

# 太原理工大学文件

校资〔2022〕14号

---

## 关于印发《太原理工大学院（所）公用房 有偿使用实施方案（修订）》的通知

学校各单位：

《太原理工大学院（所）公用房有偿使用实施方案（修订）》业经〔2022〕12次校务会审议通过，现予印发，请遵照执行。

太原理工大学  
2022年10月24日

# 太原理工大学院（所）公用房有偿使用 实施方案（修订）

## 第一章 实施原则

为持续推进学校公用房的科学化、规范化管理和可持续发展，提高使用效率，优化资源配置，保障和促进学校“双一流”建设，根据《普通高等学校建筑面积指标》（建标191-2018）、《党政机关办公用房建设标准》（发改投资〔2014〕2674号）和《太原理工大学公用房管理办法（试行）》（校资〔2017〕1号）以及国有资产有偿使用的有关规定，结合学校实际情况，特制定本方案。

**第一条** 本方案所指的院（所）包括学校批准设置的学院和校属专职科研单位（以下简称各院（所））。

**第二条** 本方案以建立与贡献相匹配的资源配置为理念，实行“公用房分类核定，定额无偿使用，超额阶梯缴费”，推进学校综合改革，促进学校可持续发展为目的，进行校院两级管理方式，明确权责划分，形成学校宏观管理，院（所）精细管理、内部调控的模式。

**第三条** 本方案的实施以盘活存量，调配超量，提高公用房资源使用效能为目标。

**第四条** 本方案树立公用房“有偿使用，动态调整，效能奖励”的理念，综合考虑学科差异、学院规模等因素，进行定额核算。办公和教学用房严格控制上限，科研用房全部纳

入资源绩效考核与奖励体系，超额部分收缴房产资源调节费。

**第五条** 各院（所）领导干部要以上率下落实公用房有偿使用制度，为有项目的教师创造条件，适当向大项目、大平台、大奖励、大成果的教师及团队倾斜，逐步建立公用房市场化运作模式。切实提高公用房使用效率，形成公用房动态调节机制。

**第六条** 公用房定额面积指公用房净使用面积。

## 第二章 定额标准

**第七条** 学院公用房定额面积（ $S_D$ ）包括办公用房定额面积（ $S_B$ ）、教学用房定额面积（ $S_J$ ）和科研用房定额面积（ $S_K$ ）。

$$S_D = S_B + S_J + S_K$$

**第八条** 学院办公用房包括：学院党政管理人员办公用房及行政管理办公室（含系部办公室）、群团组织用房、学生会用房、会议室、资料阅览室、教学档案室、心理咨询室、文印室及库房等相关辅助用房。定额面积内的办公用房免收房产资源使用费。

**办公用房（ $S_B$ ）定额面积 = 党政管理人员办公用房定额面积 + 相关辅助用房定额面积**

（一）党政管理人员办公用房定额面积按实际在岗人员数核定，用房标准按《党政机关办公用房建设标准》（发改投资〔2014〕2674号）严格执行。标准见表1：

表 1 党政人员办公用房配置标准

|    |     |               |      |
|----|-----|---------------|------|
| 职级 | 正处级 | 副处级(含非实职处级干部) | 处级以下 |
|----|-----|---------------|------|

|                          |    |    |   |
|--------------------------|----|----|---|
| 配置标准 (m <sup>2</sup> /人) | 18 | 12 | 9 |
|--------------------------|----|----|---|

注：“职级”指领导干部岗位；“配置标准”为控制性使用面积；非实职处级干部应合署办公。

(二) 相关辅助用房定额面积按学生规模分档核定。标准见表 2:

表 2 辅助用房配置标准

|                        |       |          |           |       |
|------------------------|-------|----------|-----------|-------|
| 学生规模                   | < 500 | 500-1000 | 1001-2000 | >2000 |
| 配置标准 (m <sup>2</sup> ) | 400   | 500      | 600       | 700   |

注：数学学院、经济管理学院、艺术学院、政法学院、马克思主义学院、外国语学院资料阅览室在配置标准基础上按定额另行核加 200 m<sup>2</sup>。

**第九条** 教学用房指各学院用于开展本科教学的各类实验室。包括：公共基础课、专业基础课、专业课所需的各类实验室、计算机房、语音室及实验准备室、仪器室、模型室、试剂储藏室、器材室等附属用房，教学用房由本科生院、国资处及各院（所）共同认定。定额面积内的教学用房免收房产资源使用费。

**教学用房 (S<sub>J</sub>) 定额面积 = 全日制本科生人数 (含留学生) × 本科生定额面积，标准见表 3:**

表 3 教学用房定额面积标准

|                        |                         |
|------------------------|-------------------------|
| 院（所）名称                 | 本科生 (m <sup>2</sup> /人) |
| 外国语学院、文法学院、<br>马克思主义学院 | 0.7                     |
| 软件学院                   | 1.0                     |
| 体育学院                   | 1.2                     |

|  |     |
|--|-----|
| 经济管理学院   | 1.3 |
| 数学学院   | 2.0 |
| 大数据学院  | 2.8 |
| 机械运载与工程学院、材料科学与工程学院、电气与动力工程学院、信息与计算机学院、土木工程学院、水利科学与工程学院、化学工程与技术学院、化学学院、矿业工程学院、安全工程学院、环境科学与工程学院、光电工程学院、生物医学工程学院、航空航天学院、物理学院、生态学学院、轻纺工程学院* | 3.5 |
| 校属专职研究所  | -   |
| 建筑学院   | 5.0 |
| 艺术学院   | 8.9 |

注：轻纺工程学院服装设计专业在上表每生定额面积标准的基础上，按定额另行核加 5.4 m<sup>2</sup>。

**第十条** 科研用房是指各学院（所）用于开展研究生教育及科学研究的各类用房。包括：教师工作用房、研究生用房，科研用房由研究生院、科研院及各院（所）共同认定。定额面积内的科研用房免收房产资源使用费。

**科研用房（S<sub>k</sub>）定额面积 = 教师人数 × 教师定额面积 + 硕士生人数 × 硕士生定额面积 + 博士生人数 × 博士生定额面积**

教师工作用房定额面积按实际在编的教学、科研、教辅人员数核定。标准见表 4：

表 4 教师工作用房配置标准

| 职称类别                    | 教授 | 副教授 | 讲师及以下 |
|-------------------------|----|-----|-------|
| 配置标准（m <sup>2</sup> /人） | 18 | 12  | 9     |

研究生用房定额面积按研究生人数（含留学生）及每生定额用房面积核定，标准见表 5:

表 5 各院（所）研究生用房配置标准

| 院（所）名称   | 硕士<br>(m <sup>2</sup> /人) | 博士<br>(m <sup>2</sup> /人) |
|--|---------------------------|---------------------------|
| 外国语学院、文法学院、<br>马克思主义学院   | 1.5                       | 1.9                       |
| 软件学院   | 2.0                       | 3.0                       |
| 体育学院   | 2.0                       | 2.4                       |
| 经济管理学院（MBA、MPACC）  | 2.1（1.1）                  | 2.5                       |
| 数学学院   | 3.0                       | 4.0                       |
| 大数据学院  | 3.8                       | 4.8                       |
| 机械运载与工程学院、材料科学与工程学院、电气与<br>动力工程学院、信息与计算机学院、土木工程学院、<br>水利科学与工程学院、化学工程与技术学院、化学学<br>院、矿业工程学院、安全工程学院、环境科学与工程<br>学院、光电工程学院、生物医学工程学院、航空航天<br>学院、物理学院、生态学学院、轻纺工程学院* | 4.5                       | 5.5                       |
| 校属专职科研所  | 4.5                       | 5.5                       |
| 建筑学院   | 6.0                       | 7.0                       |
| 艺术学院   | 9.9                       | 10.9                      |

**第十一条** 校属专职科研所作为学校专门科研机构，其公用房定额面积包括教师工作用房定额面积、研究生用房定额面积，具体参照第十条进行核定。

**第十二条** 继续教育学院办公用房定额面积（S<sub>B</sub>）参照第

八条第一款进行核定，其它公用房全部有偿使用。

**第十三条** 教学用房定额面积保证其正常为全校本科生服务的前提下，新增部分，由二级院（所）提出申请，报本科生院、国有资产管理处组织论证，经学校公用房管理领导小组批准，国资处核定完成后，纳入无偿使用。

**第十四条** 各院（所）定额面积核定时的教学科研人数、党政管理人数、学生人数等分别由人事处、本科生院、研究生院等部门负责提供。

**第十五条** 各院（所）应在保证各类用房区域划分相对集中的前提下，对办公用房、教学用房、科研用房进行分类核定、独立核算，核定完成后，功能不得相互转换。

办公用房面积须在定额面积内，超出部分必须腾退；教学用房面积不允许超标，超出定额面积的部分，无法实施共享共用的纳入有偿使用；科研用房实际面积超出定额面积的部分，有偿使用。

**第十六条** 各院（所）在办理教职工离岗、退休时，应腾退其所使用的公用房。

### 第三章 实施保障

**第十七条** 学校成立太原理工大学公用房规划调配领导小组，组长由校长担任，分管国有资产管理的校领导任副组长，各党政职能部门、二级单位为成员，领导小组办公室设在国有资产管理处。

（一）领导小组是学校公用房资源规划、调配及有偿使用的决策、监督及实施机构。领导小组成员单位负责配合学校公用房有偿使用工作的推进落实，具体职责如下：

1、人事处负责提供各院（所）的教师人员数据，负责将院（所）公用房有偿使用纳入二级绩效考核体系，对于未能按期足额缴纳房产资源调节费的，报学校绩效改革工作领导小组批准后从院（所）二级绩效中核减全部欠缴数额。

2、财务部是房产资源调节费的收费管理部门，负责为学校和各院（所）开设房产资源调节费缴纳专用账户，提供缴费路径和方式，实施房产资源调节费的分配和核算。

3、本科生院负责提供本科生数据并对本科教学实验用房进行核定。

4、研究生院负责提供研究生数据并对各院（所）研究生用房进行核定。

5、科研院负责对各院（所）科研用房数据进行核定，对科研用房使用效能进行绩效任务核拨与绩效奖励。

6、国际交流学院负责提供留学生数据。

7、国有资产管理处负责制定和修订公用房有偿使用实施方案；协调、沟通相关职能部门，整理核实各项基础核算数据；核定各院（所）公用房数据信息；与各院（所）签订《公用房有偿使用协议》；对各院（所）公用房使用效益进行评价考核。

8、各院（所）作为公用房有偿使用工作推进落实的主责单位，负责制定本院（所）公用房有偿使用实施细则和相关奖惩办法；设立专人专岗对接落实公用房有偿使用工作；核定、管理、考核本院（所）的各类用房；与学校签订《公用房有偿使用协议》，召开党政联席会并公示本院（所）的公用房房产资源调节费核定情况；与本院（所）的科研团队

或个人签订《公用房有偿使用协议》，对未按期缴纳房产资源调节费的个人，可以从个人科研绩效中扣缴或收回相关用房；将院（所）与本单位个人签订的《公用房有偿使用协议》及房产资源调节费缴纳情况报财务部、国有资产管理处备案。

9、公用房有偿使用工作各个职能部门和二级单位履职全过程接受全校监督。

**第十八条** 领导小组不定期对院（所）公用房使用情况和院（所）公用房有偿使用实施细则的制定及执行进行监督检查。

1、对未按期完成公用房有偿使用的院（所），报学校绩效改革工作领导小组核准后人事处列入绩效核拨负面清单，财务部在次年的单位预算经费进行一定比例的核减，国资处将减少实验室建设投入；

2、为避免公用房资源闲置、浪费，三类用房空闲超3个月以上，开始列为有偿面积范围，直至正常使用或腾退为止；

3、学校公用房资源应全部明确归属院（所），任何个人不得占用公用房资源。无归属院（所）的公用房，经核实，学校将无条件收回。

4、公房属于全校教职工，如发现本院（所）在公用房核实、认定、使用及缴费工作中存在弄虚作假，任何人可向学校纪检部门反映情况和举报。

**第十九条** 房产资源调节费的使用：

1、未超额面积的院（所），其所收取房产资源调节费中

的 20%归学校使用，其余 80%归该院（所）使用；

2、超额面积的院（所），在按期足额缴纳房产资源调节费后，其向学校应缴房产资源调节费中的 70%归学校使用，20%作为学校公用房管理和维护的专项经费，由国有资产管理处使用，10%归该院（所）使用。对院（所）实缴房产资源调节费高于应缴房产资源调节费，超出部分参照未超额面积的院（所）缴纳费用比例进行分配。

3、对于超额面积的院（所），在规定时间内未能按期足额缴纳房产资源调节费，该单位账户中房产资源调节费的 80%作为学校收入，20%由国有资产管理处使用，应缴房产资源调节费中缺额部分从院（所）本年度二级考核绩效中核减，不足部分从下一年度院（所）二级绩效中核减。

4、收缴的全部房产资源调节费均纳入学校收入，其中国有资产管理处和院（所）的使用部分将纳入学校下一年度经费预算。

#### 第四章 结算管理

**第二十条** 学校对各院（所）的超额面积用房，收取房产资源调节费。超额面积（ $S_c$ ）指各院（所）实际总面积（ $S_z$ ）超过定额面积（ $S_d$ ）以外的部分。

$$S_c = S_z - S_d$$

**第二十一条** 房产资源调节费采取阶梯式收费办法，标准见表 6：

表 6 房产资源调节费收费标准

| 超额面积占定额面积的比例（%） | 老校区每平方米价格<br>（元/年） | 明向校区每平方米价格<br>（元/年） |
|-----------------|--------------------|---------------------|
|-----------------|--------------------|---------------------|

|          |     |     |
|----------|-----|-----|
| <50      | 300 | 200 |
| 50 - 100 | 450 | 350 |
| >100     | 600 | 500 |

**第二十二条** 新成立的院（所），其房产资源调节费的核算日期从所配置公用房移交至该单位之日满一年后算起。

**第二十三条** 房产资源调节费的缴纳实行“年度核算、专用账户、核缴结转”的原则，每年的核算与缴费工作程序如下：

1、年初，国有资产管理处会同相关部门共同核算本年度各院（所）房产资源调节费，各院（所）核对确认本院（所）用房面积及超定额面积应缴费用；

2、国有资产管理处代表学校与各院（所）签订《公用房有偿使用协议》，依据协议向各院（所）下发房产资源调节费缴费通知单，学院开始收缴房产资源调节费；

3、同时，各院（所）分类核定本院（所）各类用房，汇总房产资源调节费收缴明细，并在本院（所）公示，确认无异议后，开展本院（所）房产资源调节费收缴工作，房产资源调节费统一缴至财务部为各院（所）设立的单独专用账户中，再结转至学校专用账户；

4、年底，国有资产管理处将未能按期足额缴费的各院（所）报送至学校绩效改革工作领导小组核准后将缺额部分从院（所）本年度二级考核绩效中核减，不足部分从下一年度院（所）二级绩效中核减。

**第二十四条** 鼓励超额用房的院（所）将超额用房纳入学校公共服务资源平台或向学校腾退用房。

## 第五章 附则

**第二十五条** 各院（所）应参照本方案，结合本院（所）实际情况，以提高房产资源使用效益、促进学科发展为目标，将公用房使用与科研任务和二级绩效考核挂钩，制定本院（所）的实施细则。

**第二十六条** 本方案在自 2022 年起实行，校资〔2019〕10 号同时废止。

**第二十七条** 本方案由国有资产管理处负责解释。

---

太原理工大学党委办公室校长办公室 2022 年 10 月 24 日印发