

河北农业大学文件

校资字〔2016〕8号

河北农业大学 关于印发《河北农业大学公房 管理办法》的通知

各中层单位：

《河北农业大学公房管理办法》经学校研究同意，现予以印发，请遵照执行。

河北农业大学

2016年8月20日

送：校领导

发：各中层单位

河北农业大学校长办公室

2016年8月20日印

河北农业大学公房管理办法

(2016年8月20日校党委常委会议通过)

为更好地发挥学校公房在教学、科研、生产和生活中的重要作用，做到房产使用的科学化、效能化、制度化、规范化，特修订《河北农业大学公房管理办法》(以下简称办法)。

一、公房管理机构

国有资产管理处是代表学校对全校公用房屋实施管理的职能部门。负责对全校公房建立完整的基础档案和管理规章制度；拟定公房调配方案，经学校审定后组织实施；检查考评各类公房使用情况；维护公房使用的严肃性和合理性；参与学校各类新建公房方案设计工作，并配合有关部门作好新建公房的资产验收、登记入帐等工作。

二、公房管理宗旨

强化公房的国有资产意识，避免国有资产的闲置、浪费和流失，实现公房资产现代机制下的合理配置，最大可能的实现公房资产的效益最大化，为学校发展，特别是办学水平不断提高提供强有力的平台支持。

三、公房范围

《办法》中所称“公房”，指各类国家投资建设或划拨的公房，及学校自筹资金建设的各类公有房屋和院系等下属单位自筹经费(含集资)、经学校批准后在学校土地上建设的自用房屋等。

学校公房包括：行政办公用房、教学科研用房、公共服务用房、经营性公房、生活服务用房、学生公寓和周转房。

四、公房属权

所有公房属权于河北农业大学，国有资产管理处是管理学校公房的部门，代表学校行使公房管理职权。任何单位或个人不得擅自改变公房用途、不得擅自设立经营项目，若有违反者，学校将收回违规用房，并对相关单位党政负责人严肃处理。

五、公房名权

公房名权属于河北农业大学。任何学校公房的命名由学校确定或认可，并在学校范围内统一使用。

六、公房建设

需符合学校发展规划，并由规划建设部门会同房屋管理部门、具体用房单位共同研定设计方案后组织实施。公房建设完工后移交房产管理部门安排使用。任何单位和个人未经规划部门批准在学校土地上自建的房屋，无论权属性质如何，皆为非法建筑，学校有权拆除或收回。

七、公房使用

采取分配使用和有偿使用两种方式，并逐步向“按需配置、定额使用、超额收费、缺额补贴”的模式转化。用房单位首先向学校提出书面申请，国有资产管理处提出方案，经学校批准后到国有资产管理处办理登记、备案。

1、行政办公用房

党政管理办公用房面积严格按照上级部门规定的标准执行；教师办公用房根据本单位实际情况并参照行政办公用房标准而定。

2、教学实验及科研用房

教学实验用房指根据教学要求进行实践教学环节的用房，根据教学、实习等实际需要确定。科研用房采取有偿使用的方式，按照《河北农业大学科研用房管理实施细则》（校资字〔2016〕8号）执行。

3、公共服务用房

公共服务用房指全校的教室、计算机中心、图书馆、体育活动场所、档案馆、校史馆、报告厅、会议室及大学生活动中心等公共服务性用房，原则上以现状为准，由相关部门管理。

4、经营性公房

经营性公房指学校用于技术服务、生产经营以及按合同关系承租学校房产，从事商业、服务业等活动的房屋。经营性公房出租必须经主管部门审批后进行。经营性公房管理单位按照上级部门审批意见落实租赁方案，并将租赁合同在国有资产管理处、财务处备案。

5、生活服务用房

生活服务用房指提供后勤服务所需的房屋，如食堂、浴室、医院、变电站、配电室、水泵房、锅炉房、幼儿园用房等，原则上以现状为准，由后勤管理办公室管理。

6、学生公寓

学生公寓指用于学生住宿及其配套设施的房屋，由学生处管理。

7、 周转房

周转房指学校集体宿舍和未出售的家属区住宅，实行租赁管理。承租单位或个人需向学校提出申请，经学校批准后，到国有资产管理处签订公有住房租赁协议并办理相关手续后方可使用。

八、公房调配

为保证公房使用的合理化和效率化，国有资产管理处可代表学校在公房使用上做出相应调整，各单位或个人应予以配合。对于公房使用不当或私自变更公房使用性质，或长期空闲的公房，国有资产管理处有权收回。国有资产管理处每年对公房使用情况核查一次。

九、公房安全

公房是国家财产，使用者有义务和责任维护公房安全。任何单位和个人在使用公房时应注意对公房的检查，维护。发现房屋隐患应及时报修。未经国有资产管理处批准，任何单位和个人无权变更公房建筑结构。公房内禁止从事非法活动，不得存留给学校或公房带来隐患的各种物品，对于教学科研用危险品，有关部门要加强管理，制订严格的管理规章制度；对于经营性公房有关部门应加强检查，杜绝各种安全隐患，同时要遵守国家法律，接受国家有关机关的监督和检查。对在安全方面给学校造成损失的单位和个人，学校将追究相关责任，违反国家法律的将交由国家机关依法处理。

十、公房修缮

各单位或个人所用公房需修缮时，应报后勤管理处，由后勤管理处做出安排，费用由学校负担。对以提高档次为目的的装修、改造所发生的费用，由使用者负担。涉及房屋结构改变的，使用者须报房屋管理部门，经主管校领导批准后方可执行。

十一、公房使用权注销

公房使用者在使用期限到期后如继续使用应及时办理补办延期手续，如不再使用则应及时办理使用权注销手续，并将使用房屋交回房屋管理部门。

十二、房屋建筑物的处置

房屋建筑物处置方式包括无偿调拨（划转）、对外捐赠、出售、出让、转让、置换、报废等。房屋建筑物进行处置前须按照有关规定到上报主管部门审批，并严格按照审批结果进行处置。

十三、本办法自发布之日起执行，由国有资产管理处负责解释。