

# 浙江大学教学、科研用房管理办法（试行）

浙大发房[2006]1号

（2006年1月18日）

为加强学校教学、科研用房管理，优化资源配置，建立“二级管理、分类定编、动态调整、有偿使用”的管理体制，以适应学校教学、科研和空间结构调整需要，更好地为创建世界一流大学服务，根据国家有关规定并结合我校实际情况，特制定本办法。

## 一、管理体制

第一条 公用房是指在学校土地上建造的除职工住宅以外的各类房屋。

第二条 房地产管理处是代表学校对公用房进行宏观管理的主要职能部门，全面负责全校公用房的分配、调整、监督使用、有偿使用收费、出租、维护管理等相关工作。

第三条 各学院受学校委托负责本学院公用房的使用和内部管理。协助学校做好本学院公用房内部分配、调整、监督、收费、维护等工作，按照本办法制定适合本学校发展的公用房管理内部实际细则。

第四条 学校成立公用房管理专家咨询小组，负责研究学校公用房政策、调配方案，供学校决策。

## 二、定编核算

第五条 定编原则：统筹考虑，分类核算，兼顾学院规模、学科性质、校区分布和房屋建设资金渠道等因素，将指标统盘切块到学院，由学院统筹分配。

第六条 定编办法：教学、科研用房定编办法见附件。

## 三、收费管理

第七条 公用房实行收费管理。原则上学校公用房均实行有偿使用，收费标准如下：

类别	定编公用房 (元/月·m <sup>2</sup> )	超编公用房 (元/月·m <sup>2</sup> )	超编面积收费 地段系数
教学、办公及辅助用房	0~8	15	玉泉校区地为 1.0，西溪、湖滨校区为 0.9，华家池、之江、紫金港校区为 0.8
科研用房	8~15	15	
周转用房	/	15	/
发展用房	/	10	/

注：1、定编内教学、办公及辅助用房是否收费由各学院自定，收费标准参照上述范围自定，所收经费归学院。  
2、经学校批准以自筹资金建设的用于本单位教学、科研的房屋，从竣工开始的 10 年内免交学校公用房资源使用费，第 11 年开始按规定进行核算。

第八条 各学院根据各单位实际使用面积，负责向使用单位收缴公用房资源使用费。使用费向在科研经费（横向及预算内纵向经费）、创收成本中支付。定编面积所收经费划入学院经费专项帐户，专款专用；超编面积所收经费 50 上交学校财务，50%部分划入学院经费专项帐户。

第九条 各学院公用房定编面积每学年核算一次。每年 9 月底，房地产管理处核算当年各学院用房定编面积和实际使用面积，并按实际使用面积发放缴、退费通知单。各学院须于每年 11 月底前将超编面积公用房资源使用费上交学校。

第十条 各学院专项帐户经费，按照各 50% 的经例进入学院的业务费和发展基金，以弥补学院经费不足，并按学校规定用于支付学院的实验设施设备维修、大楼通讯网络、公共设施维修、物业管理费等。

第十一条 学校预留一定的发展用房、周转用房等公用房，原则上由学校统一安排使用，也可委托学院管理，但只能用于同教学、科研直接有关的活动。委托学院管理所收经费，30% 归学院，70% 上交学校。

#### 四、日常管理

第十二条 及时收回超编用房。各学院实际用房面积超过定编面积的，超出部分原则上应交还学校，纳入学校的发展用房管理。确因工作需要无法交出或无法全部交出的，按第八条执行。

第十三条 缺编补足或补贴。对于实际使用公用房面积少于本单位定编用房面积时，学校优秀补足用房面积；一时无法补足的，年终按超编用房资源使用费收费标准予以缺额面积部分经济补偿。

第十四条 规范管理，明确职责。学校调配给各学院教学、科研用房，由房地产管理处与各用房单位签订《浙江大学公用房使用协议》或《浙江大学公用房委托管理协议》。房地产管理处建立“公用房动态管理信息系统”，不定期地对公用房的使用情况进行检查和监督。

第十五条 规范新房交接程序。新建或改扩建的各类建筑竣工后，基本建设处会同房地产管理处进行交接验收，验收合格后使用单位须与房地产管理处签订《浙江大学公用房使用协议》后方可迁入。

第十六条 做好旧房移交工作。旧房调整时，迁出单位应按公用房调整协议的要求将旧房钥匙及时交还房地产管理处，并办理退房手续。逾期不退还公用房，学校按 20 元 / 月 · M<sup>2</sup> 的标准收取滞纳金；对严重影响后续调整的单位，学校将给予通报批评。

第十七条 退休人员用房指标将在当年动态定编核算时核减。已办理退休手续教职工(返聘人员除外)，应主动将公用房退还所在学院；不主动退还的，由所在学院负责收回调配。返聘人员使用公用房由所在单位根据实际情况内部调剂。

第十八条 及时收回闲置用房。各单位应提高公用房的使用效率，凡闲置不用，时间长达半年以上的公用房，由所在学院负责收回，用于本学院调剂；应收而未收回的，由房地产管理处负责收回，并扣减该学院相应的公用房定编面积。

第十九条 申请增加公用房。因机构增设、学科发展等需要增加公用房面积时，由学院提出书面申请，经房地产管理处核算定编，报主管校长批准。增加的公用房面积计入学院公用房定编面积。

第二十条 在学校建筑物上竖立、悬挂广告牌或设立其他公共设施等，须经房地产管理处同意，并报校综合治理委员会备案。

第二十一条 学校所辖各办公、教学、科研大楼和体育馆、剧院等逐步实行物业管理。房地产管理处会同后勤管理处及其他相关职能部门组成物业管理招投标工作领导小组，进行公开招标，择优选用。

#### 五、奖罚机制

第二十二条 建立公用房使用年度奖评机制。结合日常监督和检查情况，学校对公用房资源使用效率高、效益好的学院给予奖励。

第二十三条 公用房使用中违约行为的处理

1. 擅自转让、占用、调换和外借公用房，甚至将公用房转租或投资、联营、入股、抵

押，擅自出借学校公共教室开办未经学校批准的培训班单位或个人，房地产管理处、学院有权责令其在限定时间内迁出，其违约所得全部上交学校，并按 30 元 / 月 · M’ 收取违约金，无条件收回公用房的委托管理权和使用权。因使用单位(个人)的原因致使学校失去房屋使用权或产权的，学校给予该单位负责人及当事人纪律处分，直至追究其经济、法律责任。

2. 擅自将公用房作为临时工、单身教师宿舍及家属户用房，擅自占用公用设施和封闭公用场所(如楼梯、走廊、门厅、卫生间等)或挪作他用，私自改建、扩建公用房的单位和个人，房地产管理处、学院有权责令其恢复原状；如不恢复原状，学校将强行予以恢复，所发生的费用，由该单位和当事人承担。情节严重或造成严重后果的，学校将依法追究该单位负责人、当事人的责任。

#### 六、其他

第二十四条 有关规定若与本办法不一致的，一律以本办法为准。

第二十五条 本办法由房地产管理处负责解释，自发布之日起执行。

### 教学、科研用房定编办法(试行)

#### 一、学院教学用房定编

学院教学用房是指学院用于完成教学任务的各类用房。包括：教学实验用房、教师办公室等用房，其定额用房面积按教师人数以及所承担的任务进行核算。

#### 1. 教学科研实验用房

教学实验用房分为面向全校基础课教学实验用房，学院教学科研的实验用房和特殊教学用房。其中面向全校基础课教学实验用房和特殊教学用房单独核定，且面向全校基础课教学实验用房和专业教室由教务处和学院共同管理，以教务处为主，教务处可根据教学实际情况进行调配。

学院教学科研的实验用房定编计算公式为：

学院教学科研的实验用房定编面积 = (三年级以上本科生人数 + 研究生人数) × M + 特殊教学用房

其中 M 为按照学科规模和类别额定的每个三年级以上本科生、研究生的使用面积。各学院 M 值如下表：

学院	M (平方米/人)
经济学院	0.575
法学院	0.575
教育学院	0.575 (体育系 0.99)
人文学院	0.575 (艺术系 7.78)
外语学院	0.575
理学院	4.14
生科学院	5.455
机械与能源学院	4.385
材料与化工学院	4.385
电气学院	4.385
信息学院	4.14
计算机学院	4.14
建工学院	4.765
生工食品学院	6.45
环资学院	5.455
生仪学院	5.455

农学院	5.455
动科学院	6.45
医学院	4.26
药学院	6.45
管理学院	0.575
公共管理学院	0.575 (国土资源系 4.14)

## 2. 教师教学科研的办公用房

定编计算公式为：

教学科研的办公用房定编面积=  $5 \times$  学院教学、科研教师数 +  $5 \times$  学院副教授数 +  $10 \times$  学院教授数 +  $15 \times$  长江特聘教授数 +  $35 \times$  院士数 (即：教学科研的办公用房定编面积=  $5 \times$  学院中级职称以下教师数 +  $10 \times$  学院副教授数 +  $15 \times$  学院教授数 +  $30 \times$  长江特聘教授数 +  $50 \times$  院士数)。

### 二、学院科研用房定编

科研用房是指在学院教师办公和教学科研的实验用房及辅助用房等基础上，用于完成科研任务的各类奖励和补贴用房。其科研用房定编面积按学校下达的科研业绩点、全日制研究生人数等因素进行核算。定编计算公式为：

科研用房定编面积= 学院总科研业绩点  $\times K$  + 学院硕士生人数  $\times R1$  + 学院博士生人数  $\times R2$  + 学院博士后人数  $\times R3$ 。

其中：

$K$  为每 1 个科研业绩点的奖励面积 (只计算到校科研经费折算的业绩点)；

$R1$  为每个硕士生补贴的科研用房面积；

$R2$  为每个博士生补贴的科研用房面积；

$R3$  为每个博士后补贴的科研用房面积。

各学院  $K$ 、 $R$  值如下表：

学院		K	R1	R2	R3
经济学院		1	1	1.5	10
法学院					
教育学院					
人文学院					
外语学院					
理学院	一类	2	1.5	2	20
	二类	4			
生科学院		4			
机械与能源学院		4.5			
材料与化工学院					
电气学院					
信息学院		4			
计算机学院		4			
建工学院		4.5			
生工食品学院		4			
环资学院					

生仪学院				
农学院				
动科学院				
医学院				
药学院				
管理学院	1	1	1.5	10
公共管理学院	一类			
	二类	2	1.5	2
				20

### 三、学院党政办公用房定编

定编计算公式为：

学院党政办公用房定编面积=学院党政管理人员编制×8+院长机动房 50-200。

### 四、学院教学科研辅助用房定编

教学科研辅助用房是指学院辅助用于完成教学和科研任务各类用房，包括档案室、资料室、会议室、接待室、陈列室及机房等教学辅助用房。

1. 档案室面积根据学院总人数分六档计算。具体如下表：

学院教师人数	档案室面积（平方米）
100 以下	30
100-300	50
300-500	70
500-700	90
700-900	110
900 以上	130

2. 资料室面积=阅览面积+藏书面积，其中阅览面积=基数×T，藏书面积根据各学院现有藏书面积确定。

阅览面积基数根据学院总教师人数分六档计算，具体如下表：

学院教师人数	基数（平方米）
100 以下	20
100-300	40
300-500	60
500-700	80
700-900	100
900 以上	120

各学院 T 值为：经济学院、法学院、教育学院、人文学院、外语学院、管理学院、公共管理学院 T=1. 2，其余学院 T=i。

3. 会议室面积=60+学院教师总人数×0. 2 平方米(其中含学院 20 平方米小会议室)。

4. 接待室面积=20 平方米。

5. 陈列室面积=20 平方米。

6. 学院机房主要用于高年级学生专业课上机课程教学，面积根据高年级学生人数确定。

其计算公式为(按一次容纳 20% 学生计算)：

机房使用面积=(学院三年级以上本科生人数+学院研究生人数)×1. 2×0. 2。

## 五、补贴用房定编和奖励用房

补贴用房和奖励用房是给国家、省部级重点实验室、重点学科、省特级专家、求是特聘教授、长江学者、院士的补贴和给使用单位引进捐助资金、自筹资金建房的鼓励。

1. 根据研究方向不同，给予院士每人补贴 100—200 平方米研究用房。

2. 长江计划特聘教授每人补贴 50—100 平方米研究用房。

3. 省特级专家和求是特聘教授每人补贴 20—50 平方米研究用房。

4. 国家级重点学科、重点研究基地、重点实验室、创新平台、教学基地、教学实验中心，按照不低于 100—300 平方米补贴用房；省部级重点学科、重点研究基地、重点实验室、教学基地、教学实验中心，按照不低于 50—150 平方米补贴用房；具体的用房补贴由房地产管理处与科技处、人文社科处、教务处、设备处共同核定。

5. 学院引进捐资、自筹资金建造的房屋，自竣工交付使用之日始，10 年内以其面积的 50% 计入学院用房总面积作为奖励。从第 11 年开始，不再给予奖励。

6. 如房屋建造费有国拨、校拨、学院自筹和引进资金等多种来源，则按不同来源所占比例计算房屋的奖励使用面积。

7. 其他特殊情况，各单位可向房地产管理处提出申请，由学校视实际情况决定。

六、发展用房是指学校在新建公用房和腾空公用房中为学校引进高层次人才(院士、院长、长江学者、省特级专家、求是特聘教授等)、高水平国际合作中心、创新平台和基地、新兴学科、交叉学科、重大科研项目等发展预留的用房。发展用房由学校直接管理，调整分配由校长办公会议决定。各学院可根据实际情况预留学院的发展用房。

七、周转房是指学校在腾空公用房中为解决某些特殊科研用房或某些短期科研项目用房不足而准备的机动用房。周转房实行项目进出制，遵循高水平、高效率优先的原则进行调整，由学校统一管理。确有科研项目的退休教师经科技处审核后，可到房地产处办理相关申请手续。

八、学校公共教学用房包括学校公共教室、各类体育场、各类体育馆等，经房地产管理处核定后由教务处协调研究生院、继续教育学院、国际教育学院统一安排使用，在优先保证全日制学生学习的基础上，再统筹兼顾继续教育使用学校公共教学用房。每学期初教务处、研究生院、继续教育学院、国际教育学院应将公共教学用房使用计划报房地产管理处备案，房地产管理处可根据学校的需要进行统一调配。