

# 广西师范大学文件

师政资产〔2020〕3号

---

## 关于印发《广西师范大学公共用房 管理办法》等3个公共用房管理制度的 通知

各学院（部）、各单位：

《广西师范大学公共用房管理办法》《广西师范大学管理机构公共用房定额管理实施细则》《广西师范大学教学、科研单位（机构）公共用房定额管理实施细则》已由学校审议通过，现印发给你们，请认真学习并遵照执行。

广西师范大学

2020年5月14日

# 广西师范大学公共用房管理办法

(2020年修订)

**第一条** 为加强学校公共用房管理，优化资源结构，提高使用效益，更好地为教学、科研和管理服务工作服务，根据教育部《普通高等学校建筑面积指标》(2018版)、《党政机关办公用房建设标准》(发改投资〔2014〕2674号)等文件的有关规定，结合我校实际，制定本管理办法。

**第二条** 本办法的公共用房是指学校用于教学、科研、实验、办公和公共服务等房产资源，按其使用功能分为管理机构办公用房、教学科研单位(机构)教学办公及科研用房、公共服务用房等。

公共服务用房包括公共教室、公共实验室、公共体育场馆、全校性学生活动及服务用房、涉密机要用房、档案馆及图书馆等为全校提供公共服务的用房。实行不定额配置，应科学规划，严格控制用房面积。

**第三条** 依据“分类定额配置、超额有偿使用”的原则，学校对公共用房进行分类管理，保障学校教学、科研、行政管理等工作正常开展。各学院(部)、各单位应树立房产资源使用的成本核算观念，全面落实学校公共用房的约束机制。

**第四条** 本办法适用于学校管理机构、教学单位、科研机构、教辅机构、校直业务部门公共用房的使用管理。学校附属单位参照本办法执行。

**第五条** 学校公共用房管理实行校、院（单位）二级管理体制。学校资产管理工作领导小组是学校公共用房管理的领导机构，负责对学校公共用房管理工作重大事项进行审议。

**第六条** 资产管理处是学校公共用房管理的主管（职能）部门。其职责是：

- （一）负责制定和实施学校公共用房管理相关制度及政策；
- （二）为学校提供公共用房规划与配置的决策建议；
- （三）负责学校公共用房定额核算、有偿使用管理；
- （四）负责全校办公用房管理，统筹教学、科研、公共服务用房等公共用房；
- （五）负责学校公共用房信息管理；
- （六）参与公共用房建设项目竣工验收；
- （七）完成公共用房管理的其他工作。

**第七条** 教务处、科学技术处、社会科学研究处是学校教学、科研用房的分管（职能）部门。

教务处的职责是：负责教室及教师休息室用房的规划、调配及日常管理。

科学技术处和社会科学研究处的职责是：负责实验室、科研用房的规划、论证、协助调配及监管。

**第八条** 财务处职责是：

对收取的房产资源使用费进行管理和专项核算。

**第九条** 后勤保障处/后勤服务集团职责是：

负责公共用房的修缮。

**第十条** 公共服务用房使用单位负责公共服务用房的计划、调配及日常管理。

**第十一条** 各学院（部）、各单位职责是：

（一）制定本单位公共用房使用管理办法；

（二）根据学校核定的公共用房面积进行二次分配，并报资产管理处备案；

（三）按照“谁分管，谁负责”“谁使用，谁负责”相结合的原则，负责所分管或使用公共用房的日常管理及安全防范工作；

（四）落实本单位公共用房分管领导和管理人员；

（五）积极配合学校做好本单位房产资源使用费的核算工作，督促本单位相关人员按时缴纳公共用房超定额资源使用费。

**第十二条** 学校机关各部、处、室以及校直业务部门等管理机构的公共用房包括办公用房、办公辅助用房、公共服务用房等。

**第十三条** 学校教学、科研单位（机构）的公共用房包括行政办公用房、综合用房、教学实验室用房和科研用房等。

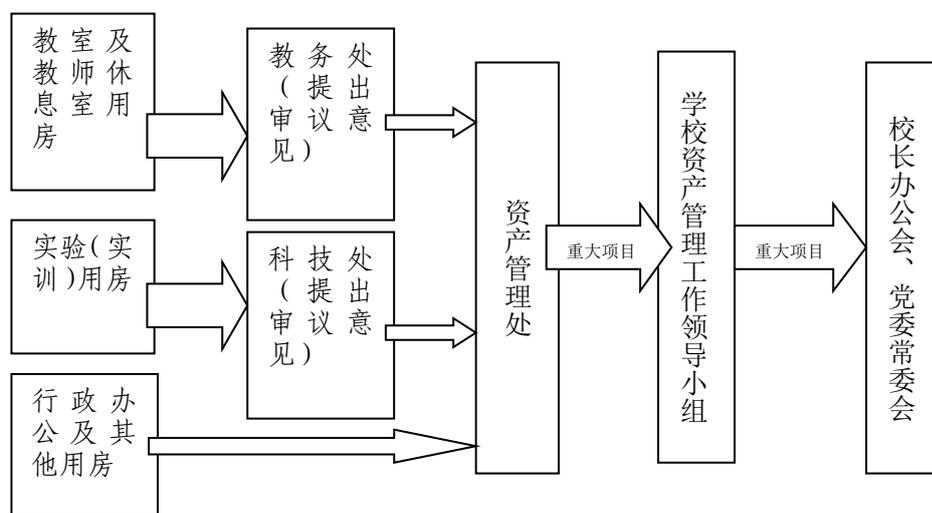
**第十四条** 各类办班、培训用房须经学校审批，实行有偿使用制度，纳入学校经营性资产管理范畴。

**第十五条** 公共用房分配的范围为学校正式建制的单位（机构）。无建制单位原则上不安排公共用房，确因业务需要经学校批准安排用房的按规定缴纳房产资源使用费。合署办公单位不重复安排公共用房。

**第十六条** 学校鼓励公共用房资源共享。共享的公共用房，单独核算面积。

**第十七条** 学校新（扩）建的公共用房工程竣工后，有关部门须按规定办理工程验收和资产入账手续，基建管理部门及时将房屋移交给资产管理处进行调配；各学院（部）、各单位退出的公共用房也要及时移交给资产管理处统一调配。

**第十八条** 公共用房实行相对稳定与动态调配结合管理，资产管理处每两年定期审核各学院（部）、各单位的用房情况，各学院（部）、各单位公共用房的调整变动应及时办理相关手续。确因特殊情况需要变动的，各学院（部）、各单位一般应在每年5月底和11月底前向有关部门提出书面用房申请，办理流程如下：



**第十九条** 各学院（部）、各单位超定额的用房应交回学校，如确有特殊情况需保留的，必须向资产管理处提出申请，经学校批准后方可继续使用，但需向学校缴纳房产资源使用费。因办学布局调整、公共用房面积不足等客观原因不能一次调配到位的，学校将逐步调配到位。

**第二十条** 教职工退休、离职、岗位变动时，教职工所在单位应督促其及时办理退还公共用房手续。如不退还的，按市场价格收取资源使用费。

**第二十一条** 各学院（部）、各单位应遵守学校公共用房管理办法，合理调配使用。如有下列情形之一的，学校将收回违规公共用房，并视情节轻重追究违规单位直接领导和当事人的责任：

- （一）擅自占用学校公共用房；
- （二）擅自改变公共用房使用性质（用途）；
- （三）擅自改变公共用房内外部结构和搭建临时建筑；
- （四）不按期退还公共用房和不按规定缴纳房产资源使用费；
- （五）其他违反本办法的行为。

**第二十二条** 本办法由资产管理处负责解释。

**第二十三条** 本办法自 2020 年 7 月 1 日起实施。

# 广西师范大学管理机构公共用房定额管理实施细则

(2020年修订)

为进一步加强学校管理机构公共用房的管理，根据《广西师范大学公共用房管理办法》，制定本实施细则。

**第一条** 学校对管理机构行政办公用房实行定额配置，各单位可在本单位定额面积范围内按规定安排使用公共用房。

**第二条** 用房面积统一按使用面积计算，不包括门厅、走廊、阳台、卫生间、楼梯等公共面积。各楼房已有的配电室、传达室、网络交换机房等面积不计入各单位的用房面积中。

**第三条** 各单位用房包括行政办公用房、办公辅助用房（如档案资料用房等）、公共服务用房，其中行政办公用房面积、办公辅助用房面积均列入公共用房核算面积。

## **第四条** 人员与面积核算标准

（一）人员核算以组织人事部门核定的人员数及自聘人员数（签订一年以上劳动用工合同）为依据；

（二）面积核算标准：

单位定额面积总额 = 行政办公用房 $\sum$ (各类行政人员数 $\times$ 定额面积)+ 办公辅助用房 $\sum$ (各类行政人员数 $\times$ 定额面积)，定额面积如下：

类别 名称	行政办公用房					办公 辅助 用房	备注
	正厅	副厅	正处	副处	其他 人员		
定额面积	≤30 m <sup>2</sup>	≤24 m <sup>2</sup>	≤18 m <sup>2</sup>	≤12 m <sup>2</sup>	≤9 m <sup>2</sup>	3 m <sup>2</sup> / 人	

备注：“双肩挑”干部只按行政职务安排一处办公用房。

（三）对于办公辅助用房核算不足 18 m<sup>2</sup> 的单位按 10-18 m<sup>2</sup> 划拨办公辅助用房面积，办公辅助用房面积只能用于档案资料用房等；

（四）公共服务用房由单位提出申请，学校从严审批，按需调配，单独核算用房面积。在公共服务用房中办公的人员不再对其重复配置行政办公用房；

（五）纳入学校共享的会议室单独核算用房面积。

**第五条** 学校管理机构用房核算面积以其行政办公主要所在校区为准。该单位在其他校区的公共用房需经学校批准，单独核算用房面积。

**第六条** 学校核定各单位公共用房的核算面积和差额面积计算办法：

公共用房核算面积=实际用房面积—公共服务用房面积—共享用房面积；

公共用房差额面积=公共用房核算面积—定额面积。

$$\text{超额面积百分比} = \frac{\text{公共用房差额面积}}{\text{定额面积}} \times 100\%$$

**第七条** 管理机构用房超额面积使用收费标准:

收费方式采取分段累进法(阶梯式),具体标准如下:

(一)超出定额面积5%之内的(含5%),免收单位超额面积使用费;

(二)超出定额面积5%~10%之内的(含10%),超出部分按10元/月·m<sup>2</sup>计算;

(三)超出定额面积10%~20%之间的(含20%),超出部分按20元/月·m<sup>2</sup>计算;

(四)超出定额面积20%以上的,超出部分按50元/月·m<sup>2</sup>收取费用。

单位超额面积使用费从学校发放至该单位领导班子成员个人的奖励绩效收入中扣除。

**第八条** 本实施细则适用于学校各部、处、室和校直业务部门等管理机构。附属单位参照本细则执行。

**第九条** 本细则由资产管理处负责解释。

**第十条** 本细则自2020年7月1日起实施。

# 广西师范大学教学、科研单位（机构）公共用房 定额管理实施细则

（2020年修订）

为进一步加强学校教学、科研公共用房的管理，根据《广西师范大学公共用房管理办法》，制定本实施细则。

**第一条** 本实施细则适用于学校全日制办学的教学单位和科研机构。

**第二条** 学校对教学、科研单位（机构）公共用房实行“分类定额配置、超额有偿使用”的办法，各学院（部）可在本单位各类用房定额面积范围内合理安排使用公共用房。

**第三条** 用房面积统一按使用面积计算，不包括门厅、走廊、阳台、卫生间、楼梯等公共面积。各楼房已有的配电室、传达室、网络交换机房等面积不计入各学院（部）的用房面积中。

**第四条** 定额配置指标：

各教学、科研单位（机构）按行政办公用房、综合用房、教学实验室用房、科研用房等四项指标定额配置公共用房，原则上在其办学主校区安排。

**第五条** 定额配置标准：

## （一）行政办公用房

行政人员核算以组织人事部门核定的人员数、自聘人员数（签订一年以上劳动用工合同）及兼职辅导员数为依据。

行政办公用房定额面积 =  $\sum$ (各类行政人员数 $\times$ 定额面积), 定额面积如下:

类别 名称	行政办公用房		
	正处	副处	其他人员
定额面积	$\leq 18 \text{ m}^2$	$\leq 12 \text{ m}^2$	$\leq 9 \text{ m}^2$

## (二) 综合用房

教学、科研单位(机构)综合用房包括会议室、档案资料室、工会和团学工作等用房, 具体核算办法如下:

1. 会议室定额为  $50 \text{ m}^2$ ;
2. 工会和党员之家用房定额为  $60 \text{ m}^2$ ;
3. 团学工作用房和档案资料室

全日制学生人数(含研究生)	$\leq 1000$ 人	$> 1000$ 人的每增加300人
团学工作用房( $\text{m}^2$ )	100	+10
档案资料室( $\text{m}^2$ )	30	+5
	承担全校性公共课的学院增加 $50 \text{ m}^2$	

4. 综合用房定额面积=会议室定额面积+档案资料室定额面积+工会和党员之家用房定额面积+团学工作用房定额面积;

5. 纳入学校共享的会议室单独核算用房面积。

## (三) 教学实验室用房

教学实验室分为非艺术类实验实训室、艺术类专业教室, 用房面积实行定额核算。

1. 非艺术类实验实训室

### (1) 单个实验实训室定额面积标准

因学科专业差异，实验设备、装备配置不同，实验、实践活动复杂程度不同，根据我校的实际情况，设定不同学科类别单位的单个实验实训室平均定额面积。

学院（部）	马克思主义、外语、文旅、国教	文学、数统、计信、法学、政管、经管、教育、体育、物理、电子、职师	化学、生科、环境
单个实验实训室 平均定额面积 (m <sup>2</sup> )	100	150	200

### (2) 实验实训室承担课程数系数

根据学科专业实验室承担课程数差异，设定不同学科类别单位的实验实训室系数。

学院（部）	文学、马克思主义、法学、政管、经管、计信、数统	外语、文旅、教育、职师、物理、电子、国教	体育、化学、生科、环境
实验实训室承担课程数系数	0.3	0.5	0.8

### (3) 实验实训室用房定额面积总额

实验实训室用房面积定额=单个实验实训室定额面积×专业实验课程数×实验实训室承担课程数系数

实验实训室用房定额面积总额=实验实训室用房面积定额+共享实验实训室用房面积

## 2. 艺术类专业教室

根据《普通高等学校建筑面积指标（2018版）》，结合我校艺术类学院专业结构和学生比例拟定以下定额面积标准：

学院（部）	美术、音乐	设计	教育、职师	
			艺术设计类专业	教育类专业（小学、学前、特殊教育）
生均定额面积（m <sup>2</sup> ）	5	4	4	2

艺术类专业教室面积定额=生均定额面积×学生数

注：1. 美术、音乐、设计三个学院的教学实验室用房面积=艺术类专业教室面积定额+实验实训辅助用房面积（实验实训辅助用房面积以专业教室面积定额的10%计算）

2. 教育学部和职师学院教学实验室定额面积=实验实训室定额面积+艺术类专业教室定额面积。

### （四）科研用房

科研用房是指教师和研究生进行科研工作的用房。科研用房分为教师基本工作用房、研究生补贴用房、科研平台补贴用房三类进行定额核算，核算结果作为各学院（部）科研用房配置的依据。具体核算办法如下：

#### 1. 教师基本工作用房

(1) 教师基本工作用房是指为了保证教学科研一线专任教职人员基础工作条件的用房，主要包括教研室和教师基本科研用房等。

(2) 专任教职人员核算以组织人事部门核定的人员数为依据。

(3) 面积核算标准：

教师基本工作用房定额面积 = 专任教职人员数（非博士非教授）×教师人均定额面积×1.0+专任教职人员数（博士或教授）×教师人均定额面积×1.3。

学院（部）	文学、马克思主义、法学、政管、外语、国教、文旅、经管	数统、体育、教育、职师	计信、美术、设计、音乐、物理、电子、化学、生科、环境
教师人均定额面积（m <sup>2</sup> ）	7	10	15

## 2. 研究生补贴用房

教学、科研单位（机构）的研究生用房具体补贴面积计算方法如下：

$X = \text{研究生数} \times \text{研究生人均定额面积} \times 1/3 + \text{教师基本工作用房定额面积（全体科研人员数）} + \text{大型仪器室和公共仪器设备室}$

$Y = \text{教师基本工作用房定额面积（扣除重点科研平台内科研人员数）} + \text{科研平台补贴用房}$

备注：如大型仪器室和公共仪器设备室无科研平台依托的，则另加上此项用房面积。

(1) 若  $X > Y$ ，则研究生补贴用房面积 =  $X - Y$ 。

(2) 若  $X \leq Y$ ，则不再补贴研究生用房面积。

学院(部)	文学、马克思主义、法学、政管、外语、国教、文旅、经管	数统、体育、教育、职师	计信、美术、设计、音乐、物理、电子、化学、生科、环境
研究生定额面积 (m <sup>2</sup> )	4	6	8

### 3. 科研平台补贴用房

各级别科研平台用房具体补贴面积如下：

重点科研平台级别	重点教学科研平台性质	补贴面积 (m <sup>2</sup> )	
		实验型	理论型
	国家重点实验室	5500	
	教育部重点实验室(中心、基地) 国家级协同创新中心	2000	1000
	自治区重点实验室(中心、基地) 自治区级协同创新中心	1000	550
	自治区教育厅重点实验室(中心、基地)	350	200
	一级学科博士点或“双一流”学科(含培育)	350	200

(1) 同一实体科研平台，符合多个补贴级别的，采取“就高”原则、不再重复计算。

(2) 同一科研平台，涉及跨学院、机构合作的，则由合作单位提交分配比例协议，分摊补贴面积。

(3) 各科研平台，应充分利用原有实验室、本单位和校内可共享的资源。科研平台内科研人员(含各类人才称号人员)在教学单位、科研机构不再核定基本工作用房。

## （五）办班、培训用房

学校严格控制各类办班、培训用房，确实需要的须经学校相关部门批准。

对各类办班、培训用房，学校已经按比例分成的，不再收取房产资源使用费，其余的须有偿使用，纳入学校经营性资产管理范畴。

**第六条** 学校教学、科研单位（机构）用房核算面积以其教学科研主要所在校区为准，在其他校区的公共用房需经学校批准（行政办公用房及综合用房面积不超过80m<sup>2</sup>，不计入单位用房核算面积）。

**第七条** 教学、科研单位（机构）用房资源使用费的计算方法

（一）教学实验室用房只进行面积核算，计算出的指标作为今后教学实验用房参考指标。原则上超出定额面积的单位（机构）再申请教学实验室将不再予以批准。如确实必须增加的教学实验室需经学校组织的专家组进行论证通过后方可批准增加实验用房。

（二）行政办公用房和综合用房实行超额收费，收费方式采取分段累进法（阶梯式），核算面积和差额面积计算办法如下：

公共用房核算面积=实际用房面积—共享用房面积；

公共用房差额面积=公共用房核算面积—定额面积。

$$\text{超额面积百分比} = \frac{\text{公共用房差额面积}}{\text{定额面积}} \times 100\%$$

1. 超出定额面积 5% 之内的（含 5%），免收单位超额面积使用费；

2. 超出定额面积 5%~10%之内的（含 10%），超出部分按 10 元/月·m<sup>2</sup>计算；

3. 超出定额面积 10%~20%之间的（含 20%），超出部分按 20 元/月·m<sup>2</sup>计算；

4. 超出定额面积 20%以上的，超出部分按 50 元/月·m<sup>2</sup>收取费用。

单位超额面积使用费从学校发放至该单位领导班子成员个人的奖励绩效收入中扣除。

（三）科研用房实行超额有偿使用，费用从教师个人科研经费中收取（包括学校配套经费）。如无科研经费，从教师个人奖励绩效中收取。

收费定额面积=教师人均定额面积（15 m<sup>2</sup>）+研究生当量数×研究生生均定额面积×1/3

研究生当量数=研究生数+带本科生毕业论文（设计）数×1/2

收费方式采取分段累进法（阶梯式），具体标准如下（按个人核算）：

1. 超出收费定额面积 5 m<sup>2</sup>之内的（含 5 m<sup>2</sup>），免收房产资源使用费；

2. 超出收费定额面积 5 m<sup>2</sup>~15 m<sup>2</sup>之内的（含 15 m<sup>2</sup>），超出部分按 2 元/月·m<sup>2</sup>计算；

3. 超出收费定额面积 15 m<sup>2</sup>~25 m<sup>2</sup>之间的（含 25 m<sup>2</sup>），超出部分按 5 元/月·m<sup>2</sup>计算；

4. 超出收费定额面积 25 m<sup>2</sup>~35 m<sup>2</sup>之间的（含 35 m<sup>2</sup>），超出部分按 8 元/月·m<sup>2</sup>计算；

5. 超出收费定额面积 35 m<sup>2</sup> 以上的, 超出部分按 15 元/月·m<sup>2</sup> 收取费用。

获得国家级人才称号的可减免50m<sup>2</sup>科研用房收费面积。

**第八条** 本细则由资产管理处负责解释。

**第九条** 本细则自2020年7月1日起实施。