华南师范大学公共用房管理规定（试行）

（审议稿）

**第一章 总则**

第一条 为规范和加强公共用房管理，优化公共用房资源配置，提高公共用房使用效益，根据《中华人民共和国高等教育法》《事业单位国有资产管理暂行办法（财政部令第36号）》《华南师范大学章程》，参照《普通高等学校建筑面积指标》（建标〔2018〕32号）、《党政机关办公共用房建设标准》（发改投资〔2014〕2674号）和《民用建筑设计术语标准（GB/T 50504—2009）》的规定，结合我校公共用房使用的实际情况，制定本规定。

第二条 学校房屋分为公共用房和公有住房两大类；公共用房包括：教室、实验实习用房、图书馆、室内体育用房、校行政办公用房、院系及教师办公用房、师生活动用房、会堂、食堂、学生宿舍（公寓）、留学生生活用房、后勤及附属用房、研究生研究用房、专职科研机构用房、继续教育用房、中短期项目用房、产业商业用房、非校内实体机构用房；公有住房包括：教师宿舍（公寓）和外籍教师生活用房。

第三条本规定适用于产权或长期使用权属于华南师范大学的各种公共用房，无论其建设经费来源（包括引进校外资金、校内单位集资等）及所处地域如何，均属华南师范大学公共用房（以下简称“学校公共用房”）管理范围。

**第二章 管理体制**

第四条 学校公共用房实行“统一领导、归口管理、分级负责、责任到人”的管理体制，分为学校和使用单位两级管理。

第五条 校长办公会是学校公共用房管理的最高决策机构。学校国有资产管理委员会为公共用房资源配置的议事协调机构，负责组织公共用房的建设规划、使用布局、处置、房屋分配与调整、物业服务费和资源使用调节费的论证。

第六条 资产管理处为学校公共用房产权、账务管理的职能部门，负责向学校提出公共用房资源优化配置的建议方案，监督落实公共用房资源配置与调整方案，监督检查公共用房使用情况。

第七条 基建处为学校公共用房建设、改造和维修维护管理的职能部门，负责学校公共用房及其配套构筑物和附属设施的建设、改造和维修维护管理。

第八条 学校各二级教学科研单位、机关各部门及直（附）属单位作为公共用房的使用单位，承担公共用房日常使用和管理的主体责任，负责落实本单位内的分配调整、制度落实、监督使用、安全管理、日常维护、费用缴交等工作。

**第三章 管理原则**

第九条 学校公共用房实行统一规划建设与处置、分类管理、定额配置、动态调整、以合同为约束、以经济调节供求平衡、严格收支两条线的管理原则。

第十条 凡产权或长期使用权属于学校的公共用房，不论来自何种渠道（含外购、新建、改扩建、捐赠、投资转入等）或使用何种经费（拨款、贷款、自筹）购建的，均按规定验收和进行固定资产登记入账。未按规定验收和进行固定资产登记入账的公共用房不能投入使用或分配。公共用房建账后，其建设项目管理部门负责将公共用房建设的相关资料移交学校档案馆。

第十一条 未经学校批准，任何单位和个人不得私自占用学校公共用房。经学校批准使用公共用房的单位或个人，必须与学校签订房地产管理及使用协议。

第十二条 未经学校批准，任何单位和个人不得擅自改变公共用房的使用性质，各单位之间不得以任何方式互相转让公共用房的使用权，不得以任何方式转借或出租公共用房，不得将公共用房作为资产进行投资、联营、入股、抵押等。

第十三条 未经学校批准，任何单位和个人不得擅自利用学校公共用房进行对外合作和服务收费，也不得擅自利用学校公共用房进行对校内单位的财务转账类收费。

第十四条 未经学校批准，任何单位和个人不得擅自在校园内搭建公共用房等，不论是临时建筑、永久建筑或扩建、改建项目。

第十五条 对使用学校公共用房的单位或个人收取物业服务费和资源使用调节费，物业服务费和资源使用调节费统一上交学校财务，纳入学校一般预算管理。

第十六条 公共用房需维修时，应由使用单位向相关职能管理部门提出书面申请。房屋改建、扩建、房屋装修改造涉及房屋结构和电梯、水、电、空调、消防等基础设施的，须报基建处、资产管理处、保卫处、后勤管理处等主管部门审批。未经批准者除责令停止在建工程并拆除已建成部分外，还暂停该单位所有房屋资源的调配申请直至整改完成。

第十七条 公共用房的房间编号、用途、名称等由学校资产管理处统一制定，各单位如需对使用的公共用房的房间编号、用途、名称等进行变更的，须向资产管理处提交申请，经审核并备案。

第十八条 学校公共用房资源配置遵循“单位设哪，房子在哪”的布局原则，“同院同楼，相近相邻”的集中原则，“长远考虑，最小扰动”的调配原则。结合各单位的发展需求进行规划安排，根据实际需要逐步落实使用。每个人只能在一个单位有固定的办公场地，在办理退休或离岗手续的同时退出使用的公共用房。

第十九条 各单位须合理配置、充分利用已有公共用房资源。各单位应对利用率低、长期闲置的房屋进行清理，以提高公共用房的利用率防止房源浪费。凡闲置时间达半年以上的，由所在单位负责收回，用于本单位调剂。闲置时间达一年以上的，由资产管理处收回并重新调配。

第二十条 资产管理处代表学校与房屋使用单位或个人签订房地产管理及使用协议。学校依据房地产管理及使用协议对房屋使用单位或个人进行调整时，迁出单位或个人须按照使用协议，按时将相关房屋交回。

第二十一条 学校建立（公共用房）不动产（动态）管理信息系统，公开房屋使用情况信息，接受师生员工的监督和检查。非固定给某个人使用的房屋，必须公开其每天的使用情况，并接受监督。

**第四章 分类管理**

第二十二条 学校对公共用房进行分类管理，分别制定管理实施细则。

第二十三条 学校公共用房参照《普通高等学校建筑面积指标》（建标〔2018〕32号）分为教室、实验实习用房、图书馆、室内体育用房、校行政办公用房、院系及教师办公用房、师生活动用房、会堂、食堂、后勤及附属用房、研究生研究用房、专职科研机构用房、继续教育用房、学生宿舍（公寓）、留学生生活用房十五个小类，结合我校公共用房实际情况，补充增加中短期项目用房、产业商业用房、非校内实体机构用房三个小类，共十八个小类。其中，中短期项目用房、产业商业用房、非校内实体机构用房指：

（一）中短期项目用房

为适应国家、广东省和学校的“人才计划”、“学术研究与交流”和“访学”等短期项目（5年以内）的需要，学校把周转用房和预留用房改作中短期项目用房，由学校统一调配，按合同或协议使用。

（二）产业商业用房

产业商业用房是指校办企业、后勤企业、学生创业、勤工助学、校内单位与校外企业合作、校外单位服务于学校的商业网点（如邮政、银行、通信基站、理发、修理、缝补、复印、日常用品商店）等使用的公共用房。

（三）非校内实体机构用房（其他用房）

非校内实体机构用房，是指为适应上级主管部门、社会的服务需要而组建的协会、研究与服务机构、民间组织等的用房。

第二十四条 学校房屋按照使用功能分类，实行归口管理。

（一）教室、实验实习用房归口教务处管理；

（二）室内体育用房、室外运动场归口公共体育部管理；

（三）学生宿舍（公寓）、食堂、教师宿舍（公寓）、后勤及附属用房归口后勤管理处管理；

（四）留学生生活用房、外籍教师生活用房归口国际交流与合作处管理；

（五）中短期项目用房、产业商业用房、非校内实体机构用房归口资产管理处管理；

（六）校行政办公用房、会堂归口党办校办管理；

（七）继续教育用房归口继续教育学院管理；

（八）院系及教师办公用房、师生活动用房、专职科研机构用房、研究生研究用房由各使用单位管理。

**第五章 定额配置**

第二十五条 学校参照《普通高等学校建筑面积指标》（建标〔2018〕32号）和《党政机关办公用房建设标准》（发改投资〔2014〕2674号）给各二级教学科研单位、机关各部门及直（附）属单位定额配置用房时，将建筑面积按照使用面积系数K=0.6进行折算为使用面积，具体定额配置标准在各类用房的管理实施细则确定。

第二十六条 学校根据教务处、研究生院、人事处核定的学生和教职工数量，给各个单位核定房屋的定额配置使用面积。

第二十七条 实行建筑面积总量控制的房屋包括：教室、实验实习用房、图书馆、室内体育用房、会堂、学生宿舍（公寓）、食堂、后勤及附属用房。

第二十八条 实行使用面积定额配置的房屋包括：校行政办公用房、院系及教师办公用房、师生活动用房、研究生研究用房、专职科研机构用房、继续教育用房。

第二十九条 实行非定额配置的房屋包括：中短期项目用房、产业商业用房、非校内实体机构用房、教师宿舍（公寓）、留学生生活用房、外籍教师生活用房。

**第六章 使用面积核算**

第三十条 学校依据中华人民共和国国家标准《房产测量规范GB／T17986.1—2000》，统一使用“套内房屋使用面积”这个定义和量度标准来核算各单位或个人的房屋使用面积。

第三十一条 以公共用房竣工图（验收的蓝图或电子版CAD图）为基准，进行数字化处理后得到学校及各二级单位的“套内房屋使用面积”，即为毛胚房的使用面积。

第三十二条 考虑到测量误差因素，若各单位今后对套内实测使用面积与竣工CAD图纸数字化得到的使用面积发生误差时，应遵循如下规则进行处理：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 套内房屋使用面积 | 允许误差比例　 | 说   明　 |
| 1000平方米以内（含1000） | 3% | 1.当面积误差绝对值超过允许误差比例的，使用单位可以向学校申请重新核定“套内房屋使用面积”；2.当面积误差绝对值小于或等于允许误差比例的，按竣工CAD图纸数字化确定的使用面积计算，不再调整；3.没有竣工图纸的公共用房，用皮尺测量获得的“套内房屋使用面积”，其面积误差绝对值允许小于或等于5%；由第三方专业机构测量获得的面积，误差允许比例与有竣工图纸的同样处理。 |
| 1000-5000平方米（含5000） | 2% |
| 5000-10000平方米（含10000） | 1.5% |
| 10000-100000平方米（含100000） | 0.5% |
| 100000平方米以上 | 500平方米 |

第三十三条 因装修或改造形成的内墙面装饰、间隔墙体、管井道、壁柜、过道、过厅、贮藏室等导致使用面积减少的，不列入误差范围，保持竣工CAD图纸数字化确定的使用面积（毛胚房的使用面积），不再调整。

**第七章** **物业服务费和资源使用调节费**

第三十四条 学校统一使用“套内房屋使用面积”这个定义和量度标准来核算物业服务费和资源使用调节费。

第三十五条 对单位或个人使用的定额配置面积不收费；对非定额配置和超出定额配置的面积，同时收物业服务费和资源使用调节费；对实行建筑面积总量控制的房屋，学校向使用单位收取收物业服务费。

第三十六条 物业服务费的收费标准由学校参考物业管理服务公开招标结果和本地同类的物业服务收费标准制定。

第三十七条 资源使用调节费以房屋所在地区的“房屋租金参考价”为基准，并将“建筑面积”改为“套内房屋使用面积”计收。

（一）在广州地区的学校房屋，参考广州市房地产租赁管理所发布的“房屋租金参考价”和同区域房屋租金市场价制定资源使用调节费收费标准。

（二）在广州市之外的学校房屋，其资源使用调节费收费标准，参考当地房地产租赁管理机构发布的“房屋租金参考价”或“某一估价基准日的市场平均租金”和同区域房屋租金市场价制定。

（三）学生宿舍（公寓）、教师宿舍（公寓）和公租房的收费标准，按照物价部门和行政主管部门公布的价格标准执行。

第三十八条 一般情况，物业服务费和资源使用调节费的收费标准每四年调整一次，经校长办公会审议通过后在校园网上公布。

第三十九条 学校对物业服务费、资源使用调节费、房屋维修费和补贴等，严格实行收支两条线管理，实行“明收明补”。供水、供电、供气、供热、空调、通信、网络、有线电视等的费用收支办法另行制定。

第四十条 二级教学科研单位自筹资金建楼的物业服务费和资源使用调节费的核定和交纳方式：

按实际使用面积，全额交纳物业服务费。对非定额配置和超出定额配置的面积，其资源使用调节费的50%上交学校、50%按年限抵免院系筹集和投入的建设资金，达到抵免年限后，再全额交纳。

“自筹资金”数额，由有关二级教学科研单位与财务处、基金会等共同认定。

**第八章 责任追究**

第四十一条 违反本项规定，学校收回所涉及的房屋，并按照最高收费标准的两倍收取物业服务费和资源使用调节费，同时暂停该单位或个人的所有房屋资源的调配。

第四十二条 未按规定验收和进行固定资产登记入账就投入使用或分配的公共用房，所产生的法律、经济、安全等风险责任由使用单位及其负责人承担。

第四十三条 违反本项规定，学校收回所涉及的房屋和构筑物，没收违规所得，追究当事人的责任，涉及法律纠纷及责任的由当事人全部承担。对于违反公共用房管理规定情节严重或造成严重后果的，学校将追究该单位负责人、当事人的责任。若触犯法律构成犯罪，由司法机关依法追究刑事责任。

**第九章 附则**

第四十四条 具体使用公共用房的单位和个人，有保护、管理和合理利用公共用房的义务。各单位和个人对所使用的公共用房应加强维护，提高公共用房的完好率。

第四十五条 各单位可根据自身的实际情况，参照本规定制订内部管理办法，并报资产管理处备案。学校房地产管理及使用协议文件格式由资产管理处统一编制。

第四十六条 本规定经 年 月 日第 次校长办公会讨论审定，自发布之日起实施，学校原有的有关政策和规定与本规定不符或冲突的，以本规定为准。公共用房固定资产账务管理办法，另行制订。

第四十七条 本规定由资产管理处负责解释。

《华南师范大学二级教学科研单位用房管理细则》

**第一条** 根据《华南师范大学公共用房管理规定》和《普通高等学校建筑面积指标》（建标〔2018〕32号）制订本细则。

**第二条**本细则以具有独立人事编制的（含全脱产在校博士后）教学科研单位为基本核算单位，实行“以人才培养绩效为基准、以人才培养的基础条件为依据，定额整体配置、动态调配、维护成本分担、以经济调节资源配置、按学年度结算”。非全日制学生不作为定额配置的核算数据，根据需要共享使用公共服务用房、教学科研用房、党政办公用房和后勤保障用房等。

**第三条** 资产管理处作为学校教学科研公共用房管理职能部门，具体负责学校教学科研公共用房的面积核定、定额核算和调配等工作。教学科研单位负责本单位公共用房的二次配置及内部核算。

**第四条** 二级教学科研单位用房（包括：院系及教师办公用房、师生活动用房、研究生研究用房、专职科研机构用房、继续教育用房）实行使用面积定额配置。教室、实验实习用房、图书馆、室内体育用房、会堂为校级用房，由学校统筹管理。

**第五条 教学科研单位**用房配置标准

教学科研单位用房包括院系及教师办公用房、师生活动用房和研究生研究用房。

（一）院系及教师办公用房、师生活动用房包括：院系党政（团）办公室、教师办公室、教研室、学籍档案室、资料室、会议室及接待室等；团委、学生会、学生社团、心理咨询、帮困助学、勤工助学、就业指导、文娱活动等用房；教职工（含离退休人员）、工会、党员的活动及管理用房。定额配置面积标准如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 分类 | 院系及教师办公用房 | 师生活动用房 |
| 一般院系、体育学院 | 0.74㎡/生 | 0.10㎡/生 |
| 音乐学院、美术学院 | 0.96㎡/生 | 0.10㎡/生 |

在上述的定额配置面积内进行教师办公室分配时，可按照《普通高等学校建筑面积指标》的指导建议，教师工作室的用房面积宜按以下标准配置：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 正教授工作室 | 副教授工作室 | 一般教师工作室 |
| 配置标准 | 18㎡/人 | 9㎡/人 | 4㎡/人 |

（二）研究生研究用房

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 学科 | 硕士生补助面积（㎡） | 博士生补助面积（㎡） |
| 工学、理学、农（林）学、医学、艺术 | 3.6 | 4.8 |
| 文学、哲学、教育、外语、经济、法学、管理学 | 2.4 | 3.6 |
| 师范艺术、艺术设计 | 2.4 | 3.6 |
| 体育 | 2.4 | 3.6 |

**第六条**专职科研机构用房配置标准

专职科研机构用房包括专职科研机构用房和研究生研究用房。

（一）专职科研机构用房包括实验室、研究室、资料室、咨询室等专业用房及少量配套的办公室、会议室、值班室等。校内各专职研究院、研究所、研究中心、报刊编辑部及二级教学科研单位内的专职科研团队均按此配置标准进行配置。定额配置面积标准如下：

|  |  |
| --- | --- |
| 专职科研机构分类 | 按专职工作人员配置用房 |
| 工学、理学、农（林）学、医学 | 18㎡/人 |
| 文学、哲学、教育、外语、经济、法学、管理学 | 9.6㎡/人 |
| 各种设计研究院（所） | 9㎡/人 |

（二）研究生研究用房

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 学科 | 硕士生补助面积（㎡） | 博士生补助面积（㎡） |
| 工学、理学、农（林）学、医学、艺术 | 3.6 | 4.8 |
| 文学、哲学、教育、外语、经济、法学、管理学 | 2.4 | 3.6 |
| 师范艺术、艺术设计 | 2.4 | 3.6 |
| 体育 | 2.4 | 3.6 |

**第七条**继续教育与培训机构用房配置标准

继续教育与培训机构用房统称为“继续教育用房”，包括根办公室、学籍档案室、资料室、会议室等用房，按批准的继续教育工作人员编制人数进行配置。定额配置面积标准为7.2㎡/人。

**第八条**高层次人才与重点研究基地科研用房补贴面积

科研用房补贴面积是对高水平办学和高层次人才建设的引导和鼓励，不作为具体分配房屋面积的依据，可作为物业服务费和资源使用调节费补贴的核算依据。计算标准（下表各类补贴就高计算、不重复补贴）如下表：

|  |  |
| --- | --- |
| **补贴对象** | **使用面积补贴标准** |
| 院士、人文社科资深教授 | 60㎡/人 |
| 国家长期“千人计划”入选者 | 50㎡/人 |
| “长江学者”特聘教授、国家杰出青年基金获得者、国家教学名师、国家“青年千人” | 40㎡/人 |
| “珠江学者”特聘教授 | 30㎡/人 |
| 国家重点实验室 | 800㎡/个 |
| 国家工程技术中心 | 500㎡/个 |
| 教育部人文社科重点研究基地 | 200㎡/个 |
| 广东省重点实验室、教育部重点实验室、国家级示范教学基地 | 200㎡/个 |
| 国家智库 | 400㎡/个 |
| 国家协同创新中心（2011计划） | 200㎡/个 |
| 广东省人文社科重点研究基地 | 100㎡/个 |
| 其他特殊用房补贴 | 由学校组织专项讨论，给予适当专项补贴 |

**第九条**科研仪器设备用房补贴面积

科研仪器设备用房补贴面积是对仪器设备共享的引导和鼓励，可作为具体分配房屋面积的依据，也可作为物业服务费和资源使用调节费补贴的核算依据。计算标准（各类补贴就高计算、不重复补贴）如下：

单台（套）占地2平方米（含）以上或单价在20万元（含）以上、已纳入学校共享平台可供校内师生预约使用的、年使用400机时数以上（含）的仪器设备，并且共享机时数超过使用机时数三分之一以上，按照实际操作使用面积核定补贴面积。

**第十条**对引进人才时签订合同约定的用房处理

本管理细则生效之前已签订人才引进合同的项目，在当前合同期内按原合同的约定配置用房，当前合同期满之后按本管理细则规定的新标准及引进人才所归属单位的情况调整用房。

**第十一条**非实体的教学科研单位用房，如果其用房由挂靠院系统一调配使用的，可纳入所在院系统一核算。

**第十二条**对定额配置的二级教学科研单位用房不收费；对超出定额配置的面积，同时收物业服务费和资源使用调节费。收费和补贴的标准另行公布。

**第十三条**对于刚到我校工作的教师和科研人员，从其到校之日起给予3年免收物业服务费和资源使用调节费的过渡期，过渡期内使用其本人负责的经费购买的仪器设备，按登记在其本人名下使用管理的固定资产数据，配给3 m²/台套的用房面积；3年过渡期后，按照正常标准收费。

**第十四条**交费流程

（一）每年9月底前，财务处根据学校批准的校级预算，向各单位下拨物业服务费补贴经费。对有科研机动用房以及临时借用房屋的单位不下拨补贴经费。

（二）每年9月底之前，资产管理处核定各单位公共用房定额面积和实际使用面积，并按实际使用面积发放缴费通知单。

（三）每年10月底之前，各用房单位按照缴费通知单数额全额上缴学校物业服务费和资源使用调节费。

**第十五条**经费来源

物业服务费和资源使用调节费的经费来源由财务处审定，一般可用除“双一流”、“211工程”、“高水平大学”、教育项目拨款以外的其他经费支付，包括有预算的科研经费、综合预算、发展基金、捐赠等经费。

**第十六条**逾期未交纳物业服务费和资源使用调节费的单位，学校将暂停该单位所有房屋资源的调配，并直接从该单位的发展基金、办公经费、校级预算拨款历年结余及其他相关经费中扣缴。

**第十七条**本细则与《华南师范大学公共用房管理规定》同时生效，由资产管理处负责解释。

《华南师范大学校级行政办公用房管理细则》

**第一条**根据《华南师范大学公共用房管理规定》、《普通高等学校建筑面积指标》（建标〔2018〕32号）和《党政机关办公用房建设标准》（发改投资[2014]2674号）制订本细则。

**第二条**校行政办公用房包括：校级党政办公室、会议室、校史室、档案室、文印室、广播室、接待室、网络用房、财务结算用房等。校行政办公用房实行用房面积总量控制。学校的行政办公用房面积总量控制在0.6㎡/生以内。

**第三条**本细则以具有独立人事编制的党政群机构为基本核算单位，以学校人事处核定的岗位数据为依据，根据各类岗位人数、职级情况等信息，核定各单位的房屋定额使用面积。具体用房定额标准如下：

（一）工作人员办公室用房

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 正校级 | 副校级 | 正处级 | 副处级 | 处级以下工作人员 |
| 配置标准 | 30㎡/人 | 24㎡/人 | 18㎡/人 | 12㎡/人 | 9㎡/人 |

（二）办公辅助用房：2㎡/人，包括接待室、资料室、文印室、临时档案室等。

（三）面向全校的专项业务办公用房根据实际情况另行核定。

专项业务办公用房指党政机关各单位因特殊职能而设置的、面向全校师生服务的用房，如核算中心的财务报账大厅、招标评标室、财务档案室、资产档案室、人事档案室、学生档案室、教务档案室、保密档案室、网络中心机房等。该部分用房由单位提出书面说明，学校根据相关规定及实际需求另行核定、配置，不列入核算用房，实行建筑面积总量控制。

（四）党政群机构各单位原则上不单独配置会议室；会议室由学校统一安排，实行共享，党政机关各单位按需借用。

**第四条**学校对非专职的党政群管理及教辅服务人员的不单独配置用房，由原所属单位和兼职单位协商解决其用房。

**第五条**对定额配置的校行政办公用房（含工作人员办公室用房、办公辅助用房）和面向全校的专项业务办公用房不收费；对超出定额配置的校行政办公用房面积，同时收物业服务费和资源使用调节费。

**第六条**交费流程和经费来源

（一）每年9月底之前，财务处根据学校批准的校级预算，向党政群机关各单位下拨专项业务办公用房和定额配置面积的物业服务费补贴。

（二）每年9月底之前，资产管理处核定各单位公共用房定额面积和实际使用面积，并按实际使用面积发放缴费通知单。

（三）每年10月底之前，各单位按照缴费通知单数额全额上缴学校物业服务费和资源使用调节费。

（四）党政群机构只能从学校下拨的物业服务费补贴或本单位的办公经费中支付物业服务费和资源使用调节费。

**第七条**逾期未交纳物业服务费和资源使用调节费的单位，学校将暂停该单位所有房屋资源的调配，并直接从该单位的办公经费中扣缴。

**第八条**学校将根据实际情况，每四年对收费和补贴标准进行适当的调整。收费和补贴的标准另行公布。

**第九条**本细则标准适用于学校党的机关、行政机关、工会、教代会、共青团、妇联、离退休协会、校友会以及教辅机构（网络中心、采购中心）办公用房的配置。

公共服务单位的工作人员办公用房的配置参照教学科研单位、校党政机关办公用房的标准执行。

**第十条**本细则与《华南师范大学公共用房管理规定》同时生效，由资产管理处负责解释。

《华南师范大学**物业服务费和资源使用调节费及补贴标准**》

**第一条** 根据《华南师范大学公共用房管理规定》制定本标准。

**第二条**  物业服务费的收费标准由学校参考物业管理服务公开招标结果和本地同类的物业服务收费标准制定。

**第三条** 资源使用调节费以房屋所在地区的“房屋租金参考价” 或“某一估价基准日的市场平均租金”和同区域房屋租金市场价作为参考，并将“建筑面积”改为“套内房屋使用面积”计算。

**第四条** 2018年物业服务收费及补贴标准

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 石牌校区 | 大学城校区 | 南海校区 |
| 定额配置面积的物业服务收费标准 | 0元/㎡/月 | 0元/㎡/月 | 0元/㎡/月 |
| 非定额配置面积的物业服务收费标准 | 5元/㎡/月 | 5元/㎡/月 | 5元/㎡/月 |
| 实行建筑面积总量控制的物业服务收费标准 | 5元/㎡/月 | 5元/㎡/月 | 5元/㎡/月 |
| 超出定额配置面积的物业服务收费标准 | 5元/㎡/月 | 5元/㎡/月 | 5元/㎡/月 |

**第五条** 2018年三校区资源使用调节费收费及补贴标准

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 资源使用调节费标准 | 石牌校区 | 大学城校区 | 南海校区 |
| 定额配置面积或补贴面积的调节费标准 | 0元/㎡/月 | 0元/㎡/月 | 0元/㎡/月 |
| 非定额配置面积的调节费标准 | 100元/㎡/月 | 60元/㎡/月 | 50元/㎡/月 |
| 实行建筑面积总量控制的调节费标准 | 0元/㎡/月 | 0元/㎡/月 | 0元/㎡/月 |
| 超出定额配置面积的调节费标准 | 100元/㎡/月 | 60元/㎡/月 | 50元/㎡/月 |

**第六条**本标准自发布之日起生效，由资产管理处负责解释。

《华南师范大学教室、实验实习用房管理细则》

**第一条**为规范教室及实验实习用房的管理，提高教室及实验实习用房的使用效率，为师生提供合理、有序、便捷的服务，根据《华南师范大学公共用房管理规定》和《普通高等学校建筑面积指标》（建标〔2018〕32号）制订本细则。

**第二条**教室、实验实习用房包括：各种一般教室（小教室、中教室、合班教室、阶梯教室）、制图教室、艺术教室及附属用房等；教学实验用房（公共基础课、专业基础课、专业课所需的各种实验室、计算机房、语音室及附属用房）；实习实训用房（包括工程训练中心）；自选科研项目及学生科技创新用房；研究生实验研究补助用房。

艺术院系教室包括公共基础课（文化课）、专业基础课、专业课教室（琴房，形体房，画室，各种中、小型排练用房）及附属用房；艺术院系的实验实习用房（系指实习及附属用房），包括大型观摩、排练、实习演出、展览陈列、摄影棚、洗印车间等用房。

**第三条**教室、实验实习用房由学校教务处归口统一排课管理；由二级教学科研单位专管共用的教室、实验实习用房，具体管理单位可在同等条件下拥有优先使用权。

**第四条**所有教室、实验实习用房均需通过学校教务处排课管理系统预约使用，排课使用教室、实验实习用房遵循的优先顺序为：本科生、博士生、学术型硕士、专业学位硕士、非全日制学历学生、考试、培训班等，临时借用遵循先借先用原则。原则上需至少提前半天办理预约使用手续。预约后如不需使用，需提前办理退用手续，对于浪费教室、实验实习用房资源的行为，一经发现，学校将视情况予以处罚。

**第五条**临时借用教室、实验实习用房申请：

（一）本校教职工因教学科研工作需要直接申请；

（二）本科生因学习活动需要，可通过本科教学秘书或辅导员办理借用手续；

（三）研究生因学习科研活动需要，可通过研究生教学秘书或辅导员办理借用手续；

**第六条**本着“谁使用、谁负责”的原则，教室、实验实习用房的当班教师或使用申请人对上课活动的安全和秩序负全责，维护室内清洁卫生，爱护室内的各类设备设施，使用完要负责关闭照明、空调、仪器设备等的电源，活动桌椅仪器设备回归原位，将门窗锁好，有特殊情况须及时向主管部门或领导报告。

**第七条**教室、实验实习用房不得租借或共享给国家行政事业单位以外的社会组织机构或个人使用。

**第八条**租借或合作共享教室、实验实习用房获得的收入必须纳入学校预算管理，严禁擅自截留或自行创收。租借或合作共享教室、实验实习用房的收费标准和缴费方法另行制定。

**第九条**对纳入学校教务系统统一排课使用的教室、实验实习用房，免收“物业服务费”和“资源使用调节费”。

**第十条**本细则与《华南师范大学公共用房管理规定》同时生效，由资产管理处负责解释。

《华南师范大学室内体育用房、室外运动场管理细则》

**第一条**为规范校园活动场地的使用与管理，确保各项校园活动有序、有效、有度进行，根据《华南师范大学公共用房管理规定》和《普通高等学校建筑面积指标》（建标〔2018〕32号）制订本细则。

**第二条**室内体育用房、室外运动场是为体育教学、训练和体育锻炼的需要而设置，包括：风雨操场、体育馆、篮（排）球房、田径房、体操房、游泳馆、健身房、乒乓球房、羽毛球房、举重房、武术房、体质测试用房及器械库、淋浴、更衣室、卫生间等附属用房。

**第三条**室内体育用房、室外运动场由学校职能部门归口统一排课管理。

**第四条**对纳入学校教务系统统一排课使用的室内体育用房、室外运动场，免收“物业服务费”和“资源使用调节费”。

**第五条**对不纳入学校教学课程表使用的室内体育用房、室外运动场，包括临时使用室内体育用房、室外运动场，均需要向学校教务处和资产管理处提出申请，经批准之后才能使用。

**第六条**在学校教学课程表之外的时间使用室内体育用房、室外运动场，需要核定收费标准和缴费方法。

**第七条**租借或合作共享室内体育用房、室外运动场获得的收入必须纳入学校预算管理，严禁擅自截留或自行创收。租借或合作共享室内体育用房、室外运动场的收费标准和缴费方法另行制定。

**第八条**本细则与《华南师范大学公共用房管理规定》同时生效，由资产管理处负责解释。

《华南师范大学会议用房管理细则》

**第一条**根据《华南师范大学公共用房管理规定》和《普通高等学校建筑面积指标》（建标〔2018〕32号）制订本细则。

**第二条**会堂是具有集会、演出、学术报告、校际交流等活动功能，有利于校园文化建设；是陶冶情操，对学生进行素质教育的重要场所。会议用房包括：各种一般会议室（讨论室）、会堂及其前厅、休息厅、侧台等附属用房。

**第三条**会议用房由学校校长办公室归口统一管理。

**第四条**会议用房纳入学校办公系统统一预约使用的，免收“物业服务费”和“资源使用调节费”。

**第五条**对不纳入学校办公系统统一预约使用的会议用房，均需要向学校缴交“物业服务费”和“资源使用调节费”。

**第六条**对学校内部教学、科研、办公需要使用之外，其他原因需使用会议用房，必须核定收费标准和缴费方法。

**第七条**租借或合作共享会议用房获得的收入必须纳入学校预算管理，严禁擅自截留或自行创收。租借或合作共享会议用房的收费标准和缴费方法另行制定。

**第八条**本细则与《华南师范大学公共用房管理规定》同时生效，由资产管理处负责解释。

《华南师范大学产业商业用房、非校内实体机构用房管理细则》

**第一条**根据《华南师范大学公共用房管理规定》制订本细则。

**第二条**产业商业用房是指校办企业、后勤企业、学生创业、勤工助学、校内单位与校外企业合作、校外单位服务于学校的商业网点（如邮政、银行、通信基站、理发、修理、缝补、复印、日常用品商店）等使用的公共用房。

**第三条**非校内实体机构用房，是指为适应上级主管部门、社会的服务需要而组建的协会、研究与服务机构、民间组织等的用房。

**第四条**产业商业用房、非校内实体机构用房由学校资产管理处统一归口管理。

**第五条**学校对产业商业用房、非校内实体机构用房收取“物业服务费”和“资源使用调节费”。

**第六条**产业商业用房、非校内实体机构用房的物业服务费的收费标准由学校参考物业管理服务公开招标结果和本地同类的物业服务收费标准制定。

**第七条**产业商业用房、非校内实体机构用房的资源使用调节费以房屋所在地区的“房屋租金参考价” 或“某一估价基准日的市场平均租金”和同区域房屋租金市场价作为参考，并将“建筑面积”改为“套内房屋使用面积”计算。

**第八条**产业商业用房的需求由学工部、后勤管理处、工会在征求全校师生员工意见的基础上提出，报学校资产管理处汇总，经学校国资委审议通过的项目才能使用学校公共用房。

**第九条**产业商业用房、非校内实体机构用房的布局和总面积，由学校国资委确定。

**第十条**租借或合作共享产业商业用房、非校内实体机构用房获得的收入必须纳入学校预算管理，严禁擅自截留或自行创收。

**第十一条**本细则与《华南师范大学公共用房管理规定》同时生效，由资产管理处负责解释。

《华南师范大学中短期项目用房管理细则》

**第一条**根据《华南师范大学公共用房管理规定》制订本细则。

**第二条**中短期项目用房是为适应国家、广东省和学校的“人才计划”、“学术研究与交流”和“访学”等短期项目（5年以内）的需要。

**第三条**学校把周转用房和预留用房改作中短期项目用房，由学校统一调配，按合同或协议使用。

**第四条**中短期项目用房由学校资产管理处统一归口管理。

**第五条**学校对中短期项目用房收取“物业服务费”和“资源使用调节费”。

**第六条**本管理细则生效之前已签订人才引进合同的项目，在当前合同期内按原合同的约定配置用房，当前合同期满之后按本管理细则规定将用房交回给学校，或纳入引进人才所归属二级单位的用房分配。

**第七条**本管理细则生效之后，引进人才签订5年以下（含5年）合同的，需要同时签订中短期项目用房协议。

**第八条**本细则与《华南师范大学公共用房管理规定》同时生效，由资产管理处负责解释。

《华南师范大学后勤用房管理细则》

**第一条**根据《华南师范大学公共用房管理规定》和《普通高等学校建筑面积指标》（建标〔2018〕32号）制订本细则。

**第二条**后勤用房包括：餐厅、厨房及附属用房（主副食加工间、主副食品库、餐具库、冷库、配餐间、炊事员更衣室、淋浴室、休息室、厕所等）、办公室等；医务室（所、院）、公共浴室、食堂工人集体宿舍、汽车库（公车）、服务用房（洗衣房等）、综合修理用房、总务仓库、锅炉房、水泵房、变电所（配电房）、消防用房、环卫绿化用房、室外厕所、传达警卫室等； 学生宿舍（公寓）的居室、盥洗室、厕所、活动室、辅导员及管理人员用房等。

**第三条**后勤用房由学校后勤管理处归口统一管理。

**第四条**学校对后勤用房，收取“物业服务费”和“资源使用调节费”。

**第五条**后勤用房的需求由学工部、后勤管理处、工会在征求全校师生员工意见的基础上提出，报学校资产管理处汇总，经学校国资委审议通过的项目才能使用学校公共用房。

**第六条**后勤用房的布局和总面积，由学校国资委确定。

**第七条**租借或合作共享后勤用房获得的收入必须纳入学校预算管理，严禁擅自截留或自行创收。

**第八条**本细则与《华南师范大学公共用房管理规定》同时生效，由资产管理处负责解释。

《华南师范大学国际交流用房管理细则》

**第一条**根据《华南师范大学公共用房管理规定》和《普通高等学校建筑面积指标》（建标〔2018〕32号）制订本细则。

**第二条**国际交流用房包括：国际学术交流中心、留学生生活用房、外籍教师生活用房；含：居室、盥洗室、浴室、厕所、食堂、洗衣房、辅导教室、阅览室、文娱室、会客室、管理人员办公室、值班室等。

**第三条**国际交流用房由学校国际合作与交流处归口统一管理。

**第四条**学校对国际交流用房，收取“物业服务费”和“资源使用调节费”。

**第五条**国际交流用房的需求由国际合作与交流处在征求师生员工意见的基础上提出，报学校资产管理处汇总，经学校国资委审议通过的项目才能使用学校公共用房。

**第六条**国际交流用房的布局和总面积，由学校国资委确定。

**第七条**租借或合作共享国际交流用房获得的收入必须纳入学校预算管理，严禁擅自截留或自行创收。

**第八条**本细则与《华南师范大学公共用房管理规定》同时生效，由资产管理处负责解释。