

# 山东农业大学文件

山农大校字〔2016〕140号

---

## 山东农业大学 关于印发《山东农业大学公用房屋、温室、 土地管理办法(试行)》的通知

各单位、各部门：

现将《山东农业大学公用房屋、温室、土地管理办法(试行)》予以印发，望认真遵照执行。

山东农业大学  
2016年12月30日

# 山东农业大学

## 公用房屋、温室、土地管理办法(试行)

### 第一章 总 则

**第一条** 为适应学校教育事业的发展，合理配置学校公用房屋、温室、土地资源，提高使用效益，保障教学、科研、管理、后勤服务等各项事业的持续健康发展，根据《普通高等学校建筑规划面积指标》（建标[1992]245号）、《党政机关办公用房建设标准》（发改投资[2014]2674号）、《山东省高等学校国有资产管理实施办法》（鲁教财字[2011]65号）、《关于进一步加强高等学校财务管理的意见》（鲁财教[2015]37号）等有关规定，结合学校实际情况，制订本办法。

**第二条** 本办法中的公用房屋指产权归学校所有，用于教学、科研、行政办公、后勤服务等各种用途的房屋；温室是指在学校自有土地和租用土地上建设的所有温室；土地是指使用权归学校所有和学校租用的土地。

**第三条** 本办法中房屋、温室面积均指使用面积，单位为平方米（m<sup>2</sup>）。

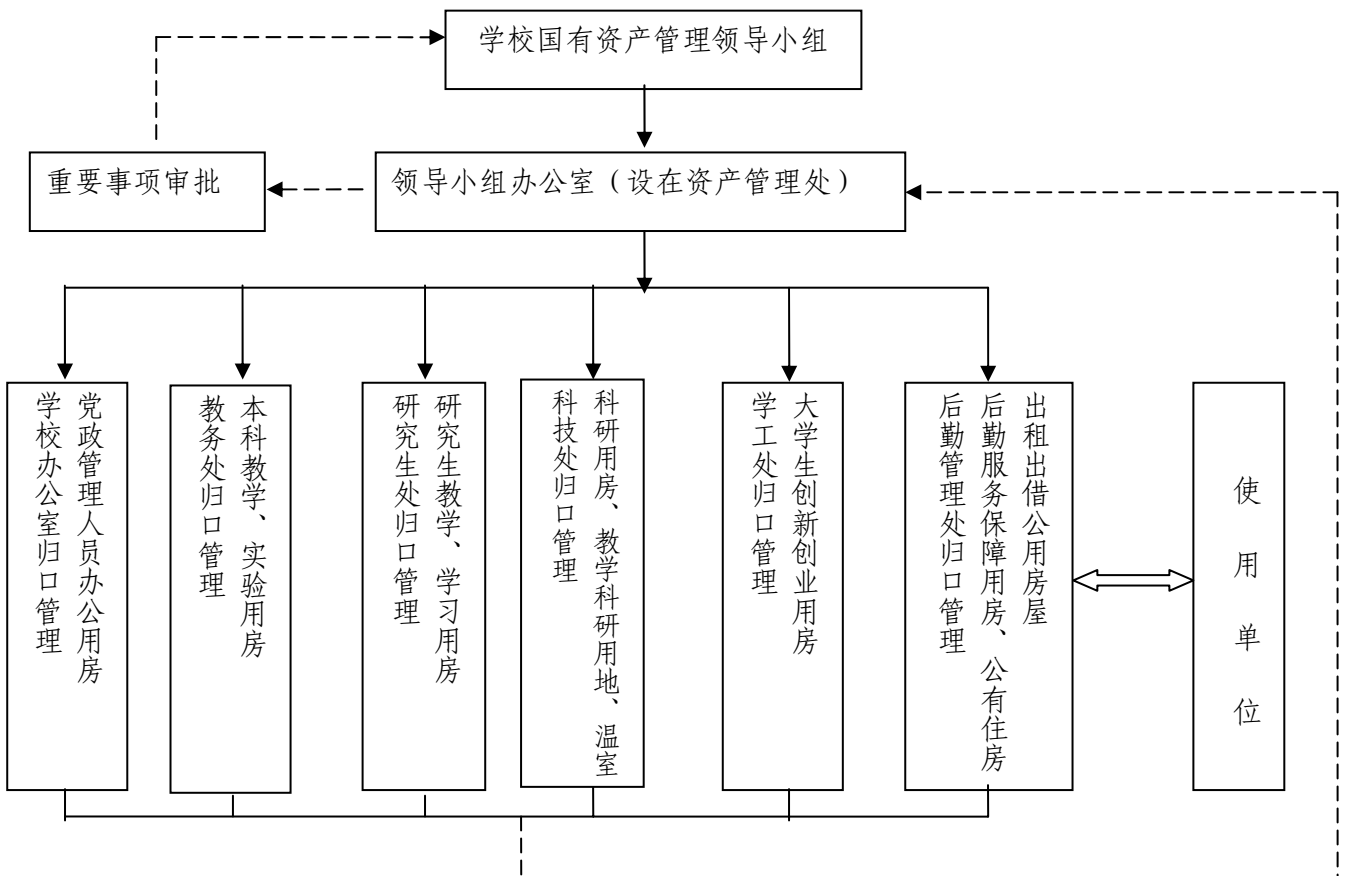
**第四条** 公用房屋、温室、土地管理的原则是：

- （一）统一领导、归口管理、分级负责、责任到人。
- （二）优先保证教学、科研及学校发展的需要。
- （三）定额配置、动态管理、有偿使用。

## 第二章 管理职责

**第五条** 学校国有资产管理领导小组，统一领导学校公用房屋、温室、土地管理。由校长任组长，分管校长任副组长，有关职能部门主要负责人为成员。其职责是：研究审定学校公用房屋、温室、土地管理工作的规章制度；研究决定公用房屋、温室、土地等分配、调整方案；研究处置管理工作中的重要事项。国有资产管理领导小组办公室设在资产管理处。

重大事项由学校国有资产管理领导小组研究后报学校党委常委会决定。



学校公用房屋、温室、土地管理工作示意图

**第六条** 资产管理处是学校公用房屋、温室、土地管理的职能部门，代表学校行使管理职责，主要职责如下：

（一）拟定公用房屋（含出租出借）、温室、土地管理规章制度并组织实施。

（二）牵头归口部门拟定学校公用房屋、温室、土地分配、调整方案。

（三）负责报批归口管理部门对公用房屋（含出租出借）、温室、土地的调整、使用。

（四）负责学校公用房屋、温室、土地对外出租出借的报批、招标及续签合同的价格审定。

（五）负责学校公用房屋、温室、土地对外出租出借合同的拟定。

（六）负责登记公用房屋、温室、土地资产和使用信息，公用房屋土地管理系统建设与管理。

（七）负责组织对公用房屋、温室、土地定期清查清理，公用房屋处置报批工作等。

（八）负责对公用房屋使用管理单位日常管理行为及合同执行情况的监督。

（九）负责管理学校未分配使用的公用房屋、温室、土地。

**第七条** 学校办公室是学校党政管理人员办公用房的归口管理部门，主要职责如下：

（一）负责提出学校党政管理人员办公用房分配、调整方案。

(二)负责批准后的学校党政管理人员办公用房分配、调整方案组织实施。

(三)负责学校党政管理人员办公用房的日常管理和信息报送。

**第八条** 教务处是学校本科教学与实验用房的归口管理部门，主要职责如下：

(一)依据国家有关规定，结合学校实际，科学制定本科教学实验用房定额核定实施细则。

(二)负责提出学校本科教学、实验用房分配、调整方案。

(三)负责批准后的学校本科教学、实验用房分配、调整方案组织实施。

(四)负责学校本科教学、实验用房的日常管理和信息报送。

**第九条** 研究生处是学校研究生教学、学习用房的归口管理部门，主要职责如下：

(一)依据国家有关规定，结合学校实际，科学制定学校研究生教学、学习用房定额核定实施细则。

(二)负责提出学校研究生教学、学习用房分配、调整方案。

(三)负责批准后的学校研究生教学、学习用房分配、调整方案组织实施。

(四)负责学校研究生教学、学习用房的日常管理和信息报送。

**第十条** 科技处是学校科研用房、教学科研用地、温室的归口管理部门，主要职责如下：

(一) 依据国家有关规定, 结合学校实际, 科学制定学校科研用房、教学科研用地、温室管理及有偿使用实施细则。

(二) 负责提出学校科研用房、教学科研用地、温室分配、调整方案。

(三) 负责批准后的学校科研用房、教学科研用地、温室分配、调整方案组织实施。

(四) 负责学校科研用房、教学科研用地、温室的日常管理、费用核定和信息报送。

**第十一条** 学工处是学校大学生创新创业用房的归口管理部门, 主要职责如下:

(一) 依据国家有关规定, 结合学校实际, 科学制定学校大学生创新创业用房管理实施细则。

(二) 负责提出学校大学生创新创业用房的申请、分配、调整方案。

(三) 负责批准后的学校大学生创新创业用房分配、调整方案组织实施。

(四) 负责学校大学生创新创业用房的日常管理和信息报送。

**第十二条** 后勤处是学校后勤服务保障用房、公有住房、出租出借公用房屋归口管理部门, 主要职责如下:

(一) 负责制定学校后勤服务保障用房、公有住房、出租出借公用房屋管理实施细则。

(二) 负责向学校提出后勤服务保障用房、公有住房、出租出借公用房屋使用、调整方案。

(三) 后勤服务保障用房、公有住房、出租出借公用房屋改变用途或使用人时，报学校国有资产管理领导小组审批。

(四) 负责批准后的后勤服务保障用房、公有住房、出租出借公用房屋分配、调整方案组织实施。

(五) 负责学校公有住房、出租出借公用房屋的合同签订执行、日常管理维护、费用收缴等。

(六) 负责校内电力、有线电视、通讯基站、发射塔、线缆等公共设施的管理。

(七) 负责房改房的相关工作。

(八) 根据学校要求，报送相关信息。

### **第十三条 使用单位主要职责：**

(一) 根据学校要求、使用方案及本单位实际，具体调配管理本单位公用房屋、教学科研用地、温室资源，提高使用效率。

(二) 使用单位改变公用房屋、教学科研用地、温室用途时，须书面申请报归口管理部门同意后，报资产管理处批复备案，并更新公用房屋教学科研用地管理系统信息。

(三) 未经学校批准，不得出租、出借学校公用房屋、教学科研用地、温室，不得利用其从事经营活动。

(四) 负责公用房屋、教学科研用地、温室的日常维护管理。根据学校要求，报送相关信息。

### 第三章 管理规程

**第十四条** 学校新增新建公用房屋，由各使用单位根据学校总体分配方案，提出使用计划，经资产管理处审核报学校国有资产管理领导小组研究决定；现有公用房屋使用单位申请增、减时，应提出书面申请报归口管理部门，归口管理部门根据管理范围内公用房屋的存量和申请单位的实际需求，提出分配意见，经资产管理处报学校同意后实施。

#### **第十五条** 学校党政管理人员办公用房

（一）执行标准：正厅级 $\leq 30\text{m}^2/\text{人}$ ，副厅级 $\leq 24\text{m}^2/\text{人}$ ，正处级 $\leq 18\text{m}^2/\text{人}$ ，副处级 $\leq 12\text{m}^2/\text{人}$ ，处级以下 $\leq 9\text{m}^2/\text{人}$ 。

（二）学校党政管理人员在全校只能保留一处办公用房，确因工作需要可在其他校区安排值班室，供集体使用，不得个人专用。临时性机构的办公用房，根据需要，由学校统一安排，机构撤销后，其用房由资产管理处收回。

#### **第十六条** 学校专用科研房屋

学校专用科研房屋是指学校集中建设、集中管理，为满足科学研究需要配置专门设施和条件的房屋，科技处是归口管理部门。

（一）有科研房屋需求的科技创新平台或团队需按照以下程序办理房屋申请手续：

##### 1. 申请程序及部门职责

创新平台：根据科技创新平台固定人员数量、职称结构，统一审核并提交每名团队带头人的房屋申请。



科技处：依据科技创新平台团队带头人的在研任务及经费情况审核其申请资格。

财务处：对科技创新平台团队带头人所提供缴费账户经费预算的适用性进行审核。

资产管理处会同科技处：核定房源、面积并报批科技创新平台团队带头人的房屋申请。

## 2. 签订使用协议书

协议书一式 5 份，科技处、财务处、资产管理处、所属科技创新平台、创新平台团队带头人各执 1 份。

## （二）使用管理

1. 学校对科研房屋实行动态管理。

2. 科研房屋使用人在科研项目结题后，没有在研项目，如能按期交费，经学校国有资产管理领导小组研究同意，可保留一定使用年限。

3. 已到退休年龄的科研房屋使用人，如果科研项目已结题，须交回其使用的科研房屋；如果尚有未结题的科研项目，须报请学校国有资产管理领导小组研究同意后，方可延期至项目结题后交回房屋。

4. 房屋使用人有以下不良记录的，除追究责任人相关责任外，学校将收回其科研房屋：不服从管理，严重破坏科研工作秩序；毁坏公物，情节严重；违反实验室安全管理规定，造成严重后果；恶意欠费超过 6 个月；学校认定的其他应予收回其科研房

屋的情形。

### **第十七条** 学校教学科研用地、温室

学校教学科研用地包括耕地，设施、房屋占地和院落占地。

（一）学校教学科研用地、温室不对外出租出借。

（二）教学科研用地、温室的使用审批。拟使用教学科研用地、温室的科研课题向学院或创新平台提交申请，学院或创新平台盖章后报科学技术处，经科学技术处、资产管理处审核后报学校国有资产管理领导小组批准。由科学技术处与学院或创新平台签订有偿使用合同并执行。

（三）学校教学科研用地、温室有偿使用费由科学技术处、资产管理处负责核定，使用单位按期上交财务处。

**第十八条** 教学、科研、办公用房等一律不允许对外出租出借。确因教学科研工作需要引入服务的，单位提出申请，经资产管理处审核，报学校国有资产管理领导小组批准后，按学校规定的资源使用费的3倍交纳费用，并由单位负责做好日常管理。

**第十九条** 学校公有住房、沿街房、后勤服务保障用房的出租，由后勤管理处归口管理。

（一）公用房屋出租必须依照公开、透明的原则，根据出租房屋的具体位置、商业价值合理定价。大宗房屋出租，应采用公开招标形式确定承租户；不宜公开招标的可采用谈判方式，由后勤管理处牵头，资产、财务、审计等部门参与，组成谈判小组，确定承租人。

(二)出租的公用房屋,统一使用制式合同,校方委托人必须由后勤管理处主要负责人一支笔签字。租期原则上按年度签订,特殊情况不超过5年。

(三)后勤管理处要加强出租房屋的管理,确保出租费用的及时、足额收缴,并上交学校财务处。对无故拖欠租赁费,不履行合同的,应及时终止合同并予以收回。

(四)后勤管理处应于当年年度末,把房屋出租合同、调整变动情况和租金收支情况报资产管理处备案。

(五)未经批准擅自将学校公用房屋对外出租出借的,一经查实,学校要追究单位主要负责人和直接责任人的责任。

## 第四章 定额管理及收费标准

### 第二十条 学院公用房屋定额管理

(一)学院公用房屋包括:本科教学实验用房、研究生教学学习用房、科研用房、办公及附属用房、大学生创新创业用房。

(二)学院公用房屋定额面积确定方法:

1.本科教学实验用房定额:各学院用于本科实验教学的公用房屋,主要是指各学院本科教学实验室,由教务处根据人才培养方案核定。

2.研究生教学学习用房定额:按各学院全日制在校研究生(硕士和博士)数,硕士 $2.5\text{ m}^2/\text{生}$ 、博士 $3\text{ m}^2/\text{生}$ 计算,研究生人数由研究生处负责核定。

3.办公及附属用房定额:办公及附属用房定额面积=学院教

职工人数  $\times 9 \text{ m}^2/\text{人} + 200 \text{ m}^2$  (教职工人数超过 100 人的, 增加  $60 \text{ m}^2$ )。教职工人数由人事处负责核定。

4. 大学生创新创业用房定额: 各学院用于大学生创新创业的公用房屋由学生工作处负责核定。

## **第二十一条 学院公用房屋收费标准**

(一) 学院本科教学实验定额内用房、研究生教学学习定额内用房、办公及附属定额内用房、大学生创新创业定额内用房暂不收取资源使用费, 科研用房与各类超出定额用房收取资源使用费。

(二) 各单位科研用房和各类超出定额的公用房屋, 按照  $100 \text{ 元}/\text{m}^2 \cdot \text{年}$  的标准, 缴纳房屋资源使用费。其中, 南校区站园房屋、全校未统一供暖房屋按 0.7 系数折算收费。

(三) 房屋资源使用费由经财务处核准的课题经费(校级课题除外)、平台专项经费、科技服务收入、科技成果转化收益等项目列支。

(四) 房屋资源使用费于每年规定时间核定并一次收缴, 资产管理处按照核定金额给各用房单位下达房屋资源使用费缴纳通知单, 由各单位持通知单到财务处按时办理转账结算手续。

(五) 公用房屋资源使用费由学校统一管理, 主要用于公用房屋大中型维修支出, 其中收费的 30% 由财务处核拨给学院, 纳入学院经费统筹管理使用。

## **第二十二条 部门公用房屋定额管理**

部门党政管理人员办公用房, 必须按照本文件第十五条要

求，严格核定，规范管理。部门服务用房、附属用房、专项用房，包括公共教室、大学生活动中心、心理咨询、就业洽谈、(电子)阅览室、书库、财务报销、档案用房、离退休职工活动室等，由资产管理处会同有关房屋归口管理部门，根据实际需要参照《普通高等学校建筑规划面积指标》核定面积。

### **第二十三条 专用科研房屋定额管理**

(一)“长江学者”“泰山学者”特聘教授“千人计划”、青年“千人”“杰青”等通过各类“人才计划”引进的专家：不超过150 m<sup>2</sup> (人事协议中有科研房屋约定的，按协议执行)。

(二)教授：不超过100 m<sup>2</sup>。

(三)副教授：不超过50 m<sup>2</sup>。

(四)团队其他人员：10-15 m<sup>2</sup>。

### **第二十四条 专用科研房屋收费标准**

专用科研房屋以平方米(m<sup>2</sup>)为单位计费(不含水、电费)，定额内按面积收取基本费，定额外加收费用。具体标准如下：

(一)科技创新大楼的科研房屋：

定额内：150元/ m<sup>2</sup>·年；

定额外：超出定额面积100%以内(含100%)的部分，300元/ m<sup>2</sup>·年；超出定额面积100%以上的部分，450元/ m<sup>2</sup>·年。

(二)学实楼的科研房屋：

定额内：120元/ m<sup>2</sup>·年；

定额外：超出定额面积100%以内(含100%)的部分，240

元/ m<sup>2</sup> · 年；超出定额面积 100%以上的部分，360 元/ m<sup>2</sup> · 年。

(三) 专用科研房屋内的植物生长室、人工气候室等高能耗实验室：300 元/ m<sup>2</sup> · 年的标准收取房屋使用费，其运行的能耗收费根据情况另行核定收取。

(四) 独立建设有大型仪器设备公用平台的国家级、省部级科技创新平台：由科技处会同资产处核实公用平台面积，报学校国有资产管理领导小组研究批准，核准面积可暂不收费。

## **第二十五条 教学科研用地、温室收费标准**

### **(一) 教学科研用地收费标准**

1. 南校区科技创新园教学科研用地（不含水、电费）：1900 元/亩 · 年。

2. 岱岳农业协同创新试验示范基地的教学科研用地（不含水、电费）：1450 元/亩 · 年。

3. 邹城白马河基地的教学科研用地（不含水、电费）：800 元/亩 · 年。

(二) 非教学科研用地，经学校国有资产管理领导小组批准，按以上收费标准的 3 倍收费。

### **(三) 温室收费标准**

1. 校本部温室（不含水、电费）：200 元/ m<sup>2</sup> · 年。

2. 东校区温室（不含水、电费）：160 元/ m<sup>2</sup> · 年。

3. 南校区温室：

(1) 联栋塑料温室（不含水、电、暖）：30 元/ m<sup>2</sup> · 年。

(2)由学院、创新平台或科研课题投资建设的温室(不含水、电、暖):按所在区域用地面积,收取土地使用费。

#### (四)教学科研用地、温室收费的分配使用

收费实行专款专用、专户管理、收支两条线。南校区科技创新园所收费用按照学校60%、学院(实验站)或创新平台40%的比例分配使用,其中学院的40%中的一半用于补给本科实践教学用。岱岳农业协同创新综合试验示范基地的教学科研用地收费全部用于向出租教学科研用地村支付租地费;邹城白马河基地的教学科研用地收费全部用于白马河基地运行和管理。

学校所分配的经费经审批后用于学校科技创新园、岱岳农业协同创新综合试验示范基地的公共设施建设及维修、日常维护经费和岱岳农业协同创新综合试验示范基地的租地费补贴;学院(实验站)或创新平台分配的经费用于学院或创新平台所属的实验站(基地)的实践教学用地费用及科研设施建设、维护和实验站的日常管理费用;校本部和东校区温室的收费用于温室的维护、公共设施建设和日常管理费用。

**第二十六条** 教职工租赁公有住房收费标准由后勤管理处另行制定。

**第二十七条** 以上各类收费标准,根据学校使用情况定期做出相应调整。

## 第五章 其 它

**第二十八条** 加强和规范房屋公用部位的管理。使用单位对房屋公用部位及其附属设施不得任意占用与更改用途。如门厅、走廊、楼梯、卫生间、楼（房）顶、墙壁、各类管道等，禁止任何单位、部门随意占用、侵占。

如需建设公共设施的，如电力、有线电视、通讯基站、发射塔、线缆等，由后勤管理处审批并报资产管理处备案。

**第二十九条** 房屋的消防、人防设施的监督检查管理工作由公安处负责，各使用单位要保证各房屋的消防、人防通道安全畅通，设施设备配套完整，确保房屋安全使用。

**第三十条** 建立房屋设施建设登记制度，符合国家有关规定且不损害学校利益与权益的，方可批准建设。未经批准，任何单位、个人不得随意乱搭乱建。

**第三十一条** 加强公用房屋的拆迁管理。公用房屋因陈旧失修不具有实用价值、或因学校规划需要拆除的，要严格依照有关规定和程序办理。对拆除中发生各类物资要严格管理，对拆除房屋的残值变价收入必须全额上交学校财务部门，任何单位和个人不得截留与侵占。

**第三十二条** 本办法自 2017 年 1 月 1 日起施行，由资产管理处负责解释。原《山东农业大学公用房屋管理办法》《山东农业大学公用房屋出租出借管理办法》（山农大校字[2011]80 号）、《山东农业大学党政管理人员办公用房管理办法》（山农大办字



[2013]64号)、《山东农业大学公用房屋定额管理办法(试行)》  
《山东农业大学专用科研房屋管理使用办法(试行)》《山东农业  
大学土地、温室有偿使用暂行规定》(山农大办字[2014]52号)  
同时废止。

---

山东农业大学校长办公室

2016年12月31日印发

---