

汕头大学教学科研办公用房管理办法

(试行)

第一章 总 则

第一条 为适应学校高水平大学建设,合理使用和优化配置教学科研办公用房,对教学科研办公用房进行有效管理,提高使用效益,建立教学科研办公用房使用的自我约束机制。根据国家、教育部和广东省的有关规定,结合我校教学科研办公用房的实际情况,制定本办法。

第二条 本办法所称的教学科研办公用房,是指学校用于教学、科研及行政管理的用房。用于教学的实验用房(以下简称教学用房)是指由教学管理服务中心安排、承担本科实验教学任务且使用性质以教学为主的实验室用房及其附属用房,包括各类教学实验室、教学实验准备室、教学实验用品仓库等;用于科研的工作用房(以下简称科研用房)是指教师及研究生进行科学研究活动的实验室用房及其附属用房,包括科研实验室、教师工作用房、研究生用房等;用于行政管理的办公用房(以下简称办公用房)是指用于行政管理和教辅的办公用房,包括公共服务用房。

第三条 本办法所称的用房面积,不含走廊、楼梯、卫生间和各楼房已有的配电间、水泵房等公共空间,用房面积以室内有

效使用面积计算。

第四条 学校成立教学科研办公用房管理领导小组，校长任组长，分管校领导任副组长，各相关管理部门负责人为成员。该小组负责审定学校教学科研办公用房管理的有关规章制度；审定各学院（部、处、中心）的教学科研办公用房核算定额；审批教学科研办公用房的整体规划、布局及调配方案；审批学校引进高层次人才特殊用房需求；对违规使用教学科研办公用房的单位和个人作出处理决定。

第五条 资产与实验室管理办公室是学校教学科研办公用房管理的职能部门，在学校授权的范围内行使职责。根据本办法规定，负责教学科研办公用房实际使用面积核查、定额面积配置和超额使用面积核算，负责相关管理办法及其附件的起草修订，协助做好教学科研办公用房调配搬迁等工作。

第六条 财务管理服务中心负责收取教学科研办公用房资源使用费，按本办法及财务相关规定监督教学科研办公用房资源使用费的开支使用。校长办公室、发展规划办公室、创新创业研究院、教务管理服务中心、研究生院、人力资源中心等部门协助做好用房管理相关工作，提供用房核算的相关数据。

第七条 各学院（部、处、中心）作为本单位教学科研办公用房的管理和使用单位，须成立由本单位主要领导负责的教学科研办公用房管理小组。根据单位实际情况，制定相应教学科研办

公用房的规划、管理及分配细则，树立教学科研办公用房使用的成本核算观念，科学合理安排教学科研办公用房，预留人才引进和事业发展用房。

第二章 学校层面的管理

第八条 教学科研办公用房管理实行学校和学院（部、处、中心）二级管理，在兼顾学科差异，支持学科发展的基础上，遵循“总量控制、分类动态管理、定额配置、超额有偿使用、绩效评估”的实施原则。

第九条 根据学校发展战略，对全校教学科研办公用房进行整体规划、集中决策、宏观管理、统一配置，制定科研用房的定额核算标准和收费管理办法。

第十条 根据现有教学科研办公用房总面积、各学院（部、处、中心）实际使用情况，对各单位用房实行总额定用房控制并预留发展所需用房，各学院（部、处、中心）应在总额定用房内使用。因教学、科研以及人才引进需要新增用房的，须向资产与实验室管理办公室提出书面申请。经同意后，可以在其预留用房内使用。

第十一条 学校定期对各学院（部、处、中心）上一年的各类教学科研办公用房进行面积核算和绩效评估，绩效评估的结果将作为学院（部、中心）申请教学科研办公用房建设投入的重要依据。

第三章 学院（部、处、中心）层面管理与实施

第十二条 学校鼓励各单位在学校管理办法的基础上，根据本单位的实际情况，制定本单位的教学科研办公用房分配、使用及绩效评估的实施细则。实施细则要考虑本单位可持续发展，在充分调查和征求广大教职工意见的基础上，经本单位党政联席会议通过，并报资产与实验室管理办公室备案。

第十三条 全面核查并及时如实上报本单位教学科研办公用房的实际使用面积、具体分布、用途和每间房间的责任人等相关信息和配置方案，并负责监查本单位教学科研办公用房的合理使用。

第十四条 做好每间教学科研办公用房的使用登记记录，如实填写实验室使用记录本（含实验教学、科研活动、创新活动以及其他服务等）。根据要求提交本学院（部、处、中心）的用房使用报告及用房数据，对利用率低的教学科研办公用房做出说明并提出整改方案。

第十五条 实验室用房的安排必须符合国家实验室安全规范，按《汕头大学实验室安全管理办法》严格执行。外单位或外来人员如需利用实验室完成实验项目的，需经学院（部、中心）批准，签订相关协议，并报学校备案。

第十六条 教职工在办理退休手续的同时须向所在单位退还其使用的教学科研办公用房。如有未完成的工作任务，确实需

要继续使用的，可酌情考虑推迟交还，但必须将其工作任务预期完成的时间报学院（部、处、中心）备案，学院（部、处、中心）视具体情况按期收回。学校批准返聘的教师，各学院（部、中心）要根据其实际工作任务情况调整教学科研办公用房面积。

第十七条 在学校担任行政职务的“双肩挑”人员，如果因为教学科研和指导研究生工作需要，但没有安排科研实验用房，各单位可以酌情安排其教师工作用房。如果已安排科研实验用房的，一般不再安排教师工作用房。

第四章 办公用房管理

第十八条 学校及各单位行政管理办公用房根据《党政机关办公用房建设标准》（发改投资〔2014〕2674号）规定执行。学校根据各单位的实际情况配套适当的公共服务用房，公共服务用房包括会议室、接待室、档案室、图书资料室、机关信息网络用房、机要保密室、文印室、收发室、医务室、值班室、储藏室、物业及工勤人员用房、开水间、卫生间等。学校各单位办公用房定额标准如下：

表 1：办公用房定额面积标准上限（单位：平方米）

职级	厅级	副厅级	院长 正处	副院长 副处 副高	中级 科级	其他 人员
面积	30	24	18	12	9	6
公共服务用房按每人 3 平方米计算						

第五章 教学用房管理

第十九条 学校对各学院的教学、科研用房进行分类核算，采取不同的管理方法。

第二十条 教学用房参照《普通高等学校本科专业类(专业)教学质量国家标准》进行核算，经学校和各学院(部、中心)结合实际情况认定后按需配置。

(一) 学校对各学院(部、中心)现有的各类型教学用房进行绩效评估，对利用率低于一定数值的教学用房限期整改优化。

(二) 利用率低于 $P/4$ (P 为学校各类型教学实验室平均利用率) 的教学用房，将列入学校重点监管对象。由所在单位对此类教学用房的使用情况做出说明，以及提出调整优化、提高利用率的整改方案，并报学校备案。在规定期限内未提出合理整改方案且无特殊原因的，或者整改措施实施一年后，利用率仍低于 $P/4$ 且没有正当理由的，将由学校研究处理。

(三) 利用率在 $P/4 \sim P/2$ 之间的教学用房，由所在单位根据实际情况，自行调整优化，确保利用率不断提高。

第六章 科研用房管理

第二十一条 科研用房定额总面积指教师工作用房面积、科研实验用房面积、研究生用房面积三项指标之和。

(一) 教师工作用房定额面积

以各学院(部、中心)教学、科研人员的规模及其职称结构

为基数，教师工作用房定额面积=Σ（各层次教师人员数*定额面积）。

表 2：教师工作用房定额面积上限（单位：平方米）

职称	一级教授	二级教授	正高	副高	中级博士后	初级
面积	30	24	18	12	9	6

（二）科研实验用房面积

对化学、生物、海洋、土木、机电、电子、物理等学科从事科学实验的科研人员（含“双肩挑”人员）定额实验科研用房面积。

表 3：科研实验用房定额面积上限（单位：平方米）

职称	一级教授	二级教授	正高	副高
定额面积	100	60	50	30

（三）研究生用房定额面积

以各学院（部）在读博士生和全日制硕士研究生人数规模为基数。研究生用房定额面积=Σ（各层次研究生人员数*定额面积）。

表 4：研究生定额面积（单位：平方米）

研究生类别	博士生	硕士生（理工）	硕士生（文科）
定额面积	6	3	2

第二十二条 跨学科、跨学院的重点科研平台、团队、重点实验室的用房，应由牵头学科提出需求，由资产与实验室管理办

公室负责协调和安排用房。在合理布局各单位内部现有实验用房的基础上，力求做到资源共享、发挥使用率。

第二十三条 科研用房定额核算指标仅作为学校对各学院（部、中心）科研用房核算管理的方法，不作为各学院（部、中心）内部实际科研用房配置的标准。

第七章 科研用房收费管理

第二十四条 科研用房主要采用有偿使用的办法进行调节，实行定额管理。定额内及学校安排给各单位预留发展的面积暂不收费，视学校发展情况再予考虑。

第二十五条 超定额部分，按每月 150 元/平方米的标准收取资源使用费。

第二十六条 学校将根据教学科研发展情况和教学科研办公用房使用性质、地域、市场等因素，制定收费标准并适时修订，经学校审核批准后公布实施。

第八章 罚 则

第二十七条 严禁各学院（部、处、中心）私自改变用房外观（门窗、外墙等）及房屋结构、间隔用房（包括采用铝合金玻璃间隔）、占用公用设施和封闭公用场所（如楼梯、走廊、门厅、卫生间等）或改作它用。如出现以上情况，必须立即恢复原状，由此所发生的费用，由责任单位和责任人承担。如确需调整改变的，必须以书面形式提出申请并提供相关佐证材料报资产与实验

室管理办公室，经学校论证、批准后方可实施。

第二十八条 任何单位和个人不得将教学科研办公用房出租、转租或谋取不当利益。违者，将违规所得上缴学校、根据情节加收 3 倍以上的资源使用费、收回违规用房，并追究责任人的行政责任；情节严重的，移送司法机关处理。如造成学校损失的，责任人还应全部赔偿。

第九章 附 则

第二十九条 本办法自颁布之日起执行，由资产与实验室管理办公室负责解释。

