

# 潍坊医学院文件

潍医办字〔2016〕25号

---

## 潍坊医学院 关于印发《潍坊医学院公有房屋管理使用办法》 的通知

各部门、各院（系）：

《潍坊医学院公有房屋管理使用办法》已经研究同意，现予印发实施。



2016年12月27日



# 潍坊医学院公有房屋管理使用办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为进一步加强学校公有房屋管理,优化资源配置,提高学校资产使用效益,根据国家有关法规,结合我校实际,制定本办法。

**第二条** 本办法所称公有房屋是指在使用权属学校的土地上,除已出售的教工住宅以外,由国家投资、学校筹资和经学校批准由其他单位、个人筹资建造的一切房屋及附属配套建筑。

**第三条** 学校公有房屋包括教学业务用房、科研用房、行政办公用房、后勤保障用房、学生宿舍、公有住宅、出租用房。

**第四条** 公有房屋校内配置和对外租赁时,根据上级有关规定确定适用使用面积或建筑面积。

**第五条** 学校各单位使用公有房屋必须符合学校发展总体规划。

**第六条** 本办法中未涉及事项参照国家、属地的相关法规执行。

## 第二章 管理机构及职责

**第七条** 学校公有房屋管理遵循“统一领导、归口管理、分级负责、责任到人”的原则,实行学校和使用单位两级管理的公有房屋管理体制。

**第八条** 资产管理处是学校公有房屋的主管部门,经学校



授权履行以下职责：

1. 负责公有房屋的产权登记工作；
2. 拟定公有房屋管理规章制度；
3. 拟定公有房屋配置和调整方案；
4. 核算使用单位房屋资源占用费；
5. 监督考核使用单位公有房屋使用效益；
6. 负责协调处理其他与公有房屋相关事宜。

**第九条** 根据机构职能，学校办公室、教务处、科研处、学生工作处、后勤管理处等部门分别对全校行政办公用房、教学业务用房、科研用房、学生公寓用房、后勤保障用房等公有房屋分类精细核算，配合资产管理处依规确定有偿使用范围及标准，做好统筹管理工作。

**第十条** 部门、院（系）等二级机构是学校公有房屋的具体使用单位，负责本单位公有房屋具体管理工作。

**第十一条** 使用单位依照学校规定，根据本单位实际情况制定公有房屋具体使用方案，做好使用管理，负责做好房屋及内部设施的维护维修报备，定期检查房屋安全措施落实情况，接受学校的公有房屋效益考核和监督检查。

### **第三章 房屋配置**

**第十二条** 本着合理利用、减少浪费原则，学校公有房屋实行“分类核算、定额配置、有偿使用”的配置办法。

**第十三条** 公有房屋调配优先保障教学需要，严禁随意改



变教学用房的使用性质。

**第十四条** 办公用房配置严格在上级规定标准内执行，兼职人员不重复安排办公用房。

**第十五条** 超过定额面积的单位，学校收回其超标使用的房屋或收取房屋资源占用费；对未达到定额面积的单位，学校对其使用房屋予以调整至定额或给予经费补贴。

**第十六条** 房屋资源占用费根据第三方专业机构评估结果，学校研究确定。资源占用费由资产管理处核算，经学校审批后从使用单位的经费中划转。

#### **第四章 房屋使用及修缮**

**第十七条** 学校公有房屋使用实行审批制度，各单位或使用人必须得到学校批准方可使用公有房屋。

**第十八条** 各使用单位公有房屋定额需要调整的，由使用单位向资产管理处提出申请，资产管理处会同相关职能部门论证，提出调整方案，报学校研究同意后调整。

**第十九条** 各使用单位可根据需要进行公有房屋内部调整，调整方案须报资产管理处审核同意后进行。

**第二十条** 各使用单位若需对使用房屋进行装修、改造，须按程序报学校批准，并保证房屋主结构完好。装修、改造项目由学校后勤管理部门实施。

**第二十一条** 教职工离岗、退休办理有关手续时，须同时向所在单位退还公有房屋，所在单位报资产管理处备案。



**第二十二条** 因使用人管理不善或人为损坏造成公有房屋损失的，修缮费用由责任者承担，造成重大损坏以致影响了房屋及附属设施的使用寿命或致使房屋灭失的，由责任者包赔全部损失，并追究相关责任。

**第二十三条** 各单位要加强职工教育引导，爱护学校公共资源。全体教职医务员工、学生都有维护公有房屋及设施完好的义务。

## **第五章 房屋租赁**

**第二十四条** 学校根据发展规划及房屋资源现状，在确保职能正常履行和事业正常发展的前提下，组织多余房源对外租赁使用，提高国有资产使用效益。

**第二十五条** 公有房屋对外租赁，应经学校集体研究同意，报请上级主管部门核准后实施。

**第二十六条** 公有房屋对外租赁，应当采取公开招募的方式选择承租人。不便于公开招募的，以协议方式定向租赁，租赁价格不得低于经中介机构评估价格或市场公允价格。

**第二十七条** 房屋租赁事项由资产管理处负责办理，任何其他单位、个人无权出租学校房屋。

**第二十八条** 对外租赁房屋一律实行合同管理。承租人必须具有国家规定的相关资质，依法经营，不得超范围经营，不得经营学校负面清单项目，不得转租。教工租用教工公寓，需经批准后签订租赁协议。



**第二十九条** 公有房屋租赁收入均上交学校财务。资产管理处负责监督合同、协议履行，敦促及时交纳租赁、水电等费用，定期同财务处结算。

## **第六章 房屋产权及处置**

**第三十条** 学校公有房屋产权的管理严格执行国家和地方的相关法规政策。

**第三十一条** 学校新建各类房屋工程竣工验收合格后，基建管理部门负责移交相关材料，资产管理处办理固定资产入账及房屋产权证明。

**第三十二条** 公有房屋面积增加、减少，资产管理处应及时对固定资产及财务账目进行相应调整，确保账实、账账相符，防止国有资产流失。

**第三十三条** 公有房屋的拆除与报废，实施单位应事先向资产管理处提交事由说明及拆除方案，经专家论证、学校研究同意后，向山东省卫计委、财政厅报批。

**第三十四条** 经学校批准，校外单位或个人在权属学校的土地上建设的任何房屋，产权均属学校所有，应纳入学校固定资产统一管理。

## **第七章 附 则**

**第三十五条** 本办法由资产管理处负责解释。

**第三十六条** 本办法自公布之日起施行，原《潍坊医学院



办公用房使用管理办法》（潍医办字〔2012〕10号）《潍坊医学院公有住房管理暂行规定》（潍医总字〔2007〕5号）同时废止。



