

西安明德理工学院文件

校字〔2023〕49号

西安明德理工学院房产管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 学校房屋是学校资产的重要组成部分，是学校建设和事业发展的基本物质条件。为加强和规范学校房屋管理，维护资产安全与完整，充分发挥房屋在学校事业发展中的激励和保障作用，推进房屋资源配置与承担工作任务紧密结合，围绕育人进行工作，主动为教学服务，不断提高房屋的使用效益，最大满足教学、科研、人才培养的需要，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称房产是指学校拥有产权或依法占有、使用的各类房屋、场地及其附属配套建筑物。

第三条 根据《普通高等学校建筑面积标准》（建标 191-2018），结合学校实际情况，按校房产使用性质分为以下四大类：

（一）教学及辅助用房：教学实训用房中的教室、实验实习用房、专职科研机构办公及研究用房、图书馆、室内体育用房、

师生活动用房、会堂、科技馆、展览馆等用房。

(二)行政办公用房:校行政办公用房、院系级教师办公等用房。

(三)生活用房:学生宿舍(公寓)、食堂、单身教师宿舍(公寓)、教职工临时值班室、周转性住房、后勤及辅助等用房。

(四)其他用房:除后勤服务及生活用房以外的经营性用房。

第二章 管理体制

第四条 学校房产使用必须符合学校总体建设发展规划,合理安排使用。实行“统一领导、归口管理、分级负责、责任到人”的房产管理体制。

第五条 学校为房产一级管理单位,各职能部门、二级学院为二级管理单位。

第六条 房产使用中出现的重大问题、重大配置和改革方案须经学校相关会议讨论决定。

第三章 管理机构及其职责

第七条 资产管理处是学校房产管理的职能部门,在学校领导下开展工作,在房屋管理中的主要职责是:

(一)贯彻执行国家关于高校房产管理的方针、政策、法律、法规,并结合学校实际情况,建立健全各项管理规章制度并组织实施。

(二)维护学校的合法权益,促进学校房屋资源的合理配置

和有效使用，保障学校资产的安全和完整。

（三）负责组织实施学校房屋清查和分类管理工作。

（四）负责组织相关部门制定各类房屋资源具体配置方案及考核评价标准，监督管理各类房屋资源的使用状况。

（五）对学校的房产统一建账，并负责房产的相关统计工作。

（六）负责监督各二级单位对长期闲置、低效运转房产的调剂工作，优化学校公房配置，推动公房共享、共用。

（七）参与新建房屋的竣工验收工作。

第八条 各单位（房产使用单位）职责

（一）各单位行政负责人为本单位房产使用管理的第一责任人，须指定专人负责本单位房产的日常管理，确保房产的有效使用和安全完整。

（二）统筹安排和二次配置学校配予本单位的各类房产，建立健全本单位房产使用情况明细资料。

（三）及时向资产管理处报告本单位房产需求变化情况，不得擅自改变房产结构及用途。

（四）配合、协助学校做好房产的统一调度和调整工作。

第九条 各学校公用房屋及场所的归口管理部门对所分管房产实施监督管理。主要职责是：

（一）贯彻执行学校相关房产管理制度。

（二）负责制定本部门的房产管理办法，并组织实施和监督检查。

(三) 负责组织本部门的房产清查、登记、统计汇总及日常监督检查工作。

(四) 负责权限范围内房产的使用人、使用单位、使用功能及布局变更的审批。

(五) 负责本部门房产对外租借等活动的审核和相关的监督管理工作。

第十条 经营性用房由后勤管理处统一规划，并提请校长办公会议研究同意后纳入出租出借范畴；后勤管理处负责办理报批报备和签订出租出借协议，负责日常管理工作。

第十一条 承接各类社会考试、展览、培训等活动涉及租用宿舍、操场、会堂、教室、实验室、实训场地等教学科研场地的，在保证学校资产安全、保值增值的前提下，由相关部门另行制定具体管理及收费办法。

第十二条 影响学校公共秩序的校内乱搭乱建等引发的纠纷由智慧校园警务处负责协调处理。

第十三条 基建项目竣工验收决算后，后勤管理处负责办理产权登记手续，协助资产管理处办理有关资产入账工作。

第四章 管理原则及内容

第十四条 未经学校批准，任何单位和个人不得擅自占用房产，不得将本单位使用的房产擅自出租、出借和用于办班及其他经营活动等。

第十五条 各单位和个人禁止利用学校房产存放私人物品、从事非法活动及存放危险品。

第十六条 各单位不得擅自同意设立商业设施（如 ATM 机、通信设施等）。

第十七条 各单位要爱护使用房产，不得损坏，不得随意改变房产原有结构和功能、楼宇名称及房间编号，如确需改变的，需由单位提出申请报主管部门审批，由主管部门会同相关单位研究后执行。

第十八条 各单位不得随意堆放废旧资产占用公用设施和封闭公用场所（如楼梯、走廊、卫生间、门厅、消防通道等）。

第十九条 学校房产日常维修、维护和改造应按照学校相关规定由后勤管理处组织实施。

第二十条 学校各职能部门及二级学院是各类房产使用部门，须具体贯彻执行学校房产管理的各项规定，执行学校下达的房产分配调整方案，对房产实施具体管理，并接受资产管理处和归口管理部门的监督检查。

第五章 责任及处罚

第二十一条 各单位（房产使用单位）有责任和义务对使用的房屋定期进行检查，发现有各类安全隐患时应及时上报相关管理部门。

第二十二条 对于违反本办法的行为，学校视情节给予以下

处理：

（一）通报批评并责令限期改正。

（二）赔偿损失或罚款。

（三）对于情节特别严重者，给予处分；构成犯罪的，移送司法机关依法处理。

第六章 附则

第二十三条 本办法由资产管理处负责解释。

第二十四条 其他房产管理中出现的不可预见性问题由学校校长办公会议研究决定，依据决定办理或处理。

第二十五条 本办法自印发之日起执行。



西安明德理工学院学校办公室

2023年5月29日印发
