

空间科学与物理学院用房管理实施办法

一、为适应学院教育事业和学科建设发展要求，满足学院教学、科研办公需要，合理配置办学资源，以提高资源的使用效率和统一管理，现根据《山东大学公房管理办法》（山大资字〔2017〕39号）、《山东大学办公用房管理实施细则》（山大资字〔2019〕34号）、《山东大学教学科研用房管理实施细则（修订）》（山大资字〔2020〕5号）相关规定，并结合学院实际情况，经学院学术委员会和党政联席会讨论通过，特制订空间科学与物理学院用房管理实施办法。

二、成立学院用房管理委员会

学院用房管理委员会是有关用房管理专门商议机构，学院用房有关事宜先交由该委员会研究，得到该委员会三分之二及以上委员同意后，提交学院党政联席会讨论通过后开始执行。

该委员会组成如下：

组长：王守宇、迟涛

副组长：李延辉

委员：陈耀、胡绍明、吕英波、杜猛、史全岐、高建华、凌宗成、徐天河、张清和、付辉

秘书：夏雪莲、宋胜男

三、学院用房及收费原则

1. 遵循学校的用房原则，坚持公平效益统一原则。教学用房重

公平，立足保障基本需求；科研用房重绩效，强化绩效考核，提高使用效益。

2. 坚持强学科原则。坚持扶优、扶强、扶特、扶新，重点支持有助于提升学术核心竞争力的学科、平台项目人才等用房需求。

3. 坚持集约共享原则。优先保障为教学、科研提供公共服务的平台（中心）用房需求。统筹管理服务、共享设备和科研空间，提高房屋利用率。

4. 学院收缴科研、办公用房等用房费用的首要原则是平衡预算、专款专用，学院收取的房屋使用费统一入“空间科学与物理学院资源使用费”账户，学院按要求从该账户支出学校费用额度及部分房屋修缮。

5. 学院以教师、课题组或研究团队为单位进行用房面积（使用面积）统一核算。缴费标准按学校《山东大学教学科研用房管理实施细则（修订）》（山大资字〔2020〕5号）文件规定执行，其中教师基本工作用房和研究生补贴用房额定面积内不交费；科研项目支持用房面积、所有用房的超额面积均按学校文件规定交费。

四、配置标准

所有类型用房配置标准均按照《山东大学教学科研用房管理实施细则（修订）》（山大资字〔2020〕5号）相关规定执行，本办法所称面积是指房屋的使用面积，单位为平方米。具体标准如下。

1. 管理服务用房配置标准（G）。包括党政管理服务人员（含学校核准的非事业编制人员）办公用房配置标准（G1）和管理服务辅助

用房配置标准（G2）。 $G=G_1+G_2$ 。

G1. 党政管理服务人员办公用房是指教学科研单位党政管理服务人员使用的办公室用房。学校按照《山东大学办公用房管理实施细则》（山大学〔2019〕34号）规定的配置标准核定教学科研单位办公室用房面积。 $G_1=正处级人数\times 18\text{平方米}+副处级人数\times 12\text{平方米}+其他管理服务人员数\times 9\text{平方米}$ 。在实际配置管理服务人员办公室时，不得高于《山东大学办公用房管理实施细则》规定的上限。管理服务人员人数、职务级别等按人事部、党委组织部提供为准。

G2. 管理服务辅助用房指为教学科研、行政管理等提供保障而配备的用房。包括会议室、学术交流室、党群活动室、档案室、资料室、短期（6个月以内）交流教师工作用房等。根据全日制在校生自然规模数配置，学生人数由教务处、学科建设与研究生处、国际合作与交流处等提供为准。学生人数1000人以内的，按照0.4平方米/人配置， $G_2=学生数\times 0.4\text{平方米}$ ；

2. 基本教学科研用房配置标准（J）。包括教学实验用房配置标准（J1）、教师基本工作用房配置标准（J2）和研究生补贴用房配置标准（J3）（生均标准和档次见表1）。 $J=J_1+J_2+J_3$ 。

J1. 教学实验用房指以本科学生实验教学为主的用房。包括教学实验室用房和国家级实验教学示范中心补贴用房。教学实验室按照全日制在校本科生数，配置标准为 $J_1=全日制本科生数\times 生均面积$ ，按规定我院本科生生均面积为5平方米。

J2. 教师基本工作用房指学校为我院每位全职在岗教学科研人员（含统招博士后）开展教学、科研配备的基础工作用房，根据学校杰出人才体系和教学科研人员数、职称等配置。配置标准为 $J2 = \text{讲席教授层次人数} \times 70 \text{ 平方米} + \text{特聘教授层次人数} \times 45 \text{ 平方米} + \text{二级岗教授人数} \times 40 \text{ 平方米} + \text{杰出中青年学者层次人数} \times 30 \text{ 平方米} + \text{正高级职称人数} \times 18 \text{ 平方米} + \text{副高级职称人数} \times 12 \text{ 平方米} + \text{中级职称及以下人数} \times 9 \text{ 平方米}$ ，配置面积就高不就低，不重复配置。人才项目入选情况、职称情况以人事处备案为准。

J3. 研究生补贴用房是指补贴给教学科研单位的研究生学习、科研、实验用房。配置标准为 $J3 = \text{全日制硕士生数} \times \text{生均面积} + \text{全日制博士生数} \times \text{生均面积}$ 。延期毕业的研究生面积折半计算。按规定我院硕士生均面积为3平方米，博士生均面积为4平方米。如果超出标准，由研究生导师出占用费用。

3. 发展用房配置标准（F）。包括重点学科发展支持用房配置标准（F1）、重点平台支持用房配置标准（F2）和科研项目支持用房配置标准（F3）。 $F = F1 + F2 + F3$ 。

F1. 重点学科发展支持用房是学校为国家确定的一流学科牵头建设单位和学科评估A档为主建设单位配备的用房。配置标准分别为 $F1 = J \times 10\%$ 和 $F1 = J \times 5\%$ ，不重复计算。支持层次和支持单位以科研处备案为准。

F2. 重点平台支持用房是学校支持重点平台所隶属单位的用房（重点平台类型见表2）。配置标准为 $F2 = \text{国家重点实验室数} \times 3000$

平方米+国家工程技术研究中心、国家工程实验室等数×1500平方米+教育部（卫健委）重点实验室、工程研究中心等数×800平方米+教育部人文社科基地、省部（教育部）共建协同创新中心等数×200平方米。重点平台在主管部门组织的定期评估中确定为优秀等次的，支持标准上浮10%。研究方向基本一致、固定人员重合度较高的不同平台，就高执行，不重复计算。重点平台名单和评估等级等由科研处、学科建设与研究生处提供。

F3. 科研项目支持用房是指除管理服务用房、基本教学科研用房、重点学科发展支持用房和重点平台支持用房外，承担科研任务的用房。科研项目支持用房标准为5万元/平方米。 $F3 = \text{科研经费总金额} \div 5 \text{万元}$ 。根据课题组实到科研经费总金额核算，2020年度将以2018年1月1日-2020.12.31时间段内科研经费入账最高年度进行核算，2020年以后将按每年度课题组实到经费进行核算。科研经费以科研处及财务处等提供的实到经费为准。

五、 教学及科研实验室划分办法

普通物理实验室、近代物理实验室、电子电路实验室、公共机房、公共使用的工具房以及主要承担科普任务的东天文台为教学实验用房，除教学实验用房外的其他各类实验室均为科研项目支持用房。

六、 房间领用人责任及义务

1. 房间领用人对房间负有安全及管理责任。要严格遵守各级政府和学校关于安全方面的规定，认真做好所领用房间的安全制度建设，

应做到防火、防电、防事故、防盗，有的还应做到防毒、防爆、防尘、防污染、防辐射等，确保安全，完善防范设施，并使防范设施经常处于完好有效状态。房屋领用人对进入所领用房间的其他人员要在安全方面进行教育、指导、监督，以保障人员安全和国家财产安全。不得进行违法活动。

2. 房屋领用人要维护好所领用房间的基础设施(上下水、门窗、屋顶墙壁、地面、照明、配电、通讯网络等)，保证基础设施的完好，如有损坏要及时上报原因和损失并及时修复；不得随意进行基础设施改造，如因教学、科研等特殊原因需要，应做好合理计划并向学院提出申请，学院及学校审批后方可实施。

3. 房屋使用人不得擅自改变房屋结构、用途及房间编号。特殊原因确需改变的，须报学院及学校主管部门审批。

4. 严禁擅自占用、转让学校公房，严禁私自出借、出租或变相出租公房。违反规定的，学校将追缴非法所得，收回私自出借、出租的房屋，并追究责任人及单位负责人的责任。

5. 房屋领用人必须作为所领用房间内在账设备和在账家具的领用人，对所领用房间内的设备、设施等有保障完好的义务，有对教学和院内科研提供服务的义务。

6. 学院设立“空间科学与物理学院资源使用费”专用账户，以每年12月为统计节点，核定各课题组用房面积和资源使用费总额；次年一季度，各课题组上缴公房资源使用费，课题组在次年1月31日前以校内转账的方式从其主持的科研经费中划拨本年度的资源使

用费到学院公共财务账户。

7. 每年的“空间科学与物理学院资源使用费”收取标准及因各种因素核减面积标准由用房管理委员会讨论，并交党政联席会议通过，确定标准。

8. 教学、科研年度成果的学院奖励，具体内容、方式和额度由学院领导集体在年初制定并由学术委员会年终审核。

七、定额核算与绩效评价

1. 学校根据教学科研用房配置标准计算教学科研单位定额用房面积（ $D, D=G+J+F$ ）；根据单位实际用房总面积（ S ）计算超额用房面积（ $C, C=S-D$ ）。

2. 定额面积内的管理服务用房、基本教学科研用房、重点学科发展支持用房、重点平台支持用房为免费用房。科研项目支持用房为收费用房，收费标准为：定额以内的按照0.1元/天·平方米收取资源使用费。教师基本办公用房、研究生办公用房、科研支持用房超出定额50%以下的按照0.6元/天·平方米、50%以上的按照1.2元/天·平方米收取资源使用费。

3. 科研项目支持用房如承担教学任务，按课时进行核减。承担本科生科研立项任务的实验室，按当年科研立项数进行核减，该科研承担本科生毕业论文的实验室，按在该实验室完成的毕业论文人数核减。以上核减标准每年由学院用房管理委员会确定。实验室设有课题组研究生办公室且未占用研究生办公室的，按硕士生3平方米/生、博士生4平方米/生核减。如果实验室内设有实验教师办公室（未占用办

公用房)按相应标准进行核减。

4. 没有领用科研支持用房的教师,如果带本科生毕业论文、本科生科研立项等,按标准对教师基本用房进行相应核减,具体核减标准每年由学院用房管理委员会确定。

5. 同一个房间多人使用时,使用人要商定出各自的缴费比例在学院用房管理委员会秘书处进行报备。

6. 以课题组或个人进行实验室领用,课题组多位老师共同使用一间实验室时,学院按照使用面积进行收费,由各课题组内人员自行协商决定各自分担多少,但不得对实验室进行打隔断分割。

7. 如果我院在学校学科建设年度考核排名列前 10%和前 10%-30%,学校会分别将资源使用费的 30%和 10%作为房屋使用绩效奖励予以返还,我院将按比例对各收费项进行返还。

8. 如果我院学科建设年度考核排名列后 10%的,学校会 2 倍收取资源使用费,我院也将按比例提高收费标准。

八、用房的调配与流转:

1. 教师科研、办公超标用房应缴纳资源占用费。占用者若无力缴纳房屋资源占用费应将所占房屋交回学院,学院用房管理委员会对房屋资源根据需要进行统筹调配,使其流转,提高使用效率。

2. 政策执行当年,如若本人无力缴纳房屋资源占用费,退出所占超额房间,可以免交当年超额房间资源占用费,所退房间调配给能够缴纳资源占用费的急需人员。

3. 用房人一旦退出房间，如若下一年再申请用房要视房源情况而定。有空余房间时，用房人员需先缴纳当年资源占用费再用房；无空余房间时，用房人员需排队等候，排队等候的顺序优先考虑绩效考核高者。

4. 教师超额用房当年无经费缴纳所占房屋的费用，可书面申请保留一年，并在次年一次性缴纳两年的资源占用费。若第二年仍然不能缴纳所占的房屋费用，学院将从个人的岗贴中抵扣并收回其用房。

5. 现有情况下的教师办公用房在不增加教师编制人员的情况下，若使用者同意超标缴费可维持现状。

6. 教师到达退休年龄，如若本人无教学任务和在研课题，应在办理退休手续的当月月底交回办公用房和科研用房；若本人有在研课题，在每年年初先缴纳资源占用费的情况下，继续使用科研用房，直至项目结题，否则学院收回其用房。

九、 新增用房申请与配置

按学校《山东大学教学科研用房管理实施细则（修订）》（山大资字〔2020〕5号）文件规定执行。

十、 退出机制

对有下列情况之一，房间使用人需退出用房：

1. 教职工在办理离岗、退休、调动时，须向学院退交用房，并由学院签字盖章后，方可办理相关手续。

2. 不履行公房使用和管理义务，现有房屋使用效益低下的。

3. 存在闲置半年以上公房的。
4. 不按规定缴纳公房资源调节费的。
5. 未经批准，改变房屋用途或将房屋挪作他用的。

空间科学与物理学院

2020年11月2日