

浙大发房〔2014〕14号

浙江大学印发 《浙江大学公用房管理办法》的通知

各学院（系），行政各部门，各校区管委会，直属各单位：
现将《浙江大学公用房管理办法》印发给你们，请遵照执行。

浙江大学
2014年12月11日

浙江大学公用房管理办法

第一章 总则

第一条 为加强学校公用房的统一管理和合理使用，优化资源配置，适应学校教学、科研及各项事业快速发展的需要，根据《普通高等学校建筑规划面积指标》等有关规定精神，结合我校实际，制定本办法。

第二条 浙江大学公用房是指产权属于浙江大学的各类用房及其附属配套用房（教职员工住宿用房除外）。不论建设资金为引进校外资金、校内单位自筹资金或其它类型资金来源，以及所处地域为校园内或校园外，均适用本办法。

第三条 学校公用房管理实行校院两级管理体制，遵循“分类管理、定额核算、动态调整、有偿使用”的原则。学校统筹协调公用房的配置、使用和管理，各院系、部门和直属单位作为二级管理单位，具体负责本单位的公用房管理。

第四条 学校成立公用房管理领导小组（以下简称“领导小组”），由主管校领导任组长，领导小组成员由党委办公室、校长办公室、党委组织部、学科建设领导小组办公室、发展规划处、人事处、人才工作办公室、本科生院、研究生院、科学技术研究院、社会科学研究院、计划财务处、监察处、实验室与设备管理处、房地产管理处、基本建设处、安全保卫处、后勤管理处和各

学部负责人组成。领导小组办公室设在房地产管理处。领导小组的工作职责：

（一）审议、修订和完善全校各类公用房政策和管理制度，指导职能部门开展公用房管理相关工作；

（二）讨论研究全校公用房资源优化配置、空间布局调整方案；研究并解决学校公用房管理工作中遇到的重点、难点和特殊问题；

（三）讨论各类公用房收费标准及相关问题；

（四）讨论研究各类公用房资源使用效率评价机制及相关问题；

（五）对违反公用房管理的行为提出处理意见和建议并责成相关职能部门执行；

（六）其它相关工作。

第五条 各单位成立公用房工作小组，负责本单位公用房的分配调整、监督使用、收费缴纳、日常维护等工作。学校建立公用房动态管理信息系统，公开公用房使用信息，接受师生员工的监督和检查。

第二章 分类管理

第六条 学校公用房按照教学科研用房、党政机关办公用房、支撑服务用房、经营服务用房四大类进行管理，并分类制定

具体管理实施细则。

（一）教学科研用房：包括各院系教学科研用房，发展用房（校设研究机构、交叉研究中心等用房），周转用房（继续教育培训项目、科研项目等用房）；储备用房（高层次引进人才、学科交叉平台建设以及重大项目实施等预留用房），其他教学科研及辅助用房（公共教室、本科一二年级基础实验室、图书馆、体育馆、计算中心、现代教育技术中心、动物中心、分析测试中心以及其他校级公共技术服务平台等）。

（二）党政机关办公用房：包括各单位机关工作人员办公室用房，以及履行职能所需会议室、接待室、保密室、文印室、档案与资料室、服务大厅等办公附属用房。

（三）支撑服务用房：包括基础设施用房（变电站、配电间、水泵房、锅炉房以及通讯、消防和人防用房等）与公共服务用房（会堂、档案馆、博物馆、医院、食堂、浴室、学生公寓、学生活动中心、教工活动中心、留学生服务中心、车队用房、收发室、网络机房、家具材料仓库、教材仓库、危险品仓库以及电梯房、空调机房、车库、盥洗室、茶水间、洗手间、工具间等）。

（四）经营服务用房：包括产业经营服务用房、后勤经营服务用房和商业用房。其中产业经营服务用房是指房屋产权属于学校，从事技术开发或面向社会生产经营服务的用房，包括圆正控股集团及下属企业和出版社、建筑设计院、继续教育学院招待所

与干训基地、数学中心招待所等从事产业经营服务的用房；后勤经营服务用房是指房屋产权属于学校，主要面向学校师生和社会经营服务的用房；商业用房是指驻校服务单位或学校自主经营单位按合同关系承租学校房产从事商业服务的用房。

第七条 按照用房类别学校分别与各单位签订《浙江大学公用房使用协议》《浙江大学公用房委托管理协议》以及《浙江大学经营用房租赁合同》。各单位负责所属公用房日常管理工作，并将公用房调整分配情况及时报房地产管理处备案。

第三章 定额管理

第八条 各单位公用房面积原则上每年核算一次。学校按照四大类用房管理实施细则，核算各单位用房定额面积和实际用房面积并予以公布。

第九条 各单位实际用房面积超过本单位定额面积的，超出部分原则上应交还学校，纳入学校储备用房的管理。确因工作需要无法交出或无法全部交出的，由使用单位提出书面申请，经房地产管理处审核并报领导小组研究同意后，按各类超额用房和周转用房收费标准予以收费。各单位实际用房面积少于本单位定额面积的，学校优先补足用房面积。

第十条 退休教职工用房指标在动态定额核算时核减。退休教职工应主动将公用房退还所在单位进行再次调配。如未及时退

还，由所在单位负责收回。退休后返聘人员使用公用房，由所在单位根据实际情况内部调剂解决。

第四章 动态调整

第十一条 学校新建或腾空教学科研用房中预留约 10%用房作为学科建设、高层次人才引进、交叉平台、重大项目实施等储备用房。搬迁到新建大楼的单位须预留足够的学科发展储备用房。

第十二条 除按照校园规划进行空间调整以及零星常规空间调整由房地产管理处直接完成用房调整工作外，原则上，公用房调整工作都需经过论证评估、研究审定和签订使用协议等环节，具体程序如下：

（一）论证评估。由业务主管部门对使用房产进行论证和需求评估，明确需学校配置的公用房面积、公用房二级管理单位、公用房资源使用费来源等问题。其中涉及学科建设与高层次引进人才用房需求，由学科建设领导小组办公室和人才工作领导小组办公室牵头组织论证与需求评估；涉及校设研究机构、交叉研究平台、重大项目用房需求由科学技术研究院、社会科学院牵头组织论证与需求评估；涉及校级分析测试中心、动物中心等公共技术服务平台用房需求，由实验室与设备管理处牵头组织论证与需求评估；涉及公共教室、本科生一二年级基础实验室、计算

中心等公共教学用房需求由本科生院牵头组织论证与需求评估。

（二）研究审定。公用房需求论证评估结果提交领导小组，由领导小组研究同意，并报学校党委会或校务会议审定。

（三）签订使用协议。房地产管理处与公用房二级管理单位签订使用协议。调整用房需求未经业务主管部门组织论证和学校审定，或未落实资源使用费，或未与房地产管理处签订有偿使用协议的，房地产管理处不得调整分配相关用房。

第十三条 凡闲置不用长达半年以上的公用房，由所在单位负责收回，用于本单位调剂。应收但未收回的，由房地产管理处统一收回。

第十四条 学校新分配调整用房，原则上从领取钥匙之日起计算该单位使用时间。因用途改变确需重新装修的，按照《浙江大学修缮管理办法》（浙大发后〔2012〕1号）和《浙江大学修缮工程实施细则》（浙大发后〔2012〕2号）有关规定审批后，给予新分配用房一定装修期限。自用房分配之日起装修时间在六个月以内的，从装修工程竣工验收之日起计算该单位使用时间；因各种原因装修时间超过六个月的，从六个月届满之日起计算该单位使用时间。

第五章 有偿使用

第十五条 学校建立公用房资源有偿使用调节机制，对全校

公用房实行全成本核算，由房地产管理处核算各单位应缴纳的公用房资源使用费，并会同计划财务处完成收费工作。

第十六条 公用房资源使用费可以在学校预算经费、科研经费（横向及预算内纵向经费的资源占用费等）、创收成本和经营服务收入以及其他相关经费中开支。各二级管理单位按照学校各类公用房收费标准收取公用房资源使用费并上交学校。

第十七条 公用房资源使用费上交学校后，由学校按“以房养房”的原则统筹安排，主要用于公用房维修和公用房资源使用费补贴等。

第十八条 学校执行收支两条线，建立公用房资源使用费补贴机制。各类用房中涉及公用房资源使用费补贴问题，由各二级管理单位向学校财经领导小组提出申请报告、说明补贴理由。经学校财经领导小组研究同意，报学校党委会或校务会议审定后，补贴列入学校预算，由相关部门具体执行。

第六章 使用责任

第十九条 各单位履行公用房的消防、治安及建筑等安全监管义务，实行“谁使用、谁负责”的安全责任要求。

第二十条 公用房使用单位如发生下列行为之一，学校采取停止水电供应、更换门锁、限期腾空等措施收回公用房使用权，并依法追究相关责任。

- （一）未按要求及时退还公用房；
- （二）未按规定及时缴纳公用房资源使用费；
- （三）擅自占用、转让、调换、出借、出租或投资、联营、入股、抵押公用房；
- （四）擅自将公用房用于住宿或存放私人物品，或者擅自占用公共空间（包括公用楼道、地下室等），或者封闭公用场所，或者私自改建、扩建公用房；
- （五）其它违反协议约定的行为。

第二十一条 对未在规定时间内主动缴纳公用房资源使用费的，将采取从使用单位相关经费帐户直接划转以及停止后续用房分配等相关措施，确保公用房管理工作有序开展。

第七章 附则

第二十二条 各单位可以结合自身实际，参照本管理办法制定内部管理细则，并报房地产管理处备案。

第二十三条 新建或改扩建的公用房竣工后，基本建设处应会同房地产管理处、后勤管理处进行交接验收。

第二十四条 本办法由房地产管理处负责解释。

第二十五条 本办法自发布之日起施行，原有关规定与本办法不一致的，以本办法为准。

- 附件：1. 浙江大学教学科研用房管理实施细则
2. 浙江大学支撑服务用房管理实施细则
3. 浙江大学经营服务用房管理实施细则
4. 浙江大学高层次引进人才公用房管理实施细则

附件 1

浙江大学教学科研用房管理实施细则

第一章 总则

第一条 为加强学校教学科研用房管理，促进公用房资源合理配置，保障教学、科研工作有序开展，根据《浙江大学公用房管理办法》，制定本实施细则。

第二条 教学科研用房管理遵循“统筹兼顾、保证重点”的原则，执行“收支两条线”，实行全成本核算管理，以提高资源使用效率。

第三条 本实施细则部分定编参数按照《普通高等学校建筑规划面积指标》有关规定，并结合学校实际情况编制。所涉及用房指标为房屋建筑面积，单位为平方米（m²），建筑面积与使用面积的换算系数 $k=0.65$ ，各单位实际用房以房间使用面积为准。

第四条 本实施细则所涉及的收费标准如需调整，由学校公用房工作领导小组研究同意，并经学校收费管理小组审核后执行调整。

第二章 院系用房管理

第五条 院系公用房的定额面积（S）由定编面积（S₁）和科研用房补贴面积（S₂）组成。

第六条 院系公用房定编面积 S₁ 的计算公式为 $S_1 = S_{11} +$

$S_{12}+S_{13}+S_{14}$ 。其中， S_{11} 是院系教学科研实验用房定编面积； S_{12} 是院系教师工作用房定编面积； S_{13} 是院系党政办公用房定编面积； S_{14} 是院系教学科研辅助用房定编面积。

1. 教学科研实验用房定编面积(S_{11})计算方法

教学科研实验用房是指三年级及以上本科生和研究生的专业基础课、专业课、师生科研项目所需的各种实验室、实习工厂、农场牧场林场、实验室附属用房（准备室、天平室、仪器室、标本室、模型室、陈列室、动物室、空调室、更衣室、实验人员办公室等）。

S_{11} 计算公式： $S_{11}=\text{三年级以上本科生人数}\times A_1+\text{研究生人数}\times A_2$ （各院系 A_1 、 A_2 值见附表 1）。

2. 教师工作用房定编面积（ S_{12} ）计算方法

原则上学校为每位全职岗教师配置一处工作用房，短期（6 个月以下）在校教师不配置专门用房，确有需要的，由院系内部调剂解决。项目聘用人员由聘用单位根据工作性质统筹解决。

S_{12} 计算公式： $S_{12}=\text{中级职称及以下教师数}\times 12.5\text{ m}^2/\text{人}+\text{副教授数}\times 18.5\text{ m}^2/\text{人}+\text{教授数}\times 24.6\text{ m}^2/\text{人}+\text{长江特聘教授数（含浙江省特级专家、国家杰出青年基金获得者、国家教学名师、求是特聘教授）}\times 47\text{ m}^2/\text{人}+\text{国家“千人计划”入选者（长期项目）数}\times 60\text{ m}^2/\text{人}+\text{院士数（含文科资深教授）}\times 80\text{ m}^2/\text{人}$ 。

兼职院士（含双聘院士）、外聘兼职院长等高层次人才由学

校配置每人 30 m²办公用房 1 间,其他用房由所属院系统筹考虑。对学校聘请的讲座教授等短期来校工作的高层次引进人才(由人事处认定),补贴每人 20 m²的用房面积给所属院系。

纳入学校“临床医学名师计划”的教师,其工作用房实行共享使用。学校按人均 1.5 m²的标准配置用房,由医学院统筹安排。

3. 党政办公用房定编面积 (S₁₃) 计算方法

党政办公用房是指院系党政领导办公用房、机关工作人员用房以及行政辅助用房。

S₁₃ 计算公式: S₁₃=党政管理人员编制×12.5 m²/人+院长(系主任)机动房。其中,机动房面积定额如下表:

院长(系主任)机动房面积	教职工规模(人)	≤100	100-200	200-300	300-400	≥400
	定额(m ²)	100	150	200	250	300

4. 教学科研辅助用房定编面积 (S₁₄) 计算方法

教学科研辅助用房是指院系用于辅助完成教学和科研任务的各类辅助用房,包括资料室、学籍档案室、会议会客室、陈列室等用房。

(1) 资料室、学籍档案室、会议会客室定编方法

院(系)学生人数	资料室、学籍档案室定编面积(m ²)	会议会客室定编面积(m ²)
300 及以下	155	80
300-400	185	90
400-500	215	100
500-600	245	110
600-700	275	120
700-800	305	130
800-900	345	140
900-1000	375	150
1000 及以上	405	160

(2) 陈列室、党员之家、专用报告厅定编方法

使用性质	定编方法 (m²)
陈列室	30
党员之家	院系利用会议室作为“党员之家”，并经党委组织部审核授予“党员之家”的场所，给予该房间面积 30%定编补贴。
专用报告厅	经所在院系申请，党委办公室、校长办公室、房地产管理处等职能部门审核后，可纳入学校公共资源共享平台管理。该用房不计入院系定编面积。

第七条 院系科研用房补贴面积 S_2 的计算方法

S_2 计算公式为 $S_2 = S_{21} + S_{22}$ 。其中， S_{21} 是院系教师科研用房补贴面积； S_{22} 是院系高层次人才与重点研究基地科研用房补贴面积。

1. 院系教师科研用房补贴面积 (S_{21}) 计算方法

教师科研用房补贴面积 = 全职岗教师人数 $\times B_1$ + 博士后人数 $\times B_2$ (各院系 B_1 、 B_2 值见附表 2)。

2. 院系高层次人才与重点研究基地科研用房补贴面积 (S_{22}) 计算方法

高层次人才与重点研究基地科研用房补贴面积 (S_{22}) 计算标准如下表：

补贴对象	补贴面积 (m²)
院士	100
文科资深教授	80
国家“千人计划”入选者 (创新人才长期项目)	80
“长江学者”特聘教授、国家杰出青年基金获得者、国家教学名师、浙江省特级专家、求是特聘教授	60
国家级重点实验室与重点研究基地及重	300

点教学基地	
国家一级学科评估排名	第一名 400；第二、三名 300；第四、五名 200；人文社科减半补贴。
国家自然科学基金创新研究群体	150
省部级重点实验室和重点研究基地	150
其他特殊用房补贴	由领导小组讨论决定后，给予适当专项补贴。

注：各类补贴就高计算、不重复补贴

第八条 院系公用房“定额面积”二级管理

1. 学校对各院系的公用房实行“指标管理”，即将定额面积指标统盘切块到各院系，由各院系统筹安排。

2. 各院系结合发展需求，统筹安排各类用房指标，调整内部公用房的空间布局和具体功能，通过内部资源优化配置保障教学科研活动有效开展。

3. 学校对各院系公用房实行“有偿使用管理”，即对各院系定额面积中的科研补贴面积和超额面积实行有偿使用。学校根据校园规划与现有公用房资源，结合各院系科研补贴面积有偿使用的实际情况，补足“缺额”院系的定额面积。

4. 在满足各院系定额面积基础上，学校逐步加大推行流动性的周转用房使用比例。经学校研究同意为超出“定额面积”院系配置的科研用房，原则上按学校周转房标准收取公用房资源使用费。

5. 各院系超额面积应控制在本单位定额面积的 20% 以内。超过定额面积 20% 以上的用房，原则上须交还学校，纳入储备用房管理。

第三章 发展用房与周转用房管理

第九条 发展用房是指学校为解决高层次引进人才和交叉研究机构（包括校设研究机构、学科交叉平台、重大科研项目等）用房需求而调整分配的公用房。

第十条 发展用房的配置，由相关职能部门论证配置面积需求、落实公用房资源使用费来源，房地产管理处提供房源信息，配置方案报经公用房管理领导小组研究同意，经学校党委常委会或校务会议审定后，由房地产管理处执行分配程序。

第十一条 周转用房是指学校在腾空公用房中为解决用房不足而准备的机动用房。周转用房的配置管理遵循“高水平、效率优先”原则，实行项目进出制。

继续教育用房包括继续教育相关的办公室、资料室、学籍档案室、会议会客室等行政用房，按照学校正式在编的人员编制数配置人均 20 m²用房，超出配置面积的用房按照周转用房实行有偿使用。

第十二条 发展用房和周转用房具体使用人所属单位是该用房的二级管理单位，应承担该用房日常安全监督和公用房资源使用费落实等管理责任。交叉中心、交叉平台等的发展用房由房地产管理处会同科学研究院、社会科学院等部门明确用房二级管理单位，交叉中心、交叉平台负责人应承担公用房日常安全监督和资源使用费落实等管理责任。

第四章 其他教学科研及辅助用房的定编面积管理

第十三条 教室定编面积管理

教室包括各种普通教室、讨论室、制图教室、课程设计教室、毕业设计教室、语言教室、多媒体教室及其附属用房。

定编面积计算公式为教室定编面积标准=全日制在校学生人数 $\times 2.52 \text{ m}^2/\text{人}$ 。教室按用途分为公共教室和院系专用教室两类。公共教室由本科生院统一管理（具体办法另行制定）；院系专用教室计入院系定编面积进行管理；继续教育学院和国际教育学院等专用教室按照周转用房进行管理。

第十四条 公共基础实验教学用房定编面积管理

公共基础实验教学用房包括一、二年级本科生基础课和专业基础课、学生科研训练和学科竞赛等所需的各种实验室、实习基地、实验室的附属用房。

公共基础实验教学用房定编面积计算公式为：

学科性质	定编面积（ m^2 ）
工学类	工学类全日制在校一、二年级本科生人数 $\times 8.28 \text{ m}^2/\text{人}$
理学类	理学类全日制在校一、二年级本科生人数 $\times 10.91 \text{ m}^2/\text{人}$
农业、生物与环境、医学类	农业、生物与环境、医学类全日制在校一、二年级本科生人数 $\times 9.31 \text{ m}^2/\text{人}$
人文、社会科学类	人文、社会科学类全日制在校一、二年级本科生人数 $\times 0.58 \text{ m}^2/\text{人}$

公共基础实验教学用房由本科生院统一调配管理（具体办法另行制定）；各院系实验中心用于教师办公、科研和3年级本科

生（含3年级）以上的各类实验室计入院系定编面积进行管理。

第十五条 图书馆定编面积管理

图书馆用房包括阅览室、书库、目录厅、出纳厅、内部业务用房（采编室、装订室、业务咨询辅导室、业务资料编辑室、美工室等）、技术设备用房（微机室、缩微照像室、暗室、图书消毒室、声像控制室、复印室等）、办公及辅助用房（行政办公室、会议室、接待室、读者衣物寄存处、饮水处等）。

定编面积计算公式：图书馆定编面积=全日制在校学生人数 $\times 2.03 \text{ m}^2/\text{人}$ +研究生补贴（研究生人数 $\times 0.5 \text{ m}^2/\text{人}$ ）

第十六条 体育馆（含风雨操场）定编面积管理

体育馆（含风雨操场）分为公共体育馆（含风雨操场）和体育学系专用体育馆二类。公共体育馆（含风雨操场）是学校为上体育课的需要而设置的，室内包括标准篮（排）球场、体育器材库、公共体育教研室、淋浴房更衣室、卫生间等。体育系专用体育馆室内包括标准篮（排）球场、田径房、体操房、游泳房、羽毛球房、乒乓球房、举重房、武术房等。公共体育馆（含风雨操场）由公共体育与艺术部统一管理（具体办法另行制定）；体育学系专用体育馆计入院系定编面积进行管理。

定编面积计算公式为：

1. 体育馆（含风雨操场）定编面积=全日制在校学生人数（不包括体育学系学生数） $\times 0.34 \text{ m}^2/\text{人}$ 。

2. 体育学系专用体育馆=5100 m²（或全日制在校体育学系学生人数×10.2 m²/人）。

第十七条 动物中心、分析测试中心等校级公共技术服务平台的定编面积，由实验室与设备管理处牵头，相关职能部门配合予以核定，并明确具体用房管理单位。

第十八条 现代教育技术中心、计算中心的定编面积，由本科生院牵头，相关职能部门配合予以核定，并明确具体用房管理单位。

第五章 有偿使用与收费管理

第十九条 各类用房统一实行有偿使用。房地产管理处每年根据各单位用房定额面积、定编面积、补贴面积、实际使用面积及相应收费标准计算公用房资源使用费，由计划财务处配合用房二级管理单位完成收费工作（具体收费标准详见附表3）。

第二十条 各用房单位定编面积内的用房，由学校补贴公用房资源使用费。

第二十一条 经学校批准以各单位自筹资金（含院系接受的捐款）建设的用于本单位教学、科研的用房，由使用单位提供经计划财务处审核的出资建房证明材料，核算出自筹资金建造的房屋建筑面积，从竣工开始的10年内补贴该面积一半的公用房资源使用费（即自筹资金建造的一半面积计入总面积，另一半作为奖励），从第11年开始按规定进行核算，不再减免。

第六章 储备用房管理

第二十二条 学校按照总教学科研用房的 10%-20% 在新建公用房和腾空公用房中预留储备用房，各院系、校设研究机构可根据实际情况预留发展用房，形成校院两级储备用房体系。

第二十三条 各院系、校设研究机构可将预留的储备用房交由学校管理，纳入学校储备用房管理范围：

1. 预留储备用房单位与房地产管理处签订储备用房管理协议、移交钥匙。

2. 纳入学校管理的储备用房不计入该单位用房面积。

3. 学校如因空间布局调整需要使用该储备用房，由房地产管理处与该单位就使用时间、用途等进行协商。

4. 如需启用纳入学校管理的储备用房，须将具体用途报房地产管理处备案，由房地产管理处办理储备用房分配手续，相应的面积计入该单位总用房面积。

第七章 附则

第二十四条 各单位可根据《浙江大学公用房管理办法》和本细则，并结合自身实际制定相关实施办法。

第二十五条 本实施细则由房地产管理处负责解释。

第二十六条 本实施细则自发布之日起施行。《浙江大学教学科研用房管理办法（试行）》（浙大发房〔2006〕1号）同时废止。

附表 1

教学科研实验用房定编各院系 A₁、A₂ 值

学 院	A ₁ (m ² /人)	A ₂ (m ² /人)
人文学院	1.5	1.7
外国语言文化与国际交流学院	1.5	1.7
传媒与国际文化学院	1.5 (新闻与传媒 1.98)	1.7 (新闻与传媒 2.18)
经济学院	1.5	1.7
光华法学院	1.5	1.7
教育学院	1.5 (体育学系 1.98)	1.7 (体育学系 2.18)
管理学院	1.5	1.7
公共管理学院	1.5 (土地管理系 4.3)	1.7 (土地管理系 6.3)
思想政治理论教学科研部	1.5	1.7
数学系	4.3	6.3
物理学系	8.6	10.6
化学系	8.6	10.6
地球科学系	8.6	10.6
心理与行为科学系	8.6	10.6
机械工程学院	9	11
材料科学与工程学院	9	11
能源工程学院	9	11
电气工程学院	9	11
建筑工程学院	9	11
化学工程与生物工程学院	9	11
航空航天学院	9	11
高分子科学与工程学系	9	11
海洋学院	9	11
光电信息工程学系	8	10
信息与电子工程学系	8	10
控制科学与工程学系	8	10
计算机科学与技术学院	8	10
生物医学工程与仪器科学学院	8	10
生命科学学院	9	11

生物系统工程与食品科学学院	9	11
环境与资源学院	9	11
农业与生物技术学院	9	11
动物科学学院	9	11
医学院	8.8	非临床医学类 10.8 临床医学类 3.6
药学院	9	11
艺术类（含工艺美术类）	12	14

- 说明：1. A1 为按照学科规模和类别额定的单个三年级以上本科生的用房面积，A2 为额定的单个研究生用房面积；
2. 外语科的指标包括语言实验室；
3. 艺术科的指标包括音乐和美术专业的各种琴房、演奏厅、画室、雕塑室、展览厅等。

附表 2

各院系教师科研用房补贴面积 B_1 、 B_2 值

学 院	B_1 (㎡/人)	B_2 (㎡/人)
人文学院	8	12
外国语言文化与国际交流学院	8	12
传媒与国际文化学院	8	12
经济学院	15	20
光华法学院	15	20
教育学院	8	12
管理学院	15	20
公共管理学院	15	20
思想政治理论教学科研部	8	12
数学系	15	27
物理学系	20	27
化学系	20	27
地球科学系	20	27
心理与行为科学系	20	27
机械工程学院	27	33
材料科学与工程学院	27	33
能源工程学院	27	33
电气工程学院	27	33
建筑工程学院	27	33
化学工程与生物工程学院	27	33
航空航天学院	27	33
高分子科学与工程学系	27	33
海洋学院	27	33
光电信息工程学系	25	33
信息与电子工程学系	25	33
控制科学与工程学系	25	33
计算机科学与技术学院	20	27
生物医学工程与仪器科学学院	25	33
生命科学学院	27	27
生物系统工程与食品科学学院	27	27
环境与资源学院	27	27
农业与生物技术学院	27	27
动物科学学院	27	27
医学院	25	27
药学院	25	27

说明：纳入学校“临床医学名师计划”的教师，原则上不予配置科研补贴面积。

附表 3

各类用房收费标准

用 房 类 别	收费标准 (建筑面积元/月/m ²)	收费标准 (使用面积元/月/m ²)
定编用房	15 元-20 元 (学校按 15 元标准收取)	23 元-30 元 (学校按 23 元标准收取)
院系科研补贴用房	15 元-20 元 (学校按 15 元标准收取)	23 元-30 元 (学校按 23 元标准收取)
超额用房	20 元-40 元 (学校按 20 元标准收取)	30 元-60 元 (学校按 30 元标准收取)
发展用房	20 元-30 元 (学校按 20 元标准收取)	30 元-46 元 (学校按 30 元标准收取)
周转用房	30 元-40 元 (学校按 30 元标准收取)	46 元-60 元 (学校按 46 元标准收取)

说明:

1. 定编用房、补贴用房、超额用房、发展用房、周转用房按照区间收费,在区间内各单位可自行确定收费标准。学校按照固定标准收取定编用房(学校支付)、补贴用房、超编用房、发展用房、周转用房的公用房资源使用费。

2. 经学校同意使用的地下室等附属用房按以上标准减半收费。

3. 学校为各院系建立公用房资源使用费专项经费账户,各院系按照以上标准缴纳公用房资源使用费划入该单位经费专项帐户;各院系按照学校固定标准缴纳的科研补贴用房费用全部划入该单位经费专项帐户;各院系按照学校固定标准缴纳的超额用房费用的 75%上交学校,25%部分划入该单位经费专项帐户。

专款专用,除优先用于支付公用房资源使用费外,经经费主管部门审核同意可用于支付与公用房密切相关的水电费、公用房维修费及物业管理费用等。

4. 除院系外,各单位按照学校固定标准缴纳超额用房、发展用房、周转房的公用房资源使用费纳入校级财务收入预算,由财经工作领导小组根据各单位缴费情况(含经费来源)、公用房资源使用成本、公用房资源使用效益、用房类别等,按照收支两条线原则另行研究支出用途。

5. 学校经费独立核算单位按照周转用房收费标准的 120%收取公用房资源使用费。

附件 2

浙江大学支撑服务用房管理实施细则

第一条 为保障学校教学、科研发展需要，加强支撑服务用房管理，根据《浙江大学公用房管理办法》，结合学校支撑服务用房实际情况，制定本实施细则。

第二条 支撑服务用房包括基础设施用房、公共服务用房两类。

基础设施用房是指为保证学校正常运行而必需配置的用房，包括变电站、配电间、水泵房、锅炉房、通讯、消防和人防用房等。

公共服务用房是指用于公共服务事业和生活保障的用房，包括会堂、档案馆、医院、食堂、浴室、学生公寓、学生活动中心、教工活动中心、外国专家留学生服务中心、家具材料仓库、教材仓库、危险品仓库、车队用房、收发室、网络机房以及电梯房、空调机房、车库、盥洗室、茶水间、洗手间、工具间等。

第三条 支撑服务用房管理遵循“功能明确、管理规范”的原则，执行“收支两条线”，实行全成本核算管理。

第四条 本细则所涉及房屋面积均为建筑面积，单位为平方米（m²）。

第五条 支撑服务用房收费标准为 20 元/m²/月（或按使用面积 30 元/m²/月）。

第六条 基础设施用房面积按照国家相应指标进行控制，并

由学校承担相应面积的公用房资源使用费。

第七条 公共服务用房分类和定编面积标准详见附表。公共服务用房定编面积的资源使用费由学校承担。

第八条 公共服务用房中学生公寓（含留学生公寓）管理

1. 学生公寓按照优先满足各类全日制在校学生住宿需求进行安排，仍有空余资源可供学校各类继续教育学生住宿。

2. 禁止任何单位或个人未经学校审批同意将学生公寓出租给外单位人员使用。

3. 学生公寓经房地产管理处和后勤管理处审批同意出租给外单位人员使用的，应在明确出租收益缴纳学校比例的前提下，将出租协议（包括出租时间、数量、价格等）报计划财务处、房地产管理处和后勤管理处等相关职能部门备案。

4. 学生公寓定编内用房的收费标准和办法另行制定。

第九条 超编公共服务用房管理

1. 使用单位将超编用房归还学校；

2. 无法归还超编用房的，由使用单位缴纳超编用房公用房资源使用费；

3. 超编面积使用费可在使用单位相关经费中予以支付；也可在学校审批同意的公用房资源使用费补贴（预算）中予以支付；

4. 逾期未缴纳超编公用房资源使用费的，按《浙江大学公用房管理办法》有关条款执行。

第十条 本实施细则由房地产管理处负责解释。

第十一条 本实施细则自发布之日起施行。

附表

公共服务用房分类和定编面积标准

	公共服务用房类别	定编面积标准
1	会堂（含纳入校级公共平台共享使用的报告厅）	全日制在校学生人数 $\times 0.24 \text{ m}^2/\text{人}$ 。实际需求面积由党委办公室、校长办公室会同房地产管理处核定。
2	档案馆	实际需求面积由党委办公室、校长办公室会同房地产管理处、档案馆核定。
3	校医院	全日制在校学生人数 $\times 0.43 \text{ m}^2/\text{人}$
4	学生食堂用房（包括餐厅、厨房及附属用房、办公室、厕所等）	全日制在校学生人数 $\times 1.3 \text{ m}^2/\text{人}$
5	教工食堂用房（包括餐厅、厨房及附属用房、办公室等）	全日制在校学生人数 $\times 0.23 \text{ m}^2/\text{人}$
6	学生浴室用房	全日制在校学生人数 $\times 0.13 \text{ m}^2/\text{人}$
7	学生宿舍用房（包括盥洗室、厕所、活动室、值班室、管理人员办公室）等	全日制本科生数 $\times 8 \text{ m}^2/\text{人}$ +硕士研究生数 $\times 12 \text{ m}^2/\text{人}$ +博士研究生数 $\times 24 \text{ m}^2/\text{人}$
8	学生活动中心用房	全日制在校学生人数 $\times 0.18 \text{ m}^2/\text{人}$ 。实际需求面积由房地产管理处会同党委学生工作部、党委研究生工作部、团委等有关部门核定。
9	教工及离退休人员活动用房	全日制在校学生人数 $\times 0.14 \text{ m}^2/\text{人}$
10	留学生生活用房（包括留学生居室、盥洗室、浴室、厕所、食堂、洗衣房、锅炉房、辅导教室、阅览室、文娱室、会客室、管理人员办公室、值班室等）	主管部门批准攻读学位的全日制在校留学生人数 $\times 24 \text{ m}^2/\text{人}$
11	外籍专家生活用房	（1）单元式住宅。单身教师住一室户，建筑面积 45 m^2 ；单身教授及带眷教师住二室户，建筑面积 65 m^2 ；带眷并携带子女的教师住三室户，建筑面积 80 m^2 。（2）其它生活用房定编面积标准（食堂、文娱室、阅览室、会客室、管理人员办公室、值班室等）每位教师建筑面积不超过 5 m^2 。
12	外国专家留学生服务中心用房	实际需求面积由房地产管理处会同国际教育学院、后勤管理处等有关部门核定。
13	教材仓库、家具材料仓库、危险品仓库	实际需求面积由房地产管理处会同本科生院、实验室与设备管理处、后勤管理处等有关部门核定。
14	学校车队用房、网络中心信息化用房、通信服务中心收发室、水电中心24小时应急抢修值班室、零星维修抢修材料堆放的仓库和操作间以及电梯房、空调机房、车库、盥洗、茶水间、洗手间、工具间等	实际需求面积由房地产管理处会同党委办公室、校长办公室、后勤管理处等有关部门核定。
15	校园文化展示用房、为师生提供必要生活服务的用房	实际需求面积由房地产管理处会同宣传部、后勤管理处等有关部门核定。

附件 3

浙江大学经营服务用房管理实施细则

第一条 为加强学校经营服务用房的管理，根据《浙江大学公用房管理办法》，结合学校经营服务用房实际情况，制定本实施细则。

第二条 本细则所指经营服务用房分为产业经营服务用房、后勤经营服务用房和商业用房。

产业经营服务用房是指房屋产权属于学校，从事技术开发或面向社会生产经营服务的用房，包括圆正控股集团及下属企业、出版社、建筑设计研究院、数学中心招待所、继续教育学院招待所等从事产业经营服务的用房。

后勤经营服务用房是指房屋产权属于学校，主要面向学校师生和社会经营服务的用房。

商业用房是指驻校服务单位或学校自主经营单位按合同关系承租学校房产从事商业服务的用房。其中商业用房中涉及对外单位出租房屋的，应按照《教育部直属高等学校、直属单位国有资产管理规程（暂行）》（教财函〔2013〕55号）的要求做好备案、审批工作，严禁任何单位擅自出租学校房屋。

第三条 经营服务用房管理应遵循“全成本核算和税、费、利分流”原则，执行“收支两条线”。

第四条 本细则中所涉及房屋面积均为建筑面积，单位为平方米（m²）。

第五条 后勤经营服务单位办公及附属用房的定编面积标准，由后勤管理处根据服务需要核定，报公用房管理领导小组审定后执行。

第六条 经营服务用房收费标准

（一）以服务校内为主的经营服务用房收费标准：通过校内经费转账的经营服务用房收费标准为：30 元/m²/月；需学校提供对外发票的经营服务用房收费标准为：36 元/m²/月；已与学校签订公用房有偿使用协议的，按协议执行。

（二）以服务社会市场为主的经营服务用房收费标准，按照市场评估价收取公用房资源使用费。

第七条 产业经营单位改制后，原则上所有公用房应无条件归还学校；经学校同意临时过渡使用的，按照同类地段的市场价格收取公用房资源使用费。

第八条 经学校批准新增加的经营服务用房，按照第六条对应条款执行。

第九条 经营服务用房有偿使用办法

（一）由房地产管理处、后勤管理处根据各类学校服务需要的公用房面积，核算经营服务单位使用的公用房资源，并予以公布。

（二）因学校服务需要的定编面积所产生的公用房资源使用费由学校支付。

（三）超定编面积使用的公用房资源费，由使用单位在规定时间内向学校直接缴纳。

（四）学校根据不同经费来源与缴费标准分别出具校内转账凭证和相关票据。

（五）使用单位无法缴纳或不愿意缴纳公用房资源使用费的，可将超编用房归还学校，纳入学校储备用房管理体系。

（六）逾期未缴纳超编公用房资源使用费的，按《浙江大学公用房管理办法》有关条款执行。

第十条 圆正控股集团及下属企业根据本实施细则，综合提供服务保障人员编制、上缴学校利润和服务收费标准等因素，制定经营服务用房具体管理细则，报学校经营性资产监督管理委员会研究同意，并经学校党委会或校务会议审定。

第十一条 本实施细则由房地产管理处负责解释。

第十二条 本实施细则自发布之日起施行。

附件 4

浙江大学高层次人才引进人才公用房管理 实施细则

第一条 为进一步做好高层次人才引进人才服务工作，加强学校学科和人才队伍建设，根据《浙江大学公用房管理办法》，结合学校实际情况，特制定本实施细则。

第二条 本实施细则面向全职岗的高层次引进人才，主要包括中国科学院院士、中国工程院院士、文科资深教授、国家“千人计划”入选者（长期项目）、“长江学者”特聘教授、国家杰出青年基金获得者、国家教学名师、浙江省特级专家、求是特聘教授等。

第三条 学校优先保证高层次人才引进人才的用房需求，重点支持高层次人才引进人才组织跨学科的高水平团队。在新建或腾空教学科研用房中预留 10% 用房作为高层次人才引进人才及高水平研究团队的储备用房。

第四条 学校制定高层次人才引进人才教学科研工作用房标准，由学校或引进人才所在单位根据标准配置。其中，院士、文科资深教授每人配置 80 平方米（建筑面积，下同）；国家“千人计划”入选者（长期项目）每人配置 60 平方米；“长江学者”特聘教授、国家杰出青年基金获得者、国家教学名师、浙江省特级专家、求

是特聘教授等每人配置 47 平方米。

第五条 在全职岗教师科研补贴面积基础上,学校或引进人才所在单位再给高层次引进人才补贴一定面积的研究用房。其中,院士补贴 100 平方米/人;文科资深教授补贴 80 平方米/人;国家“千人计划”入选者(长期项目)补贴 80 平方米/人;“长江学者”特聘教授、国家杰出青年基金获得者、国家教学名师、浙江省特级专家、求是特聘教授等补贴 60 平方米/人。

第六条 高层次引进人才其他的公用房(如实验室及附属用房、教学科研辅助用房等),根据高层次引进人才团队成员、学生人数、学科特点等实际情况,按照同类学科教学科研用房标准予以配置。

第七条 学校实行高层次引进人才用房校院两级配置机制。有关高层次引进人才用房配置面积的论证评估,参照《浙江大学公用房管理办法》相关规定执行。原则上,高层次引进人才组建学校层面的跨学科高水平研究团队,或引进人才所在单位缺额较大(10%以上),所需公用房在学校储备用房中解决;引进人才所在单位已预留储备用房的,在所在单位储备用房中解决;引进人才所在单位公用房超额面积较少(20%以内),由引进人才所在单位内部调整解决,学校予以一定的支持;引进人才所在单位公用房超额面积较大(20%以上),由引进人才所在单位内部调整解决。

第八条 学校建立高层次引进人才用房快速办理机制。原则上，学校储备用房能满足需求的，或引进人才所在单位通过内部调整满足需求的，应在 7 个工作日办理相关用房手续；需由学校调整其他单位的用房来满足需求的，应按照学校决定按时完成调整工作。

第九条 学校为公用房缺额院系配置的高层次引进人才用房，统一纳入该院（系）公用房进行定编核算；为公用房超额院系配置的高层次引进人才用房，签订公用房有偿使用协议，实行公用房资源有偿使用。

第十条 高层次引进人才组织跨学科高水平团队配置的公用房，参照同类学科实施定额有偿使用管理。超额用房按学校发展用房收费标准（建筑面积 20 元/m²/月或使用面积 30 元/m²/月），由公用房二级管理单位或高水平团队负责人与房地产管理处签订公用房有偿使用协议，实行公用房资源有偿使用。

第十一条 本实施细则与《浙江大学公用房管理办法》同时生效，由房地产管理处负责解释。

抄送：纪委，各院级党委、直属党总支、直属党支部，党委各部门，
各党工委，工会、团委。

浙江大学校长办公室

主动公开

2014 年 12 月 18 日印发
