

中共北京化工大学委员会文件

北化大党发〔2018〕19号



关于印发《北京化工大学 党政机关办公用房管理细则》的通知

各二级党组织

各学院、部、处及校直属单位：

为进一步贯彻落实中央八项规定精神，规范学校党政机关办公用房管理，现将《北京化工大学党政机关办公用房管理细则》印发给你们，请认真执行。

中共北京化工大学委员会

2018年5月10日

北京化工大学

党政机关办公用房管理细则

第一条 为进一步规范学校行政办公用房管理，提高办公用房使用的公平与效率。根据国家发改委、住房城乡建设部印发的《党政机关办公用房建设标准》（发改投资〔2014〕2674号）、《教育部办公厅关于进一步做好直属高校办公用房清理整改工作的通知》（教发厅〔2014〕3号）和中共中央办公厅、国务院办公厅印发了《党政机关办公用房管理办法》（中办发〔2017〕70号），结合我校实际，制订本细则。

第二条 本细则所称办公用房，是指全校党政机关占有、使用或者可以确认属于其资产的，为保障正常运行需要设置的基本工作场所，包括办公室、服务用房、设备用房和附属用房。

第三条 本细则中所称面积是指房间使用面积，不包括门厅、走廊、阳台、楼梯、卫生间、设备间等公共使用面积。

第四条 办公用房管理原则

（一）依法合规：严格执行法律法规和有关制度规定，强化监督管理；

（二）科学规划：统筹办公和公共服务需求，优化布局和功能；

（三）规范配置：科学制定标准，合理保障需求，各职级面积标准严格核定；

（四）公开透明：办公用房分配坚持规章制度公开、分配方

案公开、管理责任公开的原则，自觉接受师生员工的监督；

（五）有效利用：统筹调剂余缺，及时依规处置，避免闲置浪费，离退休人员不再予以安排，已安排的要及时腾退；

（六）厉行节约：注重庄重朴素、经济适用，严格控制办公用房的使用规模，避免二次装修。

第五条 严格按职级核定办公用房面积，配置标准如下：

（一）校级：不得超过 30 平方米/人；

（二）副校级：不得超过 24 平方米/人；

（三）正处级：不得超过 18 平方米/人；

（四）副处级：不得超过 12 平方米/人；

（五）其他工作人员：东校区、西校区不得超过 6 平方米/人；昌平校区不得超过 9 平方米/人。

第六条 在新校区有业务的党政机关应确定每一位员工的主办公区。对主办公区在新校区的人员在东区不分配办公用房；对主办公区在东区的人员在新校区亦不应配备专用办公用房，而是依据实际工作需要和节约共用的原则分配公用办公区。

第七条 党政机关的会议室均应专管共用，各部处原则上不允许单设会议室，现有会议室统一收回学校，由校长办公室直接统筹管理。

第八条 资料室、保密室、仓库等其他服务用房、设备用房根据需求和现实情况核定。面向全校的专项办公用房根据实际情况另行核定。

第九条 党政机关的教工活动用房不单独计算，均包含在工会现有办公面积中。

第十条 本细则未明确的用房需求，由国有资产管理处统计后提交校长办公会审议批准后执行。

第十一条 行政办公用房定额内免收资源使用费，超过定额标准超过一间的应予以收回，否则以 240 元/平方米·年的标准核算资源占用费，从单位运行经费中直接扣缴。

第十二条 直属单位、直属机构等的办公用房参照本细则执行。

第十三条 本细则自公布之日起实施，原《北京化工大学公用房管理办法》（北化大校办发〔2003〕59 号）中的《北京化工大学机关办公用房管理细则》自行废止。未尽事宜由国有资产管理处负责解释。