

# 上海理工大学出版印刷与 艺术设计学院文件

上理版艺〔2020〕7号

## 关于印发《办公、教学、科研用房管理办法 (试行)》的通知

院内各部门：

第一条 为适应学院事业的可持续发展，加强公用房规范、有序管理，依据《上海理工大学公用房管理办法》（上理工【2019】231号）文件精神，结合学院实际制定《办公、实验、科研用房管理办法》，自印发之日起，请认真遵照执行。

出版印刷与艺术设计学院

2020年12月29日

# 办公、教学、科研用房管理办法（试行）

## 第一章 总则

第一条 为适应学院事业的可持续发展，加强公用房规范、有序管理，依据《上海理工大学公用房管理办法》（上理工【2019】231号）文件精神，结合学院实际制定本办法。

第二条 各系、办、研究机构应树立用房成果考核意识，转变平均分配的观念，提高学院公用房的使用效益。

## 第二章 分类与调配

第三条 学院公用房分为基础工作用房、教学用房、科研用房。

（一）基础工作用房包括：

党政办公用房：党政管理人员的用房（含办公室、会议室、工会小家等办公及附属用房），面积按人员编制数、党政职务计算定额。

教师工作用房：教师（含教辅人员）的用房，面积按系或教研室在编人数定额分配。

（二）教学用房包括：

实验室：用于学生进行专业实验课程教学的用房；

研讨共享室：师生临时性授课、商讨课题项目的预约式共享用房。

（三）科研用房

科研用房指从事科研工作的用房（含课题研究室和教授工作室），科研用房按“成果申请、按期调整、有偿使用”的原则调配。

第四条 党政联席会议负责对学院公用房配置、调整、使用监督等事项进行商讨决定。

### 第三章 使用管理和责任

第五条 按照“谁使用，谁负责”的原则，使用者共同负有公用房安全管理责任，定期对可能存在的安全隐患进行排查，自觉维护实验室仪器设备、办公家具等固定资产的安全。

第六条 基础工作用房分配标准

(一) 党政办公用房参照机关单位的办公室用房标准核定。

(二) 教师工作用房：

教师办公室以系为单位，用房分配标准如下表：

教师规模	人数≤10	10<人数≤15	15<人数
房间面积	30m <sup>2</sup>	42m <sup>2</sup>	61m <sup>2</sup> 、90m <sup>2</sup>

第七条 科研用房的申请分配、有偿使用原则及申请流程

(一) 申请对象：正教授及有在研项目的教师（职称不限）

(二) 申请分配原则：

- A. 优先保证国家级项目负责人的科研用房；
- B. 优先保证引进人才的科研用房及预留房；
- C. 优先保证重点研究方向及科研团队的科研用房；
- D. 优先保证重大横向项目负责人（经费到账 50 万元以上）

(三) 有偿使用原则：

申请科研用房的教师每年需缴纳房屋资源使用费，收缴的使用

费由个人负责的课题项目经费支出，用于支持学院科研业务的发展。具体费用的多少，需经党政联席会议决定后，按年收缴。

（四）申请使用流程：

符合上述科研用房分配条件的申请人：个人申请（填写《出版印刷与艺术设计学院科研用房申请表》，见附件）→党政联席会审批→选房→入驻使用。

#### **第四章 附则**

第八条 学院以前颁发有关规定与本办法不一致的，以本办法为准，同时废止版艺【2010年】6号文《出版印刷与艺术设计学院公用房管理办法》。

第九条 本办法解释权归党政联席会议，由学院综合办公室负责具体解释与管理，自发布之日起生效执行。



