

南京工业大学公有房管理暂行办法

南工资[2002]11号

第一章 总则

第一条 为加强学校公有房的统一管理,优化资源配置,提高使用效益,根据《南京工业大学国有资产管理暂行办法》及有关政策规定,结合我校实际情况,特制定本办法。

第二条 本办法所指的公有房是指产权归南京工业大学所有,用于学校教学、科研、行政办公、生活保障、产业、后勤、经营开发等房屋。

第三条 资产与实验室管理处是代表学校对公有房资源实施统一管理的职能部门。在主管校长领导下,负责学校房地产资源的权属管理。代表学校申报办理房地产资源的产权证明和保管有关技术资料;签订公有房管理使用的有关合同、协议。

第四条 资产与实验室管理处负责全校公有房的验收、交接、调配、清查、核定、使用情况登记等日常管理工作。负责制定相关的管理制度并实施管理。

第二章 管理分工

第五条 校长办公室负责校党政机关办公、会议及附属用房等的调配和管理。

第六条 教务处负责教室(含语音室、绘图室)及实践教学培训中心等的用房使用和管理。

第七条 资产与实验室管理处负责实验用房、教工单身宿舍及其它公有房的调配管理;负责学生宿舍用房资源的核定调配,具体安排使用管理由后勤管理处负责;负责产业用房、后勤用房及经营用房的资源核定;会同计财处做好资源有偿使用工作。

第八条 学校核定后的产业、后勤的用房管理由产业处、后勤管理处负责。

第九条 事处负责校行政留房的统一调配,经校长批准后,由资产与实验室管理处负责安排。

第十条 住宅配售委员会及校领导负责学校住宅的调配及房改工作。

第十一条 后勤管理处参与分房委员会教工住宅的分配工作,负责教职工住宅的管理和处理有关遗留问题;负责学校所有公有房的维护管理。

第三章 日常管理

第十二条 公有房的核定调配要兼顾需要与实际可能,采用相对集中的原则。

第十三条 新建(购)公有房竣工后,由基建或相关部门填写南京工业大学房屋及建筑物验收单,经基建处会同资产管理部及使用单位共同交接验收,验收合格后,连同有关资料提交给资产与实验室管理处及校档案室。由资产与实验室管理处办理有关手续,正式交付使用单位。

第十四条 公有危房的报废界定由学校资产处组织权威部门确认,经学校批准后,进行报废处理,办理有关手续,资产与实验室管理处负责核销固定资产项目及产权关系。因规划建设需拆除的房屋,同上处理。房屋的残值变现后,应将其变现所得上交学校计财处。

第十五条 配置给具体使用单位(院、部、处)的公有行政和教学实验用房实行“谁使用,谁负责”的管理原则。各院(部、处)可根据本单位工作需要,进行内部调配使用。调配后的使用情况需到资产与实验室管理处备案。如需进行装修改造,必须向资产与实验室管理处和后勤管理处提出书面申请,经批准后方可动工。符合学校大中小修、零修内容的项目,各单位按后勤管理处要求申报。各院(部、处)公有房的使用单位,应保持本单位使用的公有房完好、安全,并提高利用率。

第十六条 住宅用房已配售给教职工的,由资产与实验室管理处负责办理产权手续,后勤管理处负责管理及处理有关遗留问题,室内维修由住户自负,其共用部分的维修管理按校《修缮工程项目管理暂行规定》执行。

第十七条 本校教职工因特殊情况需借房且学校有条件,三个月以内的借房由资产与实验室管理处负责审批,半年以内的借房由分管校长审批。为便于监督管理,按建筑面积每平方米收取100元押金,房租按南京市住宅承租收费标准的2倍收取并办理相关手续。

第四章 奖惩

第十八条 全校各单位及全体教职工都有保护、管理好公有房的义务。对公有房使用效益高、维护管理好的单位,在同等条件下,公有房配置时给予优先考虑。

第十九条 在学校地产使用范围内,一律不得违章搭建,否则后果自负。

第二十条 对未经学校批准擅自占用公有房的单位和个人,责令其限期迁出,否则从占房当月起按南京市住宅承租收费标准的10倍罚款。

第二十一条 用房单位和个人未经学校批准,以赢利为目的将公用房调换、出租、投资联营或改变房屋用途,一经发现,学校将收回相关房屋并没收其非法所得,并按南京市住宅承租收费标准的10倍罚款。

第二十二条 以上各类违章罚款除个人在工资中扣除外,其他一律由计财处在各单位发展基金或福利基金中扣除。

第五章 附则

第二十三条 本办法由资产与实验室管理处负责解释。

第二十四条 本办法自发文之日起施行。

南京工业大学

二〇〇二年十月二十一日