

吉首大学文件

吉大发〔2026〕38号

吉首大学 关于印发《吉首大学二级教学学院公用房定额 配置管理办法（试行）》的通知

各二级单位：

《吉首大学二级教学学院公用房定额配置管理办法（试行）》已经学校党委研究同意，现印发给你们，请认真贯彻执行。



吉首大学二级教学学院公用房定额配置管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为加强学校公用房管理，建立自我约束与有效调节机制，优化资源配置，提高使用效益，服务教学一线，降低办学成本，促进学校事业高质量发展，根据《中共中央办公厅 国务院办公厅关于进一步做好办公用房清理整改工作的通知》（中办发〔2014〕64号）、《党政机关办公用房建设标准》（发改投资〔2014〕2674号）、《教育部直属高等学校国有资产管理暂行办法》（教财〔2012〕6号）等文件规定，参考《普通高等学校建筑面积指标》（2018标准）及《吉首大学国有资产管理办法》（吉大发〔2025〕24号）等有关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称公用房，是指产权或使用权隶属于吉首大学的各类房产及其附属建筑、构筑物和场地等，不论建设资金来源及所处地域，均适用本办法。本办法适用于学校各二级教学学院。

第三条 公用房管理遵循“统一管理、基本保障、定额配置、动态调整”的原则，优先满足教学、科研、行政等基本运行需求，同时考虑历史基数、学科差异等现实因素，每学年根据各二级教学学院的实际情况进行动态调整。

除行政办公用房外，学校对各二级教学学院定额内其他公用房的使用不作具体限定，各二级教学学院可在定额总面积内对各类用房进行统筹安排使用。

第四条 公用房面积按净使用面积计算，不包括田径场、体育馆、实验剧场、模拟法庭、展厅等教学和学校共同使用的场地，以及学校统筹共享的二级教学学院会议室、公共走廊、楼梯、卫生间、配电房、水泵房、传达室等公共分摊面积。

第二章 管理职责

第五条 学校成立公用房使用管理领导小组（以下简称领导小组），负责审议公用房管理重大政策，协调决定重要事项。校长任组长，分管资产校领导担任副组长，成员由资产与实验室管理处、人事处、教务处、研究生院、科研管理处、发展规划与学科建设处、创新创业学院、后勤管理处、财务处、审计处等部门主要负责人组成。领导小组办公室设在资产与实验室管理处，处长担任办公室主任，承担日常工作。

第六条 职责分工

（一）资产与实验室管理处：负责组织实施本办法；牵头组织制定相关细则；以各二级教学学院的教职工各类岗位人数、专业技术职务情况及党政职务情况、学生人数、学科差异等为核算依据，核定各二级教学学院公用房配置定额与超额面积调节费（张家界校区由后勤与安全事务中心负责）。

（二）人事处：核定并提供各二级教学学院各岗位人数、专业技术职务和党政职务情况等信息（其中处级领导干部情况信息由党委组织部协助提供）。

（三）教务处：负责各二级教学学院本科教学实验室（中心）的性质认定与管理；核定并提供各二级教学学院本科生数、专业数、实验教学任务量、理论及实验实训教学用房等数据（张家界校区由教学科研与学生事务中心负责）。

（四）研究生院：核定并提供各二级教学学院硕士研究生数、博士研究生数、研究生专业数、理论及实验实训教学用房等数据。

（五）党政办公室：核定并提供各二级教学学院留学生数据。

（六）科研管理处：负责各二级教学学院科研平台的认定与管理；核定并提供各二级教学学院省部级及以上科研平台信息及考核结果。

（七）发展规划与学科建设处：提供各二级教学学院岗位设置和发展规模等信息。

（八）创新创业学院：负责各二级教学学院学生创新创业实践项目、学科竞赛的认定与管理；学生创新创业项目用房由创新创业学院牵头核定并定期考核。

（九）后勤管理处：负责各二级教学学院公用房的日常维护、修缮、水电保障及能耗数据核准（张家界校区由后勤与安全事务中心负责）。

（十）财务处：负责各二级教学学院调节费的收取、结算和收支管理。

（十一）审计处：对各二级教学学院公用房管理情况实施审计监督。

（十二）各二级教学学院：每学年开学后 30 日内，在“资房一体化”系统中上报本单位公用房核对数据。

第七条 各二级教学学院是公用房使用管理的责任主体，应严格执行学校规定，负责本单位所用公用房的内部分配、日常管理、安全维护、使用效率提升等工作，并按时足额缴纳超额面积的调节费。

第三章 定额与核算

第八条 学校对公用房实行分类定额配置管理，主要分为办公用房、教学用房和科研用房三类。定额内面积无偿使用，超额面积学校将收回其超额使用面积的公用房或收取公用房使用调节费。

第九条 房屋实际使用面积未达到定额面积的各二级教学学院，学校将根据公用房的建设情况对其使用房屋予以调整，逐步达到定额面积。

第十条 办公用房定额（D1）

办公用房分为行政办公用房、教师工作用房、公共服务用房三类。

（一）行政办公用房：指行政人员办公的房屋。按各二级教学学院在编在岗行政管理人员职级核定面积标准（退职未退休的处级干部，行政办公用房面积按照原职级面积执行）。

正处级：18 m²/人

副处级：12 m²/人

科级及以下：9 m²/人

学校原则上不跨校区配置办公室。确需跨校区办公的，须经领导小组审批，并按跨校区办公人员核定数量，以人均不超过4 m²的标准集中配置办公场所，不得为个人配置独立办公室。

（二）教师工作用房：指专任教师用于备课、研究的工作用房，按职称及学科系数（R）核定。

学科系数（R）根据学科类型确定：

（1）具有博士学位授权点的学科：2.0；

（2）理工农医类：1.5；

（3）文理兼有类：1.25；

（4）人文社科类：1.0；

（5）艺术体育类：1.5。

教师工作用房核定面积=（正高人数×10 m²/人+副高人数×6 m²/人+中级及以下×4 m²/人）×学科系数（R）

（三）公共服务用房：指为教学、管理提供公共服务使用的房屋，如资料室、档案室、会议室、储藏室、教工之家、团委、学生会、心理咨询、学生自习室、就业指导用房等。

公共服务用房分基本面积和补助面积。

公共服务用房面积=(基本面积+补助面积)×学科系数(R)。

基本面积按单位教职工规模核定,50人及以下配50 m²,50人以上按1 m²/人核定。

补助面积=折合在校生数×0.2 m²(每折合生)

折合在校生数=本科生数×1+硕士生数×1.5+博士生数×2+留学生数×3[参照《普通高等学校基本办学条件指标(试行)》(教发〔2004〕2号)执行]。

、 第十一条 教学用房定额(D2)

教学用房专指理论课、实验实训、学生创新创业竞赛等教学用房,以“按需核定、动态调整、全面保障”的原则由资产与实验室管理处、张家界校区后勤与安全事务中心按需配置。教学用房每三年核定一次,核定后不属于教学用房的调整为其他类型的用房进行管理。

理论课教学用房由教务处和研究生院牵头核定和管理(张家界校区由教学科研与学生事务中心负责)。

实验实训教学用房由教务处和研究生院牵头核定并定期考核(张家界校区由教学科研与学生事务中心负责),并委托使用单位进行日常管理。

学生创新创业竞赛用房由创新创业学院牵头核定并定期考核,并委托使用单位进行日常管理。

有特殊情况的，由领导小组根据学校教学用房资源总量及学院发展需求进行核定调整。

第十二条 科研用房定额（D3）

科研平台用房是指用于服务科研平台建设各项任务的用房（不含实验室用房）。按照学校科研管理处认定的人文社科类、自然科学类的省级及以上（含省级）科研平台进行独立核算，由学校按照科研团队成员职称级别进行核定用房面积，面积不计入所属学院的核定面积内，成员面积只能按照一个科研平台进行核定。

科研平台用房=教授 $10\text{ m}^2/\text{人}$ +副高人数 $\times 6\text{ m}^2/\text{人}$ +中级及以下 $\times 4\text{ m}^2/\text{人}$

（二）研究生科研用房：指研究生用于科研和试验用房等，按全日制硕士研究生、博士研究生在校生数、学科系数（R）核定，面积计入所属学院的核定面积内。

研究生科研用房=（硕士生数 $2\text{ m}^2/\text{人}$ +博士生数 $4\text{ m}^2/\text{人}$ ） $\times R$

第四章 收费与调节

第十三条 各单位实际使用的公用房净面积总和减去本办法核定的各类用房定额面积总和，即为该单位的超额使用面积（C）。

超额面积 $C = \text{各单位实际使用的公用房净面积总和（S）} - \text{总定额面积（D1+D2+D3）}$

第十四条 学校对超额面积收取公用房使用调节费，实行超额累进阶梯费率制度。具体收费标准如下：

超额率 (Cn)	收费标准 (元/年·m ²)
0% - 5% (含)	免费
6% - 10% (含)	100 元/年·m ²
10% - 30% (含)	200 元/年·m ²
30% - 50% (含)	300 元/年·m ²
50% 以上	400 元/年·m ²

超额率 $C_n = (\text{超额面积 } C) / (\text{定额面积 } D) \times 100\%$

总调节费 $T = \Sigma (\text{各阶梯内超额面积} \times \text{对应阶梯单价})$

第十五条 学校对超额使用公用房的各二级教学学院收取公用房使用调节费，以月为计算周期，按学年结算。遇各二级教学学院退还房屋给学校，自办理移交手续的次月起核减其费用。公用房使用调节费实行收支两条线管理，收入一律缴入学校指定账户，纳入学校预算统筹安排。资产与实验室管理处根据上年度数据进行核算并下达缴费通知。调节费由财务处从各二级教学学院的年终绩效中扣缴。

第十六条 政策性调节与减免

(一) 新增急需学科专业：对于成功获批并招生的《湖南产业发展急需学科专业目录》内的新专业，尤其是理工农医类急需专业，学校在开办前三年，给予该专业所在单位教学用房定额 (D2) 20% 的临时性增长系数，用于支持其初期建设。

(二) 通过校企合作、捐赠等途径筹资建设的用房，前三年面积不计入各单位公有房核定面积。

（三）鼓励各单位将会议室、实验室纳入学校共享平台。

（四）主动向学校退还闲置、低效用房的，可核减相应面积。
原则上退还房屋可作为退还单位发展储备公用房。

第五章 附则

第十七条 未经学校批准，不得擅自改变房屋结构，不得擅自对外出租出借。违者学校将收回房屋，没收违法所得，并视情节轻重对二级教学学院负责人和相关责任人依法依规予以处理。

第十八条 二级教学学院须建立健全内部公用房管理细则，明确使用责任，报资产与实验室管理处备案。学校将定期对公用房使用效率、安全状况等进行评估和检查。

第十九条 学校加强公用房管理信息化建设，实现动态监管，推动数据共享。

第二十条 本办法由资产与实验室管理处负责解释，自发布之日起试行。

吉首大学校长办公室

2026年9月2日印发
