**附件3：**

哈尔滨工业大学（威海）公用房使用情况统计表

填表说明

1. 各单位填报本单位所有实际使用或管理的房屋。
2. 表中除备注外，其他都为必填项。
3. 楼层用阿拉伯数字标注，地下空间用“B+数字”表示。
4. 房号按照实际情况填写，如暂未标识，请填写“暂无”。
5. 管理科室（部门）为实际使用房屋或管理房屋的二级单位，一般指学院下属系、研究机构，部处下属科室等。
6. 使用人可填写使用人或使用单位。使用人可为多人，人名之间用顿号隔开。房屋空置的，可填写“空房”。

具体用途根据房屋的实际使用情况按照下来菜单中选项进行选择填写，如果未在表内列出的，请填写“其他”，并在备注中补充说明情况。

1. 学院用房由各院系负责统计上报；
2. 党政机关用房由各党政机关部门负责统计上报；
3. 科研用房由科技发展处负责统计上报；
4. 公共服务用房的公共教室、教师休息室、多媒体办公室由教务处负责统计上报；
5. 公共服务用房的图书馆、档案馆、博物馆由图书馆负责统计上报；
6. 公共服务用房的体育场、体育馆由体育教学部负责统计上报；
7. 公共服务用房的网络服务用房及设施由网络与信息中心负责统计上报；
8. 公共服务用房的学生活动场所等用房由学生工作处负责上报；
9. 后勤保障用房由后勤保卫处负责统计上报；
10. 产业商业用房由后勤保卫处（大学生服务区等）、教务处（印刷厂等）、继续教育学院（天雅轩、天雅苑等）、山东船舶技术研究院负责统计上报各自使用（管理）的公用房情况。