

哈尔滨工业大学（威海）党政机关用房管理办法

为规范和加强学校党政机关用房管理，提高其使用效益，根据国家发展改革委、住房城乡建设部《党政机关办公用房建设标准》（发改投资〔2014〕2674号），《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号文件）以及《哈尔滨工业大学（威海）公用房产管理条例》（校资产发〔2015〕116号）文件规定，特制定本办法。

第一条 本办法中党政机关用房系指学校机关职能部处及直属单位使用的所有办公用房。党政机关用房实行按单位定额配置，超额面积收回的管理原则。

第二条 各单位用房面积根据学校人事部门在编教职工人数确定，各单位核定各级工作人员办公室使用面积不应超过下表规定。

各级工作人员办公室使用面积表：

适用对象	使用面积（平方米/人）
副校级（正局级）	30
副校级（副局级）	24
正处级	18
副处级	12
处级以下	9

部分职能部门开展业务工作所需服务大厅面积，由学校公用房产领导小组根据实际情况，在各级工作人员办公室使用面积基

基础上，适度增加核定面积。

第三条 党政机关工作人员原则上每人只准许有一处办公室用房。在不同部门同时任职的，应在主要工作部门安排一处办公室用房，其它任职部门不再安排。

第四条 因机构增设、职能调整确需增加办公室用房的，应在本单位现有办公室用房中解决，本单位现有办公室用房不能满足需要的，应严格履行审批手续，报公用房产管理部门审核，学校公用房产领导小组根据学校房产资源整体情况审批后进行调配。

第五条 调整办公室用房的单位，应按照“调新交旧”原则，在搬入新调整办公室用房 30 个工作日内，将原办公室用房腾退交还学校公共房产管理部门另行调配使用。

第六条 各单位对办公室用房只有使用权，没有处置权，不得随意转让、经营、抵押及对外投资，未经批准不得改变办公室用房使用功能。

第七条 学校对办公室用房使用情况定期组织监督检查，对违反办公室用房使用规定的，予以通报并责令整改，情节严重的学校将收回办公室用房，并追究单位负责人领导责任。

第八条 全校各单位行政工作人员办公室用房面积应按本办法中各级工作人员办公室用房标准执行。

第九条 本办法由资产管理处负责解释，自发布之日起施行。