

河北农业大学文件

校资字（2005）1号



河北农业大学 科研用房管理实施细则

为了促进我校科研事业的进一步发展，提高学校的办学水平，更好的为我校科研工作提供服务和支持，科学合理使用科研房产资源，特制定本细则。

一、宗旨：科学、公正、合理配置科研房产资源，树立市场意识，营造竞争、有序、高效的科研环境，为科研发展提供强有力的基础平台。

二、目的：加快科研步伐；激活科研闲置资产；形成良好的科研竞争局面；实现国有资产效益最大化。

三、细则

（一）科研用房

科研用房是指国拨经费、学校经费、科研经费、各中层单位自筹资金兴建的用于教师进行科学研究的专用房屋。具体包括学校建设的专用研究机构所属用房、科技大楼、各学院分配的公房除本专科生实验室及

其附属用房、办公行政用房外的用于科研(包括与研究生交叉使用)房屋, 以及学校根据实际情况确定或临时增加的科研用房等。

(二) 科研用房管理机构: 国有资产管理处是代表学校对全校科研用房实施管理的职能部门。负责对全校科研用房建立完整的基础档案和管理规章制度, 拟定全校科研用房调配方案, 经学校审定后组织实施。负责签署科研用房使用协议, 会同科研部门检查考评各类科研用房使用情况, 收回不合规定使用的科研用房。

(三) 科研用房有偿使用

科研用房有偿使用是指科研人员从事的科研工作确需科研场地情况下, 学校从办学成本的角度出发, 适当收取一定的费用, 使科研人员树立成本意识、效率意识、竞争意识。

1、收费标准: 每平方米(按建筑面积)每年支付 50 元。

2、收费用途: 科研用房的房租直接交财务处学校专用科目。

(四) 房屋申请及使用

1、科研用房学校统一掌握。在优先保证重点学科, 重点项目的同时, 实行科研人员一律平等的原则。凡拥有科研课题且申请用房者, 可凭学校科研部门申请表(见附件 1), 办理房屋协议手续。科研用房协议(见附件 2)一式四份, 国有资产管理处、科研处、教师所在中层单位及科研者本人各执一份。

2、科研用房使用期限: 科研用房使用期限由科研教师根据科研规划向所属中层单位和科技处提出申请, 国有资产管理处凭教师所在中层单位和科技处意见同教师签署用房协议。协议期一般为 1—3 年, 最少半年。协议科研用房到期后, 学校收回所用房产。若科研延期或又取得新的科研项目, 使用者重新签署用房协议。科研任务提前完成, 可随时

到国有资产管理部门办理退房手续，房屋租金按实际月数计算。付款方式采用上付款，并且一次付清。

3、各学院现使用中的科研用房，由学校组织相关单位对院、系科研用房进行认定，并在全校公示十天。公示后认定的科研用房，各学院到国有资产管理处办理租房手续，在规定时间内如不办理手续的，国资处将扣款通知单转财务处，由财务处在其科研经费或者院基金中扣缴房款。

（五）科研用房日常管理

1、科研用房为学校公有房产，学校房产管理部门、科研部门、科研人员所在中层单位，都有权对科研用房使用情况进行检查。科研人员有义务配合检查。

2、科研用房为科研专用房产，科研人员在协议使用期内必须保证科研用房性质的唯一性。不得私自变更房屋使用性制，从事与科研课题无关联的活动，若发现私自变更科研用房使用性制的行为，学校有权随时终止有关协议，收回用房，并处以从租房时间至被发现时交房款的4-5倍罚款。

3、如科研任务仍未完成，科研人员须在科研用房使用期结束前10天按签署协议时的程序办理延期用房的手续，如没有正当理由逾期未办理有关手续，30天之内加收2倍的房屋租金，并由学校收回房屋。

4、科研人员必须保证科研用房安全。未经学校公房管理部门批准，任何单位和个人无权变更科研用房建筑结构。科研用房内禁止从事非法活动，不得存留给学校或公房带来隐患的各种物品，对于科研用危险品的使用和保管，要严格按照学校有关规章制度执行；对在安全方面给学校造成损失的单位和个人，学校将追究相关责任，违反国家法律的交有关国家机关依法处理。

(五) 其他

科研用房使用完毕后，屋内设备及物品及时搬出，自行解决存放地点，否则学校无偿收回，另行安排使用。

河北农业大学

二〇〇五年六月六日