

西北工业大学学校办公室文件

办转字〔2019〕8号

关于印发《西北工业大学科研周转用房 管理办法》的通知

各单位：

为进一步提高学校对公用房屋资源的调节能力，满足科学研究、人才引进、科技成果转化等方面的用房需求，最大限度地发挥公用房屋的使用效益，根据《西北工业大学公用房管理办法》(校国资字〔2016〕427号)，结合学校实际情况，制定本办法，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。

西北工业大学学校办公室

2019年2月1日

西北工业大学科研周转用房管理办法

第一章 总则

第一条 为进一步提高学校对公用房屋资源的调节能力，强化房屋资源使用人的成本意识和共享观念，最大限度地发挥公用房屋的使用效益，根据《西北工业大学公用房管理办法》（校国资字〔2016〕427号）的有关规定，结合我校实际情况，制定本办法。

第二条 科研周转用房是指学校在学院用房之外，为开展科学研究、人才引进、科技成果转化而配置的周转房屋。学校根据公用房资源总体情况，在相对集中的区域设置科研周转用房，仅限于学校内部单位使用。

第三条 科研周转用房的使用和管理遵循“有所选择、有偿使用、协议管理、期满退出”的原则，引入进出机制，利用经济杠杆促进其动态流转，提高使用效率。

第二章 申请条件及程序

第四条 申请人必须依托具体科研项目（项目周期一般不超过3年）申请科研周转用房，学校优先支持学院用房无法满足的国际化、学科交叉、协同创新等科研项目。

第五条 科研周转用房的申请程序：

（一）项目负责人自主申报，填写《科研周转用房有偿使用审批表》，审批表须经所在单位审核。

（二）经国有资产管理处审核批准，确定租用面积、房屋位置、租用期限等。

(三) 签订《科研周转用房有偿使用协议》，办理相关手续。

(四) 承租人缴纳房屋租金，学校授权科研周转用房使用权限。

第三章 管理及收费

第六条 国有资产管理处代表学校对科研周转用房进行管理和监督。学校通过智能门锁管理系统向承租人授权房屋租用范围及租用期限，向承租人提供完善的物业服务保障。

第七条 科研周转用房的使用管理必须遵循“先审批，后交费，再授权”的原则，承租人和学校签订《科研周转用房有偿使用协议》并按时缴纳租金及相关费用后，学校向承租人授权使用房屋。

第八条 租用期限原则上不超过 3 年，协议逐年签订或根据实际情况签订。友谊校区科研周转用房收费标准为 70 元/m²·月；长安校区科研周转用房收费标准为友谊校区收费标准的 80%；学校根据周边房地产租金价格浮动情况适时对科研周转用房收费标准做出调整。租用期满如确需延期使用，需另行申请，并按照阶梯价格标准收费，延期第一年的收费标准为原价格的 1.5 倍，延期第二年起的收费标准为原价格的 2 倍。

第九条 承租人在租用期限内续签协议，需提前一个月办理续签手续并缴纳下一租期租金及相关费用，如确需延期使用（阶梯收费），需提前两个月提交科研周转用房延期使用申请材料，未按上述要求履行手续的视为不再续租。协议期满不再续租的用户，必须在协议期满前将房屋移交学校，对逾期不交回房屋的承租人，学校有权按照协议约束单方面收回房屋。

第十条 科研周转用房承租人须按学校规定承担水、电、暖、网、电话、电梯、中央空调、物业等费用。

第四章 责任与监督

第十一条 科研周转用房承租人是房屋安全使用的第一责任人，在房屋使用过程中应提高安全意识，遵守安全规章，履行租用协议，依法使用房屋。学校定期对科研周转用房及配套设施进行检查、维修，对承租人的使用管理进行检查、监督，确保房屋的安全、高效使用。

第十二条 科研周转用房承租人在房屋使用过程中应遵守下列规定，如发生问题，学校立即责令整改，视情节轻重追究相关责任：

（一）遵守安全规章，确保用电、用气、用网、用水安全。

（二）遵守保密规定，杜绝失泄密；如开展项目涉密，必须按照国家保密要求做好安全防护。

（三）不得开展高污染、高噪音的项目，不得干扰教职工、学生及其他承租人的工作和生活。

（四）不得安装不易搬离的大型仪器设备。

（五）不得开展其他违反国家法律法规及学校规章制度的活动。

发生下列问题，一经查实，立即单方面终止协议，收回房屋：

（一）屡次违反安全规章，拒不整改。

（二）发生失泄密，对学校保密安全构成实质性危害。

（三）私自更换或破坏智能门锁。

（四）未经审批，对房屋装修改造。处以年租金 2 倍的罚金。

(五) 私自将房屋转租。处以年租金 2 倍的罚金。

第五章 附则

第十三条 本办法自 2019 年 1 月颁布施行，原有关规定与本办法不一致的，以本办法为准。

第十四条 本办法由国有资产管理处负责解释。

