

德州学院文件

德院政字〔2021〕100号

德州学院 关于修订《德州学院公用房管理办法》有关内容的 通知

各单位：

为推动学校各项事业高质量发展，经学校同意，决定对《德州学院公用房管理办法》（德院政字〔2014〕31号）有关内容进行修订。

修订后的规章制度名称、文号不变，自即日起按修订后的内容执行。各单位要认真抓好贯彻落实。



《德州学院公用房管理办法》有关内容修订情况

本次对《德州学院公用房管理办法》（德院政字〔2014〕31号）有关内容进行修订，共八项。

一、第八条2修订为：

教室及教学行政用房是指教室及教学单位所用办公用房，由网络与教育技术中心归口管理。

二、第八条3修订为：

教学实验和科研用房是指学校教师和科研人员开展实验教学和科学研究的场所，由实验管理中心归口管理。

三、第八条8修订为：

经营性用房是指产权归学校所有，有关单位或个人生产经营占用的用房，由资产管理处归口管理。

四、第十二条修订为：

教室管理和使用按《德州学院教室管理办法（暂行）》（德院校办字〔2019〕22号）文件执行。教学行政用房由网络与教育技术中心依据教学行政人员数量和结构等具体情况，原则上按院（部）管理人员办公室、教授工作室、会议室、档案室、资料室等用房配置，院（部）管理人员办公用房参照校党政机关办公用房标准执行。

五、第二十五条修订为：

经营性用房使用和管理按照《山东省教育厅、山东省财政厅关于做好巡视整改工作进一步规范高等学校资产租赁及对外投资等国有资产有偿使用管理的通知》（鲁财资〔2016〕9号）、《德州学院国有资产有偿使用管理办法》（德院政字〔2018〕62号）

等文件的相关规定执行。

六、第二十八条修订为：

学校新建各类房屋工程竣工经有关部门验收合格后，房屋建设部门负责按照国家有关规定及时办理房屋确权手续，收集有关资料，及时整理、归档。资产管理处根据工程决算材料、工程移交表等相关资料办理公用房增加手续。公有房产权证件及相关的土地、规划、设计、施工、验收等完整资料和图纸由公用房建设部门移交学校档案馆建档保管。

已交付使用但尚未办理竣工决算手续的各类房屋工程，在实际投入使用6个月内，由建设部门持工程勘察、设计、监理、施工等合同和工程移交表等相关资料到资产管理处、财务处办理固定资产增加手续，以暂估价值入账。待工程决算后，依据工程决算表、工程竣工决算说明书进行价值调整。

七、第三十一条修订为：

公用房处置实行审批制度。未按规定权限和程序报经批准或者备案，任何单位和个人不得擅自处置或拆除，不得做相关账务处理。

八、第三十二条内容不再执行，第三十一条之后的条款序号依次前移一个位次。