**东南大学苏州校区公用房管理办法**

1. **总 则**
2. 为了加强和推进校区公用房的管理和改革，优化公用房资源配置和提高使用效益，建立公用房使用的经济调节机制，促进校区事业的发展，根据国家、地方政府和《东南大学公用房管理暂行办法》等有关规定，结合校区实际情况，特制定本办法。
3. 本办法所指公用房，是指由苏州工业园区建设并协议由东南大学苏州校区管理和使用的房屋（含地下室和地面道路、景观、运动场所）。
4. 校区公用房实行归口管理，成立校区公用房管理领导小组，负责领导协调整个校区公用房的分配使用事宜，校区综合事务办公室是校区公用房管理的职能部门，建立完善的公用房申请、审批、日常管理制度和流程，严格管理。
5. 校区公用房实行统一、定额分配；分类、分别管理；超标有偿使用的原则。
6. 校区所属各单位、部门负责对本单位、部门公用房的内部调配和日常管理。
7. 校区公用房管理职能部门负责校区所有公共用房（公共教室、会议场所、运动场所、消防、配电、设备房、地下室、停车场、暂时空置房等）的日常管理。

**第二章 公用房分配和使用**

1. 校区公房管理领导小组根据校区发展规划对校区所属各单位、各实验室、科研平台、东南大学软件学院（苏州）、东南大学国家大学科技园（苏州）、校地合作、校企合作科研、办学用房、校区行政办公、公共教学、公共服务等用房进行按需调配。
2. 中外合作办学用房由校区与外方合作单位协商议定，签署用房协议。
3. 凡需申请公用房的单位、部门须以书面形式提出用房申请，经校区公用房管理领导小组审定同意后，签署书面公用房使用协议书，明确公房使用单位和责任人相应的权利义务。公房管理职能部门下达书面公用房调配、使用通知，办理相关房屋领用手续。
4. 校区所属各单位如有超过定额分配面积的须缴纳公房有偿使用费；公共服务用房、运动场所、地下室用房、停车位等应制定相应规定，实行有偿使用。有偿使用的标准和收缴办法另行制定、公布实施。
5. 所有使用公房的单位须按规定缴纳物业管理费、水电费和其他政府、校区依据规定收取的费用。
6. 严禁各单位或个人强占公用房；严禁将本单位使用和管理的公用房出借、出租牟利；不得随意改变公用房的用途；严禁利用公房进行违反国家法律和法规的活动。
7. 校区公用房管理领导小组有权将各单位、部门超过所分配定额面积的公用房和分配的公用房中长期闲置的公用房收回，重新调剂分配使用。

**第三章 日常管理**

1. 校区各单位使用公用房应按规定与校区公用房管理职能部门办理申请、报批、签约、领用、退房等手续。服从、配合公用房管理职能部门对公用房的日常管理。
2. 根据“谁使用、谁负责”的原则，各公房使用单位对公用房应保护性使用，公用房装修方案须报经公用房管理职能部门和房屋业主同意，并报请政府消防、环保等部门审批同意，手续齐全合格方能进行装修，未经同意，严禁随意装修公用房，严禁破坏公用房内原有的基础设施（包括使用区域内共用门厅、走道、阳台、公共卫生间、统一配置的家具、原装灯具、插座、开关、空调、配电、消防设施等）。
3. 使用单位自行装修的，在公用房调整、搬迁或收回时不予装修补偿。
4. 所有公用房全面实施物业管理，由校区公用房管理职能部门负责协调公用房及公共设施的维修保养。公用房内使用单位自行装修部分或安装的配电、空调设施的维修保养由使用单位自行解决或提出申请，由校区公用房管理职能部门实行有偿维修保养。
5. 所有公用房使用单位、部门应服从校区公用房管理职能部门的管理工作，配合房屋修缮、各类设备、设施的调试、维保工作，配合房屋、设备设施等资产登记、核查工作。
6. 各公用房使用单位要做好内部安全保卫工作，制定相关管理规定，避免和杜绝各种安全、灾害事故，保障生命财产的安全。对疏于管理、违规使用公用房造成严重后果、发生安全、灾害事故的，公房使用责任人要承担相应责任。

**第四章 其 他**

1. 凡有下列情况者，校区有权采取相应处置措施、直至强行收回公用房，并视情节轻重追究其单位、部门负责人的责任：

1. 擅自出租、出借或变相出租、出借本单位使用和管理的公用房牟利的。

2. 在用公用房超过规定分配定额面积，不服从校区公用房管理领导小组调配的；不按时缴纳、长期拖欠公用房有偿使用费、物业管理费、水电费的。

3. 强占公用房的；未办理报批手续擅自进行装修、擅自拆除公用房内的基础设施、擅自破坏房屋结构安全的；超过规定使用期限未申请续用、未按时交还公房的。

第二十一条 本办法自颁布之日起施行。由苏州校区公用房管理领导小组负责解释，并根据校区发展作相应修订。

第二十二条 本办法如有与学校、地方职能部门相关规定不一致的，按学校规定执行。

东南大学苏州校区管理委员会

2019年6月