辽宁理工学院房屋管理办法

为加强学校房屋管理，规范房屋管理行为，优化资源配置，提高房产资源使用效益，保证学校各项事业发展，更好地为教学、科研服务，结合我校实际，制定本办法。

**第一章　总　则**

本办法适用产权属于学校、已列入固定资产的一切房产及附属建筑物。

学校房屋划分为行政办公、教学科研、后勤保障、学生公寓、经营性房屋和公共服务等六类。根据学校事业发展需要，适时调整房屋配置。学生公寓、经营性房屋实行有偿使用。

**第二章　管理机构**

按照“统一领导、分类管理、定额配置、分级负责”的原则，学校实行三级管理的房屋管理体制。学校设立房屋管理领导小组，领导小组由分管房产管理工作的校领导任组长。

房屋管理领导小组是一级管理部门，是学校房屋的决策机构，负责审议学校大宗房屋的使用管理和分配方案，重大事项报校长办公会决定。

资产处是二级管理部门，代表学校对房产实施产权管理、实物资产管理、房屋权属证书管理，对房屋进行统一调配和处置，负责制定相应管理办法，明确房屋调配管理的基本原则，汇总各类别、各单位房屋信息，备案经营性房屋出租出借情况，组织检查房屋管理办法落实情况、监督各单位房屋使用状况，并根据使用情况及时调整各类房源配置。

使用单位是三级管理部门，是学校房屋的具体使用管理部门。包括各二级学院、机关各部门、后勤服务保障部门等。三级管理部门要依照学校的规章制度管理本单位使用的房产，制定本单位房产使用管理办法，确保房屋的安全完整，努力提高房产资源的使用效益，确保学校配置用于教学、科研、服务支撑体系用房的使用功能，不改变使用性质，未经批准，不得用于任何形式的出租出借。

**第三章 房屋使用**

学校所有房屋按照本办法实行统一管理和调配。

（一）各部门根据本单位使用需求向房屋管理领导小组提出申请，房屋管理领导小组根据使用情况统筹规划。

（二）使用单位在房屋使用过程中须保持房间的功能、用途一致，未经学校同意，任何单位和个人不得改变房屋的用途，不得非法侵占，不得将房屋当作资产投资、入股、抵押等。违者，学校将收回所涉及的房屋，并没收非法所得，追究相关责任人行政和法律责任。

（三）各部门、单位和个人对所使用的房屋应加强维护，保持房屋的完好。未经批准，不得自行分隔、改变房间结构。如需改建、扩建，必须先向资产处提出申请，履行相关手续后方能施工。未经学校批准，任何部门、单位或个人不得私自改建、扩建。违者，学校将责令恢复原状并视情节追究责任。

（四）不得随意在屋外安装大型设施、设备，不得在房屋上竖立、悬挂商业性铭牌或广告牌。确因工作需要，要求竖立悬挂商业性铭牌、广告牌或门店招牌时，应报资产处批准。未经批准擅自安装悬挂的，学校有权拆除。

（五）新建建筑物竣工验收后，由资产处在房屋管理领导小组的领导下，根据房屋规划，会同学校相关部门组织论证，提出房屋分配方案，报经学校批准后，安排使用部门进驻。资产处与基建办要加强房屋的档案管理，新建房产交接时，基建办应及时将基建档案收集整理并移交资产处归档。

（六）房屋调整时，迁出部门、单位或个人应将房屋交还给资产处并办理相关退房手续。未经学校允许，不得以任何方式转让房屋使用权。

（七）各单位须合理配置、充分利用已有房屋资源。为防止长期闲置资源，造成资源浪费，凡配置的房屋闲置半年以上的，学校将予以收回，在全校范围内统一调配。

（八）各单位要加强对所属房屋的日常维护，爱护公共设施、不得占用楼宇内的公共空间、不得在楼道内堆放杂物，要维护办公场所的公共卫生，不得影响学校正常的工作生活秩序。

（九）各单位对外承担培训或考试等工作需要借用教室，须向教务处申请，经资产处批准，在不影响正常教学的前提下，由教务处按相关规定做出安排。未经批准任何人不能出借、出租教室、实验室，实验室不得对外承接私活，违者，学校将追究相关责任人行政责任和法律责任。

（十）经营性房屋由学校统一规划界定，须经过房屋管理领导小组授权审批后方可使用。经营性房屋实行合同制管理，有偿使用，具体参照《辽宁理工学院经营性房屋租赁办法》执行。

（十一）经营性房产收入要足额及时收取并纳入学校统一核算，按财务制度有关规定管理。

（十二）经营类房产归口管理、统一备案。负责出租的部门要掌握经营性房屋的坐落、面积、入账情况、价值、合同签署、承租/借用方、承租/借用时限、租金收入、学校批准文件等信息情况。资产处要定期对经营性房产使用情况进行检查，有效防控经营性房产管理风险。同时统一口径满足如期、准确上报各类统计数据，准确提供房产信息的需要。

（十三）后勤管理部门负责房屋的维修、维护。

**第四章 附则**

第十七条 本办法由资产处负责解释，本办法自发布之日起执行。