

中山大学南方学院校外单位用房管理 暂行办法

第一条 为适应学校发展需要，进一步建立健全用房管理制度，按照优化配置、提高效率的用房管理目标，在优先确保校内单位及教职员用房需求的前提下，兼顾校外各经营、服务、合作单位的用房需求，结合学校实际，制定本办法。

第二条 校外单位用房包括但不限于校外各类产业经营单位、服务单位、项目合作单位因实际办公需要或住宿需要而有偿使用的我校各类型房源。食堂、商铺的使用与管理不适用本办法。

第三条 校园管理部作为学校公共用房的统筹管理部门，具体负责各校外单位用房的监管、收费、基础设施维修及产权管理等工作。

与校外相关产业经营、服务、项目合作等对接的各校内单位作为归口管理单位，负责校外单位的用房申请、配合费用催缴等工作，具体按以下情况划分：

（一）产学研合作部负责学科性公司及后勤合作经营类产业公司等校外单位用房的归口管理工作；

（二）继续教育学院、国际合作与交流部负责教育合作类校外单位用房的归口管理工作；

（三）维修与基建工程部负责工程建设类校外单位用房的归口管理工作；

（四）校园管理部负责后勤服务类校外单位用房的归口

管理工作；

（五）其他性质校外单位用房的归口管理工作，视具体情况由校内直接业务对接单位负责。

第四条 校外单位用房的申请由归口管理单位发起，经归口单位负责人、校园管理部会签意见后、报归口单位分管校领导和分管后勤工作校领导审批。

原则上各归口单位申请校外单位用房需及时报审，至少提前 10 个工作日将相关审批意见递交至校园管理部，以便妥善安排房源。

第五条 根据我校发展实际需要，优先保证学科性产学研校外合作单位用房需求，其次为工程、后勤服务类校外合作单位；在房源允许的情况下，满足后勤合作经营类、教育合作经营类校外合作单位用房需求。

第六条 校外单位用房实行有偿使用原则。各用房单位须与校园管理部签订用房租赁协议，由财务部按照协议约定收取房屋及配套设施租赁费用。具体规则如下：

（一）租用办公类用房的费用标准原则上不低于 30 元/平方米/月，全年按 12 个月计；租用住宿类用房的费用标准原则上不低于 18 元/平方米/月，全年按 12 个月计。水电费、物业管理费等按学校相关收费标准按实收取。

（二）校外单位用房租赁费用原则上不得低于以上标准，具体金额可依据与我校签订的相关协议执行。学校因学科发展或服务需要，由校外引进的合作单位，视其对学校发展的贡献，可酌情对用房租金进行 1-3 年 50%减租或免租扶持，

租金减免额度及时间由归口管理单位报请校长审批同意后，按审批意见执行。

（三）如需学校开具收据或发票等凭证，按财务部相关规定执行。

（四）所涉及房屋面积以校园管理部核定面积为准，单位为平方米（m²）。

第七条 用房单位和个人有责任用好、管好所用房屋及配套设施设备，因使用不当造成的房屋及配套设施损坏的，须照价赔偿。

第八条 未经学校审批同意，租赁的各类用房不允许私自进行装饰装修、扩建或改建等。如确有需要，须向校园管理部提出书面申请，经审核批准后方可进行。使用期限到期后，需恢复原貌。未经批准，擅自改动且拒不恢复原貌的，学校有权安排其他单位进行恢复，所产生的费用在用房单位相关款项中扣除。

第九条 校园管理部有权根据学校实际房源情况对校外单位正在使用的用房进行调整，使用单位需积极配合。

第十条 有下列情形之一的，学校有权终止协议并收回用房及配套设施，并依法追究有关责任：

（一）未经学校批准，擅自改变用房使用性质的；

（二）未经学校批准，擅自将用房转租或分租的；

（三）在房屋内进行传销活动或其他违反国家法律法规、校纪校规行为的；

（四）拒不配合学校房源调整的；

(五) 不按时缴纳相关费用的。

第十一条 本办法由校园管理部负责解释。

第十二条 本办法自颁布之日执行。