

# 浙江大学党政机关办公用房管理办法（试行）

## 第一章 总则

**第一条** 为进一步规范我校党政机关办公用房资源的公平配置和集约节约使用，根据上级有关规定精神，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于浙江大学党委各部门，行政各部门，各校区党工委（管委会），工会、团委，以及管理服务类的各直属单位（以下统称“各单位”）的办公用房的配置和使用。

**第三条** 本办法所指党政机关办公用房，是指各单位工作人员办公室用房，以及履行职能所需会议室、接待室、保密室、文印室、档案与资料室、计算机房、服务大厅等办公附属用房和公共服务用房，属于非经营性用房。

**第四条** 党政机关办公用房配置和使用遵循以下原则：

（一）统一定编。参照《党政机关办公用房建设标准》（发改投资〔2014〕2674号）和学校下达各单位的机构、编制、职数，核定办公用房使用面积。

（二）统一标准。参照《党政机关办公用房建设标准》核定办公用房使用面积标准。正处级每人使用面积 18 m<sup>2</sup>，副处级每人使用面积 12 m<sup>2</sup>，处级以下每人使用面积 9 m<sup>2</sup>（以下统称“标准”）。

（三）统一调配。房地产管理处负责核定各单位办公用房定额配置面积，统一调配、调剂、调换办公用房。任何单位和个人不得以任何理由擅自出租、转借、调换办公用房。

（四）实事求是。从实际出发，统筹安排办公用房，保证工作需要。从方便师生办事、集约节约利用办公用房资源出发，结合校园空间布局和建筑结构的实际，相对集中安排各单位办公地点。

（五）集约使用。学校配置一定数量的公共会议室、接待室以及办事大厅，统一调配使用，不占各单位定额面积。根据实际工作需要，学校配置服务大厅、信访接待、档案存放、办公自动化设施建设、值班监控等公共服务用房。

（六）公开透明。办公用房的配置、管理及使用要做到公开透明，自觉接受师生员工的监督。

**第五条** 党委办公室、校长办公室负责推进党政机关办公用房按标准安排、集约节约使用的统筹协调和指导。各单位主要负责人对本单位依法依规使用办公用房负总责。

## 第二章 配置

**第六条** 房地产管理处按照学校标准和学校党政机关工作人员编制总数确定党政机关办公用房定额总数，从严控制，不得突破。

**第七条** 房地产管理处按照标准和学校下达各单位的机构、编制、职数核定各单位办公用房定额配置面积。因特殊需要，个别单位实际工作人员超过学校核定编制数，由该单位将超编人员具体情况（配置依据、人数等）报房地产管理处，由房地产管理处会同党委办公室、校长办公室、党委组织部、人事处另行核定超编人员办公面积。

**第八条** 各单位原则上不单独配置会议室、接待室、值班室、保密室、档案与资料室、计算机房等，确须单独配置的，应在本单位定编额度中解决。

**第九条** 确因工作需要、有业务特殊性的单位，单独提出申请，由房地产管理处会同党委办公室、校长办公室、机关党委、监察处核定其办公用房面积。

### **第三章 调整**

**第十条** 党政机关办公用房空间调整由房地产管理处会同党委办公室、校长办公室、后勤管理处等职能部门完成。

**第十一条** 调整办公用房的单位，要按照“调新交旧”原则，在搬入新调整办公用房的同时，及时将原办公用房腾退移交房地产管理处。

**第十二条** 因机构、编制、职数调整，各单位办公用房未达到定额配置面积的，由房地产管理处按规定在学校现

有党政机关办公用房资源内调剂解决；超过定额配置面积的，各单位要及时将超出部分腾退移交房地产管理处。

**第十三条** 各单位办公用房超过定额配置面积的，应及时制定超额办公用房整改方案报房地产管理处，由房地产管理处会同党委办公室、校长办公室、机关党委、监察处、后勤管理处审定整改方案。超额单位必须按照有关要求及时完成整改。

#### **第四章 使用**

**第十四条** 各单位要严格按照标准安排使用学校统一配置的办公用房，不得擅自借用、占用教学科研用房。

**第十五条** 办公用房装修和办公家具配置从简，应充分利用房屋原有配置，避免浪费。

**第十六条** 学校党政机关工作人员在不同单位同时任职的，应在主要工作单位安排一处办公用房，其他任职单位不再安排办公用房。工作人员调离时，应及时将办公用房腾退移交原单位。

#### **第五章 监督**

**第十七条** 房地产管理处负责公开各单位办公用房定额配置面积，公开各类公共接待室和会议室的具体地点、设施条件、配置面积、使用联系方式等信息，接受师生监督。

**第十八条** 各单位负责公开本单位工作人员办公地点、实际配置面积以及自行配置办公附属用房与公共服务用房的地点、用途等信息，接受师生监督。

**第十九条** 纪检监察部门要坚决纠正和查处党政机关办公用房建设、维修及管理使用中存在的各种违规违纪行为，对有令不行、有禁不止的，依照有关规定严肃追究直接责任人和有关领导人员的责任。

## **第六章 附则**

**第二十条** 各单位可根据本办法，结合实际制定相关实施细则。

各学部、学院（系）和其他单位的党政机关办公用房参照本办法执行。

**第二十一条** 本办法自印发之日起施行。