

# 河海大学部门文件

河海水科院〔2021〕11号

---

## 关于印发《河海大学水科学楼科研用房管理办法》 的通知

各单位：

为加强牛首山科技园水科学楼科研用房管理，进一步提高科研用房资源的使用效率，建立科研用房管理使用中的自我调节机制，确保水科学研究院科研工作的发展和引进人才的需要，特制定本管理办法，现予印发，请遵照执行。

附件：《河海大学水科学楼科研用房管理办法》

(此页无正文)

水科学研究院      资产与实验室管理处      财务处  
2021年11月17日

## 附件

# 河海大学水科学楼科研用房管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为加强水科学楼科研用房管理，进一步提高科研用房资源的使用效率，建立科研用房管理使用中的自我调节机制，确保水科学研究院科研工作的发展和引进人才的需要，结合工作实际，特制定本管理办法。

**第二条** 根据学校《河海大学公房管理规定（试行）》（河海校政〔2008〕131号）《河海大学办公、研究等工作用房定额配置实施办法（试行）》（河海校政〔2009〕96号）有关规定，水科学楼科研用房按照“定额配置，超额有偿使用”的原则进行管理。

## 第二章 适用对象

**第三条** 本办法适用对象为挂靠水科学研究院的科研机构和水科学研究院内设科研机构、以项目合作形式组建的项目组。

## 第三章 准入与退出流程

**第四条** 水科学楼科研用房的准入由房屋使用申请机构或项目组发起，填写《水科学楼科研用房准入申请表》，不接受个人名义申请。

**第五条** 水科学研究院负责对科研用房进行必要性审核审批，包括申请理由、面积、使用人数、使用时间、具体用房等。用房申请审批通过后，房屋使用机构或项目组与水科学研究院签订用房协议，办理入驻手续。

**第六条** 科研用房的退出由房屋使用机构或项目组发起，填写《水科学楼科研用房退出申请表》，由水科学研究院审核。自发起之日起1个月内办理好退出手续（包括：清空用房、归还钥匙、缴清费用等），退还科研用房。如因使用者原因未及时办理手续，导致房屋未及时退还，将按房屋使用费收费标准的3倍收取房租。

#### 第四章 用房管理

**第七条** 资产与实验室管理处是水科学楼科研用房归口管理部门，负责对水科学楼科研用房规范性管理进行督查。财务处是水科学楼科研用房房屋使用费的经费管理部门，房屋使用费的收入全部上交学校。

**第八条** 水科学研究院全职科研人员的科研用房配置标准参照《河海大学办公、研究等工作用房定额配置实施办法(试行)》（河海校政〔2009〕96号）文件第四条核定，即：首席研究员30平方米/人，研究员22平方米/人，副研究员11平方米/人，助理研究员及研究助理7平方米/人。

**第九条** 水科学研究院全职科研人员配置标准内的科研用房不收取房屋使用费，超出部分按 1 元/天/平方米标准收取。兼职科研人员、项目组成员按 1 元/天/平方米标准收取房屋使用费。

**第十条** 为鼓励水科学研究院事业发展，水科学楼科研用房房屋使用费实行“三免三减半”优惠政策，即自签订用房协议之日起第一年至第三年免收费用，第四年至第六年减半收取费用，之后全额收取。

**第十一条** 申请机构或项目组在办理准入申请时，须提供房屋使用费扣缴经费本编号，每年 1 月和 7 月的前 5 个工作日，由水科学研究院、资产与实验室管理处共同开具缴费通知，交由使用者办理缴费手续。

**第十二条** 发现有下列违规使用科研用房行为之一的，水科学研究院将无条件收回所涉用房，按有关规定对相应科研机构、项目组追究责任并向资产与实验室管理处备案：

- (一) 擅自出租、出借科研用房；
- (二) 未经学校批准以合作方式向外单位或个人提供用房；
- (三) 不服从学校调配，影响学校正常工作；
- (四) 逾期拒不交房，不按时缴纳房屋使用费；
- (五) 未经学校批准，私下转让、调换用房；
- (六) 私自增建、拆改用房；
- (七) 擅自改变房屋结构、用途和房间编号；
- (八) 擅自拆除用房内基础设施或材料；
- (九) 其他违法或违规行为。

**第十三条** 水科学楼科研用房的日常运维、公共设施维修、物业管理等由学校统筹考虑。

## 第五章 附 则

**第十四条** 科研用房的家具、科研人员办公设备按照《河海大学办公设备及家具配置管理办法》文件精神进行配置。

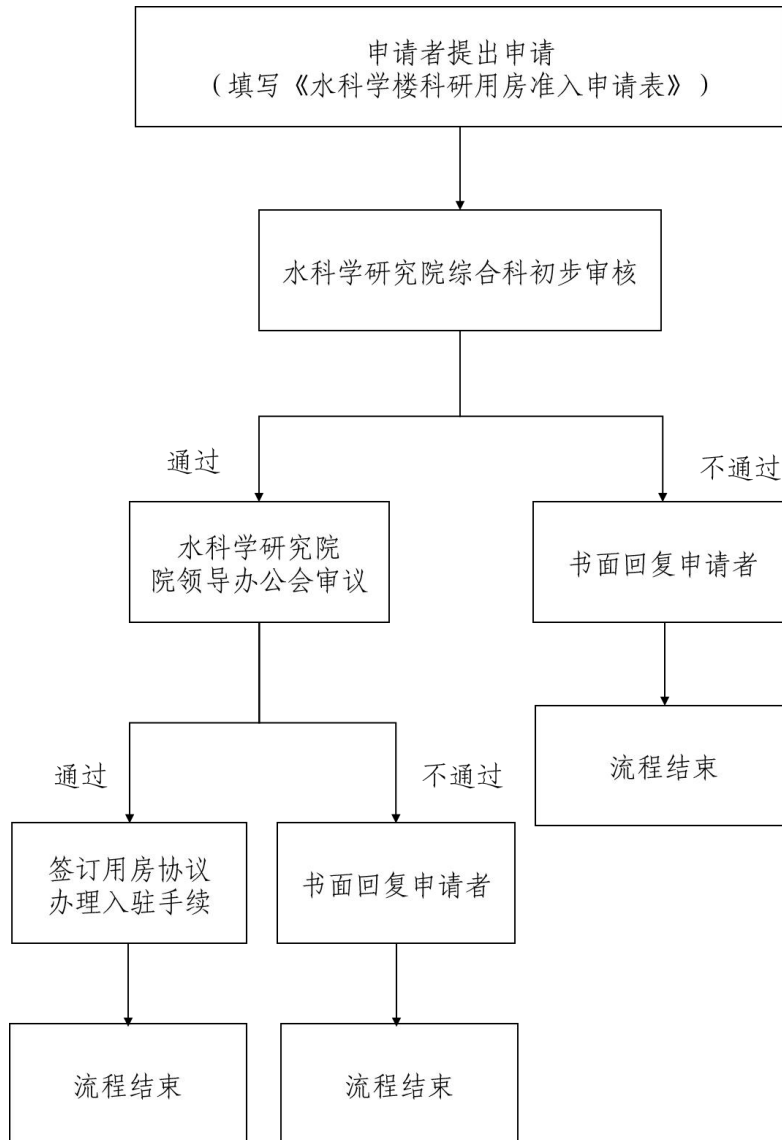
**第十五条** 本办法由水科学研究院负责解释。

**第十六条** 本办法自颁布之日起执行。

- 附件：
1. 水科学楼科研用房准入申请流程
  2. 水科学楼科研用房准入申请表
  3. 水科学楼科研用房退出申请流程
  4. 水科学楼科研用房退出申请表
  5. 水科学楼科研用房协议
  6. 水科学楼科研用房房屋使用费缴纳通知单

附件 1

### 水科学楼科研用房准入申请流程



附件 2

水科学楼科研用房准入申请表

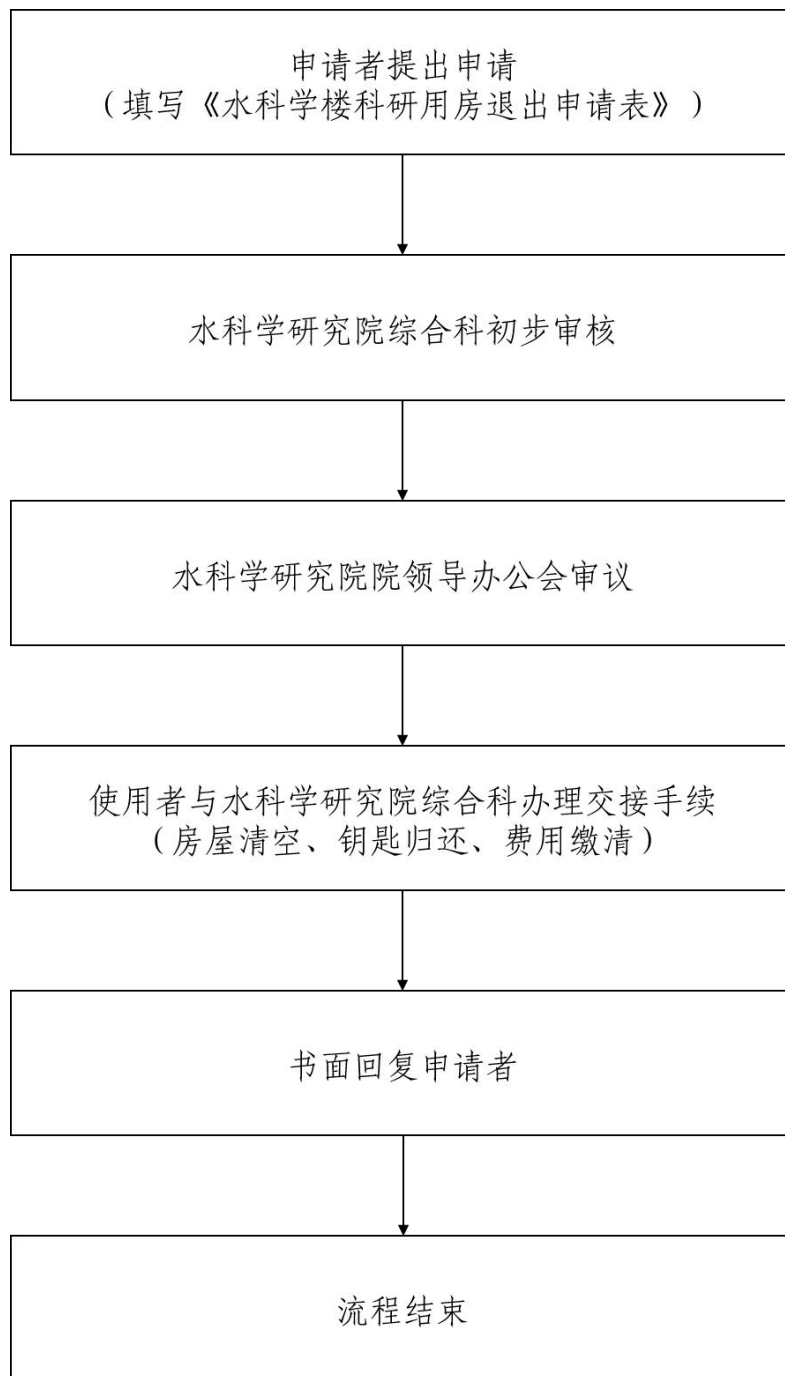
申请机构/项目组			
负责人		联系电话	
联系人		联系电话	
计划使用时间	年 月 日 至 年 月 日		
申请原因	<p>(说明用途, 所需房间数量、面积、入驻人数等情况, 详细可作附件说明)</p>		



	<p style="text-align: center;">负责人签字:</p> <p style="text-align: center;">(签字即表示, 我知晓并认同《河海大学水科学楼科研用房管 理办法》文件所有条款)</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
<p style="text-align: center;">水科学研究院 意见</p>	<p style="text-align: center;">水科学研究院 (盖章)</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>

附件 3

### 水科学楼科研用房退出申请流程



附件 4

水科学楼科研用房退出申请表

退出机构/项目组			
负责人		联系电话	
联系人		联系电话	
退出房号			
退出原因	<p style="text-align: right;">负责人签字:</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>		

(需写明房屋完好情况、个人物品清理情况、钥匙归还情况、房屋使用费、水电费等缴纳情况等)

水科学研究院  
意见

水科学研究院 (盖章)

年 月 日

## 附件 5

编号 SKXYJYFC0001

### 水科学楼科研用房协议

经水科学研究院研究决定，将\_\_\_\_\_调配给乙方使用；为规范公用房管理，甲乙双方就此用房签订用房协议如下：

#### 一、用房核算、资源占用费用、使用时间及缴纳方式

##### (一) 用房信息

水科学楼，具体房间：

面积：

(二) 使用时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

##### (三) 房屋使用费

使用期内合计租金：\_\_\_\_\_万元（标准：1 元/天·m<sup>2</sup>）

房屋使用费按半年度缴纳，协议期内每年 1 月和 7 月前 5 个工作日一次性缴纳未来半年费用。如逾期 10 个工作日未按时缴纳，财务处将直接扣缴 6 个月房屋使用费。逾期两次以上，将直接收回科研用房使用权。

二、甲乙双方均应遵守学校有关制度和规定。

三、乙方在使用期间应承担下列义务：

(一) 不得擅自出租、出借科研用房；

- (二) 不得未经学校批准以合作方式向外单位或个人提供用房;
- (三) 服从学校调配, 不影响学校正常工作;
- (四) 按时缴纳房屋使用费;
- (五) 未经学校批准, 私下转让、调换用房;
- (六) 不得私自增建、拆改用房;
- (七) 不得擅自改变房屋结构、用途和房间编号;
- (八) 不得擅自拆除用房内基础设施或材料;
- (九) 不得有其他违法或违规行为。

四、学校公用房布局调整过程中, 乙方承诺事项如下: 使用期间如遇国家建设、学校用房政策调整 and 需要, 乙方应无条件服从安排, 退出相关用房。如乙方未能及时退出, 影响学校用房整体调整, 乙方后期用房申请等, 水科学研究院一概不予受理。

五、本协议共三份, 甲、乙双方各执一份, 存档一份, 自签订之日起生效。

甲方(盖章): 水科学研究院

乙方(盖章):

负责人:

负责人:

经办人:

经办人:

年 月 日

附件 6

水科学楼科研用房房屋使用费缴纳通知单

缴纳房屋号及面积:

缴纳费用:

缴纳时间范围:

缴纳人(机构、项目组):

缴纳房房屋使用费的经费财务编号:

经费负责人签字:

水科学研究院 资产与实验室管理处  
年 月 日