

武汉理工大学文件

校国资字〔2022〕1号

关于印发《武汉理工大学公房管理使用移交实施工作规范》的通知

校属各单位：

《武汉理工大学公房管理使用移交实施工作规范》经学校审议通过，现印发执行。

附件：武汉理工大学公房管理使用移交实施工作规范

武汉理工大学

2022年1月12日

附件

武汉理工大学公房管理使用移交实施 工作规范

第一章 总 则

第一条 本规范适用于校内新建、改建、扩建、调配、拆迁等公房移交管理工作。

第二条 本规范所称移交包括：

（一）学校建设工程管理部门将经校外、校内验收合格的新建、改建、扩建等公房及其附属设施，向现公房管理使用部门和附属设施管理职能部门移交；

（二）原委托公房管理使用部门将学校决策拟调配的公房，向现公房管理使用部门移交；

（三）原委托公房管理使用部门将学校决策拟拆迁的公房，向学校建设工程管理部门移交。

第三条 公房移交过程必须程序规范、档案完整、接受监督。

第二章 机构与职责

第四条 本规范提到的建设工程管理部门，是指负责校园基本建设工作的职能部门。

第五条 本规范提到的国有资产管理部，是指负责学校事业性国有资产管理和实验室安全管理的职能部门。

第六条 本规范提到的发展规划部门,是指负责学校战略规划制定和执行,重大政策研究和决策咨询,校园规划编制、修订和项目审批,统筹推进学校综合改革,负责学校目标责任制工作的职能部门。

第三章 新建、改建、扩建工程的移交

第七条 新建、改建、扩建工程校外验收合格 30 日内,由学校建设工程管理部门按照《基本建设工程交付及质保管理实施细则》组织校内验收,建设工程管理部门收集各参与验收部门签署同意移交的《交付使用意见表》后,提交国有资产管理部门办理正式移交。

第八条 新建、改建、扩建等工程的移交由国有资产管理部门负责组织,现委托公房管理使用部门、基建部门、财务部门、后勤保障部门、保卫部门、武装部、网络信息中心等共同参与。

第九条 新建、改建、扩建工程移交应具备下列条件:

- (一) 完成所有施工设计内容;
- (二) 校外、校内验收合格;
- (三) 各参与验收部门签署《交付使用意见表》,同意移交。

第十条 新建、改建、扩建工程经校外、校内验收合格后,应及时办理公房及附属设施移交手续,接收部门不得无故拒绝或拖延接收。若出现工程项目未能按时移交,学校建设工程管理部门应委托施工单位管理。

第十一条 新建、改建、扩建工程移交必须严格按照设计和合同约定进行，若接收部门认为确需调整或新增，不在本次设计和合同约定范围内的内容，接收部门可按相关规定报学校审批并经同意后，由学校建设工程管理部门按学校决定进行处理，但不得影响本次房屋移交。

第十二条 参与移交的部门应在《武汉理工大学公房委托管理交接单》上签字，现场办理公房移交手续。

第十三条 新建、改建、扩建工程完成移交后，建设工程管理部门应及时办理新建、改建、扩建工程登记入账手续。

第十四条 学校新建工程经校外、校内验收合格后，应预留20%面积，作为发展用房(人才引进和科研周转)，由建设工程管理部门直接移交给国有资产管理部门进行管理。

第四章 调配公房的移交

第十五条 调配公房的移交由国有资产管理部门负责组织，原委托公房使用管理部门、现委托公房管理使用部门等共同参与。

第十六条 调配公房移交按以下程序进行：

(一)国有资产管理部门根据校长办公会议精神下发《武汉理工大学公房调配(拆迁)通知单》，原委托公房管理使用部门在规定时间内，按照相关规定办理资产调拨及报废手续。

(二)原委托公房管理使用部门完成设备、家具等资产处置与调配工作，公房腾空后，向国有资产管理部门申报办理调配公房交接手续。

(三)国有资产管理部门组织原委托公房使用管理部门与现委托公房管理使用部门，现场签订《武汉理工大学公房委托管理交接单》，办理公房交接手续。

第五章 拆迁公房的移交

第十七条 国有资产管理部门负责组织拆迁公房的移交，原委托公房管理使用部门、建设工程管理部门、后勤保障部门、保卫部门、网络信息中心等共同参与。

第十八条 拆迁公房移交按以下程序进行：

(一)学校发展规划部门下发《拆除通知书》；

(二)国有资产管理部门根据《拆除通知书》的要求，下发《武汉理工大学公房调配（拆迁）通知单》，原委托公房管理使用单位部门在规定时间内，按照相关规定办理资产调拨及报废手续；

(三)原委托公房管理使用部门完成设备、家具等资产处置与调配工作，公房腾空后，向国有资产管理部门申报办理拆迁公房交接手续；

(四)国有资产管理部门组织原委托公房管理使用部门与建设工程管理部门，现场签订《武汉理工大学公房委托管理交接单》，办理公房交接手续。

第十九条 拆迁公房完成移交后，建设工程管理部门应及时办理拆迁公房固定资产处置手续。

第六章 附 则

第二十条 校外合作建设项目的移交，依据合作协议约定，按照“一事一议”的原则办理。

第二十一条 公房交接手续办理前，原委托公房管理使用部门应确保房屋门窗、电线电缆等建筑物附属设施完整。

第二十二条 原委托公房使用管理部门应按照校长办公会议决策时限，完成调配、拆迁公房的腾退工作。未在规定时间内完成公房腾退工作，原委托公房使用管理部门应承担公房资源占用费。公房腾退后，未按时间接收房屋，现委托公房管理使用部门应承担公房资源占用费。

第二十三条 本工作规范由国有资产与实验室管理处负责解释。

第二十四条 本工作规范自公布之日实施。

- 附件：1. 武汉理工大学公房委托管理交接单
2. 武汉理工大学公房调配（拆迁）通知单

附件 1

武汉理工大学公房委托管理交接单

交接公房（区域）：_____ 时间：_____年__月__日

组织部门	国有资产管理部				
组织人 (签名、联系电话)					
建设工程管理部门 (签名、联系电话)					
原委托公房管理使用部门 (签名、联系电话)					
现公房管理使用部门 (签名、联系电话)					
公房资料及相关附属设施设备交接签收					
签收单位					
签 名					
备注说明	<p>一、设备设施处置（调配公房交接）</p> <p>1、原委托公房管理使用部门，根据学校相关规定，办理调配公房内暂存资产调拨或报废手续；2、公房交接过程中，空调等设备设施原则上不搬迁，原委托公房管理使用部门应向现公房管理使用部门办理移交手续，或向资产管理部门申请办理报废；3、交接手续办理后，现公房管理使用部门应确保房屋门窗、电线电缆等建筑物附属设施完整等房屋其他安全。</p> <p>二、交接附件（新建、改建、扩建工程交接）</p> <p>1、设计及施工图纸电子版；</p> <p>2、校外、校内验收合格的材料（复印件盖公章）；</p> <p>3、各参与验收部门签署同意的《交付使用意见表》。</p> <p>三、部分资产委托管理部门</p> <p>1. 学生宿舍（含引资建设）、公共教学建筑等新建、改建、扩建工程，马房山校区、南湖校区委托管理部门为后勤保障处，余家头校区委托管理部门为余区管委会；其它建筑委托管理部门为现公房管理使用部门；</p> <p>2. 水泵房、配电室等功能性用房及附属设施，未明确使用单位的公共区域相关配套及附属设施等资产，马房山校区、南湖校区委托管理部门为后勤保障处，余家头校区委托管理部门为余区管委会；</p> <p>3. 独立的消防、监控、安防等功能性用房，消防、监控、安防、门禁、道闸、室外交通等设施设备委托管理部门为保卫部门；</p> <p>4. 人防工程，含人防工程独立使用的功能性附属设施委托管理部门为武装部；</p> <p>5. 独立的网络功能性用房，网络设施设备委托管理部门为网络信息中心。</p>				

武汉理工大学公房委托管理交接单

说明：

一、设备设施处置（调配公房交接）

1. 原委托公房管理使用部门，根据学校相关规定，办理调配公房内暂存资产调拨或报废手续；

2. 公房交接过程中，空调等设备设施原则上不搬迁，原委托公房管理使用部门应向现公房管理使用部门办理移交手续，或向资产管理部门申请办理报废；

3. 交接手续办理后，现公房管理使用部门应确保房屋门窗、电线电缆等建筑物附属设施完整等房屋其他安全。

二、交接附件（新建、改建、扩建工程交接）

1. 设计及施工图纸电子版；

2. 校外、校内验收合格的材料（复印件盖公章）；

3. 各参与验收部门签署同意的《交付使用意见表》。

三、部分资产委托管理部门

1. 学生宿舍（含引资建设）、公共教学建筑等新建、改建、扩建工程，马房山校区、南湖校区委托管理部门为后勤保障处，余家头校区委托管理部门为余区管委会；其它建筑委托管理部门为现公房管理使用部门；

2. 水泵房、配电室等功能性用房及人防与地下室工程等附属设施，未明确使用单位的公共区域相关配套及附属设施等资产，马房山校区、南湖校区委托管理部门为后勤保障处，余家头校区委托管理部门为余区管委会；

3. 独立的消防、监控、安防等功能性用房，消防、监控、安防、门禁、道闸、室外交通等设施委托管理部门为保卫部门；

4. 独立的网络功能性用房，网络设施设备委托管理部门为网络信息中心。

附件 2

编号: _____

武汉理工大学公房调配（拆迁）通知单

_____ : (学院/部/处)

根据学校_____会议决策, 现将_____ (教学楼/综合楼) 房间, 调配给_____ (学院/部/处) 使用, 请于_____年____月____日前完成资产调拨与报废手续, 并于_____年____月____日前向国有资产管理部申报办理调配(拆迁)公房交接工作。

注: 1. 此调配通知单请相关部门备案留存;

2. 设备、家具等资产处置事宜请联系国有资产管理科, 电话 027-87651487、86551695 (余区);

3. 公房调配、交接等申报事宜请联系公房与土地管理科, 电话 027-87651493。

4. 交接手续办理前, 原委托公房管理使用部门应确保房屋门窗、电线电缆等建筑物附属设施完整等房屋其他安全。

国有资产与实验室管理处

_____年____月____日

通知单 (存根)

原使用部门 (签名): _____ 电话: _____

现使用部门 (签名): _____ 电话: _____

武汉理工大学党政办公室

2022年1月12日印发
