

中国科学院

合肥物质科学研究院文件

科合院发资字〔2023〕1号

关于印发中国科学院合肥物质科学研究院 科研办公用房管理办法(试行)的通知

各科研单元、各部门:

《中国科学院合肥物质科学研究院科研办公用房管理办法(试行)》已经院务会审议通过,现予印发试行,请遵照执行。



中国科学院合肥物质科学研究院 科研办公用房管理办法 (试行)

第一章 总则

第一条 为完善中国科学院合肥物质科学研究院(以下简称“合肥研究院”)科研办公用房管理,实现科研办公用房资源的合理配置,提高使用效率,依据《中央级事业单位国有资产使用管理暂行办法》(财教〔2009〕192号)、《中国科学院事业单位房地产管理办法》(科发条财字〔2013〕202号)、《中国科学院事业单位国有资产管理暂行办法》(科发条财字〔2022〕14号)等有关规定,制定本办法。

第二条 本办法所称科研办公用房包括科研用房、办公用房及其它用房。科研用房指由合肥研究院各科研单元和机构用于开展科学研究工作的各类用房;办公用房指合肥研究院机关及各科研单元办公、会议室等用房;其它用房指各支撑服务部门用房。

第三条 资产与条件保障处是科研办公用房归口管理部门,按照“集中管理、统一调配”原则履行科研办公用房管理职责。

第二章 使用管理

第四条 资产与条件保障处根据科研办公用房使用现状,与各科研单元签订房屋使用协议书。各科研单元可以对所用房屋面积

进行内部调配；如需改变房屋用途，需报资产与条件保障处审批。

机关和支撑服务部门所需办公用房和其他用房，由合肥研究院统一分配使用，资产与条件保障处登记备案。各部门可以对所用房屋面积进行内部调配。

第五条 已办理退休手续且不再担任科研和其它工作的各类人员，由所在科研单元或部门负责收回其原使用的科研办公用房。返聘人员用房由所在科研单元或部门根据实际情况内部调剂。

第六条 因事业发展确实存在科研办公用房短缺情况的单位，资产与条件保障处在调整用房资源时将予以优先考虑。

第七条 各科研单元和各部门应提高房屋使用效率，凡闲置六个月以上的科研办公用房，资产与条件保障处将收回使用权。

第八条 未经批准，各科研单元、各部门不得擅自占用、调换或外借科研办公用房，不得擅自占用公共空间，亦不得私自拆除、改建或搭建。严禁将科研办公用房出租、投资或用于个人生活。违反规定者，合肥研究院将给予处罚。

第九条 合肥研究院积极创造条件，加快科研办公用房物业管理社会化进程；服务中心面向各科研单元、各部门统一提供物业管理和服务；允许科研单元根据实际情况自行承担物业工作，但多个科研单元综合使用的科研办公用房需由服务中心统一管理和

第十条 各科研单元、各部门应爱护所使用的房屋资源，科学使用，延长其使用寿命。

服务中心和自行承担物业工作的科研单元，应对相关科研办公用房进行管理和维护，提供专业化服务，保证其功能完好。

资产与条件保障处会同相关部门，适时对科研办公用房的使用、维护和服务情况进行检查，提出整改意见或修缮计划。

第三章 收费管理

第十一条 科研办公用房占用费的收费标准是：

2008 年（含）以后投入使用的新建、改（扩）建办公楼、实验室、厂房，15 元/平方米·月；

1978 年（含）至 2008 年投入使用的新建、改（扩）办公楼、实验室、厂房，10 元/平方米·月；

1978 年以前投入使用且未经过改（扩）建的办公楼、实验室、厂房，5 元/平方米·月；

国家大科学装置设备专用、无人员占用的房屋面积不收费。

各科研单元也可根据实际情况，参考本收费标准制定切实可行的收费办法。

收费标准如需调整，由资产与条件保障处在征求各科研单元意见的基础上，提出建议方案，报院务会批准后执行。

第十二条 资产与条件保障处与各科研单元核定占用费数额，各科研单元应及时、足额收取科研办公用房占用费并转入专用课题号，最晚办结时间为当年 12 月 25 日。

第十三条 合肥研究院对科研办公用房占用费实行“收支两条线”管理。各科研单元收取的科研办公用房占用费，将全部纳入

合肥研究院财务统一核算，由科研单元自主支配使用。

第四章 附 则

第十四条 本办法由资产与条件保障处负责解释。

第十五条 本办法自 2023 年 1 月 1 日起试行。

（此件主动公开）

中国科学院合肥物质科学研究院

2023 年 1 月 4 日印发
