

南京工业大学文件

南工校资〔2022〕23号

关于印发《南京工业大学 科研周转房管理办法（试行）》的通知

各单位、各部门：

为进一步聚焦学校事业发展需求，提升公用房产资源配置的安全性、流动性、价值性，结合学校实际，特制定《南京工业大学科研周转房管理办法（试行）》，经2022年10月13日校长办公会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。



南京工业大学科研周转房管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为进一步提高学校对公用房产资源的调节能力，最大限度地发挥公用房产的使用效益，确保国有资产保值增值，服务学校整体事业高质量发展，制定本办法。

第二条 本办法中的科研周转房是指：学校统一规划用于重大及重点独立科研项目、引进人才以及其他各类急需用房。学校根据总体资源情况设置科研周转房，科研周转房只限于学校内部单位使用，实行“进驻申请、期满退出、契约管理、有偿使用”的管理原则。

第三条 国有资产管理处代表学校对科研周转房进行管理，会同科学研究院、实验室建设与管理处等相关职能部门负责科研周转房的分配、调整和监督使用等相关工作。

第二章 申请条件与程序

第四条 申请部门（或教职工）必须依托项目申请科研周转房。申请人所在二级单位年度公用房面积超出定额面积且尚未足额缴纳资源调节费的，原则上不得申请科研周转房。

第五条 申请流程：

1.自主申报。申请人根据实际需求填写《南京工业大学科研周

转房申请表》，由所在二级单位同意后交至国有资产管理处；

2.评审批准。国有资产管理处会同相关职能部门进行审核批准，确定租用房源；

3.签订协议。审核通过后，国有资产管理处与申请人、申请人所在二级单位三方共同签订《南京工业大学公用房使用协议》，明确各方权益与责任。

第六条 申请使用科研周转房的科研项目安全性审查由科学研究院、实验室建设与管理处共同审核。

第三章 费用核算

第七条 科研周转房资源使用费的收费标准（以使用面积计算）：

丁家桥及虹桥校区 72 元/m²/月，江浦校区 60 元/m²/月。

科研周转房采取分档收费，由国有资产管理处、科学研究院、实验室建设与管理处等相关职能部门共同确定档级，按照 30%、60%、90%的标准收取资源使用费。

第八条 科研周转房的租用遵循“先交费后使用”原则，按年度缴纳资源使用费，不满一年的以实际使用月数计算。

第九条 国有资产管理处对科研周转房的资源使用费进行核算，并开具缴费通知单。申请人凭通知单到财务处缴纳费用。国有资产管理处根据申请人的缴费凭证，按照《南京工业大学公用房使用协议》内容办理租用手续。

第四章 使用管理

第十条 科研周转房的租用期限原则上不超过 3 年，若科研任务未在租用期限内完成，可最多延至 5 年。科研周转房租用期满后，使用人须按时到国有资产管理处办理退房手续。

第十一条 需延长租用期限时，使用人应在科研周转房协议租用期结束前一个月在国有资产管理处办理延期用房的手续。若没有正当理由逾期未办理延期手续，按正常收费标准的 3 倍收取滞纳金，并由学校收回房源，同时学校将给予通报批评，并取消使用人下一年度的租用资格。

第十二条 使用人在腾退后需将用房钥匙及时交还国有资产管理处。国有资产管理处会同有关部门查验设施设备情况（对非正常损坏、丢失的，应照价赔偿），办理交接手续。使用人办理退房手续后应在 15 天内将房内设备及物品及时搬出，否则学校将收回房源，屋内遗留设备及物品将视为使用人废弃物而进行处置，造成的损失由使用人承担。

第十三条 使用人不得私自装修改造、变更科研用房内部结构和设施的，不得私自变更房屋使用性质，不得从事与申请事由无关的活动，未经学校允许不得转租给其他单位或个人使用的。若发现违规行为，学校有权随时终止有关协议，收回用房，并处以至收房时应交资源使用费的 3 倍违约金。

第十四条 使用人需对科研周转房的使用安全负责。科研周

转房内禁止从事有违国家法律及学校规定的活动；对于科研用危险品的使用和保管，要严格按照学校有关规章制度执行。对在安全方面给学校造成损失的单位和个人，依规追究相关责任，违反国家法律的交有关司法部门依法处理。

第五章 附 则

第十五条 本办法自印发之日起施行，由国有资产管理处负责解释。