

东北大学后勤服务与商业用房管理细则(试行)

东大校字[2014]50 号

第一条 后勤服务用房是指用于生活保障和服务的各类用房,包括学生宿舍(公寓)、食堂、浴池、教工宿舍(公寓)、教工活动中心、留学生宿舍、医院、幼儿园、汽车库、供电、供水、供暖、绿化、维修等用房。

学校依据国家规划建筑指标,按照“保障服务、控制规模、超标收费”的原则配置用房。其工作人员用房比照校党政机关用房标准执行。

后勤服务用房实际使用面积和国家规划建筑指标每年核算一次,按财务经济政策执行。

第二条 商业用房是指校外的社会服务单位(包括银行、通讯公司等)按合同关系承租学校房产从事商业服务以及校内部门使用学校房产自主从事校内外经营服务的用房(包括物业公司、招待所及其下属企业用房)。

商业用房的配置以现状为主,满足社会服务需求,控制规模,采取委托代管方式,实行成本核算、协议管理。

第三条 相关部门应该认真执行《东北大学公用房管理暂行办法》,实行“谁使用、谁负责”原则,加强管理,不断提高房屋的使用效率。

第四条 本细则由资产管理处负责解释,与《东北大学公用房管理暂行办法》同时生效。