

中国人民大学学校办公室文件

2022—2023 学年校办字 7 号

关于印发《中国人民大学公用房资源 共享管理实施细则》的通知

各学院（系）、书院，机关各部、处及直（附）属单位：

《中国人民大学公用房资源共享管理实施细则》经 2022—2023 学年第 3 次校长办公会通过，现予以印发，请遵照执行。

学校办公室（党委办公室、校长办公室）

2022 年 9 月 23 日

学校办公室



中国人民大学公用房资源共享管理实施细则

第一条 为合理配置公用房资源，提高公用房资源利用率，引导公用房的配置与使用向教学科研倾斜，服务学校教育事业发展和“双一流”建设，根据《中国人民大学公用房管理办法》，结合我校实际情况，制定本实施细则。

第二条 学校支持并鼓励各单位共享会议室、讲堂、报告厅等公用房资源，通过建设信息化共享平台提高学校公用房资源使用效率，缓解结构性不足。

第三条 管理服务单位会议室原则上均应实施公用房资源共享，在非工作时间向所有校内单位开放共享，各单位按需借用。

教学科研单位以自愿为原则实施公用房资源共享。纳入共享的公用房资源，仍由原单位自主管理，各单位按需借用。

第四条 公用房资源共享仅限于校内单位。各单位不得以共享形式，将学校公用房资源交由校外单位或个人使用。使用共享公用房举办的各类会议和活动须符合《中国人民大学报告会、研讨会、讲座、论坛、讲坛、年会等管理办法》等相关文件规定，使用单位应履行相应审批程序。

第五条 学校建立公用房资源共享平台，公用房资源共享须采取线上预约模式开展。各单位通过共享平台发布公用房资源共享信息，并进行共享房屋资源的使用申请、审批及其他相关管理。

各单位通过线下预约模式实施共享的，应如实做好共享全过

程使用记录，并及时在公用房资源共享平台上传共享记录。

第六条 学校根据公用房资源共享平台预约及上传记录，定期统计各单位公用房年度共享面积，并折算为折合共享面积。折合共享面积在每年定额核算中，可抵扣各单位超额面积，抵减房屋资源使用费。未通过公用房资源共享平台预约或上传的共享记录，学校不予认定为共享面积。

年度共享面积按公用房使用面积及共享次数累计汇总。同一房屋多次共享的，可重复累计。

折合共享面积=各单位年度共享总面积/12

第七条 公用房资源共享以年度为统计周期，学校以 12 月 15 日为时点，统计各单位年度共享总面积。

第八条 各单位不得利用公用房资源共享从事营利性活动。

部分已按照《关于各学院相互租借学院自用教室的规定》实施收费共享的单位，可按照该规定继续施行。

第九条 学校对违反本实施细则相关规定的单位，可采取提醒、限制使用、责令赔偿、不予认定共享面积等措施。包括但不限于以下情况：

1. 非经学校批准，利用共享形式将公用房实际出租、出借给校外单位或个人使用的；

2. 使用共享公用房造成设施、设备损坏且拒不赔偿，或造成其他严重后果、恶劣影响的；

3. 共享单位或使用单位提供虚假共享信息的。

第十条 本实施细则自发布之日起施行，此前与本实施细则不一致的规定均按本实施细则执行。本实施细则由资产与后勤管理处负责解释。

报：校领导

中国人民大学学校办公室（党委办公室、校长办公室） 2022年9月26日印发
