

重庆交通大学文件

交大〔2015〕50号

重庆交通大学关于印发 《办公用房核定标准实施细则》的通知

校属各单位：

经学校研究同意，现将《重庆交通大学办公用房核定标准实施细则》印发给你们，请遵照执行。

重庆交通大学

2015年3月30日

重庆交通大学办公用房核定标准实施细则

为加强学校公用房管理，优化房产资源配置，提高使用效益，根据《国家发展改革委 住房城乡建设部关于印发党政机关办公用房建设标准的通知》（发改投资〔2014〕2674号）精神，结合学校实际情况，特制定全校办公用房核定标准实施细则，办公用房包括个人办公、接待室、资料室等辅助办公用房。

一、各单位办公用房定额面积根据单位职工数分段累计进行核算：

（一）单位职工数 ≤ 5 人：定额面积 $=18\text{ m}^2/\times$ 人数；

（二） $5\text{人} < \text{单位职工数} \leq 10\text{人}$ ：定额面积 $=90\text{ m}^2+16\text{ m}^2/\text{人} \times (\text{人数}-5)$ ；

（三） $10\text{人} < \text{单位职工数} \leq 15\text{人}$ ：定额面积 $=170\text{ m}^2+14\text{ m}^2/\text{人} \times (\text{人数}-10)$ ；

（四）单位职工数 $> 15\text{人}$ ：定额面积 $=240\text{ m}^2+12\text{ m}^2/\text{人} \times (\text{人数}-15)$ 。

二、原则上不单独设置会议室，应统一使用各楼层公共会议室或学校会议室。不是集中办公的单位，可设置独立会议室。

三、会议室宜以中、小会议室为主，不得设置大会议室。小会议室宜采用1~2个标准间，中会议室宜采用3~4个标准间。会议室不计入单位办公用房面积。

四、各单位有直接为学生或教职工服务功能的办公用房，应

推行开敞式、集中式办公模式，集中办公人员用房面积，不在该单位的办公用房中进行重复计算。

五、个人办公用房面积，参照下列标准执行：

职 级	校级正职	校级副职	正处级干部	副处级干部	其它人员
面积（m ² ）	42	30	24	18	9

考虑到目前学校行政办公用房的实际情况，处级干部暂按正处 18 m²，副处级 12 m²的标准控制执行，其余人员标准不变。

六、副处级领导干部原则上提倡 2 人共用一间办公室。

七、由于房屋的不易分割性等因素，各单位定额面积在±10%范围内的视为合理，超出部分属于超标准面积。对超标准面积，学校将按每月每平方米 10 元收取房产资源使用费。

八、各单位教职工人数（含在编在岗、人事代理）以人事处核定为准。

九、本细则自印发之日起施行，由学校国资处负责解释；与上级有关规定不一致的，以上级规定为准。