

# 东 华 大 学

东华资产〔2022〕11号

---

## 关于修订印发《东华大学党政机关办公用房定额配置及 管理办法》的通知

各学院、部、处、室，直属单位：

为进一步规范公用房管理，对《东华大学党政机关办公用房定额配置及管理办法试行（修订）》（东华资产〔2017〕15号）进行修改完善。经2022年第13次校长办公会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。



---

东华大学校长办公室

2022年6月24日印发

---

# 东华大学党政机关办公用房定额配置及管理辦法

**第一条** 根据国家发展改革委、住房城乡建设部印发的《党政机关办公用房建设标准》（以下简称“办公用房标准”）及教育部相关文件精神，结合《东华大学公用房管理办法》制定本办法。

**第二条** 本办法中的办公用房使用面积，不包括门厅、走廊、阳台等，面积单位为平方米。

**第三条** 办公用房由办公室、服务用房、设备用房组成，具体内容见表 1。

表 1. 办公用房组成

办公用房	办公室	管理人员办公室（办公室放有会议桌、沙发等，兼有会议、会客功能的，均计入办公室使用面积）
	服务用房	会议室、接待室、档案室、图书资料室、信息网络用房、机要保密室、文印室、收发室、值班室、储藏室、物业及工勤人员用房、开水间、卫生间等。
	设备用房	变配电室、水泵房、水箱间、空调机房、通信机房、电梯机房、建筑智能化系统设备用房等。

**第四条** 根据学校人事处提供的被核算部门的人员编制数、组织部确定的行政级别，按表 2 计算办公用房定额。

表 2. 办公室使用面积标准

行政级别	正局级	副局级	正处级	副处级	处级以下
面积标准	30 m <sup>2</sup> /人	24 m <sup>2</sup> /人	18 m <sup>2</sup> /人	12 m <sup>2</sup> /人	9 m <sup>2</sup> /人

**第五条** 办公室使用面积为个体指标，不同行政级别人员同在一间办公室的，“个人使用面积”按如下公式计算：

$$\text{个人使用面积} = \text{办公室总使用面积} \times \frac{\text{个人使用面积标准}}{\text{办公室全体人员使用面积标准总和}}$$

**第六条** 服务用房使用面积为总体指标，按照“办公用房标准”第十二条，根据（1100-党政机关工作人员编制总数）/100确定服务用房人均使用面积。

**第七条** 设备用房使用面积为总体指标，按照“办公用房标准”第十三条，按办公室和服务用房使用面积之和的9%计算。

**第八条** 对于面向全校师生的服务用房，由学校国有资产管理领导小组讨论决定。

**第九条** 对于超过用房定额的办公室，由所在部门采用调换、合用、腾退等方式进行调整，确保每位管理人员的“个人使用面积”不超过表2所列标准。

**第十条** 党政机关人员在不同部门（含学院、业务部门、群众团体等二级单位）同时任职的，应在主要工作部门安排一处办公用房，其他任职部门不再安排办公用房（不包括与教师、学生共用的工作室）；当工作发生调动时，由调入部门安排办公用房，原部门的办公用房不再保留。

**第十一条** 党政机关人员在主要工作校区以外的其他校区不得再行设置专门的、独立的办公用房，根据实际工作需要，仅可设置部门公用的办公用房。

**第十二条** 党政机关可对定额配置内的办公用房统筹使用，若对办公用房的布局进行调整，需在调整前向资产管理处进行报备。

**第十三条** 党政机关人员已办理离退休手续的，所在部门的办公用房应及时腾退。

**第十四条** 学院（含党政领导班子成员）、业务部门、群众团体等二级单位管理人员的办公用房使用标准参照此办法执行。

**第十五条** 本办法解释权归校长办公会议，由资产管理处负责具体解释。

**第十六条** 本办法自发文之日起执行。《东华大学党政机关办公用房定额配置及管理暂行办法试行（修订）》（东华资产〔2017〕15号）同时废止。