

北京科技大学文件

校发〔2022〕27号

关于印发《北京科技大学科研周转用房 有偿使用试点工作方案》的通知

各单位：

为进一步提高学校对公共用房资源的调节能力，提高公共用房使用效益，根据学校公共用房管理相关规定，学校拟推进科研周转用房有偿使用，结合学校实际，制定《北京科技大学科研周转用房有偿使用试点工作方案》，现予以印发，请认真遵照执行。

北京科技大学

2022年7月5日

北京科技大学科研周转用房有偿使用 试点工作方案

为进一步提高学校对公共用房资源的调节能力，提高公共用房使用效益，根据学校公共用房管理相关规定，学校拟推进科研周转用房有偿使用，结合学校实际情况，制定本试点工作方案。

一、工作目标

最大限度发挥学校公共用房使用效益，满足科研项目建设和人才培养的用房需求。通过试点，形成科研周转用房有偿使用可复制可推广的经验做法。

二、试点范围

纳入本次试点范围的科研周转用房为学校西三旗校区 1 号厂房、学院路校区和管庄校区部分用房。

三、试点期限

本试点方案时间期限为 三 年，即 2022 年 9 月 1 日至 2025 年 8 月 31 日。

四、申请条件

1. 科研周转用房限学校教学科研单位申请使用，实行“进驻申请、期满退出、合同管理、有偿使用”的管理原则。

2. 科研周转用房主要用于支持教学科研单位无法满足的学科交叉、协同创新、重大基础科研、重大战略等需求的国家科技计划重大重点科研项目。

3. 申请科研周转用房应同时具备以下基本条件:

(1) 国家科技计划重大重点科研项目(500万元以上);或上级部门、学校重点支持的科研项目;或取得突出学术成果的科研团队;

(2) 有科研周转用房有偿使用经费支持;

(3) 项目负责人所在单位无法满足该项目房屋使用需求。

4. 科研周转用房优先支持具备以下条件的科研项目:

(1) 破解“卡脖子”难题,回应钢铁行业高端化、智能化、绿色化的发展要求,从事原创性、引领性科技攻关,服务国家重大战略需求的科研项目;

(2) 项目负责人同时承担多项国家科技计划重大重点科研项目;

(3) 对用房及场地有特殊需求,且需求与现有科研周转用房实验条件相匹配的科研项目;

(4) 项目负责人所在教学科研单位实行科研用房有偿使用且实施效果良好。

五、申请流程

1. 资产管理处公布科研周转用房基本信息及实验基础条件,项目负责人根据项目实施要求及实验基础条件匹配情况对周转用房使用可行性进行评估。

2. 项目负责人提出科研周转用房入驻申请,经项目负责人所在教学科研单位审核同意后报资产管理处,资产管理处汇总后组

织评审，通过综合评审，确定入驻单位；入驻申请获批后，由资产管理处、项目负责人、教学科研单位三方共同签订科研周转用房使用协议，明确各方权责关系；申请获批的项目在完成实验项目安全评估及环境评估，并明确提供相关证明及支撑材料后方可正式使用。

3. 申请所需材料：申请事由、建设目标、建设内容、使用情况、实验项目安全风险及保障措施等内容。

4. 综合评审：由分管资产副校长、科学技术研究院院长、财务处处长、审计室主任、资产管理处处长、教职工代表等进行评审。

5. 评审标准：根据申报材料，在满足基本申请条件前提下，综合考虑优先支持条件进行评审。

六、使用期限及收费标准

1. 科研周转用房的协议使用期限原则上为 3-5 年，使用结束后，须按时交还学校；协议到期后如有继续建设需求，可申请适当延期。

2. 科研周转用房基准使用费为经第三方评估机构确认的评估价的最低值，使用期限在协议期限内的，按首年评估价的基准标准计算使用费；超过协议期限的，按延期当年新评估价收费且每年按照一定比例上浮。

3. 科研周转用房基准使用费不含水电费用，该部分费用由项目负责人自行支付；其中西三旗校区为工业用水用电，西三旗校区的物业费、取暖费由学校统一支付。

七、使用管理

1. 项目负责人及所在教学科研单位负责科研周转用房的日常使用与监督管理，其安全管理、房屋修缮等按照学校其他公共用房同等管理。

2. 学校定期对科研周转用房使用情况进行核查。对于违规使用科研周转用房且整改不利的，将终止协议、收回用房；对于无正当理由超期滞留的，加倍收取使用费用，并协同所在二级单位暂停项目负责人及相关人员资产业务办理。

八、工作要求

1. 有申报需求的项目负责人及所在教学科研单位应按要求准备申报材料，并做好申报相关工作。

2. 资产管理处负责本试点工作方案的总体实施。

3. 科学技术研究院、财务处按照相关要求负责有偿使用经费的审核及账务处理。