

南京信息工程大学法政学院文件

法政院发〔2018〕26号

南京信息工程大学法政学院公有用房管理办法

为加强学院公有用房安全管理，做好安全预防工作，保障教学科研和行政工作的正常进行，特制订本办法：

一、基本原则

- 学院的公有用房为学校所有，由学院负责统一调配、使用及管理。
- 学院对现有房屋实行学院、系部两级管理的办法。
- 公有用房实行“谁使用、谁负责”的原则，房屋使用者对房屋安全负责，承担防火、防盗、防事故、防安全的责任。
- 全院教师要增强安全意识，重视安全教育，树立“安全第一，预防为主”的思想。

二、用房分类

根据学校公有用房管理办法，学院用房性质分为以下几类：

- 行政办公用房：指为各类管理岗位所配置的办公用房。
- 教师办公用房：指为各类教师岗位所配置的办公用房。
- 辅助用房：指根据实际需要配备的会议室、报告厅、讨论室、资料室、档案室、仓库、学生活动室等用房。

4. 研究生机房：指为全日制脱产在校研究生所配置的研究工作机位用房。

5. 专业教学实验室：指用于本学院相关专业设置并用于教学使用的实验室。

6. 科研用房：指科研实验用房、科研基地、研究院等用房。

三、 管理办法

1. 房屋使用人在使用房屋期间不得损坏室内设施和随意拆改房屋结构及变更装修，不得将房屋转借或转让他人，原则上也不得借给学生使用，如确需借给学生使用，则必须在学院登记并签署安全承诺书，否则学院有权收回该房屋使用权。

2. 会议室、报告厅等辅助用房的使用实行借用教师负责制（如学生需要借用必须由相关教师办理借用手续并承担安全责任）。原则上在工作时间教师可以预约借用，特殊情况确需在工作时间之外使用的，则借用人必须在工作时间到学院办理借用手续，并签署安全承诺书，借用钥匙必须由借用教师本人保管，不得私配和外借并及时归还。

3. 各用房必须保持环境整洁，不得堆放与工作无关的杂物。非实验室用房禁止存放易燃、易爆、化学危险品和电炉、电热等大功率设备，使用人离开时必须做好安全检查，切断电源、水源、气源、火源，关闭门窗。

4. 退休或调离本单位的教师必须在一周内把原使用房屋退还学院。

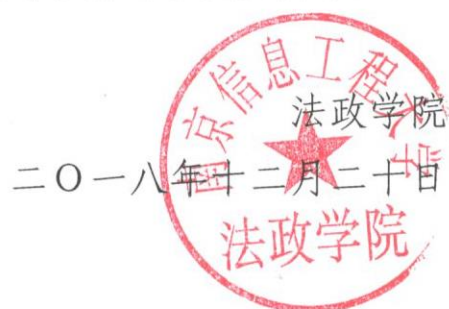
5. 各系负责人负有监督管理本系教师办公用房环境整洁和安全的责任。

6. 如遇突发安全和紧急事件由学院安全工作领导小组统一负责应急工作，参照学院实验室安全应急预案执行。

7. 对违反管理规定，学院将视情况进行通报批评、收回用房使用权；对造成人身财产损失的，要追究当事人的责任。

四、未尽事宜参照《南京信息工程大学公用用房管理办法》执行。

五、本管理办法自发布之日执行，由学院办公室负责解释。



附录

安全承诺书

本人已经认真学习了南京信息工程大学法政学院公有用房管理办法，熟悉法政学院各项管理制度和要求。本人承诺将严格遵守管理规定，加强管理规定和安全知识的学习，如因自己违反规定发生安全事故和违法事件，造成人身伤害和财产损失及学校财产损失，我愿承担相应责任。

本人签字：

年 月 日

所在单位：

学号（工号）：

身份证号：