

# 山东交通学院文件

鲁交院资发〔2012〕4号

---

## 山东交通学院 关于印发公用房普查工作方案的通知

各单位（部门）：

《山东交通学院公用房普查工作方案》已经11月26日院长办公会研究通过，现印发给你们，望认真贯彻执行。

山东交通学院

2012年12月4日

# 山东交通学院公用房屋普查工作方案

为贯彻执行《山东交通学院公用房管理暂行办法》，进一步加强学校公用房管理，规范公用房资源的配置、使用、调整和管理等工作，切实提高公用房利用率和发挥公用房资源使用效益，结合学校绩效考核工作的开展，根据院长办公会议精神，拟对全校各单位公用房占有和使用情况进行一次全面普查。具体方案如下：

## 一、公用房屋普查的意义

1. 公用房屋普查工作，是进一步摸清全校公用房家底和各单位使用公用房现状，是加强国有资产监管的重要举措，为规范学校公用房资源配置管理提供依据。

2. 强化公用房成本理念，理顺公用房一级管理与二级管理的关系，推动公用房使用单位提高公房资源利用率和使用效益，为院（部）绩效考核的相关工作提供支持。

3. 提升公用房管理水平，为公用房信息管理数据库的建设提供基础数据。

## 二、普查范围和内容

1. 公用房普查范围：党政机关办公用房、教学单位用房、公共服务用房、校办产业和经营性用房。

2. 学校公用房普查内容：对公用房使用形式（自用、外借、闲置、经营等）、使用用途或功能（办公、实验、教室等）和公用房使用面积进行登记。

## 三、组织领导

为了加强此次普查工作的领导，公用房普查工作由学校公用房管理领导小组负责，学校公用房领导小组办公室设在资产管理处，负责全校公用房普查的具体事务工作。

学校公用房管理领导小组组成：

组长：张 诚

成员：金兴民 姜华平 宋光军 程伟渊 单绍福 于明进

马小南 阮久宏 王保群 肖海荣 孙禄华 杜卫东

吴三友 闫德志 杨运水

#### 四、具体实施方法和步骤

这次普查工作采取单位组织自查，学校检查核实的方式，分四个阶段进行：

（一）自查阶段（2012年12月1日-12月20日）

各单位根据公用房普查工作要求，进行自查、调整、清理、登记，对照检查本单位公用房的分配使用情况（相关表格在资产管理处网站下载）。并将材料报本单位领导相关职能部门审核。

（二）审查汇总阶段（2012年12月21日—12月25日）

1. 各单位将自查纸质材料于2012年12月25日下午4点前报送资产管理处，同时发送电子版自查材料。

2. 资产管理处对各单位报送的相关材料进行分类汇总统计。

（三）核查验收阶段（2012年12月26日-2013年4月30日）

资产管理处组织人员根据各单位报送的相关材料进行实地核查。

（四）总结报告阶段（2013年5月10日~2013年5月15日）

资产管理处根据单位自查、审查汇总和核查验收等阶段的情况，认真总结本次公用房普查工作情况，形成学校公用房普查工作总结报告，并适时通报有关公用房普查结果。

#### 五、工作要求

1. 各单位主要负责人要高度重视、认真负责、精心组织，要成立普查工作组，明确一名领导负责，认真组织做好自查和报表工作；积极配合学校，确保普查结果真实可靠，确保普查工作不走过场。要逐间排查和登记，真实反映，按时、准确、全面做好公用房普查工作，切实做到

单位所使用和管理的公用房不漏报一间，不错报一室。

2. 核查工作要认真负责，坚持原则，做到公正、公平、公开。

## **六、结果处理**

1. 资产管理处根据公用房普查情况果形成工作报告，报学校公用房管理领导小组并提交院长办公会。

2. 对公用房普查中查出的相关问题，将依据《山东交通学院公用房管理暂行办法》进行处理。