

附件：

关于2023年度发展用房、周转用房、院系用房 等公用房有偿使用工作的具体安排

一、发展用房、周转用房有偿使用工作

(一) 学校发展用房、周转用房统一实行有偿使用

1. 各使用单位按浙江大学收费管理小组决定事项通知单〔2019〕20号规定的收费标准交纳公用房资源使用费（具体单位、用房面积与缴纳费用清单见表1和表2）。

a. 发展用房：使用面积 40元/月/平方米；

b. 周转用房：使用面积 60元/月/平方米；

2. 根据浙江大学校务会议决定事项通知单〔2016〕17号规定，西溪校区的继续教育培训用房收费标准为建筑面积 45元/月/平方米（或使用面积69/月/平方米）。

3. 学校经费独立核算单位的发展用房按使用面积 48元/月/平方米的收费标准交纳，周转用房按使用面积72元/月/平方米或市场评估价交纳，由总务处财务室统一开具对外税务发票。

(二) 计费时间。从2023年1月1日开始计费；新调整用房单位，从用房单位与校公用房管理领导小组办公室办理用房移交之日开始计费。

(三) 发展用房和周转用房收费具体操作

1. 校公用房管理领导小组办公室将“浙江大学公用房交费

通知单”送达发展用房、周转用房的各使用单位。

2. 根据学校有效落实公用房有偿使用收费调节机制的要求，2023年发展用房、周转用房收费采取主动交纳和直接划转相结合的方式。请相关用房单位尽快于**2023年财务年终决算前**到计划财务处办理交费手续（除西溪校区、之江校区外，其余各校区财务办均可办理），完成交费后的“回单联”与财务记账凭证交至校公用房管理领导小组办公室或总务处各校区管理办公室，也可电话通知校公用房管理领导小组办公室上门收取完成交费后的“回单联”与财务记账凭证。因暂有困难无法在财务决算前完成交费的，请于**2024年1月15日**前交纳费用。

3. **2024年4月1日起**，对于逾期未完成公用房资源使用费交纳工作的用房单位，将根据《浙江大学公用房管理办法》第二十一条“对未在规定时间内主动缴纳公用房资源使用费的，将采取从使用单位相关经费账户直接划转以及停止后续用房分配等相关措施，确保公用房管理工作有序开展”的规定，由总务处将未交费单位名称、计费时间、未交纳金额等情况书面递交计划财务处，由计划财务处在未交费单位相关经费中直接划转。

4. 对确因客观原因（比如经费负责人出国无法签字等）无法于4月1日前交纳公用房资源使用费的情况，应向公用房管理领导小组办公室提交书面报告，说明具体原因并承诺交费完成时间。如超过承诺时间仍未完成公用房资源使用费交纳工作，将根据《浙江大学公用房管理办法》第二十一条规定，由计划

财务处从使用单位相关经费中直接划转应交纳的公用房资源使用费。

二、各院系用房有偿使用工作

1. 各院系根据实际情况，核对公用房定额核算因子（已于2023年11月24日发送至各院系办公室主任邮箱，统计数据截止日期为2023年10月31日）。各相关定额核算因子的核对情况，于**2023年12月15日前**书面反馈至校公用房管理领导小组办公室，需单位负责人签字并加盖单位公章。对确因客观原因（比如单位负责人出国无法签字等），**最迟不超过两周（即2023年12月31日前）**提交书面反馈表；逾期无反馈的，视作定额核算因子无误，不再进行数据核对与变更。对于期限内反馈各相关定额核算因子有疑议的，校公用房管理领导小组办公室将协调院系与相关职能部门对接核实具体情况。

2. 各院系根据实际情况，登录“公用房资源管理系统”(<http://www.fdc.zju.edu.cn:808/>)，在“查询统计”模块查询并核对本单位的现用房情况。对于现用房面积有疑议的，于**2023年12月15日前**书面反馈至校公用房管理领导小组办公室，需院系负责人签字并加盖单位公章。对确因客观原因（比如单位负责人出国无法签字等），**最迟不超过两周（即2023年12月31日前）**提交书面反馈情况；逾期无反馈的，视作现用房面积无误，不再进行数据核对与变更。

3. 各院系根据实际情况，核对本单位的定编面积、科研补贴面积、定额面积，以及单位超缺额情况和应缴纳的超额公用

房资源使用费。（说明：各院系教师工作用房面积与高层次引进人才科研用房补贴面积，对于每位教师只就高计算一次，不重复核定面积。如某位老师既属于国家千人计划入选者又属于求是特聘教授，则按国家千人计划入选者核定面积，不再按求是特聘教授再次计算面积）。

4. 各院系可根据学校公用房实行“二级管理、定额核算、动态调整、有偿使用”原则，按照各院系公用房内部管理办法，将内部使用单位应缴纳的科研补贴用房、超额用房的公用房资源使用费通过经费卡转账等形式缴纳到各院系公用房资源使用费专项账户。

5. 根据学校有效落实公用房有偿使用收费调节机制的要求，2023年院系用房收费采取主动交纳和直接划转相结合的方式。请各院系单位尽可能于**2024年1月15日前**根据校公用房管理领导小组办公室书面通知函的要求，通过各院系公用房资源使用费经费专项账户，以校内转账方式完成超额用房费用和科研补贴用房费用交纳工作。校公用房管理领导小组办公室将会同计划财务处做好应返回各院系超额用房费用与科研补贴用房费用的返还工作。

6. **2024年4月1日起**，对于逾期未完成公用房资源使用费交纳工作的院系单位，将根据《浙江大学公用房管理办法》第二十一条“对未在规定时间内主动缴纳公用房资源使用费的，将采取从使用单位相关经费账户直接划转以及停止后续用房分配等相关措施，确保公用房管理工作有序开展”的规定，由校

公用房管理领导小组办公室将未交费院系名称、未交纳金额等情况书面递交计划财务处，由计划财务处在未交费单位相关经费中直接划转。

对确因客观原因无法于4月1日前交纳公用房资源使用费的情况，院系应向校公用房管理领导小组办公室提交书面报告，说明具体原因并承诺交费完成时间。如超过承诺时间仍未完成公用房资源使用费交纳工作，将根据《浙江大学公用房管理办法》第二十一条规定，由计划财务处从使用单位相关经费中直接划转应交纳的公用房资源使用费。

三、其他

根据《浙江大学公用房管理办法》第十六条的规定，“公用房资源使用费可以在学校预算经费、科研经费（横向经费、纵向经费的间接费用等）、创收成本和经营收入及其他相关经费中开支”。