# 天津城建大学国有资产管理处

城建大资〔2019〕7号

# 关于启用我校教授工作室的通知

### 各单位:

学校为行之楼教授工作室统一配置的办公家具及空调 将于 2019 年 9 月底安装到位。依据 2019 年第 19 次校长办 公会研究决定,教授工作室于 2019 年 10 月全面启用,现就 相关问题补充通知如下:

### 一、教授工作室设施配备及资源占用费收取标准

- 1. 原通知中教授工作室办公家具及空调由使用人自行 配置变更为学校统一配置;
- 2.《天津城建大学教授工作室管理使用暂行办法》中确定的教授工作室资源占用费标准相应进行调整:阳面大间资源占用费由原 500 元/月调整为 700 元/月;阴面大间由 400元/月调整为 600元/月;阳面小间由原 300元/月调整为 400元/月;阴面小间由原 200元/月调整为 300元/月。

### 二、教授工作室分配办法与申请程序

- 1. 各二级单位可分配工作室数量计算方法: (工作室总数/学校正教授人数) × 申请单位正教授人数;
  - 2. 工作室每个使用周期最长不超过两年,最少一年(当

年11月1日至次年10月31日);

- 3. 工作室集中申请每二年进行一次,每次申请于当年10月10日至10月20日期间由申请人向所在二级单位提出申请,经所在单位审核后,填写《天津城建大学教授工作室申请表》;
- 4. 申请人携带《天津城建大学教授工作室申请表》于当年10月25日前到到国有资产管理处签订使用协议;
- 5. 申请人于当年 10 月 31 间前携使用协议到财务处办理 教授工作室资源占用费划拨手续;
- 6. 申请人凭使用协议与财务处开具的凭证到后勤处领取房间钥匙。

### 三、教授工作室使用相关规定

- 1. 不允许二级单位自行调剂教授工作室。如果本单位申请人数未达到所分配房间数,剩余房间由学校统一进行调剂;
- 2. 教授工作室使用周期最长为二年,最少为一年,期间无特殊原因不办理退房、退费手续;如确有特殊情况,应提前一个月向国资处提出书面申请,国资处审批后,办理退房、退费手续;
- 3. 工作室使用到期前一个月,使用人持使用协议到国 资处办理续签或退订手续。

其它未尽事宜以《天津城建大学教授工作室管理使用暂行办法》为准。

国资处联系人: 张燕 23085461 第二食堂 B 区 604

财务处联系人: 张敏 23085031 现代教育中心 A 区 720

后勤处联系人: 万宗原 23085253 第二食堂 B 区 302

国有资产管理处 财务处 后勤处 2019年9月9日

附件一: 教授工作室申请表(大间)

申请人		所属学院					
职称		联系电话					
联 合 申请人		所属学院					
职称		联系电话					
横向项目 名称		项目编号					
申请房间	大间(阴面/阳面)	<b>存田</b> 以词	年 月	日	至		
类型	类型 房间号( ) 使用时间	<b>文</b> 用 的 的	年 月	日			
本人同意,二	工作室管理费由项目经费支	支付 (1)					
			签名:				
			年	月	日		
所 在 单位意见							
国资处 审核意见	负责人签名(盖章)						
1, 12, 12, 13			<u>年</u>	月	日		
   财务处		负责人签名	: (盖章)				
审核意见			年	月	日		
后勤处		负责人签名	: (盖章)				
审核意见		,,,,, F	年	月	日		
备注							

说明:项目编号以在科技处登记备案为准。

附件二: 教授工作室申请表(小间)

申请人		所属学院			
职 称		联系电话			
横向项目 名称		项目编号			
申请房间类型	小间(阴面/阳面) 房间号( )	使用时间		年 月 年 月	
本人同意	,工作室管理费由项目经界	费支付			
	签名:				
			年	月 日	
所在 单位意见		负责人签名: (	盖章)	年	月 日
国资处审核意见	负责人签名: (盖章)		(盖章)	年月	目
财务处 审核意见		负责人签名: (	盖章)	年	月 日
后勤处 审核意见		负责人签名: (盖	<b>É章)</b>	年 月	目
备注					

说明:项目编号以在科技处登记备案为准。

# 附件三:

### 天津城建大学教授工作室使用协议

甲方: 天津城建大学国有资产管理处
乙方: 联系电话:
根据《天津城建大学教授工作室管理使用暂行办法》(天城大政[2018]122号)文件规定,为维护甲乙双方正当权益和学校的正常秩序,鼓励教师积极开展科学研究,根据学校有关规定,甲乙双方针对教授工作室签订使用协议如下:
一、 <b>工作室基本情况</b> 位置:行知楼第
二、 <b>工作室用途</b> 本协议所约定的工作室仅用于我校教授和引进的高层次人才从事科研、研究生培养、学术交流等工作,任何部门不得挤占或挪作他用,不得随意改变房屋使用性质和功能,不得做为实验室或生活用房使用。 三、 <b>工作室管理费标准及划拨方式</b>
1. 管理费标准: 根据《天津城建大学教授工作室管理使用暂行办法》(天城大政[2018]1225号)文件规定,本工作室管理费为元/月,使用期限为(一/二)年,共计人民币元整。 2. 划拨方式:
协议签订后,学校一次性从乙方横向项目划拨(一/二)年工作室管理费,共计人民币元整。 项目名称:

#### 四、双方权利、义务

- 1. 甲方拥有对工作室的管理权,并代表学校维护工作室的所有权不受侵犯。
- 2. 乙方在协议期内拥有对工作室的有限使用权,保证工作室处于完好的可用状态,并负责协议执行期间的工作室及室内设施的完整与安全,发现隐患及时排除或报主管部门检修。
- 3. 乙方不得将该工作室出租或变相出租给校内外任何其它单位和个人,不得当作资产投资、入股、抵押,不得利用此工作室从事违反法律和学校规定的活动。
- 4. 使用期间,乙方未经批准不得擅自改变工作室结构及公共设施。未经批准擅自改变工作室结构、使用性质或因使用不当造成工作室损坏的,应负责修缮并支付相关费用,造成事故的,追究乙方责任。
- 5. 使用期间,乙方承担一切安全责任。如因乙方原因造成火灾、房屋倒塌、人身伤亡等事故的,乙方应负责赔偿由此造成的国家经济损失和个人损失。

#### 五、协议终止

- 1. 工作室使用到期前一个月,乙方需到甲方办理终止协议相关手续,在工作室使用到期之目前退还。若乙方因故提前退出教授工作室使用,应提前一个月向甲方提出申请,结算费用,在规定时间内搬离工作室。
- 2. 甲方如因紧急情况需提前收回工作室,须提前一个月通知乙方,乙方须在接 到通知后的三十天内无条件迁出所用工作室,甲方退还乙方相应管理费。
- 3. 甲方如发现乙方自协议签订日起三个月内未能入住或在使用期间空置达 6 个月以上,甲方有权终止协议,收回工作室并没收乙方管理费。
- 4. 若乙方出现违反本协议行为,甲方将根据具体情况有权立即终止用房协议, 收回工作室,没收乙方已缴管理费,并视情节追究法律责任。
- 5. 本协议自签约之日起生效,未尽事宜双方同意另行协商。
- 6. 本合同一式三份,具有同等法律效力。

甲方:天津城建大学国有资产管理处(盖章) 乙方签字:

年 月 日

年 月 日