

中国科学技术大学上海研究院(上海中科大量子工程卓越中心)

院字〔2019〕8号

关于印发《中国科学技术大学上海研究院 公寓管理规定（试行）》的通知

驻院各单位、机关各部门：

为进一步规范研究院公寓管理和服务工作，充分发挥住房资源的综合效益，结合我院实际情况，制定本规定（试行）。并经研究院党政联席会议审议通过，现予以印发施行。

特此通知。

中国科学技术大学上海研究院
(上海中科大量子工程卓越中心)

2019年7月31日

中国科学技术大学上海研究院公寓 管理规定（试行）

第一章 总则

第一条 为规范中国科学技术大学上海研究院（简称“研究院”）公寓管理，充分发挥住房资源的综合效益，进一步明确入住程序及相关权利、义务，参照校本部的有关规定，结合我院实际情况，特制定本规定。

第二条 本规定适用于研究院公寓 1-6 号楼，作为校内外专家、管理学院来沪授课教师、外派人员、职工、学生和来我院短期工作人员等用房。公寓用房分临时用房、学生公寓、职工公寓、教授公寓四类。

第三条 研究院后勤保障办公室（简称“后勤办”）为公寓管理部门，主要负责制定公寓管理制度并具体实施，具体职能包括：住宿审批、住房分配、日常管理、运行服务及设施维护等工作。研究院委托物业负责公寓前台的具体接待与服务工作。研究院财务办公室负责公寓收支审核及相关账务处理等工作。

第二章 临时用房住宿管理

第四条 临时用房主要服务于管理学院来沪授课教师和来我院短期工作人员。校内人员可以预订后直接在公寓前台办理入住手续，校外人员凭已审批的入住申请单在公寓前台办理入住手

续。

第五条 收费标准：收费标准为 120 元/人/天，其他费用免收。

第六条 入住人员须凭本人身份证办理入住登记手续后方可领取房间钥匙。

第七条 严禁非入住人员未经允许使用公寓设施。住宿人员必须遵守公寓的各项管理规定，爱护公用物品。损坏物品或涂污床单、被套等物品，导致无法再次使用的，须照价赔偿。

第八条 办理退房手续时，须同时交付钥匙并接受管理人员验房确认，否则将视为住宿延期。住宿者有保管钥匙的责任，如遗失钥匙，须交纳换锁成本费。退房时由管理人员对房间财产（一次性用品除外）进行清点，如有丢失，须照价赔偿。

第九条 临时用房原则上只接受研究院内部预订，优先服务于学校来沪授课教师、学术访问及其他公干人员。为配合研究院工作，如有大型会议活动，住宿人员须在住宿时间、房间安排上服从研究院统一调配，不得以任何理由拒绝接受管理或擅自进行调整。

第三章 学生公寓住宿管理

第十条 学生公寓集中在 1、2、3、4 号楼，每号楼设楼管员一名。各单位提出用房申请并提供在册在读学生的有效证件编号，报后勤办审批。房间、空床位由后勤办统一计划管理，公寓

前台和楼管员负责与学生签订入住协议及办理入住手续，各单位行政人员协助学生办理相关手续，如有批量入住的须提前一周向后勤办及前台报送入住人员名单。

第十一条 房间配给及收费标准如下：

（一）房间配给：房间各配备床、床垫、书桌、衣柜、空调、热水器等设施。

（二）收费标准：全日制本科、硕士生及博士生均按床位分配，参照校本部各类学生住宿费收费标准，其中本科生、硕士生为 1000 元/年，博士生为 1200 元/年，押金 100 元/人。住宿费按学期收取，水、电费按季收取。电费按各户电表实际消费数和实际使用人平均分摊，水费按 10 元/人/月。临时短期住宿的按所住公寓标准费用及实际住宿天数计算住宿费和水、电费。

（三）学生应于规定时间内将住宿费和水电费上交至公寓前台，公寓前台开具收据，收齐后统一上交至财务办公室。

第十二条 每位学生只允许使用一个床位和一套学习家具，不得私自调换、私占、出借、转让床位，不得留宿非本宿舍人员。

第十三条 为了维护学生宿舍整体环境清洁卫生，在学生公寓区内禁止一切破坏公共卫生的行为。保洁员负责公寓区公共通道和大楼外卫生责任区的清扫工作，住宿学生负责宿舍内部清洁卫生。

第十四条 学生公寓非本室住宿人员不得随意进入。自觉维护学生公寓公共秩序，保持宿舍安静，不得大声喧哗、影响他人

学习、休息。

第十五条 住宿安排需服从院后勤办统一调配，不得擅自进行调整，如确有特殊情况需要调整的需向所在单位及院后勤办申请，获准后再向前台办理相关手续后方可调整。研究院如需对宿舍布局作调整或向未满足住宿人数的宿舍分配学生或合并宿舍时，学生应服从宿舍的调整。不得以任何理由拒绝接受管理。

第十六条 入住期间如遇问题，首先找楼管员，如不能解决的，再报告所在驻院单位或后勤办处理解决。

第十七条 楼管员会对学生宿舍不定期抽查，每学期定期进行全面检查，对违规现象将上报驻院各单位。

第四章 职工用房住宿管理

第十八条 职工用房入住人员包括各单位职工和博士后。先由各单位向院后勤办提出用房申请，经审批同意后再在公寓前台与其签订入住协议，办理入住手续。

第十九条 住房配给及收费标准如下：

（一）住房配给：房间各配备床、床垫、书桌、衣柜、空调等设施。

（二）租金收取标准：参照《中国科学技术大学周转房管理办法》（校产字[2013]199号）文件规定，单位职工带卫生间的套房租金 30 元/平米/月（大房 420 元/月，小房间 330 元/月），不带卫生间的非套房 25 元/平米/月；博士后房租按照 20 元/平

米/月收取，收费标准为 280 元/月/间。房租按季收费结算，水、电费按季收取，电费按各户电表实际消费数和实际使用人平均分摊，水费按 10 元/人/月。临时短期住宿的按所住公寓标准费用及实际住宿天数计算住宿费和水、电费。

（三）房租和水电费应于规定时间内上交至公寓前台，公寓前台开具收据，收齐后统一上交至院财务办公室。

第二十条 职工住房的屋面、室内自有设施的维修、楼梯道和公共管线如出现损坏，由研究院负责维修；室内其它设备的添置和维修费用由住户自理。

第二十一条 职工房间安排服从研究院统一调配，不得以任何理由拒绝接受管理或擅自进行调整。

第五章 教授公寓住宿管理

第二十二条 校内专家、外来专家，学校外派的具有高级职称以上的管理人员用房，依据房源情况可安排在教授公寓。各单位提出用房申请，研究院根据房源统一安排。研究院配备基本家具及配套设施，包括厨房、浴室、卫生间等。入住人员直接在前台签订入住协议后办理入住相关手续。

第二十三条 教授公寓服务对象：

（一）校内专家：作为进驻上海研究院初期，携带家属的教授临时性过渡周转房使用，使用期二年。

（二）外来专家：作为他们在研究院的工作住所。

（三）管理人员：因工作需要，经校本部组织和人事部门批准，具有高级职称以上的外派管理人员。

（四）其他：有特殊贡献的教职工。

第二十四条 租金收取标准：

（一）校内引进专家如千人（包括千青、百人等）按照本部收费标准，为 450 元/月；其他无特殊情况的专家租金参照《中国科学技术大学周转房管理办法》（校产字[2013]199 号），按 35 元/平米/月，每月共 2500 元收取。已享受购房补助的专家，不再享受租金优惠，按 2500 元/月收取；房内电话费、设备报修材料费等须自行承担。水电费均根据实际消费数收取，燃气使用由住户自行充值到卡。

（二）对外来专家提供临时短期入住的，房租按 300 元/天收取，免收其他费用。

（三）外派管理人员，免收房租、水电费。

（四）住户房租按约定的缴纳方式支付。住户可在前台处查询每月水电缴费数，并于规定时间内上交至前台；前台开具收据，收齐后统一上交至院财务办公室门。

第二十五条 教授公寓使用分配由研究院统一安排，不得私自调整使用。采取先来先住的原则，不得指定或保留。

第二十六条 教授公寓室外公共区域清洁工作由研究院负责。居住期间室内卫生由房间使用者自行打扫，如需保洁服务，需按规定另行收费。

第二十七条 入住期间，请爱护房间内的一切设施，如有故意损坏行为，研究院有权要求支付维修或赔偿费用。如房间设施出现任何问题，通知公寓前台安排维修。

第六章 住宿安全

第二十八条 住宿人员应妥善保管好自己的物品，不要将现金及贵重物品放在宿舍内。携带物品出门，须自觉配合岗亭安保人员询查。

第二十九条 离开房间者要随手关好门窗，发现房间内财物被窃，应保护好现场，迅速报告公寓保安。公寓区内发现外来人员应及时报告公寓保安处理。

第三十条 公寓区房间内严格禁止使用大功率电器等一切损害公寓安全的行为。

第三十一条 严禁在阳台栏杆上或窗台上放置重物，严禁向窗外和阳台外抛砸各种物品，在宿舍楼内禁止存放各种有毒、易燃、易爆物品。

第三十二条 不准私自调换门锁或加锁，不准私配钥匙，遗失钥匙应及时报告公寓前台，由公寓中心负责调换全宿舍钥匙，遗失者须按规定支付工本费。遗失钥匙如不报告造成被窃，经济损失由遗失钥匙者承担。

第七章 附则

第三十三条 本规定解释权归院后勤办，自公布之日起施行。院后勤办将根据实际实施情况对有关规定适时进行调整并予以公布。

附件：

- 1、公寓入住协议
- 2、公寓入宿审批表
- 3、公寓入宿审批表（批量）

公寓入住协议

甲方：中国科学技术大学上海研究院（上海中科大量子工程卓越中心）

乙方：_____ 身份证号：_____ 联系方式：_____

为维护公寓的正常秩序和管理，请仔细阅读《中国科学技术大学上海研究院公寓管理规定（试行）》后，双方本着自愿、平等、公正的原则，特签署本协议。

（一）适用范围：在甲方公寓内入住的所有人员。

（二）有效期限：自本协议签订之日起，至乙方申请退宿且前台收到钥匙后搬离宿舍为止。

（三）宿舍配备：1至5号公寓房间均配备床、衣柜、床头柜、书桌、椅子、空调等设施；6号公寓配备基本家具及其他配套设施，包括厨房、浴室、卫生间等。

（四）乙方入住类别为_____自_____年_____月_____日起入住_____号公寓，房间号_____，住宿期间住宿费按（月/学期/实际入住天数）收费为_____元。

乙方同意按照甲方规定的相应收费标准和缴费周期缴纳相关费用。

（五）首次入住时，需缴纳房间钥匙押金 100 元（已交 / 未交 / 免交）由前台开具押金收据，办理退宿时需保证宿舍内设施完好且交还完整钥匙后凭押金收据退回押金。

（六）此协议书一式肆份，甲方执叁份乙方执壹份。

甲方（盖章）：

乙方（签字）：

年 月 日

年 月 日

公寓入住审批表

编号：

姓名		性别		联系电话	
所属单位 (课题组)		职务		身份证号	
年级		专业		学号	
入住时间		退宿时间			
类别	☐ 本科生 ☐ 硕士生 ☐ 博士生 ☐ 教职工 ☐ 博士后 ☐ 校内专家（教授） ☐ 校外专家（教授） ☐ 外派管理人员 ☐ 其他_____				
公寓类别	☐ 临时用房 ☐ 学生公寓 ☐ 职工公寓 ☐ 教授公寓				
收费标准					
申请理由： 本人签字： 日期：					
所属部门（课题组）意见： 负责人签字： 日期：					
后勤保障办公室意见： 负责人签字： 日期：					
安排房间号：					

公寓入宿审批表（批量）

编号：

所属单位 (课题组)				部门领导			
入住时间				退宿时间			
人员类别	☐ 本科生 ☐ 硕士生 ☐ 博士生 ☐ 教职工 ☐ 博士后 ☐ 其他_____						
公寓类别	☐ 学生公寓 ☐ 职工公寓 ☐ 其他_____						
收费标准							
序号	姓名	性别	身份证号	联系电话	年级	专业	房间号
1							
2							
3							
4							
5							
6							
...							
备注：由前台根据实际住房情况，安排房间并填写房间号。							
所属部门（课题组）意见： 负责人签字： 日期：							
后勤保障办公室意见： 负责人签字： 日期：							

