**新增用房申请表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申请单位 |  | 申请面积 |  |
| 房屋用途 |  | 使用期限 |  |
| 当房屋用途为“基础教学实验室用房”时请明确性质（✓）**：基础实验室、专业实验室、实习场所、实训场所、其他。 是否存在共建： 是 / 否** |
| 房屋使用人 |  | 联系电话 |  |
| 申请理由 (可后附材料说明) |  负责人签字： 年 月 日 |
| 单位意见 |  负责人签字（盖章）： 年 月 日 |
| 推荐单位意见 |  负责人签字： 年 月 日 |
| 资产管理处意见 |  负责人签字： 年 月 日 |

填表说明

1、房屋用途：即所申请房屋的具体使用用途。

包括：党政办公用房、基础教学实验用房、科研用房、后勤服务保障用房、校内商业网点用房、其它用房。

2、使用期限：即所申请用房拟用时间。

对党政办公用房、基本教学实验用房和后勤服务保障用房，期限为长期；

对科研用房，期限为科研项目完成的周期要具体到年限；

对校内商业网点用房，期限为一次签约租赁的租期。

3、申请理由：即申请新增用房的理由。

对党政办公用房和基础教学实验用房，应严格按配置标准和核算基数进行核算，扣除已有的房屋面积，申请不足部分；

对科研用房，应详细说明项目内容、实施计划、项目资金来源、项目完成后的处置计划等项目基本情况，并明确房屋及水电等相关费用的支付出处；

对后勤服务保障用房和校内商业网点用房，应详述服务内容、使用人基本情况、监管单位等相关内容。

4、基础教学实验用房由教务处签批推荐单位意见，科研用房由科学技术研究院签批推荐单位意见，其余用房不用填写。