**北京理工大学**

**公用房使用协议书**

（ 年）

北京理工大学资产与实验室管理处

（单位）：

截至 年 月 日，贵单位公用房面积总计 平方米（附明细）。

按照《北京理工大学公用房管理规定》的有关规定，特与贵单位签署公用房使用协议书，以明确相关责任。

北京理工大学公用房使用协议书

1. 严格执行《北京理工大学公用房管理规定》（北理工发[2019]42号）。
2. 负责承担本单位所使用公用房的安全工作。
3. 负责本单位内公用房的分配和管理，优先保障教学和科研的正常开展。
4. 建立本单位所使用公用房管理台账，每半年与资实处核对一次，确保数据及信息准确。
5. 定期对本单位所使用的公用房进行检查，及时对安全隐患、闲置房屋、违规占房和教学区住宿等问题进行清理。
6. 严禁本单位内出租、出借、转让公用房，或将其作为资产用于投资、入股、抵押等。
7. 负责监督本单位内房屋装修改造工作，确保房屋主体结构完好。
8. 在约定时间内使用公用房，对到期房屋做好交接、资产、水电、卫生等善后事宜。
9. 组织落实本单位内公用房成本核算工作，按时缴纳公用房资源使用费。

本协议一式两份。

资产与实验室管理处 使用单位（签章）

（盖章） 负责人（签字）