

新郑市人民政府文件

新政〔2008〕36号

新郑市人民政府
关于印发《新郑市中小学校舍管理办法》的
通 知

各乡镇人民政府，各街道办事处，市人民政府各部门，各有关单位：

现将《新郑市中小学校舍管理办法》印发给你们，请认真贯彻执行。

二〇〇八年八月二十八日

新郑市中小学校舍管理办法

第一章 总 则

第一条 为了加强我市中小学校舍管理，有效地使用和保护学校的房屋及其他建（构）筑物，延长校舍使用年限，充分发挥校舍功能，更好地为发展教育事业，提高教育质量，培养四有人才服务。根据国家有关规定，结合我市学校现实情况，制定本办法。

第二条 本办法适用于全市所有公办幼儿园、小学、初中、高中、职业学校、教师进修学校、教学研究室、特殊教育学校。本办法中的“校舍”是指市教育体育局所属各单位所使用的全部土地、场地、建筑物、构筑物及水、电、暖等设施。

第三条 校舍管理的基本原则和要求：学校对校舍管理应切实加强领导，建立健全管理制度，科学安排和合理使用校舍，确保学校校舍的安全，充分发挥校舍的使用功能，不断提高校舍的科学管理水平。

第四条 校舍管理的指导思想：学校校舍是办学的重要条件，既要认真抓好校舍建设，保证建筑标准和工程质量；又要切实做好校舍的管理，克服重建轻管，树立管建并重的思想。

第五条 各级学校都必须制订校舍建设总体规划。其基本原则是：根据上级主管部门批准的学校发展规模，结合学校的实际条件，按照学校教学活动的规律和特点，明确划分教学、行政办公、师生生活、运动场地及其他辅助用房等功能区，因地制宜综合考虑，制定校舍的总体规划方案，报上级主管部门批准后，作为学校建设的依据。不经批准，不得随意修改和变更。学校的一切建设活动，必须符合总体规划的要求。

第六条 学校校舍是办学的最基本条件之一，是开展各项教育活动的物质基础，是学校公共财产的重要组成部分。爱护学校，管好校舍，是每个教育工作者和广大师生的职责和应尽的义务，学校应经常向广大师生进行爱校的宣传教育活动，提高爱护公共财产的自觉性。

第二章 校舍建设

第七条 校舍建设必须在总体规划的基础上认真搞好建筑图纸设计，必须贯彻“适用、经济、在可能条件下注意美观”的原则。根据学校的办学条件和教学规律，力争做到结构科学、造型美观、造价合理、使用方便。

第八条 校舍建设必须按照国家规定的基本建设管理程序进行。所有建设任务必须遵照国家有关法律法规进行，认真做好整体规划、图纸设计、项目招标等工作，并及时办理各项建筑手

续。

第九条 校舍建设必须坚持“百年大计、质量第一”的原则。从勘察到设计、施工，从材料到构件，从基础到屋面等每道建筑工序，必须严格按照设计要求、操作规程、验收规范，层层把好质量关。

第十条 学校校舍的改建和扩建，必须符合总体规划的要求。旧房改建，既要考虑远景发展，又要考虑现实需要。对无维修价值的破旧民房或险房，先行拆除，规划重建；对尚有使用价值的旧房，立足维修，继续使用，不宜轻易拆除。但根据总体规划要求，必须拆除时，报上级教育体育和国资管理部门批准。

校舍扩建，一定要纳入总体规划，有计划地进行，不要盲目乱建。

第十一条 校舍建设包括以下内容：

(一) 房屋及构筑物。房屋主要包括教学用房、行政办公用房、生产用房、活动用房以及其他辅助用房等。其他建筑，主要指围墙、大门、人防工程、水塔、水井、宣传画廊、影屏、园亭等。

(二) 水电设施。主要指给排水管道、暖气管道、动力电线路、照明电线路等。

(三) 校园道路。主要指规划建设各条干道和支道。

(四) 校园绿化、美化建设。主要指行道绿化、庭院绿化、池塘绿化、花坛、花圃、苗圃等。

第三章 产权管理

第十二条 全市所有公办学校校舍的产权为国家所有。

第十三条 学校对校舍只有使用权和管理权。学校无权将校舍转让、转借、调换、兑换、租赁或出卖，不得安排教师家属或其他任何人居住。学校因种种因素涉及校舍的处理时，须报市教育体育和国资管理部门研究批准。

第十四条 任何部门或个人不得以任何借口，强占学校的校舍和土地。

第十五条 所有涉及侵占学校国有资产的行为，由有关部门按照《河南省行政事业单位国有资产管理办法》（河南省人民政府令第108号），追究相关责任单位或个人的责任。

第四章 校舍维护

第十六条 校舍维护是一项细致而又科学的工作，必须根据不同的对象，不同的性能，采取不同的维护方法，学习和掌握维护的科学知识，做到人尽其责，物尽其用。

（一）房屋维护

1. 房基、散水坡要经常保持干燥，防渗水、防积水。
2. 墙体及内外粉刷，要经常保持干净，随脱落，随维修。

3. 门窗、檐板及其他木质结构、金属结构，要经常保持结构完整、漆面净洁，要采取防止变形、腐蚀、脱落的定期养护措施。

4. 屋面要防积水、防积物、发现破损及时维修，落水管要注意排阻。

5. 各单位未征得规划设计部门同意，不得在墙体上进行开门开窗及其他改造，避免形成安全隐患。

(二) 水电设施维护

1. 要经常检查动力、照明线路及电气设备，科学合理地安排用电负荷，防止超负荷用电，防止电线老化、漏电。

2. 要定期检查维护自来水管道的设备，认真做好防锈、防冻、防漏工作。

3. 排水管道要注意定期疏通。

(三) 道路和绿化的维护

1. 校院内的主要路面，应标定行车限制吨位，严禁超重行驶及其他破坏性行动，确保路面完整无损。

2. 树木、花卉要经常加以培植保护，划分保护责任区，做好病虫害防治工作。

第十七条 可根据房舍状况和维修经费的可能，做出切实可行的安排，有计划、有步骤地进行校舍维护。

大型维修项目，事前做出技术性鉴定、制定计划，报市教育体育部门批准后进行。一般零星维修，学校自行安排。

第十八条 凡经检查鉴定确系有危险而又无维修价值的房屋及构筑物，应立即上报市教育体育和国资管理部门批准后，及时拆除。有下列情况之一者，必须请求专业技术部门进行安全性鉴定：

- (一) 遭受重大自然灾害；
- (二) 建成后未经相关部门验收的校舍；
- (三) 建成后使用年限达 20 年以上；
- (四) 墙基下沉位移；
- (五) 瓦面出现大面积凹凸不平；
- (六) 墙基风化，墙体裂缝和整体倾斜。

根据原建设部 2004 年 6 月 4 日修订，2004 年 8 月 1 日起施行的《危险房屋鉴定标准》，经专业技术部门鉴定为危险校舍后，D 级危房必须立即封闭停用拆除，B、C 级危房应进行维修，经重新鉴定后方可使用。

第十九条 从原房屋及其他建筑物上拆下的一切材料，应尽可能用于学校房舍的维修，不得随意处理或变价出卖，不需要时，报市教育体育和国有资产管理部门统一调配，合理使用。

第五章 周边环境管理

第二十条 校园周边 200 米范围内，不允许建通讯发射塔、高压电线塔、骨灰堂、养殖场、工业厂房等影响学校教学秩序和

师生健康的建（构）筑物，已经建成的要逐步拆除。

第六章 校舍档案管理

第二十一条 建立校舍档案，是进行校舍科学管理的有效方法。校舍档案主要包括：

- （一）校舍总体规划；
- （二）校舍总平面图；
- （三）房屋及构筑物的地质勘探报告、设计施工图及竣工验收等有关资料；
- （四）房屋普查及质量技术鉴定资料；
- （五）房舍建设招投标资料；
- （六）土地征购资料；
- （七）房舍变化及大型维修资料；
- （八）工程决算及财务决算；
- （九）经上级批准签发的各种程序性资料；
- （十）其他与学校校舍产权有关的各种资料。

第二十二条 校舍档案是学校档案的组成部分，属永久性保存的历史资料，必须妥善保管。不经上级批准，不得任意销毁。

第二十三条 校舍档案的管理，由学校总务处或办公室安排专人存管，定期移交学校档案室。校舍档案的分类，可结合学校实际自行确定，但必须有明确的档案目录和档案编号。

第二十四条 凡属租赁性、代管性房舍，应将双方签订的合同或协议书及有关资料，专卷管理。属历史上遗留下的校舍，无资料可查时，应向知情人调查了解或查阅历史资料，整理成书面材料归档。其他经查确系产权不明，而又长期无人追问索还的校舍，可暂划归国有，由学校统一管理使用，但档案中应加注说明。

第七章 组织管理

第二十五条 管好校舍是各级教育体育部门和学校的主要职责，教育体育部门应经常检查监督学校校舍的管理使用情况，审查处理校舍的维修项目，根据国家有关规定，制定校舍管理实施细则或补充意见，调整或调配学校房舍及建筑材料等。

学校实行校舍管理责任制，校长对学校校舍管理负总责，要有一名副校长分管此项工作，总务主任或副主任协助校长具体负责组织和实施校舍管理工作，制定切合学校实际的单项管理制度。

总务处或办公室可设立专职或兼职的校舍管理员，负责办理校舍管理方面的各项具体事宜。并按照市教育体育部门的要求进行工作。学校要为其开展工作提供必要的条件。校舍管理员的具体工作职责是：

(一) 负责校舍的管理和保护。

(二) 负责防汛和供暖的日常工作。

(三) 配合市教育体育部门的有关人员进行校舍的定期普查、专项调查和健全校舍档案工作。

(四) 负责校内修缮工程的现场管理，为施工提供方便，解决施工与教学的矛盾，代表学校参与竣工验收。负责对学生进行安全教育，确保施工安全。

(五) 代表学校向市教育体育部门上报各种有关校舍建设、维修、装饰等一切情况资料。

(六) 建立危险校舍排查、登记和报告制度。在开学之前、学期结束、重大汛情前后和遭受重大自然灾害之后，都必须进行校舍检查，区分安全校舍和危险校舍，建立台账，登记造册，发现问题要及时排除，如不能处理，要立即上报市教育体育部门。

(七) 结合本单位的具体情况，制定相应的校舍管理办法。

第二十六条 学校各部门和个人，对使用的校舍负有直接管理和保养的责任。

教学用房是校舍中的主体，是教学的重要场所。对教学用房的管理，实行班级管理责任制，各教学班要建立财产保护小组或划分财产管理责任区、责任段，对班级财产安全负责。教学用房不准随意改作其他用房。行政办公用房、会议室、礼堂、餐厅、厕所等公共用房应指定专人管理。如确需改用时，应上报主管部门批准。

第八章 附 则

第二十七条 本办法自发布之日起施行。

主题词：教育 学校 管理 办法 通知

抄送：市委各部门，市人民武装部。

市人大常委会办公室，市政协办公室，市法院，市检察院。

新郑市人民政府办公室

2008年8月28日印发
