

## 附件 2

# 普通高等学校本科教学工作合格评估中 办学条件评价环节指标释义

## 第一部分 生师比

### 一、生师比

#### 【内涵解读】

生师比=折合在校生数/教师总数

“折合在校生数”指：“普通高校折合在校生数”；

“教师总数”指：“专任教师总数”。

#### 【评价要点】

学校相关数据达到本科教学工作合格评估指标标准。

#### 【常见问题解读】

1. “专任教师总数”包括：“自有专任教师数”和“外聘教师折算数”。

2. 公办院校外聘教师折算数的计算：原则上聘请校外教师总数不超过自有专任教师总数的四分之一，且按系数 0.5 进行折算。

3. “民办院校自有专任教师数量不低于专任教师总数 50%”，这里的“专任教师总数”等于“自有专任教师数”和“外聘教师折算数”之和。

【文件依据：教育部关于印发《普通高等学校基本办学条件指标（试行）》（教发〔2004〕2号），《教育部办公厅关于开展普通高等学校本科教学工作合格评估的通知》（教高厅〔2011〕2号），《教育事业综合统计调查制度》（2021年11月），《中国教育监测与评价统计指标体系》（2020年版）】

## 二、学生

### 【内涵解读】

#### （一）全日制在校生

全日制在校生数=普通本、专科（高职）生数+研究生数+留学生数+预科生数+成人脱产班学生数+进修生数。

“全日制在校生”指：具有本校学籍，且当年应在本校进行学籍注册的普通本、专科（高职）生、研究生、留学生、预科生、成人脱产班学生、进修生等。

#### （二）普通高校折合在校生数

普通高校折合在校生数=普通本专科在校生数+全日制硕士研究生在校生数 $\times 1.5$ +博士研究生在校生数 $\times 2$ +普通本专科留学生在在校生数+硕士留学生在在校生数 $\times 1.5$ +博士留学生在在校生数 $\times 2$ +普通预科生注册生数+成人业余本专科在校生数 $\times 0.3$ +成人函授本专科在校生数 $\times 0.1$ +网络本专科在校生 $\times 0.1$ +本校中职在校生数+其他（占用教学资源的学历教育学生数，例如成人脱产本专科在校生数）。

### 【评价要点】

- 1.学信网数据；
- 2.各类学生招生计划，秋季学期主要核实本年度招生计划，春季学期主要核实上年度招生计划；
- 3.学生休学手续材料；
- 4.学校各层次人才培养情况、联合培养及各类进修生相关材料；
- 5.其他需要核实的材料。

### 【常见问题解读】

1.休学一年及以上的学生，以及参军入伍保留学籍的学生，可不计入在校生。

2.联合培养学生应计入学籍所在学校在校生。

【文件依据：教育部关于印发《普通高等学校基本办学条件指标（试行）》（教发〔2004〕2号），《教育事业综合统计调查制度》（2021年11月），《中国教育监测与评价统计指标体系》（2020年版）】

### 三、教师

#### （一）自有专任教师

##### 【内涵解读】

“自有专任教师”指：具有《中华人民共和国教师法》《教师资格条例》规定的高等教育学校教师资格，有学校事业编制或学校正式聘用，在教学、科研单位专职从事教学工作，且原则上应同时满足以下条件：

- 1.与学校依法签订劳动合同；
- 2.学校为其缴纳养老保险等社会保险（或人事关系和档案在本校）；
- 3.学校为其发放工资并依法进行纳税申报；
- 4.隶属于教学科研单位；
- 5.专门从事教学工作，承担教学任务，并完成学校规定考核教学工作量要求。

【文件依据：《教育事业综合统计调查制度》（2021年11月），教育部关于印发《高校银龄教师支援西部计划实施方案》的通知（教师函〔2020〕1号），《教育部办公厅关于做好银龄教师支持民办教

## 育行动实施工作的通知》（教师厅函〔2024〕4号）】

### 【评价要点】

- 1.学校专任教师事业编制相关文件、教师劳动合同（协议等）、档案、银龄教师认定材料等；
- 2.学校人事系统、OA系统专任教师相关数据；
- 3.学校社保账户养老保险等社会保险缴纳状态相关数据；
- 4.学校工资系统工资发放和纳税预缴预扣相关数据；
- 5.学校教务系统近四学期（根据需要，可增加核实学期）执行课表、教学任务相关数据、过程性材料和考核归档材料；
- 6.学校工作量统计、绩效发放相关数据；
- 7.学校部门、岗位、职务设置相关文件、学校岗位考核相关文件及材料；
- 8.教师教学业务材料，包括教学过程性材料、课程考核归档材料、毕业设计（论文）指导归档材料、实践教学指导归档材料；
- 9.其他需要核实的材料。

### 【常见问题解读】

- 1.“教学任务”指：纳入学校人才培养方案，列入教学计划的教学任务，主要包括课程教学、指导实习、指导毕业设计（论文）等。
- 2.自有专任教师应持有高等学校教师资格证。《教师法》正式实施（1994年1月1日）之前入职教师，没有高等教育学校教师资格，但一直在教师岗位，且评聘为高校教师系列职称，可计入自有专任教师。

学校新进教师（入校或新转岗一年内）没有高等学校教师资格，但通过了省级主管部门组织的岗前培训，且符合自有专任教师其他条件，原则上可计入自有专任教师。

3.二级学院（系、部）院长、教学（科研）副院长等，完成学校规定的教学任务，且每学年（年度）不低于64学时，同时满足自有专任教师其他条件，可计入自有专任教师。学校非行政管理岗位的教学秘书（教学办主任）等，完成学校同层次专任教师的教学任务要求，可计入自有专任教师，但不得再重复计入教学管理人员。

4.部队退役自谋职业人员在校全职工作，满足专任教师其他条件，人事关系或档案在本校，或学校为其正常缴养老保险等社会保险，可计入自有专任教师。

5.民办院校已全职在校工作两年及以上，具有副高级及以上职称，每学年（年度）承担的教学任务达到同类型同层次本校专任教师平均水平的银龄教师，可视同自有专任教师折算计入专任教师数。

6.取得外国人来华工作许可和工作类居留证件，在学校从事教育教学工作的外籍（境）教师，没有高等学校教师资格，学校没有为其缴纳养老保险等社会保险，但符合自有专任教师其他条件，原则上可计入自有专任教师。

7.《高校银龄教师支援西部计划实施方案》中的银龄教师，纳入省级银龄教师计划并与受援高校签订1年以上服务协议，在受援高校按要求承担人才培养方案中规定的教学任务，可视同自有专任教师折算计入受援高校专任教师数。

8.根据国家要求，参加国家或省市扶贫、援助等工作，因承担扶贫、援助等工作，无法承担本校教学任务，但满足专任教师其他条件，原则上可计入自有专任教师。

9.具有高校教师资格，完成本校规定教学工作量要求的本校在行政管理人员，不能计入自有专任教师。

10.新进教师（入校或新转岗一年内）根据学校要求承担助课任务等，但没有承担课程教学任务，不能计入自有专任教师。

11.攻读学位（读硕、读博）的教师，人事关系、档案已转出，学校未为其缴纳养老保险等社会保险，不计入自有专任教师。

12.长期休病假的教师，满足自有专任教师其他条件，但近三个学期皆未承担教学任务，原则上不计入自有专任教师。

13.脱产进修的在职教师，满足自有专任教师其他条件，但近三个学期皆未承担教学任务，原则上不计入自有专任教师。

### **【关于援助新疆、西藏两地自有专任教师的说明】**

1.符合国家相关政策要求援藏、援疆的在职教师，在派入学校承担教学任务和教学管理等工作，可视同自有专任教师折算计入派入高校专任教师数。

2.符合国家相关政策要求援藏、援疆的在职教师，近三学期在派出学校虽未承担教学任务，但符合专任教师其他条件，可计入派出学校自有专任教师数。

## **（二）医学类专业专任教师**

### **【内涵解读】**

1.依据《普通高等学校本科专业目录》，“医学类专业”主要指五年制、授予医学学士的专业。

**【文件依据：《普通高等学校本科专业目录》（2023年版）】**

2. “医学类专业专任教师数量”要求是：“医学类专业要有一支双师型的临床教师队伍，教师队伍数量与学生数量的比例达到 1: 10。临床教师的计算以附属医院（直属）具有医师职称系列全部人员的 15%计。非直属附属医院教师按聘请校外教师折算，原则上聘请校外教师数不能超过全校教师总数的四分之一。

这里的“全校教师”指“全校自有专任教师”。

### **【评价要点】**

1. 附属医院（直属）是否符合直属附属医院条件；
2. 医师职称系列的符合情况；
3. 计入比例情况；
4. 计入人员承担教学任务情况；
5. 其他需要核实的材料。

### **【常见问题解读】**

1. “临床教师的计算以附属医院（直属）具有医师职称系列全部人员的 15%计”中的“全部人员”是指附属医院（直属）具有医师职称系列的临床教师，必须持有执业医师资格，且理论授课和课间见习教学教师须有主治医师及以上医疗职称。

2. “医学类专业要有一支双师型的临床教师队伍，教师队伍数量与学生数量的比例达到 1: 10”，是指：“医学类专业”师生比要达到 1: 10。

3. “临床教师的计算以附属医院（直属）具有医师职称系列全部人员的 15%计”，是指：附属医院（直属）具有医师职称系列全部人员的 15%可以折算计入全校教师数中，作为全校师生比的专任教师数。

在计算分专业教师结构时，不采用此数据，应根据专业建设实际及人才培养方案客观填报。

4.符合以上条件，但近三学期未承担教学任务的人员不计入临床教师数。

### **（三）外聘教师**

#### **【内涵解读】**

“外聘教师”指学校聘请的校外教师，包含外校在职和退休教师，本校退休教师，以及聘请的企业行业等的教师。

#### **1.公办院校外聘教师**

外聘教师数要求：聘请校外教师经折算后计入教师总数，原则上聘请校外教师数不超过自有专任教师总数的四分之一。

外聘教师折算数=聘请校外教师数×0.5。

“不超过专任教师总数的四分之一”指：聘请校外教师数不超过本校自有专任教师数的四分之一。

#### **【评价要点】**

- （1）外聘教师协议及总数情况；
- （2）学校薪酬发放和纳税预缴预扣相关数据；
- （3）学校教务系统近四学期（根据需要，可增加核实学期）执行课表、教学任务相关数据、过程性材料和考核归档材料；
- （4）学校工作量统计相关数据；
- （5）教师教学业务材料，包括教学过程性材料、课程考核归档材料、毕业设计（论文）指导归档材料、实践教学指导归档材料等；
- （6）外聘教师符合聘期、工作量要求等条件情况；
- （7）起聘学期教学任务承担和课酬发放情况；



(8) 其他需要核实的材料。

## 2. 民办院校外聘教师

### 【内涵解读】

外聘教师折算: 民办学校外聘教师聘期 2 年及以上且达到与学校自有专任教师同等考核要求的最低工作量, 折算教师数方可记为 1; 其他情形仅可记为 0.5 或 0。

【文件依据: 《教育部办公厅关于开展普通高等学校本科教学工作合格评估的通知》(教高厅〔2011〕2 号), 《教育事业综合统计调查制度》(2021 年 11 月), 《教育部办公厅关于做好银龄教师支持民办教育行动实施工作的通知》(教师厅函〔2024〕4 号)】

### 【评价要点】

- (1) 外聘教师协议及总数情况;
- (2) 学校薪酬发放和纳税预缴预扣相关数据;
- (3) 学校教务系统近四学期(根据需要, 可增加核实学期)执行课表、教学任务相关数据、过程性材料和考核归档材料;
- (4) 学校工作量统计相关数据;
- (5) 教师教学业务材料, 包括教学过程性材料、课程考核归档材料、毕业设计(论文)指导归档材料、实践教学指导归档材料等;
- (6) 外聘教师符合聘期、工作量要求等情况;
- (7) 学校有关教师工作量规定文件的真实性、合理性;
- (8) 起聘学期教学任务承担和课酬发放情况;
- (9) 其他需要核实的材料。

### 【常见问题解读】

- (1) 公办院校外聘教师应在聘, 且聘期已满 6 个月(截至《本

科教学工作合格评估材料》公示时），近6个月或近一学年（年度）需完成至少64学时的教学任务，其中，原则上应含相当于一门课学时的课程教学任务，方可按系数0.5折算。

（2）符合《关于做好银龄教师支持民办教育行动实施工作的通知》（教师厅函〔2024〕4号）中“已全职在校工作两年及以上的，具有副高级及以上职称，每学年（年度）承担的教学任务达到同类型同层次本校专任教师平均水平”要求的银龄教师，可视同自有专任教师折算计入专任教师数，不符合以上条件的银龄教师按外聘教师折算。

（3）民办院校聘用协议等约定的聘期满两年（截至《本科教学工作合格评估材料》公示时）的外聘教师，首聘学期有教学任务，两学年（年度）中的每学年（年度）至少一学期有教学任务，本校发放薪酬，依法进行纳税申报，则聘期视为符合要求。

（4）截至《本科教学工作合格评估材料》公示时，本校已退休、离职的原自有专任教师，已经聘为外聘教师继续承担本校教学任务的，其聘期可从本校任教时间计算。具有高等教育学校教师资格的本校已退休、离职的原行政人员，已经聘为外聘教师继续承担本校教学任务的，聘期可从在职时承担教学任务时间算起。

（5）民办院校外聘教师聘期2年（含）以上，且教学任务达到自有专任教师同等考核要求最低工作量的，按系数1折算。

（6）民办学校聘期2年及以上，教学任务未达到自有专任教师同等考核要求最低工作量，以及聘期为1至2年，按系数0.5折算的外聘教师，一学年（年度）应至少完成64学时教学任务，其中，原则上应含相当于一门课学时的课程教学任务。

(7) 来自企业、行业的外聘教师，有符合学校人才培养所需的相应行业资格证书的，原则上视为满足外聘教师任职资格条件。

(8) 部队退役自谋职业来校全职工作的人员，满足专任教师其他条件，但人事关系或档案不在本校，本校未为其办理养老保险等社会保险，可计为外聘教师。

(9) 外聘教师薪酬（劳务费）发放时间、周期符合学校实际，且能证明其是承担教学任务的课酬，则视为学校为其发放了外聘教师薪酬（劳务费）。

#### **（四）专职辅导员**

##### **【内涵解释】**

“专职辅导员”指：在高等教育学校（机构）院（系）专职从事大学生日常思想政治教育工作人员，包括院（系）党委（党支部）副书记、学工组长、团委（团总支）书记等专职工作人员。

##### **【评价要点】**

1. 专职辅导员编制文件或劳动合同；
2. 辅导员岗位聘任情况；
3. 辅导员承担班级管理任务情况；
4. 其他需要核实的材料。

##### **【常见问题解读】**

1. 二级教学单位的党委书记（或党总支书记）不能计入专职辅导员队伍。

2. 计入辅导员队伍的人员应完成《普通高等学校辅导员队伍建设规定》（教育部令第43号）要求的辅导员工作职责，并独立承担至少一个班级的管理任务。

## 第二部分 教学日常运行支出

### 【内涵解读】

1. “教学日常运行支出”指：学校开展普通本专科教学活动及其辅助活动发生的支出，仅指教学基本支出中的商品和服务支出（302类）（不含教学专项拨款支出），具体包括：教学教辅部门发生的办公费（含考试考务费、手续费等）、印刷费、咨询费、邮电费、交通费、差旅费、出国费、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、专用材料费（含体育维持费等）、劳务费、其他教学商品和服务支出（含学生活动费、教学咨询研究机构会员费、教学改革科研业务费、委托业务费等）。以财务决算报表决算数为准。

【文件依据：《教育部办公厅关于开展普通高等学校本科教学工作合格评估的通知》（教高厅〔2011〕2号），附件《普通高等学校本科教学工作合格评估指标和基本要求（试行）》】

### 【评价要点】

- 1.学校开展普通本专科教学活动及其辅助活动发生的支出；
- 2.学校教学基本支出中的商品和服务支出，即指标解释中的教学教辅部门发生的商品及服务支出；
- 3.经费来源于经常性预算内教育事业费拨款（205类教育拨款扣除专项拨款）与学校学费收入；
- 4.其他需要核实的材料。

【文件依据：《教育部办公厅关于开展普通高等学校本科教学工作合格评估的通知》（教高厅〔2011〕2号），附件《普通高等学校本科教学工作合格评估指标和基本要求（试行）》中教学经费投入指标规定】

## 【内涵解读】

1. “生均年教学日常运行支出 $\geq$ 1200元人民币，且应随着教育事业经费的增长而逐步增长”。

这里“生均”中的“学生数”指的是“折合在校生数”。按照会计核算权责发生制原则，应以教学日常运行经费支出年度的“折合在校生数”为准。

2. 教学日常运行支出占经常性预算内教育事业费拨款（205类教育拨款扣除专项拨款）与学费收入之和的比例 $\geq$ 13%。

“教学日常运行支出占经常性预算内教育事业费拨款（205类教育拨款扣除专项拨款）与学费收入之和的比例 $\geq$ 13%”中的“专项拨款”指各级各类专项拨款，分子、分母均不应计入。

“学费收入”指学校财务账上以权责发生制或收付实现制确认的学费收入。家庭困难学生减免学费应该从学费收入中扣除。

学校应按照学年或学期收取学费，不得跨学年（学期）预收。

公办学校应将学费等作为事业收入，按照“收支两条线”要求，全部纳入财政专户管理。

民办学校学费收入应统一管理，主要用于教育教学活动、改善办学条件和保障教职工待遇，并依据有关法律法规提取发展基金。

【文件依据：《教育部办公厅关于开展普通高等学校本科教学工作合格评估的通知》（教高厅〔2011〕2号），附件《普通高等学校本科教学工作合格评估指标和基本要求（试行）》，教育部等五部门印发《关于进一步加强和规范教育收费管理的意见》的通知（教财〔2020〕5号）】

## 【评价要点】

## 1.经常性预算内教育事业费拨款(205类教育拨款扣除专项拨款)

与学费收入的核实内容主要包括:

- (1) 从学校财务系统中导出的收入明细账;
- (2) 审计报告;
- (3) 决算报表;
- (4) 学生人数以及向省教育厅、发改委报备的学费标准;
- (5) 其他需要核实的材料。

## 2.教学日常运行支出核实内容主要包括:

- (1) 学校上报教育部教育督导局的教学日常运行支出明细账;
- (2) 学校财务系统中导出的教学日常运行支出明细账;
- (3) 相关账务凭证及支撑材料等;
- (4) 其他需要核实的材料。

### 【常见问题解读】

#### 1.以下费用原则上可以计入“教学日常运行支出”:

- (1) 开展教学活动及其辅助活动发放给学生的补助,如学生参加体育比赛赛前集训补贴,学生外出实习的伙食、住宿、交通补贴等。
- (2) 学生参加文体比赛、学科竞赛等获得的奖金、奖品。
- (3) 接送学生参加实习、实践等的车辆租赁费用。
- (4) 学校开展教学活动及其辅助活动(不包括教师上下班通勤)中产生的自驾车油费、过路费等,有实际业务支撑,且金额核算合理。
- (5) 非教学科研单位报销的教学科研仪器设备维修费用。
- (6) 行政部门采购或报销的用于开展“本专科教学活动及其辅助活动”的商品及服务支出。

(7) 学校承办的无专项拨款的教育教学类会议费(含住宿、餐饮),学校自行组织的教师培训费(含住宿、餐饮)。

(8) 校企合作、中外合作办学按协议支付给合作方的教学服务费,符合教学日常运行支出范围,属于开展教学及其辅助活动的商品及服务支出中的购买教学服务可以计入,同时应有费用支付标准的合理依据。如果合作协议中明确合作方有提供招生、行政管理、学生住宿等非教学活动及其辅助活动方面的服务应相应核减费用,同样如果有证据证明学校支付费用的同时置换到了同等价值的合作方为学校投入资产的行为也应核减掉相应的费用。

(9) 学校租用校外体育设施(体育馆、田径场、游泳馆)及教学场地用于教学活动,对于因课程性质等原因无需经常性使用,以及特殊的教学设施、设备等的租赁费,原则上可以计入。

(10) 教学楼、图书馆、体育场馆、文体活动场地的局部、零星维修费用。

(11) 一次性支付的教学服务费应按服务年限分摊计入。

## **2.以下费用不可计入“教学日常运行支出”:**

(1) 学生奖助学金、勤工助学金。

(2) 教学业务比赛、学科竞赛、文体比赛、各种评优评先等教师的奖励。

(3) 发放给本校教师及外聘教师的监考费、出卷费、阅卷费等人员费用。

(4) 本校自有及外聘教师的讲座费,各种教学、教辅业务的评审费,毕业论文指导费、答辩费。

(5) 教学教辅单位人员加班费。

(6) 来自于学费收入和经常性预算内教育事业费拨款的科研经费、科研奖励等。

(7) 招生费用，如招生宣传差旅费、媒体宣传费、资料印刷费、录取费等。

(8) 教学场所保洁、保安、物业服务等外包费用。

(9) 教学楼、图书馆、体育场馆、文体活动场地等属于资本性支出的大型维修费用。

(10) 教学楼、实验楼用水、电、暖、燃气费。

(11) 学校租用校外体育设施（体育馆、田径场、游泳馆）及教学场地用于教学活动，属于基本办学条件租用产生的租赁费。

### 第三部分 教学科研仪器设备相关问题

#### 【内涵解读】

教学科研仪器设备指：使用学校预算经费、科研经费等购买或接受捐赠的耐用时间在一年以上，单价 1000 元以上的教学科研仪器设备；统计教学科研仪器设备总值及当年新增值。

#### 【评价要点】

1. 上报教育部教育督导局的教学科研仪器设备台账；
2. 从学校资产管理系统中导出的教学科研仪器设备台账；
3. 学校财务系统中导出的固定资产明细账；
4. 实地查看教学科研仪器设备放置地点、实物状态及使用情况；
5. 学校资产购置原始凭证；
6. 其他需要核实的材料。

#### 【常见问题解读】



1. “当年”以最近一期“高等教育质量监测国家数据平台”填报的数据为依据进行核实，如学校以公示时间为节点进行年“新增”统计，原则上可以。

“新增”是指“当年度增加”而非“净增”，“净增”是指当年度增加减去当年度减少。

2. 学校或学院的教学资源中心或中心机房内的服务器等设备，在计入教学科研仪器设备时不需要拆分到各专业实验室。

3. 以下设备原则上可计入教学科研仪器设备：

(1) 多媒体教室的多媒体设备（含投影仪、中控台等）。

(2) 多媒体操作台、实验操作台及各类集成的多功能操作台可计为终端操作台。

(3) 智慧教育教学相关设备，智能黑板、电子黑板、电子白板等。

(4) 教学科研场所使用的空调。

(5) 标准化考场的相关软、硬件。

(6) 教学质量督导评价系统、教务管理系统、科研管理系统、学生管理系统。

(7) 既服务行政，又服务教学科研的学校 OA 系统、企业微信平台、迎新系统、一表通系统等，其中，服务于教学科研的部分可合理折算金额计入教学科研仪器设备。

(8) 学校信息中心的软硬件，既服务行政，又服务教学科研，其中，服务于教学科研的部分可合理折算金额计入教学科研仪器设备。

(9) 使用方向为教学或科研的图书馆和信息中心等设备。

(10) 处于维修状态、未到报废年限的教学科研仪器，有使用记录、维修记录、维修周期等材料做支撑的。

(11) 捐赠的设备，如产教融合项目，合作方投入、捐赠的已使用在教学、科研上的资产。

按照接受捐赠资产的入账条件来确认，公办高校应当根据《政府会计准则 第 1 号—存货》第十一条、《政府会计准则 第 3 号—固定资产》第十二条、《政府会计准则 第 4 号—无形资产》第十三条、《政府会计准则 第 5 号—公共基础设施》第十三条、《民办高校根据民间非营利组织会计制度》第十六条执行。

需有相关合同、设备清单及发票等材料作支撑。

4. 以下设备不可计入教学科研仪器设备：

(1) 校企合作企业方投入的教学科研仪器设备（不符合资产入账条件）。

(2) 不在使用状态的教学科研仪器设备。

(3) 普通黑板、白板、课桌椅（属于家具）。

## 第四部分 教学行政用房相关问题

### 【内涵解释】

生均教学行政用房、生均宿舍面积等中的“学生”是指“全日制在校生”。

### 【评价要点】

1. 学校上报教育部教育督导局的教学行政用房情况明细表；
2. 房屋产权证，无产权证的查看房屋规划许可证、建筑施工许可证、图纸审查合格证、建筑安装合同、竣工验收报告等材料；

- 3.实地查看;
- 4.其他需要核实的材料。

### **【常见问题解读】**

1.生均教学行政用房的产权证及界定问题，与《高等教育事业基层统计报表》认定要求一致。

2.因历史原因，学校未进行变更或未办理相应产权证书，导致房产证等产权证书名称与现校名不一致，数据填报时填写的是原建设许可证、规划许可证等产权证书中的校舍建筑名称及面积，不影响相应面积的计算和审核，原则上可按实际面积计算。

3.学校与第三方共同使用的校舍，能否计入教学行政用房，则需根据合同约定及实际使用情况，进行综合判断。

4.教学行政用房根据实际用途来认定。

5.以租赁方式取得的教学行政用房，在数据公示时实际租赁期需达到一年以上。