

西北农林科技大学文件

校国资发〔2020〕67号

关于印发《西北农林科技大学周转房管理 暂行办法》的通知

各单位：

《西北农林科技大学周转房管理暂行办法》已经 2020 年 3 月 17 日校长办公会会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

西北农林科技大学

2020 年 3 月 30 日

西北农林科技大学周转房管理暂行办法

为进一步加强和规范学校周转房管理，有效利用周转房资源，更好地为学校事业发展服务，根据国家及学校住房制度改革有关文件精神，结合学校实际，制订本办法。

第一条 房屋分类及管理原则

（一）本办法所称周转房是指房屋产权属于西北农林科技大学所有，用于安排教职工临时居住的公有住房。

（二）学校周转房分为配家具公寓、未配家具公寓和单间宿舍三种类型。

（三）周转房管理实行学校统筹，保障重点，限定租期，阶梯收费的租住原则。

第二条 租住对象

（一）新进教职工（引进人才、具有博士学位的教师及其他职工）；

（二）博士后人员；

（三）异地交流干部、公派进修人员；

（四）无房的离退休困难职工和遗属。

第三条 租住方式

结合房源数量，优先保障引进人才和具有博士学位的教师居住需求，兼顾其他租住对象居住需求。

根据房源类型，引进人才、具有博士学位的教师，博士后人员和异地交流干部原则安排配家具公寓，若确无以上房源，优先

安排未配家具公寓和单间宿舍；其他新进职工、公派进修人员、无房的离退休困难职工和遗属原则上安排未配家具公寓和单间宿舍。

第四条 租住期限

引进人才和具有博士学位的教师租住期限从进校工作到兑现住房待遇后 18 个月（兑现住房为精装房时 9 个月）。其他新进职工租住期限为 24 个月。无房的离退休困难职工和遗属租住期限为 36 个月。博士后人员、异地交流干部和公派进修人员租住期限为在校工作时间。

第五条 租金标准及计算

结合学校周转房设施和功能条件，确定不同类型周转房租住保证金标准；参照市场租金价格，确定周转房租期内租金标准；期满后，根据使用期限设定阶梯租金标准（各类标准见附件 1）。无房遗属承租的周转房租金标准减半执行。

周转房月租金（元）=建筑面积×0.7×租金标准。

国有资产管理处根据市场变化适时调整租金标准。

第六条 租住程序

（一）新进教职工、博士后人员和公派进修人员凭人事处或高层次人才工作办公室出具的相关证明申请用房；异地交流干部由党委组织部出具相关证明申请用房；无房的离退休职工和遗属由个人提出申请，离退休工作处或人事处审核后提交国有资产管理处。

（二）国有资产管理处对用房申请进行审批，同意后与申请

人签订《周转房租住协议》（见附件2）。

（三）承租人凭租住保证金缴费单到计划财务处缴纳租住保证金，然后在国有资产管理处办理《住房卡》并领取钥匙。

（四）承租人凭《住房卡》到后勤服务中心办理入户手续。

第七条 退租程序

（一）承租人腾空室内自用物品后提出退房申请。

（二）国有资产管理处出具《退房通知单》，承租人凭《退房通知单》到后勤服务中心办理销户手续。

（三）国有资产管理处查验周转房设施状况，合格后收取钥匙并对租住保证金票据进行审签。

（四）承租人到计划财务处办理保证金退款手续。

（五）无房的离退休困难职工和遗属在租期结束前，仍有住房困难，须提前1个月递交续租申请，经国有资产管理处处务会研究同意后办理续租手续，逾期未办理续租手续的，次月起租金按照阶梯租金标准计算。

第八条 租金收缴

（一）国有资产管理处负责承租人的月租金计算，书面通知计划财务处收缴。承租人必须按期缴纳周转房租金，未按期缴纳者，按照月租金10%每月计收滞纳金。

（二）租金缴纳方式如下（承租人自选其一）：

1. 承租人自愿与学校签署周转房租金代扣承诺书，由计划财务处从承租人工资中按月扣缴。

2. 承租人在计划财务处缴费平台系统自行缴纳。

3. 承租人入住前凭国有资产管理处缴费通知单到计划财务处一次性缴纳租期内房租。

(三) 违反规定使用周转房，拒不腾退的人员，租金由计划财务处从承租人薪资中扣缴。

第九条 其他管理规定

(一) 周转房仅限承租人使用，严禁转租转借或改变用途，安排后不予调换；使用期间不得在周转房周围私自搭建、扩建构筑物，不得改变房屋结构。如发现以上行为，学校有权单方解除租住协议，无条件收回周转房。拒不腾退者，次月起租金按照租期内租金标准的4倍收取，或国有资产管理处联合保卫处、后勤管理处等部门予以清理。

(二) 租住的周转房，如遇学校规划拆除或用途调整，学校有权单方解除租住协议，提前1个月告知承租人，承租人无条件限期搬离。

(三) 承租人为周转房安全第一责任人，使用周转房期间发生的一切人身财产损失由承租人自行承担。

(四) 承租人使用周转房期间产生的水、电、气、暖、网络、闭路电视以及物业管理等费用自行承担，自行装饰装修产生的费用，学校不予补偿，人为造成室内家电、家具等公共设施损坏的，自行维修或原价赔偿。

(五) 周转房的室内维修由国有资产管理处委托后勤服务中心实施；室内家具由国有资产管理处配置。

(六) 承租人应自觉遵守国家、学校及居住小区的相关规定，

严格履行《周转房租住协议》约定。如发现违规用房行为，学校按相关规定处理；如发现违法用房行为，承租人承担相应法律责任，学校收回周转房。

（七）不符合本办法规定租住对象的现租住户，学校给予 6 个月的腾退宽限期，逾期未腾退者，次月起租金按照阶梯租金标准计算。

第十条 国有资产管理处是学校周转房的归口管理部门，负责学校周转房的使用管理和调整安排。

第十一条 本办法由国有资产管理处负责解释。

第十二条 本办法自发布之日起施行，原《西北农林科技大学周转住房管理暂行办法》（校国资发〔2009〕409号）同时废止。

附件：1. 西北农林科技大学周转房租住保证金及租金标准
2. 周转房租住协议书

抄送：校领导。

西北农林科技大学校长办公室

2020 年 3 月 31 日印发
