

长沙学院文件

长大发〔2013〕48号

关于印发《长沙学院公有住房使用 管理办法》的通知

各单位：

《长沙学院公有住房使用管理办法》已经2013年10月11日党政联席会议审议通过，现予印发。



长沙学院公有住房使用管理办法

第一章 总则

第一条 为规范与加强学校公有住房的管理，妥善解决部分教职工临时住房的困难，结合我校实际情况，制定本办法。

第二条 学校公有住房只作为周转用房提供给学校教职工承租。按照以房定租、过度周转、优先引进、照顾急缺的原则及有偿使用、个人承租、费用自理的办法执行。

第二章 管理机构及职责

第三条 学校成立由国有资产管理处（以下简称国资处）、工会、监察处、人事处、财务处、后勤处等部门负责人组成的住房管理领导小组，统一调配学校存量公有住房，决定学校住房出租的对象，房租标准及公有住房管理中的相关问题，重大问题提交学校相关会议审定。领导小组组长由分管国资处工作的副院长担任，办公室设在国资处。

第三章 公有住房的租赁

第四条 租赁对象

1. 教职工中的无房户（指未购买房改房、安居房、经济适用房、商品房、未参加集资建房，无私房者），有房已出售的不列入在内。

2. 长沙市区有自有住房，由于工作或其他特殊原因需要

租住公有住房的，在学校房源充足的情况下，由承租人提出申请，住房管理领导小组审定并同意后，办理承租手续。

第五条 优先原则

1. 学校引进的高端人才有提供周转住房协议的优先；
2. 学校引进的教授优先于一般调入人员；
3. 省市外引进、调入的优先于本省引进、调入的人员；
4. 在同等条件下，高职称（职务）和高学历人员优先；
5. 在同等条件下，夫妻双方均为学校正式职工的优先；
6. 在同等条件下，按到校工作时间先后排序。

第六条 计分标准

1. 基础分

职称、职务分：

教授 40 分；

副高、博士（处级）35 分；

中级（科级）30 分；

初级 25 分；

其他 20 分；

2. 工龄分

参加工作之日起计算。就读全日制大专学校以上的，从就读之日起计算。参军服役的从服役之日起计算，每年计 1 分。

3. 学历分

博士生 9 分；

硕士生 7 分；

本科生 5 分；

大专生 1 分；

其他 1 分。

4. 附加分

双职工计 2 分；

独生子女计 1 分。

第七条 租赁程序

1. 承租人向国资处提出书面申请。

2. 国资处对申请人基本情况进行审核。按照第六条规定对申请人基本情况计分排队，提出房源情况和租赁对象的安排意见，报经领导小组审定同意后在校园网及校务公开栏公示 7 天。

3. 根据公示结果、房源和排队计分情况，按照分数从高到低依次确定承租房屋意向。

4. 承租人先到财务处交纳住房租赁押金（成套住房押金 1000 元，单间或非成套住房押金 500 元）后，凭押金收据到国资处签订《职工周转住房租赁合同》，再按照排队计分情况从高到低选房，办理入住手续。

第八条 租赁期限及租金标准

职工租住期限一般不超过 3 年，从首次租住学校公有住

房开始计算。从 2013 年 1 月起，执行下列房租标准。

1. 购买了长沙市区住房的教职工，从新房交付使用起 1 年内，必须退出承租学校的公有住房，逾期未退房的，按照 13 元/m²收取房租。

2. 长沙市区内无住房、承租学校公有住房的教职工，第 1 年至第 3 年按 4.5 元/m²收取房租，第 4 年、第 5 年按 9 元/m²收取房租。从第 6 年起按 13 元/m²收取房租。

3. 因个人特殊困难或家庭人均收入在长沙市生活保障线以下的教职工承租学校公有住房的，个人可向学校提交报告，提供相关证明材料，其住房租金标准由国资处报学校住房领导小组审定。

4. 今后学校公有住房租金标准调整，参照学校所在地段市场租金标准，经学校相关会议审定后执行。

第九条 租金的缴纳

1. 在职教职工承租住房的租金由国资处按月核定后，报财务处从承租人工资中扣缴。

2. 离退休职工和聘用人员承租住房的租金，如果不能从承租人工资中扣缴，由承租人于每季度末（25 日—30 日）到财务处交纳。

第四章 公有住房的管理

第十条 住房使用管理

1. 凡承租学校公有住房的教职工，必须服从学校管理，

认真履行合 同，按期交 纳租金，逾 期未交租 金的，学 校有权终 止合 同，收 回公有住 房。

2. 承租的住房只能承租人自己居住，不得转租、转借、转让他人使用。否则，一经核实，按该套住房月租金的 5 倍收取承租人租金，且学校有权终止合同，收回住房。

3. 承租人必须遵守国家法律法规和学校规章制度，不得利用住宅及共用部位存放鞭炮、油漆等易燃、易爆、剧毒物品。严禁利用住宅进行赌博、嫖娼、吸（贩）毒、销赃或从事生产、开店、维修、娱乐等经营活动。如有上述行为，学校有权责令其改正并无条件收回住房。

4. 承租人必须爱护公共财产，不得擅自装修或改变房屋结构及房间使用性质，不得影响其他住户的日常生活，不得损坏公物，如有损坏，照价赔偿。

5. 因学校事业发展（指基本建设、危房改造、环境治理等），需要承租人调整住房位置或自行解决住房时，承租人必须服从学校统一安排。

第十一条 退房管理

1. 有下列情况之一者，须无条件退出所租住房：

（1）已在长沙市购买了住房；

（2）调离学校；

（3）辞职、自动离职；

（4）开除、解聘、解除劳动合同，劳动合同期满后不

再续；

(5) 自费出国（境）留学；

(6) 学校认定应退出承租住房的。

2. 承租人因辞职、调离、自动离职、开除等与学校解除劳动合同关系的，须在批准（发文）之日起 15 日内退出其承租住房。

3. 教职工调离学校，必须先退房，方能办理离校手续。因特殊情况暂不能退房的，须由学校在职教职工提供担保，到财务处交纳 2000 元保证金，书面承诺退房时间，且延期退房时间不能超过 15 天。逾期按原承租人每月扣缴房屋租金标准的 5 倍从保证金中扣除，保证金不够的，从担保人工资中扣缴，且学校有权强制收回住房。

4. 配偶为外单位职工的，学校教职工去世后 1 年内应退交承租的公有住房。确实不能退房的，按学校月租金最高标准收取房租，且学校有权终止合同收回住房。承租人夫妻双方先后去世，其住房由学校收回。

5. 退房前，原承租人应将住房打扫干净，关好门窗、水电，经国资处和水电管理中心工作人员验收合格后，凭水电管理中心水电结算单到财务处退还住房租赁押金。

6. 退房时，原承租人不得将公有住房私自转让给他人。如交房时已被他人居住，视同原承租人未退房，并按原承租人租金的 5 倍向原承租人收取房租，从工资或押金中扣缴，

直至腾空为止，且学校有权强制收回住房，并按照学校职工管理的相关规定处理。

第十二条 房屋维修管理

承租人租住期间，房屋的自用部位和自用设施的维修由承租人负责。房屋的公用部位和公用设施的维修由承租人向国资处提交书面报告，国资处按照相关规定及程序报学校批准后执行。

第十三条 关于强占公有住房的处理

凡未在国资处办理承租住房手续而擅自占用住房，或阻止由学校办理了承租手续的人入住的行为都视为强占住房。强占住房的，经国资处和占房者所在部门负责人做工作仍不搬出的，按该套住房月租金最高标准的 10 倍收取房租，从个人工资中扣缴。超过一个月仍不搬出的，学校将按照职工管理的相关规定处理。

第五章 附则

第十四条 计分依据

计分中有关申请人基本情况的认定，以人事处提供的档案材料为准。

第十五条 本办法自发布之日起施行，由国资处负责解释。此前规定与本办法不一致的，以本办法为准。