

# 北部湾大学文件

湾大发〔2022〕46号

## 关于印发北部湾大学教职工周转房管理规定 (修订)的通知

校属各单位、各部门:

现将《北部湾大学教职工周转房管理规定(修订)》印发给你们,请认真依照执行。

- 附件: 1. 北部湾大学教职工周转房房租收费标准  
2-1. 北部湾大学教职工周转房申请表(校内教职工)  
2-2. 北部湾大学教职工周转房租住申请表  
3. 北部湾大学教职工周转房退(调)房申请表  
4. 北部湾大学教职工周转房申请流程图  
5. 北部湾大学教职工周转房退(调)房流程图



北部湾大学校长办公室

2022年3月2日印发

# 北部湾大学教职工周转房管理规定（修订）

## 第一章 总则

**第一条** 为更好满足教职工在过渡用房方面的需求，进一步加强和规范周转住房的管理，确保公有住房的正常周转，根据国家、自治区有关规定，特制定本规定。

**第二条** 教职工周转房是指产权归学校所有或学校拥有长期使用权、可供教职工租赁用于居住的房屋。房源包括按国家规定不能出售的校内公房、学校新建的公租房、学校按规定回购的已售公房以及其他用于教职工租赁的公房。

**第三条** 周转房原则上供短期过渡性使用，居住期限原则上不超过5年。居住期限应累计计算。符合国家廉租房、公租房租赁住房条件者不受此期限限制。

**第四条** 学校成立教职工周转房分配工作小组，小组成员由校领导和人事处、后勤基建处、国有资产管理处、工会、后勤服务集团等部门代表组成。工作小组负责教职工周转房政策制定、调配分配等事项的审批。工作小组办公室设在国有资产管理处，负责日常事项。

## 第二章 租赁对象

**第五条** 入住周转房的对象原则上应为我校聘用在岗且其本人和家庭在本市无住房的教职工（简称“无房户”）。

**第六条** 在满足本校教职工周转房需求的情况下，如有空余

周转住房，经学校批准，可用于教学科研等用途，也可对外租赁。

### 第三章 租赁程序

**第七条** 本校符合条件的教职工申请周转房的程序是：本人提出申请并如实填写《北部湾大学教职工周转房租赁申请表（校内教职工）》，并由所在部门对其住房情况了解后审核签字盖章→国有资产管理处房产管理科签署分配意见→国有资处管理处部门负责人审核并签署意见→办理租赁手续。

对外租赁申请周转房的程序是：本人或单位提出申请并如实填写《北部湾大学教职工周转房租赁申请表（对外租赁）》，并经管理部门审核签字盖章后，提供身份证复印件（原件待核）及相关材料复印件（如合同）→国有资产管理处房产管理科签署分配意见→国有资处管理处部门负责人审核并签署意见→办理租赁手续。

**第八条** 承租人租赁房间确定后，应与学校签订房屋租赁合同，房屋租赁合同内容包括房屋地址、居房间数、使用面积、月租金额、租住期限、租金交纳方式、租赁双方的权利义务等。

房屋租赁合同期一般为一年，合同期满，国有资产管理处代表学校按合同收回住房。承租人需续租的，应提前一个月向国有资产管理处提出续租申请。学校同意续租的，应签订续租合同。

### 第四章 租金标准及租赁期限

**第九条** 周转房的计租标准为市场租金，计租面积为房屋使用面积。市场租金标准由学校依据地方政府主管部门相关规定并

参考学校周边区域房租市场的状况由国有资产管理处报学校审批后执行，原则上每两年公布一次，具体收费标准见《北部湾大学周转房房租收费标准》。

**第十条** 凡我校在职在岗教职工，暂时因住房紧张或其他原因需要租住原东、西校区周转房的，按对外租赁标准进行收费。

**第十一条** 现租住校内周转房且夫妻双方未享受福利购房的已去世老职工的遗属需要继续租住周转房的，由离退处审核报学校批准，收费标准按本校符合条件的教职工标准进行收费。

**第十二条** 对外租赁的，原则上起租一年，年租金需一次性付清，合同每年一签；如次年仍续租的，需在租期满前 15 日内到国有资产管理处办理续租手续及签订合同。

**第十三条** 周转房使用面积计算、住房租金基价折减、各项折减、加计租金等，由国有资产管理处按规定统一核定。

### **第五章 租费及租赁保证金的收取**

**第十四条** 国有资产管理处和后勤服务集团按规定分别核定住户应缴纳的租金和水电费，由财务处统一收取。

**第十五条** 学校在对外租赁周转房时实行租赁保证金制度，承租人交纳 2000 元租赁保证金后，方可办理入住手续。承租人退房时，财务处应及时退还租赁保证金，如住房及设备、设施有损坏的，由后勤基建处、国有资产管理处现场鉴定，财务处按价值从租赁保证金中扣除，租赁保证金不足时，国有资产管理处可以责令承租人补交。

## 第六章 周转房的租赁管理

**第十六条** 符合享受周转房条件的教职工只能申请租住一套或一间周转房。周转房的面积按个人的职务或职称可享受的面积标准来安排，如个人需超面积享受周转房，超出面积的部分按对外租赁的标准收取租金。

**第十七条** 租赁期间，由学校负责周转房的房屋及设备、设施的正常维修。因承租人人为造成的损坏，由承租人自行维修或照价赔偿。

**第十八条** 承租人不得对所租房屋进行改造、扩建以及破坏房屋结构，不得在住房周围乱搭乱盖；因保护不善、使用不当造成管道堵塞的，应负责疏通；对房屋和设备造成损坏或对他人造成损失的，应负责修复、还原或进行赔偿。承租人一般不得对周转房进行装修，特殊情况需要装修的必须事先向国有资产管理处、后勤基建处提出书面申请，经批准后方可进行。退房时承租人不得向学校和新住户索要任何装修费用或补偿。

**第十九条** 承租人在租赁合同期内原则上不得提出调整住房。如因学校建设等特殊情况需要对进行调整时，承租人应无条件配合学校的调整工作。因调整需要而租赁其他周转房的，应与学校另行签订周转房租赁合同。

**第二十条** 租赁合同到期未能续签、学校决定终止租赁合同、承租人提出终止租赁合同的，承租人应按相关要求向学校退回所租赁的周转房。

**第二十一条** 承租人发生下列情形之一的，学校有权立即终止租赁合同，并可以视情形向承租人收取违约金或追索因其行为所造成的损失。

（一）承租人填写申请表不实信息，造成影响学校决定是否提供周转房、提供租赁周转房的类型及计租标准的；

（二）承租人与学校解除或终止聘用（劳动）合同的（含调离、辞职、自动离职等）；

（三）教职工在退休次月 30 日前必须退出周转房；

（四）承租人自费出国（境）留学的，出国（境）探亲超过 6 个月以上的，公派出国（境）超过期限未归的；

（五）承租人拖欠房租累计 3 个月以上或拖欠租金累计达 2000 元的；承租人无正当理由，闲置租赁周转房 3 个月以上的；

（六）承租人擅自买卖周转房使用权，擅自转租、转借他人或擅自调换使用周转房，擅自改变周转房用于居住的用途的，如发现并查实有以上行为，国有资产管理处将无条件收回其所居住的周转房，并按当时该房屋对外租赁标准的 1.5 倍补收已居住期内的租金，租金直接从工资中或租赁保证金中扣除，同时按学校有关规定处理；

（七）承租人不配合学校组织的周转房清查活动的；

（八）承租人擅自对周转房进行装修、改造、扩建、破坏房屋结构，在租赁的周转房周围乱搭乱盖，故意损坏租赁周转房附属设施的；

(九) 承租人利用租赁周转房进行违法、犯罪活动的;

(十) 承租人有其他严重损害学校权益的行为。

**第二十二条** 引进的高层次人才按引进协议享受免费居住过渡周转房的, 免费期满后, 如需要继续居住当前居住的周转房, 应在免费期满前 15 日内向国有资产管理处提出续住申请, 按本规定租赁标准收取租赁费用。

**第二十三条** 未经学校许可, 擅自占用学校周转房的教职工, 除应立即按照学校的要求退出擅自占用的房屋外, 还须向学校补交占用期间的房屋租赁费用, 租金按该房屋租赁标准的 2.0 倍收取, 从使用人工资中扣缴。

**第二十四条** 周转房累计居住期限不超过 5 年, 如有特殊情况另报学校审批, 租金标准另行规定。

## 第七章 附则

**第二十五条** 本规定生效前已签订的租赁合同期限未届满的, 按原合同执行。本办法生效前已签订的租赁合同期限届满的, 承租人需要继续租赁周转房的, 应按照本办法的规定与学校重新签订租赁合同, 不继续租赁周转房的, 应办理退房手续。

**第二十六条** 本规定由国有资产管理处负责解释。

**第二十七条** 本规定自发布之日起生效, 原《北部湾大学教职工周转房管理规定》(湾大发〔2019〕89号)文作废。