

# 宿州学院文件

校国资〔2018〕7号

---

## 关于印发《宿州学院周转房管理办法（试行）》 的通知

各单位、部门：

《宿州学院周转房管理办法（试行）》已经2018年6月20日校党委会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。



# 宿州学院周转房管理办法（试行）

## 第一章 总 则

**第一条** 为适应学校队伍建设和事业发展需要，规范学校周转房管理，合理利用学校房产资源，切实有效的解决新进校人员的短期住房困难，特制定本办法。

**第二条** 本办法所指周转房，系指产权或分配权属于学校，可用于短期居住的周转住房。

**第三条** 周转房的调配和管理遵循“周转使用、合理调配、统一管理”的原则，对符合条件的教职工按照“限期、有偿”的方式提供周转住房。

**第四条** 周转房主要提供给符合入住条件的新进校教职工本人居住。任何单位和个人不得抢占，不得私自转让、出借、调换，更不能以任何形式转租给学生或校外人员。

**第五条** 国有资产与设备管理处（以下简称国资处）是学校周转房管理的职能部门，负责周转房的登记建档、分配调整、租金核定及物品的购置更新等日常管理工作。

**第六条** 周转房租金收入全额上缴学校财务处。周转房的物品购置与更新、修缮与维护等费用从学校年度预算经费支出。

## 第二章 入住条件及程序

**第七条** 符合下列条件的，可向学校申请入住周转房：

家庭住址属于非宿州市城区内的新进校工作的研究生可申请入住周转房；其中博士可申请入住一套周转房，硕士可申请两人合住一套周转房或入住独立单室。

#### **第八条 周转房申请入住程序：**

- (1) 填写《宿州学院周转房入住申请表》（见附件1）；
- (2) 所在部门领导签字、单位盖章；
- (3) 人事处审核；
- (4) 国资处审核申请人条件，符合条件的申请人到财务处缴纳周转房入住保证金；
- (5) 凭财务处开具周转房保证金凭证，办理入住手续；
- (6) 入住人与学校签订《宿州学院周转房入住协议书》（见附件2）。

### **第三章 入住期限及租金**

**第九条** 周转房从入住之日起，前四年免费入住，从第五年开始收取租金。入住周转房最长期限为六年，期满后学校无条件收回。

**第十条** 周转房按建筑面积计收租金，以所在校区周边的房屋租赁市场价格为参考价核定租金标准，每年年底核定一次，在国资处网站公布后于次年执行。

**第十一条** 周转房的租金由国资处每月核准，交财务处从入住人工资中代扣。若入住人工资不足以缴纳租金的，一律按年预

缴租金，入住人应到财务处主动缴纳，先缴租金后使用周转房。如租住期限不足一年，按实际租期一次性缴纳。入住人预缴租金后提前办理退房手续的，按实际租住时间核收租金，剩余预缴租金无息退还。预缴租金核算时，租住时间不足一个月的按一个月核收。

#### 第四章 入住和承租期管理

**第十二条** 办理周转房入住手续时，入住人需到财务处缴纳周转房保证金 500 元，并签订《宿州学院周转房入住协议书》，协议书壹式叁份，国资处、后勤管理处、入住人各壹份。

**第十三条** 入住人应按期交纳租金、水、电、物业管理等相关费用；两人及以上教职工合租（住）一套住房的所产生的费用均摊；逾期未缴纳的，学校有权终止协议，并追究其违约责任。

**第十四条** 入住周转房期间，应遵守以下管理规定：

1. 在周转房申请过程中，不得有弄虚作假、隐瞒事实的行为；
2. 周转房只能本人居住，不得转租、转借他人使用，不得擅自改变房屋用途；
3. 禁止私自装修，楼梯走道属公共活动区域，不得随意侵占，不得堆放杂物，套房客厅、厨房、卫生间为同套住房者共同使用，不得据为己有；
4. 不得在周转房内从事违反国家法律法规、违背社会公德、危害社会公共利益，以及损害他人合法权益的活动；

5. 不得破坏房屋结构和室内设施，不得乱搭乱建；不得擅自接、改电线，不得堆放易燃易爆物品，注意防火及用水、用电、用气安全。因责任事故造成学校或其他教职工损失的应承担全部赔偿责任；

6. 因学校发展和建设需要调整周转房，应予以积极配合；

7. 应当爱护周转房内和公共区域的公共设备、设施，因使用不当或保管不善造成损失的应予以赔偿。

**第十五条** 有下列情况之一者，学校有权解除协议并收回房屋：

1. 调离、离职、辞职、解聘的；
2. 擅自进行转租、转让、转借、私自交换使用的；
3. 擅自改变房屋使用性质的；
4. 校内购买、分配住房交付六个月以上的；
5. 入住周转房满六年的；
6. 拖欠租金三个月以上的；
7. 因学校发展需要收回的。

## 第五章 退房管理

**第十六条** 国资处对周转房定期清理，提前一个月告知入住人入住期满的时限，入住人应在期满后一周内到国资处办理退房手续。入住人拒不按期退房的按占用住房处理，从协议期满之日起，按当年租金标准的 50%每月递增收取占用费，直至停发入住人工资到搬出为止，收取的占用费和停发的工资不再补发。

## **第十七条 退房手续**

1. 入住期限到期或因故退房，填写《宿州学院周转房退房申请表》（见附件3）；

2. 结清水电费和房租费等相关费用；

3. 国资处验收人员验收房间配备的物品，如无损坏，在申请表上签字；若有丢失、损坏的物品，入住人应按价赔偿；

4. 验收合格，交还房门钥匙，国资处在申请表上签字盖章。财务处凭国资处签字盖章的申请表，退还周转房入住保证金，保证金不计利息。

## **第六章 特殊情况处理**

**第十八条** 对擅自抢占周转房的，学校将勒令其退出。拒不退出的，从其抢占住房之日起，按当年租金标准的50%每月递增收取占用费，直至停发占用人工资到退房为止，收取的占用费和停发的工资不再补发。

**第十九条** 在学校房源充足的情况下，入住期满六年的人员，因特殊困难需继续使用周转房的，需本人提出书面申请，经所在学院（部门）核实，分管校领导同意，国资处审核报主管校长批准后可延期租住，延期总时间不超过一年。延期内按学校核定的租金标准收取租金，延期租金应根据批准时限到财务处一次性交纳，如延期内提前退房，预交的租金不予退还。

**第二十条** 两人入住的套房，已入住的应无条件同意学校安排其他人员入住。在学校房源充足的情况下，因特殊困难需使用整套房屋的，需本人提前提出书面申请，经所在学院（部门）核实，分管校领导同意，国资处审核报主管校长批准后安排租住。在限住年限内，超标准使用的面积按照按学校核定的租金标准收取，由国资处核准后报财务处从入住人工资中代扣。对拒不同意学校安排其他人员入住的，按占用住房处理，从占用之日起，所占用的面积按当年租金标准的 50%每月递增收取占用费，直至停发入住人工资到纠正为止，收取的占用费和停发的工资不再补发。

## **第七章 周转房修缮与维护**

**第二十一条** 房屋主体结构、屋顶防水、内外墙粉刷、墙地砖等修缮由基建处安排实施；

**第二十二条** 水、电、管道、马桶、脸盆、水池、灶台、门窗、锁具等基本设施需要维修的，由后勤管理处安排实施；

**第二十三条** 入住周转房时，房屋及室内设施如有损坏可向学校申请报修。入住期间，因住户个人因素导致房屋损坏的或室内基本设施（如脸盆、水池、马桶连接管和下水管，水龙头、开关、插座、灯泡等损耗品）在学校维修正常后再次损坏的，由住户个人负责。

**第二十四条** 维修程序：

1. 入住人提出申请，根据修缮内容分别向基建处、后勤管

理处报修；

2. 基建处、后勤管理处查看核实报修项目后组织修缮；
3. 维修完成后住户签字认可，报修单由维修人员带回备案。

## 第八章 附 则

**第二十五条** 本办法自发布之日起执行。《宿州学院周转房管理暂行规定》（校字〔2013〕93号）文件废止。

**第二十六条** 本办法由国资处负责解释。

- 附件：
1. 宿州学院周转房入住申请表
  2. 宿州学院周转房入住协议书
  3. 宿州学院周转房退房申请表



## 附件 1

## 宿州学院周转房入住申请表

姓名		性别		进校时间		所在单位	
学历		是否引进人才				联系电话	
家庭详细住址							
婚否		配偶姓名		单位			
原住房位置							
部门意见	<p style="text-align: right;">签 名(盖章):                      年 月 日</p>						
人事处审核	<p style="text-align: right;">签 名(盖章):                      年 月 日</p>						
国资处意见	<p style="text-align: right;">签 名(盖章):                      年 月 日</p>						
分管校领导意见	<p style="text-align: right;">签 名                                      年 月 日</p>						
周转房位置				入住日期			
财务处缴纳 入住保证金 500元	签字(盖章):  <p style="text-align: right;">年 月 日</p>			水电管理中心 登记	签字(盖章):  <p style="text-align: right;">年 月 日</p>		

## 附件 2

### 宿州学院周转房入住协议书

甲方：宿州学院

乙方：                    单位：                    联系电话：

为了科学、规范、高效的管理学校的周转房，合理利用学校房产资源，切实有效的解决新进校人员的短期住房困难，结合学校实际情况，甲乙双方签订以下协议：

**第一条** 甲、乙双方约定严格遵守《宿州学院周转房管理办法（试行）》（校国资〔2018〕7号）相关规定。

**第二条** 甲方同意将位于\_\_\_\_\_校区\_\_\_\_\_楼\_\_\_\_\_室，结构为\_\_\_\_\_室\_\_\_\_\_厅的周转房（一套、合住套房单间、单室）分配给乙方短期居住。乙方入住周转房的建筑面积为\_\_\_\_\_平方米。

**第三条** 乙方办理周转房入住手续时，需缴纳入住保证金 500 元。周转房从乙方入住之日起，前四年免费入住，从第五年开始甲方收取乙方租金。

**第四条** 甲方按周转房建筑面积计收乙方租金，每年以所在校区周边的房屋租赁市场价格为参考价核定租金标准。周转房的租金按月从乙方工资中代扣。若乙方工资不足以缴纳租金的，一律按年预缴租金，先缴租金后使用周转房。如乙方租住期限不足一年，按实际租期一次性缴纳。乙方预缴租金后提前办理退房手续的，甲方按乙方实际租住时间核收租金，剩余预缴租金无息退还。预缴租金核算时，租住时间不足一个月的甲方按一个月核收。

**第五条** 乙方入住周转房最长期限为六年，期满后甲方无条件收回。协议期满后一周内乙方应到国资处办理退房手续。乙方拒不按期退房的按占用住房处理，从协议期满之日起，按当年租金标准的 50% 每月递增收取

占用费，直至停发入住人工资到搬出为止，收取的占用费和停发的工资不再补发。

**第六条** 两人入住的套房，乙方应无条件同意甲方安排其他人员入住，乙方拒不同意甲方安排其他人员入住的，按乙方占用住房处理，从占用之日起，乙方所占用的面积甲方按当年租金标准的 50%每月递增收取占用费，直至停发乙方工资到纠正为止，甲方收取乙方的占用费和停发的工资不再补发。

**第七条** 乙方入住周转房期间，应按期交纳租金、水、电、物业管理等相关费用；两人及以上教职工合租（住）一套住房的所产生的费用均摊；逾期未缴纳的，学校有权终止协议，并追究其违约责任。

**第八条** 乙方入住周转房期间，应遵守以下管理规定：

1. 在周转房申请过程中，不得有弄虚作假、隐瞒事实的行为；
2. 周转房只能本人居住，不得转租、转借他人使用，不得擅自改变房屋用途；
3. 禁止私自装修，楼梯走道属公共活动区域，不得随意侵占，不得堆放杂物，套房客厅、厨房、卫生间为同套住房者共同使用，不得据为己有；
4. 不得在周转房内从事违反国家法律法规、违背社会公德、危害社会公共利益，以及损害他人合法权益的活动；
5. 不得破坏房屋结构和室内设施，不得乱搭乱建；不得擅自接、改电线，不得堆放易燃易爆物品，注意防火及用水、用电、用气安全。因责任事故造成学校或其他教职工损失的应承担全部赔偿责任；
6. 因学校发展和建设需要调整周转房，应予以积极配合；
7. 应当爱护周转房内和公共区域的公共设备、设施，因使用不当或保管不善造成损失的应予以赔偿。

**第九条** 乙方有下列情况之一者，甲方有权解除协议并收回房屋。

1. 调离、离职、辞职、解聘的；
2. 擅自进行转租、转让、转借、私自交换使用的；
3. 擅自改变房屋使用性质的；
4. 校内购买、分配住房交付六个月以上的；
5. 入住周转房满六年的；
6. 拖欠租金三个月以上的；
7. 因学校发展需要收回的。

**第十条** 乙方擅自抢占周转房的，甲方将勒令其退出。拒不退出的，从乙方抢占住房之日起，甲方按当年租金标准的 50%每月递增收取乙方占用费，直至停发乙方工资到退房为止，收取乙方的占用费和停发的工资不再补发。

**第十一条** 乙方入住周转房时，房屋及室内设施如有损坏可向甲方申请报修。入住期间，因乙方个人因素导致房屋损坏的或室内基本设施(如脸盆、水池、马桶连接管和下水管，水龙头、开关、插座、灯泡等损耗品)再次损坏的，由乙方个人负责。

**第十二条** 乙方退出周转房时，应将周转房打扫干净，房内配置物品归位。填写《宿州学院周转房退房申请表》，结清房租和水、电、物业管理等相关费用；经甲方验收室内设施物品完好无损，并交还钥匙后，甲方退还乙方周转房入住保证金，保证金不计利息。

**第十三条** 本协议一式叁份，甲方持两份和乙方持一份。

甲方：宿州学院

年 月 日

乙方（签字）：

年 月 日

附件 3

## 宿州学院周转房退房申请表

姓 名		周转房位置	
所在单位		联系电话	
入住时间		退房时间	
水、电、 物业管理 等费用结 算情况	后勤管理处签字：  _____年____月____日		
房租费结 算情况	财务处签字：  _____年____月____日		
验 收 情 况	（主要验收室内设施、家具等损坏及钥匙上交情况）  验收人： _____年____月____日		
国 资 处 意 见	签字盖章：  _____年____月____日		

