

桂林电子科技大学文件

桂电国资〔2013〕1号

桂林电子科技大学教职工周转房管理办法（试行）

第一条 为更好地满足新进教职工在过渡用房方面的需求，让更多的教职工享受到学校对其提供的支持和帮助，根据国家及学校有关政策制定本办法。

第二条 桂林电子科技大学教职工周转房，是专供本校聘用在岗教职工及其家庭居住的过渡性用房，周转房产权属桂林电子科技大学。

第三条 根据国家政策可以继续出售的“存量公房”，原则上不纳入周转房管理的房源范围。纳入周转房管理的房源范围，结合学校的实际情况另行公布。

第四条 学校成立教职工周转房分配工作小组，该工作小组成员由校领导、国有资产管理处、人事处、工会等人员和部门代表组成。工作小组负责教职工周转房分配的审批等事项。

第五条 教职工周转房的日常管理由国有资产管理处负责，其物业由学校后勤处或委托社会专业公司进行管理。

第六条 入住教职工周转房的对象应为本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”）。

第七条 根据房源情况，需要集中安排的，按照桂电〔2010〕20号文规定的打分排序办法，排序选房。集中安排之外的安排入住顺序为：先进校者先安排；同时进校工作，职称、职级高者先安排；职称、职级相同，学历高者先安排；条件相同者，已婚女性先安排；性别相同者，年龄大者先安排。

第八条 已婚和40岁以上的单身教职工优先安排成套住宅，其他单身教职工一般只安排青工宿舍。

第九条 教职工周转房居住期限原则上不超过5年，居住期限应累计计算。但是，对于符合国家廉租房、公租房租住条件的不受此期限限制。

第十条 教职工周转房申请入住程序：必须由教职工本人提出申请，如实填写《桂林电子科技大学教职工周转房租赁申请表》，并提供政府有关部门出具的无房证明。如果配偶一方不属于学校教职工的，还须配偶所在单位房产管理部门提供的在该单位无住房证明。上述材料经所在部门进行公示并确认，人事处审核、国有资产管理处复核后在全校范围公示，公示期满提交学校教职工周转房分配工作小组审批。

经批准可以入住周转房的申请人到国有资产管理处办理入住手续，签订《桂林电子科技大学教职工周转房租赁协议》，协议一年一签。

第十一条 教职工周转房的租金按学校公布的标准收取（每年公布一次）。在规定居住期限（五年）内，第一年的租金按当年市场评估价的20%收取；第二年按当年市场评估价的30%收取；第三年按当年市场评估价的40%收取；第四年按当年市场评估价的50%收取；第五年按照国家规定的公租房租金标准收取。但是，对

于符合廉租房租住条件的教职工，按照国家规定的廉租房租金标准执行。

第十二条 申请周转房的教职工应当遵纪守法，如实申报个人和家庭住房情况，不得隐瞒。

第十三条 租住期间或租住期满，如出现不符合继续租住的情况，则应在三个月内退出所租住的公寓。如到期不退，则从应退房时间起算，逾期第一年的公寓租金按当年市场评估价的 1.2 倍收取，逾期第二年按当年市场评估价的 1.4 倍收取，逾期第三年按当年市场评估价的 1.6 倍收取，以此类推。

第十四条 租赁本校教职工周转房的教职工，其租金由学校财务处从入住人员的工资中扣取。

第十五条 教职工周转房的居住人员必须遵守学校的各项规章制度，按月交纳租金，并按时付清自己居住期间所发生的水、电、煤气、电话、有线电视、上网、物业管理费等相关费用。

第十六条 教职工在入住周转房后应严格遵守以下规定：

- 1、不得擅自改变室内结构，不准进行违章搭建；
- 2、不得在周转房中从事违背社会公德、危害公共利益、损害他人合法权益及违反法律法规的活动；
- 3、不得擅自调换，严禁向他人转租、转借或变相转租、转借。如发现并查实有转租、转借行为，将无条件收回其所居住的周转房，并按当时该房屋市场评估价的 1.5 倍补收已居住期内的租金，租金直接从住房补贴或工资中扣除，同时提请学校相关部门进行处理。
- 4、爱护周转房内的公共财产和设施，因使用不当或保管不善造成损坏的，应照价赔偿；

5、教职工在入住周转房后，应讲究卫生，保持房屋整洁、安静和文明；

6、严禁在周转房内违章用电、用火等。

7、周转房承租人在居住期间发现住房及附属设施有损坏的，应向物业管理部门报修。

第十七条 教职工周转房的申请、安排、入住要做到公开、公平、公正，接受广大教职工的监督。教职工对周转房安排过程中违规违纪问题可向校有关部门进行举报，一经查实，将按照有关规定对当事人进行严肃处理。

第十八条 本管理办法由国有资产管理处负责解释。

第十九条 本办法自发布之日起试行，学校原有的有关政策和规定与本办法不一致的，以本办法为准。



主题词： 教职工 周转房 办法

桂林电子科技大学校长办公室

2013年4月17日印

校对：宋志国

录入：胡桂彬

(共印2份)