

桂林理工大学文件

桂理工〔2013〕94号

关于印发《桂林理工大学 公有住房管理办法（试行）》的通知

校属各单位、各部门：

现将《桂林理工大学公有住房管理办法（试行）》印发给你们，请认真组织学习，贯彻执行。

桂林理工大学

2013年7月2日

桂林理工大学校长办公室

2013年7月3日印发

（网络传输）

桂林理工大学公有住房管理办法（试行）

第一条 为规范学校的公有住房管理，提高公有住房使用效率，解决职工短期住房困难，保障承租人的合法权益，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 公有住房是指学校拥有全部产权、用于教职工居住的所有住房（简称“公租房”、“周转房”）。

第三条 学校资产管理处是公有住房的归口管理部门，负责公有住房的分配、调整、租赁及住房租金计核等管理工作；公有住房的维修由学校后勤管理处负责。

第四条 学校原则上停止向职工出售公有住房；根据需要，学校可以回购职工校园内私有产权房作为公有住房。

第五条 公有住房类别。按建筑结构来划分，三房一厅或三房两厅为一类房，两房一厅为二类房，一房一厅或单间有卫生间为三类房，单间无卫生间为四类房。

第六条 公有住房承租对象、承租住房结构标准和控制面积标准。

（一）公有住房的承租对象是在桂林市区无房的在编（或全职聘用）的在职职工和因学校需要异地工作的职工。

（二）单身职工（不含该条中的下列几款）只能申请租住三类及四类房；未满 32 岁的单身职工，原则上 2 人 1 间（面积小于 12 平方米的单间除外）。

（三）已婚职工或副教授职称（含博士）或具有中级职称并在本校工作满 20 年的单身职工可以申请租住二类房或三、四类房。

（四）副教授职称（含博士学位、处级干部）及以上的已婚职工或教授职称的单身职工可以申请租住一、二类房及三、四类房。

（五）引进人才租住房的结构、面积标准，按学校引进人才政策以及其与学校签定的协议有关条款执行，并优先安排引进人才租住。

（六）少数旧房老房在没有教职工租住的情况下，经用工单位或在编职工担保、学校审批同意可供学校临时职工及职工亲属短期租住。

（七）因学校建设需要拆迁校内职工私有产权房的职工申请租住公有住房，按政府拆迁安置相关规定执行。

第七条 公有住房的租金标准类别。根据校区、房屋类别、不同楼层和住房装修情况等不同，分福利租金、成本租金和市场租金三类（附表1）。

（一）福利租金：指职工未享受住房补贴或无房户和住房困难户租赁学校公有住房而享受的带福利性质的租金，约为市场租金的40%，按使用面积计算。

（二）成本租金：指学校为职工提供公有住房租住而收取的最低成本费用核算的租金，约为市场租金的60%，按建筑面积计算。

（三）市场租金：指学校根据各校区内同类住房出租的市场价格确定租金，按建筑面积计算。

第八条 公有住房的租金核算。公有住房管理为过渡房管理，实行限期和有偿使用，学校提倡职工购买商品住房。

（一）无房职工首次租住公有住房，第1~3年的租金，控制面积按福利租金核算，超出面积按成本租金核算；第4~5年的租金，控制面积按成本租金核算，超出面积按市场租金核算；5年以上的租金，按居住面积及市场租金的1.5倍核算。满6年原则上学校收回其租住房。

（二）已购买过福利房（房改房、集资房、经济适用房、危改房）或已享受住房补贴的职工和因离婚等原因造成暂时无住房居住的职工租住公有住房，第1~3年的租金，控制面积按成本租金核算，超出面积按市场租金核算；第4~5年全部按市场租金核算；5年以上的租金，按居住面积及市场租金的1.5倍核算；满6年原则上学校收回其租住房。

（三）若因学校不能提供承租人可租用面积标准的公有住房，则超出规定面积的，租金统一按福利租金收取。

（四）学校引进人才租住房的租金标准，按人才引进协议有关条款执行，协议中没有明确的，按本办法执行。

（五）学校临时职工及职工亲属短期（租期不超过6个月）租住，租金按市场价收取。

（六）因城市建设需要拆迁市内住房的职工申请租住公有住房，学校在有房源的情况下按市场租金提供3年期限的租住房。

第九条 学校在编的特困户（政府规定的贫困线以下）和有困难的残废军人、烈属以及有其他特殊原因的住户，经学校批准，可适当放宽租房年限和福利租金受惠年限。上述人员若今后生活状况好转、身份发生改变，则按本办法第八条规定执行。

第十条 住房押金和房租缴纳。一、二类房的住房押金为月租金的4倍，三、四类房的住房押金为月租金的6倍。承租人自

行在每月5日前将房租交到学校财务处，属学校财务发放工资的职工，其房租可依租房协议规定从工资中自动扣除。若不能及时缴纳租金，学校将从其住房押金扣取，不足时从担保人工资中代扣。

第十一条 租住公有住房按下列程序办理手续。

（一）申请人向公房管理部门递交租房申请报告，填写《桂林理工大学公有住房申请表》（附件4），已婚职工需要提交结婚证，公房管理部门对申请人进行资格审查。

（二）多人申请租用同类住房的，或公有住房批量出租的，按照《桂林理工大学公有住房申请计分排序办法》（附件2）确定承租人。

（三）公房管理部门办理报批手续。

（四）签订《桂林理工大学公有住房（公租房）租赁协议》（附件3，承租人是学校临时职工或职工亲属的须有在编在职职工签字担保），租赁协议一年一签（不签订租赁协议者视为放弃租赁原住房）。

（五）到财务部门交付租金和住房押金。

（六）凭缴付租金和押金的票据到公房管理部门领取住房钥匙。

第十二条 退还公有住房按下列程序办理手续。

（一）填写《桂林理工大学公有住房退房申请表》。

（二）承租人与有关管理部门结清租金、水电费用及物业费等费用。

（三）资产管理工作人员验收核实房屋设施和家具的完好情况。

（四）公房管理部门审批，收回住房钥匙，双方解除协议。

（五）退房人凭签有公房管理部门审批意见的住房押金票据到财务处领取押金（无息）。

第十三条 承租人应严格遵守下列规定及协议条款。

（一）租赁协议期内原则上不调整住房。因个人情况确实需要调整住房者，须承担相当于原租住房屋 1 个月租金标准的房屋修缮费，用于原住房的修缮。

（二）承租人租住期间不得私自对住房进行扩建、改建、拆除重建和装修。确实需要装修的，必须经学校公房管理部门批准后才能进行装修，解除协议时，学校对其装修费用不给予任何补偿。

（三）承租人租赁的公有住房只能用于自住，不得改变住房用途，不得转租、分租、转借他人居住使用；本人不居住时，应及时退还租住房。

（四）签订协议时须交纳住房押金，承租人拖欠学校房租或其他费用时，学校有权从住房押金中扣取。

第十四条 承租人调离、辞职等与学校脱离人事关系，必须先到学校公房管理部门办理相关退房手续，并结清各项费用，租赁关系终止后方可办理离校手续。

第十五条 公有住房的水电故障由后勤部门负责受理并维修；房屋如需维修，可向公房管理部门提出申请，经审核并报学校同意后，由后勤管理部门负责维修。

第十六条 违约责任及处理。

（一）有下列情形之一的，学校有权单方面终止协议、收回住房，并从次月起按其租住房市场租金标准每月递增 20% 收取租金，直到退房为止：

1. 承租人 3 个月未缴纳租金；
2. 提供不实材料骗取住房；
3. 3 次查房均非本人居住者；
4. 租住期间改变房屋使用性质；
5. 私自转租、分租、转借他人居住；
6. 租赁协议期满未退回住房。

（二）对未续签协议或未办理其他相关手续强行居住者，学校将给予当事人每月市场租金 10 倍的处罚和相应的行政处分。

（三）租赁期间有擅自对住房进行扩建、改建、拆除重建和装修，或退房时进行破坏性拆除等行为的，承租人（或担保人）必须负责恢复原状，否则赔偿经济损失，解除租赁协议，收回承租房。情节严重造成房屋结构损坏者须承担相应的法律责任。

（四）调离、辞职的承租人未按期办理退房手续或拒绝退房的，学校有权对该租住房停水停电，并收回该租住房。

（五）承租人租住期间需配合工作人员查房，如发现承租人有违法行为的，学校保留追究当事人法律责任的权利，并移交司法部门处理。

第十七条 本办法由学校公有房产管理工作委员会负责解释。

第十八条 本办法自印发之日起实施。

- 附件：
1. 桂林理工大学公有住房租金标准对照表
 2. 桂林理工大学公有住房申请计分排序办法
 3. 桂林理工大学公有住房租住协议
 4. 桂林理工大学公房租房申请表
 5. 桂林理工大学公有住房退房表

附件 1

桂林理工大学公有住房租金标准对照表

单位：元/平方米·月

校区名称	一类房			二类房			三类房			四类房		
	市场租金	成本租金	福利租金	市场租金	成本租金	福利租金	市场租金	成本租金	福利租金	市场租金	成本租金	福利租金
雁山校区/ 屏风校区	14	8.4	5.6	12	7.2	4.8	10	6	4	5	3	2

注：1. 以上租金是以二楼和五楼作为基准的租金，一楼和六楼（或顶楼）在此基础上减 5%，三楼和四楼加 5%；2. 该租金标准可随市场租金变化而适当调整。

附件 2

桂林理工大学公有住房申请计分排序办法

一、根据公有住房申请人的职称（职务、学位）、工龄、学历、校龄等分别计分后累加，按总得分高低分档排序，并按排队顺序选房。

二、申请人选房计分办法如下：

总分 = 职称（职务、学位）分 + 工龄分 + 学历分 + 校龄分

（一）职称（职务、学位）分

职务、学位	计分
正厅级干部或国家杰出青年基金、教育部长江学者奖励计划、中科院百人计划人选	60 分
副厅级干部、博士生导师、享受国务院特殊津贴专家、广西优秀专家	55 分
正高级职称人员	45 分
正处级干部、副高级职称人员	40 分
副处级干部、博士学位人员	35 分
正科级干部、中级职称人员	30 分
副科级干部、硕士学位人员	26 分
学士学位人员	23 分
其他教职工	20 分

各项分值及总分精确到小数点后 2 位，职称（职务、学位）分选取最优项计分。

（二）工龄分：按参加工作实际时间计算，1 年 0.84 分，不满 1 年按月计分（工龄每月 0.07 分，以学校人事处提供数据为准，退休人员算到退休时止）。

（三）学龄分：按国家规定，在大学学习时间可作为房龄，按国家规定的学制年限计算，不含休退学及留级等时间。连续由本科升读研究生的职工研究生期间也可作学龄分时间。高中毕业进入中专学习的，中专学习期间可计算学龄分（学龄分计算起始时间为 9 月份）。学龄分按 1 年 0.72 分计。工作后参加学习的只计工龄分，不重复计算学龄分。

（四）校龄分：按实际到校报到参加工作时间计算，1 年 0.6 分，不满 1 年按月计分。

三、排队档次和总分相同的，按以下优先条件依次决定排队名次：

- （一）在外租房居住者优先（需提供有效证明材料）；
- （二）专职教师优先；
- （三）双职工优先；
- （四）有孩子（未成年）者优先；
- （五）职称高者优先；
- （六）职务高的职工优先；
- （七）职称职务相同，先评上（任命）者优先；
- （八）先到校报到者优先；
- （九）年龄大者优先。

四、合租者以分高的合租人参加计分排队；计分排队的结果在学校校园网络公布，接受群众监督。

附件 3

桂林理工大学公有住房（公租房）租赁协议

协议编号：

甲方（出租人）：桂林理工大学

乙方（承租人、居住人）：

身份证号：

职工编号：

乙方申请租住学校公有住房（公租房），经甲方研究，同意乙方租赁甲方 校区 栋 号住房。根据《桂林理工大学公有住房管理办法（试行）》的要求，为维护双方权益，经双方协商达成如下协议：

一、乙方已租住_____年，本租期从_____年____月____日起至_____年____月____日止。

二、乙方租赁房屋属_____类房屋，使用面积_____平方米；建筑面积_____平方米。

三、甲方按福利租金/成本租金/市场租金租赁住房，即每月_____元/m²，计每月_____元收取房租。房租及与租房有关的费用每月从乙方工资中自动扣除/乙方自行在每_____（月/季度/半年）5日前将房租交到学校财务处。若不能及时缴纳租金，甲方将从乙方住房押金中扣取，不足时从担保人工资中代扣。

四、乙方交房屋家具押金 500 元、住房押金_____元。退房时，乙方若无损坏、丢失家具用具、水电、门窗设施等现象以及欠租和违约现象，甲方则如数无息退还押金。

五、乙方在租期内需要调整租住房，须承担相当于原租住房屋 1 个月租金标准的房屋修缮费，用于原住房的修缮。

六、租住期间乙方不得私自对住房装修，确实需要装修的，须经甲方批准后才能进行装修。协议终止时，甲方对乙方装修费用不给予任何补偿。

七、租赁的住房只能用于乙方自住，不得改变住房用途，不得转租、分租、转借他人居住使用；本人不居住时，应及时退还租住房。

八、乙方除承担房租费用外，还应承担住房的水电费、物业费等费用。拖欠甲方房租、水电费、物业费等费用时，甲方有权从其住房押金中扣取。

九、乙方有下列情况之一者，甲方可单方面终止协议、收回住房，并从次月起按租住房市场租金标准每月递增 20% 向乙方收取租金，直到退房为止：

1. 3 个月未缴纳租金；
2. 提供不实材料骗取住房；
3. 3 次查房均非本人居住者；
4. 租住期间改变房屋使用性质；
5. 私自转租、分租、转借他人居住；
6. 租赁协议期满未退回住房。

十、乙方不得改变房屋结构、扩建或拆除重建。如有违约，甲方有权要求乙方恢复原状，情节严重的处 3000~6000 元违约金，并解除租赁协议，收回承租房。情节严重造成房屋结构损坏者须承担相应的法律责任。

十一、乙方调离、辞职等与学校脱离人事关系，必须先到公房管理部门办理相关退房手续，并结清各项费用。租赁关系终止后方可办理离校手续。不按期办理退房手续或拒绝退房的，甲方有权对该租住房停水停电，并收回该租住房。

十二、乙方应爱护使用租住房。若因乙方人为损坏的，由乙方自行负责修理、恢复或照价赔偿。

十三、乙方在租住期间必须遵守《桂林理工大学公有住房管理办法（试行）》和校园管理的有关规章制度，做好防火、防盗等安全防范工作，配合工作人员查房。如发现乙方有违法行为的，甲方保留追究当事人法律责任的权利，必要时，移交司法部门处理。

十四、甲方因校园建设或引进人才等需要收回该住房，应提前 1 个月通知乙方退房，乙方必须无条件退房。

十五、该协议担保人全部承担乙方的违约经济责任和综合治理相关责任。

十六、此协议一式三份，甲方、乙方和乙方担保人各持一份。

附件：桂林理工大学公有住房设备设施及家具清单

甲方(签章):

乙方(签字):

乙方担保人(签字):

联系电话:

联系电话:

联系电话:

年 月 日

附件 4

桂林理工大学公有住房申请表

No:

申请人 情况	姓 名		现工作单位		员工编号	
	身份证号码			职务或职称		
	学 位			本（专）科入学时间		
	参加工作时间			入校工作时间		
配偶 情况	配偶姓名		现工作单位			
	身份证号码			职务或职称		
现租（住）房地址		区 路（街、小区） 巷（里） 号 栋 单元 楼 号				
租赁人		单位		联系电话		
申请住房房型		<input type="checkbox"/> 单间 <input type="checkbox"/> 单间含卫/一房一厅 <input type="checkbox"/> 两房一厅 <input type="checkbox"/> 三房一厅（两厅）				
申请 理由						
申请人单位意见						
资产管理处审核 受理材料情况		经办人： 日期： 年 月 日				
资产管理处意见		签名： 日期： 年 月 日				
学校领导意见		签名： 日期： 年 月 日				

注：同时提供结婚证、身份证、学位证、职称证书复印件，在外租房的还需提供租房协议（协议）、租金收据等复印件。

附件 5

桂林理工大学公有住房退房申请表

时间： 年 月 日

申请人 情况	姓 名		现工作单位			
	身份证号码				职务或职称	
	员工编号				联系电话	
租房地址		校 区 栋 单 元 楼 号				
现住房地址		区 路（街、小区） 巷（里） 号 栋 单 元 楼 号				
租房起止时间		年 月 日始至 年 月 日止				
退房时房屋损坏情况						
房租是否结清				水电、物业费是否结清		
资产管理处审核情况		经办人： 日期： 年 月 日				
资产管理处意见		签名： 日期： 年 月 日				