

江西财经大学文件

江财字〔2014〕70号

关于印发《江西财经大学周转房管理暂行规定》的通知

校属各单位：

《江西财经大学周转房管理暂行规定》已经2014年第8次校长办公会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知



江西财经大学周转房管理暂行规定

为进一步规范学校周转房管理，提高周转房使用效率，根据上级有关住房制度改革的文件精神，结合学校的实际情况，特制定本办法。

第一条 本办法所称周转房是指除学校公共租赁住房以外的按国家规定不能出售的校内公房或尚未出售的公房，以及学校按规定收回的已售公房。

第二条 学校周转房管理委员会（以下简称“房管委”）负责检查、督导周转房管理部门的工作，具体负责周转房的申请审批、违规处理、争议仲裁。

第三条 房管委下设办公室，挂靠资产管理处，主要职责有：

- （一）具体落实本办法并督查执行情况；
- （二）受理周转房租住或调整申请；
- （三）调研市场租金情况，确定应收租金额度；
- （四）住户违规事项调查、投诉受理、纠纷调解；
- （五）其它相关职能。

第四条 下列人员可以申请租住周转房：

- （一）分配或调动来校工作且家住南昌市城区以外的教职工；
- （二）在南昌市城区没有住房的学校引进人才；
- （三）其他学校同意安排且不符合公共租赁住房申请条件的教职工。

其中，第（一）、（二）款所规定的人员，房管部门依据人事处开具住房安排通知单和房源情况予以安排；第（三）款所规定的人员，由房管部门审核、审批。

第五条 周转房的申请、审核

（一）申请

符合条件需租住周转房的教职工，应向学校房管部门提交书面申请，同时提供以下材料：

（1）周转房租住申请表，并经所在部门审批同意（主要负责人签字并加盖公章）；

（2）户口本、结婚证（离婚证）复印件一份（原件备查）；

（3）身份证、校园一卡通；

（4）符合周转房申请条件的承诺书。

（二）审核

房管部门在收到教职工周转房申请后，对申请人的资格进行审核，对符合条件的教职工根据房源情况给予安排。

第六条 周转房租住年限原则上为一年半以内。承租人合同期满，应将周转房腾退给学校。确有实际困难，由承租人提出续租申请，经房管部门审核批准，最多可以续租一年。

第七条 周转房的租金

（一）周转房租金以上级有关部门指导租金标准为基础，结合学校实际情况确定学校周转房出租市场租金的标准（见附件）。房管部门每两年对市场租金标准进行一次重审，报学校审批通过后执行。

(二) 租住周转房的人员须与学校签订租住协议，缴纳 500 元履约保证金。房管部门将承租人名单抄告财务处、后勤保障处为其办理入住手续，房屋租金、家具、水电、物业卫生等费用，由财务处从其工资中代扣。

(三) 合同期满，经房管部门批准同意续租的，续租租金按上年度租金标准的 120% 缴纳。

(四) 承租学校周转房的人员，其工资不在学校财务处发放的，应由学校正式职工提供担保。承租人租金、水电、卫生等费用从担保人工资中扣除。

第八条 承租人须按房管部门安排的住房入住，不得自行调换或强占住房，不得转借、转租、空置住房。

第九条 承租人应爱护住房内的设施和家具，人为损坏或丢失的应照价赔偿。

第十条 承租人不得对租住的周转房进行装修，不得改变住房用途。如遇特殊情况，确需装修的，应提出书面申请和详细的装修方案，报学校房管部门审批，承租人按审批后的方案实施装修，相关费用由承租人自行承担。承租人在腾退学校周转房时，不得拆除不可拆移的装修设施，学校对不可拆移的装修设施不予补偿。

第十一条 周转房的腾退

有下列情况之一者，承租人应在二个月内将所承租的周转房退回给学校。

(一) 被学校开除、自动离职或二个月不在周转房内居住的；

（二）转租、出借、空置或用作其他用途的；

（三）取得房改房、学校无产权房或已在南昌城区购买了住房的；

（四）租住合同期满，未重新办理承租手续的；

（五）拖欠房租及水电、物业卫生费二个月（含）以上的；

（六）其他不附合周转房租住条件的。

第十二条 处罚

承租人违反本办法相关规定的，一经发现将予以处罚，罚金由财务处直接从承租人或配偶或担保人工资账户中扣除。

（一）承租人凡不再符合周转房租住条件的，或有本规定第十一条所规定的周转房应腾退的情况之一者，应在二个月内将周转房腾退给学校。对逾期未退回的，从应腾退日的下月起，租金以每月 120%的标准递增至合同规定的租金的三倍收取，直至承租人将所承租的周转房退回学校为止；

（二）对擅自装修、破坏房屋承重结构的，除责令承租人恢复原状、采取措施加固修复外，视情节轻重按年租金额的三倍进行处罚。对不采取补救措施的，责令其承担由此造成的全部损失，并收回租住的周转房。

第十三条 本办法由资产管理处负责解释。

第十四条 本办法自公布之日起施行。