

## 北碚校区公有住房租赁指引

为使学校教职工熟悉学校公有住房相关政策和信息，结合《西南大学公有住房租赁管理办法（试行）》（西校〔2021〕47号）及学校相关规定，制定本指引。

**第一条** 本指引适用于所有居住北碚校区公有住房的人员。

### **第二条** 公有住房租赁申请

按《西南大学公有住房租赁管理办法（试行）》，符合周转租住申请条件的教职工可申请租住公有住房。

周转住房租赁期限为三年，承租人可提前退房退租。合同期满需继续租住的，应在租赁合同到期前三个月之前提出申请，经审核同意后可续租，续租时间一年，续租不超过两次，续租期间租金按原租金的 2 倍执行。

### **第三条** 公有住房配租

学校根据符合租赁条件的教职工数量和配租房源情况确定租赁方案，适时进行公有住房配租。

### **第四条** 公有住房入住

获得公有住房配租的申请人，在完成租赁合同签订、缴纳租房保证金后领取钥匙、验收房间入住。承租人应在接房后 2 个工作日内（含接房当日），凭入住交接单到后勤集团维修能源中心（电话：68252283）办理水电开通手续，并确

认水电底数。逾期未办理，水电底数以维修能源中心记录为准。承租人准备好燃气灶等器具后凭租赁合同和本人有效身份证件到燃气公司开通天然气（中山路营业厅，电话：68863426，地址：中山路133号；中山路管理站城北营业厅，电话：68283280，地址：金华路116号）。

学校一般以空房出租为主，租金按基准价10元/平方米·月收取。已配置了家具家电的，租金按12元/平方米·月收取；仅配置了家具未配置家电的，租金按11元/平方米·月收取。

承租人在接房后按合同附件家具家电清单对照进行清点，若与合同附件不符或不能正常使用的，应在接房后2个工作日内向住房科提出。租赁期间家具家电由承租人自行维护维修，退房时保障可用状态退还学校。租赁期间公有住房内的家具家电不做增减调整。

### **第五条 调房、退房和违约情况处理**

承租人入住后原则上不予调房，因个人特殊原因申请调房的，由住房科收集后报领导小组审批。获得批准的，需补交一个月租金用于房屋修缮。

承租人退房前需搬清个人物品并做好清洁，到燃气公司办理天然气停气手续，完清水电费用后，到住房科结清房租并办理退房手续。住房管理人员对退回住房进行验收，如有家具设备损坏、遗失的，须按学校国有资产管理规定进行赔

偿。如未搬清个人物品或未进行室内清洁的，须由承租人负责整改，验收合格后在住房科办理退还租房保证金。

承租人无故拖欠房租三个月以上的，学校有权收回出租住房（包括采取停止水电供应、更换大门锁具等措施）。如合同已到期或教职工已离职三个月以上而未退房的，学校将收回并清空所出租住房，相关物品按承租人丢弃处置。

**第六条** 本指引由后勤保障部负责解释，自发布之日起施行。

西南大学后勤保障部

2023年12月28日