

西南大学文件

西校〔2021〕47号

关于印发《西南大学 公有住房租赁管理办法（试行）》的通知

各单位：

《西南大学公有住房租赁管理办法（试行）》已经学校 2021 年第 2 次校长办公会研究通过，现印发给你们，请遵照执行。



西南大学公有住房租赁管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为规范公有住房管理，优化资源配置，维护学校和承租人的合法权益，根据《教育部直属高等学校国有资产管理暂行办法》（教财〔2012〕6号）、《西南大学公用房管理办法》（西校〔2014〕82号）等有关规定，结合实际，制定本办法。

第二条 本办法所称公有住房，是指产权属于西南大学，用于学校聘用的教职工（不包括劳务派遣人员、二级单位自聘人员和企业自聘人员，不含附中、附小人员，下同）租住的住房。

第三条 公有住房租赁管理坚持房源公开、申请公开、程序公开、结果公开的原则。

第二章 租 赁

第四条 公有住房租赁分为一类租住和二类租住两类。学校对一类租住作出认定后，未认定为一类租住的均纳入二类租住（以下统称：周转租住）管理。

第五条 一类租住

（一）在租一类租住认定条件

认定在租一类租住须同时满足以下条件：

- 1.承租人为 2009 年 6 月以前学校聘用的教职工。
- 2.承租人（含配偶）未购买任何福利住房。

3.现承租的公有住房为校内唯一住房。

(二) 租赁期限

符合一类租住认定条件的教职工，应与学校签订租赁合同，租赁合同期限三年，合同到期时仍符合一类租住认定条件的可续签租赁合同。

(三) 租金标准

维持现租金标准不变，直至承租人应将住房退回学校时止。未按规定时间签订租赁合同的，从逾期之日起执行周转租住租金标准。

第六条 周转租住

(一) 周转租住申请条件

申请周转租住须同时满足以下条件：

- 1.申请人为学校聘用的教职工且在拟租公有住房所在校区工作。
- 2.申请人未曾在拟租公有住房所在校区购买或租赁住房。
- 3.申请人在拟租公有住房所在校区行政区县范围内无自有住房（含配偶无自有住房）。

(二) 租赁标准

符合条件的教职工可申请租住一室一厅或单间配套住房。其中，具有博士学位或已婚的教职工可申请租住两室一厅住房，具有高级职称或副处级及以上职务的教职工可申请租住三室一厅住

房。

(三) 租赁程序

1. 公开房源信息。
2. 接受申请（申请人提交《公有住房租赁申请表》及婚姻状态、无房证明等相关材料）。
3. 资格审核。
4. 住房配租并公示。
5. 办理租住手续。

(四) 租赁期限

租赁合同期限最长三年。合同期满需继续租住的，应在租赁合同到期前三个月提出申请，经审核同意后可续租，续租时间一年，续租不超过两次。

上级组织任命来校任职、挂职锻炼和校内跨校区任职的承租人，租赁期限按任职时间确定。

(五) 租金标准

学校参照重庆市公租房租金标准和周边市场价格制定公有住房租金基准价，以基准价为基础，结合每套房屋家具家电配备等情况具体确定租金金额。续租期间租金按原租金的 2 倍执行。

重庆市公租房租金标准和周边市场价格发生变化时，学校对公有住房租金基准价适时进行调整。

第七条 租赁合同

后勤保障部代表学校与承租人签订公有住房租赁合同，明确双方的权利与义务，共同遵守，以维护双方的合法利益。

第八条 租金缴纳

租金由后勤保障部计算核定，报财务部按月从承租人工资中扣缴，工资关系不在学校的承租人直接到后勤保障部办理缴款手续。

第三章 管 理

第九条 学校提供通水、通电、通气、门窗完好的公有住房供承租人租住。承租人要保证所租住房的完整，对所租住房屋的结构、功能布局、水、电、气、门窗等设施不能改动，不得进行破坏房屋结构、破坏设施完整的装饰、装修，退房时装饰、装修残值不予补偿。房屋设施若有损坏，须恢复原状。

第十条 公有住房房屋结构问题和公共设施（包括主水管道、外墙、屋面等）的维修由学校负责。

第十一条 公有住房只能供承租人本人使用，不得调换、转租、转借（含亲属），不得从事经营活动和非法活动，一经发现取消承租人租房资格，收回住房并视情况实施处罚。

第十二条 学校因统一规划或其他公共原因，需要收回住房的，应提前 2 个月通知承租人。在条件许可的情况下，学校可重新安排相应的公有住房。承租人应按要求搬迁或退房。

学校因上述原因以外的原因收回公有住房的，不再对承租人

重新安排公有住房。

第四章 退 房

第十三条 出现下列情形之一的，学校将无条件收回公有住房：

- 1.租赁合同到期，不再符合租住条件的；
- 2.解除人事（劳动）关系的；
- 3.非承租人本人居住的；
- 4.改变公有住房用途的；
- 5.承租人去世的；
- 6.欠租 3 个月及以上的；
- 7.学校认定应退回公有住房的其他情况。

第十四条 凡属于第十三条所列应退回公有住房的承租人，应将公有住房退还学校。未及时履行相关手续的，从应退房次日起按合同租金的 2 倍以上收取房租。

第十五条 教职工调离学校，应在调离前办理退房手续。确有特殊困难暂不能及时退房者，可申请延期退房，申请延期需委托一名校内在职教职工作为担保人，签订限期（一般不超过 3 个月）退房承诺书。延期期间按合同租金的 2 倍从担保人工资中按月扣缴。

第十六条 退房时，承租人须按合同约定清理房屋，保证房屋设施完好。经工作人员当面验收合格后，办理退房手续，退还

租赁保证金。

第五章 附 则

第十七条 学校对本办法执行前的在租公有住房作如下处理：

（一）一类租住

符合一类租住的教职工应在本办法生效后2个月内提交认定申请，被认定为一类租住的，应在认定通过后1个月内与学校签订租赁合同，按本办法规定的一类租住管理。

（二）周转租住

1.租赁合同已到期或未签订租赁合同的，按本办法执行。

2.租赁合同尚未到期的按原合同继续执行，合同到期后按本办法执行。

去世教职员工配偶、国家给予最低生活保障或特困人员供养的教职员工子女租住的公有住房，参照教职工类似情况管理。

第十八条 租赁的公有住房已计入个人住房补贴的，从退房次月起不再计入个人住房补贴面积。

第十九条 本办法由后勤保障部负责解释，并授权后勤保障部根据实际情况制定实施细则、工作方案。

第二十条 本办法自印发之日起执行，学校原有制度、规定与本办法不一致的，以本办法为准。

