

桂林航天工业学院文件

桂航国资〔2023〕1号

公有住房租用管理办法（修订）

第一章 总则

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，解决教职工短期住房困难，保障承租人的合法权益，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称公有住房是指学校拥有完全产权，用于教职工居住的所有住房（简称“公租房”）。

第三条 国有资产管理处是公有住房的归口管理部门，负责公有住房的日常分配、调整、租赁及住房租金计核等管理工作；后勤管理处负责水、电、木的常规维修，基建处负责土建项目的维修。

第四条 根据工作需要，学校可以回购教职工校园内私有产权房作为公有住房。

第二章 租用条件和租用期限

第五条 公有住房的租用条件

（一）在桂林市城区无住房的学校正式在职教职工（含人事代理）及按一般聘用制管理的专业技术岗位和管理岗位在职教职

工，具备学校公有住房租赁资格，在房源许可的情况下，可按标准申请租用学校公有住房。

（二）在桂林市城区有住房的在职教职工，不具备学校公有住房租赁资格。在房源许可的情况下，小孩未满3周岁的，经学校校长办公会议同意后，可租用学校公有住房。

（三）已经享受过学校住房补贴政策的教职工，不具备学校公有住房租赁资格。

第六条 学校公有住房为过渡性住房，供周转使用，租用期限原则上不超过8年，居住期限应累计计算。

学校引进人才租用公有住房的期限，协议中没有明确规定的，按以上标准执行；协议上有明确规定的，按其与学校签订的协议有关条款执行。

第七条 学校在编的特困户（政府规定的贫困线以下）和有困难的残疾军人、烈士家属以及其他有特殊困难的住户，确认没有住房的，经学校批准，可适当放宽租房年限。上述人员如生活状况好转、身份发生改变，按本办法第六条规定执行。

第三章 租用标准及租金

第八条 租用标准。在房源许可的情况下，租用公有住房按以下标准执行：

1. 副高级职称、博士、处级干部及以上的已婚教职工或正高职称的单身教职工可申请租用三室一厅及以上住房一套。

2. 中级职称、硕士、科级干部及以下的已婚教职工可申请租用二室一厅住房一套。

3. 其他教职工可申请租用住房一间或一室一厅住房一套。

第九条 公有住房的租金。学校依据《桂林市公共租赁住房管理办法》，参照桂林市公共租赁住房租金标准（附件1），结合学校实际收取带有福利性质的租金。

1. 在居住期限内，第1至第8年的租金按桂林市公共租赁住房租金标准的1/3收取；第9年起的租金按桂林市公共租赁住房租金标准的100%收取。

2. 学校引进人才租用公有住房的租金标准，协议中没有明确规定的，按以上标准执行；协议上有明确规定的，按其在学校签订的协议有关条款执行。

3. 不具备学校公有住房租赁资格，经学校校长办公会议同意后租用学校公有住房的，租金标准按桂林市公共租赁住房租金标准的100%收取。

经学校校长办公会议批准，租金可依据相关文件及市场变化情况进行调整。

第四章 租用程序

第十条 教职工申请入住程序。

（一）申请人填写《桂林航天工业学院公有住房租用申请表》（附件2），并提供政府有关部门出具的无房证明。

(二) 国有资产管理处对申请人递交的申报材料进行审查, 审查通过后办理租用审批手续。

(三) 多人同时申请租用同类住房, 或公有住房批量出租的, 按《桂林航天工业学院公有住房选房计分排序办法》(附件3) 确定选房顺序。

(四) 承租人与学校签订《桂林航天工业学院公有住房租赁合同》(附件4)。租用合同一年一签, 不签合同视为放弃租用。

第五章 租用管理及退房

第十一条 学校公有住房属国有资产, 产权属学校。学校可以根据工作需要, 对公有住房进行调整。

第十二条 承租人有下列情形之一的, 学校有权单方面终止租用合同, 学校收回承租人租用的公有住房。

(一) 提供不实材料, 骗取公有住房的;

(二) 承租人与学校解除人事关系的;

(三) 承租人擅自转租、转借或改变租赁房屋用途的;

(四) 承租人利用租用的公有住房开展违法活动或违反学校公有住房管理有关规定的;

(五) 承租人条件发生变化, 不再符合公有住房租用条件的;

(六) 承租人出国后逾期不归的;

(七) 承租人累计3个月以上未缴纳(未扣缴到)租金和物业管理费的。

第十三条 租赁期满，承租人应按期退房。如退房确有困难的，应提前 30 天提交续租申请，经学校校长办公会议同意后，方可续租，续租期限原则上不超过 3 年。

第十四条 在租赁期内，学校需要收回公有住房的，应提前 30 天通知承租人退房，承租人应予无条件退房。如到期不退，按学校相关规定处理。

第十五条 承租人退还公有住房按下列程序办理手续：

（一）填写《桂林航天工业学院公有住房退房登记表》（附件 5）；

（二）国有资产管理处组织查验房屋各项设施完好情况；

（三）与学校结清租金、水电费、物业费等费用，并将住房打扫干净，关好门窗及水电开关；

（四）国有资产管理处收回住房钥匙，双方解除合同。

第十六条 租用期内，学校原则上不调整承租人租住的公有住房。

第十七条 承租人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，必须经学校公有住房管理部门书面批准后进行装修，由承租人承担装修费用，解除协议退房时，承租人不得对其装修费用提出任何补偿。

第十八条 承租人调离、辞职等与学校脱离人事关系，须先办理退房手续，并结清各项费用，租赁关系终止后方可办理离校

手续。

第十九条 承租人退房时，应保持租用房屋的设施完好。如发现损坏房屋设施情况，承租人须照价赔偿损失，情节严重造成房屋结构损坏的须承担相应的经济责任和法律责任。

第六章 附则

第二十条 学校以前文件中有关条款与本办法相冲突的，以本办法为准。

第二十一条 本办法自印发之日起实施。桂航产〔2017〕5号文《桂林航天工业学院公有住房租用管理办法》同时废止。

第二十二条 本办法由桂林航天工业学院国有资产管理处负责解释。

