**烟台黄金职业学院**

**周转房租赁管理办法**

为进一步规范教师公寓和三区客房管理，为教职工提供合理的居住条件，优化学院房产资源配置，现结合学院实际情况，制定本办法。

一、 周转房管理委员会组织架构

主 任：王建国

副主任：张传侠

成 员：侯晓东 王秀丽 冯其桢 赵志刚

周转房管理委员会办公室设在学院后勤与资产处。周转房管理委员会负责制定周转房的使用标准及特殊用房的审批，以及日常用房的管理工作。

二、 房源说明

周转房是指由学院提供给教职工租赁使用的教师公寓楼。教师公寓楼户型分为A户型（建筑面积为65㎡，两室一厅）、B户型（建筑面积为40㎡，一室一厅）；

三、租赁人条件

租赁周转房的申请人为学院登记在岗且符合以下条件之一的（院级领导、外聘专家除外）：

（1）已婚人员：本人为非招远户籍，本人及配偶在招远地区无住房的（含自建房、商品房、经济适用房等）或已购买商品房但仍未实际交付使用的。

（2）未婚人员：本人为非招远户籍，本人及父母在招远地区无住房的（含自建房、商品房、经济适用房等）或已购买商品房但仍未实际交付使用的。

注：已购买商品房但仍未交付使用的可申请租赁18个月（自购房之日起计算）

（3）哺乳期女教职工，自哺乳期开始可申请租赁周转房1年。

四、周转房租赁标准

满足“租赁人条件”的教职工按照以下标准租用周转房：

1**.**院级领导可以申请租赁A户型；夫妻双方均在我院工作且有子女长期跟随父母生活的，可以申请租赁A户型。

2.副高级以上职称或副处级以上职务且年龄45周岁以上可以申请B户型单人单间。

3.其他符合条件的教职工，二人一间，申请B户型。

4.在哺乳期的女教职工可申请租赁周转房，原则上二人一间仅限B户型，如有特殊情况经周转管理委员会批准可申请B户型单间，申请时间不得超过哺乳期期限；

5.夫妻双方均在学院工作的，按照夫妻最高级别申请租赁周转房，仅限一套。

五、相关费用及收费标准

1.租金：按照学院房源类型、配置标准不同，具体租金如下：教师公寓A户型900元/月/户，B户型700元/月/户，租金从每月工资中扣除。

2.外聘专家免租金，不享受补贴，具体按照聘任合同执行。

3.保证金：为了保障教师公寓室内外设施完好无损，入住前每户需缴纳2000元使用保证金，退房时，经周转房管理委员会验收室内设施，验收合格凭保证金收据退还。

4.水、电、天然气费价格按实际价格收取：水费为3.55元/立方米，电费为0.6元/度，天然气费为4.1元/立方米（如相关部门调整水、电、天然气费价格，前述约定的价格相应调整）。

周转房的天然气费、水费按季度从工资中扣除。电费每户根据实际使用情况到信息中心开通。

5.暖气费：暖气费按照招远市集中供暖价格50%收取，即：供热公司发布的供暖单价×建筑面积×50%。

**六、周转房租赁周期**

周转房的最长租赁周期为五年，2018年以前入职的从2018年9月1日开始计算，2018年以后入职的从入职时间开始计算。

租赁周转房时间达到最长租赁周期的，学院将不再提供周转房租赁业务，住房问题由个人解决。

**七、申请流程及办法**

1.申请人本人向周转房管理委员会按照附件格式提出书面申请，并提供权威部门出具的招远市无房产证明材料；

2.周转房管理委员会进行资格审核，审核合格后，后勤与资产处根据房源情况安排周转房。

3.学院组织首次房源租赁，符合条件的教职工先进行自由搭配并报后勤与资产处，未搭配成功的教职工由后勤与资产处组织抓阄随机组合。

组合完毕，按照以下优先级选择周转房：

副高级以上职称或副处级以上职务，且年龄在45周岁以上的人员，按照年龄从大到小的顺序优先选择房源；其他人员抓阄确定房源。

双人组合按照两人中级别高者优先选择房源。

4.租赁周转房后，教职工应在7个工作日内到后勤与资产处登记办理入住手续。

５.本次房源调整结束后，学院将不再为教职工提供午休房和其他免费住房，继续占用三区房间的，按2000元/人/月收取房屋占用费，由财务处从当月工资中扣除。

６.凡是申请租赁学院周转房的教职工，学院将不再提供乘坐通勤班车服务。

八、周转房租赁管理

1.租赁周转房的教职工必须遵守学院及后勤与资产处制定的各项规章制度。

2.租赁周转房的教职工，在招远自购房后应主动及时退还周转房。退房需及时告知后勤与资产处，并在7日内清空个人物品，由周转房管理委员会验收后将钥匙移交后勤与资产处，再到财务处办理周转房费用结算并退回保证金。

若弄虚作假未如实填报个人住房情况或自购房后仍违规占用周转房的，一经查实，取消其入住资格并按2000元/人/月收取房屋占用费。

3.因家属、亲友到校探访，需要另行安排住宿的，如学院有房源提供，短时间入住可申请行政楼三区标间，超过15天的可申请教师公寓房，按照每间50元/天收取住宿费。

4.注意用电、用火安全，不准私自乱拉、乱接电线，如因私拉乱扯发生火灾、触电等安全事故的学院概不负责，并追究相关人员责任。

5.爱护周转房物品，公寓内由学院统一配备的设施、设备和用具发生破损和故障要及时报修，质保期以内由供货厂家负责更换、维修，人为损坏的按照市场价格赔偿。超过质保期无法使用的，报后勤与资产处登记后由个人视需要情况购置，学院不再负责添置。

7.有下列情况之一的，应退租周转房，否则学院按2000元/人/月收取房屋占用费，并有权采取措施收回周转房：

（1）在招远自建、自购或其他途径拥有住房的；

（2）婚后配偶在招远拥有住房的；

（2）辞职、自动离职的；

（3）开除、解聘、解除劳动合同、劳动合同期满后不再续签的；

（4）对周转房转租、有偿或无偿借用他人的；

（5）在公寓内进行黄、赌、毒等非法活动的；

（7）违反学院制定的各项规章制度的。

九、附则

1.教职工有权向周转房管理委员会反映、检举其他教职工隐瞒真实住房情况和管理部门营私舞弊情况。

2.本规定由后勤与资产处组织实施并负责解释。

烟台黄金职业学院

2019年7月12日

**周转房租赁申请表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 个人信息栏 | 姓 名 |  | 性 别 |  | 婚姻状况 | |  |
| 出生年月 |  | 身份证号码 |  | | | |
| 职 称 |  | 入职时间 |  | 用工形式 | | ( )外聘( )自有 |
| 职 务 |  | 联系方式 |  | | | |
| 家庭住址 |  | | | | | |
| 户口所在地 |  | | | | | |
| 配偶姓名 |  | 身份证号 |  | | | 已婚填写 |
| 父亲姓名 |  | 身份证号 |  | | | 未婚填写 |
| 母亲姓名 |  | 身份证号 |  | | |
| 审批栏 | 后勤与资产处 |  | | 人事处 | |  | |
| 周转房管理委员会副主任 |  | | 周转房管理委员会主任 | |  | |

1. 本人承诺以上所填信息的真实、有效，并无故意漏报和隐瞒，如有虚假，本人愿承担一切责任。
2. 本人愿意接受学院对本人相关住房情况的调查；
3. 本人及配偶（父母）在招远市无房产，具体证明见附件。

本人签字：