

华侨大学公有住房租赁管理办法

华大校资产字〔2002〕2号

根据《国务院关于进一步深化城镇住房制度改革，加快住房建设的通知》（国发〔1998〕23号）、《福建省人民政府关于进一步深化城镇住房制度改革，加快住房建设的通知》（闽政〔1998〕32号）和泉州市政府房改政策等有关文件精神，结合我校教职工住房的实际，制订本公有住房租赁管理办法。

一、总则

学校公有住房（以下简称公房）实施租赁管理。公房的租赁和管理是一项涉及面广、政策性强的工作，必须认真贯彻下列原则。

（一）认真执行党和政府有关房改的方针政策。

（二）有利于贯彻以教学和科研为中心的办学方针，有利于调动各方面人员的工作积极性。

（三）建立公开、公正的承租办法和程序，增强公房租赁管理工作的力度和透明度。

（四）依照法规，实行以经济杠杆为手段的公房租赁体制。学校有根据住房需求量和学校公房的情况进行统一调整，安排公房租赁的权力；教职工有服从统一调整安排的义务。

（五）在学校统筹下实施租赁管理机制。管理工作采取房产管理部门直接管理和委托使用单位管理以及物业管理等模式。

（六）房管部门要秉公办理，做到透明、公正，严格执行校住房制度改革委员会有关房改的政策，依据公房租赁管理办法，负责制订必要的实施细则，办理公房租赁的日常事务。认真听取并及时收集广大教职工的正确意见和要求，提交学校住房制度改革委员会研究决策。

二、承租对象及租房标准

租房标准按照省市人民政府有关规定（省闽政[1995]40号文、泉政[1997]综174号）原则，结合华侨大学实际情况和有关政策的延续性，按以下执行。

（一）凡符合下列条件之一者均可按规定申请租用公房规划确定的相应职称（职务）的套房。

1. 夫妇双方或一方为我校正式职工，另一方的工作或户口在鲤城、丰泽、洛江三区的（应均未参加所在地购置公房、经济适用房、集资房及租用公房）或配偶系现役军人的，可按本人职称（职务）选房。享受标准价房租的具体标准是：一般职工为45--70平方米（指建筑面积，下同）；正式聘任为中级专业技术职称的或科级干部人员为50--85平方米；正式聘任为副高级专业技术职务的以及1983年前（含）评定确认为中级职称或处级干部的人员为60--100平方米；正式聘任为正高级专业技术职务的以及1983年前（含）评定确认为副高级职称的或厅级干部人员为80--130平方米。

2. 副高级职称（或处级）以上的单身职工可按本人职称职务申请租房和选房，享受标准价房租的具体标准是：副高级职称或处级干部为60平方米、正高级职称或厅级干部为80平方米。

3. 配偶在三区（鲤城、丰泽、洛江）以外的具有中级职称、科级干部或已获硕士学位的人员；30周岁以上单身的具有中级职称或已获硕士学位的在职教师（教师资格由人事处确认），可按本人职称（职务）申请租房和选房，享受标准价房租的标准是25平方米。

4. 夫妻分居两地的父（母）子（女）户按本人职称（职务）申请租房和选房，享受标准价租房的具体标准是：一般职工为50平方米；正式聘任为中级专业技术职称或科级干部的人员为60平方米；正式聘任为副高级专业技术职称和处级干部，及1983年前（含）评定确认中级职称的人员为70平方米；正式聘任为正高级专业技术职务或厅级干部的以及1983年前（含）评定确认为副高级职称的人

员为 80 平方米。

5. 校引进人才的租房标准按华大校人字[2001]48 号文规定执行。

(二) 一般单身教职工租用单身宿舍，租房标准 10—15 平方米。

(三) 因工作特殊需要外聘来校任教(职)的职工，经学校批准后给予安排相应临时住房。

(四) 在房源允许的条件下，经学校批准聘用的非正式在编人员由用工单位担保，个人交纳住房租赁保证金，按学校规定的区域和楼号给予安排住宿，原则上安排集体住房。一般人员按建筑面积 6 平方米标准承租，中级职称或本科以上人员以及教学人员按建筑面积 10 平方米标准承租，超过标准的部分按市场价计租。

三、公房租赁办法

所有的承租者都必须与学校房管部门签订公房租赁合同，履行约定的权利、责任、义务。

四、住房规划及选房顺序

学校将根据公房的实际情况对正式在编人员按相当高职称、中级职称、初级职称及以下教职工的住房标准进行规划。教职工租用公房选房实行积分排队。按《华侨大学教职工租用公有住房选房排序办法》的有关规定计算积分，按职称(职务)高低以及积分高低为序挑选符合承租人职称(职务)的规划内住房。允许承租人挑选较低级职称(职务)的规划房，不允许承租人挑选较高职称(职务)的规划住房。

五、公房租用手续

1. 学校教职工首次租赁校内公房的，凭人事处的报到单或证明到资产处办理住房租赁手续。

2. 已租赁公有住房教职工因特殊情况需另外租赁校内公房或校内非正式在编人员等须租用校内公房的，须由本人或单位提出申请，经本单位领导签章并附上名单送资产处批准后，到派出所办理《流

动人口暂住证》、《外出人口就业证》，到所在居委会办理《流动人口婚育证》，再到资产处办理住房租赁手续。在办理住房租赁时必须交纳住房租赁保证金。住房租赁保证金按使用面积每平方米 50 元收取。退房时，住房经资产处验收后，设施完好无损并按期退房的，押金如数退还。

3. 各单位对本单位的非在编人员负有管理和担保责任（含住宿担保责任和计生担保责任），如违反本条例的，依法追究领导责任。招聘人员如有变动的，各单位应及时报资产处及派出所备案。

六、房租标准

（一）凡学校正式在编人员在学校规定的相应具体标准内的，根据使用面积按标准价计租，超标准的部分按成本价计租。非正式在编人员的，在学校规定的相应具体标准内的根据使用面积按标准价计租，超标准的部分按市场价计租。

（二）按泉政[1997]综 174 号文件规定，2000 年标准价房租既为每月每平方米使用面积 3.32 元（标准价房租*地段调节系数*层次调节系数*朝向调节系数=该套房标准价房租），至今仍执行。今后各年度的房租标准将按泉州市政府公布的标准进行调整。

（三）月租金计算方法：月租金=[本人享受面积×该套房标准价房租+超标准面积×该套房成本价房租或（该套房市场价房租）]。成本价房租按泉州市人民政府公布的标准，目前暂定为当年标准房租的一倍。市场价房租暂定为成本价房租的一倍。凡因本人原因或学校住房条件限制未达相应标准的，学校不予补偿。

（四）对违反规定占房的必须在限定的时间内退出，并根据泉政[1997]综 250 号文规定，在占房期间按使用面积每月每平方米租金 20 元或按建筑面积每月每平方米 15 元处以罚款。

（五）房租缴纳办法：正式教职工房租及处罚一律由所属财务部门在发放工资时收扣。临时工及其他人员房租及处罚由单位统一收

缴，每半年结算一次，所属财务部门无法收扣的，由房产部门代收代缴。

七、房租管理与使用

根据泉州市人民政府泉政[1994]综86号文规定，学校设立房租专户管理，实行专款专用，其资金主要用于住房的维修、住房建设和住房制度改革。

八、公房管理

(一)公房的承租和管理，由学校房管部门统一执行。任何个人和单位均无权调换、转租、转借、占用或改变用途。对私自调换、占用或改变用途的承租户按本文第六条第四款处理。对私自转借、转租的承租户按《关于校园管理的若干罚款暂行规定》第九章第二十三条规定处理，教工单身宿舍未经学校批准随意出租出借给他人居住者，罚款300元，并由学校收回住房。教工及其家属的宿舍未经学校批准随意出租出借给他人居住者，初次罚款300元；再次发现，罚款600元；第三次以后，每次罚款800元。情况严重者，学校将给予行政处分乃至按公安部门的《租赁房屋治安管理规定》执行。

(二)为了加强房产管理的力度，学校决定成立房产管理监察小组，成员由文明办、监察室、校工会、人事处、资产处、保卫处、学生处等单位派员组成。小组有权依照本办法规定对违规问题进行处理。对于制止无效者，小组可予以强制执行。

九、其他规定

(一)凡自费出国留学、到国外定居或辞职调出学校者，一律先办理退房手续，后办理离校手续。对个别不办理退房手续而离校者和人事部门确认不再保留公职、自动离职人员，房管部门有权会同有关单位进行清理，不负任何责任。

(二)户主夫妇双方均已去世，子女又非本校职工且需要继续租

房时，在学校住房情况允许下，必须和学校另行签定合同，房租按当年市场价房租计收。

本办法从发文之日起开始执行，以前学校有关公有住房的规定如与本规定相抵触，同时废止。

本办法由华侨大学住房制度改革委员会负责解释。

附件：1、华侨大学房屋租赁合同

2、华侨大学教职工租用公有住房选房排序办法

华侨大学

二〇〇二年六月十三日

华侨大学房屋租赁合同

出租方： 华侨大学资产处（甲方）

承租方： （乙方） 单位：

根据《城市房屋租赁管理办法》和《华侨大学公有住房租赁管理办法》及有关法律法规，为保障租赁双方的合法权益和义务，经协商一致，签订本合同。

一、甲方将座落在 区 号楼 室的校内公房租赁给乙方使用，该房屋建筑面积 平方米，租赁的用途为居住。乙方已对甲方所要出租的房屋作了充分的了解，愿意承租该房屋。

二、甲乙双方认定，按泉政[1997]综 174 号文件及《华侨大学公有住房租赁管理办法》规定，该房屋在规定的标准面积内实行标准价租金，超出标准的面积实行 价租金。本套住房租金为当年租金，其中标准内租金 元，超标准租金 元，本套应交住房租赁保证金 元。租赁期自 年 月 日起。租金按月结算，由所属财务部门在乙方的工资中扣除。没有工资关系的承租户，每月 4 日前到房地科交纳。承租者的职称变动后，房租以下文后的下一个月起作相应的调整。

三、甲方保证上述房屋产权清楚，没有纠纷。

四、承租期间，乙方保证并承担下列责任：

1. 不得随意改变该房屋的墙壁、结构、设备和外观。
2. 如果要对该房屋进行装修或扩建设备时，应征得甲方的书面同意，费用由乙方自理。租赁期满不得拆除，甲方收回不予补偿。
3. 乙方不得将该房屋转租或转借他人使用或私下与他人互换使

用或改变用途。如有违反，甲方将根据《华侨大学公有住房租赁管理办法》的有关规定执行，直至收回该住房。

4. 因使用不当或其他人为原因而使房屋或设备损坏的，乙方负责赔偿或给予修复。

5. 乙方应对甲方正常的房屋检查和维修给予协助。如遇学校基建或其他原因。需要住户调房的，承租者必须无条件的服从学校的调整安排。

6. 乙方应在不租赁或已不属租赁对象时将房屋交还给甲方。

五、违约责任。任何一方未能履行本合同规定的条款或违反学校的有关规定，另一方有权提前解除本合同，所造成的损失由责任方承担。

六、乙方逾期交付房租，每逾期超过一个月者每天按月租金 5% 向乙方加收违约金。已解除租赁关系又不按时退房者，则按占房处罚，有工资关系的从工资中收扣，无工资关系者则从租赁保证金中收扣。

七、乙方所属部门应协助维护权益方执行合同条款，双方如在本合同履行中出现违约，不能协商解决，可向当地人民法院起诉。

八、以上条款中未尽事项，由甲乙双方另行议定，并可增订附加条款或签订补充协议，其补充协议经双方签章后与本合同具有同等效力。

本合同壹式贰份，甲、乙双方各执壹份。

甲 方：

乙 方：

乙方单位：

年 月 日

华侨大学教职工租用公有住房选房排序办法

华侨大学教职工租用公有住房选房实行积分排队方法，按户主职务（职称）、工龄、学历学位、配偶等内容计算积分，按职称（职务）高低，积分高低为序选房。

一、户主职称（职务）分

1. 正高职称、校领导（含离退休享受厅级待遇）80分
2. 副高职称、正处级70分；副处级68分（主持工作副处级、离休后享受处级待遇者69分）
3. 中级职称、正科级60分；副科级58分（主持工作副科级59分）
4. 助理级职称、科员50分
5. 员级职称、办事员45分
6. 高级工45分、中级工43分、普通工40分

二、户主工龄分

每年计0.5分（全日制大专以上的学龄计入工龄）。

三、户主学位分

1. 博士 2分（如按本人职称选房则加分，如本人为中级职称按副高职称选房则不加分）
2. 硕士 1分

四、配偶分

1. 本校：正高职称、厅级9分；副高职称、处级8分；中级职称、科级7分；初级职称、一般干部6分；工人5分；其他4分。
2. 校外：副高、处级以上职称、职务6分；中级职称、科级5

分；其他 4 分。配偶系现役军人的，配偶按一般干部计算。

五、其他计分

现为省、校优秀中青年骨干教师 2 分。

以上积分相同者，以到校时间先后为序。

此办法从发文之日起执行。