

云南民族大学党政办公室文件

云民大规〔2021〕12号



关于印发《云南民族大学公有住房 管理办法》的通知

各学院、部门：

《云南民族大学公有住房管理办法》已于2021年4月20日
校长办公会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

云南民族大学党政办公室

2021年4月28日

云南民族大学公有住房管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范学校公有住房管理,确保国有资产安全完整,提高资产使用效益,根据国家和云南省关于国有资产和公有住房管理的相关规定,结合学校实际,制定本办法。

第二条 本办法所称的公有住房是指由学校投资兴建或购置形成的、产权归学校所有的房屋,属于国有资产。

第三条 公有住房的管理和使用遵循“统一管理、规范使用、公开透明”的原则。

第四条 公有住房的使用以学校自用为主,主要用于满足学校引进人才、无房教职工等临时居住,安全保卫、后勤保障临时用工住宿,以及学校各部门因工作需要短期周转使用。

第五条 本办法主要适用学校公有住房的自用。涉及学校公有住房对外使用的,严格执行国家和云南省国有资产使用管理的相关规定和程序。

第二章 管理机构与职责

第六条 国有资产管理委员会是学校公有住房管理的领导机构,在校党委、行政领导下组织开展公有住房管理工作,负责审议包括管理规章制度、房屋分配使用方案、租金收费标准、费用

减免等在内的相关事项，并将审议结果提交学校相关会议审定。

第七条 公有住房管理工作按照“管办分离、各负其责”的原则,由国有资产管理处、资产经营公司协同相关职能部门、使用人所在学院部门等共同完成。公有住房管理涉及各相关部门的主要工作职责划分如下:

(一) 国有资产管理处

履行公有住房的监管职责,负责拟定管理制度,组织落实租金价格的评估、上报,开展制度执行的监督检查等工作,并定期向国有资产管理委员会汇报管理情况。

(二) 资产经营公司

经学校授权,按照资产委托管理方式承担公有住房的日常管理和维护工作。具体负责落实公有住房使用的入住安排、住户管理、租金计收、退租验收、维修维护、情况报备等工作。

(三) 公有住房使用归口审批部门

1.人事处:负责对引进人才、博士后流动站人员申请使用公有住房进行身份认定、归口审批和监督管理。

2.工会:负责对无房教职工(除引进人才、博士后流动站人员、外籍教师、临时用工外的其他校聘人员,含为独立法人单位的二级附属机构)申请使用公有住房进行身份认定、归口审批和监督管理。

3.国际合作交流处:负责对学校聘用的外籍教师申请使用公有住房进行身份认定、归口审批和监督管理。

4.离退休工作处:负责对特殊困难群体(主要是遗属)申请使用公有住房进行身份认定、归口审批和监督管理。

5.安全保卫处:负责对执行安全保卫工作的临时用工申请使用公有住房进行身份认定、归口审批和监督管理。

6.后勤管理服务中心:负责对执行后勤保障工作的临时用工申请使用公有住房进行身份认定、归口审批和监督管理。

(四) 财务处

负责公有住房租金、保证金的收取和核算工作,并将住房租金收入和支出统一纳入学校预算。

(五) 使用人所在学院部门

负责协助职能部门做好对本单位申请使用公有住房人员的信息审核、联系管理和督促教育等工作。

第三章 分配原则和租金缴纳

第八条 学校公有住房实施分类管理。具体分类和使用对象如下:

(一) 引进人才周转房。使用对象为当年学校人才引进计划涉及人员。

(二) 无房教职工周转房。使用对象为学校在岗教职工,本人及配偶在昆明市主城区(以昆明市行政区划实际情况为准)均无住房或已购置住房但尚未交房的,含校聘在岗各类人员(含预聘制、准聘制、长聘制、短聘制)、博士后流动站人员、学校聘用外籍教师等。在优先保障学校在岗教职工的前提下,剩余房源可面向学校二级附属机构(独立法人单位)正式聘用职工提供。

(三) 因历史原因遗留的特殊困难群体周转房。使用对象为

本校教职工遗属（仅限配偶）等历史遗留的特殊群体。

（四）安保后勤临时宿舍。使用对象为因安全保卫、后勤保障工作需要，需由学校安排住宿的临时用工。

第九条 房源分配原则。公有住房房源实行动态管理，由国有资产管理处、资产经营公司会同各归口管理部门，根据当年学校实际情况，优先保障引进人才周转需要，进行分类统筹预留并适时公布房源。各类别内房源的再分配，由归口管理部门按照公平、公正、公开的原则，结合实际工作需要确定。

第十条 使用期限。为提高周转效率，使用引进人才周转房、无房教职工周转房原则上不少于1个月、不超过1年。若遇特殊情况确需延期的，须由本人提前一个月提交书面申请，申请延期时间一次不超过三个月。特殊困难群体周转房、安保后勤临时宿舍使用期限由归口管理部门确定。

第十一条 收费标准。使用公有住房需缴纳租金，租金标准实行动态管理，每三年调整一次。由国有资产管理处以第三方评估机构最新评估价格为依据，结合学校实际情况，提出收费标准建议，上报国有资产管理委员会审议，并提交校长办公会审定后公布实施。

第四章 审批程序和使用要求

第十二条 使用申请和审批流程。

（一）引进人才周转房。本人填写《云南民族大学公有住房使用申请表》，所在学院（部门）和人事处审核申请人资格，经

分管校领导审批同意，由资产经营公司与其签订《云南民族大学公有住房使用协议》、安排入住。

（二）无房教职工周转房。本人填写《云南民族大学公有住房使用申请表》、提供无房证明，所在学院（部门）和归口管理部门审核申请人资格，由归口管理部门提出房源分配意见，并经分管校领导审批同意，在全校范围内公示 5 个工作日。公示结束后无异议的，由资产经营公司与其签订《云南民族大学公有住房使用协议》、安排入住。

（三）特殊困难群体周转房。由使用人提出书面申请，提供个人身份证明、无房证明等相关材料，由离退休工作处审核申请人资格，并提交校长办公会审定后，由资产经营公司与其签订《云南民族大学公有住房使用协议》、安排入住。

（四）安保后勤临时宿舍。本人填写《云南民族大学公有住房使用申请表》，安全保卫处负责审核安保临时用工申请资格，后勤管理服务中心负责审核后勤保障临时用工申请资格，经分管校领导审批同意，由资产经营公司与其签订《云南民族大学公有住房使用协议》、安排入住。

（五）使用情况报备。以上各类公用住房使用审批、入住及变动情况，由资产经营公司统一报送国有资产管理处备案。

第十三条 公有住房使用人在签订使用协议后，需一次性交纳房屋使用保证金（金额为一个月租金）及协议约定使用期限的租金，方可入住。期满退房时，经资产经营公司验收合格，使用人凭保证金收据办理退还手续，保证金不计利息。房屋使用期间

产生的物业管理费、水电费、煤气费、网络使用费、有线电视使用费、垃圾清运费等由使用人自行承担。

第十四条 公有住房使用者不得以任何形式将使用的房屋进行转租、转借；不得在公有住房内从事经营性活动，不得从事违反国家法律法规、违背社会道德、危害社会安全及损害他人合法权益的活动。一经发现学校将立即解除协议并无条件收回住房，构成犯罪的将依法移交公安机关处理。

第十五条 公有住房使用人不得擅自对房屋进行装修。若确需装修，必须提前向资产经营公司提出书面申请。资产经营公司同意后，在不改变房屋结构和水电等设施情况下进行装修。装修费用和室内设施设备（含门、窗、灯具、厨柜、水箱等）日常维修费用自理。退房时，其装修费用学校不予补贴，且不得向新入住的教职工索要相关费用。如对装修部分予以拆除的，必须恢复到房屋使用前原状，相关费用自理。

第十六条 公有住房使用人存在以下情形之一，资产经营公司将立即解除使用协议，并无条件收回房屋：

- （一）提供虚假信息，骗取入住资格的；
- （二）使用人调离学校、辞职、自动离职或因其他原因离岗的；
- （三）学校已与其解除或终止聘用（劳动）合同的；
- （四）外出学习超过批准时间的；
- （五）私自转租、转借或者改变房屋用途的；
- （六）从事违法违规活动的；
- （七）逾期未交纳按约定应交纳的各项费用的；

(八) 学校因整体规划或发展需要调整公有住房，使用人不
服从学校调整的；

(九) 使用期间不服从房屋管理部门或物业部门管理，且拒
不整改的；

(十) 其他经学校认定应无条件退还住房的情形。

第十七条 协议期满或终止拒不退房的，按占用住房、限期
强制性搬出处理。在搬出、清理过程中造成的损失，由承租人自
行承担。对占用住房者，将收取房屋占用费，计费标准为此套房
屋月租金的 2 倍，从协议到期或终止之日算起。

第十八条 协议期未满，承租人无故提前退租的，视为违约，
不予退还交房屋租金及使用保证金。协议期未满，因学校工作安
排等特殊原因需要提前退租的，由使用人提出申请，所在部门主
要负责人签字，报资产经营公司审批后方可退房，并退还未使用
时段的房屋租金及使用保证金。

第十九条 协议期满，使用人应结清所有自行承担的各项费
用，将房屋打扫干净，屋内原配置物品归位，并搬出所有私人物
品，未搬出物品将视为自愿放弃，由学校统一处理。使用人需到
资产经营公司办理退房验收手续，退还房屋钥匙。若验房发现房
屋及设施设备损坏的，由使用人照价赔偿。房屋设施设备无损坏
且未发生违约行为的，全额退还保证金。

第五章 维修维护

第二十条 学校根据实际需要安排公有住房的维修维护，所

需资金列入年度财务预算，专款专用，据实开支。

第二十一条 公有住房安排使用中，由资产经营公司负责组织对住房屋面、墙体、门窗、地板、水电等设施进行维修，确保住房的基本使用功能。因住户人为因素造成损坏的，由住户负责维修恢复。

第六章 附则

第二十三条 其他未尽事项严格按照国家和云南省国有资产管理相关规定执行；国家和云南省有新规定的，从其规定。

第二十四条 本办法自下发之日起实施。原《云南民族大学人才周转房管理办法》（云民大办发〔2015〕29号）同时废止。

第二十五条 本办法由国有资产管理处负责解释。

附件:1-1.云南民族大学公有住房使用申请表（引进人才周转房）

1-2.云南民族大学公有住房使用申请表（无房教职工周转房）

1-3.云南民族大学公有住房使用申请表（特殊困难群体周转房）

1-4.云南民族大学公有住房使用申请表（安保后勤临时宿舍）

1-5.云南民族大学公有住房退房验收表

1-6.云南民族大学公有住房使用协议（模板）

