

兰州大学周转公寓管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步加强和规范我校周转性住房和公寓（以下简称周转公寓）的统一管理和合理使用，稳步推进周转公寓租赁市场化进程，健全完善管理及监督体系，充分发挥周转公寓使用效益，为学校教学和科研等各项工作提供有力保障，根据国家有关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称周转公寓是指学校提供给教职工本人短期租住产权归学校所有的未出售成套和非成套过渡性租赁住房，不包括各类学生公寓、榆中校区教职工公寓。

第三条 学校对周转公寓的调配和管理遵循统一管理、合理调配、周转使用、市场租金的原则。周转公寓的租赁实行有期限的合同管理，既考虑学校教职工的生活和工作需求，也发挥经济杠杆作用，确保周转公寓的有序流转和有效使用。

第四条 学校住房管理处是周转公寓的日常管理机构，承担全校周转公寓房源信息的公布、房屋调配、合同签署、租金核定、房屋维护等具体管理工作。

第二章 周转公寓分类

第五条 周转公寓按人才周转公寓、普通周转公寓两类管理。

第六条 人才周转公寓配备基本生活家具和家电，租住对象为学校引进的副教授（副研究员）、教授（研究员）、外聘高级专家、专业类外籍教师、语言类外籍教师、青年研究员和异地交流干部。

第七条 普通周转公寓配备简单家具。租住对象为：

- （一）校内无住房事业编青年教职工。
- （二）博士后（含师资博士后）。
- （三）来校挂职、进修干部。
- （四）其他因工作特殊需要或存在特殊住房困难的教职工。

第三章 周转公寓租住程序

第八条 公寓租住办理程序：

（一）申请者填写《兰州大学周转公寓租赁申请表》（住房管理处网页下载）。

（二）引进的副教授（副研究员）、教授（研究员）、外聘高级专家、专业类外籍教师、青年研究员、博士后申请周转公寓由人事处（人才办）审批；异地交流干部和来校挂职、进修干部申请周转公寓由组织部审批；语言类外籍教师申请周转公寓由国际合作与交流处和外国语学院审批；无房事业编青年教职工申请周转公寓由所在单位签报，人事处审核会签；因工作特殊需要或存在特殊住房困难的教职工租住周转公寓需经学校会议研究批准。

（三）住房管理处对申请人材料进行复核，视房源情况安排周转公寓，与申请人签订《兰州大学周转公寓租赁合同》。

同》，办理入住手续。

（四）承租人到物业管理部门办理入住登记手续，查验房内设施，核对水、电、暖表数据。

第九条 人才周转公寓、普通周转公寓租住实行先进校者先安排，同时进校工作者，参考家庭人员组成、职称、职级、学历、年龄等顺序安排。住房管理处对申请审核情况予以公示，接受广大教职工的监督。

第四章 周转公寓的租期和租金

第十条 外聘高级专家、专业类外籍教师、语言类外籍教师、青年研究员租住人才周转公寓的期限根据聘用协议确定，其他引进人才租住人才周转公寓的期限为 3 年。

博士后（含师资博士后）租住普通周转公寓期限为 3 年。如因特殊原因需延长租住时间的，需经人事处审核批准并重新签订协议，延长时间不得超过 1 年。博士后每人安排一间普通周转公寓，已婚博士后可安排小套普通周转公寓。

无房事业编青年教职工租住普通周转公寓期限为 3 年。单身教职工一般每人安排一间，已婚教职工可安排小套普通周转公寓。

异地交流干部和来校挂职、进修干部的租住期限根据工作需要确定。因工作特殊需要或存在特殊住房困难的教职工的租住期限根据实际情况确定。

第十一条 校内周转公寓的基准租金以同区域市场租金为基础，按不低于市场价确定。住房管理处、国有资产管理处、财务处、审计处、工会等部门参照周转公寓所在区域房

屋租赁的市场价，每两年核定一次周转公寓基准租金，并在当年9月1日起执行。基准租金调整前须进行价格公示。

第十二条 人才周转公寓租金收取。已享受学校住房补贴或安家费的引进人才及薪酬中包含了住房待遇的外籍教师和青年研究员，租金按照人才周转公寓基准租金收取；未享受学校住房补贴或安家费的外聘高级专家和异地交流干部在租住期限内免收租金。

第十三条 普通周转公寓租金收取。无房事业编青年教师、博士后、因工作特殊需要或存在特殊住房困难的教职工在租住期限内，租金按照普通周转公寓基准租金收取。来校挂职、进修干部在租住期限内房租按照协议约定收取。

第十四条 周转公寓租赁合同到期或其他不符合租住条件继续占用学校周转公寓的，学校将发出周转公寓腾退通知单与其终止租赁关系。逾期不退者，逾期第一年的租金按基准租金的1.5倍收取，第二年的租金按基准租金的2倍收取，直至退回公寓。

第十五条 周转公寓租金收取由学校住房管理处核定后从承租人薪酬中扣缴，不具备扣缴条件的，承租人需另行缴纳。

第十六条 按照财务“收支两条线”的规定，周转公寓租金收入全额上交学校，由财务处设立住房基金专门账户进行管理。周转公寓的日常修缮与维护、家具家电的配置、设备维护更新、入住前与腾退后的保洁、聘用管理员工资等必要费用从住房基金中支出。

第五章 周转公寓的管理

第十七条 部门职责。人事处（人才办）、组织部等部门负责对周转公寓申请人资格进行审查，审批租房或续租申请。住房管理处负责租房手续的办理。物业管理部门负责公寓物业管理服务（包括水电暖供应、日常零星维修、入住前保洁等），以及核算水、电、暖及物业费用。财务处负责从承租人薪酬中扣缴相关费用。国有资产管理处负责对周转公寓的使用管理实施监督。

第十八条 周转公寓实行合同管理。承租人在租赁周转公寓时，须与学校签订《兰州大学周转公寓租赁合同》，双方应共同遵守合同的各项约定。

第十九条 租住期间，承租人应遵守学校有关住房管理规章制度，按时向学校缴纳租金和水电暖费、物业管理费等费用，爱护室内设施和家具家电并按合同约定承担相应的维护和维修责任，同时应积极配合学校做好治安、消防、环境卫生等工作。

第二十条 承租人不得对周转公寓进行私自改装，未经批准擅自改装的责任自负，并按原设施的价值向学校赔偿损失。

第二十一条 承租人退回公寓时，应保持公寓设施完好、家具家电正常使用和室内整洁，并结清租金和水、电、暖、物业服务、电视、电话、网络等所有费用。若公寓内设施损坏，承租人应赔偿损失。

第二十二条 出现下列情况之一的，学校可提前终止租

住合同，承租人须无条件退还周转公寓：

（一）承租人已与学校解除人事关系或实际已不在岗的；

（二）承租人欠缴租金满一个月以上的；

（三）承租人违反本办法相关规定的；

（四）因学校规划建设或其他原因，需要进行周转公寓调整的。

第二十三条 周转公寓仅限承租人本人及家属（配偶及双方直系亲属）使用，不得转租（借）他人或改变用途。违者入住期间按照基准租金 2 倍以上收取公寓占用费，立即收回公寓。承租人违规转租视为利用国有资产谋取私利，由所在单位进行处理。

第二十四条 学校周转公寓管理工作接受全校教职工的监督，教职工有反映、检举管理人员、工作人员营私舞弊行为以及其他教职工隐瞒事实情况的权利和义务。对营私舞弊的管理人员、工作人员及其他教职工，一经查实，视其情节按照学校有关规定严肃处理。

第六章 附 则

第二十五条 从 2019 年 1 月 1 日起，学校不再为新进校内无住房青年教职工发放租房补贴，已发放租房补贴人员按原有办法发放至期满。

第二十六条 本办法由住房管理处负责解释。

第二十七条 本办法自 2019 年 1 月 1 日起施行。在本办法施行之日前已签订周转公寓租住合同的，按原合同执行至期满。《兰州大学周转公寓管理办法（暂行）》（校后勤字

[2007] 13 号)《兰州大学引进人才周转公寓管理办法》(校后勤字 [2010] 3 号)同时废止。