

合肥学院文件

院行政〔2018〕188号

合肥学院过渡房管理暂行办法

第一章 总 则

第一条 为进一步规范学校过渡房管理，充分发挥过渡房作用，结合我校实际，制定本办法。

第二条 过渡房是指产权归属学校，用于解决无房教职工短期居住的公房。

第三条 过渡房管理暂行办法经校长办公会审议批准，由公共事务与国有资产管理处负责日常管理。

第二章 租住对象

第四条 租住对象为学校在编、合肥市区无房或短期住房困难教职工。

第三章 租住程序

第五条 申请审批需要入住过渡房的教职工，需本人申请，所在部门签署意见，人事处、公管处审核，分管校领导批准后，公管处视房源情况安排过渡性住房。

第四章 租金管理

第六条 租金按合肥市有关文件、参照市场行情、评估确定，并适时调整。

第七条 房租由学校计财处按合同每月从承租人工资中扣缴，无法从工资中扣缴的，承租人须凭公管处出具的《房租缴款单》于每月10日前向计划财务处缴纳房租。超合同期1个月后退房，租金增加2倍房租。超6个月不退房，租金增加3倍房租。水电费从校后勤集团预购。

第五章 租住管理

第八条 学校过渡房实行租赁式管理，承租人与学校签订租赁合同，按照合同约定使用过渡房，按时支付租金和其他费用，不得转借、转租等，不得擅自调换或者改变房屋结构和房屋用途。租赁期限一般为三年，超期另行申报审批。

第九条 租赁合同期满向学校交回住房，应保持房屋完好，

私人物品同时搬出。3个月内不退房，学校终止合同，房间内物品视为废弃物品，学校有权处置。对于强占住过渡房，或合同期满不及时搬出者，将通报批评，严重者给予校纪校规处分，造成损失及后果由个人负责。

第十条 租赁户离职、辞职离开学校时，必须先向学校退还住房才能办理离校手续，拒不退房者，将按照相关法律予以追究。

第十一条 公管处负责过渡房定期或不定期检查，安排检修，掌握过渡房居住人员的情况，发现问题及时处理。

第十二条 过渡房承租人有下列情形之一的，终止其租赁合同，收回已租赁的住房，并按校纪校规处理。

- (一) 人事关系调离学校；
- (二) 转租、转借或非本人居住；
- (三) 改变过渡房用途的；
- (四) 破坏或者擅自装修，拒不恢复原状的；
- (五) 无正当理由连续6个月以上闲置公租房；
- (六) 其他应当终止租赁合同，收回已租赁住房的情形。

第六章 附 则

第十三条 本办法自公布之日起施行。

合肥学院
2018年8月10日