

# 山东工商学院文件

院发〔2016〕96号

---

## 关于印发《山东工商学院 周转房管理办法（试行）》的通知

各院（部）、行政各单位：

《山东工商学院周转房管理办法（试行）》已经研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知。

山东工商学院

2016年10月13日

# 山东工商学院周转房管理办法（试行）

**第一条** 为优化资源配置，提高学校周转房使用效益，依据国家、省、市相关规定和其它普通高等学校通常做法，结合我校实际，制定本办法。

**第二条** 周转房是指学校未出售、产权归学校所有的成套住房、教职工集体宿舍或其它可作为周转使用的住房，是学校为教职工提供的一定期限内居住的过渡性住房。

**第三条** 人事处负责制定引进人才的周转房分配方案，资产管理处负责周转房的家具和设备配备，后勤管理处负责周转房的管理调配。

**第四条** 周转房分为一类、二类。其中一类周转房为成套住宅，二类周转房为教职工集体宿舍。

**第五条** 学校引进的教授、副教授、具有博士学位的教师可以申请租住一类周转房，其他引进教职工可以申请二类周转房。房源不足时，可统筹一类、二类周转房调剂使用。

**第六条** 审批程序。需要承租周转房且符合申请条件的教职工，须填写《山东工商学院周转房租住审批表》（附件1），经所在单位、人事处、后勤管理处审核后，与学校签订《山东工商学院周转房租赁合同》。

## **第七条** 租住期限

（一）申请周转房租住时间为2年（自签订租赁合同算起）。

（二）租赁合同的终止与续签。租赁期内承租人可随时办理退租手续，合同终止；合同到期后，为发挥周转房的周转作用，

原则上不再续租，如需继续租住的，在周转房房源允许的情况下需重新申请审批并执行阶梯房租。

（三）在周转房房源许可的情况下，家庭确有特殊困难的教职工可申请短期租住周转房（审批表见附件2），经学校工会福利委员会审批公示后由后勤管理处办理相关手续，租期根据周转房房源情况确定，但最长不超过2年，租金执行房租基准价格。有特殊政策规定的，租期和租金按相关政策执行。

### **第八条 周转房家具配置标准**

学校为承租人提供基本家具，按人配置，标准如下：

- （一）床：1张/人；
- （二）写字台：1张/人；
- （三）椅子：2把/人。

### **第九条 周转房房租标准**

#### **（一）周转房房租标准的确定**

学校根据由中国房地产业协会主办的“中国房价行情平台”公布的近一年烟台市莱山区房租均价，结合我校校内住房出租市场价格确定周转房房租基准价格和各阶梯房租价格。房租基准价格实行动态调整，每年7月份公布一次，作为下一年度执行标准。

#### **（二）周转房实行阶梯房租，各阶梯房租标准如下：**

1. 第一阶梯：在合同租赁期内按照房租基准价格的0.5倍缴纳房租。

2. 第二阶梯：超过合同租赁期限继续租住的，续签租赁合同的第1年按照房租基准价格1.2倍缴纳房租。

3. 第三阶梯：超过合同租赁期限继续租住的，续签租赁合同的第2年起按照房租基准价格的2倍缴纳房租。

#### **第十条 物业费**

承租期间的物业费由承租人承担，承租人享有业主的相应权利，收费标准按照学校有关物业管理规定执行。

#### **第十一条 其它费用**

（一）承租期间的水、电、暖、网络、燃气、通信、有线电视等费用，由承租人承担。

（二）未安装水电表的周转房，按所在楼宇共用总表数由相关承租人平均分摊费用。

（三）承租期间自用设施的维修费用（含材料费）由承租人承担，公用设施维修由学校负责。

#### **第十二条 承租人有下列情况之一者，应退还承租的周转房。**

（一）租赁合同到期的；

（二）因各种原因离职的；

（三）自费、公派出国（境）未经学校同意超过规定期限未归的；

（四）已购买校内住房、学府小区住房的；

（五）拖欠房租半年以上的。

**第十三条** 承租人不得私自调换所承租周转房，严禁向他人转租、转借或变相转租、转借。如有发生，学校将收回其所承租周转房，并按该周转房第三阶梯房租价格补收转租、转借期间的房租。

**第十四条** 承租人应爱护周转房内的设备及公共设施,承租人退交周转房时,应将其清理整洁,保持原有设施齐全,如有损坏或丢失须照价赔偿。

**第十五条** 承租人应遵守以下规定。

(一) 承租人不得改变房屋结构,不得对周转房进行装修,不得私自改动室内水、电、暖、气等设施。

(二) 为保持住宅楼外观整齐和房屋保暖防水系统完好,需安装空调的住户须在学校指定的位置安装。

(三) 不得在周转房内违章用电、用火等。

(四) 不得在走廊等公共空间堆放杂物。

(五) 不得在周转房内饲养家禽。

(六) 承租人应遵守学校有关住房及物业管理的规章制度,自觉服从管理;积极配合管理人员共同做好治安、消防及环境卫生等工作。

**第十六条** 上级组织委派的干部租住的周转房房租和租期按照上级组织关于干部周转房的规定执行。

**第十七条** 本办法自公布之日起施行,学校原有的周转房管理规定同时废止。

**第十八条** 本办法由人事处、资产管理处、后勤管理处负责解释。