

# 福建师范大学协和学院大学城人才公寓 管理暂行办法

为进一步规范学院大学城人才公寓（福州地区大学新校区公共租赁房，以下简称人才公寓）的管理工作，根据上级文件精神以及《福建师范大学公有住房管理实施细则（修订）》（闽师后〔2021〕4号）相关规定，结合学院实际，制定本办法。

## 第一章 总则

第一条 学院成立人才公寓管理工作领导小组，负责人才公寓的管理工作。

## 第二章 申请对象及条件

第二条 学院在岗人员（含校编、学院人事代理聘用），并同时符合以下条件可以申请租用：

（一）本人及其家庭成员（指申请人配偶和未成年子女，下同）在福州市五城区（鼓楼区、仓山区、台江区、晋安区、马尾区，下同）、闽侯县及高新区范围内均未曾购买政策性住房（含购买公有住房、解困房、公有住房拆迁安置房、经济适用住房、限价商品住房以及参加集资建房等）；

（二）本人及家庭成员在福州市五城区、闽侯县及高新区范围内均无私有住房（由个人或家庭成员购买的商品房及由个人或家庭成员出资建造的住房）。

第三条 学院引进人才等工作需要，可以申请租用。

第四条 在满足第二、三条申请条件人员租用后仍有房源，学院高级职称教职工因教学科研等工作需要，可以申请租用。

第五条 其他原因，经学院研究批准的可以申请租用。

### 第三章 申请配租程序

#### 第六条 申请

（一）校区管理办公室每学期开学前集中受理租房申请，逾期申请不予受理。学期中如有特殊情况，如引进人才等需要申请，由相关职能部门提出，另外进行审批配租；

（二）符合申请条件的教职工均可填写申请表格向校区管理办公室提出租房申请；

（三）申请材料具体要求由校区管理办公室通知。

#### 第七条 审核

（一）校区管理办公室对申请人提交的申请材料进行审核，将审核通过的申请人列为人才公寓配租对象；

（二）每个申请人原则上只允许租用 1 套人才公寓，如有特殊情况，须由相关职能部门或所在单位提出申请，报学院相关会议研究审定。

#### 第八条 配租

（一）根据房源情况按申请人的申请时间顺序，即以校区管理办公室接收材料（必须手续完备、材料齐全）的时间先后为序进行配租；

(二) 具体配租方式由校区管理办公室根据实际情况通知;

(三) 校区管理办公室应在院内公示配租情况等有关信息。

#### 第九条 签订合同

配租确定后, 学院委托校区管理办公室与申请人签订租赁合同, 合同期限及审签程序分类执行:

(一) 满足本办法第二条条件的申请人, 合同前 2 年审签一次, 从第 3 年开始每年审签一次, 租期最长不超过 5 年;

(二) 满足本办法第四条条件的申请人, 合同每 2 年审签一次;

(三) 学院引进人才等工作需要租用的, 根据相关职能部门与引进人才签订聘用协议中约定的租期执行;

(四) 其他原因, 经学院研究批准租用的, 根据批准租用的租期执行。

### 第四章 退租与续租规定

#### 第十条 合同执行期间退租

(一) 申请人提前退租, 应在退出前一个月向校区管理办公室提出退租申请, 并按程序办理退租;

(二) 与申请人相关的家庭住房发生变化, 不再符合承租条件的, 应在一个月内主动向校区管理办公室如实申报退租, 如有特殊原因无法及时退租的, 应根据具体原因提出申请, 校区管理办公室审批后可适当延长退租时间, 原则上不

超过三个月，超过时限按本办法第二十条执行；

（三）若人才公寓长时间空置未实际使用的，申请人应主动办理退租。

#### 第十一条 合同期满退租

（一）租用合同期满，应及时办理退租或续租手续，未再主动提出续租申请的，原合同关系终止，将自动退出租用；

（二）不符合续租条件的，应及时办理退租。

第十二条 续租。需继续租用的，在合同到期前2个月内重新提交租房申请，按审批程序批准后到校区管理办公室办理有关续租手续。

第十三条 退租。申请人负责清理房屋后，经物业或校区管理办公室工作人员上门查看房屋和设施设备完好情况，抄清水电气用数，结清费用后，办理退租手续。

第十四条 凡发生下列情况之一的，租用合同自动终止，房屋内居住人员须办理退租手续。

（一）合同约定或学院批准的租用期满且未经批准继续使用住房的；

（二）与学院解除劳动关系的；

（三）家庭住房变化后，经确认不符合入住条件的；

（四）职称发生变化，不再满足申请条件的；

（五）学院认为属于应当退租的其他情况。

第十五条 不再符合承租条件或租赁期满等应退不退继续占用人才公寓的，按照本办法第二十条的规定处理，同时，学院将视具体情况采取法律等途径收回人才公寓。

第十六条 因政策法规、规章制度调整或学院工作需要，校区管理办公室经授权，可对人才公寓分配进行调整或作清退管理。

## 第五章 租金管理

第十七条 学院人才公寓租金参照福建师范大学公有住房租金标准实行动态调整。满足本办法第二条条件的租用人，租期前 2 年享受优惠政策，按照租金标准的 70% 收取；第 3 年起按照租金标准全额收取。

第十八条 学院引进人才等工作需要租用的，根据相关职能部门与引进人才签订聘用协议中约定租金标准执行。

第十九条 其他原因，经学院研究批准租用的，根据批准租用的租金标准执行。

第二十条 不再符合承租条件或租赁期满等应退不退继续占用人才公寓的，自应退出之日起，租金按标准的 3 倍收取。

第二十一条 人才公寓的租金均按房屋的建筑面积计收。

第二十二条 人才公寓的租金由学院财务部按月从个人工资收入中代扣。

## 第六章 日常管理

第二十三条 人才公寓的安全责任人和日常管理人为申请人，应对承租人才公寓的安全和日常管理负责。

第二十四条 申请人须遵纪守法，自觉接受当地公安机

关、居住小区居委会、业委会和物业服务企业的管理，遵守居住小区、楼宇文明公约。

第二十五条 申请人不得从事违背社会公德、危害社会公共利益、损害他人合法权益及其他违反法律法规和学院规章制度的活动。

第二十六条 申请人不得转租或变相转租、转借房间、床位，不得改变人才公寓用途。

第二十七条 申请人不得私接乱拉电线、不私接自来水、煤气（天然气），严禁违章用电、用火等。

第二十八条 人才公寓承租期间的水、电、燃气、有线电视、电信、卫生、物业管理、公摊水电费、公摊物业管理费等费用由申请人承担。申请人应爱护并合理使用所承租的房屋及附属设施，不得损毁、破坏、擅自装修和改变房屋结构及附属设施。

第二十九条 申请人在入住人才公寓前，应对房屋内设备、设施进行确认。入住后因使用不当或不合理使用，导致房内设施、丢失或发生故障的，由申请人自行负责修复，也可向物业报修，维修费用由申请人承担，丢失物品应照价赔偿。因申请人及其共同居住人原因造成火灾等事故的，申请人应负相应经济赔偿责任和法律责任。

第三十条 申请人应保持公寓卫生清洁及设施设备完整，还原公寓出租前状态再办理退租手续，若无法复原，学院有权收取相应的违约金。

## 第七章 监督管理

第三十一条 申请人存在以下情形之一的，一经查实，学院将责令其退出人才公寓，不得再次申请，并视情节轻重给予相应处理。

（一）申请人申请后长时间（半年及以上）空置未用的；

（二）申请人将人才公寓转借、转租、调换或者改变用途的；

（三）申请人在申请过程中存在弄虚作假、隐瞒情况及伪造证明材料等问题的；

（四）申请人拒不执行本办法规定且长期强占租房的。

第三十二条 校区管理办公室应根据实际情况和本办法要求，制定完善具体的工作流程、措施，提高工作效率，提供优质服务。有关工作人员应加强自身建设，强化规矩和纪律意识，自觉接受学院有关部门和全体教职工的监督，确保人才公寓管理工作公平、公正、公开。对弄虚作假、徇私舞弊的，学院将依法依规追究其相应责任。

## 第八章 附则

第三十三条 本办法自发布之日起施行，由人才公寓管理工作领导小组负责解释。