

信阳航空职业学院理事会办公室文件

信航院理〔2020〕2号

信阳航空职业学院理事会办公室关于印发 《公租房管理办法》的通知

学校财务处、后勤处、党政办、航校校长办公室：

为规范公租房使用管理，经理事会办公室研究，特制定此《公租房管理办法》印发给你们，请贯彻执行。

附件：公租房管理办法

信阳航空职业学院理事会办公室

2020年4月28日

附件

公租房管理办法

为便于教学和学生管理，解决教职工住房困难，根据《公共租赁住房管理办法》有关规定，结合学院实际情况，制定本办法。

一、申请条件

本区以外户口并带有子女的教师；双职工；特聘人员；学校行政人员（在宿舍楼已安排住宿的不再安排公租房）。

（一）租赁程序

由申请人填写租房申请表，分管校长、校长签字后，报理事会办公室审查，理事长签字后，按租赁方案安排租赁。租赁协议期满后再按以上程序重新申请、租赁；有特殊情况需要长期租住的，本人向学校理事会提出申请，经理事会审核批准后，可在原房屋居住。租住期满后本人不主动申请租赁或未一次性缴纳押金，则须自行搬离公租房；若本人离职，则离职后一周内搬离公租房。

（二）管理规定

1. 不得私自将房屋转租、合租、转让或转借。一经发现，取消入住资格给予全校通报批评。

2. 租金在签署租赁协议后按照规定一次性缴纳，不得拖欠房屋租金。不得将押金转换为房屋租金。押金在租住期满半年后退返。

3. 水、电费及其他费用由租住人自行承担，租住人自己前往职教局房屋管理办缴纳。租住人租赁期满后结清水电费，若未及时结清将有押金转为相关水电费进行结算。

4. 任何员工不得私自对学校安排的房屋进行改造，如确实需要须向学校提出申请，并报房管中心同意后再进行改造。

5. 租住人离职或搬离公租房时，应至人事处办理搬离手续，经后勤处和固定资产管理部门核查房屋及物品无损坏后方可退换押金。如若损害房内设施物品，须照价赔偿。

三、租金收缴标准：

| 序号 | 名称 | 单位 | 金额 | 备注 |
|----|------------------|----|---------|----------|
| 1 | 押金 | 元 | 1000 | |
| 2 | 租赁费 | 元 | 2元/平方·月 | 如有变动另行通知 |
| 3 | 水费 | 元 | | 自行办理充值 |
| 4 | 电费 | 元 | | 自行办理充值 |
| 5 | 其他费用（垃圾清运、治安管理等） | 元 | 按服务费收取 | |

四、其他要求：

（一）要自觉遵守社会公德，努力营造文明卫生整洁的居住环境。认真做好房屋周围卫生，处理好邻里关系，尊重同事、珍惜友谊、维护团结。

（二）入住人员必须严格遵守学校有关公租房规章制度，按照要求做好居住环境，非直系子女严禁入住。总务处负责督察工作，对长时间未居住人员，其取消住房资格。

（三）严禁在房间内猜拳酗酒，高声播放音乐，喧哗吵闹。

（四）严禁在房间聚众赌博或做其他违反国家法规的事，否则，一经发现学校将给予严肃处理并报公安机关。

（五）应做好居住房间的安全保卫工作，经常检查房间里用电设施的安全情况，不在房间里使用大功率设施，认真做好安全工作。离开房间时注意关好门窗。

附件 1：公租房租住申请表

附件 2：公租房退租申请表

附件 3：公租房住宿登记表

附件 1

公租房租住申请表

| | | | | | | |
|----------|--|--|---|--|--------------|--|
| 申请人基本情况 | 姓名 | | 性别 | | 身份证号 | |
| | 部门 | | | | 联系电话 | |
| | 岗位/职责 | | | | 职务/职称 | |
| | 录(聘)用情况 | <input type="checkbox"/> _____年____月____月经_____进入本校工作。 | | | | |
| | 合同期限 | _____年____月至_____年____月 | | | | |
| | 婚姻状况 | | 登记时间 | | 户籍所在地 | |
| 家庭成员基本情况 | 姓名 | 与申请人关系 | 身份证号码 | | 户籍所在地 | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| 家庭住房情况 | 申请人父母在本市城区住房情况 | | <input type="checkbox"/> 住房建筑面积_____m ² ，人均住房面积(含申请人)_____m ² 。 <input type="checkbox"/> 无住房 | | | |
| | 申请人(含配偶)在本市城区住房情况 | | <input type="checkbox"/> 住房建筑面积_____m ² 。 <input type="checkbox"/> 无住房 | | | |
| 申请人承诺 | 本人所提交资料均真实有效，如有虚假，愿意按学院有关规定承担一切后果。 承诺人(签字): _____ 年 月 日 | | | | | |
| 拟申请房屋情况 | 房屋位置 | | | | 申请户型 | |
| 审批意见 | 分管校长意见: | | 校长意见: | | 理事会意见: | |
| | (盖章) 年 月 日 | | (盖章) 年 月 日 | | 签字: 年 月 日 | |

附件 2

| | | | |
|---------|---|--|------|
| 申请人基本情况 | 姓名 | 性别 | 身份证号 |
| | 部门 | 联系电话 | |
| | 岗位/职责 | 职务/职称 | |
| | 公租房位置 | 户型 | |
| | 退租原因 | <input type="checkbox"/> 转住职工宿舍 <input type="checkbox"/> 本地买房 <input type="checkbox"/> 离职 <input type="checkbox"/> 其他 _____ | |
| 退房检查情况 | 检查人： | | |
| 处理意见 | <input type="checkbox"/> 结清款项退换押金 <input type="checkbox"/> 赔偿损害项目_____元 | | |
| 检查人 | | | |
| 分管校长意见 | 签字：_____ 年 月 日 | | |
| 财务意见 | 签字：_____ 年 月 日 | | |
| 理事会意见 | 签字：_____ 年 月 日 | | |

住 宿 登 记 表

| | | | | | |
|------|----|-----|------|-----|--|
| 姓 名 | | 性 别 | | 年 龄 | |
| 所在部门 | 职务 | | 联系电话 | | |
| 入住日期 | | | 房号 | | |
| 身份证号 | | | | | |

文 明 住 宿 制 度

为维护职工宿舍的管理秩序，促进入居员工的精神文明建设，营造安全、方便、温馨、优雅的居住环境，以体现学校的形象，特制定文明住宿公约如下：

一、严格程序。按照职工宿舍入住程序办理入住手续，服从安排，不得擅自调动铺位，不得擅自留宿他人。并接受有关部门工作人员的检查 and 群众的监督。

二、爱护公物。在对房内的一切设施设备行使使用权的同时，有保管和维护的义务，丢失或损坏须负赔偿责任。

三、讲究卫生。自觉维护房内清洁，不随地吐痰，不乱涂墙壁；

四、遵循公德。不向窗外和走廊倒水、扔果皮、纸屑等物；不大声喧哗，不追逐嬉闹；不酗酒滋事；不高放音响；不将地拖等物挂置在阳台栏杆上。

五、安全防范。及时关门上锁；不躺铺吸烟；不擅接电源插头和使用电炉；不在无专用厨房的场所烹煮食物；不存放易燃、易爆的危险物品；不荐引闲杂人员逗留职工宿舍。

六、遵纪守法。严禁在公租房内从事赌博、吸毒、嫖娼等违法犯罪和有伤风化的活动。

七、相互关心。一切入住公租房的员工都应养成自我管理的习惯，并发扬相互关心、相互爱护、相互帮助的风尚。务求每位入居者都能成为积极奉献、遵守法纪、讲究道德、关心他人、维护规章的文明员工。

九、相关费用。房租、押金水、电等费用均由住宿人员自己负担。入住前对宿舍进行检查，有需修理的地方及时报告后勤处。以后如损坏需自己付钱，后勤安排人员修理（包括：灯、水龙头、开关、门、窗、玻璃、锁、下水道疏通费用等）

住宿人（签名）：_____

日期： 年 月 日

