

南方科技大学周转住房管理办法

(试行)

第一章 总则

第一条 根据国家及深圳市有关住房政策，结合我校实际情况，制定本办法。

第二条 学校利用现有房源，为本校未享受深圳市政策性住房优惠的教职工提供临时性周转住房。

第三条 学校周转住房包括校内和校外两部分，校内部分指教师公寓和职工宿舍（以下合并简称校内周转住房），校外部分指由深圳市政府提供给我校的公共租赁住房（以下简称公租房）。

第四条 在房源可供的前提下，符合规定的我校教职工可以申请相应类型的周转住房。

第五条 周转住房以租赁的方式管理。

校内周转住房的租赁期限以聘期为限。

公租房的租赁期限原则上为一年，期满如双方未提出异议可自然顺延，但遇有下列情形则租约自行终止：

- (1) 使用人已不符合深圳市公租房政策；
- (2) 使用人与学校签订的聘用合同期满且不再续约；
- (3) 政府主管部门与学校签订的公租房合同期满不再续约。

第六条 学校成立房屋分配使用管理委员会（组成人员名单见附件4），负责学校周转住房的政策制定和监督执行。

总务与空间办公室按照学校要求，负责周转住房的日常管理等事务性工作。

第二章 周转住房的申请与调配

第七条 符合申请条件的教职工只可以申请一套（间或床位）学校的

周转住房；夫妻双方均在本校工作，按户申请周转住房。

第八条 周转住房申请和调配标准（具体分类标准见附件1）：

校内教师公寓主要为我校教学科研系列教师周转使用（含助理教授、副教授、教授、讲席教授）；

校内职工宿舍主要为我校教辅、行政及工勤服务人员提供集体住宿；

学校支持符合深圳市公租房政策的本校人员（暂不含院系职工）申请公租房。

第九条 申请周转住房的教职工，应当向学校提出申请，如实填写《周转住房申请表》（附件2），经用人单位、人力部门审核后，报学校或政府主管部门审批。职能部门根据学校要求和审批结果安排调配。

未如实填写申请表的，经学校或政府主管部门查实，将取消申请资格且三年内不得再次申请周转住房。

第十条 申请教师公寓及公租房，多人集中选房时，应按计分排序（计分标准见附件3），根据优先顺序依次选房；非集中选房时，按入职报到顺序在可选范围内选定周转住房。

第十一条 职工宿舍由学校统一管理。

第十二条 因工作需要，需求部门可以申请安排值班宿舍，经批准后按床位安排使用（工作性质必须单人间除外）。值班宿舍的使用人员和使用期限须在申请时注明。值班任务完成后，使用部门应及时交还宿舍。

第三章 周转住房管理

第十三条 入住学校周转住房的教职工应按规定的收费标准缴纳房租和物业管理费，自行开通水、电、燃气、电话、电视和网络等设施，并承担相关费用。

第十四条 周转住房租金的收费标准

校内周转住房初次租金收费标准（以建筑面积计算）：

1、教师公寓房租为 18 元/月·m²，参照学校附近公租房标准适时调整。

2、职工宿舍房租 40 元/月·m²，参照学校附近市场标准适时调整。

3、公租房租金按照政府主管部门规定的同期公租房租金标准执行。

第十五条 因工作需要安排校内值班宿舍的人员，经学校批准可以减免房租及相关费用。

第十六条 学校周转住房租金及相关费用的统计、结算和缴纳，分别由总务与空间办公室、人力资源部和财务部等相关职能部门办理。房租按月在使用人个人银行账户扣缴或办理入住手续时预缴，其它相关费用定期统计结算。

无正当理由累计三个月以上不缴纳房租的，学校有权收回周转住房，并追缴所欠租金。

第十七条 学校可以根据使用人意愿，安排合租周转住房。单间(套)住房为两人以上合住的，房租及相关费用按入住人数平均分担。

第十八条 因合同终止(解除)离校人员，应在办理离职手续前先行办理退房手续，并于合同终止(解除)后 15 日内交还住房。逾期不退，学校可依规收回。

第十九条 教职工不得以任何理由私占学校周转住房或将周转住房转借(租)给他人。否则一经发现学校将立即收回住房，取消其住房安排资格，不得再次申请周转住房。

私占或转借(租)期间的房租按标准价的三倍扣缴。

第二十条 校内周转住房的修缮、改造或装修由学校统一进行。使用人入住后，未经批准不得随意进行改造或装修，人为损坏住房设施须自行承担维修费用。

校外公租房的维修，按政府主管部门及所在社区的物业管理规定执行。

第二十一条 学校为周转住房配置的家具电器等设施属于学校固定资产，按学校资产管理相关规定管理。使用人须承担周转住房原有设施及学校配置资产的保管和维护责任，退房时应保证所有设施齐全，人为损坏须按价赔偿。

第二十二条 公租房的生活设施按入住人领取时的原始配置为准，不足部分由使用人自行解决。

第四章 附则

第二十三条 本办法由学校房屋分配使用管理委员会负责解释；学校可根据试行情况在必要时进行修订。

第二十四条 本办法自颁布之日起试行，原《南方科技大学周转住房管理办法（试行）》同时废止。

附件：

- 1、周转住房申请调配标准
- 2、《周转住房申请表》
- 3、周转住房申请调配计分排序标准
- 4、学校房屋分配使用管理委员会组成人员名单

校内周转住房类型及申请调配标准

住房类型	入住条件	备注
教师公寓三房	教学科研系列讲座教授、教授；副校级领导	
教师公寓一房、两房	教学科研系列副教授、助理教授	
职工宿舍	行政、教辅、劳务派遣人员；访问学生/学者； 工勤人员；外包单位员工	集体宿舍

备注：

- 1、岗位以与我校签订的合同/协议为准。
- 2、符合三房条件人员可以选择一房或两房。
- 3、其他特殊情况人员，经学校批准可以安排指定的周转住房。

南方科技大学周转住房申请表

姓名		性别		身份证号					
				社保电脑号					
联系电话				现居所地址					
所属部门		岗位/职级		学历/学位					
婚否	未 / 已	双职工		是 / 否	随住子女	有 / 无			
配偶姓名 身份证号				子女姓名					
				身份证号					
入职时间	年 月 日			聘用期限至	年 月 日				
本市自有产权住房		无 / 有	享受深圳市住房优惠政策			未 / 已			
聘用关系	校 / 系	合租意愿	可 / 否	申请房源意愿	区域 / 户型				
注：以上选择项栏目请在符合项下打勾“√”表示选取。合租及申请房源意愿供申报和调配时参考。									
本人保证以上填写内容属实，否则愿意承担相关责任。									
填表人签字：					填表时间： 年 月 日				
人力部门 审核									
主管部门 意见									
领导批示									
计分	1	2	3	4	5	6	7	8	总
说明	“本市自有产权住房”和“享受深圳市住房优惠政策”两项须如实填写，申请报送市租赁中心后将对申请人的住房信息进行逐一审核，如查实违反有关规定者将影响今后享受各项政府住房优惠政策。								

本表由申请人员填写签字后，交主管部门汇总。

申请调配周转住房计分排序标准

1、岗位职级

(1) 教师岗：

教学科研系列：讲席教授 50 分，教授 45 分，副教授 40 分，助理教授 35 分；

专职教学/科研系列：教授（研究员）40 分，副教授（副研究员）35 分，助理教授（助理研究员、讲师）30 分，助教（教学科研助理 RA）20 分；

(2) 教辅岗：

实验/科研类：教授级实验师/教授级工程师 40 分，高级实验师/高级工程师 35 分，实验师/工程师 30 分，实验员/助理工程师 20 分；

(3) 职员岗：

管理/行政综合系列：校级副职 45 分，部门负责人 35 分，中层副职 30 分，五级、六级职员 25 分，七级职员 20 分。

2、校龄——自聘用到岗时间起按月计算，每月 0.5 分。

3、聘用关系——校聘人员 5 分；系聘人员 2 分。

4、年龄——35 岁及以上加 3 分；

5、婚否——已婚 3 分；

6、双职工——3 分；

7、有随住子女——3 分；

8、优先顺序：

(1) 讲席教授—>教授—>副教授—>助理教授、高级工程师；

(2) 同样身份、同等职级校龄优先—>同等条件下年龄优先—>同等条件下已婚优先—>同等条件下双职工优先—>同等条件下有随住子女优先。

附件 4

房屋分配使用管理委员会成员名单

主任： 鲁春（南方科技大学副校长兼总务长）

成员：（按姓氏笔画排序）

刘青松（教授会会长）

成济立（财务部部长）

陈思奇（秘书长、党政办公室主任）

陈志锋（组织统战部（人力资源部）部长）

陈跃红（人文社会科学学院院长）

李兴华（校园服务办公室主任兼总务与空间办公室主任）

杨学明（理学院院长）

徐政和（工学院院长）

黄 伟（商学院院长）

办公室：总务与空间办公室