

中国人民大学学校办公室文件

2020-2021 学年校办字 51 号

关于印发《中国人民大学周转住房管理 实施细则（修订）》的通知

各学院（系）、书院，机关各部、处及直（附）属单位：

《中国人民大学周转住房管理实施细则（修订）》已于 2021 年 3 月 26 日经 2020—2021 学年第 21 次校长办公会议讨论通过，现予以印发，请遵照执行。



中国人民大学周转住房管理实施细则 (修订)

第一章 总 则

第一条 为适应学校事业发展和“双一流”建设要求，规范学校周转住房管理，优化学校周转住房配置，根据《中国人民大学国有资产管理办法》(2018—2019 学年校政字 4 号)和学校公用房管理有关规定，结合学校实际，制订本细则。

第二条 本细则所称周转住房，是指房屋产权归属学校或学校合法管理，可用于周转租住的房屋。周转住房只租不售，循环使用。

第三条 学校周转住房的使用管理工作由学校公用房管理领导小组统一领导，由资产与后勤管理处负责具体执行。

第四条 学校周转住房的使用遵循分类管理、有偿使用、限定租期的原则，重点保障引进人才的周转住房需求。

第二章 分类与申请条件

第五条 学校周转住房分为引进人才周转住房和单位用周转住房两类。

第六条 引进人才周转住房是指用于学校引进人才及其家庭租住、缓解其短期住房困难的学校周转住房。

(一) 经学校人才工作领导小组办公室(以下简称“人才

办”)、人事处审核通过，申请人可按以下标准申请周转住房：

1、受聘“杰出学者”讲席教授、特聘教授等岗位的高层次引进人才，最高可按照三居室标准申请；

2、受聘教授或研究员岗位的教师，最高可按照两居室标准申请；

3、受聘“杰出学者”青年学者 A 岗的引进人才，或新到校工作受聘副教授或副研究员岗位，最高可按照两居室标准申请；

4、受聘“杰出学者”青年学者 B 岗的引进人才，可申请一居室。

（二）申请人及其家庭成员（配偶及未成年子女，下同）有下列情形之一的，不得申请引进人才周转住房：

1、在京购房（含已签订在京住房购买合同，包括但不限于住宅类房产，下同）或承租公有住房、政府政策性住房、其他单位周转住房的；

2、在京有房产转出记录的，包括但不限于住宅类房产；

3、已租住学校周转住房满 6 年，或享受引进人才校外租房房租报销，或领取“杰出学者”学校人才补贴（以下简称“人才补贴”）的。

（三）申请人夫妻双方均具备申请资格的，按照标准高的一方申请租住，且一个家庭只能申请一套。

第七条 单位用周转住房是指以校内单位名义申请，用于特定人员租住的学校周转住房，包括博士后公寓、进修访学宿舍、

专家公寓和学校运行保障用房。

（一）博士后公寓是指用于学校全职在站博士后研究人员租住的学校周转住房，户型标准为单人单间；

（二）进修访学宿舍是指用于进修访学人员短期来校租住的学校周转住房，住宿标准为单张床位；

（三）专家公寓是指用于短期来校讲学专家租住的学校周转住房，户型标准为一居室；

（四）学校运行保障用房是指用于保障学校安全稳定运行、处理应急情况的特定岗位人员租住的学校周转住房，经所在单位领导班子集体研究同意后可提出租住申请，户型标准以审批结果为准。

第八条 在学校房源允许的情况下，对不具备上述申请条件但确有特殊情况的人员，由本人所在单位领导班子集体研究同意并出具意见后，可申请短期租住学校周转住房。

第三章 申请与审批流程

第九条 引进人才周转住房

（一）申请人向所在单位提交申请，所在单位汇总、出具意见后提交至人才办或人事处；

（二）人才办或人事处根据本细则第六条的规定，审核申请人的岗位职称、工作考核情况、领取人才补贴相关信息并出具意见后，将申请材料转至资产与后勤管理处；

（三）资产与后勤管理处根据本细则第六条的规定，审核申请人本人及其家庭成员在京购房情况、校外租房房租报销相关信息；

（四）经人才办、人事处和资产与后勤管理处审核通过后，申请人的申请审核信息在学校范围内公示七日；

（五）经公示无异议的，申请人取得引进人才周转住房的租住资格，由资产与后勤管理处根据房源情况，按照申请人在周转住房管理系统提交申请的先后顺序办理租住事宜；

（六）资产与后勤管理处、人才办、人事处定期向学校呈报引进人才周转住房申请审核及安排入住情况。

第十条 单位用周转住房

（一）博士后公寓由人才办负责审核博士后研究人员的租住资格，并统一向资产与后勤管理处提出用房申请，资产与后勤管理处根据房源情况统筹安排；

（二）进修访学宿舍由进修访学人员管理单位负责审核进修访学人员的租住资格，并统一向资产与后勤管理处提出用房申请，资产与后勤管理处根据房源情况统筹安排；

（三）专家公寓由人才办、人事处或科研处等相关单位负责审核专家的租住资格，并向资产与后勤管理处提出用房申请，资产与后勤管理处根据房源情况统筹安排；

（四）学校运行保障用房由特定岗位人员经所在单位领导班子集体研究同意后，提交申请材料，资产与后勤管理处报学校审

批，并根据审批结果及房源情况统筹安排。此类周转住房从严控制。

第十一条 本细则第八条规定的周转住房需求，申请人经所在单位领导班子集体研究同意并出具意见后，向资产与后勤管理处提出租住申请。申请租住期限在6个月以内（含）的，由资产与后勤管理处审批；申请租住期限在6个月以上的，资产与后勤管理处报学校审批，并根据审批结果及房源情况统筹安排。

第四章 租住期限

第十二条 引进人才周转住房的租住期限原则上与聘期一致，单期租赁协议不得超过3年。

续聘后可申请续租，但累计租住期限不得超过6年。

第十三条 单位用周转住房的租住期限

（一）博士后公寓的租住期限为博士后研究人员在站期限，每期租赁协议最长期限为2年；

（二）进修访学宿舍的租住期限为进修访学人员在校学习期限，每期租赁协议最长期限为1年；

（三）专家公寓的租住期限以专家当次实际来校工作期限为准，每期租赁协议最长期限为1年；

（四）学校运行保障用房的租住期限以学校批准的期限为准，每期租赁协议最长期限为1年。

第十四条 本细则第八条规定的周转住房租期以审批结果为

准，每期租赁协议最长期限为 1 年。

第十五条 承租人需与学校及其所在单位签订租赁协议后方可入住周转住房。本细则未尽事项，以租赁协议约定为准。

周转住房租赁协议到期，承租人应于租赁协议到期日前腾退周转住房。

承租人如需继续租住周转住房，应于租赁协议到期前至少 1 个月主动提出书面申请，并按本细则第九条、第十条、第十一条所列程序办理相关续租手续；承租人未主动、及时提出书面申请或申请未获批，承租人应于租赁协议到期前腾退周转住房。

第十六条 按原有周转住房相关管理规定租住引进人才周转住房，但不符合本细则规定的引进人才周转住房申请资格的，协议期满后如本人及其家庭成员未在京购房或未承租公有住房、政府政策性住房、其他单位周转住房的，可经所在单位同意、人才办或人事处审核后申请续租；如本人及其家庭成员已在京购房或承租公有住房、政府政策性住房、其他单位周转住房的，按本细则第十八条规定腾退周转住房。

第十七条 承租人因公暂时离校，离校时间 1 年以下（含）的，如需继续租用周转住房但无法按期缴纳租金的，应于办理离校手续前一次性预交离校期间的租金。离校时间 1 年以上的，应于办理离校手续前腾退周转住房。

第十八条 承租人应主动、及时并如实向资产与后勤管理处告知本人及其家庭成员在京购房或承租公有住房、政府政策性住

房、其他单位周转住房的情况；因在京购房或承租公有住房、政府政策性住房、其他单位周转住房而失去承租资格的，应在所购或所承租住房交房日起六个月内腾退周转住房（交房日以购房合同约定时间或租房合同起租日为准）。

第十九条 承租人与学校解除聘用关系的，其租赁协议自解除聘用关系之日起自动终止，承租人应于收到办理离校手续的通知之日起十五日内腾退周转住房。

承租人在聘用合同期内去世的，租赁协议自动终止，其家属应于承租人去世之日起六个月内腾退周转住房。

第五章 租金与租赁保证金

第二十条 学校周转住房的租金标准以学校当期公布的房屋租赁评估价（以下简称“评估价”）为基准。现评估价为 120 元/月·m²，学校适时另行评估并公布评估价。

周转住房租金收入全部上缴学校，并由学校统筹使用。

第二十一条 引进人才在本细则第十二条规定的期限内租住周转住房的，享受引进人才租金优惠。

优惠租金标准：第 1 年至第 3 年为评估价的 30%，第 4 年至第 6 年为评估价的 60%。

第二十二条 单位用周转住房的租金标准

（一）博士后公寓的租金标准由资产与后勤管理处与人才办根据评估价协商确定；

(二) 进修访学宿舍的租金标准由资产与后勤管理处与进修访学人员管理单位根据评估价协商确定；

(三) 专家公寓的租金标准为评估价；

(四) 学校运行保障用房的租金标准原则上为评估价，经学校批准可给予适当租金优惠，但不得低于引进人才周转住房优惠租金最低标准。

第二十三条 本细则第八条规定的周转住房租金标准原则上执行评估价。经学校批准可给予适当租金优惠，但原则上不得低于引进人才周转住房优惠租金最低标准。

第二十四条 符合本细则第十六条情形具备租住资格的，租金标准原则上执行评估价。

第二十五条 符合本细则第十八条、十九条情形的，腾退期未超出当前租期的，租金标准按当前租赁协议约定执行；腾退期超出当前租期的，如为引进人才周转住房且累计租住期限未满6年，腾退期超出租期部分的租金标准参照本细则第二十一条执行，如租住引进人才周转住房已满6年或非引进人才周转住房，腾退期超出租期部分的租金标准原则上执行评估价。

逾期未腾退的，按本细则第二十九条、三十一条处理。

第二十六条 周转住房的租赁保证金标准：成套房屋每套5000元，博士后公寓每人3000元，进修访学宿舍每人500元。

第二十七条 承租人须按本细则规定及租赁协议约定按时足额缴纳租金和租赁保证金。

租金缴纳方式以租赁协议约定为准。

租赁保证金需于签订租赁协议时一次性缴纳。承租人应保管好租赁保证金缴费证明，在办理退宿手续时交回，并据此退还租赁保证金。

第二十八条 承租人在租住周转住房期间，自行承担租用期间的水费、电费、燃气费、物业费、供暖费等费用，学校另有规定的除外。

第六章 违规处理

第二十九条 有下列情形之一的，属于违规占房，应按本细则规定及周转住房租赁协议约定及时腾退周转住房：

- （一）协议到期未腾退周转住房的；
- （二）不再符合所住周转住房入住资格的；
- （三）依照本细则及租房协议约定应交房未交房的；
- （四）私自占有使用周转住房的；
- （五）其他应交房未交房的情形。

第三十条 有下列情形之一的，视为违规占房：

- （一）恶意拖欠房屋租金且无法直接扣缴的；
- （二）私自转借、转租，或改变周转住房用途的；
- （三）利用所租周转住房从事违反国家法律法规的活动，或严重损害公共利益、严重妨碍他人正常生活的；
- （四）私自装修、改造周转住房且不听劝阻的；

（五）未如实告知、隐瞒本人及家庭真实情况，或提供虚假材料的；

（六）违反学校有关规定的其他情形。

第三十一条 对违规占房的，视情节轻重采取以下处理措施：

（一）限期腾退周转住房；

（二）超出腾退期限仍未腾退周转住房，学校将对该房屋采取逐步限制购电措施，直至停止供电，并自超出腾退期限之日起向违规占房人收取房屋占用费和违约金，房屋占用费的标准原则上为届时评估价，违约金的标准原则上为届时评估价的 50%，如超出腾退期限一年及以上的，违约金标准原则上为届时评估价。房屋占用费和违约金的收取方式以租赁协议的约定为准，没有租赁协议或租赁协议没有约定的，由学校公用房领导小组研究决定；

（三）在学校范围内进行通报批评；

（四）依据《中国人民大学教职工纪律处分暂行规定》等相关规定处理；

（五）承担国家法律法规规定和租赁协议约定的其他责任。

第三十二条 承租人应妥善使用室内设施，腾退房屋时，如室内设施设备未发生损坏，租赁保证金将全额退还。如室内设施设备被损坏且未恢复原状，承租人应承担相应赔偿责任，赔偿完毕后，租赁保证金全额退还。

第三十三条 未经学校同意，承租人不得对周转住房进行装

修、改造；承租人私自装修、改造周转住房的，学校有权要求其恢复原状，承租人不得要求学校给予补偿；因私自装修、改造给周转住房造成损失的，承租人应承担赔偿责任。

第三十四条 承租人须遵守国家法律法规和学校规章制度关于治安管理、消防安全管理、疫情防控的相关规定，配合做好周转住房的日常管理工作。

承租人因违反国家法律法规和学校规章制度，或因不配合周转住房管理工作，造成学校财产损失或他人人身、财产损失的，应承担法律责任和相应赔偿责任。

第三十五条 承租人所在单位作为担保方，应积极配合学校督促承租人合法合规使用周转住房。如承租人出现违法违规使用周转住房情形，在问题未得到纠正前，学校将暂停受理该承租人所在单位其他周转住房的租住申请。

第三十六条 学校不定期核查周转住房的实际使用情况，并对学校周转住房设置相应标识，载明举报电话和举报信箱，接受对违规使用周转住房行为的监督举报，所举报情况一经查实，学校将按本细则的规定处理。学校将通过相应技术手段进一步加强对周转住房的管理。

第七章 附 则

第三十七条 本细则自印发之日起实施，学校原有周转住房相关管理规定同时废止。周转住房尚在协议期内的，按原协议约

定继续执行至协议期满；协议已到期或无协议的，按本细则的规定执行。

第三十八条 苏州校区参照本细则制定本校区周转住房管理规定，并将规定和租住情况向学校备案。

其他校区及附属单位的周转住房管理，参照本细则执行。

第三十九条 本细则由资产与后勤管理处、人才办和人事处负责解释。

抄报：校领导。

学校办公室

2021年4月21日印发
