长沙学院公有住房管理办法（修订）

第一章　总 则

第一条　为进一步规范学校公有住房管理，提高公有住房资源使用效率，发挥公有住房对学校教育事业发展的保障作用，结合我校实际情况，制定本办法。

第二条　学校公有住房，是学校为解决教职工住房困难而提供的过渡性质住房，属非经营性国有资产，产权归学校所有，住户只有租住使用权，严禁转租、转借及私自互换，严禁用作经营性场所或改变居住用途。

第三条　教职工公有住房管理遵循以下原则：只租不售、信息公开、统一管理、有偿使用、严格监督。

第四条　资产管理处负责公有住房日常管理，包括教职工住房的分配、租住合同的签订、房屋租金的核算、公有住房维修的申报、违规用房的查处等。

第二章　租住对象和程序

第五条　学校公有住房按类型分为单间、一室一厅、两室一厅、三室一厅四种。原则上未婚教职工只能申请单间或一室一厅，已婚教职工可申请两室一厅，已婚教授、学科带头人、异地任职（挂职）厅级干部可申请三室一厅。

第六条　下列人员可以向学校申请租住公有住房。

1.在长沙市区未购房的教职工;

2.在长沙市区内已购期房但暂未交房，或本人住房因装修等原因无法居住的教职工;

3.学校引进的高层次人才或特殊人才（以引进协议约定为准);

4.经学校领导审批，因工作原因，需要经常性夜间在校工作且本人住房离校区最短导航距离超过20公里的教职工;

5.外校交流干部，或因工作需要经常性夜间在校带班、值班的教职工。

以上五类人员中，长沙市区内无房人员优先安排。

第七条 因工作需要，职能部门借用、使用的公有住房由相关职能部门负责管理。

第八条 租住程序

1.需要租住学校公有住房的教职工，根据要求向资产管理处提交公有住房租住申请材料。包括:《长沙学院教职工公有住房租住申请表》、无房证明(指长沙市不动产登记中心开具的长沙市不动产信息查询证明，且查询结果为无购房记录，已婚人员需提交夫妻双方的无房证明)、身份证复印件、结婚证复印件。

2.资产管理处会同相关部门对申请人进行资格审核，确认资格后与申请人签订《长沙学院公有住房租住合同》。

3.申请人到计划财务处缴纳住房押金，其中单间500元，其他类型1000元，凭收据办理入住手续。

第三章　租住期限和租金标准

第九条　教职工租住期限原则上不超过 3 年，租期从首次租住公有住房开始计算，租期内可以提前退房。确有住房困难者，经个人申请、学校审批后办理续租手续，续租合同一年一签。

第十条　租金标准

1. 租住公有住房的教职工，租住期前 3 年（第 1 至 3 年）按每月 4.5 元/㎡缴纳租金，租住期满后经学校批准的，在续租期内（第 4、5 年）按每月 9 元/㎡缴纳租金，从第 6 年开始，按每月 18 元/㎡缴纳租金。本办法中第六条第 5 类人员，按基础标准每月 4.5 元/㎡缴纳租金，水电费自行承担。

2. 房租按月计算，合同签订后的下个月开始记收房租。

3. 公有住房的租金由资产管理处按房屋的建筑面积核算，水电费由后勤处核算。房租和水电费的收取由承租人授权计划财务处根据资产管理处和后勤处提供的数据每月从承租人工资中扣缴，由于未起工资等原因无法扣缴的由资产管理处开具缴款凭据，个人自行到计划财务处缴纳。网络、电视、燃气等各项事宜由承租人自行解决。

第四章 日常管理

第十一条　学校公有住房只能用于自住，不得转租、转借；不得擅自改变房屋使用性质（如从事生产、加工、经营等活动），一经发现，学校将终止租住合同，并从查实之日起，按房租月租

金的 3 倍收取违约金。造成严重后果的，由承租人承担全部责任。

第十二条 租住期间，承租人应遵守学校公有住房有关规定及租住合同约定事项。承租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。承租人应对其他住户的维修提供相应协助。承租人租住期间房屋的自用区域和自用设施的维修由承租人负责，房屋的公用部位和公用设施的维修由学校负责。

第十三条 承租人自行装修公有住房，需向资产管理处提交装修申请，经资产管理处和后勤处同意后，按要求进行装修施工。退房时不得拆除固定装修，不得以装修为由拒绝退房，学校不负责装修补偿。

第十四条 承租人有下列情况之一的，应当退出公有住房。

1. 已在长沙市购买了住房，并达到了基本居住条件;

2. 退休、辞职、自动离职、调离学校;

3. 开除、解聘、解除劳动合同;

4. 自费出国（境）留学;

5. 其他按合同约定应当退出公有住房的。

第十五条 承租人退房时应将住房腾空并打扫干净，关好门窗、水电，经资产管理处和后勤处验收合格后，办理退房手续。承租人凭资产管理处的退房证明及后勤处的水电结算单到计划财务处退还住房押金。

第十六条 关于强占住房的处理

凡未在资产管理处办理承租住房手续而擅自占用住房，或阻

止由学校办理了手续的承租人入住的行为都视为强占住房。强占住房的，经资产管理处和其所在二级单位劝解仍不搬出的，从占房的第一天起，按该套住房月租金最高标准的3倍收取房租，由计划财务处从个人工资中扣缴。超过一个月仍不搬出的，学校按照相关规定处理。

第五章 纪律要求

第十七条 资产管理处要切实加强对公有住房的管理，秉公办事，忠于职守，廉洁奉公，严格执行本办法的各项规定，遵守工作纪律和廉洁自律规定，为学校教职工提供优质服务。

第十八条 学校教职工须严格遵守本办法的各项规定，对违反规定人员，资产管理处将向纪委办/监察专员办公室、组织统战部、人事处及其所在二级单位通报，由学校强制收回住房并视情节轻重，给予批评教育，党纪政纪处分，直至依法追究法律责任。

第六章 附 则

第十九条 本办法由资产管理处负责解释。

第二十条 本办法自发布之日起施行，原《长沙学院公有住房使用管理办法》（长大发〔2013〕48号）同时废止。

长沙学院党政办公室　　2026年2月28日印　　OA发送