

浙江大学文件

浙大发总务〔2018〕1号

浙江大学印发《浙江大学内部单位 借用住房管理办法》的通知

各学院（系），行政各部门，各校区管委会，直属各单位：

经学校研究决定，现将《浙江大学内部单位借用住房管理办法》印发给你们，请遵照执行。

浙江大学

2018年8月14日

浙江大学内部单位借用住房管理办法

第一章 总 则

第一条 为促进学校资产保值增值，优化住房资源配置，支撑校内单位发展，保障学校“双一流”建设，特制定本管理办法。

第二条 浙江大学内部单位借用住房（以下简称单位借房）是指学校提供给校内单位自行管理使用，以支撑单位发展需要的阶段性居住用房。单位借房房源在学校住房资源条件许可的前提下合理配置，房源范围仅限于校园外住房，不包括教师公寓、后勤员工宿舍等学校周转性房源。

第三条 借房申请对象必须为学校二级单位（以下简称借房单位），范围包括各党委部门、行政部门、学院（系）、附属医院、校区管委会、群众团体、直属单位、浙江大学控股集团有限公司（不包含后勤集团以外的其他子公司、控股公司以及其投资的其他公司）和后勤集团等。校设研究机构由其行政挂靠单位统筹考虑。

第四条 单位借房的管理和使用坚持“二级管理、权责明确、合理配置、公开透明”的原则，实行“谁借用、谁负责”的安全责任要求。

第二章 工作职责

第五条 浙江大学住房工作委员会负责审议单位借房制度修订等重大事项；住房工作委员会办公室负责研究并解决单位借房管理工作中遇到的重点、难点和特殊问题。

第六条 总务处作为学校单位借房管理的职能部门，负责单位借房的组织运作和资源配置，指导、监督、考核借房单位开展相关工作，做好相关协调配合工作。

第七条 借房单位在与学校的借房协议期内对所借房屋拥有使用权，在遵循本办法的前提下自行制定本单位使用细则，并根据相关法律、法规和本办法承担所借房屋及房屋实际使用人管理的主体责任，包括但不限于消防、治安、维修、卫生、用电、用水、转租转借核查和流动人口管理等。

第三章 借用期限和要求

第八条 单位借房的实际使用人必须同时满足以下条件：

（一）有关劳务服务公司派遣至学校借房单位的劳务派遣人员，或与具有独立法人资格的借房单位存在劳动合同关系的非学校事业编制的在职人员，或学院（系）聘请的兼任教师；

（二）本人及配偶在杭州市未享受任何政策性住房；

（三）不符合学校教师公寓、后勤员工宿舍等周转性房源的准入条件；

(四) 属于借房单位确定的入住人员类别、范围内。

其它特殊住房需求须借房单位报住房工作委员会办公室批准。

第九条 学校向借房单位收取的使用费标准由总务处根据同类型房屋市场租金评估价确定(首次协议期按市场租金评估价下浮 40%执行,第二个协议期按重新评估价下浮 20%执行,第三个协议期及以后按重新评估价下浮 10%执行)。使用费按照“先交费、后使用”的原则至少一年一付,保证金按照 5000 元/套收取。

第十条 单位借房协议期每次为三年,经借房单位申请、总务处同意可优先续签。借房单位与符合条件的实际使用人之间,也应签订对应书面协议,以明确各方的权利义务,协议期限不得长于借房单位与总务处借房协议中约定的借房期限。

第四章 申请方式和工作流程

第十一条 单位借房申请采用集中申报的方式进行,由总务处根据住房资源调整情况不定期组织。因资源有限,房源配置原则上采用公开摇号、按序选房的方式确定,具体操作细则由总务处另行制定并视情况调整。

第十二条 借房工作流程如下:

(一) 信息发布和报名。总务处根据前期调研情况公开发布

申请通知和房源清单，符合条件且有用房需求的校内单位按照通知要求查看房源，递交申请材料报名并交纳保证金。总务处对申请材料进行审核并公布入围单位名单；

（二）房屋选择与确认。总务处通过公开摇号形式确定入围单位选房顺序，各入围单位按顺序依次选取借用房源。选房结束后，总务处公布各单位借用房源清单；

（三）协议签订与确认。借房单位在规定时间内缴纳房屋使用费并与总务处签订《浙江大学内部单位借用住房协议》。

第十三条 借房单位如需续借，需在协议到期前三个月提出续借申请，经总务处同意后，可按本办法第九条规定标准续签借房协议。

第十四条 协议到期退房工作流程如下：

（一）提前通知。协议到期前一个月，总务处向借房单位发送到期退房提醒通知；

（二）退房准备。借房单位退房前须结清水电费、物业费、能耗费等各项费用，腾空房屋内所有物品并保持整洁（固定装修不得拆除且不做任何补偿）；

（三）退房验房。经现场验房，如无异常情况，双方签字确认；

（四）退保证金。借房单位凭相关单据到总务处退保证金，完成退房。

第十五条 协议期内提前解除协议有关要求如下：

（一）借房单位提前解除协议的工作流程：

1. 借房单位如在协议期内退房，需提前一个月提交退房书面申请。申请需说明提前退房原因等情况，由借房单位主要负责人签字并加盖单位公章。总务处接到借房单位退房申请后，核实相关情况并审核。审核通过后，退房工作流程参照协议到期退房流程。

2. 借房单位在协议期内退房时，应向学校缴纳违约金，违约金数额按所退房源 1 个月使用费计算，且该房源保证金学校不予退还。自退房之日起，原则上一年内学校不再受理该借房单位借房申请。

（二）总务处代表学校在借房单位或实际使用人出现本办法第十八条时，提前单方解除协议时有关退房工作要求如下：

1. 总务处向借房单位发送提前解除协议并限期退房的通知；
2. 借房单位收到通知后，按照总务处通知的期限及时办理退房手续，结清水电费等各项费用，并向总务处交还房屋。

（三）协议期内，如遇规划调整等客观原因导致借房协议无法履行的，总务处需提前三个月通知借房单位提前终止协议，借房单位须无条件办理退房手续（退还保证金和剩余使用费，总务处不作任何其他补偿或安排）。

第五章 权利与义务

第十六条 总务处的权利与义务：

- （一）制定和完善学校单位借房管理制度；
- （二）统筹学校单位借房房源的使用和分配；
- （三）指导借房单位制定各项管理制度和工作细则；
- （四）制定借房单位内部入住协议参考范本；
- （五）对借房单位所借房屋和房屋实际使用人等情况进行不定期检查，督促借房单位落实各项管理制度，履行协议。

第十七条 借房单位的权利与义务：

（一）根据本办法和实际工作需要制定内部管理使用制度，包括具体入住人员范围、使用期限、收费标准等，明确管理责任人（借房单位负责人）和管理员（原则上为事业编制在岗人员），确保房屋使用公开透明、合法合规；

（二）与总务处签订《单位借用住房安全责任书》（详见附件），负责房屋安全管理，按规配备室内消防设备，督促使用人安全使用，发现隐患及时整改；

（三）认真做好防水、水电线路和电气设备等房屋使用前的检查、整修工作，负责处理房屋使用过程中产生的各类维修问题；

（四）按照总务处提供的单位内部入住协议参考范本，结合本单位实际情况，与实际使用人签订协议，明确双方权利义务关

系；

（五）做好单位借房日常管理，包括但不限于入住人员管理及到期清退工作、相关费用缴交、矛盾纠纷处理等；

（六）接受并配合总务处对借房使用情况的监督检查；

（七）履行协议，遵守物业管理规定；

（八）配合总务处做好其他相关工作。

第六章 违规责任

第十八条 借房单位应严格遵守法律法规、校纪校规、物业管理及本办法的各项规定。凡借房单位或实际使用人存在下列情况之一的，总务处有权向借房单位单方终止协议、收回房屋，扣收全部保证金，且在问题处理完毕前暂停涉事单位的借房申请。应退房但拒不退房的单位，学校有权采取停止水电供应、更换门锁、限期腾空等措施收回房屋，依法追究相关人员责任，并自应退房期限的次日起按规定收取逾期使用费。

（一）利用房屋进行违法犯罪活动或违规营利活动的；

（二）出现安全事故或造成较大负面影响的；

（三）擅自改变房屋用途，拆改变动房屋结构，随意搭建违章建筑的；

（四）未及时妥善处理漏水等房屋维修问题引起邻里纠纷或管理原因造成其他人身、财产损失；

(五)房屋实际使用人不当行为影响周边居民日常生活,多次引起投诉的;

(六)擅自转租转借;

(七)房屋实际使用人不符合入住条件或与总务处管理系统录入信息不符的;

(八)拖欠使用费或其它相关费用累计三个月以上的;

(九)违反其他相关管理规定,或不服从总务处管理的。

当实际使用人发生上述任一情况时,借房单位应及时终止与实际使用人之间的使用协议,采取收回房屋等必要措施并妥善处理相关纠纷,有效维护学校的合法权益。

总务处因本条第一款原因单方提前解除与借房单位的协议时,对借房单位或实际使用人有关房屋装修等不作任何补偿。

第十九条 因借房单位管理不善造成财产损失或安全事故的,由该借房单位承担所有经济责任和法律责任,并追究单位该项工作管理责任人和管理员的相关责任。

第七章 附 则

第二十条 本办法自发布之日起施行。

第二十一条 本办法由浙江大学住房工作委员会办公室负责解释。

附件:单位借用住房安全责任书

附件

单位借用住房安全责任书

甲方：浙江大学总务处

乙方：

为加强单位借房的安全管理，保障所借房屋财产安全和房屋实际使用人生命财产安全，经甲乙双方协商，在协议期内签订如下安全责任书：

1. 乙方须制定相关安全管理制度，明确安全责任人和安全管理员，并报甲方备案。

2. 乙方须确保房屋实际使用人为符合条件人员，并对其身份的真实性、合法性负责，对不符合入住条件或严重扰乱住宿秩序的人员及时清退，不得留宿外来人员。

3. 房屋实际使用人如为外地户籍，需及时到公安机关申领《居住证》或《临时居住证》；如为外籍人士，乙方应按照公安出入境管理等相关部门的规定做好管理工作。

4. 乙方须对房屋实际使用人进行安全教育，增强其安全意识、提高其安全技能，配备必要的消防器材，预防各类事故的发生。

5. 严禁私拉乱接电气线路，严禁电动自行车在房屋内存放

或充电；严禁在房屋内使用明火；严禁使用或存放汽油、液化气等易燃易爆物品和管制刀具等。乙方须定期开展安全检查，发现隐患及时整改。

6. 乙方须对房屋实际使用人加强监管，严禁在房屋内进行违法犯罪活动，发现异常情况及时报告有关部门。

7. 乙方在协议期内，因管理、使用不善引起火灾或其他事故而造成的一切损失由乙方承担，情节严重的依法追究相关责任。

8. 其他未尽事宜甲乙双方协商解决。

9. 本责任书一式贰份，甲乙双方各执壹份，自双方签字并加盖公章之日起生效。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

负责人（签字）：

责任人（签字）：

经办人：

管理员：

年 月 日

年 月 日

抄送：纪委，各院级党委、直属党总支，党委各部门，各党工委，
工会、团委。

浙江大学校长办公室

主动公开

2018年8月15日印发
