中国科学院大学人才周转住房管理办法

为了规范我校人才周转住房的使用，根据《关于完善在京中央和国家机关住房制度的若干意见》（厅字〔2005〕8号）等相关规定，结合近年来我校周转住房的具体情况，制定本管理办法。

**第一条**  申请人条件

符合以下条件的申请人在聘任期内可申请租借学校人才周转住房：

1.申请人需符合人力资源部（以下简称人力部）发布的《中国科学院大学教学科研人员引进管理办法》（校发人字〔2018〕167号）中对三类教学科研人员（杰出人才、领军人才和骨干人才）的任职条件及《中国科学院大学长聘体系人员引进管理办法》（校发人字〔2017〕73 号）的相关规定。

2.申请人（已婚者含配偶）在京无任何已购住房（含福利性住房、保障性住房及商品房）。

**第二条**  租借期限

允许租借期限为3年，最长延期2年。

**第三条**  办理程序

1.申请人如实填写《人才周转住房申请表》，《人才周转住房申请表》经所在单位（部门）负责人核实、人力部对其身份进行审核，签署意见后交资产管理处（以下简称资产处）。

2.如申请人已结婚，申请人须将配偶单位（在京）住房情况证明交资产处。

3．资产处根据房源情况安排住房。无房源时，申请人暂自行解决住房，待有房源时按照进校时间，依顺序安排周转住房。

4.夫妻双方均为引进人才的，只能申请借用一套周转住房,借用人可在夫妻间更换1次，借用期限按后入职一方的入职时间计算。

5.借用人租借满3年，申请延期借用的，需提出书面申请，并经人力部、资产处审核同意后继续租住，提交延期申请1次可延期租住1年，最多可申请2次。

**第四条**有关费用

1.周转房租金

玉泉路区域人才周转房和中关村区域人才周转房租金,由资产管理处根据两区域市场评估价提出建议租金标准,并于每年9月1日前报校长办公会审议通过后确定。

延期第一年按学校确定租金标准的1.2倍从其工资中扣取房租,延期第二年按学校确定租金标准的1.4倍从其工资中扣取房租。

房屋租金由人力部从借用人的工资（含岗位津贴）中扣交，不足部分由借用人补交。

2.周转房水、电、燃气费等费用，由借用人按有关标准及实际用量自行交纳。物业费和供暖费单独计算，资产处按照所在社区标准核算后，与房租一并从借用人工资中扣除。

3.维修费

周转住房正常维修费用由学校承担（自行装修项目的维修除外）。借用人自行购买的家具、电器的维修费用由借用人自行承担。

**第五条**住用规定

1.借用人须遵守本办法，严格履行《人才周转住房借用合同》。

2．借用人不得进行改变房屋结构的装修，不得包封水、电、暖气、燃气等管道。借用人需要对房屋进行简单装修时，装修费用自理。

3. 借用人不得转借、转租、转让、私自调换人才周转房，不得改变房屋用途。学校发现租借人有上述情况时，将立即收回其租借的周转房。

4.借用人因调离等情况不继续在中国科学院大学工作的，必须在离校前腾退和交回所租借的周转房。

5. 借用人出国6个月以上的，原则上应退回所租借的周转房。若家属确需继续住用的，可到资产处办理担保手续（担保人必须是本院正式职工）。借用人出国逾期不归时，应由担保人负责交回人才周转房，借用人的个人物品由担保人负责保管，并由担保人负责缴纳人才周转房使用费。

6.退房手续：退房时，借用人应将房屋内的个人物品腾空（学校配置的物品不得搬走）并打扫干净，由资产处当面验收。资产处在确认房内设施完好无损、借房人各项费用全部结清后，收回房屋，并通知人力部停扣周转房使用费。房内设施如有损坏、丢失等情况，借用人需交纳赔偿金。

7．在学校周转房总量没有增量的情况下，周转房一经分配，除不可抗力因素（包括火灾、房屋结构性损坏等原因）外不予调换。如果学校增加新的周转房源,周转住房入住年限不超过2年的借用人可申请进行调换。调换后租用年限仍按原合同执行,房租按照调换后的周转住房房租执行。

**第六条**本管理办法实行前已经租借学校人才周转房的，按原合同约定执行。自本管理办法施行之日起，签订《人才周转住房借用合同》的按本办法标准执行。

**第七条**教职工租借人才周转房期间，按学校有关住房补贴的规定发放住房补贴。

**第八条**本管理办法由资产处负责解释。

**第九条**本管理办法自印发之日起施行，原《中国科学院大学人才周转住房管理办法》（院发资产字〔2016〕59号）同时废止。