关于《公租房租赁管理方案》的通知

各教职工：

为做好教职工公租房的管理，缓解教职工住房压力，充分发挥公租房服务教职工的作用，结合学校实际，制定本方案。本方案所称公租房是指产权（或使用权）归属学校的教职工临时过渡用房。目前为拱墅敬区丰庆路东，三墩路北孔家埭村，共18套。其中单套建筑面积均约为60平方米**。**

1. 租赁条件及原则

1.在杭州市内无房的在岗教职员工（注：以杭州市房管局无房证明为准，未婚的只出具本人的无房证明，已婚的要出具夫妻双方的无房证明）；

2.已享受廉租住房实物配租或经济适用住房和其他政策性住房的个人（家庭）均不得申请；

3.已安排学院教师公寓的教职工租赁公租房的退回学院教师公寓住房；

4.因特殊情况需安排公租房的教职员工需报公租房分配管理小组研究决定；

5.自愿原则。

1. 申请、入住

1.教职工提出书面申请及相关证明，填写申请表，由总务设备处审核同意后，到财务交钱，根据房源情况安排，申请人必须服从总务设备处的调配。

2.入住后遵循合同标准。

三．公租房管理办法

1.入住期间遵守国家法律法规及学校各项管理制度，不得从事违法违纪活动。

2.公租房由学校总务设备处负责管理

3. 入住前按规定向学校财务处缴纳住房押金。

4. 教职员工在入住过程中，要爱护房屋及其公有设施，注意防火、防盗、防腐。不得破坏房屋结构，不得乱敲乱打，乱搭乱接水电，保持地面、墙面整洁完好，因使用不当或人为造成房屋及设施损坏，由租住人负责修复和赔偿。

5．居住学校过渡性住房的教职员工，如在市区自购经济适用房或商品房的，应在购房后半年内退还学校住房。

6. 学校教职员工，不得以任何理由将租住的住房私自转借（租）给他人，一经发现，取消其租赁资格，立即收回住房。

7. 教职员工中途退租时，需向总务处提出申请并在规定的期限内搬出。教职员工退租时总务处要对住房进行验收。

8.教职员工辞职、离职，所租赁的住房必须退租，应做到保证住房内设施完好；应及时到总务处办理退房手续，退租时清还公有物品，交还房间钥匙，如发现房屋及附属设施人为损坏的，原租住人负责修复或赔偿。以上退还手续完毕后，凭交讫表到财务处退回住房押金后方可办理离职手续。