

江西理工大学文件

理工发〔2025〕101号

江西理工大学关于印发《江西理工大学 公有住房管理办法》的通知

各学院（学部、校区），各部处室，所属各单位：

《江西理工大学公有住房管理办法》已经学校同意，现印发给你们，请结合实际，抓好贯彻落实。



江西理工大学公有住房管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步规范学校公有住房的管理，促进学校公有住房有效利用，根据《江西省省级行政事业单位国有资产使用管理办法的通知》（赣财资〔2025〕21号）有关精神，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 学校公有住房管理本着“公平公开、良性循环”的原则，按照“个人申请、部门审核、学校审批、协议管理”的工作流程，建立高效规范的管理机制。

第三条 学校公有住房是指产权归学校所有并由学校统一管理的过渡性住房，不包括学校教职工周转房金雅居。承租学校公有住房的承租人享有居住使用权，不享有收益和处置权。

第二章 部门职责

第四条 校园服务与校产中心（以下简称“校服校产中心”）主要职责：

- （一）负责公有住房管理规章制度的制定。
- （二）负责赣州校区公有住房的统筹分配。
- （三）负责赣州校区公有住房租金、租赁保证金等相关费用的核算收取。
- （四）负责赣州校区公有住房公共区域保洁、垃圾清运、水电计量计费核算收缴等日常管理。

第五条 南昌校区管委会主要职责：

（一）负责南昌校区公有住房的统筹分配。

（二）负责南昌校区公有住房租金、租赁保证金等相关费用的核算收取。

（三）按年度将南昌校区公有住房承租情况向校服校产中心报备。

第六条 学校各相关单位根据部门职能负责相应工作：

校长办公室负责统筹规划异地交流到校领导（厅级干部）过渡住房需求计划。

党委组织部负责统筹规划异地交流到校区任职的领导干部（处级干部）过渡住房需求计划。

人事处负责统筹规划人才过渡住房需求计划；负责承租人为教职工身份、免租专家人才身份等审核；协助做好承租人辞职等人事关系变动情况通报。

国际交流与合作中心负责外籍教师（不含外籍高层次人才）过渡住房需求计划，作为牵头用户做好外籍教师住房日常管理、资产管理等工作。

基建与后勤处负责公有住房设施、家具等基本维护维修工作。

保卫处负责公有住房治安管理、消防安全等监督管理工作。

校医院负责公有住房防疫工作。

计划财务处负责公有住房租金、租赁保证金、水电费、卫生

费等代扣入账等工作。

校工会负责组织审核认定公有住房租金标准；负责承租教职工困难等级认定。

离退休职工服务中心负责离退休职工公有住房相关申请材料的收集审核；协助做好离退休承租人的协调、沟通等相关工作。

第七条 学校各二级单位对本单位承租学校公有住房教职工执行学校公有住房管理制度负有教育、监督职责。

第三章 申请条件和使用期限

第八条 学校公有住房只租不售，所有教职工（含无固定期限临时聘用职工和固定期限劳务派遣制职工）均可申请，居住对象仅限申请者本人及其直系亲属。

第九条 学校公有住房承租类别包括租房和借房两类。租房是指在赣州市中心城区（不含南康区、赣县区，下同）无住房且未享受学校住房补贴人员。借房是指在赣州市中心城区有住房（含学校周转房）或者已享受学校住房补贴人员。

第十条 承租协议原则上 3 年一签，协议到期后仍需继续承租的，承租人须按要求重新提交申请，并提交在赣州市中心城区有无住房证明等相关材料。承租类别的租期认定：

（一）承租类别未发生转变的，累计计算承租期。

（二）承租类别发生转变时，重新计算承租期。

（三）退租后重新申请但承租类别未发生转变时，自退租之日起至重新起租之月止，若间隔少于 3 年，则按实际承租时间累

计计算承租期；若间隔超过 3 年（含 3 年），可重新计算租期。

第十一条 符合以下条件的教职工，在同等条件下可优先承租公有住房：

- （一）学校引进的急需人才。
- （二）与学校签约的新入职教职工。

以上优先条件按照与学校签订的相关合作协议执行，由人事处向住房管理部门出具工作联系函。

第十二条 学校相关职能部门因工作需要可申请公共服务型公有住房作为值班房，值班房仅供本单位教工值班免费使用，不允许家庭居住。

第四章 申请流程和分配方式

第十三条 教职工申请公有住房，应提供以下材料：

- （一）《江西理工大学公有住房承租申请表》。
- （二）申请人身份证复印件。
- （三）申请租房类需提供赣州市中心城区无住房证明。
- （四）人才引进合同（劳务派遣合同）。
- （五）学校规定的其他材料。

第十四条 教职工申请公有住房，按如下程序办理：

- （一）提交学校规定的申请资料。
- （二）相关管理部门审批、分配承租房源。
- （三）缴纳租赁保证金。
- （四）签订《江西理工大学公有住房租赁协议书》。

(五)承租人凭《江西理工大学公有住房租赁协议书》和《入住通知单》办理入住手续。

第十五条 公有住房的分配以住房管理部门公布的实际房源为准，由住房管理部门按照教职工提交申请的先后顺序，根据实际房源情况进行安排。

第五章 租金标准和收取方式

第十六条 根据专业评估机构的评估结果，参考学校公有住房属地公租房租金及学校公有住房周边市场行情，并结合学校房源情况，经学校工会福利委员会审定，确定公有住房租金标准。租金标准原则上每3年调整一次。

第十七条 赣州校区公有住房租金标准如下：

1. 红旗校区套房（单位：元/m²·月）

承租类别	租期≤3年	3年<租期≤6年	6年<租期≤9年	租期>9年
租住套房	3.0	3.5	4.8	9.0
借住套房	6.4	7.2	9.6	12.8

2. 西校区或2000年及以前建成的套房（单位：元/m²·月）

承租类别	租期≤3年	3年<租期≤6年	6年<租期≤9年	租期>9年
租住套房	2.4	2.8	3.8	7.2
借住套房	5.1	5.8	7.7	10.2

3. 单间公寓（单位：元/间·月）

承租类别	租期≤3 年	3 年<租期≤6 年	6 年<租期≤9 年	租期>9 年
租住单间公寓	100	120	200	400
借住单间公寓	300	600	600	600

4. 其他说明。西校区家属区或 2000 年及以前建成的套房租金标准为红旗校区套房租金标准的 80%左右。享受租金减免的困难职工或特殊人才按照相关政策执行。

5. 南昌校区公有住房的租金标准，由南昌校区结合校区实际自主拟定并执行。

第十八条 承租期内收取租赁保证金，标准为套房 2000 元/套，单间公寓 500 元/间。

第十九条 承租期内卫生费按 10 元/户·月计收。水、电、网络、煤气、电话、有线电视等相关费用自理。根据学校家属区管理改革要求，后续物业费等按相关办法缴纳。

第二十条 公共服务型公有住房免收租金、物业费。水、电等费用按照学校相关规定定额核拨，超出部分由用户单位自理。

第二十一条 公有住房租金按月从承租人工资账户中代扣。无法代扣的，采取先交费后入住的方式，由承租人交至学校财务账户。

第二十二条 学校引进的高层次人才，租金需要减免的，由学校人事处认定。

第二十三条 对于家庭经济困难的承租户，按以下减免办法执行：

（一）困难等级认定按《江西理工大学困难教职工认定实施办法（试行）》执行。

（二）困难教职工承租公有住房租金标准：

1. 困难等级为特等、一等或承租人年龄超过 90 岁（含）以上，按 2 元/m²·月收取。

2. 困难等级为二等或三等的，按 3.5 元/m²·月收取。

3. 减免期限为 3 年，减免时间到期后或减免期间申请人离职或过世，减免自动终止。

4. 其他特殊情况按照“一事一议”原则由校工会福利委员会研究审定。

（三）减免办理程序

1. 个人书面申请。申请人如实填写《江西理工大学公有住房房租减免申请表》，并提供相关证明材料（如病情诊断书等纸质材料，时间须为当年或前一年）。

2. 所在部门审核。申请人所在部门负责初审并签署具体意见，申请人为离退休人员或其遗属的由离退休服务中心签署，报学校公有住房管理部门汇总。

3. 职能部门审核。人事处、公有住房管理部门对申请人收入等情况进行审核。

4. 校工会审定。学校公有住房管理部门每年定期将申请人申

请书、证明材料以及相关部门初审、审核结果报校工会。校工会组织福利委员会统一审定困难等级。

5. 办理租金减免。学校公有住房管理部门根据审定结果办理租金减免。

第六章 公有住房管理规定

第二十四条 教职工应严格遵守以下规定：

（一）承租期内不得擅自转让、调换、转租、转借、改变住房使用性质或者从事经营活动、违法行为。一旦发现违反本条款，学校有权解除租赁协议，收回住房。

（二）禁止更改房屋结构、间隔，不得增设门窗，不准私自在室内搭设楼阁。

（三）禁止在公共空间养花、种菜、堆放杂物和占用公共资源。

（四）禁止从下水道、厕所倾倒煤气废渣和其它杂物，由此造成的后果和他人的经济损失，由承租人承担。

（五）禁止私自移动供水、供电等系统的任何设施，禁止私自表前接电、接水、接气，乱拉电视、电话线及飞线充电等违反安全管理的行为。

（六）爱护公有住房内的公共财产和设施，因使用不当或保管不善造成损坏的，应照价赔偿。

（七）承租人入住公有住房后，应讲究卫生，保持公有住房整洁、安静和文明，禁止在公有住房里饲养禽类和宠物。

（八）不得以任何理由阻挠学校住房管理、安全保卫、防疫防控等职能部门的工作检查，积极配合管理人员共同做好治安、消防、环境卫生等各项工作。

（九）在承租期内，承租人是该公有住房的实际管理人，需注意防水、防火、防盗、防触电等，不做危及人身安全的活动，并配合学校相关部门安全检查。承租人在公有住房内发生的一切安全事故学校均不承担任何责任，包括但不限于高空抛物、水、电、燃气的使用不当，在房屋内摔倒等给承租人造成人身伤害的各类事故。

（十）承租人原则上不得对所承租的公有住房进行装修，确因居住需要而改变房屋结构及功能的，须向公有住房管理部门提出书面申请，获得批准后并向学校缴纳装修保证金 2000 元后，方可按批准方案进行装修，并自行负责装修垃圾清运出校；未经批准，擅自进行装修造成房屋结构安全隐患及严重后果的，除责令承租人限期恢复公有住房原状和取消其承租资格并没收装修保证金、租赁保证金外，还须承担由此造成的一切后果。

（十一）承租人经学校批准外出进修等离校时间较长的，原则上应腾退；确有需求的，离校期间不得将所租公有住房以代管、代看、私转等名义出租或出借；如发现违反规定的情况，收回住房，返校后不再安排公有住房。

（十二）承租人不得在公有住房内从事违背社会公德、危害社会公共利益、损害他人合法权益及其他违反法律、法规和学校

规章制度的活动；承租人应遵守校园管理的有关规章制度，发扬社会公德，注意公共卫生，注重邻里团结和睦，积极配合管理人员共同搞好居住区文明建设。

（十三）服从学校其他管理规定。

第二十五条 学校有权组织对公有住房的全面检查，承租人承租期间须配合检查工作，根据检查结果作以下认定：

（一）凡公有住房居住人员明确表示该房屋是从承租人处租赁，或其他证据证明承租人擅自出租公有住房者，视作转租。

（二）凡半年内 3 次上门检查均非承租人本人或直系亲属居住，视作转租。

（三）凡 3 个月内 3 次上门检查均无人居住，视作连续 3 个月及以上闲置公有住房。

第二十六条 因学校发展和建设需要收回或调整用房时，承租人应配合学校工作无条件接受学校的住房安排和调整。

第二十七条 承租人应按期缴纳租金、水电费、卫生费、物业费及相关费用，逾期不交者，学校有权在 15 个工作日内解除租赁协议，收回住房并没收租赁保证金。

第二十八条 公有住房的自费装修部分，在交回住房时不得随便拆除，应保持房屋完好。退房后原装修所产生费用学校不负责补偿，同时不得向新承租人索赔装修费用。

第二十九条 退租退房程序：

（一）承租人有权选择承租期内自行退租。

（二）承租人退房时，须注销或迁出该房屋的电话、网络、有线电视等，结清该房屋的水、电、气、物业费等费用，恢复房屋原貌（按正常折旧折损），保持房屋清洁，经住房管理部门验房合格后，办理相关退房和退租手续。

（三）承租人被学校解聘、离职及其它原因终止劳动关系的，应在劳动关系解除后 3 个工作日之内办理退租手续，逾期未办理退租手续的，学校有权收回房屋另作分配。

（四）因承租人使用不当，致使该房屋及其附属设施损坏或发生故障的，承租人应负责维修，维修所产生的费用由承租人承担。若承租人未能将房屋及附属设施、设备修复到位，学校将代履行修复工作，所产生费用将从承租人缴纳的房屋租赁保证金中扣除；不足以抵扣的，承租人应据实予以补足。附属设施维修范围划分详见附件 1。

第三十条 违反上述相关规定的，由住房管理部门视情况以口头或书面形式通知整改，拒不整改的，通报承租人所在部门，由所在部门对其进行批评教育令其改正；经教育仍不改正及情况严重者由学校依据情节作出处理，包括终止承租协议、收回公有住房及没收租赁保证金等。

第三十一条 有违反下列管理规定者，给予 15 天的改正期，逾期按实际天数和承租人现执行租金的双倍计收。经批评教育不改正者，给予全校通报批评。

（一）未经学校批准，强行破锁入住者。

(二) 不服从学校住房调整，逾期不搬、强占原住房者。

(三) 未如实填报个人情况及提供相关材料，弄虚作假者。

(四) 承租人拒不配合职能部门对房屋实施有效管理，阻挠公有住房日常管理、安全保卫等职能部门的工作检查，拒不配合治安、消防等各项工作的。

(五) 辞职、自动离职、调离学校后未及时退房。

(六) 解除聘用（劳动）合同后未及时退房。

(七) 承租期满，未及时退房。

第七章 附 则

第三十二条 本办法实施前仍在承租期内的承租方，租金按原协议执行至承租期满，或承租方提交申请重新签订租赁协议并按照本办法执行。承租期满需续签的及新承租的，按照本办法执行。

第三十三条 高层次人才使用公有住房按协议或人事部门通知执行，申请条件及使用年限等未明确事项按本办法执行。

第三十四条 省市地方政府或学校组织部门安排异地任职的县处级及以上领导干部，参照江西省市县领导干部周转住房管理政策，按照“集中保障、应住尽住、勤俭节约、严格规范”的原则，任职期间由学校住房管理部门筹措资金做好周转住房保障，装修、配备及维护等费用由学校承担，个人居住实际产生的水、电、燃气等费用由个人负担。

第三十五条 在学校承担校园服务保障的食堂、物业、安保

等服务企业，需要临时借用公有住房过渡的，参照本办法借房标准执行，但借用期限不得超过经营合同期限

第三十六条 本办法由校园服务与校产中心承担具体解释工作。

第三十七条 本办法自 2026 年 1 月 1 日起实施，此前公有住房管理规定与本办法不一致，以本办法为准。《江西理工大学关于印发〈江西理工大学公租房暂行管理办法〉的通知》（理工发〔2020〕121 号）、《江西理工大学家庭经济困难教职工公租房租金减免实施细则（试行）》（理工校服字〔2023〕3 号）同时废止。

- 附件：1. 江西理工大学公有住房及附属设施维修责任划分表
2. 江西理工大学公有住房承租申请表
3. 江西理工大学公有住房房租减免申请表

附件 1

江西理工大学公有住房及附属设施
维修责任划分表

维修责任主体	项目内容
学校	交房前： 对房屋进行全面维修与检查，确保达到基本承租条件及居住安全。 1. 对房屋内水电燃气进行安全检查及维修，如检查全屋线路是否老化、短路，水管水龙头等是否漏水，更换老化线路、生锈五金配件或破损管道等。 2. 修补墙面裂缝，对墙面、天花板等面层脏旧发霉、掉灰掉皮等进行粉刷，修复地砖破损、松动等。 3. 更换破损玻璃，更换无法使用的门、窗、柜门等。 4. 更换老化的各类卫生洁具等。 5. 更换无法使用的灯具，确保屋内基本照明。
	出租期： 1. 公共区域、水电表前的供水设施、供电设施。 2. 建筑外墙、楼梯间、楼面、化粪池、散水、水沟、路面、场地等公用土建设施。 3. 自然老化损坏的，如墙面因年久出现的裂缝、水电路老化出现故障等维修。 4. 房屋漏水维修；因房屋漏水导致屋顶、墙面发霉等维修。 5. 入住移交时属于校方需承担的其他维修。
承租人	承租期： 承租人应自觉爱护房内公共财产和设施设备，因人为损坏的，承租人应负责维修并承担相关费用。 1. 承租人使用不当或人为损坏的，如擅自改动房屋结构、损坏门窗等，因使用不当导致电器或家具损坏等。 2. 局部墙面、天花抹灰及面层脏旧、掉灰等局部维修；墙面瓷片局部维修。 3. 屋内灯具、五金、开关、插座、门锁、淋浴花洒、角阀、软管、拉手、锁扣等日常消耗性物品自行采购付款，学校可安排人员进行安装维修。 4. 其他小修项目。
	退房前： 1. 承租方应清理完个人物品、个人设施、家具等，保证屋内干净整洁。 2. 保障屋内原有设施设备家具等齐全，并能正常使用，若人为损坏，需自行维修更换，拒不维修更换的，应照价赔偿。 3. 对房屋进行破坏性拆除的将照价赔偿并承担相应法律责任。
附注： 1. 维修费用由维修责任主体承担。 2. 属学校维修责任范围内的项目，若因承租人使用不当或人为损坏的，其维修费用由承租人承担。 3. 若承租人不配合承担维修费用的，其所属二级单位有责任协助学校完成维修费用的催缴工作。	

附件 2

江西理工大学公有住房承租申请表

申请人信息	姓名		身份证号		
	性别	☐ 男 ☐ 女	联系电话		
	一卡通号		所在单位		
	婚姻状况		身份类别	☐ 在职 ☐ 离退休 ☐ 其他: _____	
	配偶姓名		身份证号		
赣州市主城区 是否有房		☐ 是 ☐ 否		是否享受学校 住房补贴	☐ 是 ☐ 否
承租类别	☐ 租房 ☐ 借房		拟申请 承租 期限	年 月 日至 年 月 日	
申请原因：（可附页）					

本人承诺：所提供信息及材料真实有效，严格遵守《江西理工大学公有住房管理办法》有关条款，按时缴纳房租等费用，承租期满按时归还所租赁房屋及物品。

申请人签字：

年 月 日

申请人所在部门意见：

负责人签字（公章）：

年 月 日

学校住房管理部门审批意见(公章)	科室意见	分管部门领导意见	部门领导意见
	签名： 年 月 日	签名： 年 月 日	签名： 年 月 日

附件 3

江西理工大学公有住房房租减免申请表

姓 名		性别		出生年月			
身份证号			联系电话				
所在部门			在职状况		☐ 在职 ☐ 离退休		
赣州市 (五区内) 是否有房	☐ 是 ☐ 否	是否享受低保		☐ 是 ☐ 否			
承租房屋栋号			公租房面积 (m²)			现每月房租 (元)	
家庭成员情况	姓名	性别	年龄	与本人关系	工作单位	健康状况	年收入
收入情况	本人年收入 (元)					家庭年收入 (元)	
支出情况	年支出总额 (元)		因病支出 (元)			因残支出 (元)	
			因学支出 (元)			赡养老人、抚育幼儿支出 (元)	
			意外、灾害遭受的损失 (元)			其他支出 (元)	

所在单位审核 意见	部门领导： 公 章： 年 月 日
人事处审核意 见（工资收入 情况）	部门领导： 公 章： 年 月 日
学校住房管理 部门审核意见	部门领导： 公 章： 年 月 日
工会审定困难 等级及相关 意见	部门领导： 公 章： 年 月 日

