

江西理工大学文件

理工发〔2013〕46号

关于印发江西理工大学教职工周转房 建设相关方案（办法）的通知

各学院（校区），各处室，所属各单位：

经学校各相关职能部门组织起草并多次修改，广大教职工积极建言献策，学校反复研究，《江西理工大学教职工周转房建设方案》、《江西理工大学教职工周转房筹资方案》、《江西理工大学教职工周转房租赁计分排序及入住方案》、《江西理工大学教职工周转房管理办法》、《江西理工大学教职工周转房地下停车场管理办法》等相关方案（办法）已经校党委会研究同意，2013年7月6日第四届教代会暨第九届工代会第六次代表会议审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

周转房建设项目是教职工非常关心的大事，也是学校重点推进的一项民生工程。建设好教职工周转房，能够有效缓解教职工住房压力，有利于引进更多更好的高层次人才，进一步稳定师资队伍，激发广大教职工的工作积极性、主动性和创造性，为学校

内涵建设、科学发展奠定良好的物质基础。

希望各相关部门在校教职工周转房建设工作领导小组的领导下，根据方案要求，精心组织，统筹安排，强化分工与协作，狠抓工程进度和项目质量，确保圆满完成周转房建设各项任务。



江西理工大学教职工周转房建设 相关方案(办法)

目 录

1. 江西理工大学教职工周转房建设方案.....4
2. 江西理工大学教职工周转房筹资方案.....9
3. 江西理工大学教职工周转房租赁计分排序及入住方案.....13
4. 江西理工大学教职工周转房管理办法.....19
5. 江西理工大学教职工周转房地下停车场管理办法.....27

江西理工大学教职工周转房建设方案

为进一步解决和改善学校教职工住房条件，做好教职工周转房的建设工作，促进学校教育事业持续稳定发展，结合学校实际情况，特制定本建设方案。

一、项目建设概况

(一) 主要技术指标及特征

1. 占地面积：86124m²。

2. 容积率：≤3.0。

3. 总建筑面积：按容积率 3.0 计算（架空层与地下停车场面积不纳入计算），总建筑面积为 258372m²，其中店面建筑面积约 6600 m²；地下停车场建筑面积约 60000m²（约 2000 个车位，兼顾适量的摩托车与电动车停放位置）。

4. 层高：标准层 3.0m，架空层 5.6m，屋顶层 3.6m，地下停车场层高按规范设计。

5. 户型及数量：

（1）100 m²左右（建筑面积，下同），三室一厅一卫和两室两厅一卫，套数比例暂定各占 50%，共约 620 套；

（2）120 m²左右，三室两厅两卫，约 640 套；

（3）140 m²左右，三室两厅两卫和四室两厅两卫，套数比例暂定各占 50%，共约 500 套；

（4）160 m²左右，四室两厅两卫，约 270 套。

上述合计约 2030 套。

共有建筑面积分摊：按照赣市房字[2008]187 号《赣州市房屋建筑面积计算规则（试行）》规定执行。

6. 结构型式：框架——剪力墙结构，桩基础。

7. 平面布置方式：板式（“一”字型）建筑，即一个单元两户，设置两部电梯及一部楼梯。

8. 层数：地下一层，地上不少于 18 层，最高 31 层；平均层数大于 20 层；底层为架空层。

9. 抗震设防类别：按乙类建筑进行抗震设防。

10. 交房形式：统一按毛坯房的形式交付，具体如下：

（1）每套住房进户门以外部分，按设计要求统一装修到位；

（2）进户门、窗户（带不锈钢纱窗，双层中空玻璃铝合金窗）按设计要求统一安装到位；

（3）墙面、天棚为混合砂浆找平，厨房、卫生间地面及底部墙面为水泥砂浆找平并做防水层，其余室内地面为现浇砼抹平；

（4）给水引入主管到每户室内靠近某用水点处并安装一个总闸阀，其余由住户在交房后的装修中自行解决；

（5）强电、弱电（网络、闭路电视、电话）按设计要求将主线接入到每户室内总配电箱和弱电箱内，为避免住户装修过程中在安装顶棚灯具用电线路时破坏楼层混凝土结构影响房屋安全，按设计要求在每户需要安装照明灯具的混凝土顶棚内预埋好接线盒和相应的部分护套管，其余由住户在交房后的装修中自行解决；

(6) 厨房、卫生间与阳台统一安装好总下水立管，并做好下水口；

(7) 室内装修、水电、弱电、器具等设施待交房后由各住户自行负责。

(二) 工程费用测算与楼层单价确定

1. 土地费用：11627.20 万元。

2. 工程建设费用：

(1) 建安工程费：1793.54 元/m²；

(2) 设备及工器具（电梯）购置费：158.69 元/m²；

(3) 与项目建设有关的其它费（主要包括勘察设计、监理、图审、检测等费用）：60 元/m²；

(4) 预备费：201.22 元/m²；

建设工程单方造价：2213.45 元/m²，暂按 2200 元/m² 计算，实际工程造价以审计部门审计后的决算价为准。

3. 地下停车场建安工程费用：每个车位按照 30m² 计算，非人防地下停车场车位约 6 万元/个，人防地下停车场车位约 8.6 万元/个。

4. 附属工程费用：5684.18 万元（包含小区市政工程、园林、水电等）。

5. 燃气工程费用：学校统一规划安装，费用自理，按 3000 元/户预收（具体由学校与天然气公司谈价后确定）。

6. 楼层单价确定：楼层单价由基准价和楼层差价组成（届时

由校教职工周转房建设领导小组根据房屋建设工程造价和楼层特点确定)。

二、项目建设程序及进度计划

教职工周转房由学校自行组织建设，具体程序和进度安排如下：

(一) 项目立项：校党委会审定立项。

(二) 规划方案设计及审定：2013年7月7日-10月31日，具体如下：

1. 招标文件编制与审核：

(1) 招标文件及方案设计任务书编制：2013年7月7日-7月23日；

(2) 校教职工周转房建设领导小组审定：2013年7月24日-7月31日。

2. 招标公告、报名、答疑及潜在投标人准备投标文件：2013年8月1日—8月31日。

3. 开标、评标、定标：2013年9月1日-4日。

4. 规划方案完善：2013年9月5日-10月31日，具体如下：

(1) 规划方案征求意见及整理：2013年9月5日-9月10日；

(2) 设计单位修改完善方案：2013年9月11日-9月25日；

(3) 方案再次征求意见、修改完善及学校审定：2013年9月26日-10月31日。

(三) 规划方案报批：2013 年 11 月 1 日-11 月 30 日。

(四) 工程勘察、施工图设计及图审：2013 年 12 月 1 日-2014 年 4 月 30 日。

(五) 报批报建、编制工程量清单与预算：2014 年 5 月 1 日-8 月 31 日。

(六) 工程招标：2014 年 9 月 1 日-10 月 7 日。

(七) 工程施工：2014 年 10 月 8 日-2017 年 6 月 8 日。

(八) 房屋竣工验收：2017 年 6 月 28 日。

(九) 室外附属工程施工：2017 年 1 月 6 日-2017 年 10 月 31 日。

(十) 项目总体验收及交付：2017 年 12 月 31 日。

三、项目勘察设计单位、工程造价咨询单位的选择方式

采用校内公开招标的方式选择教职工周转房的勘察设计公司、工程造价咨询单位。

四、工程建设监理单位、工程施工单位的选择方式

通过赣州市公共资源交易中心采取社会公开招标方式选择教职工周转房的工程建设监理单位、工程施工单位。

五、其他

1. 本方案自发文之日起实施。

2. 本方案由江西理工大学教职工周转房建设领导小组负责解释。

江西理工大学教职工周转房筹资方案

为保证学校教职工周转房建设顺利进行，根据学校的实际情况，特制定本筹资方案。

一、建筑面积和资金需求总量

周转房总建筑面积：按容积率 3.0 计算，总建筑面积为 318372m²，其中地上建筑面积为 258372 m²（店面建筑面积约 6600 m²）；地下室建筑面积约 60000 m²。据测算资金需求总量约为 8.65~9.17 亿元。

二、项目建设成本和费用测算

1. 地上建筑建设成本约 57189.43 万元。

（1）周转房（住房）造价 55728.55 万元，均价约 2200.00 元/m²；

（2）店面造价约 1460.88 万元。

2. 地面附属工程及地下车位。

（1）土地购置费：11627.20 万元；

（2）附属工程及配套设施建设费用约 5684.18 万元；

（3）地下停车场车位造价：

①按非人防要求建设造价约 12000.00 万元，按每个停车位 30 m²计算，造价约为 6.00 万元/个。

②按人防要求建设造价约 17200.00 万元，按每个停车位 30 m²计算，造价约为 8.60 万元/个。

三、建设资金筹集和结算

1. 周转房建设资金以预收租金形式，由周转房承租人出资。预收金额按周转房建设成本均价 2200 元/m²左右，根据不同户型面积分别收取，待周转房建成、审计确认实际工程造价后多退少补。周转房的租金会因楼层不同而有所差异。

土地购置费与附属工程及配套设施建设资金由学校筹集。

地下停车场车位由学校筹资建设，承租人租用。租金可以一次性缴清或分期缴交。非人防车位建设成本约为 6.00 万元/个；人防车位建设成本约为 8.60 万元/个。一次性缴清租金的给予优惠，按建设成本的 80%收取，实际租金待停车位建成、审计确认实际工程造价后多退少补；分期缴交租金的，按《江西理工大学教职工周转房地下停车场管理办法》执行。

2. 周转房和地下停车场车位的租金，根据工程建设进度分四期预收，具体安排如下：

(1) 第一期：按户型面积不同分别收取测算造价的 20%，即 160 m²的每户预收 7.00 万元；140 m²的每户预收 6.00 万元；120 m²的每户预收 5.00 万元；100 m²的每户预收 4.00 万元。承租人在学校审定周转房规划方案，教职工选定户型之日起 30 天内一次性缴清。

(2) 第二期：周转房租金按户型面积不同分别收取测算造价的 40%，即 160 m²的每户预收 14.00 万元，140 m²的每户预收 12.00 万元，120 m²的每户预收 11.00 万元，100 m²的每户预收 9.00 万元；一次性缴清停车场车位租金的，按非人防车位 4.80 万元/

个或人防车位 6.80 万元/个预收。承租人在周转房施工队伍进场之日起 30 天内一次性缴清。

第一、第二期缴租间隔时间约为 6 个月。在此期间，学校积极为承租人联系市住房公积金管理中心和银行协调解决教职工个人贷款问题。

(3) 第三期：按户型面积不同分别收取测算造价的 25%，即 160 m²的每户预收 9.00 万元；140 m²的每户预收 8.00 万元；120 m²的每户预收 7.00 万元；100 m²的每户预收 6.00 万元。承租人在周转房主体封顶之日起 30 天内一次性缴清。

(4) 第四期：按户型面积和楼层不同分别收取剩余部分房租。承租人在工程竣工验收合格之日起 30 天内一次性缴清。

预收金额会因选房人数多少而有所波动，学校财务处将在每期缴交房租前通知承租人预收金额和具体时间。

学校新引进的人才住房补贴可抵顶周转房租金。

四、预收租金缴款方式

学校将以银行批扣方式预收租金。承租人应在规定的时间内将各期应缴租金足额存入本人工资银行账户（校本部在职人员存入中行三康庙支行工资卡、应用科学学院人员存入中行客家大道支行工资卡、离退休人员存入工行西门支行工资卡或工资存折），并同意学校在规定时间内委托相应银行从中扣缴；

以现金或银行信汇发放工资的离退休人员可以现金或刷卡缴交。

未在每一期规定时间内足额缴清租金的，视同放弃承租周转房资格。

五、其他

1. 本方案自发文之日起实施。

2. 本方案由江西理工大学教职工周转房建设领导小组负责解释。

江西理工大学教职工周转房租赁

计分排序及入住方案

为做好教职工周转房租赁计分排序及入住工作，做到公正、公平、公开，结合学校的实际情况，特制定本方案。

一、产权性质

学校拥有周转房的全产权，周转房不实行实物分配，只作租赁使用。租赁合同分四期签订和续签，第 1-3 期租赁期限为 20 年，第四期为 10 年，总租赁期限为 70 年。

二、承租人

1. 2013 年 7 月 6 日校教代会通过本方案之日为时间节点。

2. 承租人须为时间节点之日在编在职在岗人员（含雇员制、人事代理人员，不含南昌校区）和在册离退休教职工；但已租住学校住房的（包括校本部、西校区、黄金校区），须先与学校签订现租住房的退房协议。

3. 正式入住前（以学校规定的交房之日为准，下同）调离学校的人员，学校将解除双方租赁协议，并无息全额退还其所缴租金及相关费用。

三、承租权取得方式

1. 承租人自愿申请，按规定预交租金，并与学校签订周转房租赁协议后取得使用权；

2. 引进人才的住房由学校按照人才引进的政策执行（以引进人才时与学校签订协议的约定为准）。

四、周转房面积、户型及申请资格

1. 正高职称、正处及以上（以下简称 A 类）人员可以申请建筑面积约为 160 m² 户型的周转房。

2. 副高职称、副处、处级岗位助理（以下简称 B 类）及 A 类人员可以申请建筑面积约为 140 m² 户型的周转房。

3. 中级职称、科级（以下简称 C 类）及 A 类、B 类人员可以申请建筑面积约为 120 m² 户型的周转房。

4. 其他（以下简称 D 类）及 A 类、B 类、C 类人员可以申请建筑面积约为 100 m² 户型的周转房。

5. 具有高职级申请资格的教职工可自愿选择入住任一低职级申请资格的住房；具有低职级申请资格的教职工原则上不允许选择高职级申请资格的住房；当高职级申请资格的住房出现剩余时，具有低职级申请资格的教职工可选择高职级申请资格的住房，具体选房办法按本方案第七条规定执行。

五、租赁程序与要求

1. 承租人申请；

2. 按《江西理工大学教职工周转房筹资方案》预交住房租金；在规定时间内未提交申请并未足额预交各期住房租金的，视为自动放弃周转房的租赁资格；

3. 缴清全部住房租金，并与学校签订周转房租赁协议后取得承租权；

4. 对正式选房前或选房过程中放弃的，之前所缴纳的租金，

全额无息退还；对正式选定周转房后放弃的，周转房由学校收回另行处理，对之前缴纳的租金，按 20000 元/套的标准扣除违约金，余款无息退还。

六、计分排序办法

1. 基本原则

（1）申请周转房的教职工按在职教职工、离退休教职工分为两大类，分别进行计分排序；

（2）申请周转房的在职教职工原则上按照时间节点时所具有的职称、职务等进行计分；离退休教职工原则上按离退休时的职称、职务等进行计分；当按低职级计算总积分高于现有职级总积分时，当事人也可以选择低职级计算总积分，但对应面积、职务（职称）档次、职务（职称）任职年限等均按选定职级进行计算，一旦选定不得更改；同时具有职称和职务的，可由当事人任选其中一项进行计分，一旦选定不得更改；

（3）申请周转房的学校双职工，只可按照一方进行计分，计分方可由当事人自主选择，一旦选定不得更改；

（4）离退休教职工的工龄、校龄计算到正式退休之日止；

（5）时间节点以后离婚的学校双职工，仍视为学校双职工，只能申请一套住房；

（6）学校双职工其中一方去世或调离学校的，视为单职工；

（7）离休教职工按照国家规定应享受的级别执行；

（8）校内低职高聘或高职低聘人员，按实际聘任职务、职称

或评定的职称，按照就高原则进行计分；

（9）考虑到军转干部的特殊情况，参照其转业前在军队的级别计分；

（10）申请周转房的教职工按照其职务（职称）、工龄（含学龄）、校龄、双职工、职务（职称）任职年限、附加分进行计分；

（11）同一申请资格总积分相同的，依次按职务（职称）、双职工、学历层次、职务（职称）晋升先后、来校先后、工龄长短等因素确定次序。

2. 职务（职称）档次及分数

（1）正厅级：130 分；

（2）副厅级：115 分；

（3）校长助理（含校党委委员）：105 分；

（4）正处级、正高职称：100 分；

（5）副处级、副高职称：90 分；

（6）处级岗位助理：85 分；

（7）正科级、中级职称：80 分；

（8）副科级：75 分；

（9）其他人员：70 分。

3. 工龄（含学龄）分（按年份计算）

工龄（含学龄）每年计 1 分，具体按国家相关规定执行。

4. 双职工分

学校双职工不分工龄长短、来校先后，双方均为正高职称或

均为博士学位的计 8 分，其他的计 5 分。

5. 校龄分（按年份计算）

按到校工作年限（曾在江西省商业技工学校、南昌有色金属工业学校工作的教职工，校龄从合并之年起算），每年计 0.5 分。

6. 职务（职称）任职年限分（按年份计算）

根据当事人按本方案选定的职务（职称）任职年限计算，每年计 0.5 分。

7. 附加分

未享受国家房改房政策的教职工，计 5 分。

8. 积分公式

总积分=职务（职称）分+工龄（含工龄）分+双职工分+校龄分+职务（职称）任职年限分+附加分。

七、选房办法

1. 具有选房资格的教职工分在职人员和离退休人员两类，按总积分分别排序；根据本方案第四条规定由高分到低分，遵循选房流程顺序选房。

2. 选房流程：

选房按在职教职工和离退休教职工两大类，在各自的周转房区域内，按总积分从高分到低分的顺序进行。

①A 类人员按总积分顺序挑选或放弃挑选 160 m²周转房。

②B 类人员及 A 类未选房人员，按总积分顺序挑选或放弃挑选 140 m²周转房及 160 m²剩余房。

③C类人员及A类、B类未选房人员，按总积分顺序挑选或放弃挑选120 m²周转房及140 m²、160 m²剩余房。

④剩余未选房人员，按总积分顺序挑选100 m²周转房及120 m²、140 m²、160 m²剩余房。

八、选房程序

1. 由校资产管理处牵头会同校长办公室、人事处、组织部、财务处、校工会、离退休工作处、黄金校区等，按照上述方法计分排序并进行公示，对公示期内教职工反映的问题调查核实后确定最终排序；

2. 由资产管理处制定选房展板，发放选房通知；

3. 教职工按照选房通知要求由本人或委托代理人（委托代理人须持委托人的书面委托书，并经委托人部门证明）按指定时间、地点选房，并签字确认，一经选定不得更改；

4. 教职工本人与学校签订《江西理工大学教职工周转房租赁协议》。

九、其他

1. 本方案自发文之日起实施。

2. 本方案由江西理工大学教职工周转房建设领导小组负责解释。

江西理工大学教职工周转房管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强学校教职工周转房（以下简称周转房）管理，进一步优化资源，提高使用效益，为教职工创造一个良好的生活环境，结合江西理工大学（以下称学校）的实际情况，特制定本办法。

第二条 周转房的所有权属于学校。学校按照本办法出租给教职工使用。

第三条 周转房的租赁、管理适用本办法。

第二章 管理体制

第四条 周转房的管理工作实行“统一领导、归口管理”的管理体制。

第五条 资产管理处是学校国有资产的主管部门，代表学校行使周转房的管理职能。

第六条 学校财务处负责周转房租金等款项的收取。

第七条 学校各部门（单位）应配合资产管理处的周转房管理工作。

第三章 周转房租赁

第八条 承租人条件

1. 承租人须为学校规定时间节点之日在编在职在岗人员（含雇员制、人事代理人员，不含南昌校区，下同）和在册离退休教

职工；但已租住学校住房的（包括校本部、西校区、黄金校区），须先与学校签订现租住房的退房协议。

2. 正式入住前（以学校规定的交房之日为准，下同）调离学校的人员，学校将解除双方租赁协议，并无息全额退还其所缴租金及相关费用。

第九条 租赁原则

周转房管理严格实行房源公开、申请公开、程序公开、结果公开，并按“分类分级、个人申请、计分排序、自主选择”的原则办理；引进人才的住房，按学校引进人才的有关规定执行。

第十条 租赁标准

校级领导（含校长助理）、正高职称、正处人员可申请租赁建筑面积约为 160 平方米的周转房；副高职称、副处、处级岗位助理人员可申请租赁建筑面积约为 140 平方米的周转房；中级职称、科级（含正科级、副科级）人员可申请租赁建筑面积约为 120 平方米的周转房；其他人员可申请租赁建筑面积约为 100 平方米的周转房。

具体按《江西理工大学教职工周转房租赁计分排序及入住方案》执行。

第十一条 租赁程序

1. 申请人向学校提交《江西理工大学教职工周转房租赁申请表》及有关材料；
2. 学校进行资格审核；
3. 计分排序并公示；

4. 根据房源按计分排序的顺序选房；
5. 申请人与学校签订租赁协议并办理有关入住手续。

第十二条 计分办法

租住周转房积分计算办法按照《江西理工大学教职工周转房租赁计分排序及入住方案》执行。

第十三条 租赁期限

周转房的租赁期限为 70 年（从学校规定的交房之日起算），到期后租赁协议自动解除，承租人须按规定办理退房手续。

第十四条 租金收缴

学校周转房的租金标准根据所租赁周转房的建筑面积，按 70 年的租赁期限一次性计算，由财务处分期预收，承租人具体预收方式与额度按《江西理工大学教职工周转房筹资方案》执行。

第十五条 租赁协议

1. 承租人必须与学校签订周转房书面租赁协议，明确双方的权利与责任，共同遵守，以维护双方的合法权益。
2. 资产管理处代表学校按学校规定的时间与承租人签订周转房租赁协议；承租人超过 30 天未签订周转房租赁协议的，视为放弃。

第四章 周转房使用

第十六条 承租人须按规定办理相关手续后方能入住使用。

第十七条 除非书面报请资产管理处并经学校研究同意，承租人须在交房之日起 2 年内完成装饰装修工程。

第十八条 周转房原则上应由承租人本人及家庭成员居住使用。如承租人本人不居住的，可由承租人本人（含配偶）的直系亲属（仅含父母、子女、孙子女、外孙子女，下同）居住，但须在直系亲属入住前书面报资产管理处备案。

第十九条 周转房只能作为生活居住使用。任何承租人不准在房内经营饮食、娱乐、杂货店、超市等商业或盈利项目，学校一经发现有权单方解除租赁协议。

第二十条 承租人应自觉爱护周转房室内相关设施及小区公共设施。

第五章 周转房管理

第二十一条 日常管理

1. 周转房的装饰装修、绿化卫生、安全保卫、维护维修（含电梯、水电气设施、房屋公共部分等）等日常管理工作，纳入物业管理范畴实行统一管理。

2. 周转房小区实行门禁管理，所有入住人员实行身份管理。

第二十二条 周转房转租（出借）

周转房的转租是指承租人以自己的名义将周转房出租给符合条件的人员的行为。周转房的出借是指承租人无偿将周转房借给符合条件的人员使用的行为。学校允许周转房在符合以下条件的前提下转租或出借：

1. 学校交房之日起1年后；
2. 转租或出借的对象必须为未租赁学校周转房的学校在编

在职在岗人员或在册离退休教职工；

3. 转租（出借）人必须以书面形式向资产管理处提出申请，经学校同意后方可办理转租或出借手续；

4. 学校对转租（出借）人加收 30% 的物业管理费；但如果转租或出借的对象为校内无住房的教职工，则免于加收。

未遵守上述规定的转租（出借）人，学校有权单方解除与其签订的周转房租赁协议。

第二十三条 周转房承租权整体转让

周转房承租权整体转让是指承租人不再继续租赁周转房并将剩余年限的承租权转让给符合条件的人员的行为。学校允许承租人在符合以下条件的前提下整体转让其剩余年限的承租权：

1. 学校交房之日起 2 年后；

2. 受让方必须为未承租学校周转房的学校在编在职在岗人员或在册离退休教职工（受让方仅能受让 1 套周转房）；

3. 转让方必须以书面形式向资产管理处提出申请；资产管理处受理并报学校同意后，在校内公布其转让信息；如有人愿意受让，资产管理处将组织双方自由洽谈，洽谈成功后当场签订周转房承租权整体转让协议并由资产管理处变更承租人姓名；洽谈不成的视为未转让；

4. 学校按转让总价的 0.5% 向转让方收取管理费。

未遵守上述规定的转让人员，学校有权单方解除与其签订的租赁协议。

第二十四条 周转房退回

1. 学校允许承租人提前退回其租赁的周转房，但须以书面形式向资产管理处提出申请，经学校同意后办理相关手续，并退还剩余租金。

2. 教职工在租赁期内与学校解除聘用合同的，根据学校解除聘用合同时的相关政策文件处理。

3. 单身男、女教职工在交付周转房前组建家庭的（以结婚证时间为准，下同），如夫妻双方均租赁了1套周转房，须向学校退回1套周转房，学校无息全额退还其所缴租金及相关费用；在交付周转房后组建家庭的，如夫妻双方均租赁了1套周转房，须在1年内向学校退回1套周转房，学校将退还其剩余租金。

4. 退还剩余租金的计算方法为：退还剩余租金=缴纳的全部租金-周转房折旧费，周转房折旧费=缴纳的全部租金 $\times$ 1.4% $\times$ 承租人入住年数（自交房之日起计算，未满1年的按1年计）。

第二十五条 承租人变更

周转房发生下列情形之一者，允许变更承租人：

1. 承租人身亡，允许变更承租人为其直系亲属，变更优先顺序原则上依次为承租人配偶、父母、子女、孙子女、外孙子女（也可由其直系亲属协商决定）；

2. 按照本办法第二十三条完成承租权转让的。

第六章 物业管理

第二十六条 物业管理模式

周转房按市场化的小区物业管理模式进行管理。

第二十七条 物业管理机构与职能

资产管理处代表学校组建周转房管理委员会（以下简称管理委员会），具体负责周转房的物业管理。管理委员会成员应包括但不限于以下人员：

1. 资产管理处分管领导和校产管理科科长；
2. 后勤产业集团分管领导和职能科长；
3. 黄金校区管委会分管领导和职能科长；
4. 工会民主管理委员会成员 1-2 人；
5. 人事处、保卫处和离退休工作处各 1 人；
6. 每栋周转房的教职工住户代表 1 人。

管理委员会的主要职能包括：

1. 管理委员会应在资产管理处的监督和指导开展工作；
2. 管理委员会应结合小区管理的实际情况提出物业服务方案，经资产管理处审核并报学校审定后，提请学校招标委员会物资采购招标小组按招标程序遴选专业的物业服务公司并签订物业服务合同；

3. 管理委员会应加强对所遴选物业服务公司的监督与指导，对其不足之处应责令限期改正；对未按期改正的，在按合同处理的同时，提请相关部门重新遴选物业服务公司；

4. 管理委员会应及时收集、整理入住人员的意见与建议，并及时与所遴选物业服务公司进行反馈与交流。

第二十八条 物业服务内容

1. 物业服务的内容原则上应包括但不限于装饰装修管理、绿化卫生、安全保卫、维护维修（含电梯、水电气设施、房屋公共部分等）等内容。

教职工周转房住宅小区地下停车场的物业服务纳入上述管理范畴，实行统一管理。

2. 管理委员会应借鉴赣州市优秀物业服务小区的内容，在结合学校实际情况的基础上，提出周转房物业服务的内容，并报学校审定。

第二十九条 物业服务费用

1. 以赣州市物价局确定的商品房住宅小区物业服务收费标准为上限，招标确定周转房的物业服务费用。

2. 物业服务费按承租人所承租的周转房建筑面积分摊。

3. 承租人须自学校规定的交房之日下月起按时足额缴纳物业服务费（第一年统一减免 50%）。

第七章 附 则

第三十条 本办法自发文之日起实施。

第三十一条 本办法由江西理工大学教职工周转房建设领导小组负责解释。

江西理工大学教职工周转房地下停车场

管 理 办 法

第一章 总 则

第一条 为加强江西理工大学（以下称学校）教职工周转房地下停车场（以下简称停车场）管理，保障教职工周转房住宅小区交通安全、顺畅，车辆出入、停放有序，进一步维护小区正常生活秩序和良好生活环境，特制定本办法。

第二条 停车场是指学校全额出资建造的可出租的地下车辆停放地产资源。包括学校全额出资建造的地下所有车辆停放车位以及照明、通风、消防、排水、电子监控、收费系统、出入口岗亭等配套设施。

第三条 停车场的所有权属于学校。学校按照本办法出租给教职工使用。

第四条 停车场的租赁、管理适用本办法。

第二章 管理体制

第五条 停车场实行“统一领导、归口管理”的管理体制。

第六条 资产管理处是学校国有资产的主管部门，代表学校行使停车场的管理职能。

第三章 车位租赁

第七条 车位类型

停车场分三类停车区，即长期固定车位、短期固定车位、临时停放车位。

长期固定车位是指周转房承租人承租的可以长期固定停放车辆的车位。

短期固定车位是指周转房承租人承租的只能在一定期限内固定停放车辆的车位，具体期限由资产管理处根据实际情况制定。

临时停放车位是指外来车辆出入小区临时停放在长期固定车位和短期固定车位以外的其他车位。

第八条 承租人条件

承租人须为本小区内的周转房承租人。

第九条 租赁原则

1. 严格实行车位公开、申请公开、程序公开、结果公开，并按“分区编号、就近选择、自主申请、抽签决定”的原则；

2. 周转房承租人每户只能租用一个长期固定车位停车；

3. 本小区以外车辆一律只能租用临时停车位，且不得长期或长时间停放。

4. 资产管理处将根据周转房承租人需求的实际情况，按规定和合同约定，适时调整相应车位数（含长期固定车位、短期固定车位、临时停放车位）。

第十条 租赁程序

1. 申请人向资产管理处提交《江西理工大学教职工周转地下停车场车位租赁申请表》及相关材料；
2. 学校进行资格审核；
3. 资产管理处组织申请人抽签确定车位位置，经学校审核后公示；
4. 申请人与学校签订租赁协议并办理有关手续。

第十一条 租赁期限

1. 长期固定车位租赁期限按申请人与学校签订的租赁协议确定（须以年为单位）；
2. 短期固定车位租赁期限由资产管理处视实际情况确定。到期后租赁协议自动解除，承租人须按规定办理退租手续。

第十二条 租金收缴

1. 长期固定车位的租金收缴分以下两种方式：

①一次性缴纳：由承租人按建设成本的 80%预缴，租赁期限为 70 年。

②按年计费（不足 1 年的按 1 年计算），由资产管理处根据租赁协议负责收取；具体收费标准由学校参照市场行情确定。

2. 短期固定车位按月计费（不足 1 个月的按 1 个月计算），由资产管理处根据租赁协议负责收取；具体收费标准由学校参照市场行情确定。

3. 临时停放车位按小时计费，由物业管理人員代为收取，资产管理处每月与物业管理公司结算一次；具体收费标准由学校参照市场行情确定。

第十三条 租赁协议

1. 承租人必须与学校签订车位书面租赁协议，明确双方的权利与责任，共同遵守，以维护双方的合法利益。

2. 资产管理处代表学校按学校规定的时间与承租人签订车位租赁协议；承租人超过 30 天未签订车位租赁协议的，视为放弃。

第四章 车位管理

第十四条 日常管理

1. 车位的日常管理工作纳入物业管理范畴，实行统一管理。

2. 停车场实行门禁管理，所有出入车辆实行身份管理。

第十五条 车位退回

1. 学校允许承租人提前退回其租赁的车位，但须以书面形式向资产管理处提出申请，经学校同意后办理相关手续，并退回剩余租金。剩余租金计算办法参照周转房退回剩余租金计算办法。

2. 承租人与学校解除聘用合同的，按学校解除聘用合同时的相关政策文件处理。

3. 承租人在办理周转房退回手续的同时，应一并办理车位的退回手续。

第十六条 车位承租权整体转让

车位承租权整体转让是指承租人不再继续租赁车位并将剩余年限的承租权转让给符合条件的人员的行为。学校允许承租人在符合以下条件的前提下整体转让其剩余年限的承租权：

1. 申请转让的车位须为承租人一次性缴纳租金的长期固定车位；
2. 受让方必须为周转房承租人；
3. 转让方必须以书面形式向资产管理处提出申请（转让方不得再租赁长期固定车位）；资产管理处受理并报学校同意后，在校内公布其转让信息；如有人愿意受让，资产管理处将组织双方自由洽谈，洽谈成功后当场签订车位承租权整体转让协议并由资产管理处变更承租人姓名；洽谈不成的视为未转让；
4. 学校按转让总价的 0.5% 向转让方收取管理费。

未遵守上述规定的转让人员，学校有权单方解除与其签订的租赁协议。

第十七条 承租人变更

因居住人员变更或车辆变更（如换新等）的承租人，应及时书面向资产管理处提出申请并办理变更租用的相关手续。

第十八条 设施维修

1. 资产管理处应定期组织对停车场及配套设施进行检查，涉及公共设施损坏的由学校负责维修，其它人为造成设施损坏的由当事人自行负责维修。
2. 相关维修程序按学校相关规定执行。

第五章 物业管理

第十九条 停车场的物业管理按照《江西理工大学教职工周转房管理办法》规定，纳入统一管理。

第六章 附则

第二十条 本办法自发文之日起实施。

第二十一条 本办法由江西理工大学教职工周转房建设领导小组负责解释。

江西理工大学校长办公室

2013年8月23日印发
