

无锡学院文件

锡院〔2023〕22号

关于印发《无锡学院教师公寓使用管理办法 (试行)》的通知

各单位:

《无锡学院教师公寓使用管理办法(试行)》经学校院长办公会研究通过,现予以印发,请认真贯彻落实。



无锡学院教师公寓使用管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为适应学校事业发展需要，进一步加强对教师公寓的统一管理和规范使用，合理利用学校房产资源，切实解决在校教职工的住房困难，结合我校实际情况，特制定本办法。

第二条 教师公寓是学校公有用房，用于安排符合入住条件的在校教职工临时性住宿，任何个人不得占为私有。

第三条 住宿人在完全理解并接受学校关于教师公寓的入住条件及使用管理办法的前提下自愿入住，并自觉遵守国家相关法律法规、学校相关规章制度。

第四条 后勤管理处负责教师公寓的管理工作，主要包括：房源管理、入住流程管理及物业管理；各学院（部门）配合后勤管理处做好本单位教职工入住教师公寓的管理工作。

第二章 教师公寓住宿申请条件

第五条 学校统一安排各类在校值班人员。

第六条 学校外聘来校教学且在无锡无住房的教师。

第七条 来校挂职且在无锡无住房的教工。

第八条 学校引进在无锡无住房的高级别人才。

第九条 临时住宿人员：因工作需要需在校内临时住宿的教工或校外人员。

第三章 教师公寓申请住宿流程

第十条 符合入住条件的人员，按规定填写《教师公寓临时住宿申请表》，按照相应流程进行审批，相关单位严格审核后，相关单位或个人将审核通过的《教师公寓临时住宿申请表》交至后勤管理处后，在有房源的前提下方可入住。

第十一条 学校统一安排各类在校值班人员，由后勤管理处统一安排住宿。

第十二条 学校外聘来校教学且在无锡无住房的教师，由所在二级学院依据教师实际上课时间统一申报，教务处审核后统一报送后勤管理处，由后勤管理处统一安排住宿。

第十三条 在学校挂职且在无锡无住房的教工，由本人根据在学校挂职时间申请，所在部门和组织部审核，并报分管校领导审批后，本人报送后勤管理处，由后勤管理处统一安排住宿。

第十四条 学校引进且在无锡无住房的人才，过渡房使用期限不超过一个月，由本人申请，所在部门和人事处审核，并报分管校领导审批后，本人报送后勤管理处，由后勤管理处统一安排住宿。

第十五条 临时住宿人员由本人依据工作实际需求申请，所在部门审核，并报分管校领导审批后，本人报送后勤管理处，由后勤管理处统一安排住宿。

第四章 教师公寓住宿规定

第十六条 入住人员必须自觉服从学校管理和住房调配。

第十七条 入住人员不得擅自拆改公寓房屋结构、水电路等，不得破坏房间设施、家具和电器，如有损坏按市价赔偿。

第十八条 入住人员不得未经同意私自将住房外借，占用其它房间或公共区域，否则后勤管理处有权终止其住宿。

第十九条 入住人禁止在公寓内饲养各类宠物、家禽，违者一切后果由本人承担。

第二十条 入住人禁止在公寓内存放易燃、易爆危险品及其他违禁品；若因此造成学校及其他居住人损失的，应当赔偿；情节严重者，学校将视情况予以通报、处分或移交司法机关处理。

第五章 附则

第二十一条 本规定由后勤管理处负责解释。

第二十二条 本规定自发布之日起施行。

附件：《教师公寓临时住宿申请表》

教师公寓临时住宿申请表

姓名		性别		工作部门	
身份证号			联系电话		
入住人员 情况	入住人员类型	住宿时间			
	<input type="checkbox"/> 外聘教师	(具体填写周几住宿)			
	<input type="checkbox"/> 挂职教工	年	月	日至	年 月 日
	<input type="checkbox"/> 引进人才	年	月	日至	年 月 日
	<input type="checkbox"/> 临时住宿人员	年	月	日至	年 月 日
申请 承诺	<p>本人承诺：</p> <p>本人知悉学校《无锡学院教师公寓使用管理办法（试行）》文件规定的全部内容并承诺：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 暂住期间，暂住人员的个人住宿安全由本人自行负责。 2. 暂住期间，由暂住人员引发的安全事故由暂住人员承担责任。 3. 暂住期间，暂住人员如损坏楼内设施，需按规定予以赔偿。 <p style="text-align: right; margin-top: 20px;">承诺人： 年 月 日</p>				

申请 单位 意见	<p style="text-align: right;">签章： 年 月 日</p>
主管 单位 意见	<p style="text-align: right;">签章： 年 月 日</p>
后勤 管理处 意见	<p style="text-align: right;">签章： 年 月 日</p>
分管 领导 意见	<p style="text-align: right;">签章： 年 月 日</p>

备注：1. 此申请表一式二份，主管单位、后勤管理处各执一份。

2. 申请人必须如实填写有关内容，如填写虚假内容，取消入住资格。

3. 申请人不需要继续在学院教职工宿舍住宿时应及时到后勤管理处办理退住手续，本人不便办理时，由部门负责办理。

无锡学院院长办公室

2023年5月25日印发