

# 西北农林科技大学文件

校国资发〔2025〕140号

---

## 关于印发《西北农林科技大学退休和离职人员 公用房腾退实施办法（试行）》的通知

各单位：

《西北农林科技大学退休和离职人员公用房腾退实施办法（试行）》已经2025年7月17日校长办公会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

西北农林科技大学

2025年7月18日

# 西北农林科技大学 退休和离职人员公用房腾退实施办法（试行）

## 第一章 总则

**第一条** 为深入贯彻中央八项规定精神，进一步加强学校公用房的规范、高效、合理使用，根据《党政机关厉行节约反对浪费条例》《中央行政事业单位国有资产使用管理办法》等文件精神，以及学校《国有资产管理办法》等相关规定，特制定本办法。

**第二条** 本办法适用于全校退休和离职人员。

**第三条** 国有资产管理处（以下简称“国资处”）为学校公用房归口管理部门，负责本办法的组织实施。各单位作为腾退工作的主体责任单位，应建立健全内部管理制度，明确腾退要求、工作流程和时限，确保腾退工作及时、规范、有序进行。腾退的公用房由所在单位负责统一调配。

## 第二章 腾退要求

**第四条** 退休和离职人员应及时腾退学校公用房。退休人员须在学校退休文件发文后一个月内完成公用房腾退工作；离职人员须在腾退公用房后方可办理离校手续。

**第五条** 退休和离职人员在办理退休或离职手续时应主动与所在单位资产管理处联系，及时办理公用房腾退交接手续。

**第六条** 所在单位资产管理处须对退休和离职人员腾退的公用房进行验收，确认房屋及附属设施完好无损。如有损坏或遗失，按学校相关规定进行处理。验收合格后，资产管理处在退

休或离校手续清单中所在单位栏签署已腾退意见，并在资产管理与服务系统中更新公用房信息。

### **第三章 申请使用**

**第七条** 退休人员如因主持国家级科研项目未结题、指导研究生未按期毕业确需继续使用公用房，由个人提出申请，经所在单位党政联席会会议研究同意后报国资处备案。最长延长期限为科研项目至项目结题、指导研究生不超过一年。

**第八条** 经研究同意的退休人员用房按学校《公用房屋核算与使用管理办法（暂行）》规定缴纳相应费用。对未按时缴纳费用的退休人员，学校从其相关待遇中直接扣除相应费用。对无法直接从个人名下扣缴的，学校将在其所在单位下一年度公用房补贴预算经费中予以扣减。

### **第四章 相关规定**

**第九条** 对未经审批，擅自占用公用房屋的人员，学校将依据相关规定给予相应处分。

**第十条** 学校将各单位公用房腾退工作纳入年终考评，对未按期完成腾退任务的单位，暂停受理其公用房调配申请。

**第十一条** 各单位要提高政治站位，各级领导干部和党员要带头执行学校相关规定。对在腾退工作中不作为或者虚报、瞒报、漏报的，一经查实，学校将对所在单位和责任人严肃处理。

### **第五章 附则**

**第十二条** 本办法自发布之日起施行，由国资处负责解释。

---

抄送：校领导

---

西北农林科技大学校长办公室

2025 年 7 月 18 日印发

---