

通 知

关于报送退休和离职人员公用房腾退工作进展情况的通知

各单位：

为加强公用房管理，更好地服务学校事业发展，根据《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）》（以下简称《办法》）的相关要求，现将报送退休和离职人员公用房腾退工作进展情况有关事项通知如下：

一、报送内容

请各单位按照《办法》相关规定，对本单位退休人员公用房使用情况进行全面梳理，认真填写《退休和离职人员公用房腾退情况统计表》（附件 1），内容包括：人员基本信息、公用房的位置及面积、当前腾退进展情况（已腾退/未腾退）及腾退时间，如存在未腾退情况，请简要说明原因，同时形成书面报告（参考附件 2），重点说明本单位腾退工作的具体开展情况、遇到的困难及拟采取的解决措施及下一步工作计划。

二、时间安排

2025 年 9 月 12 日前，将纸质材料（经单位主要负责人

签字并加盖公章）报送至国有资产管理处 503 室，电子版发送至 zhshujuan@nwafu.edu.cn。

三、工作要求

请各单位高度重视，确保工作有序推进，指定专人负责房屋腾退、统计与报送，确保信息真实、完整。如未按时报送，将影响单位后续公用房调配。

联系人：张淑娟

联系电话：029-87082771

附件：

1. 退休和离职人员公用房腾退情况统计表
2. 腾退工作进展情况报告模板
3. 退休人员延期使用公用房申请备案表

国有资产管理处

2025 年 9 月 10 日