

# 申请高层次人才周转房程序流程

## 一、办理依据

《山东女子学院高层次人才周转房使用管理规定》（鲁女院发〔2017〕55号）

## 二、承办部门

资产管理处房产科

## 三、服务对象

学校引进的高层次人才

## 四、申请条件

经学校批准、本人提出申请、当年度引进的且本人及配偶在济南市区没有住房的高层次人才。

## 五、申报材料

签字盖章的《山东女子学院高层次人才周转房申请表》。

## 六、办事流程

1. 申请人从资产管理处网站下载《山东女子学院高层次人才周转房申请表》，并填写个人信息及家庭住房情况说明；
2. 申请人所属部门（单位）负责人签署意见；
3. 人事处负责人审批并分配房源；
4. 分管人事处的校领导审批；
5. 资产管理处房产科审核并与申请人签订《山东女子学院高层次人才周转房入住协议书》；
6. 申请人凭《山东女子学院高层次人才周转房入住协议

书》到财务处缴纳租房押金 1000 元（押金复印件交资产管理处房产管理科存档）；

7. 申请人与资产管理处、后勤管理处共同查验房内设施，登记水、电、气表显示数据，领取房间钥匙。

### **七、办理时限**

工作日全天

### **八、办理地点**

办公楼303房间（资产管理处房产科）

### **九、咨询电话**

**联系人：高军**

**联系电话：0531—86526852**

# 高层次人才周转房申请表

姓名		性别		身份证号码	
所属部门		职称		职务	
入校时间		联系方式		济南市区是否有住房	
家庭住房情况说明	申请人签字：_____ 申请日期：_____				
所属部门意见	负责人签字：_____ 日 期：_____				
人事处意见	校区：_____ 面积：_____ 户型：_____ 入住形式：_____				
	租期：_____ 其他：_____				
	负责人签字：_____ 日 期：_____				
分管人事处 校长意见	签 字：_____ 日 期：_____				

# 申请高层次人才周转房程序流程

