申请高层次人才周转房程序流程

1. 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》。

1. 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

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）

资产管理处备案

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》

分管人事处的校领导审批

人事处负责人签署意见

申请人所属部门（单位）负责人审批

填写个人信息及家庭住房情况说明

申请人下载《山东女子学院高层次人才周转房申请表》

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