

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

