**武汉职业技术学院周转房申请表**

**编号**：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | |  | 性别 |  | 出生年月 | |  | | 籍贯 |  | 照  片 |
| 文化程度 | |  | 进校时间 | |  | | 婚姻状况 | |  | |
| 家庭住址 | |  | | | | | | | | |
| 所属部门 | |  | | | | 联系电话 | |  | | |
| 人员类别 | | 事业编制 |  | 人事代理 | |  | 聘用 |  | 其他 |  |
| 申  请  理  由 | 年 月 日 | | | | | | | | | | |
| 所  属  部  门  意  见 | 年 月 日 | | | | | | | | | | |
| 人  事  处  意  见 | 年 月 日 | | | | | | | | | | |
| 校  产  处  意  见 | 年 月 日 | | | | | | | | | | |
| 备  注 |  | | | | | | | | | | |

**武汉职业技术学院周转房租用登记表**

**楼栋编号：**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓 名** |  | | **性 别** |  | | **登记日期** | | |  |
| **所属部门** |  | | | | | **入住时间** | | |  |
| **入住楼栋号房间号** | |  | | | **联系方式** | | |  | |
| **入住人签字** |  | | | **经办人签字** | | |  | | |
| **退房时间** |  | | | **退房人签字** | | |  | | |
| **备 注** |  | | | | | | | | |

**武汉职业技术学院周转房租用登记表**

**楼栋编号：**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓 名** |  | | **性 别** |  | | **登记日期** | | |  |
| **所属部门** |  | | | | | **入住时间** | | |  |
| **入住楼栋号房间号** | |  | | | **联系方式** | | |  | |
| **入住人签字** |  | | | **经办人签字** | | |  | | |
| **退房时间** |  | | | **退房人签字** | | |  | | |
| **备 注** |  | | | | | | | | |

**教职工周转房申请流程**

个人申请

校产处审批

资格公示、选房

签定租房协议

办理入住手续

相关单位审核

财务交费

**教职工周转房退房流程**

提出退房申请

校产处审核

查验房屋情况

办理退房手续、登记

财务处退款

**单身教职工宿舍退房流程**

申请办理退房单身教职工携带相关收款收据、住房协议书及宿舍钥匙前往校产处房地产科办理退房手续

确认宿舍中公共财产有无丢失与损坏

并收回所住宿舍钥匙

财务处资金管理中心办理退款手续

退款通知单回执交校产处房地产科留存

备注：申请退房人所住宿舍公共财产如有损坏将遵照相关规定进行处理后才能办理相关退房手续

校产处房地产科开具相关退款通知单