中国海洋大学教职工住房申报登记表

填表日期： 人员编号： 填表人签字： 联系电话：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | |  | 身份证号 码 |  | | | | 性别 | |  | 出生  年月 | |  | | 参加工作时间 | | |  | | | 来校工作时间 | | |  | | 职务  或职称 |  | | 离退休时间 |  | | | 部门及  工作单位 | | |  |
| 配偶姓名 | |  |  | | | |  |  | |  | | |  | |  | |  | | |  |
| 住房情况 | 住房面积总和 | | 建筑面积： ㎡  计租面积： ㎡ | | | | 住房  标准 | 建筑面积： ㎡ | | | | | | 公房超  标面积 | | | 建筑面积： ㎡ | | | | | 购买的商品住房或  继承的私有住房 | | | | | 建筑面积： ㎡  计租面积： ㎡ | | | | | 拆迁  住房 | | 建筑面积： ㎡  计租面积： ㎡ | | |
| 序号 | 住房地址 | 来源与分  配时间 | | 套型 | 住房面积 | | | 产权单位 | | | 分房人 | | 用房人 | | 分房人  与用房  人关系 | | | 承租人 | 购房人 | | | 备注 | | 购房情况 | | | | | | 教职工配偶  单位审核意见 | | | | 学校审  核意见 | |
| 第一处 | 路  号 栋  单元 户 |  | |  | 建筑面积： ㎡ | | |  | | |  | |  | |  | | |  |  | | |  | | 购房人：  购房时间： | | | 合同书号：  房产证号： | | | 人事部门  经办人签章：  房产部门  经办人签章：  负责人签章：  公章：  年 月 日 | | | | 人事部门  经办人签章：  房产部门  经办人签章：  年 月 日 | |
| 年 月 | | 计租面积： ㎡ | | |
| 第二处 | 路  号 栋  单元 户 |  | |  | 建筑面积： ㎡ | | |  | | |  | |  | |  | | |  |  | | |  | | 购房人：  购房时间： | | | 合同书号：  房产证号： | | |
| 年 月 | | 计租面积： ㎡ | | |
| 更名过户给本人及配偶或给子女、亲属的住房 | | 路  号 栋  单元 户 |  | |  | 建筑面积： ㎡ | | |  | | |  | |  | |  | | |  |  | | |  | | 购房人：  购房时间： | | | 合同书号：  房产证号： | | |
| 年 月 | | 计租面积： ㎡ | | |

填 表 说 明 **职工所在部门签字、盖章：**

1. 本表填写人员是指本校事业编制、人才派遣在职及离退休职工（不含1998年12月31日以前去世的职工）。
2. 本表所统计的住房情况不能为空格。具体指：（1）夫妇双方在本单位或不同单位获得的公有住房；（2）父母、亲属更名过户给本人及配偶或本人及配偶更名过户给子女、亲属的住房；（3）因拆迁安置的公有住房；（4）通过换房获得的公有住房；（5）购买的房改房、解困房；（6）已上市交易或转换的房改房；（7）参加单位集资建房的住房；（8）军产房；（9）通过其它渠道获得的公有住房；（10）教职工购买的经济适用房、限价商品房、商品房、二手房等；（11）现居住的周转公寓、集体宿舍、其它住房等。
3. 交纳本表时须一同上交如下资料：（1）夫妇双方户口所在地的户口簿所有的张页复印件各1份；（2）已购房者须交纳购房合同，房屋产权证等房产资料的复印件各1份；（3）属非本校自管房者须交纳房屋计租表；（4）配偶是部队的，需提供军官证2份；（5）租赁住房的，需提供租赁协议书1份。
4. 本校双职工由职务（职称）较高者为主填写本表，住校自管房者表内的“住房面积”栏不填。我校职工的工作时间、职务、职称、离退休时间、单位审核意见须本人到人事部门签字审核。
5. 该表由填表人核实无误后在“填表人签字”栏内签字。
6. 填表人配偶为校外单位的，须将填写后的登记表交配偶单位的房管及人事部门审核签字并加盖公章。
7. “职务”、“职称”以填表时为准。