新进教师住房入住联系单

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 入住人员 | 共计 人 | | | |
| 钥匙领取时间 | （面签） | | 所在部门 | 马克思主义学院 |
| 职务职称 |  | | 学历学位 |  |
| 入住经办人 | （面签） | | 业务经办人 | （面签） |
| 房屋地址 | | （面签） | | |
| 用人单位初步确认人员信息（仅确认入住人职务职称、学历学位信息） | | 部门负责人签字（盖章）：  时间： 年 月 日 | | |
| 生活物资领取情况 | | （面签） | | |

注：1.此表一式二份，资产管理处留存原件，入住经办人留存复印件，待新进教师入住后转交。

2.如房屋入住多人，且为夫妻亲属关系，学历或职务职称一栏仅需填写多人中最高学历、职务职称者的相关信息，在【信息确认】一栏中备注该人姓名。

3.备注【面签】的栏目，由入住经办人、业务经办人双方当面确认后手动填写。

4.用人单位初步确认人员信息，如档案调入后经人事处审核信息不符，需调整住房，