西安工程大学金花校区腾空房调换申请表

填表人签字： 联系电话：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **申 请 人 资 料** | 姓名 |  | 性别 |  | 所在部门 |  |
| 身份证号 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 学历 |  | 工龄 |  | 学龄 |  | 进校时间 |  |
| 职务/职称 |  | 聘任时间 |  |
| **配 偶 资 料** | 姓名 |  | 工作单位 |  |
| 身份证号 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **现住房** | 户主 |  | 房屋编号 |  | 面积 |  |
| 详细地址 |  |
| **调换原因** | （特困职工附相关材料） |
| 所在单位审核意见（申请人情况是否属实）负责人：年 月 日 | 人事处/组织部审核意见（职称、工龄、学历、校龄、在编、人事代理等）负责人：年 月 日 | 国有资产管理处审核意见负责人：年 月 日 |

国有资产管理处制

注：1、此表须如实填写，如有弄虚作假行为，取消调换资格；

1. 学历、职务、职称以正式发文时间为准；
2. 退休教职工（含已经退休的特困教职工）将申请表统一交离退休办公室，离退办在所在单位审核意见栏签字盖章；在职特困教职工将申请表统一交校工会，校工会在所在单位审核意见栏签字盖章；
3. 特困教职工需同时提交相关证明材料。