

南京林业大学周转住房申请及入住流程

一、准备工作

- 1、【F类及以上人才忽略此步骤】请您事先准备好由南京市房产局开具的无房证明（推荐离我校较近的“房地产交易登记中心中央门分中心”，地址：龙蟠路9号兴隆大厦5层）；
- 2、填写《南京林业大学周转住房申请表》（以下简称《申请表》）电子版，正反打印在一张A4纸上。如您已婚，背面“配偶”相关内容要填写完整并盖章。

二、申请步骤

- 1、携带申请表到老图书馆231人事科签字盖章，并开具住房通知单。
（联系人：钱老师，联系电话：025-85427294）
 - 2、前往锁金小区68号建设银行营业点缴纳住房押金2000元；
收款单位户名：南京林业大学
开户银行：建行南京城东支行
银行账号：32001597336050000659
携带银行交款回执单前往行政4号楼315室签订租赁协议；
凭租赁协议前往314室领取入住通知单。
（联系人：江老师，联系电话：025-85428973）
 - 3、携带入住通知单前往物业管理办公室（教九楼9A210室）领取钥匙、煤气卡及空调遥控器。
（联系人：文师傅，联系电话：025-85427293）
- 注：领取钥匙后，请将房间号和本人手机号通过电话或QQ反馈给人事处钱老师，由人事处安排房间清扫。
（联系人：钱老师，联系电话：025-85427294，QQ：871171891）
- 4、前往房间按照租赁协议中的设备、家具清单进行核查，若有质量问题及时联系物业登记报修。

开具无房证明

【F类及以上人才忽略此步骤】 事先准备由南京市房产局开具的无房证明。
(推荐离校较近的房地产交易登记中心中央门分中心, 地址: 龙蟠路9号兴隆大厦5层)

填写住房申请表

填写《南京林业大学周转住房申请表》(以下简称《申请表》)电子版, 正反打印在一张A4纸上。如您已婚, 背面“配偶”相关内容要填写完整并盖章。

开具住房通知单

携带申请表到老图书馆231人事科签字盖章, 并开具住房通知单。
联系人: 钱老师 联系电话: 025-85427294

缴纳住房押金、签订租赁协议、领取入住通知单

- 1) 前往锁金小区68号建设银行营业点缴纳住房押金2000元;
收款单位户名: 南京林业大学
开户银行: 建行南京城东支行
银行账号: 32001597336050000659
 - 2) 携带银行交款回执单前往行政4号楼315室签订租赁协议;
 - 3) 凭租赁协议前往行政4号楼314室领取入住通知单。
- 联系人: 江老师 联系电话: 025-85428973

领取钥匙、煤气卡及空调遥控器

携带入住通知单前往物业管理办公室(教九楼9A210室)领取钥匙、煤气卡及空调遥控器。
联系人: 文师傅 联系电话: 025-85427293

相关反馈

领取钥匙后, 请将房间号和本人手机号反馈给人事处钱老师, 由人事处安排房间清扫;
联系人: 钱老师 联系电话: 025-85427294 QQ: 871171891

检查设备、家具

前往房间按照租赁协议中的设备、家具清单进行核查, 若有质量问题及时联系物业登记报修。