**11.4 IM.04.\_校园房产管理**

**11.4.1 IM.04.01校园周转房入住申请流程**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **流程类别** | 后勤管理—校园秩序管理 | | | **流程编号** | IM.04.01 | **版 次** | 2021年11月修订版 | |
| **校园周转房入住申请流程概述** | | | | | | | | |
| **流程职责部门** | | **流程职责科室（岗位）** | **职责部门经办人** | | **职责部门分管领导** | **职责部门负责人** | | **流程统筹修编部门** |
| 后勤管理处 | | 房管科 | 何捷 | | 程志国 | 欧就生 | | 内控建设办公室 |
| **1.流程目标** | | | | | | | | |
| 阐述校园周转房入住申请流程，旨在规范房屋资源管理工作，确保国有资产得到合理配置。 | | | | | | | | |
| **2.相关政策和制度** | | | | | | | | |
| 《肇庆学院周转房管理方法》（肇学院〔2009〕49号）、《肇庆学院校园内教工宿舍及其附属用房管理规定》（肇学院〔2001〕64号） | | | | | | | | |
| **3.输出文档（表单）** | | | | | | | | |
| 《肇庆学院周转房入住申请表》 | | | | | | | | |
| **4.备注** | | | | | | | | |
| 无。 | | | | | | | | |

**流程图：**

****