合肥大学引进人才服务期内产权证交档案馆

保管证明

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 引进人才姓　　名 |  | 安家费金额 |  |
| 工作部门 |  | 联系电话 |  |
| 购买住房坐落位置 |  | | |
| 住房建筑面　　积 |  | 产权证编号 |  |
| 保 管 期 | 年　　月　　日——　　　　年　　月　　日 | | |
| 国有  资产  管理处  审核 | 负责人（签名）：　　　　　　　　　　　 部门盖章    　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　年　　月　　日 | | |
| 档案馆  签收 | 经办人（签名）：    负责人（签名）： 部门盖章  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　年　　月　　日 | | |
| 备  注 |  | | |

此表一式5份；校国资处、档案馆存放原件，财务处、人事处、本人存复印件。