附表

**提供公用房产权证明申请表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **申请单位** |  | | |
| **用房地址** |  | | |
| **产权证明**  **接收单位** |  | | |
| **产权证明**  **有效起止时间** |  | | |
| **申请事由**  **（可另附报告）** |  | | |
| **公用房资源使用费支付情况** |  | | |
| **申请单位意见** | 负责人签字： 公章： 年 月 日 | | |
| **联系人** |  | **联系电话** |  |

填表说明：

1.院系、校设研究院等用房内的社会团体因办理注册登记、年检年审等需要提供用房产权证明，由用房二级管理单位提出申请，“申请单位”一栏填写院系、校设研究院名称。“公用房资源使用费支付情况”应注明用房统一纳入院系用房进行定额管理、实行有偿使用。

2．在学校公用房内的支撑服务单位、经营服务单位，“公用房资源使用费支付情况”填写：（1）已向学校支付公用房资源使用费的单位，填写费用支付情况；（2）还未实行公用房资源有偿使用收费的单位，由用房单位与学校签订公用房有偿使用协议，支付公用房资源使用费；（3）暂无法实行有偿使用的用房，由用房单位提供书面材料，说明具体理由，并承诺实行有偿使用的时间。

3.对不按照《浙江大学公用房管理办法》实行有偿使用单位，总务处处不提供学校公用房产权证明。