新入职博士、教授及其他高层次人才兑现待遇指南

新入职高层次人才需待档案到我校后，到高层次人才管理科签订《引进人才协议书》，协议书签订完毕后，方可兑现人才待遇。

一、安家费申请流程

1. 申请人持手写申请书（含申请理由、申请金额、结尾需注明产生的税费自理）、《引进人才协议书》各1份，与1名担保人一同到人事处师资科签订《担保合同》；
2. 担保人条件：我校在编在岗教职工，男性50周岁以下，女性45周岁以下；
3. 签订担保合同后，由人事处经财务系统发放安家费。

二、电脑报销流程

1. 申请人可自行通过刷公务卡及对公转账的方式购买电脑；
2. 购买电脑后用学院资产管理处账号将电脑归入学校资产；
3. 进入学校财务系统预约报账，经费项目为公共项目“高层次人才建设18”；
4. 将报销单、发票、资产财务部门留存联一起交到人事处师资科。

三、租房补贴申请材料

1. 申请书、租房协议各1份；
2. 房主身份复印件及房产证复印件各1份；
3. 将以上材料交至人事处师资科，租房补贴每个季度发放一次。