

# 深圳市深汕特别合作区 保障房管理平台

## 企事业单位用户操作手册

深圳市维度数据科技股份有限公司

二〇二三年十一月十八日

# 目 录

1. 系统登陆地址和环境说明 .....	3
1.1. 登陆地址 .....	3
1.2. 系统环境要求 .....	3
2. 操作说明 .....	3
2.1 账号注册 .....	3
2.1.1 个人账号注册 .....	3
2.1.2 企业账号注册 .....	7
2.1.3 法人授权住房专员 .....	11
2.1.4 住房专员绑定单位 .....	13
2.2 登录系统 .....	13
2.2.1 企业登录 .....	13
2.2.2 机关事业单位登录 .....	15
2.3 企业单位业务 .....	16
2.3.1 日常业务办理 .....	16
2.3.2 单位续签申请 .....	29
2.3.3 单位退房申请 .....	31
2.3.4 业务信息 .....	32
2.3.5 VR 看房 .....	33
2.3.6 资料下载 .....	33
2.3.7 操作指南 .....	34

# 1. 系统登陆地址和环境说明

## 1.1. 登陆地址

外网服务端登陆地址：<https://zfgfw.szsscri.com:6888/rckUnitOut>

## 1.2. 系统环境要求

- (1) 操作系统要求：Windows 7 以上版本的操作系统、信创操作系统。
- (2) 浏览器要求：请使用 IE10 及以上版本，推荐使用火狐狸（Firefox）浏览器、360 浏览器、奇安信等浏览器使用兼容版本。

# 2. 操作说明

## 2.1 账号注册

1. 单位或企业申请保障性住房，步骤如下：
  - 1) 住房专员申请个人账号；
  - 2) 企业注册法人账号；
  - 3) 法人授权住房专员；
  - 4) 住房专员绑定单位，四步完成后方能办理相关业务；
2. 单位或企业员工需先进行个人账号注册，再进入操作页面绑定单位，由住房专员审核通过后方能办理相关业务。

### 2.1.1 个人账号注册

1. 访问 <https://zfgfw.szsscri.com:6888/rckUnitOut> 或者 <https://tyrz.gd.gov.cn> ，选择个人登录，点击“立即注册”，如图：

个人登录      法人登录

---

$24+45=?$

立即注册[找回密码/账号](#)

登录

其他登录方式



2. 进入个人账号注册页面，如图：

 **广东省统一身份认证平台** | [注册](#)

个人注册      法人注册

1  
输入基础信息

2  
实名核验

3  
注册完成

**账号信息**

---

个人登录账号 \*

登录密码 \*   

密码强度高

确认密码 \*

**证件信息** (注意: 未申领身份证的用户请勿选择“身份证”, 否则会核验不通过)

用户姓名 \*

证件号码 \*

证件有效期开始时间 \*

证件有效期 \*  5年  10年  20年  长期有效

证件地址 \*

**联系方式**

手机号码 \*   
手机号码可用于找回密码、找回账号等

图形验证码 \*  

短信验证码 \*

- 我已阅读并同意遵守 [《用户服务协议》](#) 和 [《隐私政策》](#)
- 激活国家政务服务平台账号
-  绑定香港智方便账号 [了解更多](#)

3. 填写上述注册信息，点击“下一步”，如图：

**申请人信息** 申请人指该法人账户的当前操作人，后续可通过账户信息管理页面变更

请账户申请人使用微信扫描以下小程序码，通过人脸识别添加实名信息



刷新小程序码

我已阅读并同意遵守《用户服务协议》和《隐私政策》

下一步

4. 微信扫码获取申请人信息，点击“确认”，如图：

**申请人信息** 申请人指该法人账户的当前操作人，后续可通过账户信息管理页面变更

请账户申请人使用微信扫描以下小程序码，通过人脸识别添加实名信息

扫描成功!  
请在小程序中进行核验

刷新小程序码

申请人邮箱

我已阅读并同意遵守《用户服务协议》和《隐私政策》

下一步

**确认用户信息**

用户姓名:

证件类型: 身份证

证件号码:

手机号码:

确认 重新添加

5. 点击“下一步”，进入实名核验页面，如图：



6. 点击“跳过，暂不核验”，不进行实名核验后，进入下一步，提示注册成功，如图：



注册成功，请妥善保管账号信息！页面将在2秒后跳转。

## 2.1.2 企业账号注册

1. 访问 <https://zfgfw.szsscri.com:6888/rckUnitOut> 或者 <https://tyrz.gd.gov.cn>，选择法人登录，点击“立即注册”，如图：

个人登录      法人登录

---

法人包括企业、个体工商户、政府机关、社会团体等

请输入图中算式结果

$3 + 4 \times 5 = ?$

立即注册
找回密码/账号

登录

其他登录方式

电子营业执照
网银证书
CA证书

2. 进入法人账号注册页面，填写法人账号注册信息，如图：

个人注册      法人注册

1
2
3

输入基础信息

实名核验

注册完成

**账号信息**

---

法人登录账号\*

登录密码\*

密码强度高

确认密码\*

**法人信息** 法人包括企业、个体工商户、政府机关、社会团体等

单位/企业名称*	请输入企业、个体工商户、政府机关、社会团体等的名称		
单位/企业证件号码*	统一社会信用代码 ▾	请输入企业、个体工商户、政府机关、社会团体等的证件	
证件地址*	请选择 ▾	请选择 ▾	请选择 ▾
	请输入证件详细地址		
法定代表人姓名*	请输入法定代表人姓名		
法定代表人证件*	身份证 ▾	请输入法定代表人证件号码	

**申请人信息** 申请人指该法人账号的当前操作人，后续可通过账号信息管理页面变更

请账号申请人使用微信扫描以下小程序码，通过人脸识别添加实名信息

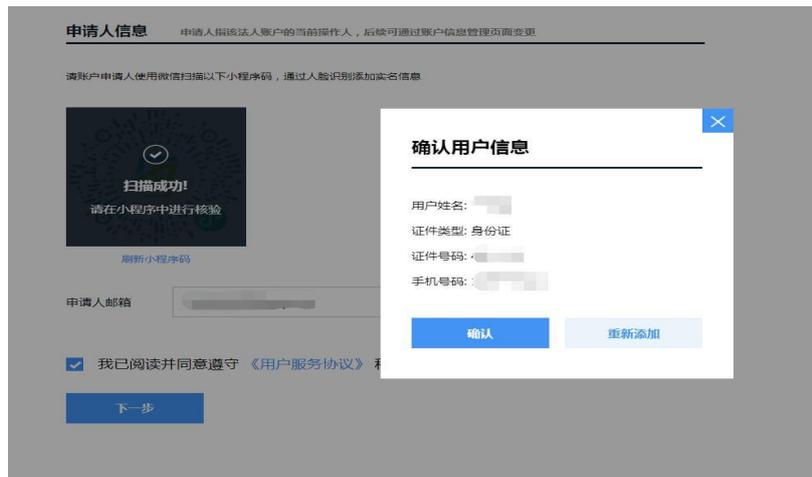


刷新小程序码

我已阅读并同意遵守 [《用户服务协议》](#) 和 [《隐私政策》](#)

下一步

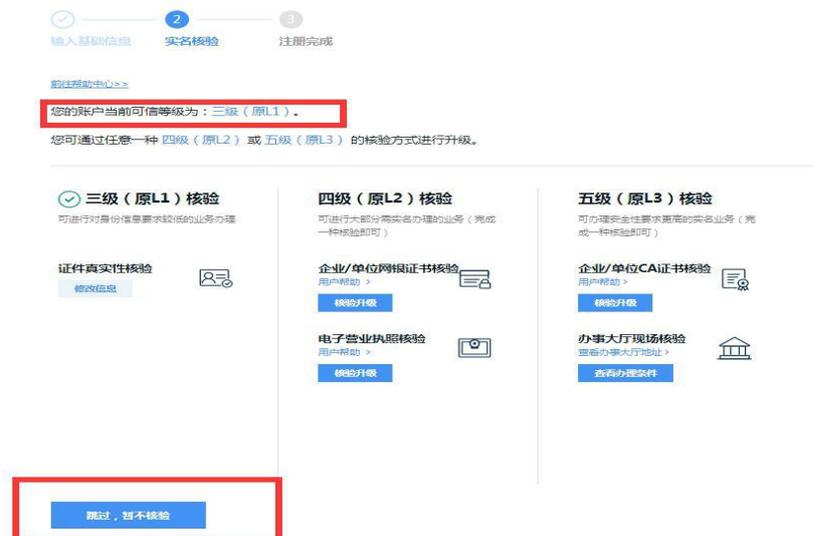
3. 微信扫码获取申请人信息，点击“确认”，如图：



4. 点击“下一步”，进入实名核验页面，如图：



5. 点击“下一步”，进入账户等级核验页面，如图：



6. 实名核验法人信息，可根据实际情况进行核验，也可以选择跳过暂不核验，不进行实名核验后，进入下一步，提示注册成功，如图：



注册成功，请妥善保管账号信息！页面将在2秒后跳转。

### 2.1.3 法人授权住房专员

1. 法人使用企业账号（法人账号）访问 <https://tyrz.gd.gov.cn> 登录系统，如图：

进入广东政务服务网首页，点击右上角已登录的用户名，在下拉框中点选“账户管理”。



在账户管理页的账户可信等级栏，选择“我的经办人”。



2. 选择我的经办人，点击“添加经办人”，如图：



The screenshot shows a form titled "添加经办人" (Add Agent). It contains the following fields:

- 经办人名称 \* (Agent Name \*): A text input field with a blurred placeholder.
- 登录账号 \* (Login Account \*): A text input field with a blurred placeholder.
- 授权时间 \* (Authorization Time \*): A date range selector with "自 2020-08-06" (From 2020-08-06) and "至 2024-05-03" (To 2024-05-03).

Below the fields are two buttons: "立即添加" (Add Immediately) in blue and "取消" (Cancel) in light blue. A red arrow points from the "立即添加" button towards the "至" field.

Text below the login account field: 若经办人暂无个人账户，请先前往注册个人账户 (If the agent has no personal account, please go to register a personal account first).

3. 输入法人授权的经办人名称、登录账号、授权时间，点击“立即添加”按钮完成授权申请，如图：



The screenshot shows the same "添加经办人" form, but with placeholder text in the input fields:

- 经办人名称 \* (Agent Name \*): 请输入经办人名称 (Please enter agent name)
- 登录账号 \* (Login Account \*): 请输入账号 (Please enter account)
- 授权时间 \* (Authorization Time \*): 自 (From) and 至 (To) date pickers.

At the bottom are the "立即添加" (Add Immediately) and "取消" (Cancel) buttons.

## 2.1.4 住房专员绑定单位

企业法人授权经办人成功后，住房专员使用个人账号登陆“广东省统一身份认证平台”，在我的账号管理中，我经办的法人中绑定单位，在操作区点击“绑定”，只有绑定完成后才能办理单位的业务。

专员使用个人账号访问 <https://tyrz.gd.gov.cn> 登录系统，如图：

进入广东政务服务网首页，点击右上角已登录的用户名，在下拉框中点选“账户管理”。



在**账户管理**页的**我经办的法人**栏，进行经办的法人的管理。对于未绑定的法人账号，可选择“绑定”或“不绑定”；对于已绑定的法人账号，可选择“解绑”，解绑之后不再显示此用户信息。



## 2.2 登录系统

### 2.2.1 企业登录

1. 企业住房专员打开浏览器，在浏览器地址输入 <https://zfgfw.szsscri.com:6888/rckUnitOut>。如下图所示：

**个人登录**      **法人登录**

szjlm0213

.....

请输入图中算式结果

[立即注册](#)      [找回密码/账号](#)

**登录**

其他登录方式

粤省事登录

[粤信签登录](#)   [网银证书](#)   [CA证书](#)   [电子社保卡](#)

[香港智方便](#)

2. 输入账号密码，点击“登录”，选择企业业务进入企业页面，如图所示：

当前账号信息

\*\*\*\*明

身份证 43\*\*\*\*8      联系人 139\*\*\*\*898

经办企业信息

**深圳市杰创网络有限公司**

统一社会信用代码 914403005776545278      联系人 139\*\*\*\*898      绑定截止日期 2025-09-30



## 2.2.2 机关事业单位登录

1. 机关事业单位住房专员打开浏览器，在地址栏输入 <https://zfggfw.szssscri.com:6888/rckUnitOut>。如下图所示：

2. 输入账号密码，点击“登录”，选择“单位业务”进入系统，如图所示：



## 2.3 企业单位业务

### 2.3.1 日常业务办理

日常业务流程概括：

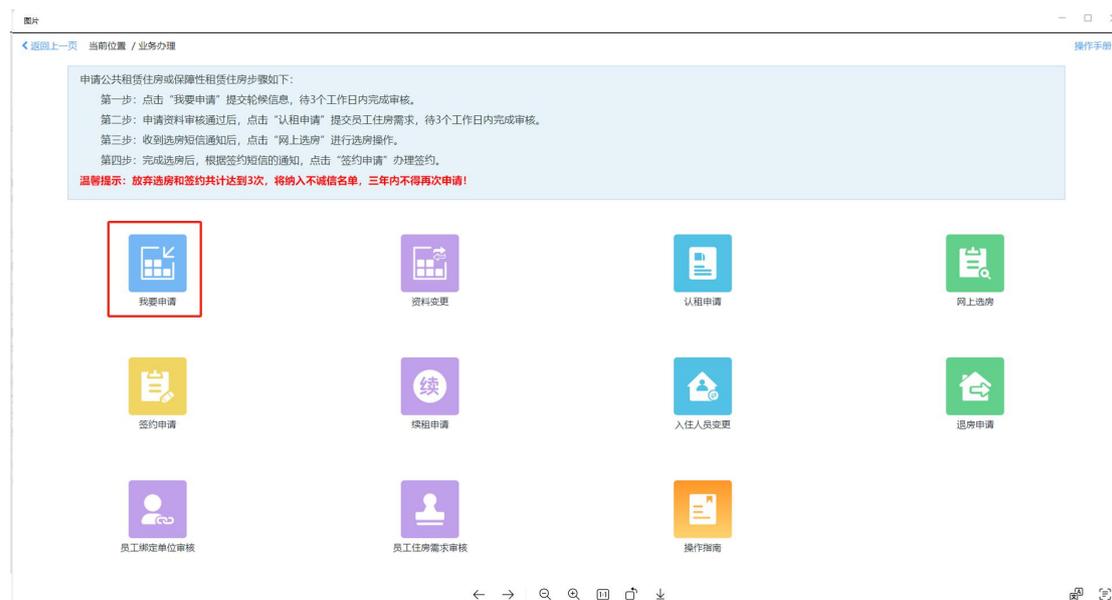
#### 1) 单位入库

注册账号后，住房专员在【业务办理·我要申请】提申报材料入库---》主管部门审核---》主管部门公示通过名单，在【业务办理·信息公示】查看；

#### 2) 单位住房申请

主管部门发布配租通告，住房专员在【业务公告】查看---》企业或个人在【业务办理·认租申请】提交住房申请---》主管部门审核认租资格---》认租批次结束，主管部门配置网上选房信息---》住房专员在【业务办理·网上选房】完成选房---》主管部门公示选房名单，企业在【信息公示】查看---》企业在【业务办理·签约申请】提交签约 ---》主管部门审核企业签约材料--》住房专员前往项目地进行线下签约办理。  
注：每步骤办结都有短信通知。

日常业务主要包括：初次办理材料提交业务、认租申请、网上选房、签约申请、资料变更等。住房专员点击“业务办理”进入业务办理页面，如下图所示：



## 一、我要申请

根据业务公告模块中各项目的配租通告，准备好申请材料后，点击“我要申请”进入申请页面，填写单位入库信息，完成资料上传操作，如图所示：

上述信息填写完成点“下一步”进入“信息确认”页面，点击“完成”提交申请。公示结束后，根据短信提示方可进行住房申请。

## 二、资料变更

点击“资料变更”进入信息变更页面，支持单位信息、法人信息、住房专员等信息的变更，如图所示：

申请公共租赁住房或保障性租赁住房步骤如下：  
第一步：点击“我要申请”提交轮候信息，待3个工作日内完成审核。  
第二步：申请资料审核通过后，点击“认租申请”提交员工住房需求，待3个工作日内完成审核。  
第三步：收到选房短信通知后，点击“网上选房”进行选房操作。  
第四步：完成选房后，根据签约短信的通知，点击“签约申请”办理签约。  
**温馨提示：放弃选房和签约共计达到3次，将纳入不诚信名单，三年内不得再次申请！**

我要申请 资料变更 认租申请 网上选房  
签约申请 续租申请 入住人员变更 退房申请  
员工绑定单位审核 员工住房需求审核 操作指南

返回 当前位置 / 业务办理 / 我要申请

1 申报须知 2 单位入库信息 3 材料上传 4 信息确认

单位入库信息 \* 为必填

* 单位名称	深圳市杰创网络有限公司	* 单位证件类型	统一社会信用代码	* 单位证件代码	914403005776545278
* 单位所在街道	鹅坪街道	* 单位详细地址	深圳特别合作区鹅坪街道5号	* 单位性质	民营企业
* 单位总人数	10	* 法人代表	廖金明	* 住房专员	廖金明
* 专员联系电话	13923741898	* 法人身份证号	430224198302134898	* 专员身份证号	430224198302134898
* 电子邮箱	ljm0213@163.com	* 轮候类型	<input checked="" type="checkbox"/> 公共租赁住房 <input checked="" type="checkbox"/> 保障性租赁住房		

上一步 下一步

信息变更完成后点“下一步”进入“信息确认”页面，点击“完成”提交变更申请。

## 三、住房申请

住房申请可由员工向单位提交住房需求申请，请参考【个人用户使用手册中 2.3.1.1 操作步骤】完成申请；也可以由住房专员帮助单位员工提交住房需求申请。

### 1. 员工自己向单位提交住房需求申请，住房专员审核

(1) 住房专员收到配租通告短信或在平台上查看可认租公告后，通知员工绑定单位，住房专员点击“员工绑定单位审核”》“审核”，如图：



返回 当前位置 / 业务办理 / 员工绑定单位审核

查询信息

姓名  证件号:  状态: 请选择

新增绑定

序号	姓名	证件号	单位名称	单位统一社会信用代码	住房专员	审核状态	操作
1	刘彭强	620521200203183371	深圳市杰创网络有限公司	914403005776545278	廖金明	待审批	<b>审核</b> 详情
2	邓艳媚	440882199903135741	深圳市杰创网络有限公司	914403005776545278	廖金明	绑定	解除 详情
3	廖金明	430224198302134898	深圳市杰创网络有限公司	914403005776545278	廖金明	绑定	解除 详情
4	廖金明	廖金明	深圳市杰创网络有限公司	914403005776545278	廖金明	解绑	详情

第1页/共1页 首页 上一页 [1] 下一页 尾页

(2) 住房专员审核完成后通知员工提交住房需求申请及个人相关资料，住房专员点击“员工住房需求审核”，进入审核页面，点击列表操作“审核”，完成对员工住房需求的审核，如图所示：



< 返回 当前位置 / 业务办理 / 员工住房需求审核

查询信息

批次名称  申请人名称  证件号

序号	认租批次名称	申请人姓名	申请人证件号	申请类型	共同申请人数	申请小区	配租标准	审核状态	操作
----	--------	-------	--------	------	--------	------	------	------	----

当前位置 / 我要办理 / 员工住房需求审核 / 审核 < 返回

申请人信息

姓名  证件类型  证件号码   
 性别  婚姻状况  学历   
 出生日期  联系方式  工作单位   
 地址

住房需求

申请类型  申请小区  配租标准

材料上传

个人附件材料上传

序号	材料类别	文件名称	操作	上传
1	申请人身份证	性能测试.pdf	<input type="button" value="删除文件"/>	<input type="button" value="上传文件"/>

同住人信息

姓名	性别	身份证号	与主申请人关系	工作单位/学校	户籍地	联系电话	操作
----	----	------	---------	---------	-----	------	----

审批信息

审核结果  通过  不通过

审核意见

(3) 住房专员在“认租申请”中选择本次申请批次名称，点击查询后，选中列表中已填报的员工住房信息，点击“提交认租”或“批量提交认租”向主管部门提交员工住房需求申请。

### 单位认租管理

批次名称 2024年3月深耕村开展常态化面向单位第五次配租

查询 新增单位员工认租 批量提交认租

#### 认租列表

认租批次名称	申请人姓名	申请人证件号	共同申请人数	申请小区	房屋类型	面积 (M²)	审核状态	操作
2024年3月深耕村开展常态化面向单位第五次配租	吴代雄	431129198901042637	1	深耕村	两人家庭住房	85	待提交	编辑 提交认租 查看

## 2. 住房专员帮助单位员工提交住房需求申请

(1) 住房专员点击“认租申请”》“新增单位员工认租”为员工提交住房需求，如图所示：



### 单位认租管理

批次名称 2023年深耕村开展常态化面向单位第三批配租

查询 新增单位员工认租 批量提交认租

#### 认租列表

认租批次名称	申请人姓名	申请人身份证号	申请类型	共同申请人数	申请小区	配租标准	审核状态	操作
--------	-------	---------	------	--------	------	------	------	----

(2) 住房专员填写员工基本信息、同住人信息、上传员工资料，点击“提交”，完成员工住房需求申请，如图：

返回 当前位置 / 业务办理 / 单位认租申请

1 申报须知 2 人才家庭认租 3 材料上传 4 信息确认

**申请人信息**

姓名  请输入  
This field is required.

证件类型  请选择  
This field is required.

证件号码  请输入  
This field is required.

性别  请选择  
This field is required.

婚姻状况  请选择  
This field is required.

学历  请选择  
This field is required.

出生日期  年/月/日   
This field is required.

联系方式  请输入  
This field is required.

工作单位  测试单位1

地址  请输入  
This field is required.

**住房需求**

申请类型  请选择申请类型

申请小区  请选择申请小区

配租标准  请选择配租标准

**同任人信息**

[增加共同申请人](#)

姓名	性别	身份证号	与主申请人关系	户籍地	联系电话	操作

[上一步](#) [下一步](#)

返回 当前位置 / 业务办理 / 单位认租申请

1 申报须知 2 人才家庭认租 3 材料上传 4 信息确认

**材料上传**

个人附件材料上传 [预览文件](#) **温馨提示: 文件格式只支持 jpg, jpeg, png, pdf**

文件分类	文件说明	文件名称	操作	上传

[上一步](#) [下一步](#)

(3) 住房专员在“认租申请”中选择本次申请批次名称，点击查询后，选中列表中已填报的员工住房信息，点击“提交认租”或“批量提交认租”向主管部门提交员工住房需求申请。

返回首页 < 返回上一页 当前位置 业务办理 单位认租申请

**单位认租管理**

批次名称  2024年3月深耕村开展常态化面向单位第五次配租 [查询](#) [新增单位员工认租](#) [新增提交认租](#)

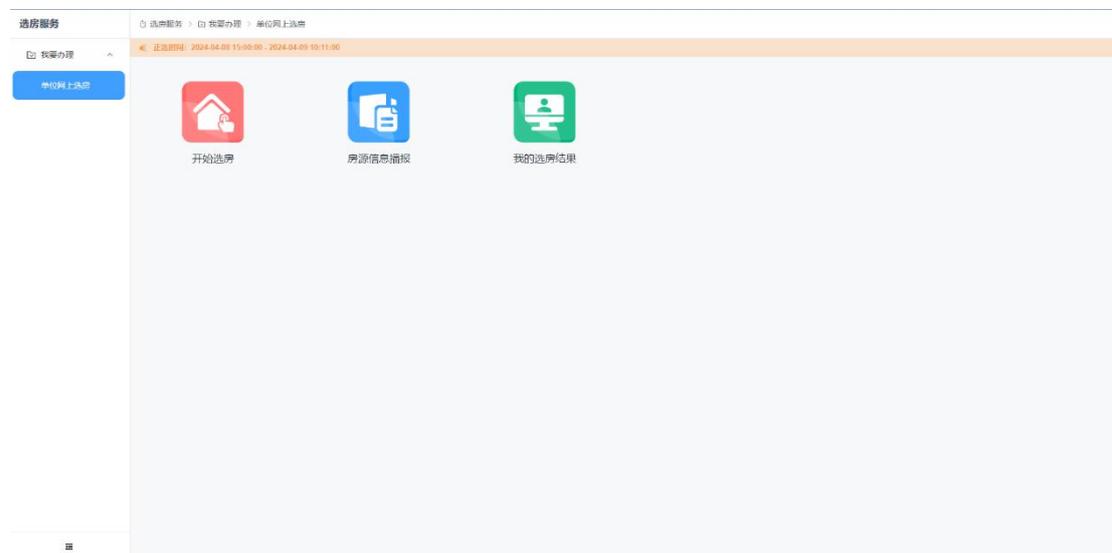
**认租列表**

认租批次名称	申请人姓名	申请人证件号	共租申请人数	申请小区	房屋类型	面积 (M²)	审核状态	操作
2024年3月深耕村开展常态化面向单位第五次配租	吴代群	431129198901042637	1	深耕村	两人家庭住房	65	待提交	<a href="#">编辑</a> <a href="#">提交认租</a> <a href="#">查看</a>

第1页/共1页 [首页](#) [上一页](#) [下一页](#) [尾页](#)

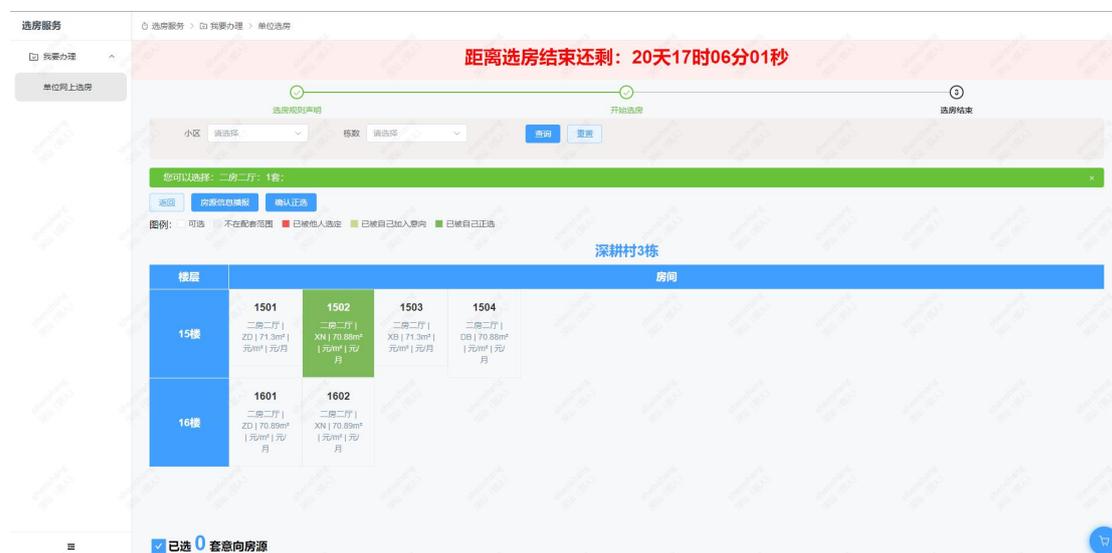
#### 四、网上选房

1) 住房专员收到选房短信通知后，点击“网上选房”，支持开始选房、房源信息播报、我的选房结果的操作，如图所示：

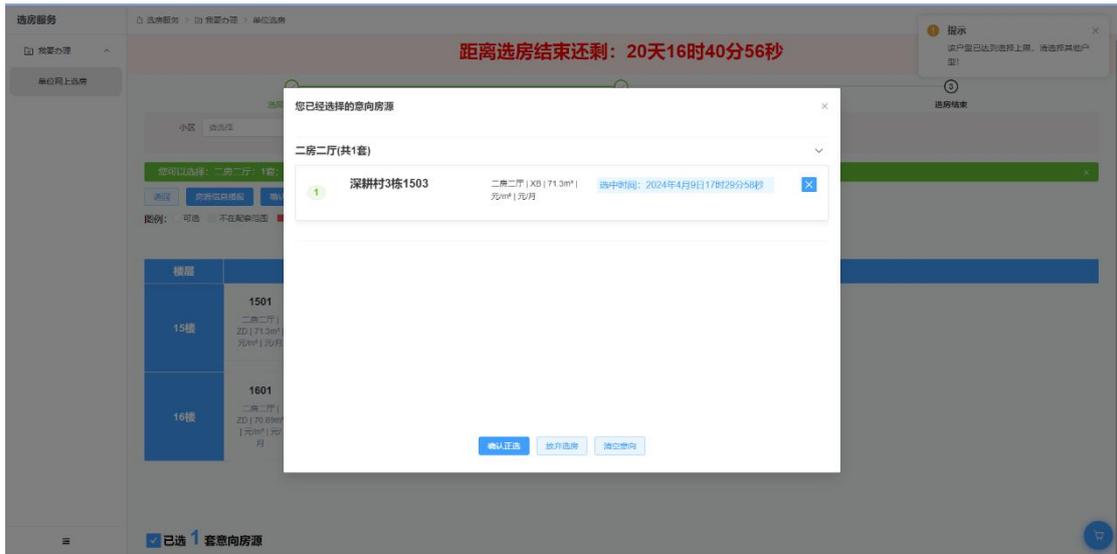


2) 点击“开始选房”，如图所示：

输入小区、楼栋，点击“查询”所需了解的房源信息。



点击房源列表中房源，在购物车中可查看选中的房源，点击“确认正选”完成网上选房。



3) 点击“房源信息播报”，查看选房情况，如图所示：

返回

**房源情况**

本计划配套房源共5套，其中：  
1. 二房二厅户型共5套，已选1套，待选4套

**当前选房情况**

本计划参与选房总人数为1，未参与选房人数为0，参与未选定人数为0，成功选中人数为1，已放弃人数为0，异常情况人数为0

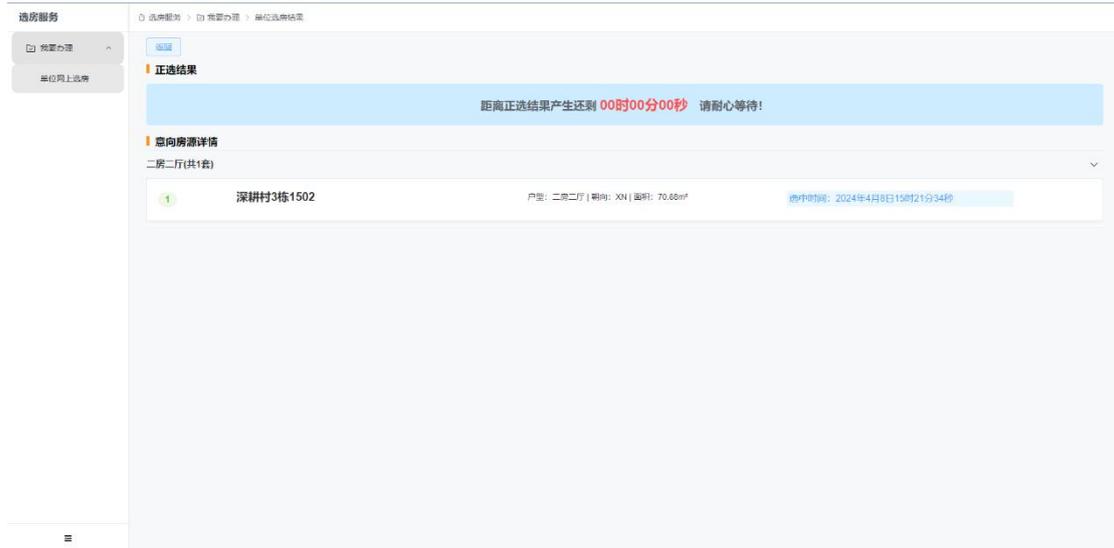
**当前选房结果**

图例： 可选  不在配套范围  已被他人选定  已被自己加入意向  已被自己正选

深耕村C座

楼层	房间		
3楼	302 二房二厅   西北   71.5m <sup>2</sup>	304 二房二厅   南北   71.5m <sup>2</sup>	
4楼	402 二房二厅   西北   71.5m <sup>2</sup>	405 二房二厅   正东   71.5m <sup>2</sup>	406 二房二厅   东南   71.5m <sup>2</sup>

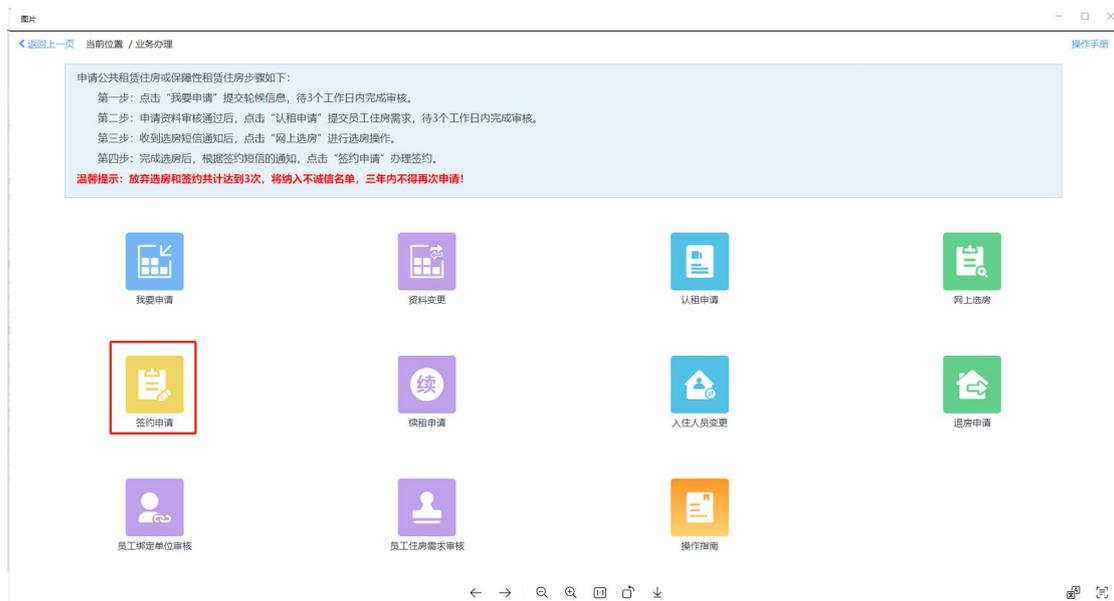
4) 点击“我的选房结果”可查看个人的选房结果信息。5个工作日公示结束后，根据短信提示方可进行签约申请。



## 五、房屋入住签约

签约申请：进入页面通过状态可查看待签约和已签约信息

1) 点击“签约申请”》“编辑”，进入编辑页面填报入住人信息，如图所示：



待签房源信息

序号	批次名称	分配类型	单位名称	签约归属	房屋套数	面积(平方米)	状态	是否已签约	操作
1	2023年定向单位第三批配租	面向单位定向配租	深圳市杰创网络科技有限公司	深汕投控	1	70.88	待审核	否	签约申请
2	2023年面向企业配租	面向单位定向配租	深圳市杰创网络科技有限公司	深汕投控	3	213.48	待提交	否	签约申请
3	2023年定向单位第四批配租	面向单位定向配租	深圳市杰创网络科技有限公司	深汕投控	8	568.32	待提交	否	签约申请
4	2023年定向单位第二批配租	面向单位定向配租	深圳市杰创网络科技有限公司	深汕投控	4	284.37	待提交	是	承租信息变更
5	面向定向单位第二批配租	面向单位定向配租	深圳市杰创网络科技有限公司	深汕投控	3	213.07	待提交	否	签约申请
6	2023年第一批定向单位配租	面向单位定向配租	深圳市杰创网络科技有限公司		3	213.07	待提交	否	签约申请

第1页/共1页 首页 上一页 [1] 下一页 尾页

单位基本信息

单位名称	深圳市杰创网络科技有限公司	统一社会信用代码	914403005776545278	单位所在街道	鹅埠街道
单位详细地址	深汕特别合作区鹅埠街道5号	单位性质	民营企业	单位总人数	10
法人代表	廖金明	住房专员	廖金明	专员联系电话	13923741898
法人身份证号	430224198302134898	专员身份证号	430224198302134898	电子邮箱	ljm0213@163.com

签约房源信息

序号	房屋位置	户型	面积 (M²)	主入住人	操作
1	深耕村3栋1604	二房二厅	70.88	廖金明	编辑
2	深耕村3栋1701	二房二厅	71.30		编辑
3	深耕村3栋1603	二房二厅	71.30		编辑

第1页/共1页 首页 上一页 [1] 下一页 尾页

返回 提交

入住人信息

新增家庭

家庭序号	姓名	证件类型	证件号码	性别	是否主入住人	与主入住人关系	操作
1	廖金明	居民身份证	430224198302134898	男	是	申请人	查看同住人 修改 删除

返回

2) 点击“新增家庭”》“新增一行”，点击保存完成入住家庭信息填报，如图所示：

入住人家庭信息填报

姓名	证件类型	证件号码	与入住人关系	性别	新增一行

保存 关闭

3) 点击“提交”，完成单位签约信息申请，如图所示：

< 返回 当前位置 / 业务办理 / 单位签约申请

**单位基本信息**

单位名称	深圳市杰创网络科技有限公司	统一社会信用代码	914403005776545278	单位所在街道	鹅埠街道
单位详细地址	深汕特别合作区鹅埠街道5号	单位性质	民营企业	单位总人数	10
法人代表	廖金明	住房专员	廖金明	专员联系电话	13923741898
法人身份证号	430224198302134898	专员身份证号	430224198302134898	电子邮箱	ljm0213@163.com

**签约房源信息**

序号	房屋位置	户型	面积 (M²)	主入住人	操作
1	深耕村3栋1604	二房二厅	70.88	廖金明	<a href="#">编辑</a>
2	深耕村3栋1701	二房二厅	71.30		<a href="#">编辑</a>
3	深耕村3栋1603	二房二厅	71.30		<a href="#">编辑</a>

第1页共1页 首页 上一页 (1) 下一页 尾页

[返回](#) [提交](#)

4) 收到签约审核通过短信提醒后, 按照短信内容提示前往项目现场进行线下签约。

## 六、入住人员变更

房源入住的员工搬离后, 如需安排新员工入住, 单位需向主管部门提交入住人员变更申请, 主管部门对新员工的入住资格审核通过后, 单位才能安排其入住。

1) 点击“入住人员变更”》“变更入住”, 进入入住人员变更页面, 如图:

图片

< 返回上一页 当前位置 / 业务办理 操作手册

申请公共租赁住房或保障性租赁住房步骤如下:  
 第一步: 点击“我要申请”提交轮候信息, 待3个工作日内完成审核。  
 第二步: 申请资料审核通过后, 点击“认租申请”提交员工住房需求, 待3个工作日内完成审核。  
 第三步: 收到选房短信通知后, 点击“网上选房”进行选房操作。  
 第四步: 完成选房后, 根据签约短信的通知, 点击“签约申请”办理签约。  
**温馨提示: 放弃选房和签约共计达到3次, 将纳入不诚信名单, 三年内不得再次申请!**

[我要申请](#)

[资料变更](#)

[认租申请](#)

[网上选房](#)

[签约申请](#)

[续租申请](#)

[入住人员变更](#)

[退房申请](#)

[员工绑定单位审核](#)

[员工住房需求审核](#)

[操作指南](#)

← → 🔍 🏠 📄 ⏴ ⏵

### 单位入住变更

小区名称  房号  入住人  查询

序号	小区名称	栋号	房号	户型	面积(m <sup>2</sup> )	入住人	入住时间	审核状态	申报时间	操作
1	深耕村	003	1904	二房二厅	70.88					变更入住 <a href="#">查看</a>
2	深耕村	003	2001	二房二厅	71.30					变更入住 <a href="#">查看</a>
3	深耕村	003	2002	二房二厅	70.89					变更入住 <a href="#">查看</a>
4	深耕村	003	1803	二房二厅	71.30					变更入住 <a href="#">查看</a>
5	深耕村	003	1804	二房二厅	70.88					变更入住 <a href="#">查看</a>
6	深耕村	003	1901	二房二厅	71.30					变更入住 <a href="#">查看</a>
7	深耕村	003	1902	二房二厅	70.88					变更入住 <a href="#">查看</a>
8	深耕村	003	1903	二房二厅	70.89					变更入住 <a href="#">查看</a>
9	深耕村	003	1204	二房二厅	71.30					变更入住 <a href="#">查看</a>
10	深耕村	003	1301	二房二厅	70.88					变更入住 <a href="#">查看</a>
11	深耕村	003	1302	二房二厅	70.89					变更入住 <a href="#">查看</a>
12	深耕村	003	1303	二房二厅	71.30					变更入住 <a href="#">查看</a>

上一页 1 下一页

激活 Windows  
转到“设置”以激活 Windows。

### 房屋信息

小区名称	深耕村	栋号	003	房号	1904
户型	PT22	面积(m <sup>2</sup> )	70.88		

### 入住人信息

新增

姓名	性别	证件号码	婚姻状况	学历	同住人	入住时间	操作
赵子安	男	430224198302134898	已婚	博士研究生	0		<a href="#">编辑</a> <a href="#">删除</a>

### 历史入住人

姓名	性别	证件号码	婚姻状况	学历	同住人	入住时间	操作
----	----	------	------	----	-----	------	----

[返回列表](#) 提交

2) 点击“新增”填写入住人信息填，点击“提交”完成入住人变更申请，如图：

### 入住人信息

姓名  证件类型  证件号码

性别  出生日期  婚姻状况

学历  入住时间  搬离时间

手机号码

### 同住人信息

添加

姓名	性别	证件号码	与申请人关系	联系电话	操作
----	----	------	--------	------	----

[返回](#) 提交

### 房屋信息

小区名称	深耕村	栋号	003	房号	1904
户型	PT22	面积(m <sup>2</sup> )	70.88		

### 入住人信息

新增

姓名	性别	证件号码	婚姻状况	学历	同住人	入住时间	操作
赵子安	男	430224198302134898	已婚	博士研究生	0		编辑 删除

### 历史入住人

姓名	性别	证件号码	婚姻状况	学历	同住人	入住时间	操作
----	----	------	------	----	-----	------	----

返回列表 提交

## 2.3.2 单位续签申请

合同到期前，根据平台短信提醒，住房专员线上进行续签申请。续签申请前，请先核对本次续签房源的入住人信息有无变更。如有变更，需先通过“入住人员变更”进入业务办理页面提交申请。再点击“续签申请”进入续签合同申请页面，如图：



### 已签约房源信息

单位名称	统一社会信用代码	合同名称	房屋面积	月租金额	合同签订日期	签约状态	操作
深圳市杰创网络有限公司	914403005776545278	FC202309282906	284.37	4549.90	2023-10-09	已签约	续签合同
深圳市杰创网络有限公司	914403005776545278	深市租社(2023)6969	568.32	9093.10	2023-10-10	已签约	续签合同

单位基本信息

单位名称: 深圳市龙岗区网络有限公司  
 单位证件号码: 91440300776545278  
 单位注册地址: 深圳特别合作区福海街道  
 法人代表姓名: 廖金明  
 法人身份证号: 430224198302134898  
 法人联系电话:  
 住房专员: 廖金明  
 专员身份证号: 430224198302134898  
 专员联系电话: 13923741898

单位签约信息

合同类型: 定向租赁住房合同(单位)  
 合同编号: FC202305282908测试编号  
 合同签订时间: 2024-04-10  
 签约类型:  
 租金标准 (元/M²): 公共租赁住房出租 (单位)  
 面积 (M²): 60.00  
 月租金 (元): 60.00  
 押金金额 (元): 180.00  
 交租起始年月:  
 原租赁起始日期: 2027-04-12  
 原租赁结束日期:

签约房源信息 **温馨提示: 请上传入住人资料!**

序号	房屋位置	户型	面积 (M²)	入住人	入住时间	租金单价 (元/M²)	月租金 (元)	押金 (元)	审核意见	操作
1	福海里3栋411	二室一厅	60.00	赵德松	2024-04-11	1.00	60.0	180.0		上传入住人资料

单位租赁信息

租赁起始日期:  
 租金金额 (元): 60.0  
 合同类型: 定向租赁住房合同(单位)  
 租赁结束日期:  
 续租申请日期: 2024-05-18 18:27:57  
 续租说明: 请输入  
 面积 (M²): 60.00  
 首次合同签订时间: 2024-04-11

材料上传 **预览文件** **温馨提示: 文件格式只支持 jpg, png, pdf; 所有申报材料须加盖公章**

文件分类	文件名称	操作	上传
* 工商注册地和税务登记地在深圳特别合作区的单位需提供单位上年度纳税证明文件			

返回 提交

激活 Windows  
转到“设置”以激活 Windows。

点击“上传入住人资料”进入上传材料页面，如同住人有变化可进行添加或删除，然后上传入住人的相关资料，包括主申请人的身份证、学历或资格证书、工作证明等，如有家庭成员请上传对应的家庭成员资料，如图：

姓名: [模糊] 证件类型: 居民身份证 证件号: 431 [模糊]

同住人基本信息 **添加**

序号	姓名	与申请人关系	证件号	操作																
<p><b>预览文件</b> <b>温馨提示: 文件格式只支持 jpg, jpeg, png, pdf</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>文件分类</th> <th>文件说明</th> <th>文件名称</th> <th>操作</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>主申请人身份证</td> <td>港澳台同胞及外籍人士应当提供护照或者其他合法身份证明</td> <td></td> <td>上传文件</td> </tr> <tr> <td>主申请人学历证书或资格证书</td> <td>大专及以上学历证书, 或者初级及以上专业技术资格证书, 或者属于初级工(国家职业资格五级)及以上职业资格证书</td> <td></td> <td>上传文件</td> </tr> <tr> <td>主申请人工作证明</td> <td>主申请人与单位签订的劳动合同复印件(合同有效期不低于1年), 或就业单位出具的在深圳特别合作区任职的正式文件</td> <td></td> <td>上传文件</td> </tr> </tbody> </table>					文件分类	文件说明	文件名称	操作	主申请人身份证	港澳台同胞及外籍人士应当提供护照或者其他合法身份证明		上传文件	主申请人学历证书或资格证书	大专及以上学历证书, 或者初级及以上专业技术资格证书, 或者属于初级工(国家职业资格五级)及以上职业资格证书		上传文件	主申请人工作证明	主申请人与单位签订的劳动合同复印件(合同有效期不低于1年), 或就业单位出具的在深圳特别合作区任职的正式文件		上传文件
文件分类	文件说明	文件名称	操作																	
主申请人身份证	港澳台同胞及外籍人士应当提供护照或者其他合法身份证明		上传文件																	
主申请人学历证书或资格证书	大专及以上学历证书, 或者初级及以上专业技术资格证书, 或者属于初级工(国家职业资格五级)及以上职业资格证书		上传文件																	
主申请人工作证明	主申请人与单位签订的劳动合同复印件(合同有效期不低于1年), 或就业单位出具的在深圳特别合作区任职的正式文件		上传文件																	

主申请人婚姻证明	未婚人员无需提交；已婚人员提交结婚证；离异人员提交离婚证，如子女作为其共同申请人的需提供抚养权归属证明文件	<input type="button" value="上传文件"/>
配偶身份证		<input type="button" value="上传文件"/>
未成年子女户口本	若户口本上不能直接体现亲属关系的，还需提供出生证明	<input type="button" value="上传文件"/>
父母身份证	若父母作为共同申请人，需提供户口本	<input type="button" value="上传文件"/>

入住人员相关资料上传后，点击“保存”，然后点击“提交”，待业务部门审核续租申请，如图：

< 返回首页 < 返回上一级 当前位置 / 业务办理 / 单位续租申请

**单位基本信息**

单位名称	深圳兆吉创网络科技有限公司	单位证件号码	914403003776548278	单位注册地址	深圳特别合作区福海街道5号
法人代表姓名	廖金明	法人身份证号	430224198302134898	法人联系电话	
住居专员	廖金明	专员身份证号	430224198302134898	专员联系电话	13923741898

**单位签约信息**

合同类型	定向租赁住房合同(单位)	合同编号	FC202309282906测试编号	合同签订时间	2024-04-10
签约类型		租金标准 (元/㎡)	公共租赁住房出租 (单位)	面积 (㎡)	60.00
月租金额 (元)	60.00	押金金额 (元)	180.00	交租起始年月	
原租赁起始日期	2023-04-12	原租赁结束日期			

**签约房源信息** 温馨提示：请上传入住人资料！

序号	房源位置	户型	面积 (㎡)	入住人	入住时间	租金单价 (元/㎡)	月租金额 (元)	押金 (元)	审核意见	操作
1	临桂里3栋411	二房一厅	60.00	赵博伦	2024-04-11	1.00	60.0	180.0		上传入住人资料

**单位续租信息**

租赁起始日期		租赁结束日期		面积 (㎡)	60.00
租金金额 (元)	60.0	续租申请日期	2024-05-18 18:27:57	首次合同签订时间	2024-04-11
合同类型	定向租赁住房合同(单位)	续租说明	请输入		

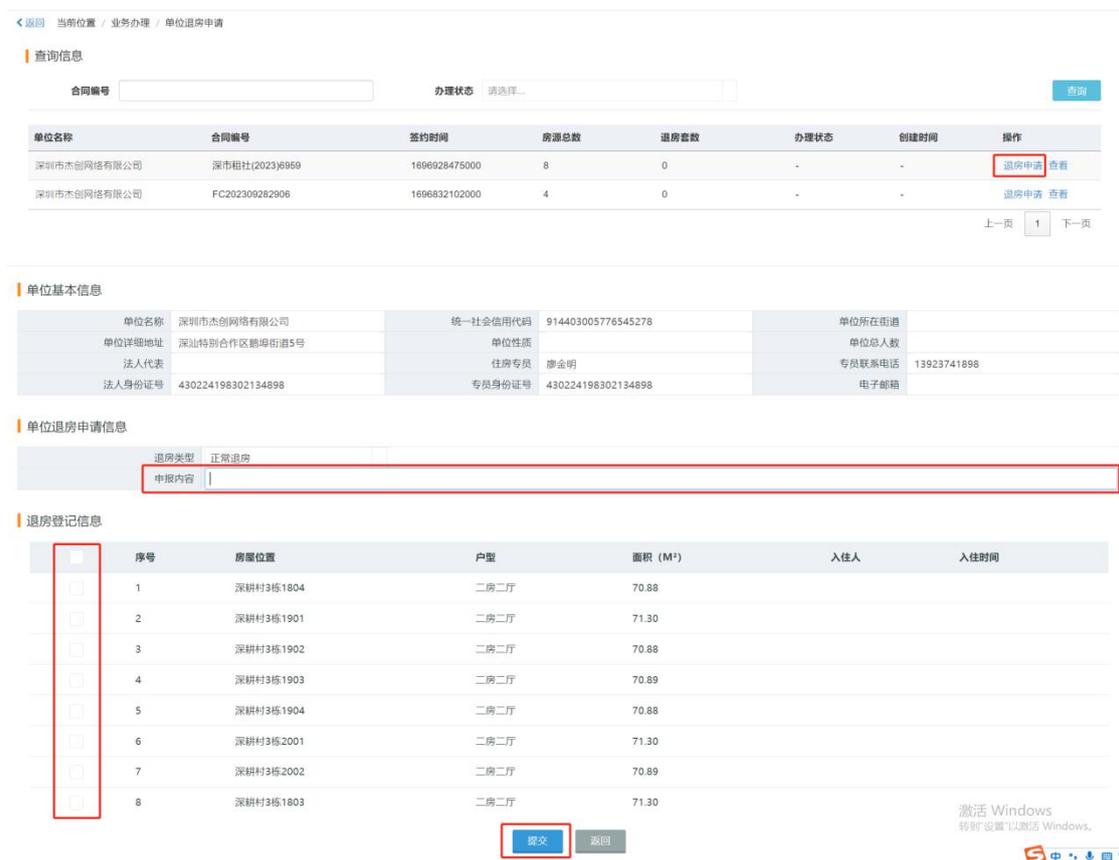
**材料上传**  温馨提示：文件格式只支持 jpg、png、pdf；所有申报材料须加盖公章

文件分类	文件名称	操作	上传
* 工商注册地和税务登记地在深圳特别合作区的单位需提供单位上季度纳税证明文件			<input type="button" value="上传文件"/>

激活 Windows  
转到“设置”以激活 Windows。

### 2.3.3 单位退房申请

1. 点击“单位退房申请”》“退房申请”，填写退房申报内容以及勾选需要退的房源，点击“提交”，完成退房申请，如图：



2. 待退房申请审核通过后，前往项目地办结退房（包含押金、租金、水电等费用结算）。

## 2.3.4 业务信息

点击“业务信息”，支持基本信息、我的待办、我的申报、通知公告详细信息查看，如图所示：

< 返回 当前位置 / 业务信息

**1 基本信息**

轮候状态: 变更申请  
 单位名称: 深圳市杰创网络有限公司  
 单位证照号: 914403005776545278  
 住房专员: 廖金明

**2 通知公告** [更多 >>](#)

- 关于2023深耕村常态化面向单位第三批次配租的公告 2023-12-07
- 关于2023年深耕村面向单位公共租赁第二批次配租通告 2023-11-21
- 2023年深耕村面向单位公共租赁第一批次配租 2023-11-14

**1 业务信息**



**0**  
我的待办



**2**  
我的申报

## 2.3.5 VR 看房

点击“VR 看房”，支持在线网上看房，可通过链接或扫二维码进行看房，如下图所示：

< 返回 当前位置 / VR看房

**1 查询信息**

房源名称:  房源位置:  [查询](#)

序号	房源名称	房源位置	VR看房	操作
1	安居深乐花园	安居深乐花园	<a href="https://www.dvvrz.cn/slhy/ybf5/">https://www.dvvrz.cn/slhy/ybf5/</a>	<a href="#">查看二维码</a> <a href="#">查看小区简介</a>
2	深耕村	汕尾市海丰县深汕大道	<a href="https://www.720yun.com/v/01vkzqiq5r7">https://www.720yun.com/v/01vkzqiq5r7</a>	<a href="#">查看二维码</a> <a href="#">查看小区简介</a>

第1页/共1页 首页 上一页 (1) 下一页 尾页



## 2.3.6 资料下载

点击“资料下载”，可查看系统相关业务办理所需的材料，如图所示：



## 2.3.7 操作指南

点击“操作指南”，可查看单位或个人业务办理操作步骤，如图所示：

