**学校教职工租住房退宿申请表**

申请时间： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 | |  | | 电话 |  |
| 所属部门 |  | | | 身份证号 | | |  |
| 现住小区 |  | | | 入住时间 | | | 年 月 日 |
| 楼宇 | 栋 号 | | | 退宿时间 | | | 年 月 日 |
| 退宿原因 |  | | | | | | |
| 财产归还情况 | 1.床、家具、空调、窗帘、遥控器等公共用品有无损坏（宿舍室友可以检查，确认无误后签字证明）；  2.水电燃气物业费等费用是否结清（同室友签字证明）；  3.房间搬离前，务必确保房间整洁，不留下任何个人物品，垃圾是否清理完毕；  4.以上内容确定完成后，请带上此表前往后勤保卫处宿舍管理中心交还钥匙。 | | | | | | |
| 财产检查情况 | 年 月 日 | | | | | | |
| 退宿人  签字 |  | | 宿舍室友签字 | | 确定以上内容无误签字证明  年 月 日 | | |
| 宿舍管理员签字 | 接收人检查以上物品无误后，收回钥匙并签字  年 月 日 | | | | | | |