**周转房退房记录单（存档联） 20180010**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 退房人 |  | 证件号码 | （身份证号） |
| 所在单位 |  | 联系方式 | （手机/email） |
| 退回房屋号 |  | 退房时间 |  |
| 退房手续 | 水表尾数 |  | 经办人：  （注：签字前请如实填写左侧五项） |
| 燃气表尾数 |  |
| 电表尾数 |  |
| 其他费用 |  |
| 家具设备情况 |  |
| 钥匙是否交回 | □ 是 □ 否 | 经办人： |
| 租赁保证金缴款收据是否交回 | □ 是 □ 否 | 经办人： |
| 其他未尽事宜 |  | | |
| 本人确认上信息真实有效，如有不妥，愿承担相关责任。其他未尽事宜，同意按照学校相关规定（决定）或其他约定另行处理。  交房人签字： 年 月 日 | | | |
| 周转房管理办公室意见：  经办人签字： 年 月 日 | | | |
| -----------------------------------（骑缝章）---------------------------------------- | | | |
| **周转房退房记录单（回执） 20180010** | | | |
| 1.资产与后勤管理处周转房管理办公室于 年 月 日收到 交来  房屋钥匙 把。水、电、燃气等费用已结清。  2.该房屋还有 未尽事宜，退房人同意按学校相关规定（决定）或其他约定另行处理。  经办人： 资产与后勤管理处  年 月 日 | | | |