**德州学院博士周转房退住登记表**

填表时间： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 使用人姓名 |  | | 所在单位 | |  | | | 周转房房号 | | |  |
| 入住时间 |  | | 退用时间 | |  | | | 退用原因 | | |  |
| **水电卡及天然气交接情况** | | | | | | | | | | | |
| **卡片** | **是否结清** | | | | | | | **本人签字** | | **备注** | |
| 水卡 | 余额已结清 | | | | | | |  | |  | |
| 电卡 | 余额已结清 | | | | | | |  | |  | |
| 天然气 | 气表最终读数： | | | | | 末月发票抄表数： | | | |  | |
| **物品交回情况** | | | | | | | | | | | |
| **名称** | **数量** | **备注** | | **名称** | | | **数量** | | **备注** | | |
| 房门钥匙 |  |  | | 阳台钥匙 | | |  | |  | | |
| 内门钥匙 |  |  | | 卫生间钥匙 | | |  | |  | | |
| 书桌 |  |  | | 上下铁床 | | |  | |  | | |
| 储物柜 |  |  | | 风扇 | | |  | |  | | |
| 双人桌 |  |  | | 窗帘 | | |  | |  | | |
| 方凳 |  |  | |  | | |  | |  | | |
| **备注** | 1.房屋交回时，个人物品要全部带走，并清理好房间卫生，各类物品需要恢复入住前位置及状态。 | | | | | | | | | | |
| 2.天然气末月读数与发票抄表数要一致，并已结清，并附发票复印件。 | | | | | | | | | | |
| 3.退房时，如有其他未结清（有线电视、网络等）项目费用，原使用人有继续结清该费用的义务。 | | | | | | | | | | |
| 退用人：  联系电话：  年 月 日 | | | 后勤管理处（公章）  负责人：  经办人：  年 月 日 | | | | | 资产管理处（公章）  负责人：  经办人：  年 月 日 | | | |

注：本表原件交财务处退回入住押金，其他单位留存复印件。