# 遵义医科大学教职工公寓退房验收单

承租人： 房 号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **步骤** | **办理事项** | **验收部门** | **办理说明** | **验收签章** | **备注** |
| 第1步 | 结清水、电费 | 后勤管理处 | 结清房屋水电费，找后勤管理处水电科验收并签字 | 验收人： 年 月 日（签字或盖章） | 后勤综合楼3楼306办公室，霍老师：2864367218786209559 |
| 第2步 | 房屋清空 | 物业 | 清空房屋，找物业验收并签字（该项验收后，如有剩余物品将视为废弃物处理） | 验收人： 年 月 日（签字或盖章） | 教职工公寓2411房，周业春： 15985064475 |
| 第3步 | 交验收单、钥匙、门禁卡 | 国有资产管理处 | 第1、2步办理完成后，将本验收单、钥匙（3把）、门禁卡（3个，遗失或损坏须赔偿，3元/个）交到国有资产管理处 | 门禁卡： 个钥匙： 把验收人： 年 月 日（签字或盖章） | 行政楼509办公室，唐老师：2860966013314418890 |

承租人签字： 日期： 年 月 日

**（请用A4纸双面打印）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **附件：** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  **教职工公寓设施设备退房验收单** |  |  |
| 设施设备名称 | 应收数量 | 物业实退数量 | 物业实领数量 | 实收数量 | 差额 | 损坏数量 | 需赔偿数 | 备注 |
| 1、3号楼 | 2、4号楼 | 5、6、9、10号楼 |
| 防盗门 | 1扇 | / | / |  |  |  |  |  |
| 室内套装门 | 4扇 | / | / |  |  |  |  |  |
| 推拉门 | 2扇 | / | / |  |  |  |  |  |
| 厨柜（含洗手池、水龙头） | 1套 | / | / |  |  |  |  |  |
| 空气开关 | 1组 | / | / |  |  |  |  |  |
| 电灯 | 6盏 | / | / |  |  |  |  |  |
| 插座（含网络、有线电视接口） | 若干 | / | / | / | / |  |  |  |
| 窗户 | 4扇 | / | / |  |  |  |  |  |
| 窗帘 | 3套 | / | / |  |  |  |  |  |
| 淋浴器 | 1套 | / | / |  |  |  |  |  |
| 卫生间百叶窗 | 1套 | / | / |  |  |  |  |  |
| 蹲便器及水箱 | 1套 | / | / |  |  |  |  |  |
| 床（1米，含床板） | / | 4张 | 2张 |  |  |  |  |  |  |  |
| 床（1.5米，含床板） | 2张 | / | / |  |  |  |  |  |  |  |
| 衣柜（大） | 2个 | / | / |  |  |  |  |  |  |  |
| 衣柜（小） | / | 4个 | 2个 |  |  |  |  |  |  |  |
| 桌子 | / | 2张 | 1张 |  |  |  |  |  |  |  |
| 椅子 | / | 4把 | 2把 |  |  |  |  |  |  |  |
| 沙发 | 1张 | / | / |  |  |  |  |  |  |  |
| 茶几 | 1个 | / | / |  |  |  |  |  |  |  |
| 床头柜 | 2个 | / | / |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 承租人： |   |  | 日期： 年 月 日 |
| 维修项备注：  |
|   |