

各校园区退房流程指引

校区	租赁区域	退房流程
南校园	西区	清空房屋（学校配备固定资产除外）→煤气封表→新东升物业(719栋首层)结算物业相关费用→中航物业(643栋首层)验收房屋交钥匙→总务部（415-209） (交退房验收表→下月结清电费后退押金)
	中东区	清空房屋（学校配备固定资产除外）→煤气封表→中航物业(643栋首层)结算物业相关费用验收房屋交钥匙→总务部（415-209）交退房验收表退押金
	怡乐路公寓	清空房屋（学校配备固定资产除外）→煤气封表→中航物业(怡乐路教师公寓C栋负一层)结算物业相关费用验收房屋交钥匙→总务部（415-209）交退房验收表退押金
	聚德花苑	清空房屋（学校配备家电除外）→煤气封表→聚德花苑物业公司（聚德东巷3号首层）结算物业相关费用→643栋首层验收房屋交钥匙→总务部（415-209） 交退房验收表→下月结清电费后退押金
	蓝色康园	清空房屋（学校配备固定资产除外）→煤气封表→蓝色康园结算物业相关费用→643栋首层中航物业验收房屋交钥匙→总务部（415-209）交退房验收表→ 下月结清电费后退押金
东校园	校内	清空房屋（学校配备固定资产除外）→煤气封表→教师公寓服务部（格致园1号楼首层）验收房屋交钥匙→总务部东校行政楼A207结算水电费→南校总务部 （415-209）交退房验收表退押金
	墨香北园	清空房屋（学校配备固定资产除外）→煤气封表→墨香北园物业公司（墨香北园3栋首层）结算物业相关费用→教师公寓服务部（格致园1号楼首层）验收房 屋交钥匙→南校总务部（415-209）交退房验收表→下月结清电费后退押金
	大学城佳苑	清空房屋（学校配备固定资产除外）→USC服务大厅（南、东校）打印退房申请表→煤气封表→大学城佳苑物业公司结算物业水电相关费用→教师公寓服务 部（格致园1号楼首层）验收房屋交钥匙→南校总务部（415-209）交退房验收表退押金
北校园	校内	清空房屋（学校配备固定资产除外）→煤气封表→东吴物业公司（车房楼首层）结算物业相关费用验收房屋交钥匙→南校总务部（415-209）交退房验收表 退押金
	校外	清空房屋（学校配备固定资产除外）→煤气封表→校外住房物业结算物业相关费用→东吴物业有限公司验收房屋交钥匙→南校总务部（415-209）交退房验 收表→下月结清电费后退押金
珠海校区	校内教师公寓（荔园、榕园）	清空房屋（学校配备固定资产除外）→荔园2号东座架空层-招待所前台（招待所前台电话：0756-3668168）申请退房，交还钥匙，结算物业、水电相关费 用→总务部榕园四号楼328交退宿单，办理退押金
	博雅苑二期	清空房屋（学校配备固定资产除外）→博雅苑二期1栋202丹田物业前台（博雅苑二期物业办公室前台电话：0756-3668014）申请退房，交还钥匙，结算物 业、水电、燃气等相关费用→总务部榕园四号楼328交退宿单，办理退押金
	华发人才公寓	总务部榕园四号楼328领取《公租房退租申请审批表》→清空房屋（学校配备家电除外）→华发人才公寓5栋1楼物业管理处（华发物业联系电话：0756- 3663839）办理退租手续，结清水电费燃气费等相关费用，物业给回办理退房教工一份《唐家人才公寓房屋退租物品清单确认表》及一份《唐家人才公寓房 家具家电清单确认表》→总务部榕园四号楼328交《唐家人才公寓房屋退租物品清单确认表》、《唐家人才公寓房家具家电清单确认表》，办理退押金
深圳校区	校内教师公寓	清空房屋（学校配备固定资产除外）→西园7栋201前台办理物业管理处结算物业相关费用→总务部逸仙楼610办理退押金
	和润家园	清空房屋（学校配备固定资产除外）→煤气封表结算开具燃气封表证明→和润家园物业前台结算相关费用并由物业验房→总务部逸仙楼610交退房验收表及 钥匙,办理退押金
	星河天地	清空房屋→煤气封表结算开具燃气封表证明→星河天地物业前台结算相关费用并由物业验房及交钥匙→总务部逸仙楼610交退房验收表,办理退押金