**教职工退宿登记表**

 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性 别 |  | 部 门/岗 位 |  |
| 入住时间 |  | 联系方式 |  |
| 入住房间 |  楼 房 床 | 拟退宿时间 |  |
| 退宿原因 | □离职 □自行解决住房 □ 其他 |
| 宿舍管理员查验 | 1. 房间物品：
2. 门牌钥匙：
3. 搬迁时间：
4. 其他：

 签名：  |
| 后勤保卫处审核 | 费用结算 |  |
| 签名： |
| 退宿人确认 | 签名： |
| 备注： |  |

**通知单（编号 ）**

人事处：

我处已办理教职工退宿，情况如下：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 部门 |  | 住宿房间 |  楼 房 床 |
| 退宿时间 |  | 物品移交 |  |
| 费用结算 | 物品： 水电费 卫生费 住宿费 合计： 元 |
| 本人确认 | □薪资中代扣 □缴纳财务 签名 |

 后勤保卫处经办人：