

## 附件 5

### 北部湾大学教职工周转房退（调）房流程图

期满不续签，违规租住，不符合租住，其他原因等，租住者须如实填写《北部湾大学教职工周转房退（调）房申请表》。



租住者自行联系学校后勤服务集团水电中心抄录水电表的实际使用量，并计算水电费。



自行到财务处交清水电费，复印水电费用收据凭证。如是辞职人员，还需到财务处交清当月租金。



待搬离自身物品并清洁卫生后，与国资处房产管理科联系，现场查看房屋、资产情况，如有损坏，须恢复原貌或照价赔偿。



若属于学校引进人才，人事处、国资处须签署相关的审核意见。



将《北部湾大学教职工周转房退（调）房申请表》（原件）、水电费用收据凭证复印件、租住领取的物品等提交回房产管理科，若物品有遗失，按学校有关规定赔偿。