

## 医学部已购及承租公有住房退房流程

1. 清空屋内家具、电器和其他所有个人物品，完成房屋的基本保洁。

2. 结清水费、电费和燃气费。校外公房还需结清物业费和供暖费，出具相关结清证明。

### 1) 校内住房

#### 水电费

在退水、电卡内剩余费用时，需将水卡贴于水表表面 30 秒以上，电卡插入电表读出数据后，再持水、电卡到 21 号楼与 22 号楼之间的平房（水电收费室，82802227）结算。

#### 燃气费

读取燃气表表数并拍照，到燃气公司营业厅（科学园南里社区四区五区之间停车场，电话：62330308）结算燃气费，并开具《燃气费结清单》。

### 2) 校外住房

到相关机构结清水电费、燃气费、物业费和供暖费，并出具相关结清证明。

3. 联系房地产管理中心房改政策办公室工作人员（地址：学生公寓 7 号楼 303，电话：82801368），预约验收房屋时间，校外公房可预约非工作日验房。

4. 工作人员验收住房，验收合格后，移交门禁卡和钥匙，有水卡、电卡的，一并移交。

5. 填写退房记录表并签字，开具腾退证明，完成退房。

备注：医学部平房的腾退参照此流程。