附件: 2

职工公寓腾退申请表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性  别 |  | 所在单位（部  门） |  | 入住时  间 | 年 月 日 | 腾退 房间 及  床位 | 房间：    床位： |
| 申请腾退  时间 | 年 月 日 | 本人申请腾退原因 | | 申请人本人签字： 年 月 日 | | | | | |
| 职工公寓审核  意见 | 经确认，房间内设备设施完好，申请人应承担的相关费用已结清，无任何欠费情况，门禁、  房间钥匙已办理完成销号、收回，可以办理腾退。  职工实际腾退时间为 年 月 日，宿费收取截至 年 月（含）止。 其他情况说明：    办理人签字： 年 月 日 负责人签字： 年 月 日 | | | | | | | | |
| 职工所属单位  （部门）审核  意见 | 单位财务部门审核签章： 单位负责人签字： 单位（公章）：  年 月 日 年 月 日 | | | | | | | | |
| 职工公寓管理  单位审核  意见 | 审核人签字： 年 月 日 单位负责人签字： 年 月 日        单位（公章）： | | | | | | | | |