

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）：								

