教职工公有住房退租工作流程

腾空住房，保持室内清洁。

在余家头校区管理委员会网页下载并填写《租赁公有住房退出交接单》。

学校供电、水的用户到相应住宅区域的水电收费中心结清水电费，并由水电收费中心在上表相应栏中填写数据及意见并盖章。

社会供电用户需要到辖区供电部门结算电费。

有天然气卡的住户应将卡表余额数字拍照打印，并到燃气缴费点打印充值清单。

无天然气卡的住户到天然气公司结清费用，提交结算票据。

户籍落户在所退公有住房的，办理户籍外迁手续。

住户与余家头校区管理委员会工作人员一起入户检查，办理验房手续。

教职工携带办理完手续后的退出通知单（向社会有关单位缴费的需携带缴费收据原件 ）、天然气卡、公有住房租赁保证金、天然气押金收据原件到余家头校区管理委员会办理核签手续。

押金原件遗失的，须先到财务处人员经费管理科办理有关手续，再到余家头校区管理委员会办理核签手续。

确认房租缴清后，到财务处人员经费管理科办理租赁保证金退款手续。