**南京航空航天大学公用房退房登记表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 退房单位 |  | | |
| 退出房间 | 所属校区 | 所在楼宇  （标明建筑物编码） | 房间号 |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 单位意见 | 负责人签名： 单位（公章）  年 月 日 | | |
| 验房备注 | 1.交房联系人：  2.房屋情况：  接收人（签字）：  年 月 日 | | |

备注：1.所有腾退房间应保持原有水、电、网络、门窗、门锁等基础设备设施完好。

1. 退房前请做好房间内物品清理工作，保持房间整洁。

固定资产报废：84892542；危险废物处置：84892903

1. 退房时请将房间钥匙交还给学校。

公用房管理科：84896008。

1. 如果房间为实验室，请及时联系实验室管理科履行实验室撤销手续。

实验室管理科：84892765。