

# 国际校区服务事项信息表

编制人：张冠华

编制部门（单位）：总务部

编制日期：2018年07月05日

事项名称	教职工教师公寓退房手办理流程
办事对象	教职工
办事主题	其他事项
办事依据	1. 《浙江大学教师公寓管理办法》 2. 《浙江大学国际联合学院教师公寓管理规定》
申报材料	无
办事流程	1. 搬空房间 2. 致电公寓中心要求退房 3. 公寓中心人员现场验房 4. 结清费用，退房退卡，领取退房验收单 5. 凭退房验收单押金收据至计财部退押金
表格下载	无
办理地点	校园运营中心
办理时间	工作日 08:30-12:00 13:00-17:00
咨询电话	(0571)0573-87572114
受理部门（单位）	校园运营中心
决定部门（单位）	人力资源部
前置部门（单位）	校园运营中心
后续部门（单位）	计财部
用印情况	0
事项类型	即办件
承诺时限	
收费标准	无
收费依据	无
事项性质	公共服务
监督电话	(0571)0573-87572225
岗位（或责任人）	马倩倩
审核部门（单位）：	