大学城校区2015届研究毕业生办理离宿手续安排

为方便2015届毕业生顺利办理离校手续，配合研究毕业生离校工作一站式服务平台，我办对离宿工作做了具体安排，请毕业生按以下程序办理离宿手续：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **日 期** | **办 理 内 容** | **备 注** |
| 6月14—18日 | 抄水电表，检查房间设备设施。 | 物业公司负责 |
| 6月18—20日 | 水电费计费、须赔偿物品统计及公布 | 物业公司负责，本楼栋宣传栏公布。 |
| 6月21—30日 | 缴交水电费（以宿舍为单位收取）超额水电费收费地点：学北12栋主出入口（29-30日在学北16栋物业办公室）。 | 全年级办理完毕后才予以办理离校证明。 |
| 7月3日(周 五) | 办理申请毕业生延期暂时住宿或未毕业学生延期住宿(请在7月2日前交表到行政楼A405)。 | 另附表，可自行到离校平台下载。 |
| 7月7—8日 | 毕业生自行清理房间垃圾（杜绝空中扔物品下楼），将钥匙及空调遥控器交给负责的毕业班辅导员或辅导员指定同学并文明离校，辅导员于7月10日将全部钥匙及空调摇控器交到学北16栋一楼物业公司办公室（钥匙少一条赔五元，空调摇控器少一个赔一百元）。 | **钥匙贴房号标签，标签可找宿管员要。7月8日晚起不允许住原宿舍。** |
| 7月10日上午 | 毕业生离宿验收 | 另行通知 |

**注：**因等待派遣证等特殊原因于7月9日之后仍需在学生公寓住宿的研究生毕业生，请到后勤办公寓管理办公室领取并填写《大学城校区研究生毕业生延期暂时住宿申请表》，院系副书记签字盖章后于7月2日以院系为单位提交后勤办公寓管理办公室（行政楼A405)审批，7月3日以学院为单位统一收费并预安排入住学生公寓(不住原宿舍，另统一安排在毕业生离校后腾空房间)。研究生毕业生于7月9日开始收费，每天收水电宿费15元(房间有空调)，延期住宿时间最长不超过**7月15日（第二天中午前离开）**。

　　**大学城校区后勤管理办公室**

**2015年6月29日**