**2023届毕业生离校退宿流程指引**

亲爱的同学们：

为确保您顺利毕业离校，请您按时完成以下离校退宿手续。

**一、离校退宿手续办理**

具体流程如下：

到宿舍管理员处领取、复印《中山大学2023届毕业生离校退宿申请表》，并**以宿舍为单位**填写表格。

6月10日--6月29日期间，到**宿管员处**确认家具、设施完整，确认缴清水电费，交还宿舍钥匙、水电卡及遥控器等。

宿管员在《中山大学2023届毕业生离校退宿申请表》上签名。

周一至周五8:00-12:00，14:30-17:30到**物业公司客服中心**（各校区（园）物业公司客服中心地点附后）提交**《中山大学2023届毕业生离校退宿申请表》**。

**物业公司将在半个工作日内离校系统上登记，确认退宿。**

**在宿管员处办理退宿手续后3日内搬离宿舍。**

**二、离校时间安排**

1.**请同学们于2023年6月29日前办理退宿手续。**在办理退宿过程中，请注意妥善保管和处理好个人物品。

2.**请在办理完退宿手续后3日内搬离学生宿舍**。办理完退宿手续3日后，宿舍内遗留的物品将视为自愿放弃。**物业公司7月2日17：00**开始安排开展毕业生宿舍室内外的**遗留物品清理、**宿舍清洁及设施设备维修维护等工作。

**三、离校注意事项**

1. 预付水电费余额退费办理

（1）水电专用卡内如有余额需退费的，请先将水电表内余额刷回至专用卡，再带上卡到物业公司客服中心办理退费的登记手续。

（2）通过手机端或电脑端预付的水电费，如有余额需退费的，可到物业公司客服中心办理退费的登记手续。

（3）办理了水电费余额退费登记的，经学校审核后余额将退回到相关同学与学校绑定的银行账户中（水电预付费每间宿舍仅退给指定的一名同学）。

2.请同学们提前清理好个人物品（包括自行车、电动车等）与公共物品，自行将个人废弃物品搬离宿舍并堆放在宿舍楼指定地点，保证宿舍无垃圾、干净、整洁。

3.严禁破坏宿舍设施设备和家具，或将宿舍设施设备和家具搬出宿舍外。由此而造成损失的，由相关同学负责赔偿。

4.办理退宿过程中，请同学们务必提高警惕、注意安全，注意妥善保管财物，不要轻信陌生人推销产品或介绍工作，出门随手锁门关窗，避免受骗上当造成财物损失。

5.**请同学们自觉遵守《中山大学学生宿舍管理办法》第四十四条规定，**安全、文明离校。

6.**各校园（区）物业客服中心办公地点和电话：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **校园（区）** | **地点** | **电话** |
| **南校园** | 120栋一楼南侧中航物业客服中心 | 020-84115839 |
| **北校园** | 南门车房楼一楼东吴物业办公室（校车停靠点旁） | 020-87335717 |
| **东校园** | 格致园3号3单元一楼中航物业服务中心 | 020-39332808 |
| **珠海校区** | 荔园4号丹田物业宿管部 | 0756-3668040 |
| **深圳校区** | 西园宿舍七栋204室丹田物业办公室  东园宿舍六栋东侧一楼宿管部 | 0755-23260032（西园）0755-23260236（东园） |