

购买车位流程

资产管理处官网下载《**校区地下车库停车位报名登记表》

填写个人信息并签字确认

所在单位负责人签字、盖章

携带本人身份证至校务楼资产管理处房产管理科 B210 挑选车位
委托他人办理，受托人须持委托书及本人身份证原件、双方身份证复印件

房产管理科开具车位缴费单

持缴费单至校务楼财务处 A101 缴费

持缴费收据返回房产管理科签订车位协议

退车位流程

个人提出退车位申请



携带本人身份证、缴费收据、车位协议至校务楼资产管理处房产管理科 B210
委托他人办理，受托人须持委托书及本人身份证原件、双方身份证复印件



房产管理科收回车位协议，开具教职工退款通知书



持缴费收据、退款通知书
至校务楼财务处 A101 办理退款

退还住房办理流程

个人通过 OA 校内呈文提交退房申请至部门审核



审核完毕提交承办部门资产管理处



房产管理科与房主约定时间验房，
建议提前结清物业费、暖气费、水费等



房主与房产管理科一起验房，签字确认《西安外国语大学退房验收表》
交回钥匙、水电气卡、住房协议



房产管理科开具教职工退款通知书



持退款通知书、缴费收据至校务楼财务处 A101 办理退款