

整理清单样本

租客应向业主查询有无整理清单。如业主尚未提供整理清单，以下是**建议的**整理清单，供租客搬离前使用。

- 清洁冰箱的内部、外部、后方及下方；给冷冻室除霜，并清洁。
- 如冰箱已经断电，请打开冰箱门。
- 清洁炉灶的内部、外部、后方及下方，并清洁烤箱及炉灶的炉头。
- 清洗橱柜的内外部。
- 清洁窗户 / 窗轨、衣柜门 / 门轨以及露台门 / 门轨的内外部。
- 清洗墙壁及地板。
- 给窗帘杆及窗帘除尘，或者把你的换下来，把业主的装上。
- 对风扇、通风口及灯具进行除尘或清洗，并更换坏的灯泡。
- 检查烟雾感应器，如有需要，更换电池。
- 彻底清洁浴室，包括浴缸、瓷砖、盥洗池、洗手池、镜子、药柜、橱柜及坐便器。
- 如有需要，用吸尘器清洁地毯。

租客核对清单

租住单元

- 是否有存储空间用于存放额外财物，例如自行车、行李等等？谁能进出这里？
- 最近的公交车站在哪里？
- 租住单元是否靠近常去的服务场所？（杂货店、银行、健身场所）
- 租住单元是否干净？谁清理积雪及割草？谁提供设备（雪铲、割草机）？
- 哪里可以停车？停车场内外照明是否良好？
- 在学习及睡觉的晚间时段，租住单元是安静还是嘈杂？
- 有无洗衣设备？有无使用时间表？需不需要付费？最近的自助洗衣店在哪里？
- 该建筑内有无网络服务？或能否安装网络服务？

费用

- 租金多少？
- 需不需要先付保证金？金额多少？
- 租金是否包括取暖费、水费、电费、有线电视或网络费用？
- 公用设备安装费是否另收？（详细信息请访问 www.servicealberta.ca/644.cfm/#tipsheets）
- 有无额外停车费？金额多少？
- 谁负责支付大型或小型维修的维修费？

避免同屋房客间的误会

- 谁签署住房租约？最好是所有相关方都在租约上列明。
- 如有一人需要在租约期满前迁出，会有什么情况？
- 怎样分担费用、支付账单？
- 怎样解决问题？

问题与注意事项

- 租约是定期还是逐月计算？
- 在什么时间和地点支付租金？迟交租金有什么后果？任何付款都应有收据。
- 有问题的话，应联络谁？
- 是否已安排好租客保险？
- 能否转租？能否加一个室友？
- 能否饲养宠物？需不需要押金？
- 能否吸烟？
- 客人能待多久？
- 能否装饰租住单元？对于图钉及墙上的钉孔有什么规定？
- 即将迁出时，会在什么时间、在哪里收到通知？
- 何时完成检查报告？
- 请保管好所有的租约文件，包括租约合同、检查报告及收据。

阿尔伯塔省服务部