学生宿舍住宿申请表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 学号 |  |
| 学院 |  | 专业 |  | 类别 | □本科生 □硕士生 □博士生 |
| 学制 |  年 | 联系电话 |  | 拟申请宿舍 |  |
| 个人申请 |  申请人：   年 月 日 |
| 学院意见 | 学院意见、盖章 审批人：   年 月 日 |
| 宿教学部办意见 | 学部宿教办确定寝室、盖章 审批人：  年 月 日 | 各学部宿教办地址：文理学部：梅园2舍南门工 学 部：学生3舍东门信息学部：学生7舍西门医 学 部：学生5舍旁小楼 |
| 后保部意见 |  总务办审批意见，办理注册，开据《领钥匙单》和《住宿费费缴费单》 审批人：   年 月 日 | 总务办周二、周四在工学部学生一站式服务中心办公，其它时间在信息学部大学生活动中心旁后保部办公 |
| 说明 | 1、宿教办盖章后，交后勤保障部总务办，办理宿舍注册。2、到财务部办理缴费手续。3、持《领取宿舍钥匙单》和缴费收据到所在学部宿教办，办理入住手续。 |

学生宿舍换宿申请表（异楼换宿）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 学号 |  |
| 学院 |  | 专业 |  | 类别 | □本科生 □硕士生 □博士生 |
| 学制 |  年 | 联系电话 |  | 原宿舍及房号 |  | 拟申请宿舍 |  |
| 换宿原因 |  申请人： 年 月 日 |
| 学院意见 | 所在（转入）学院意见、盖章 审批人：  年 月 日 |
| 入住学部办意见 | 入住学部宿教办审批，确定寝室、盖章 审批人：年 月 日 | 各学部宿教办地址：文理学部：梅园2舍南门工 学 部：学生3舍东门信息学部：学生7舍西门医 学 部：学生5舍旁小楼 |
| 原学部办意见 | 退房后，原学部宿教办办理宿舍注销手续 审批人： 年 月 日 | 原宿舍退房 | 退钥匙、家具，交清电费，盖章楼管员：年 月 日 |
| 后保部意见 | 后保部总务办审批，办理变更，开据《领钥匙单》和《住宿费变更单》。。 审批人：  年 月 日 | 总务办周二、周四在工学部学生一站式服务中心办公，其它时间在信息学部大学生活动中心旁后保部办公。 |
| 说明 | 1、按照该表格顺序办理。2、该表格交后勤保障部总务办审批，办理宿舍变更。3、到财务部办理住宿费异动（多退少补）。4、持《领取宿舍钥匙单》和缴费收据交所在入住学部宿教办，并办理入住手续。 |

学生宿舍退宿申请表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 学号 |  |
| 学院 |  | 专业 |  | 类别 | □本科生 □硕士生 □博士生 |
| 学制 |  年 | 联系电话 |  | 宿舍--房号 |  |
| 个人申请 | 退宿原因申请人：  年 月 日 |
| 学院意见 | 学院意见、盖章 审批人：  年 月 日 |
| 学（研）工部意见 | 未毕业学生退宿须学（研）工部审批、盖章审批人：  年 月 日 |
| 学部宿教办意见 | 退房后，学部宿教办审批注销、盖章审批人：  年 月 日 | 原宿舍退房 | 退钥匙、家具，交清电费，盖章楼管员： 年 月 日 |
| 后保部意见 |  总务办审批意见，办理注销，开《住宿费异动单》 审批人：  年 月 日 |
| 说明 | 1、未毕业学生办理退宿须学（研）工部审批盖章。2、该表格交后勤保障部总务办，办理宿舍注销和退费手续。 |

学生宿舍换宿申请表（同楼换宿）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 学号 |  |
| 学院 |  | 专业 |  | 类别 | □本科生 □硕士生 □博士生 |
| 学制 |  年 | 联系电话 |  | 原宿舍及房号 |  | 拟申请宿舍房号 |  |
| 换宿原因 |  申请人： 年 月 日 |
| 学院意见 | 所在（转入）学院意见、盖章 审批人：  年 月 日 |
| 学部办意见 | 入住学部宿教办审批，确定寝室、盖章 审批人：年 月 日 | 各学部宿教办地址：文理学部：梅园2舍南门工 学 部：学生3舍东门信息学部：学生7舍西门医 学 部：学生5舍旁小楼 |
| 后保部意见 | 后保部总务办审批，办理变更，开据《领钥匙单》和《住宿费变更单》。。 审批人：  年 月 日 | 总务办周二、周四在工学部学生一站式服务中心办公，其它时间在信息学部大学生活动中心旁后保部办公。 |
| 说明 | 1、按照该表格顺序办理。2、该表格交后勤保障部总务办审批，办理宿舍变更。3、到财务部办理住宿费异动（多退少补）。4、持《领取宿舍钥匙单》和缴费收据交所在入住学部宿教办，并办理入住手续。 |