202 -202 学年本科生退宿审批备案表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 学生姓名 |  | 学 号 |  | | 联系电话 |  |
| 所在学院 |  | 专业年级 |  | | 班 级 |  |
| 现住宿舍 | 校区 号公寓楼 宿舍 床 | | | | | |
| 申请人  理由 | 退宿原因：□退学 □休学 □入伍 □赴外学习交流  □其他原因：  申请人签字：  年 月 日 | | | | | |
| 学院意见 | 签字盖章：  年 月 日  请在辅导猫平台“安心宿管”模块变更学生信息。 | | | | | |
| 学工处  大学生社区管理服务中心  退宿备案 | 公寓值班室核验  经查验，房门钥匙（门卡）已交还，宿舍设施无损坏。  楼长签字：  年 月 日 | | | 大学生社区管理服务中心备案  签字盖章：  年 月 日 | | |
| 财务处  住宿费结算 | 住宿费按标准结算  签字盖章：  年 月 日 | | | | | |

1、审批备案流程：①申请人填写签字→②学院团委审核→③学工处学生管理科（岱宗校区学工楼201室）审核→④学生搬离物品，所在公寓值班室楼长核验→⑤学工处大学生社区管理服务中心（岱宗校区1号学生公寓北侧平房101室）退宿备案→⑥财务处（岱宗校区1号办公楼123室）结算住宿费；

2、此表适用于因退学、休学、入伍、赴外学习交流等原因退宿，办理时请携带相关佐证材料。办理走读请使用《本科生走读申请审批表》；

3、此表一式四份，本人、学院团委、学工处、财务处各执一份。