**电子科技大学中山学院学生退宿申请表**

编号：ZSC-JL-XGC-022

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 学生姓名 |  | 性别 |  | 学号 |  |
| 二级学院 |  | 级别 |  | 班别 |  |
| 退宿类别 |  | 现宿  舍号 |  | 本人电话 |  |
| 拟外宿地点 |  | | | 联系电话 |  |
| 申请  退宿  理由 | 申请人签名： 日期： 年 月 日 | | | | |
| 家长  意见 | 家长签名：  联系电话： 日期： 年 月 日 | | | | |
| 二级  学院  审查  意见 | 签章： 日期： 年 月 日 | | | | |
| 学  生  工  作  （部）  处 | 学生宿管中心意见：  签名： 日期： 年 月 日 | | | | |
| 学生工作（部）处意见：  签章： 日期： 年 月 日 | | | | |

备注：

1.在校学生原则上必须住校。如属城区学生、因疾病或家庭经济原因需退宿者，须由学生本人提出申请，经批准后方可退宿。

2.“退宿类别”栏目写“续办类”或“新增类”。其中“续办类”学生需提供原有《退宿申请表》及审核材料复印件（一式一份）确认退宿手续。

3.“家长意见”栏内容必须真实，由家长亲自填写和签名。

4.统一审批学生退宿时间为：老生（二、三年级学生）每学年末的最后两周，新生入学后两周内，逾期不再受理。

5.退宿学生要遵纪守法，在退宿期间发生的一切事故均由学生本人承担，与学院无关。

6.申请人请持此表前往后勤集团物业服务中心（9栋公寓楼首层）办理资产核实和钥匙交接手续。