|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **西南林业大学学生零星调宿申请审批表** | | | | | | | | |
| 姓名 | |  | 性别 | |  | | 民族 |  |
| 学号 | |  | 学院 | |  | | 年级 |  |
| 班级 | |  | 联系电话 | |  | | | |
| 申请日期 | |  | 原住宿舍号 | |  | 拟调入宿舍号 | |  |
| 申请调整宿舍原因：  学生签名: 年 月 日 | | | | | | | | |
| 拟搬入宿舍成员意见：  宿舍全员签名：  年 月 日 | | | | 辅导员意见：  签字(盖章):  年 月 日 | | | | |
| 学生工作办公室意见：  签字(盖章):  年 月 日 | | | | 学院党委意见：  签字(盖章):  年 月 日 | | | | |
| 公寓管理办公室意见：  签字(盖章):  年 月 日 | | | | 原宿舍退宿手续办理情况:  管理员签字: 年 月 日 | | | | |
| 新宿舍入住手续办理情况：  管理员签字： 年 月 日 | | | | |
| 备注 | 1. 申请被批准后,执此表到公寓办（18栋113）办理宿舍调整手续，由公寓办开具宿舍调整三联单； 2、学生必须立即执三联单到原宿舍楼栋管理办公室办理退宿手续； 3、办理退宿手续2天内完成宿舍搬迁，到申请宿舍楼栋办理入住手续； 4、**申请调宿只能在同年级宿舍间申请调整，**新宿舍入住手续办理完成，申请表交给楼栋管理员   ，楼栋管理员报片区负责人更新住宿花名册后交公寓办备案。 | | | | | | | |