|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | |  | 所在学院 | |  | | 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：  学生签字: 年 月 日 | | | | | | | | |
| 班主任意见：  签字:  年 月 日 | | | | 学院意见：  签字(盖章):  年 月 日 | | | | |
| 公寓管理部意见（橡苑2栋113）：    签字(盖章):  年 月 日 | | | | | | | | |
| 原宿舍退宿手续办理:  公寓管理员签字:  年 月 日 | | | | 新宿舍入住手续办理：  公寓管理员签字：  年 月 日 | | | | |
| 备注 | 1.申请被批准后,执此表到公寓管理部（橡苑2栋113）办理宿舍调整手续，由公寓管理部开具宿舍调整三联单； 2.学生2日内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日内完成宿舍搬迁，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管理部备案。 | | | | | | | |