|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 学院 |  |
| 学号 |  | 专业 |  | | |
| 联系方式 |  | | | | |
| 现住宿舍 | 校区 号楼 室 床位 | | | | |
| 申请理由 | 本人签名：  日期： | | | | |
| 导师意见 | 导师签名（盖章）：  日期 | | | | |
| 学院意见 | 负责人签名（盖章）：  日期： | | | | |
| 研究生院意见 | 负责人签名（盖章）：  日期： | | | | |
| 后勤保障与服务中心意见 | 安排入住 校区 号楼 室 床位。  负责人签名（盖章）：  日期： | | | | |
| 调出宿舍管理员 | 该生已于 年 月 日结清水电费用，办理了退宿手续。  宿管员签名：  宿管中心（8号楼）盖章： | | | | |
| 调入宿舍管理员 | 该生已于 年 月 日办理了入住手续。  宿管员签名（盖章）： | | | | |

**研究生跨校区宿舍调整申请表**

**注意事项：**

1. **床位由后勤保障与服务中心统一安排，申请学生需服从安排；**
2. **需在原寝室搬空并办理完退宿手续之后才能领取新寝室的钥匙；**
3. **申请学生需在后勤保障与服务中心盖章同意日期起7日内办理完搬迁，超过7日未办理入住的将视为自动放弃，床位将被后勤保障与服务中心收回。**