|  |
| --- |
| 中山大学毕业生离校退宿申请表 |
| 学院： 宿舍房号： 日期： |
| 宿舍成员： |
| 序号 | 姓名 | 学号 | 类型（本科/研究生） | 联系电话 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| **承诺离校时间：最迟不得超过 年 月 日。（承诺搬离时间不能超过学校离校文件规定的截止时间。)**我宿舍所有成员承诺将在 年 月 日前搬离宿舍，保证宿舍物品完整，若有损坏照价赔偿，并结清水电费，该日之后学校有权对床位物品进行清理。**签名：** |
| 项目 | 办理情况 | 经办人签名 | 备注 |
| 宿舍家具、设施 | 完 好( ) |  |  |
| 水电费 | 已结清( ) |  |  |
| 房间钥匙 | 已 交( ) |  |  |
| 电控卡、空调遥控器 | 已 交( )专用卡号码： |  |  |
| 〔北校区〕门禁卡 | 已 交( ) |  |  |
| 〔东校区〕电话、热水解锁卡 | 已 交( ) |  |  |
| 学生公寓管理中心/物业服务中心网上确认 | 该生已于 年 月 日完成网上离校退宿确认。 操作员： |

备注：

1、该表用于各学院学生批量中途退宿及毕业班离校。

2、以宿舍为单位办理退宿，请在表中填写宿舍成员信息。

3、办理情况请每项对应打√，如有其它情况请在备注说明。

4、该表办理完毕后由学生公寓管理中心/物业服务中心网上确认收回。