

编号: _____

上海交通大学

校外人员入住学生公寓审核表 (闵行校区)

联系单位:

人员姓名:

上海交通大学生活园区管理中心制

年 月 日

填表说明

- 1.上海交通大学生活园区管理中心负责安排具有交大学籍的学生在闵行校区的安排。考虑到确有学术交流、科研合作等实际情况，园区结合自身的宿舍情况对“非本校学生”人士的住宿予以部分解决。
- 2.填表前请首先联系生活园区相关人员咨询办事流程以及是否具备安排条件，得到肯定答复后再填写。
- 3.如实填写此表，若与事实有误则停止办理有关手续或终止住宿。
- 4.本人身体健康状况、生活习惯和来校从事工作内容应如实填写。
- 5.在基层单位接洽人员填写部分中，对于外校学生可由学术或活动指导教师签字，对其他人员根据工作性质由系（所）、科（室）、负责人或学术带头人签名。该签字人将作为此校外人员在寝室内人身及财产担保人和紧急联系人，负有相应责任，请谨慎填写。
- 6.接洽单位意见中，对于外校学生可由学生工作办公室负责人签字，对其他人员必须由院（系）、部、处党政主要领导签名。
- 7.表格下载者请正反面打印。

姓 名		性别		出生年月		两寸免冠照片
文化程度		籍贯		政治面貌		
身份编码		健康状况				
国 籍		拥有国外永久居留权的国家				
原单位		从事专业				
家庭地址		联系电话及 E-Mail				
本人情况（包括学习、工作经历、来校所从事的主要业务工作及身体情况和生活习惯）						
申请住宿原因及计划住宿时间						

即将在校区内学习、工作的基本情况（由基层单位接洽人员填写）

接洽负责人签字

年 月 日

接洽单位意见（明确并核实上述情况是否属实，有无校内住宿之必要）

院（系）领导（部、处领导）

单位公章 年 月 日

住宿主管单位意见

审核单位领导签字

单位公章 年 月 日

其他相关事项

一、收费标准

- 1、住宿费收费标准为：4 元/日/人。
- 2、水电费、空调租赁费需与其他单位接洽协商。

二、入住流程

- 1、住宿人员通过审批后，签订《承诺书》；
- 2、根据收费标准向园区交纳费用。
- 3、给住宿人员开《入住单》，核发《临时住宿信息卡》。
- 4、住宿人员凭《入住单》、《临时住宿信息卡》到宿舍楼管理室
领取钥匙并入住。

三、退宿流程

退宿时先交还宿舍钥匙并由楼栋管理员验收宿舍，开具《宿舍验收单》，最后到生活园区本科或研究生办公室，退还押金。

四、其他

- 1、寝室楼门禁卡，办理地点在图书信息大楼网络信息中心一楼，
电话 34206060；
- 2、水电费，办理地点在基建后保楼 110 室(学生宿舍西 34 楼
东面)，电话 54744605；
- 3、空调租赁，办理地点在学生服务中心一楼格力空调办事处，
电话 34782188；
- 4、网络开通，办理地点在蓁蓁楼 3 楼，
电话 54745261；