

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						

负责工作接洽的基层单位						
<p>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）</p> <p style="text-align: right;">接洽负责人签字_____</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>						
<p>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）</p> <p style="text-align: right;">院（系）领导（部、处领导）_____</p> <p style="text-align: right;">单位公章 年 月 日</p>						
<p>住宿主管单位意见</p> <p style="text-align: right;">审核单位领导签字_____</p> <p style="text-align: right;">单位公章 年 月 日</p>						
以下由生活园区具体经办人填写						
审核结果						备注
同意		不同意		暂不安排		
安排住宿位置及时间范围	（在审核状态为“同意”下填写）					

承诺书

本人业经申请入住上海交通大学闵行校区学生宿舍（ ），并仔细阅读了有关管理制度。入住后本人承诺以下事项：

- 一、 本人保证遵守上海交通大学有关学生宿舍管理以及学校其他有关规章制度，服从宿舍管理人员的日常管理。
- 二、 本人业已经上海交通大学生活园区管理中心特别提醒，知晓学生宿舍内有关防火规定：诸如不得使用电加热电器、不得使用明火、不得安装床头灯等，并保证遵守。
- 三、 本人业已经上海交通大学生活园区管理中心特别提醒，知晓学生宿舍内有关个人人身、财产安全的注意事项。
- 四、 本人已同生活园区管理中心约定并同意，如本人违反学校有关规章制度时，生活园区管理中心有单方面终止本人在学生宿舍住宿的权利。
- 五、 本人承诺在学校规划需要调整、拆点时，无条件服从生活园区管理中心的调整。
- 六、 上述承诺为本人真实有效的意思表示，如有违反愿意承担由此引起的相关法律责任。对因自身原因引起本人或他人人身、财产损失的，本人愿意承担相关法律责任。
- 七、 本承诺自 年 月 日至 年 月 日，本人在上海交通大学闵行校区学生宿舍住宿期间内有效。

承诺人：

（身份证号： 日期： ）

本人已仔细阅读以上内容，并保证该承诺人能遵守其做出的承诺。如承诺人违反其所做的承诺且不能或不愿承担责任时，本人愿代为承担（法律规定须由承诺人本人承担的责任除外）。

校内担保人：

单位（盖章）

联络电话

日期：

其他相关事项

一、 收费标准

- 1、 住宿费收费标准为：4 元/日/人，押金 50 元。
- 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，办理地点在老行政楼 323 室后保处水电管理中心，电话 54744605；
- 3、 空调租赁，办理地点在商业街 124 室格力空调交大服务中心，电话 34782188；
- 4、 网络开通，办理地点在商业街 128 室交大学生网络管理中心，电话 54745261；