大连海洋大学研究生校外住宿审批表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性 别 |  | 学 院 |   |
| 专 业 |  | 年 级 |  | 学 号 |  |
| 现住宿房间号 |  | 本人联系电话 |  |
| 校外住宿期限 |  年 月 日 — 年 月 日 |
| 校外住宿地址 | 具体到门牌号 |
| 家庭通信地址 |  |
| 父（母）亲姓名 |  | 联系电话 |  |
| 配偶姓名 |  | 联系电话 |  |
| 申 请原 因 | 1.因事需说明原因，并提供相关证明材料（附页）2.因病需提供相关证明材料（附页）学生本人签字： 年 月 日 |
| 家长（配偶）意见（附页） | 家长或配偶身份证复印件反正面复印在A4纸上，上面书写：我是（学生姓名）的（关系），同意（学生姓名）校外住宿。签字： 年 月 日 |
| **特别声明** | **学生须如实提供以上信息，由于信息虚假产生的责任，由本人负责。** 签字： 年 月 日 |
| 导 师意 见 | 导师签字：  年 月 日 | 学 院意 见 | 分管领导签字（学院公章）：年 月 日 |
| 后勤管理处宿舍管理科意见 | 钥匙是否归还：  经办人签字（盖章） ： 年 月  日 |

备注：

1、审批表一式二份，审批表中学院意见栏签字盖章后，由学院统一交由后勤管理处宿舍管理科审核。审批表一份后勤管理处留存，另一份后勤管理处审批后返还给辅导员老师，由学院存档。

2、申请走读研究生到所在宿舍楼门岗处归还寝室钥匙。

3、后勤管理处宿舍管理科地址：大学生公寓六公寓右侧，电话：0411-84828606。

4、学院根据研究生申请，填写《大连海洋大学研究生申请走读汇总表》。汇总表一份交给后勤管理处宿舍管理科（电子版），一份交给研究生学院教育管理科（电子版+纸质版）。