西安交通大学学生中途退宿登记表

（适用于老校区全日制在校学生、博士生直接退宿无需填写）

<table>
<tr><td>姓名</td><td></td><td>性别</td><td></td></tr>
<tr><td>学号</td><td></td><td>联系电话</td><td></td></tr>
<tr><td>现住床位</td><td></td><td>退宿理由</td><td></td></tr>
<tr><td>家庭住址</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>申请人承诺</td><td colspan="3">本人承诺，退宿事宜已经亲属同意，亲属信息真实完整，退宿后本人愿承担一切安全责任，特此承诺。

签名：　　年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>亲属意见
(本科生填写)</td><td>签名：
联系电话：
年　月　日</td><td>导师意见
(硕士生填写)</td><td>签名：
联系电话：
年　月　日</td></tr>
<tr><td>书院（本科生）
学院（硕士生）
意见</td><td colspan="3">辅导员签名及书（学）院公章：

年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>公寓楼值班室
退宿情况</td><td colspan="3">经检查验收,电费已清，家具无损，钥匙已交。

公寓楼值班员签字：　　年　　月　　日

公寓楼长签章：　　年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>后勤保障部
意见</td><td colspan="3">1、住宿信息已注销；
2、《退宿证明》已开。

经办人（公章）：　　年　　月　　日</td></tr>
</table>

注：1、本表填写一式三份后交后勤保障部审批，公寓楼值班室、书（学）院、后勤保障部各一份，电话：029-82666421。

2、受理申请时间：每学年 9 月初开学至次年 6 月 30 日。

3、受理申请地址：学生事务大厅 18～20 号柜台。