附件 1

《浙江万里学院学生校外住宿审批表》

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性 别 |  | 学 号 |  |
| 学 院 |  | 专业班级 |  | 联系电话 |  |
| 家长姓名 |  | 联系电话 |  | 邮政编码 |  |
| 家庭住址 |  | | | | |
| 寝室楼号 |  | 现住寝室 |  | | |
| 校外住宿地点及 起止时间 | 外宿地点：  外宿时间段： 年 月 日 ——— 年 月 日 | | | | |
| 户主姓名 |  | | 联系电话 |  | |
| 申 请校 外住 宿理 由 | 学生本人签名： 年 月 日 | | | | |
| 家 长意 见 | 学生家长签名： 年 月 日 | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 本人及家长承诺 | 1. 严格遵守《浙江万里学院学生公寓管理规定》和学校各项规章制度； 2. 自觉遵守社会公德，处理好邻里关系，做到举止文明，礼貌待人； 3. 搬迁时自觉按学生宿舍有关管理规定执行； 4. 校外住宿期间发生的一切行为（包括因此产生的纠纷、人身安全和财产损失）均由本人负责，与学校无关； 5. 表格中所填内容实事求是，如有冒充家长签名的，一切后果自负； 6. 本人会主动向学院汇报在校外住宿期间的生活和学习情况，并愿意接受学校有关职能部门和学院的检查、监督和管理。   学生本人签名： 联系电话： 学生家长签名： 联系电话：  年 月 日 | | | | |
| 学院是否与家长 联系 |  | 联系日期及时间 |  | 联系人签 名 |  |
| 班主任（研究生 导师）意见 | 研究生导师签名：  班主任签名：  年 月 日 | | 学院意见 | 分管领导签名：  盖章：  年 月 日 | |

注：此表格正反打印，一式三份，本人、所在学院、学工部/研工部各一份。

**附件 2**

**《浙江万里学院学生校外住宿协议书》**

甲方： 学院

乙方：（学生）班级 姓名：

丙方：（学生家长）

工作单位：

家庭住址及联系电话：

根据教育部切实加强高校学生住宿管理的通知要求，本着向学生及其家庭高度负责的精神，为保持良好的教学、生活、管理秩序，学校原则上要求所有学生均应在校住宿。但因确有客观原因或坚持要求在校外住宿的，须由学生家长到校与校方签订书面协议。为了加强在校外住宿学生的管理，确保学生的人身安全，经双方同意，达成如下协议：

1.申请在外住宿的学生原则上须在学期初或新生入学第一周内向所在学院提出申请，签订协议。

2.甲方根据乙方的书面要求，经审查同意乙方在校外住宿。走读时间自 年 月 日至 年 月 日止。

3.乙方不得以校外住宿为由出现上课迟到、早退、不参加学院、班级组织的各项集体活动等情况。

4.乙方在校外要增强自我防范意识，保护人身和财产安全，在校外发生的一切纠纷、事故、人身财产安全等，均视为个人行为，甲方不承担责任。

5.乙方在校外住宿如情况有变，需在校内住宿者，需由乙方和丙方同时向甲方提出申请，甲方将根据宿舍情况，提供方便。

6.乙方在校外住宿期间应遵守法规法纪，不得做出有损学校和大学生形象之事。如造成任何损失由乙方和丙方承担一切责任。

7.丙方有责任每月向乙方所在分院通报一次学生校外住宿期间的情况，并承担对乙方协同管理和教育监督的责任。

8.甲方一旦发现乙方有违法违纪行为将通知丙方，并终止校外住宿协议。

9.乙方要填写《校外住宿审批表》(见附表)，办理表中规定的相关手续。

本协议一式三份，甲方（所在学院、学工部/研工部）、乙方各一份， 甲、乙、丙应严格履行，如违约，将追究有关法律和纪律责任。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 甲方：  班主任（研究生导师）意见： | 分院领导意见（盖章）： | 学工部/研工部门意见  （盖章）： | | |
| 签 名： | 签 名： | 签 名： | | |
| 年 月 日 | 年 月 日 | 年 月 日 | | |
| 乙方：（学生签名） | | 年 | 月 | 日 |
| 丙方：（学生家长签名） | | 年 | 月 | 日 |

注：附学生身份证复印件。家长签上“作为 XXX 家长，本人知情并同意办理外住手续”，并签名。

**附件3**

**学生公寓退住手续表**

（万里学院生活区）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请人姓名 |  | 学号 | |  | 所在学院 | |  |
| 班级 |  | 楼、寝室号 | |  | 电话号码 | |  |
| 退  住  原  因 |  | | | | | | |
| 班主任  意见 | 签名（盖章）： | | 所在  学院  意见 | | | 签名（盖章）： | |
| 学生工作部  意见  (大厅5号窗口) | 签名（盖章）： | | 公寓服务部意见  (大厅9号窗口) | | | 签名（盖章）： | |
| 办理流程 | 学生申请——所属班主任——所在学院——师生一站式服务大厅 | | | | | | |
| 备注 |  | | | | | | |

日期：20 年 月 日

公寓服务部制

**附件 4**

**《浙江万里学院校外住宿学生定期走访记录表》**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 走访人 |  | 走访时间 |  |
| 学生姓名 |  | 学院班级 |  |
| 学号 |  | 联系方式 |  |
| 校外住宿时间（起始日期） |  | | |
| 外住原因 |  | | |
| 外住地址 |  | | |
| 走访记录 |  | | |

请填写纸质版和电子版，电子版可附照片；走访人为学院分管领导、辅导员、班主任；学院对每位外住学生应安排每学期至少一次走访。