**宿舍管理各业务流程图**

1. **开学期间宿舍分配**

开学当日，学生按照手机显示的住宿信息入住，特殊情况持复学证明或退伍证明往学生处现场分配住宿。

二级学院分配具体学生住宿的房间及床铺。（线上线下）

学生处划分各二级学院学生住宿所在的楼栋及房间号。（线上线下）

1. **学期期间宿舍调整**

学生持手机显示的住宿信息往物业宿管处更换宿舍。

学生处审核同意后在线上更改住宿信息。

特殊情况需要调整宿舍由辅导员填写《学生宿舍调整申请单》，二级学院签字盖章送学生处。

1. **返校参赛学生宿舍调整**

学生持手机显示的住宿往物业宿管处住宿。

学生处根据教务处名单线上分配宿舍。

二级学院将参赛学生名单提交教务处，由教务处审核、分管院长签字批示同意后交学生处。

1. **学生走读及退费申请**

学生处审核同意盖章后将财务处等待退费。

学生处审核同意盖章后二级学院持复印件到保卫处领取《走读证》。

二级学院在走读申请表上签字盖章交学生处。

有退费

无退费

二级学院在走读申请表上签字盖章交学生处。

学生填写

1. 《家长陪读承诺书》
2. 走读申请表
3. 因病走读需提供医院诊断书；
4. 退费申请表