**浙江大学国际联合学院（海宁国际校区）书院入住联系单**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申请单位 | 联系人 | 联系电话、邮箱 | 申请原因 |
|  |  |  | □学籍异动 □交换项目 □会议培训□联合培养 □其他原因：  |
| 住宿人数\* |  |
| 人员身份（名单请附后） | * 浙江大学学生（单位：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_）
* 其他人员（单位：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_）
 |
| 住宿时段 | 自 年 月 日至 年 月 日止（住宿时段填写方式参考《书院入住须知》第6条） |
| 收费方式 | □申请单位支付 | □入住人自付 | □其他： |
| \*请将此联系单及附表于入住前至少一周提交至书院158办公室，联系电话：0571-87572297。 |
| **书院入住须知**1. 本联系单适用于学籍异动、交换项目、会议培训、联合培养等入住书院的情况。
2. 入住书院人员须签订入住协议，须严格遵守国家的法律法规、学校、校区和书院的规章制度。申请单位及其主要负责人承担此期间对入住人员相应的安全监管责任。
3. 住宿费应于入住书院时缴清，并服从书院住宿安排。如有特殊情况，则在入住后一个月内缴清。
4. 如有违反学校及书院的规章制度，将取消住宿资格。
5. 住宿期间产生的电费需入住人自理，退宿时结算。
6. 除浙江大学学生外的人员类别，每次入住申请不能超过当学期结束，寒暑假须另行申请。如续住，由书院结合书院内住宿资源情况而定。
7. 申请临时住宿的人员，请自行购买相应保险，非我方原因造成如交通、身体健康或意外伤害事故，自行承担相应责任。
8. 对于需要在暑期住宿的人员，须服从书院关于集中住宿的安排。
 |
| **申请单位意见（请分管学生工作的单位领导填写）：****（单位公章） 负责人签字：**年 月 日 | **校区相关单位意见：****（单位公章） 负责人签字：**年 月 日 |
| **综合办公室意见（无浙大蓝码时填写）：****（单位公章） 负责人签字：**年 月 日 | **书院意见：****（单位公章） 负责人签字：** 年 月 日 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 性别 | 学号 | 国籍 | 身份证号/护照号 | 单位 | 联系电话 | 入住/退房时间 | 申请住宿人签字 | 申请人导师签字 | 有无浙大蓝码 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**住宿信息汇总表（申请单位使用）**

**\*以上信息必填；外籍人员须凭护照至前台登记入境信息**

**\*申请住宿人在仔细阅读书院入住须知（详见住宿联系单）并同意以上全部条款后，签字确认**