报修流程：

学生报修登记

物业公司受理并派单

准备材料、上门维修

报修人确认维修结果

维修结果反馈物业办公室

维修结果报修人评价

上报办公室

给学生反馈暂时尚未修好原因，并告知维修期限，期限内完成维修

无法维修

上报后勤处维修

其他非物业服务电话：

空调漏水报修：13813929324

空调其他故障报修：86228849、15951923810（刘工）

开水、洗澡热水报修：18951691953

购电服务：85866289、15365101630（李老师）

电表故障报修（购电后未到账）：15061909981、17715277909

电信宽带报修：15366093838（张工）、17751033716（杨工）

移动无线上网报修：13770611585、13451824856

三牌楼校区公寓物业电话：83535081

仙林校区公寓南区物业电话：85866491

仙林校区公寓北区物业电话：85866583

学生宿舍管理办公室电话：三牌楼83492367 仙林85866267

入住申请流程

学生个人入住申请、填写（**附件五**）

辅导员综合安排

辅导员填写入住宿舍信息

学院副书记审核、签章

学管办审核

学生入住信息通知到相关宿管站

学生入住、提交宿管站需求材料

备案、**通知学生三日内至学管办**取宿舍钥匙完成申请

学院无法自行安排

学管办协助安排

交**一寸照片**一张，填写住宿单、值日表等

**学生工作处宿舍管理办公室办公地址：**

**三牌楼校区：学四楼101室，仙林校区：梅苑3-104室**

调宿申请流程

学生个人调宿申请、填写（**附件四**）

辅导员综合安排

辅导员填写入住宿舍信息

学院副书记审核、签章

学管办审核

学生调宿信息通知到相关宿管站

学生入住、提交宿管站需求材料

退出申请

不同意

不同意

备案、**通知学生三日内至学管办**换钥匙完成申请

交**一寸照片**一张至入住宿管站，填写住宿单、值日表等

**学生工作处宿舍管理办公室办公地址：**

**三牌楼校区：学四楼101室，仙林校区：梅苑3-104室**

校外住宿申请流程

学生个人校外住宿申请、填写（**附件三**）

辅导员审核、与家长沟通

租房学生在学院审核通过后方可租房，并拍照上传租房合同

学院副书记审核、签章

学管办审核

学生退宿信息通知到相关宿管站

学生退宿、宿管站验收房间设施

退出申请

不同意

备案、**通知学生三日内至学管办**交钥匙完成申请

不同意

退出申请

1. 学生填写申请表后下载打印
2. 家长在纸质申请表上签字确认，学生拍照上传
3. 纸质申请表送交辅导员留存

辅导员再审核租房合同

**学生工作处宿舍管理办公室办公地址：**

**三牌楼校区：学四楼101室，仙林校区：梅苑3-104室**

假期留校申请流程

学生个人申请留校、填写（**附件一**）申请表

辅导员审核、与家长沟通

学院副书记审核、签章

学院统一汇总（**附件二**）、安排及协调假期留校生宿舍及钥匙

学管办审核

学院按规范填制、发放假期留校卡，调剂宿舍钥匙

学生按照《学生手册》假期留校管理规定

退出申请

不同意

备案、发留校卡

不同意

退出申请