**之江学院教职工长期住宿申请表**业技术学贯彻“人才强校”战略，加快师资队伍建设步伐，规范教师公寓的统一管理，发挥教师公

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **申请人** |  | | **性 别** | |  | | | **联系电话** |  |
| **职 称** |  | | **所在部门** | |  | | | **申请时间** |  |
| **事 由** |  | | | | | | | | |
| **部门审批意见**(由所属部门负责人签署) | （加盖公章）    签字：  年 月 日 | | | | | **综合保障部意见** | 签字： 年 月 日 | | |
| **住 宿 登 记**（以下由后勤服务与经营发展中心填写） | | | | | | | | | |
| **入住人姓名** |  | **性别** | |  | | **联系电话** |  | | |
| **证件名称** |  | | | | | **证件号码** |  | | |
| **入住时间** | 20 年 月 日 时 | | | | | **退宿时间** | 20 年 月 日 时 | | |
| **住宿安排** |  | | | | | **经办人签名** |  | | |
| **住宿人签名** | 年 月 日 | | | | | | | | |
| **注意事项：**  1、入住者须自觉遵守学院《教职工住宿用房管理办法》之有关规定；  2、办理入住手续时，请带好身份证或工作证等复印件； | | | | | | | | | |