

学生走读申请和办理程序

一、住家走读

（一）申请条件

家庭住址（实际居住）离奉贤校区 10 公里以内路程。

（二）办理流程

1. 个人申请

申请人向所在二级学院提出走读申请，经辅导员初审后，领取《学生走读申请表》（一式三份，学生本人、二级学院、园区办各留存一份），并按要求如实填写。

2. 提供走读材料

（1）申请住宿自己家中的学生，应提供走读住址的证明（可以是房产证、身份证、户口本或宅基地证复印件），证明上的家庭住址必须是现住地址。

（2）走读地址是租赁房屋（与父母同住），须提供家长身份证复印件，《租房合同》复印件和走读情况说明。

（3）申请寄宿在亲戚家的学生，应提供申请人与亲戚相互关系证明，家长同意知晓承诺书，亲戚房主的身份证、房产证复印件及其亲戚同意其居住的证明。

3. 二级学院审核

二级学院须与学生家长联系，认真核实情况，审核走读材料，并签署意见。

4. 生活园区管理办公室复核、登记与备案。

园区办复核走读材料，对符合条件的，且材料齐全的，给予办理走读手续并进行登记与备案。

5. 办理退宿

如果是老生申请走读，办理完走读手续后，须在一周内凭《学生走读申请表》到所住宿舍楼门卫处办理退宿手续，归还宿舍钥匙，带走个人行李。

二、校外租房走读

（一）申请条件

1. 因学生身体原因，我院无法提供保障条件的，需家长陪同走读。

2. 因患严重精神性疾病的学生，不适合住集体寝室，需家长陪同走读。

3. 学院认可的特殊情况，需家长陪同走读。

（二）办理流程

1. 个人申请

符合走读条件的学生向所在二级学院提出走读申请，领取《学生走读申请表》（一式三份，学生本人、二级学院、园区办各留存一份），并按要求如实填写。

2. 提供走读材料

申请校外租房走读的学生必须提供《租房合同》复印件，房东身份证、房产证复印件，家长身份证复印件，走读情况说明，病历复印件，且家长陪同学生到校办理相关手续。

3. 二级学院审核

辅导员和二级学院须认真核实情况，审核走读材料，并签署意见。

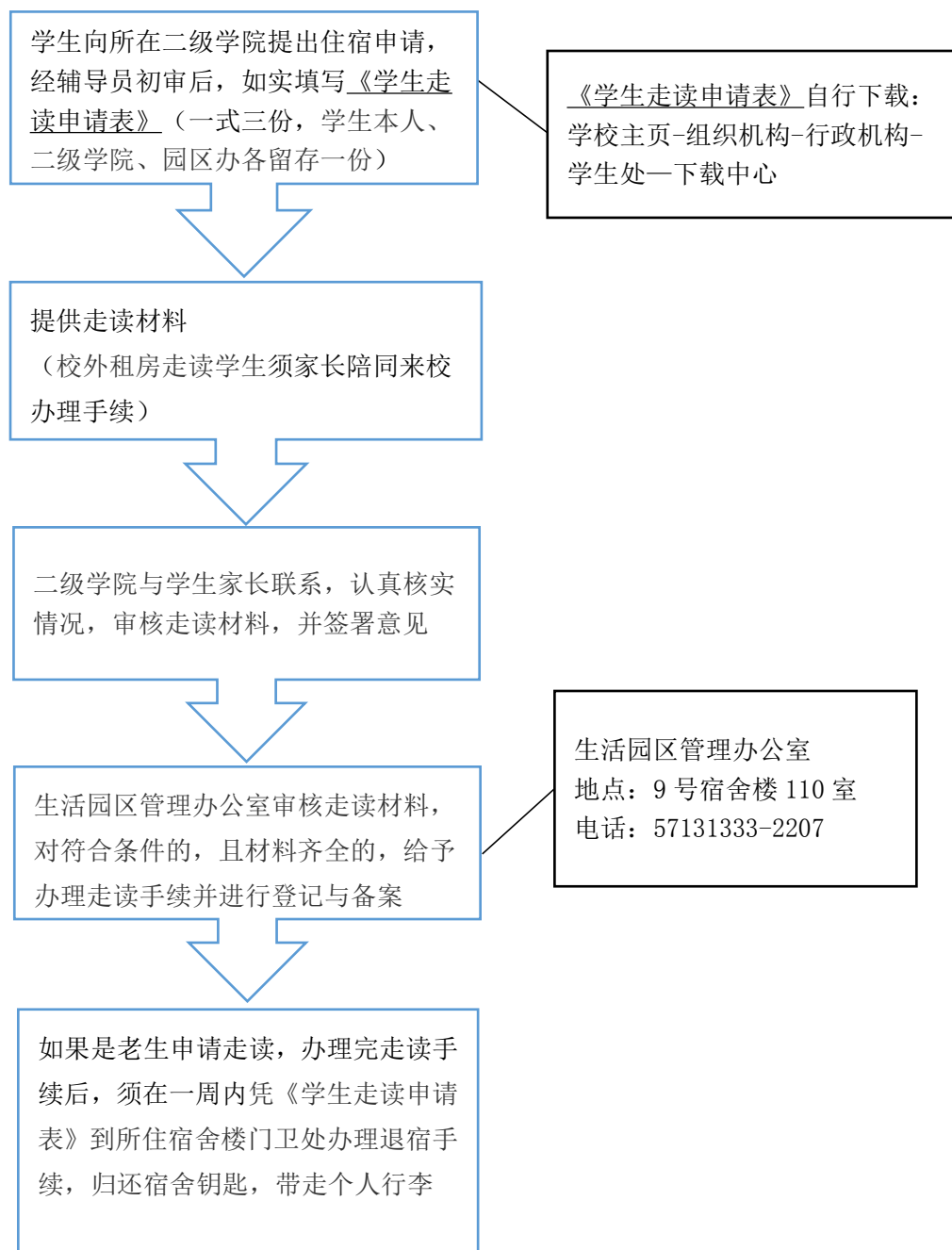
4. 生活园区管理办公室复核、登记与备案。

生活园区管理办公室复核走读材料，对符合条件的，给予办理走读手续并进行登记与备案。

5. 办理退宿

如果是老生申请走读，办理完走读手续后，须在一周内凭《学生走读申请表》到所住宿舍楼门卫处办理退宿手续，归还宿舍钥匙，带走个人行李。

三、走读申请和办理流程图



四、其他要求

1. 走读办理时间：老生于每年的六月上旬集中办理，新生于录取报到时集中办理。如有特殊情况，也可个别办理。请申请走读的学生严格按时间节点办理。

2. 申请人校外住宿地址如发生变更，应及时到所在二级学院办理变更登记手续，二级学院应及时将变更情况报园区办备案。

3. 走读生在校外住宿必须严格遵守国家的法律、法规和社会公德，参加学院正常的教学活动和集体活动。学生在校外住宿期间的人身及财产安全自行负责。

学生处

2019 年 9 月