

桂林医学院学生宿舍床位卡使用管理办法

（试行）

为进一步加强我校学生宿舍的管理，现将学生宿舍床位卡使用管理办法公布如下，请遵照执行。

第一条 床位卡为学生在校期间在宿舍居住的有效证明，包括宿舍编号、学生姓名、学号、所属学院、照片等内容。不得另做它用，请妥善保管。不得以任何理由撕毁、污损或不按要求悬挂床位卡。

第二条 在校住宿学生实行一人一卡制，床位卡悬挂于所属床位的指定位置，以方便学校日常管理需要。学生不得以任何理由私自调换宿舍，否则将给予当事人相应处分。

第三条 新生入学后，按照要求如实填写个人相关信息，同时粘贴近期一寸证件照（彩色）一张。

第四条 凡将本人床位卡转借予他人使用者，或在填写、申请补发床位卡过程中弄虚作假者，一经查出，根据情节给予批评教育，直至处分，因此而造成的各种不良影响和损失，由学生本人负责。

第五条 学生如办理了在外住宿申请且获得学校审批的，在外住宿期间不予办理床位卡，之前已办理的床位卡自动作废。

第六条 学生因宿舍调整或个人信息变更，凭原床位卡

和宿舍调换申请表及时到大学生事务服务中心申请更换床位卡。

第七条 学生毕业、实习、退学、转学或其他原因注销学籍离校时，床位卡自动作废。

第八条 本规定自公布之日起执行。



附件：

床位卡图片及张贴示范图

楼 栋		床 位		入 住 时 间	
姓 名		民 族		照片 粘贴处	
学 院		班 级			
学 号					
电 话					
家 庭 省 份	省	市			

桂林医学院床位卡



床位卡统一张贴在床架右边横梁处