

明新學校財團法人科技大學 教職員宿舍申請表

申請日期： 年 月 日

申請人			男		女	
			<input type="checkbox"/> 套房	<input type="checkbox"/> 雅房	<input type="checkbox"/> 套房	<input type="checkbox"/> 雅房
服務單位			教師		職員	
			<input type="checkbox"/> 專任	<input type="checkbox"/> 兼任	<input type="checkbox"/> 編制	<input type="checkbox"/> 約聘
職稱	人事代號	校內分機		手機號碼		
戶籍地址			申請宿舍類別			
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/> 新申請宿舍 <input type="checkbox"/> 續住校(原寢室號碼：) <input type="checkbox"/> 調整宿舍(現住者勾選，並請於下方依序述明) 現住：_____，進住日期：民國____年____月____日 調整理由：_____			
每周平均(實際)住宿天數		天				
申請人具結聲明	本人具結現居處所距離本校三十公里以上，如有不實，願負一切法律責任。					
	申請人：_____ (簽章)					
審核結果	<input type="checkbox"/> 通過	預計遷入寢室編號：				
	<input type="checkbox"/> 未通過	事由：				
申請單位主管核章	事務組承辦人核章	事務組主管核章	總務長			

- 一、申請人須符合申請人具結聲明資格。
- 二、分配順序：
1. 申請人所配住之宿舍一經核定，不得讓住他人，一經發現喪失住宿資格。
- 三、退宿手續：
1. 退宿於一週前通知事務組承辦人並填具財產移交清冊，並點收備用物品及查驗設備。
 2. 退宿當日於事務組領取住宿費及電費通知單至出納組繳費後，持收據聯至事務組備查。
 3. 退宿當日應將宿舍清理妥當，若未清理則由學校委外辦理，費用由原住戶負擔。
 4. 有識別證之同仁，請通知事務組管理員協助開卡，繳回房間鑰匙及臨時門禁卡。
- 四、其他規定
1. 已領有職員工識別證，請通知事務組承辦人協助門禁開卡作業。
 2. 請妥善保管配發之房號鑰匙，若有遺失，打鎖費用由原住戶負擔。
 3. 嚴禁飼養小動物、不得私自帶非住宿人員進入宿舍、並視音量勿干擾他人寧靜。
 4. 宿舍如有修繕需求，請通知事務組承辦人代為申請修繕單。