

收件編號:

1120407 版

國立聯合大學

— 學期學生宿舍退宿申請表

辦理流程一:

本欄由申請人填寫 請申請人向宿舍管理員提出申請。

申請人	申請日期	年 月 日	戶名:	身分證號:
	現住床號		金融機構名稱:	
	班 級		銀行	分行
	姓 名		郵局	分局
	學 號		分行代碼(共七碼):	
	學生電話		局號(非郵局免填):	
	家長電話		帳號:	
退宿後 居住所	<input type="checkbox"/> 自家 <input type="checkbox"/> 親友家 <input type="checkbox"/> 校外租屋		租屋 地址	
退宿辦 理事項	1、清空寢室私人物及垃圾 2、確認床位書桌衣櫃打掃乾淨 3、確認有無公物損壞 4、繳回鑰匙			

辦理流程二:

本欄由管理員填寫 請管理員將申請表繳回住宿服務中心並記錄於工作日誌。

現住 床位		完成退 宿日期	年 月 日
鑰 匙 收 繳	鑰匙繳回人簽名:	宿 舍 管 理 員	<input type="checkbox"/> 確認申請人已完成退宿辦理事項 <input type="checkbox"/> 取消學生證進出宿舍大門權限 <input type="checkbox"/> 公物損壞賠償: 元 <input type="checkbox"/> 鑰匙未繳回賠償: 元 管理員核章:
	鑰匙收繳人簽名:		

辦理流程三:

本欄由生輔組住宿服務中心填寫

退宿 日期	年 月 日 星期:	應 退 金 額	總計:	元
退宿 區分	<input type="checkbox"/> 開學前退宿 <input type="checkbox"/> 期中退宿		明細:	
			住宿費:	元
			住宿保證金:	元
			超額能源費:	元

生輔組承辦人核章:

生輔組續辦:  登錄或更新校務系統  人員名冊寄發各宿舍  確認退款金額  
 核對退款帳號  造冊退款

※凡學期中辦理休退學者, 由出納組辦理退費, 餘由住宿服務中心辦理退費。