國立虎尾科技大學 新一舍學人宿舍 暫借申請單

申請單位：	申請日期： 年 月 日

住宿事由					
住宿人	（二人以上請填代表人）	服務單位		職稱	
住宿日期	年 月 日起至 年 月 日止 共 日 晚	住宿人數	男 人 女 人	申請房型	單人房 間 (附1雙人床) 雙人房 間 (附2單人床)

車牌號碼：	□費用 應付住宿金額_____（免費者請檢附核准簽影本） □轉帳 由計畫代碼_____ 項下支應_____ 元轉帳至計畫代碼 113E016 保管組承辦人:

申請單位（申請人、主管核章）	出納組（免費者免會）	保管組(調配)	總務長(批示)
申請人: 連絡電話: 單位主管:	★請於收據中備註: 113E016	擬同意提供學人宿舍 房號： ， 共 間供住宿。	（批示後請送回保管組）

備註

一、新一舍學人宿舍申請程序及學人宿舍暫借作業規定請詳閱保管組網頁。

二、依「國立虎尾科技大學學人宿舍暫借作業規定」，學人宿舍之使用，符合下列情形者，得以申請借用，並至出納組繳交使用費：(1)蒞臨本校視導之上級單位人員。(2)經本校各單位邀請來校訪問、演講、講座、客座、或授課之貴賓。(3) 兼任教師。(4) 執行各項計畫經費來校人員。(五) 其他因公務需求借住者。。

三、各單位因業務需求，邀請、聘任上述貴賓，除有特殊原因並經簽奉校長核准外，不得申請減免

四、日住收費標準如「國立虎尾科技大學學人宿舍暫借作業規定」附表一。

四、長期暫借收費標準如「國立虎尾科技大學學人宿舍暫借作業規定」附表二，電費另計。

五、學人宿舍申請住宿程序：

(一)應於住宿 5 天(不含例假日)前，由申請單位填具申請表，向保管組辦理借住手續。

(二)申請單位向保管組提出申請後，於使用當日（若遇假日，則提前一日）15:00 前，憑申請單向宿舍管理員（分機 5235）領取鑰匙及門禁臨時卡。

(三)依申請單位借用之需求，以受理申請登記先後及空房情況，由保管組統一安排。

六、住宿完畢應於退房當日中午 12:00 將鑰匙及門禁臨時卡歸還宿舍管理員。

七、住宿期間，借住人之貴重物品請自行保管，本校不負保管之責。宿舍之財物如有遺失或毀損，由申請單位負責。

八、學人宿舍嚴禁攜帶及使用炊煮設備，以免發生危險事端。

九、連絡電話：宿舍管理員 陳小姐（上班時間：週一～週五 8:30～17:00）分機：5234.5235

承辦人 陳小姐 分機：5209