|  | **國立高雄大學寒暑假學生宿舍團體住宿申請表** |
| --- | --- |
| 申 請 人 | 姓名 |  | 學號 |  | 單位 |  |
| 電話 |  | email |  |
| 事 由 |  |
| 借用物品 | □臨時卡 □鑰匙，每寢 支(最多4支) □其他： |
| 人數/間數 | 男： 人，共 間女： 人，共 間 合計： 人、 間 |
| 起迄時間 | 自 年 月 日 時起至 年 月 日 時止 合計 日 |
| 繳交費用 | 住宿費： 元清潔費： 元保證金： 元消毒費： 元合 計： 元 | 費用說明 | 1.依本校學生宿舍寒暑假提供使用作業要點辦理。2.每人每次住宿另收清潔費200元或每次住宿每間另收取清潔費800元。3.保證金一萬元；物品損壞或寢室未清潔得由保證金扣抵之。4.防疫期間，另收取消毒費每間200元。 |
| 注意事項 | 1. 本校基於清潔維護及安全考量有權取消、變更或調整住宿寢室及住宿時間。
2. 寒暑假期間僅提供住宿，不提供冰箱、交誼廳、收發包裹等設施及服務。
3. 團體住宿時間需一致，以團進團出為原則。
4. 住宿團體進住時應繳資料：
5. 本表及保證金收據正本：影本自行留存。
6. 住宿契約及生活公約：違反住宿相關規定，本校有權註銷住宿資格。
7. 統編及帳戶資料：未繳者無法辦理保證金退款作業。
8. 住宿清冊(電子檔)：校名、姓名、學號及清晰可辨識之學生證照片或在學證明。
9. 進住、退宿時間以中午12時為準，進住及退宿請於學二宿舍辦公室服務時間辦理，無法配合者請先洽詢學二宿舍辦公室。
10. 寒暑假學二宿舍辦公室服務時間：
11. 週一至週五：8-17時
12. 非服務時間請洽寒暑假值班樓長協助；若有異動將公告在辦公室門口。
 |
|  □已閱讀注意事項　申請人簽章： |
| 審核流程（相關單位核章） | 申請人單位主管 | 學務處生輔組(申請准否) | 總務處出納組（繳交有關費用） | 學務處生輔組宿舍辦公室 |
| 教師、系學會為系主任。社團為學務處課外組。 |  |  | □保證金收據正本□住宿契約及生活公約□帳戶資料□防疫計畫書□健康聲明書 |

說明：1.聯絡方式：學二宿舍辦公室李小姐（07）591-9597。

2.團體住宿清冊請於申請完成後寄至mini778142000@nuk.edu.tw，信件主旨註明團體名稱。