

華梵大學學生宿舍 114 年暑假期間住宿管理辦法

114.05.23 華梵生輔字第 11412085 號

壹、本辦法依本校學生宿舍管理辦法第十條及寒暑假期間住宿管理辦法相關規定予以訂定。

貳、114 年暑假住宿申請資格：

除具有以下情形可以登記住宿除外，一律辦理清(離)宿，以利宿舍維修及清消等工作遂行：

| 項次 | 資 格 類 別 | 住 宿 費 用 | 證明(簽證)單位 |
|----|---|---------|-----------------|
| 一 | 僑生、外籍生(以 113-2 登記住宿者為限) | 如備註說明 | 宿舍管理中心 |
| 二 | 各項代表隊(限參與集訓或比賽期間) | 免予收費 | 各權責一級單位 |
| 三 | 協助校務之義工 | | |
| 四 | 核定留校工讀者(含學校萊爾富及餐廳) | 如備註說明 | 各權責一級/營業單位 |
| 五 | 核定參與專題研究者 | 如備註說明 | 教務處、指導教授、系、所主任、 |
| 六 | 暑修課程修課生 | | |
| 備註 | 1. 暑期住宿教育部未提供住宿補貼方案，住宿費收費以 113 學年度住宿費為計算基準，如明月樓 4 人房型收費標準為每學期 9,100 元，折合每日 72 元。住宿時間不得少於 2 週，不滿 2 週以 2 週計算，不接受單日或擇日方式住宿，如選擇每週一、三、五住宿繳納 3 日費用之計費方式辦理，應以住宿起始日(第 1 週週一)至最終日(第 2 週週五)全期 12 天模式計算。 2. 住宿費用應於入住前一次繳清，除暑修課程因故停開，或因染患法定疫病，需匡列返家治療及居隔等情形得辦理退費外，概不退還。 3. 辦理住宿者請檢具證明向明月宿舍管理中心登記，經書院教育處生活輔導組核可並列印繳費單據，應在入住前至總務處財管組(出納)完成繳費，將收執聯交宿舍管理中心收取登錄始能入住。 | | |

參、床位申請、分配及管理：

- 一、114 年暑假住宿申請要件除上表所列資格外，限 113 學年第 2 學期住宿生且已選填 114 學年續住床位確定者申辦，下學年度不續住、退學、休學及畢業生等，不受理住宿或延住。
 - 二、住宿收費起始日為 114 年 6 月 23 日(一)至 9 月 5 日(五)，全期共計 75 天，非申請全期住宿者於退宿時須完成離(清)宿程序，114 學年第 1 學期宿舍開宿進住日為 9 月 6 日(六)早上 8 時起。返鄉探親之在學僑外生已辦理 114 學年續住者，可視返鄉/返台日期出示班機行程資料辦理延後退宿或提前入宿，視實際住宿日數予以收費，離開前完成離(清)宿程序。
 - 三、具僑外身分畢業生未申請在台繼續升學，可視返鄉日期及出具班機行程資料辦理延後退宿，視實際住宿日數予已收費，但不得超逾法定畢業 15 日內離台之居留天數。若 114 學年不在本校繼續就學或申請在台就業者，須於 114 年 6 月 22 日(日)前配合宿舍離(清)宿作業辦理離宿，不受理暑假住宿或延住。(學生宿舍管理辦法第十二條 住宿學生具有畢業、休學、退學、轉學、勒令退宿或自願申請經核准退宿者，應於七日內辦理退宿)
 - 四、為落實留校住宿管理及暑期修繕、清潔工程進行，申請暑假住宿由宿舍管理中心統一分配住宿床位，女生分配明月樓，男生分配明鏡樓 3 樓住宿，統理館及世用樓一律清空封館。
 - 五、未經核定，不得指定、強行進住非分配之寢室床位或私自調換或轉讓。若遇修繕或其他特殊需要，如因染患需隔離處理之法定傳染病者，應依從宿舍管理中心指定位置遷移。
 - 六、暑假住宿同學應遵守之宿舍管理規範與學期中相同，違反規定者，按宿舍生活公約扣點且併入 114 學年第 1 學期計算。情節重大者視情節簽報懲處勒令退宿，並取消 114 全學年申請住宿之權利。
 - 七、暑假期間不受理臨時住宿，非登記核定暑假住宿人員不得藉故返回住宿或擅入宿舍區域，情節重大者視情節簽報懲處，已登記 114 學年住宿者取消整學年申請住宿之權利。
 - 八、暑假期間學生社團活動欲借用宿舍住宿，應於年度暑假期間住宿管理辦法公告後 3 週內提出申請，由權責單位依程序簽請核准後送宿舍管理中心辦理。
 - 九、申請暑假住宿必需配合年度清潔打掃及新學期床位調整移宿相關作業，若颱風來襲或其他天災發生，新北市政府或學校實施預防性撤離，須配合返回自有住處或至指定之避難處所避難。疏散撤離期間衍生之非避難措施額外費用應自行負責，例：市政府或學校撤離至 A 地點避難，個人自行前往 B 旅館住宿，此 B 旅館食宿交通費用等均由個人全數自行支付。
- 肆、若有未盡之處另行修訂或補充之。

114.05.20 版本

| | | | | | |
|--|--|------------|--|-------------|--|
| 系別年級 | | 姓 名 | | 學 號 | |
| 申請資格 | <input type="checkbox"/> 僑生、外籍生 <input type="checkbox"/> 暑修課程修課生 <input type="checkbox"/> 各項學校代表隊 <input type="checkbox"/> 協助校務之義工 <input type="checkbox"/> 留校工讀(含學校萊爾富及餐廳) <input type="checkbox"/> 參與專題研究 | | | 簽證核章 | (請各權責證明單位主管核章) |
| 申請住宿起訖日期 | 自 年 月 日 至 年 月 日 ●說明事項： 1. 暑假住宿申請除上列資格外，限 113 學年第 2 學期住宿生且已選填 114 學年續住床位確定者申辦，下學年度不續住、退學、休學及畢業生等，不受理住宿或延住，餘詳如背面所載「華梵大學學生宿舍 114 年暑假期間住宿管理辦法」相關規定。 2. 住宿費收費以 113 學年度住宿費為計算基準，住宿時間不得少於 2 週，不滿 2 週以 2 週計算。 3. 申請表經書院教育處核可列印繳費單據，應在入住前至總務處財管組出納完成繳費，將收執聯交宿舍管理中心收取登錄始能入住。 | | | 住宿費用計算及寢室排定 | ※本欄位由宿舍管理中心核計填寫 合計：_____日 <input type="checkbox"/> 免予收費 <input type="checkbox"/> 應收住宿費 _____元 ●計價方式： <input type="checkbox"/> 明月 4 人房=72 元/日× 日= 元 <input type="checkbox"/> 明鏡 4 人房=72 元/日× 日= 元 <input type="checkbox"/> 明月 2 人房=119 元/日× 日= 元 <input type="checkbox"/> 明鏡 2 人房=119 元/日× 日= 元 <input type="checkbox"/> 其他房型= 元/日× 日= 元 ●分配住宿樓別房號： <input type="checkbox"/> 明月樓 <input type="checkbox"/> 明鏡樓 室 <input type="checkbox"/> 其他 |
| <p>●本人謹遵守「學生宿舍暑假期間住宿管理辦法」之各項規定，請准予住宿。</p> <p>●緊急聯絡人(父母家人親友)：</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 姓名： 關係： 電話： </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> 申請人簽名： 電話： </div> | | | | | |
| 宿 舍 管 理 中 心 | | 書院教育處生活輔導組 | | 批 | 示 |
| | | | | | |