**國立金門大學學人宿舍退宿申請表**

編 號：

申請日期：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 單位 |  | | | 姓名 |  | | 職稱 | |  |
| 實際退宿日期  (備註1、2、3) |  | | | 宿舍名稱 | □一舍 房  □二舍 房 | | 聯絡電話 | | 辦公室：  手機： |
| 公有財產、物品點交(符合☑、不符⮽) | | | | | | | | | |
| 財產 | | | 設備(備註2) | | | 其他(備註3) | | | 保管組 |
| □鑰匙 支、感應扣 個  □床組(含床墊)  □桌子 張  □椅子 張  □櫃子 個  □鞋櫃 個  □衣櫃 個 | | | □浴室設備  □燈具  □電視機(含遙控器)  □電冰箱  □冷氣機(含遙控器)  □  □ | | | □管理費  □電費  □其他  □其他  □其他  □其他  □其他 | | | (簽章) |
| 申請人 |
| (簽章) |
| 承辦人 | | 組長 | | | 總務長 | | | 校長 | |
|  | |  | | |  | | |  | |
| 出納組 | | 人事室 | | | 主計室 | | |
| (備註3) | | (備註4) | | | (備註5) | | |
| **備註：**   1. 財產、物品點交完畢，確認無誤後方可退宿。 2. 水槽、水管及馬桶是否阻塞，燈泡、燈管是否損壞。 3. **申請人須**繳清相關費用後，方可退宿。(例如：管理費、電費、維修費) 4. 人員如有留職停薪等情形，請會人事室(無則免會) 5. 宿舍內所保管之公有財物如有短少或損害情形，應依相關規定負責賠償或修復並請會會計室(無則免會)。 6. 申請表請於**退宿前15日**提出，以利辦理後續相關作業。 | | | | | | | | | |

109.05.18製表