

學生宿舍退宿申請作業規定

1. 住宿學生辦理退宿需經家長同意(境外生須經國際中心或導師同意)並出具同意書，始准辦理。
(同意書格式如附表一)
2. 辦理退宿學生應填寫退宿申請表(退宿申請表如附表二)，送學校相關單位辦理。
3. 已繳納住宿費辦理退宿學生得申請退費，退費依教育部規定辦理，其標準如下：
 - (1)繳費後未辦理進住者—全部退還。
 - (2)依該學期學校行事曆計算，上課後未逾學期三分之一者—退費三分之二；上課後逾學期三分之一，未逾學期三分之二者—退費三分之一；上課後逾學期三分之二者—不退費。前列日期以核准後搬出宿舍日期計算。
4. 辦理退宿程序：出具家長同意書→填寫退宿申請單→搬離宿舍→核准退費(未逾學期三分之二者)。
5. 辦理退宿之申請書、表(如附表一、二、三)，請向宿舍輔導員索取。

附表一

宏國德霖科技大學 住宿學生申請退宿家長同意書			
班級		學號	
姓名		寢室	室 床
住址：			
聯絡電話：			
申請退宿原因：(請詳述)			
家長簽章：			
申請日期：	年	月	日
搬離宿舍日期：	年	月	月

附表二

宏國德霖科技大學 住宿學生申請退宿申請表			
班 級		學 號	
姓 名		寢 室	
檢附證件： <input type="checkbox"/> 家長同意書 <input type="checkbox"/> 繳費單正本 <input type="checkbox"/> 退費帳戶影本 繳費方式： <input type="checkbox"/> 就貸（加會課指組） <input type="checkbox"/> 現金			
審查及核准單位簽章			
宿舍輔導員	生輔組長	課指組長	學務長
會 計 室		校 長	

附表三

學生宿舍住宿生帳號資料

年 月 日

寢室		床位		班級				姓名								
學號				身份證字號												
郵局局號				郵局帳號												
<p>住宿生/家長身份證影本粘貼處</p>																
<p>郵局存簿粘貼處</p> <p>(以家長為主)</p>																

學生宿舍退宿須知：

1. 退宿、進住時段：10:00~20:00 時（除學期最後一週例假日外，其餘例假日無法辦理退宿，欲離宿者請於前一工作日先辦理退宿手續）。如有親人欲協助搬運行李，請於開車入校時，告知校門口警衛要到宿舍搬運行李，並以證件換借遙控器後即可入校（會展館旁柵欄使用）。
2. 請同學自行打掃整理寢室及清空冰箱個人物品後，再至櫃台辦理退宿、繳回鑰匙，始得離宿。
3. 每學期宿舍開放期限及寒暑假可供住宿期間（不含春節連假及前一天），依本校行事曆及相關公告為主。
4. 除寒暑假開始起即寒暑宿同學外，一律繳回鑰匙及辦理退宿，寒暑假期間欲住宿者再到櫃台領取鑰匙辦理繳費進住（每日 100 元），辦理退宿時應依規定完成點交、淨空：
 - (1) 為確保他人權益，未續住或未確定續住同學，退宿時私人物品請務必清空（含放在他人及空床位置）宿舍不代為保管且將視同廢棄物處理。
 - (2) 暑假：同學除暑宿外，一律清空、退宿。暑宿同學應配合床位調整。
寒假：續住同學，應將個人重要物品鎖入置物櫃內，寒假期間將派員進入寢室簡易打掃（不打掃者，請於門口張貼「不打掃」），請將床上及書架物品擺放整齊，物品亂丟者（含放在他人及空床位置）將視同廢棄物處理，
5. 退宿時請清空公共區域（含走廊）、浴室、廁所及冰箱內之私人物品，未清空之物品將視同廢棄物處理。
6. 資源再利用：同學若有不需要的堪用物品，可轉交至一樓櫃台，日後可提供學弟妹使用！（例如：教科書籍、雜誌、3C 產品、文具用品、鍋碗瓢盆... 等可用資源。）
7. 申請下學期續住同學可將個人物品（危險物、寵物、食物除外）包裹完整、擺放整齊並標示清楚暫放於指定庫房（1111 房或頂樓庫房），惟宿舍僅提供置物場所，不負保管責任；另於開學後一週內須取回個人物品，逾期將視同廢棄物處理。
8. 寒暑假期間預劃有活動營隊或專案規劃借用宿舍空寢室或空床位，且需配合新學期新生進住，請續住或寒暑宿同學切勿佔用其他床位及櫃子，屆時如為空床位而有放置物品者，將視同廢棄物丟棄處理。
9. 新學期宿舍進住日期為開學前三天起。

※請注意：住宿同學須配合床位重新調整安排，可提前找好室友，

4 人一間，如未滿 4 人者由宿舍逕行安排。