

# 學校行政流程

學生社團申請寒暑假公務住宿

# 申請寒暑假公務住宿

- 請將需**住宿事由**(EX: 寒暑假營隊、訓練)於學生事務系統**提出活動申請**(記得請指導老師審核)。
- 填寫生輔組公告之**寒暑假公務住宿申請單**，並**送至課外組蓋章**後，自行向生輔組宿舍辦公室申請。

國立臺東大學學生宿舍  
115 年寒假公務住宿申請證明單

該名單主要聯絡人學號：					姓名：		手機：	
申請寒假公務住宿事由：								
※主要聯絡人也有要住宿的話，也要填寫下列基本資料(同樣申請理由可以寫在同一份)								
申請名單基本資料								
編號	住宿區間 1/12-2/12		學號	姓名	手機			
	入住日	離宿日						
1								
2								
3								
4								
5								
6								
※若表格不足請自行新增								
注意事項								
1. 本次申請住宿區間限 115/1/12(週一)中午起至 2/12(週四)中午止，2/12(週四)12:00 至 2/21(週六)8:00 宿舍關閉期間不開放住宿。 (1)無 114-1 或 114-2 床位資格及忠孝樓住宿生，床位由宿舍安排。 (2)限申請一次且申請住宿期間不得間斷(不含宿舍關閉期間)。 (3)住宿區間填寫說明： 若入住日 1/20，離宿日 1/25，意思為 1/20 中午後入住，1/25 中午前離宿。 2. 其他相關規定請見宿舍網頁：115 年寒假公務住宿申請公告與 114-1 離宿公告。								
所屬單位核章：			<b>課外組 蓋章</b>		分機：			
所屬單位核章說明：如生輔組，請用你的生輔組行政人員核章；課程、專題、實驗請找所屬科系(開課單位)系辦行政助理或專題指導老師或實驗室老師；社團請找學務處課外組承辦人核章。								
請記得住宿管理系統也要申請，並於 115/1/5(一)17:00 前將此表送至二宿櫃檯								
以下表格由宿舍櫃檯人員收件時填寫								
收件日期：      年      月      日，並詢問是否已至系統申請。								
宿舍承辦人：								

如有任何問題請洽  
課外組承辦人 #1211  
謝謝