**國立彰化師範大學公務宿舍-綜合中心宿舍借用申請單**

填表日期： 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 借用(住宿)人姓名及國籍**【本國籍免填，外國籍必填】** |  | 借用(住宿)人服務單位 |  |
| 借用(住宿)人職稱 |  | 同行入住人數 | □無□同行人數 位 |
| 收據開立抬頭：□同借用(住宿)人姓名□其他： |
| 借用日期： 年 月 日／退房日期： 年 月 日，共計 晚 |
| 住宿事由 | □演講者、因公蒞臨之來賓、長官□參加本校辦理之活動、研討會，名稱：＿＿＿＿＿＿＿□參與教學研究，指導教授：＿＿＿＿＿＿□進修研習，單位/系所：＿＿＿＿＿;課程名稱＿＿＿＿□其他＿＿＿＿＿＿＿ |
| 申請人(代理人)簽章 |  | 申請單位(系所)主管簽章 |  |
| 注意事項 | 1.依據本校「國立彰化師範大學公務宿舍管理要點」規定辦理。2.每房每日費用新台幣1,000元整。3.住宿時間：自當日15：00至翌日中午11：00。全面禁菸。4.設施及房卡鑰匙損壞或遺失需照價賠償。5.住宿人員超過2人以上者，可集中填寫或附名單清冊。 |
| **總務處採購暨資產管理組** | **總務處出納組** |
| ❖房號及房型：**1大床+1小床：□1 □2 □3 □5 □6 □7****2小床：□8 □9****共　　晚，住宿費用新臺幣：**  元承 辦 人：單位主管： | 繳費證明： |

**本次申請住宿人員超過第2人以上者，請填入以下清冊：**

|  |  |
| --- | --- |
| **申請人(代理人)填寫** | **總務處填寫** |
| **編號** | **姓名** | **服務單位** | **借用/退房日期** | **房號** |
| **國籍****(本國籍免填，外國籍必填)** | **職稱** | **收據抬頭** | **金額** |
| **2** |  |  | 借用日期： 年 月 日退房日期： 年 月 日，共計 晚 |  |
|  |  | □同住宿人姓名□其他： |  |
| **3** |  |  | 借用日期： 年 月 日退房日期： 年 月 日，共計 晚 |  |
|  |  | □同住宿人姓名□其他： |  |
| **4** |  |  | 借用日期： 年 月 日退房日期： 年 月 日，共計 晚 |  |
|  |  | □同住宿人姓名□其他： |  |
| **5** |  |  | 借用日期： 年 月 日退房日期： 年 月 日，共計 晚 |  |
|  |  | □同住宿人姓名□其他： |  |
| **6** |  |  | 借用日期： 年 月 日退房日期： 年 月 日，共計 晚 |  |
|  |  | □同住宿人姓名□其他： |  |
| **7** |  |  | 借用日期： 年 月 日退房日期： 年 月 日，共計 晚 |  |
|  |  | □同住宿人姓名□其他： |  |
| **8** |  |  | 借用日期： 年 月 日退房日期： 年 月 日，共計 晚 |  |
|  |  | □同住宿人姓名□其他： |  |
| **總務處採購暨****資產管理組** | ❖**共 晚\*1000元=住宿費總計：** 元 | **總務處出納組核章：** |