

國立臺灣師範大學學生宿舍管理中心單日住宿作業要點

106 年 5 月 3 日 105 學年度第 2 學期總務會議通過

- 一、申請資格：本校非住宿之在學生（含在職進修學生）。
- 二、申請方式：
 - (1)至學生宿舍管理中心申請或自行下載單日住宿申請單，E-mail 至學生宿舍管理中心信箱申請。
 - (2)並於上班時間與學生宿舍管理中心承辦人確認床位後，再行繳費。
- 三、申請時限：入宿前 7 天(不含住宿日當日)完成申請，待承辦人員回信確認可訂房後 3 天內完成匯款。
- 四、收費標準：住宿費每日每床 250 元、寢具清潔費每組 250 元。
- 五、繳費方式：匯款。
- 六、住宿時間：當日 15:00 起至翌日 11:00 止。
- 七、住宿手續：憑學生證及繳費收據至宿舍服務檯辦理進住及退宿。
- 八、單日住宿寢具僅提供床墊、枕頭及棉被；個人盥洗用具請自行準備；寢室不提供有線網路。
- 九、每位學生每學期申請以 5 日為原則，如申請後未住，仍計入累計日數；申請第 6 日起，可於進住日前 10 日內申請所餘之空床，得連續申請住宿日，但每次以 3 日 2 夜為限。
- 十、學生宿舍大門於每晚 12 時關門，次晨 6 時開啟；宿舍大門關門後進出者，持臨時卡刷卡感應進出。
- 十一、貴重物品請自行保管，宿舍不負保管責任；宿舍公物如損壞或短少，應照價賠償。
- 十二、退宿時必須寢室床位淨空，繳回所借公物、門禁臨時卡與鎖匙。
- 十三、如違反本要點或學生宿舍管理辦法者，取消日後申請單日住宿資格。
- 十四、已繳費欲取消住宿者，最晚於入住 1 日前之上班時間，通知學生宿舍管理中心承辦人，並於 7 日內憑繳費收據辦理全額退費；住宿日當日起取消住宿或未住宿者，不予退費，累計 2 次者，註銷該學期申請資格；如遇颱風或不可抗力之天災，致無法住宿者，不予列計，另依臺北市政府宣布停止上班上課後 7 日內，憑繳費收據辦理全額退費或保留延期。
- 十五、本要點經總務會議通過後實施，陳請總務長核定後公布實施，修正時亦同。