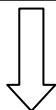
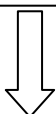


國立雲林科技大學學生宿舍床位異動暨遞補申請程序

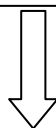
請至學務處生輔組或宿委會網頁/下載專區，自行下載床位異動申請單列印並填寫（或於宿委會值班時間晚上 19:00～21:00 至 C 棟宿舍服務中心索取）。



請依表單內容逐項填寫後，依序分送戶長、宿委會、簽章後，逕送生輔組宿舍承辦人完成簽核作業。



床位異動申請單第一聯由生輔組宿舍承辦人留存，第二聯由宿委會管制床位異動資料修正，戶長及宿舍管理員視需要影印留存。



宿舍管理員管制於奉核後 3 日內收繳鑰匙，確認無誤後，始完成床位異動手續。

*備註：

1. 若為兩方互換床位者，務必於床位異動申請單之申請異動原因欄說明，並各自影印一份，俾利管制。
2. 為避免日後與室友發生相處上的糾紛問題，須先取得新申請室別之室友們的同意，才能進行床位更動。
3. 進行床位異動時，請務必將原寢室鑰匙交還宿舍管理員，便於鑰匙管制。

國立雲林科技大學學生宿舍床位異動暨遞補申請單

107年9月9日修訂

說明：

1. 請於每週一～週五晚上 7:00~9:00 宿委會值班時間向宿委會申請，申請單請自行至生輔組或宿委會網頁下載運用。
2. 請分送本單相關人員簽章後，逕送宿舍承辦人簽核。
3. 本單第一聯生輔組留存，第二聯宿委會管制床位異動，戶長及管理員視需要影印存查。
4. 請宿舍管理員管制於奉核後 3 日內收繳鑰匙，確認無誤後，始完成床位異動。

系級：_____ 姓名：_____ 學號：_____ 手機號碼：_____

原住宿之床位(棟-寢室-床號)：_____ (遞補者免填) 更換/遞補日期：_____

異動後或遞補到之床位(棟-寢室-床號)：_____

申請異動原因：_____

審核結果：准予異動 不符異動資格 其他：_____

原戶長	1 月 日	宿委會	3 月 日	宿舍承辦人	4 月 日
新戶長	2 月 日				

第一聯生輔組宿舍承辦人留存

系級：_____ 姓名：_____ 學號：_____ 手機號碼：_____

原住宿之床位(棟-寢室-床號)：_____ (遞補者免填) 更換/遞補日期：_____

異動後或遞補到之床位(棟-寢室-床號)：_____

申請異動原因：_____

審核結果：准予異動 不符異動資格 其他：_____

原戶長	1 月 日	宿委會	3 月 日	宿舍承辦人	4 月 日
新戶長	2 月 日				

第二聯宿委會留存