

# 中央大學寒暑期營隊入住及退宿檢查名冊

107.10.17 製

營隊名稱		住宿時間		性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
營隊負責人 學號/職稱		行動電話 /分機			
緊急聯絡人	1. 姓名：_____；電話：_____				
	2. 姓名：_____；電話：_____				
	3. 姓名：_____；電話：_____				
入住、退宿 注意事項	1. 請依入住時間，指派代表人員 1-2 名至指定傳達室領取鑰匙、門禁卡辦理入住手續，辦理入住時間為每日上午 10 時~下午 16 時，逾時不予受理。 2. 入住時請檢查寢室內部設備，若寢室有物品損壞需更換寢室請至傳達室辦理，切勿自行入住未分配之寢室。 3. 為避免影響下一個營隊住宿，各團隊需於退宿時間前(即下午 16 時前)至傳達室找宿舍管理員辦理退宿潔檢查手續，未辦理退宿自行離開者，每人需繳交 1000 元修繕清潔成本費用。				

住 服 組	安排入住宿舍		辦理入住地點	_____區傳達室
	申請借用住宿 物品數量	鑰匙：_____支； 門禁卡：_____個	行政專員簽章	年 月 日
宿 舍 入 住	實際領取住宿 物品數量	鑰匙：_____支； 門禁卡：_____個	宿舍管理員簽章	年 月 日
			領取人簽名	年 月 日
宿 舍 退 宿	1. 寢室財產清點： <input type="checkbox"/> 全數完備； <input type="checkbox"/> 有缺損(依市價賠償)： 2. 寢室清潔檢查： <input type="checkbox"/> 清潔完畢； <input type="checkbox"/> 未整理(每人 1000 元)： 3. 寢室鑰匙歸還： <input type="checkbox"/> 全數歸還； <input type="checkbox"/> 有短少(每支 300 元)：_____支鑰匙，房號：_____			
	4. 門禁卡扣歸還： <input type="checkbox"/> 全數歸還； <input type="checkbox"/> 有短少(每附 100 元)：_____付門禁卡，房號：_____			
	管理員簽名：_____ 年 月 日 營隊負責人/校隊執行長(隊長)簽名：_____			
	*退宿檢查未完成衍生修繕及清潔成本將由住宿組通知營隊負責人繳交相關費用。			

其他備註事項：

\*本表單蒐集之個人資料，僅限於個人資料相關服務使用，非經當事人同意，絕不轉作其他用途，亦不會公佈任何資訊，並遵循本校個人資料保護管理制度資料保存與安全控管辦理。108.7.31

住宿名冊(本表不足使用可自行延伸)

	成員 1	成員 2	成員 3	成員 4	住宿安排	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						

\*註：

1. 各營隊的住宿請男女生分開填寫，並將名單填寫好並 e-mail 至 [ncu57290@cc.ncu.edu.tw](mailto:ncu57290@cc.ncu.edu.tw)；  
信件主旨-\*\*\*\*年\_\*\*營住宿名單(男/女)。
2. 各營隊團隊進出宿舍為原則，住宿期間請遵守學生宿舍管理辦法之規定，以免喪失日後申請住宿之權益。