|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **國立嘉義大學民雄校區宿舍寢室調動申請表** | | | | | | | | |
| **宿舍別** | | □綠園一舍 □綠園一舍東 □綠園二舍 | | | | | | |
| 學號 |  | | | 申請  日期 | 年 月 日 | | | |
| 姓名 |  | | | 異動  類型 | □同樓調動 □異樓調動 | | | |
| 系別  年級 |  | | | 聯絡  方式 |  | | | |
| 原住寢室 | 寢 床 | | | 申請調入日期 | 年 月 日 | | | |
| 申請寢室 | 寢 床 | | | 分攤  項目 | □至今的冷氣使用費已結案 | | | |
| 申 請 理 由 陳 述 |  | | | | | | | |
| 樓 長 會 簽 | 遷出經辦樓長 | | □結算分攤項目  □回收鑰匙  □財產公物檢查  □清潔檢查 | | | 遷入經辦樓長 | | □補發鑰匙  □財產公物點交  □申請新門牌  □協助室友會簽 |
|  | |  | |
| 遷 入 室 友 會 簽 |  | | | | |  | | |
|  | | | | |  | | |
|  | | | | |  | | |
| 審 核 會 辦 | 舍長會簽 | |  | | | 注意事項：同樓層換寢須由樓長同意，跨樓層換寢須由副舍長以上幹部同意。 | | |
| 管 理 員 承 辦 | 奉核後：  1.請樓長們回收以及補發鑰匙。  2.完成分攤項目後請於調入日內  完成搬移入住並請樓長檢查。  3.辦理更改學務資料完成手續。 | | | | 輔 導 員 審 核 |  | |

2015年03月20日版本