

# 大同大學 學生宿舍借用暨管理辦法

中華民國 94 年 6 月 7 日幹部會議通過  
中華民國 99 年 5 月 4 日幹部會議通過  
中華民國 101 年 4 月 17 日幹部會議通過  
中華民國 113 年 03 月 07 日幹部會議通過

- 一、為提供校內及校外各單位辦理各項研習、社團等活動住宿空間，特訂定本辦法。
- 二、借用時間以暑假期間七月、八月為原則。
- 三、借用程序：
  - (一) 校內各單位借用應於活動二週前提出申請，請檢附活動內容，會請學務處辦理。
  - (二) 校外各單位借用應於活動一個月前提出申請，請檢附公函說明活動內容，函送本校學務處辦理。
  - (三) 核定後請於借用日三天前至本校總務處出納組繳交住宿費用及保證金，並填寫借用申請書。
- 四、收費標準：
  - (一) 校內各單位所舉辦的活動，每人／每日收費新台幣壹佰伍拾元整，若需使用冷氣，每間寢室／自行購買冷氣卡(每張 700 元)
  - (二) 校外各單位所舉辦的活動，每人／每日收費新台幣參佰伍拾元整，若需使用冷氣，每間寢室／自行購買冷氣卡(每張 700 元)。
  - (三) 每次活動保證金為新台幣壹萬元整，活動結束後，設備若無遺失、損壞等，將全數退還保證金。
  - (四) 時間計算：自當日十五時起至隔日十二時止，計算一日。
- 五、使用規定：
  - (一) 經核定借用後不得私自轉借或變更活動性質及內容。
  - (二) 宿舍僅提供同學住宿使用，請借用單位替參與活動的同學保險及負責管理工作。
  - (三) 請維護宿舍之整潔與安全，並不得在宿舍內酗酒、賭博及其他不正當之娛樂。
  - (四) 宿舍提供之設備有以下三項，個人物品請自行準備。
    1. 個人設備：四人一間寢室，每人提供床位、書桌、檯燈、椅子、衣櫃、延長線等各一。
    2. 公共設備：冷熱開飲機、公用電話、旋轉式電扇。
    3. 收費設備：洗衣機、脫水機、烘乾機、販賣機(外包投幣式)、冷氣(使用 IC 卡)。
  - (五) 宿舍門禁時間：  
星期一至星期四：每晚 24 點關門，翌日 06 時開啟。  
星期五至星期日及例假日：每晚凌晨 01 時關門，翌日 06 時開啟。
  - (六) 宿舍設備如有遺失、損壞，借用單位應負責修復或負賠償之責。
- 六、借用期間如遇停電、天災及人力不可抗拒之因素，本校不負賠償責任。
- 七、本辦法如有未盡事宜，另修訂補充之。



## 學生宿舍借用申請書

申請事由					
借用日期	自 ____年____月____日 <input type="checkbox"/> 上午 <input type="checkbox"/> 下午      _____時_____分 至 ____年____月____日 <input type="checkbox"/> 上午 <input type="checkbox"/> 下午      _____時_____分				
申請流程	申請單位	申請人	宿舍管理 單    位	學務長 簽    核	出納組 繳    費
		單位主管			

- 一、申請書請向學務處索取或網站自行下載。
- 二、請維護宿舍之整潔與安全，並不得在宿舍內酗酒、賭博及其他不正當之娛樂。
- 三、若有毀損及遺失物品照價賠償。
- 四、詳細規定請參閱「學生宿舍借用暨管理辦法」。