

【單身宿舍申請注意事項】

一、申請條件：

1. 距服務地點單程 20 公里以上，且設籍距服務地點需轉換兩趟公車以上者。
2. 職務需輪三班人員。
3. 其他或編制外人員經呈院長級主管核准者。

二、申請方式：

1. 預先申請：
 - A. 新進人員路途遙遠者可預先提出申請，最早可於到職前一天進住(不限任何時間點)。
 - B. 資料請詳填勿遺漏，並註明申請者聯絡電話。
 - C. 尚未報到之新進員工須向人資提出住宿申請，由人資確認可報到日，轉總務課辦理，通知配住之房號。
2. 在職員工提出申請需填寫單身宿舍申請單，再送主管簽准。並於預計住宿前七日將申請單送至總務課。作業時間約三天，請務必送主管簽核。

房間規格：

1. 一律雙人套房，含衛浴(不得申請單人房)，所附設備為床座、彈簧床墊、衣櫃、書桌及椅子，需自備垃圾桶、寢具及床單、枕頭，所有房間均為分離式冷氣(每房為獨立電錶)，且全面禁煙。
2. 限定電器—電冰箱(100 公升以下)及除濕機自行攜帶且每房僅限設置一台，需預先填寫電器裝設申請單(同房二人均須簽名同意)。電器裝設申請單可至院內資訊→規章制度→G2005 單身宿舍電器裝設申請表(附表七).doc 下載。
3. 禁止設備—高功率電器，電磁爐及電湯匙、電鍋、烤箱等加熱性物品。

- 三、收費：每月收費依不同棟別為 1500 元及 1800 元(都不含電費)，電費計算方式為同寢室二人依據住宿日數(領取鑰匙)依照比例分攤，計費週期每月 1 日至月底止；月底於人資公告結帳日後辦理退宿，一律計費至當月最後一日。費用於次月五日薪資發放時扣繳。

停車場：目前單身宿舍地下一樓規畫有機車停車場。請於報到日當天申請車證。

單身宿舍住宿人員之汽車禁止停放宿舍地下室，若違規依院方停車管理辦法懲處。

- 四、網路—備有中華電信寬頻 2M/512K 網路，每間房二個網點，電腦設定完成即可上網。

交誼廳—裝設有監視器，若有破壞公物或亂丟垃圾等違規情形，將提報院方懲處。

五、配合事項：

1. 申請單上之住宿日期，請依實際需求填寫，申請進住日起七天內未進住，院方將主動取消住宿資格，且半年內不得再次申請。
2. 房間分配由管理單位依序排定，不接受選房。非房間缺失問題不得換至空房。
3. 宿舍以識別證作為門禁管制卡(編制外人員另發卡)，請拿到識別證後親自宿舍管理站開卡。另住戶權限僅及其相對應樓層，請依住宿樓層進出(ex:C3F 住戶只能從 C3F 管制門出入.其他管制門無法進出)
4. 宿舍全面禁煙、禁養寵物、禁止煮食。(請愛惜公物)

- 六、承辦人員：總務課—楊小姐 聯絡方式—6150011 轉 1122

【單身宿舍退宿注意事項】

- 一、填寫退宿申請書，並於申請人欄簽名。執此聯給宿舍保全看，便可開車下地下室搬運。

『院內網站』院內資訊—規章制度—單身宿舍管理辦法—G2005 單身宿舍配(退)申請單(附表一)930331.doc

- 二、1. 清空宿舍內所有私人物品。

2. 完成租房室內基本之清潔(勿留下人為垃圾或原本不屬於宿舍內之物品)。

3. 繳回所有領用之物品、設備(含房內設備、宿舍鑰匙、冷氣遙控器等)。

(退宿同仁有申請宿舍機車證者，須至總務課退證，改申請醫院機車證)。

- 三、執退宿申請單至宿舍女保全處，與管理保全完成清點及退宿程序。

- 四、不足月部份依天數比例計費。於月初 5 號前離職須確認有薪資可扣款。