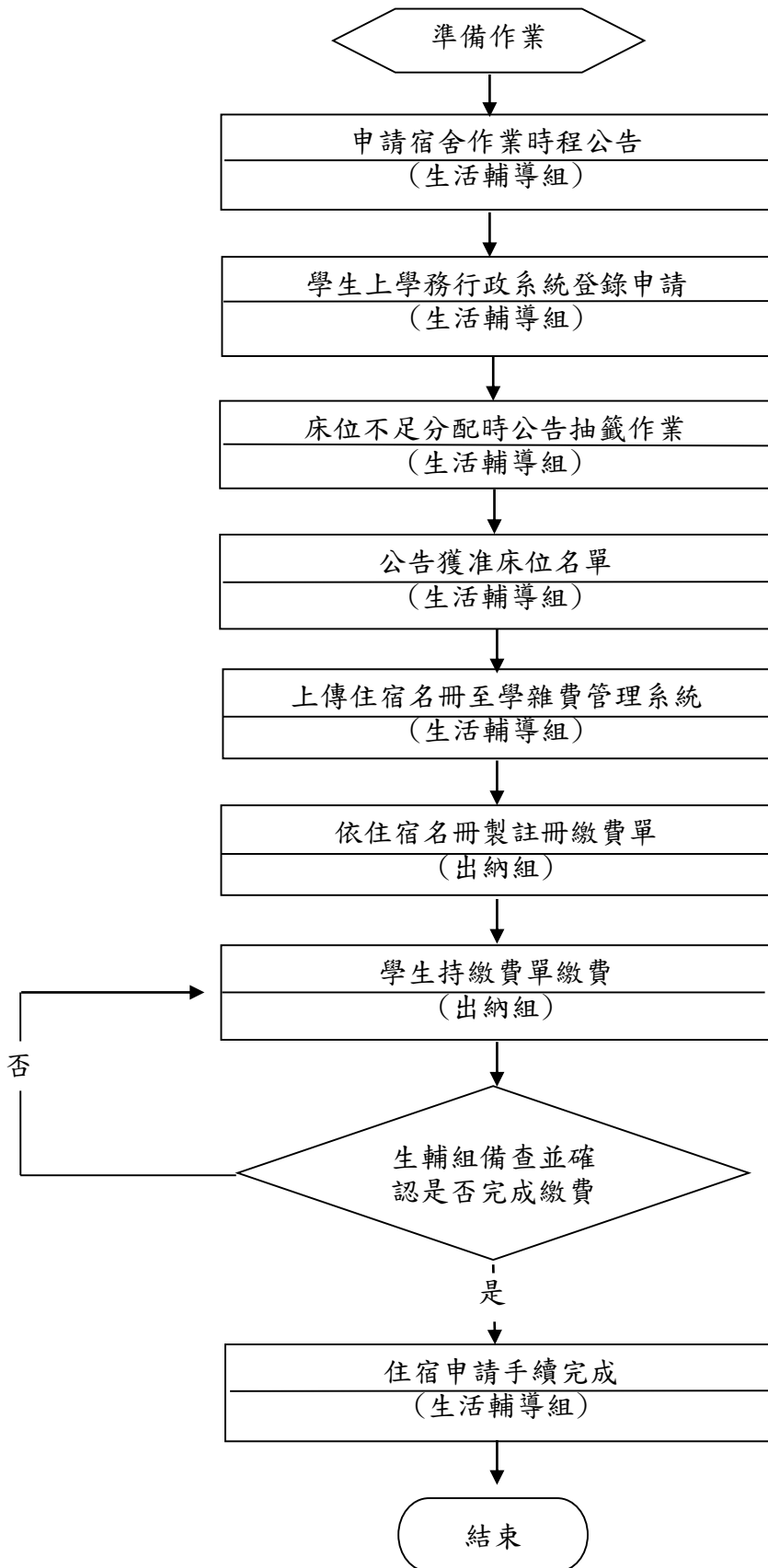


學生事務處【MB01】作業程序說明表

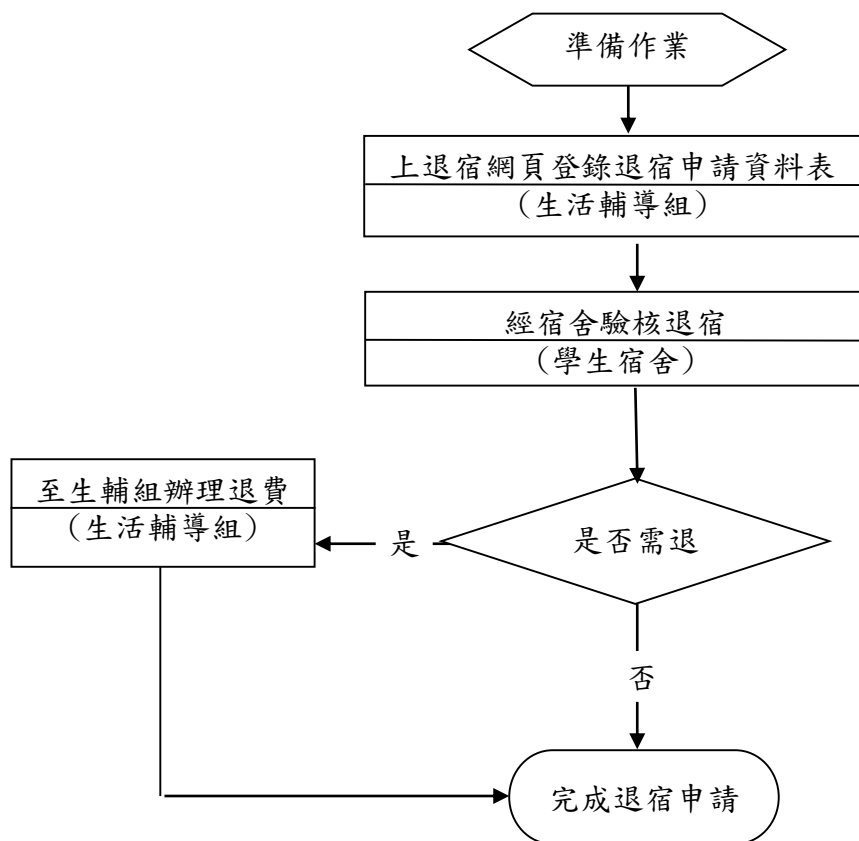
項目編號	MB01
項目名稱	住宿服務作業
承辦單位	學務處生輔組
作業程序說明	<p>一、 學生宿舍申請：</p> <p>(一) 依本校學生宿舍管理辦法辦理住宿申請作業：第一學期於第 16~17 週開放第二學期住宿申請；第二學期於第 12~13 週開放次一學年第一學期之住宿申請，有意願住宿同學皆須透過本校網路住宿申請系統申請。</p> <p>(二) 大學部、研究所等舊生依公告日期上網申請，床位不足分配時，則公告抽籤時程及抽籤後公告獲准床位名單。</p> <p>(三) 研究所新生、復學生及符合申請資格之新生於暑期開放網路申請，並於九月初公告床位名單。</p> <p>(四) 上傳住宿名冊至學雜費管理系統，出納組依系統清冊製作成繳費單。</p> <p>(五) 住宿生入住後二週內，核對出納組提供之已繳費清冊，未繳費之同學限期一週內至出納組補繳現金。</p> <p>二、 學生宿舍退宿申請：</p> <p>(一) 依本校學生宿舍管理辦法辦理退宿手續，自行申請退宿同學依退宿網頁公告上網登錄後，列印出退宿申請表，經宿舍管理員驗核退宿狀況後(床位清空、財產及門禁卡歸還)，持退宿申請表、退費銀行帳戶影本及繳費證明單至生輔組辦理，完成退宿手續。</p> <p>(二) 不須退費之同學至退宿網頁登錄後，僅需持已至宿舍管理員處驗核之退宿申請表至生輔組繳交即可。</p> <p>(三) 違反住宿管理規定之同學，勒令退宿者，限於 7 日內搬離宿舍，並辦理退宿手續。</p> <p>(四) 生輔組於退宿(退費)期限截止後，繕造退費清冊，依程序簽奉核可後，將退費清冊送請本校主計室辦理退費轉帳，完成退宿程序。</p>
控制重點	<p>一、 學生宿舍申請：</p> <p>(一) 學生宿舍申請流程是否依程序辦理。</p> <p>(二) 床位保留作業(或優先順序)是否依宿舍管理辦法規定辦理。</p> <p>(三) 住宿學生是否依限繳納住宿費，有無查核機制。</p> <p>二、 學生宿舍退宿申請：</p> <p>(一) 學生宿舍退宿申請流程是否依程序辦理。</p>

	(二) 是否辦理離宿財產清點。 (三) 是否辦理退費。
法令依據	國立臺東大學學生宿舍管理辦法。
使用表單	住宿生退宿申請表(經退宿網頁登錄後列印)

學生事務處【MB01】作業流程圖
住宿服務作業-學生宿舍申請標準作業



學生事務處【MB01】作業流程圖
住宿服務作業-學生宿舍退宿標準作業



學生事務處【MB01】控制作業自行評估表

評估單位：學務處生活輔導組

作業類別(項目)：住宿服務作業

評估期間：00年00月00日至00年00月00日

評估日期： 年 月 日

控制重點	評估情形					改善措施
	落實	部分 落實	未落實	不適用	其他	
(一)學生宿舍申請流程是否依程序辦理？						
(二)床位保留作業(或優先順序)是否依宿舍管理辦法規定辦理？						
(三)住宿學生是否依限繳納住宿費，有無查核機制？						
(四)學生宿舍退宿申請是否依程序辦理？						
(五)是否辦理離宿財產清點？						
(六)是否辦理退費？						
填表人： _____ 複核： _____						

註：

1. 機關得就1項作業流程製作1份自行評估表，亦得將各項作業流程依性質分類，同1類之作業流程合併1份自行評估表，將作業流程之控制重點納入評估。
2. 各機關依評估結果於評估情形欄勾選「落實」、「部分落實」、「未落實」、「不適用」或「其他」；其中「不適用」係指評估期間法令規定或作法已修正，但控制重點未及配合修正者；「其他」係指評估期間未發生控制重點所規範情形等，致無法評估者；遇有「部分落實」、「未落實」或「不適用」情形，於改善措施欄敘明需採行之改善措施。

