

短期學舍配借作業流程（文字說明）

申請人資格

1. 至本校講學之學人。 2. 其他具特殊原因，符合教育部及所屬機關學校住宿設施管理及安全維護要點第 3 點規定資格，經專案簽准者。

至本校講學之學人申請流程說明：

1. 線上填寫申請書(附件：1. 聘書或人事證明資料，及經主計室核定或經經費來源機關核准可支應住宿費用之相關證明資料 2. 如有經專簽核准，附專簽。)
2. 申請人系所主管及院長線上批注意見
3. 經營管理組查核相關資料
4. 總務長線上核准配借
5. 借住人領取鑰匙入住

非至本校講學之學人申請流程說明：

上專簽（內容包括聘用或邀請證明、依據或原因、聘期與擬居住期間、住宿費用、電費與自治會管理費支應來源註等並附上前述項目證明附件）【附件舉例：

1. 人事證明資料（擇一）(1)聘書 (2)研發處核定公文（延攬優秀人才或短期訪問學者）(3) 奉核延攬優秀人才申請書或邀請國外學者短期訪問補助申請表 (4)延攬優秀人才暨邀請國外學者短期訪問審查會議紀錄 (5) 國科會或教育部核定函（玉山學者或國科會計畫）(6)聘用契約書或聘案（研究人員）2. 經主計室核定或經經費來源機關核准可支應住宿費用之相關證明資料】

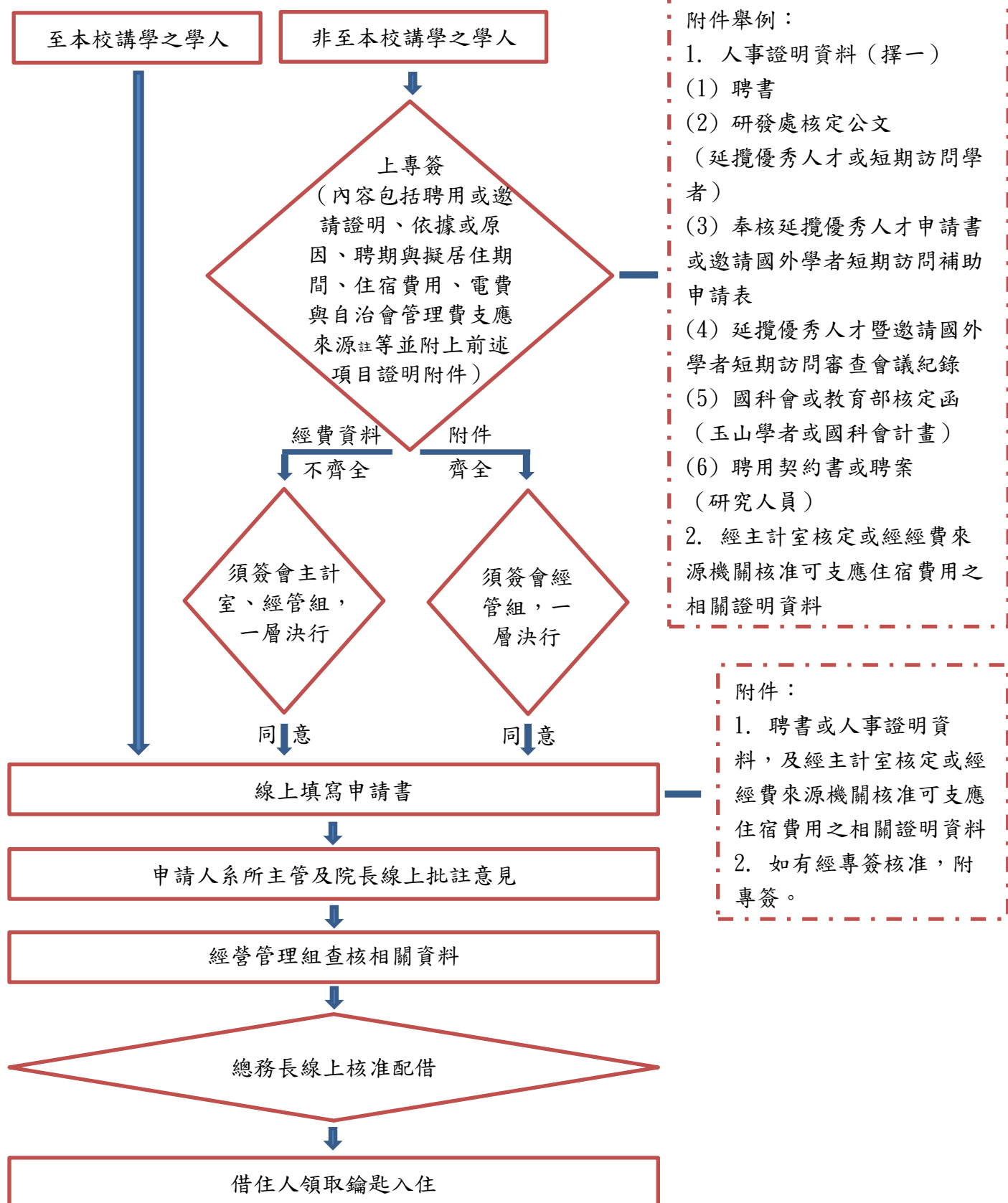
2. 若附件齊全：須簽會經管組，一層決行，經同意後，進行線上填寫申請書、經申請人系所主管及院長線上批注意見、經營管理組查核相關資料、總務長線上核准配借後，借住人領取鑰匙入住。

3. 若經費資料附件不齊全：則須簽會主計室、經管組，一層決行獲同意後，始得進行線上填寫申請書、經申請人系所主管及院長線上批注意見、經營管理組查核相關資料、總務長線上核准配借後，借住人領取鑰匙入住。

下頁為短期學舍配借作業流程（流程圖說明）

申請人資格

1. 至本校講學之學人。
2. 其他具特殊原因，符合教育部及所屬機關學校住宿設施管理及安全維護要點第3點規定資格，經專案簽准者。



註：如係由借用人自費支出，請於簽呈中寫明；如非自費支出，亦非計畫經費支出，由系所經費支出，須簽會主計室。