

東海大學教職員宿舍遷出手續單

申請日期： 年 月 日

宿舍地址	<input type="checkbox"/> 有眷宿舍 東海路/福東巷 _____ 號 _____棟_____樓之_____ (<input type="checkbox"/> 無加建, <input type="checkbox"/> 有加建)	配借人	姓名：_____ (親簽)			預計搬遷日期	年 月 日
	<input type="checkbox"/> 單房間宿舍 房號：_____		聯絡電話：_____			交還宿舍及匙鑰日期	年 月 日
校內應繳費用及應辦事項	保管組： 1. 檢查宿舍(清理非學校提供之家具、設備、垃圾清理、宿舍清潔、牆面乾淨) 2. 修繕材料費 3. 管理費(136號宿舍) 4. 家具使用費(新進教師宿舍) 營繕組： 1. 電費等相關 2. 垃圾處理費 3. 瓦斯工程裝置費(居住未滿10年可退還部份費用) 事務組： 割草費	校外應辦事項	1. 市內電話結清及拆線 2. 網路費結清及拆線 3. 有線電視費結清及拆線 4. 其他費用結清及拆除 5. 個人帳單、會員地址變更 6. 戶籍遷出 7. 其他 現職或退休宿舍： <u>(校外臨櫃)</u> 8. 自來水費(拍表照)結清 <u>不拆表</u> 9. 瓦斯費(拍表照)結清及拆表 新進教師宿舍： <u>(校外臨櫃)</u> 8. 自來水費(拍表照)結清 <u>不拆表</u> 9. 瓦斯費(拍表照)結清(提早一個月以上歸還者要辦理拆表)	保管組承辦人	保管組主管		

※ 申請人請自行影印申請單乙份存查並於遷離配借宿舍7天前(新進教師宿舍兩個月前)送至保管組(行政中心3樓)辦理。