康寧學校財團法人康寧大學

第一聯：申請人保留

第二聯：資圖中心存查

資訊及圖書中心 宿舍網路集線器借用單

申請借用日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 寢室號碼 |  | | 寢室人數 | 人房 |
| 借用人 |  | | 學號 |  |
| 集線器規格 | A：5 埠：押金 300 元  B：8 埠：押金 450 元 | | 連絡電話 |  |
| 借用流程：  1. 每寢室限借一部集線器，借用規格請先至資圖中心諮詢。  2. 請先至行政大樓繳費機繳交集線器借用押金。  3. 繳費後請將持學生證、繳費收據及借用單至資圖中心借用。  4. 資圖中心確認繳費及借用單資料完備，借用者可當場領取集線器。  5. 完成借用程序。  歸還流程：  1. 借用者填妥退費申請單，並持學生證、集線器及本借用單至資圖中心辦理。  2. 待資圖中心確認無誤後，先持退費申請單至會計室核章，再至總務處出納組領取退還之借  用押金。  3. 完成歸還。 | | | | |
| 集線器編號 |  | 資圖中心承辦人 | |  |

申請借用日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 寢室號碼 |  | | 寢室人數 | 人房 |
| 借用人 |  | | 學號 |  |
| 集線器規格 | A：5 埠：押金 300 元  B：8 埠：押金 450 元 | | 連絡電話 |  |
| 集線器編號 |  | 資圖中心承辦人 | |  |

康寧學校財團法人康寧大學

退費申請單

年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | | | | 學號  (單位) |  | | 日 間部 科 年 班 夜 | | |
| 費  退 | 目 項 | | 宿舍網路集線器押金 | | | | | | | |
| 因 原 | | 歸還宿舍網路集線器，申請退還借用押金 | | | | | | | |
| 申請人電話 | | |  | | | | 隨附証明文件 | | 無 | |
| 金 額 | | 新台幣 零 萬 零 仟 佰 拾 元整 | | | | | | | NT＄ | |
| 退費方式 | | 親自至出納組領取 □附已填妥收件人姓名地址之信封郵寄(郵資 26) | | | | | | | | |
| 申請人 | | | | 業管單位 | | | 會計室  (核可權限 3,000 元以下) | | | 校長 或 授權代簽人 |
|  | | | |  | | |  | | |  |
| 出納 | | | | 領款人簽收 | | | | | | |
|  | | | |  | | | | | | |

本校所收款項因故申請退費者，填列本單經批可後，至出納組領款簽收，由出納組定期

彙整送會計室結報補發。

(本單不適用：押標金、履約保證金、差額保證金、保固金)

申請退費流程：

申請人檢附原收據→業管單位→會計室(3,000 元以下)→至出納組領款簽收。

3,001 元以上由會計室核轉校長批可後，由出納組通知領款。