

進德樓宿舍請假規則

106.09.15

為符合本校學生宿舍門禁規定精神並兼顧住宿同學需求，特訂定【進德樓宿舍請假規則】據以施行。

壹、一般性的請假本舍採報備制，區分如下：

1. 『外宿』係指當晚因故不在宿舍住宿者謂之。
2. 『晚歸』係指當晚因故會在門禁時間回到宿舍者謂之。
3. 『臨時外出』係指門禁時間辦理臨時請假外出者謂之。
4. 『臨時提早離舍』係指門禁時間辦理臨時請假外出，且不會在門禁時間返回宿舍者謂之。

貳、『外宿』及『晚歸』，均須事前填寫【進德樓宿舍『外宿』及『晚歸』請假單】，並須於辦公室服務時間內當場填寫後繳交存查，不得代人辦理或索取請假單備用。

參、假單申請：

平日：上班時間向宿舍辦公室請領

假日：向保全室請領及請代為收件

肆、申請『晚歸』注意事項：

A、僅限當天晚上。

B、請假截止時間前、後30分鐘內返回宿舍者均不扣點，未於規定時間內返回宿舍每次扣2點。

伍、『臨時外出』：

請假人於保全室填寫完『臨時外出』登記後，視同完成臨時請假，每次限1小時內返舍，每日以1次為限，逾時回舍視同逾時返舍每次扣2點。

注意：『臨時外出』返舍時間不適用前後30分鐘的彈性。

陸、『臨時提早離舍』

請假人於保全室填寫完『臨時提早離舍』登記後，視同完成臨時請假。

注意：完成『臨時提早離舍』後，06:00前返回宿舍者，依違反請假規則每次扣2點。

柒、違反上列請假規定者，每次扣2點，每學年累計10點依規定退宿；特殊情形，可備相關證明或具明理由，親洽宿舍辦公室請假，經宿舍辦公室准假後可撤銷扣點。

捌、本規則經106年9月14日宿舍管理委員會通過後施行。