

耕莘健康管理專科學校學生置物櫃租賃管理要點

中華民國 105 年 8 月 29 日行政會議通過

中華民國 106 年 5 月 22 日行政會議修正通過

- 一、耕莘健康管理專科學校（以下簡稱本校）為有效管理維護置物櫃，特訂定耕莘健康管理專科學校學生置物櫃租賃管理要點（以下簡稱本要點）。
- 二、租用期間以學期為單位（學期起迄依本校行事曆之開始上課日為準），期中開始租用者並不延長截止日期，租賃期中，若欲退租者，將不退還未到期租金。
- 三、置物櫃限本校學生使用，每個置物櫃每學期租金新台幣 300 元，押金新台幣 200 元，租用期滿後，押金無息退還，租用期間不得擅自換櫃。
- 四、欲申請租賃置物櫃之學生，向舍務人員填寫申請單後至繳費機繳款，並繳交收據，舍務人員依先後次序填寫置物櫃編號。
- 五、置物櫃內物品請自行妥為保管，如有遺失或損壞，學校概不負責，租用關係結束後三天內留存於置物櫃內之物品，一律視為廢棄物，由舍務人員處理，租用人不得異議。
- 六、租用期間有下列情形之一，生輔組得強制檢查置物櫃或取消租用權。
 - （一）於置物櫃放置危險物品、違禁品、贓物或依法律管制之物品者。
 - （二）利用置物櫃從事違法交易或犯罪行為者。
 - （三）擅自轉租他人者。
 - （四）存放物品不當致影響公共衛生者。
- 七、任何人未經承租人同意或以不正當手法，試圖破壞或開啟他人置物櫃，一律視同偷竊行為，將交由校(警)方依法處理。
- 八、每學期承租人應妥善使用置物櫃，蓄意破壞，須負賠償責任。
- 九、承租人忘記密碼，舍務人員於值班期間免費開鎖，一學期二次為限，超過則每次收取 20 元手續費。
- 十、置物櫃之相關收入，提供為辦理宿舍各項學生活動之補助用。
- 十一、本要點經行政會議通過，陳校長核定後公布實施，修正時亦同。

耕莘健康管理專科學校
學生置物櫃租用申請書

學 號		班級/座號		置物櫃編號 (宿舍人員填寫)
姓 名		聯絡電話		
繳交費用		申請日期		經辦人 (簽章/日期)
租賃期間	年 月 日起至 年 月 日為止			

(本聯請宿舍人員收件專用章後，交由申請人保存)

學生置物櫃租用收據

承租人(學號)_____ 申請置物櫃編號_____

租賃期間：_____ 年 _____ 月 _____ 日起至 _____ 年 _____ 月 _____ 日為止

〔注意事項〕

1. 租用期間以學期為單位(學期起迄依本校行事曆之開始上課日為準)，期中開始租用者並不延長截止日期，租賃期中，若欲退租者，將不退還未到期租金。
2. 置物櫃限本校學生使用，每個置物櫃每學期租金新台幣 300 元，押金新台幣 200 元，租用期滿後，押金無息退還。租用期間不得擅自換櫃。
3. 置物櫃內物品請自行妥為保管，如有遺失或損壞，學校概不負責，租用關係結束後三天內留存於置物櫃內之物品，一律視為廢棄物，由宿舍人員處理，租用人不得異議。
4. 租用期間有下列情形之一，生輔組得強制檢查置物櫃或取消租用權。
 - 一、於置物櫃放置危險物品、違禁品、贓物或依法律管制之物品者。
 - 二、利用置物櫃從事違法交易或犯罪行為者。
 - 三、擅自轉租他人者。
 - 四、存放物品不當致影響公共衛生者。
5. 每學期承租人應妥善使用置物櫃，蓄意破壞，須負賠償責任。
6. 任何人未經承租人同意或以不正當手法，試圖破壞或開啟他人置物櫃，一律視同偷竊行為，將交由校〈警〉方依法處理
7. 申請人忘記密碼，宿舍人員於值班期間免費開鎖，一學期二次為限，超過則每次收取 20 元手續費。