

# 國立成功大學\_\_\_\_學年度身心障礙學生床位申請表

113.03.27 住宿服務組組務會議修訂通過

## 壹、申請說明及注意事項

- 一、適用身分:本校持有身心障礙證明或教育部特殊教育學生鑑定及就學輔導委員會所核發之證明之大學部學生，得申請優先分配床位，研究所學生得申請優先遞補，惟住宿床位由住宿服務組視床位狀況安排。設籍臺南市東區、中西區、北區、南區、安平區、安南區、永康區、新市區、仁德區、歸仁區、關廟區等限定區域之身心障礙同學亦可比照上開說明申請。
- 二、申請方式:請至住宿服務組網頁簽署線上住宿契約書，有住宿特殊需求者另填寫本申請表辦理住宿申請。住宿床位由住宿服務組視床位狀況安排，住宿服務組保留床位調整之權利。
- 三、申請者均須依住宿服務組相關規定繳交住宿費用。
- 四、申請說明如有異動，依住宿服務組網頁公告為主。

## 貳、申請資料

| 一、基本資料   |  |                    |                 |
|--|--|--------------------|-----------------|
| 學 號  |  | 申請日期               | 中華民國____年__月__日 |
| 學生姓名   |  | 障礙類別/程度<br>特教類別/程度 |                 |
| 聯絡電話   |  | 電子信箱               |                 |
| 適用身分   | <input type="checkbox"/> 持有新舊制身心障礙證明或手冊。<br><input type="checkbox"/> 持有教育部特殊教育學生鑑定及就學輔導委員會核發證明書。 |                    |                 |
| 二、身分別  |  |                    |                 |
| <input type="checkbox"/> A. 已入學大學部舊生，已於舊生特殊床位申請系統完成登錄並簽署住宿契約書(2月中下旬)<br><input type="checkbox"/> B. 未入學大學部新生，已於新生床位電腦抽籤系統完成登錄並簽署住宿契約書(8月中下旬)<br><input type="checkbox"/> C. 設籍限定區域之大學部新舊生已簽署住宿契約書<br><input type="checkbox"/> D. 研究所新舊生(含設籍限定區域者)已簽署住宿契約書  |  |                    |                 |
| 三、住宿特殊需求說明   |  |                    |                 |
| (例:需有冰箱設備的寢室，冰存藥劑等維生品或下鋪床位等，需陪宿請填四、陪宿申請及須知)  |  |                    |                 |
| 四、陪宿申請及須知(無陪宿需求者，免填)   |  |                    |                 |
| 1. 申請流程及時間:陪宿者請於床位申請截止日前，至住宿服務組(以下簡稱住服組)床位申請系統完成申請程序及簽署住宿契約書，並繳交本申請表及證明文件至資源教室。<br>2. 住宿安排:住宿棟別與寢室依據身心障礙生之住宿意願抽籤分配，身心障礙生與陪宿者應住宿於同一寢室，惟最終住宿棟別住宿服務組得視床位狀況，保留床位調整之權利。<br>3. 住宿費用:經審核通過確認住宿後，雙方均須依住服組相關規定繳交住宿費用。<br>4. 注意事項:<br>(1)經審核通過確認住宿後，為提供申請者更為完善之照護，陪宿者必須陪同住宿至當學年度第二學期公告住宿截止日期止，陪宿者因故無法繼續住宿時，須告知住服組及資源教室討論審議後進行變更，不得私下自行任意更換。<br>(2)若因申請者個人特殊因素(如休退學、轉學或畢業等)未續住本校學生宿舍時，其陪宿者須配合住服組進行床位調整事宜。<br>(3)陪宿者應提供申請者完善之住宿日常生活照護，特殊需求事項應由陪宿者及申請者自行協調。 |  |                    |                 |
| 申請者及陪宿者已確認瞭解與同意上述申請須知內容，請於下方簽章處簽章。   |  |                    |                 |
| 申請者簽章:_____  |  | 陪宿者簽章:_____        |                 |
| 陪宿者基本資料  |  |                    |                 |
| 學 號  |  | 電子信箱               |                 |
| 姓 名  |  | 聯絡電話               |                 |

下列由業務單位填寫 For Office Use Only

| 承辦單位  | 辦理情形  | 承辦人            | 單位主管 |
|-------|-------|----------------|------|
| 資源教室  | 建議事項： |                |      |
| 住宿服務組 |       | 承辦人<br><br>輔導員 |      |
| 決行    |       |                |      |

備註:決行通過後，正本由住宿服務組留存，影本由資源教室留存。