

宿 舍 申 請 表

☐基河宿舍 ☐教育會館

申請日期：____年____月____日

*身分證影本貼於背面

姓 名		性 別	☐ 男 ☐ 女
身 分 證 字 號		婚 姻 狀 況	☐ 已 婚 ☐ 未 婚
聯 絡 電 話		出 生 日 期	____年____月____日
服 務 單 位		職 稱	
員 工 代 號		到 職 日 期	____年____月____日
戶 籍 地 址			
緊 急 連 絡 人		聯 絡 人 電 話	
畢 業 (就 讀) 學 校		請正楷書寫 Email :	

說明：1.申請人須確切遵守相關管理規定，如有違反規定或損壞物品，須照原價負損壞賠償責任，並願接受退宿及相關處分。

2.住宿床位由事務課分配，住宿起算日與結算日以事務課登記資料為主，如因申請人個人因素導致溢扣款項，本院不負賠償責任。

3.本宿舍係提供單身員工住宿使用，FELLOW、已婚、或資格不符者，若無自行辦理退宿，願接受本院追繳住宿費用（依住宿管理辦法第5條辦理），並立即辦理退宿。

4.本宿舍依照管理規則依序開放申請，若宿舍不敷使用或院方政策調整，同意無條件配合安排轉出及退宿。

5.在職同仁請於事務課通知後7日內辦理入住；新進人員於到職日前5日內可至宿舍完成報到手續，到職日後保留10日(含例假日)未入住，將自動取消住宿資格，欲住宿者仍需重提申請。

6.退宿請於每月4號前完成退宿手續，並於2日內搬離。

7.實習生請於實習結束前4日至於週一、週五 9:30~12:30 週二、週四 13:30~15:00 至財務課櫃檯繳費完成後憑發票辦理退宿。

8.住宿期間(請填寫): ____年____月____日~起至____年____月____日止(正職人員一年一簽至12/31止)。

申請人請填寫下表雙線粗框處。

申請流程：申請人→單位主管→事務課

繳費方式	☐ 自薪資代扣薪 ☐ 繳現金	房 號		含該員目前該房共____人
	宿舍 管理費	☐ 行政,醫技,護理,實習生 3,700/月	鑰 匙	☐ 有 ☐ 無
☐ 行政,醫技,護理(輪三班) 2,500/月		磁 卡	☐ 有 ☐ 無	
☐ 住院,實習醫師,PGY 2,500/月		人臉辨識: ☐ 已建 ☐ 未建		
☐ 單人房 12,000/月 ☐ 單人房 16,000/月		入住日期: ____年____月____日		
院方保有修改、變更及最終解釋本收費標準及住宿申請表之權利。		實習生期間: ____年____月____日起 ____年____月____日止		
事務課主管	宿舍管理員	事務課經辦	單位主管	申請人

身 分 證 影 本 黏 貼 處

正面黏貼處

反面黏貼處



新光醫療財團法人

新光吳火獅紀念醫院

SHIN KONG WU HO-SU MEMORIAL HOSPITAL

宿舍申請須知



一、申請條件：一律以身分證上戶籍地址為主

二、辦理入住：須到職日(含)前7天內完成。

三、申請資格與順位如下：

1、第一順位：單身戶籍台北市以外地區需輪三班者。

2、第二順位：單身戶籍台北市以外地區不需輪三班者。

*單身戶籍台北市可依空床狀況開放申請，收費方式另計。

*本宿舍依管理辦法依序開放申請，若宿舍不敷使用或院方有需要時，則依院方之管理辦法同意無條件配合院方轉出及退宿。

*如有不符申請資格者需申請時，另依專案簽陳核准後辦理。

四、申請方式及流程：

1、方式：填寫「宿舍申請表」如附件，並檢附身分證正反面影印本及「宿舍申請須知」、「基隆宿舍生活公約」等簽名完畢後，請至事務課辦理。

2、流程：申請人→單位主管核准→事務課審查（核准）登記→宿舍報到遷入。

五、入住或退宿請於每日上午九點至下午五點持單至宿舍管理櫃台辦理：

1、申請宿舍經核准後，申請人於申請核准日起5日內（含假日）持申請表向宿舍管理員辦理報到入住（宿舍地址：台北市士林區基隆路252號），否則自動取消住宿資格。

*床位依當時空床狀況安排，恕不提供自行選擇，敬請見諒。

2、離職或實習結束者需於離職或實習結束日起2日內搬離宿舍。

3、醫師晉升臨床研究員者已不符合住宿資格，應自行辦理退宿手續，不為者經查屬實願接受本院宿舍管理辦法辦理。

六、收費方式：

1、住宿天數滿一個月者以一個月收費計，住宿天數未滿一個月者以日收費計（以宿舍報到遷入日期為主）。

2、員工住宿管理費扣款名單由事務課於每月10日前交人力資源部於薪資中按月扣除。故辦理退宿者應於每月4日前將退宿流程完成並將退宿單繳交至事務課。

3、實習生繳費請於實習結束前4日憑「出納收入證收入證號」至財務課櫃檯繳費完成。

4、收費標準：(1)行政人員、護理師、醫技、實習生收費 3,700 元/月（非輪三班者）

(2)醫技、護理師收費 2,500 元/月（需輪三班者）

(3)住院、實習醫師、PGY收費 2,500 元/月

七、如有任何宿舍問題，請與經辦聯絡 謝謝！

聯絡人：彭惠鈴 小姐

聯絡電話：2833-2211 #2411 手機：0984-160-608 (81-0608)

聯絡地址：台北市士林區文昌路95號 友誼大樓五樓C區 總務部事務課

我已詳讀上述須知並同意 單位：

簽名：_____

總務部事務課

基河宿舍生活公約

- 一、 宿舍內的生活應保持和睦及家庭氣氛。床位經分配排定後，非經轉床申請核准，不得擅自更換床位。
- 二、 床位經申請分配後需如期入住，不得以非住宿之目的使用，如經查獲應配合辦理退宿，床位經收回半年內不可再申請住宿。
- 三、 住宿管理人得視察宿舍使用狀況，住宿人應予配合。
- 四、 宿舍設備之檢查維護作業，住宿人應予配合。
- 五、 人員入住及退宿應與宿舍管理員核對住房內財產清單，兩造確認無誤後簽名備查。
- 六、 宿舍內禁止大聲喧嘩及吵鬧，請勿穿著內衣褲進出宿舍，以免影響他人休息與睡眠。
- 七、 **不得於宿舍區及房內飼養寵物。**
- 八、 為維護消防安全，宿舍公區及走道上（除鞋架外）嚴禁放置鞋子、垃圾及雜物於地面。
- 九、 發揮公德心、節約用水、用電，宿舍公共物品等不得攜入室內私用，請愛護公物，使用後歸還原處並隨手清理乾淨，任意破壞者照價賠償。
- 十、 遵守廚房及冰箱使用規定（張貼於廚房及冰箱上）。
- 十一、 宿舍內禁止吸菸、酗酒、賭博、打架、偷竊及其他不當之行為。
- 十二、 **住宿人員應有責任維持室內的清潔及安全**，不得放置危險物品並請自行妥善保管貴重物品，嚴禁於室內烹飪、**使用高耗能家電(如冰箱、電磁爐、烤箱、電鍋等)**，一經發現一律沒收，**如屢勸不聽情節嚴重者予以退宿。**
- 十三、 禁止非住宿舍人員到宿舍過夜，發現者應向宿舍管理員提報，親友訪視應於訪客登記簿登記，**會客僅限於 1 樓交誼廳，並於管制時間 pm22:00 前離開**，禁止留宿親友或未經登記私下帶外人出入，發現可疑人物立刻通知宿舍管理員，以維護宿舍區安全。家屬欲留宿應依宿舍管理辦法第 4 條第 3 項規定辦理申請與繳費。
- 十四、 為配合消防法規與維護同仁逃生動線安全，於電梯廳、走廊及安全梯等公共區域勿停放腳踏車、堆積垃圾或吊掛私人物品，且每年必須配合醫院消防演習。
- 十五、 **不得有不當住宿行為、佔用空間、欺負室友及不友善作為等情事，影響其他入住者權益，若查屬實情節嚴重者將予以退宿。**
- 十六、 每兩個月實施病媒防治一次，請配合消毒公司人員施作。
- 十七、 宿舍信件包裹領取期限，以五天為限，包裹超過五天未領取者，由事務課通知本人後，應於二日內領取完成。
- 十八、 上述各項約定如有未履行或未清楚明訂規範，依情節輕重呈報院方核准後請其遷出。

以上公約本人同意並確實遵守，如有違反願依院方規定放棄住宿權利配合退宿。

住宿人：

入住房號：

日期：

年

月

日