**臺北榮民總醫院員工進修訓練及見習人員借用單房間職務宿舍申請表**

**109年9月14日北總總字第0800657號書函修訂**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **單位姓名** | **使用時間** | **應繳維護費用** |
| **送訓(申請)單位:**  **姓名:** | **自民國 年 月 日 時起**  **至民國 年 月 日 時止**  **共計: 個月** | **每月:**  **使用月數:**  **合計:** |
| **申請人** | **單位主管** | **總務室** |
| **電話:** | **單位成本**  **現金支付** |  |
| **政風室** | **主計室** | **批示** |
|  |  |  |
| 附註：  一、奉核可後，請到醫師宿舍管理辦公室領取繳款單至出納組繳款後，憑統一收據分配房間及領取鑰匙；借住費用若部分或全部由本院支付，則納入申請單位成本中心，由總務室彙整後送主計室轉帳。  二、借住時間應具實填寫；如需延長借住時間，請簽奉核可後另填申請表，始得續借。  三、依本院104年10月8日收費標準辦理，可至總務室網頁查看，一年以下一次繳清，一年（含）以上繳至當年12月，爾後每年1月繳交當年費用，中途退宿不得退費。  四、請檢附本院核定函或簽案影本及借住人身分證正、反面影本，**一年以上者另須繳交印鑑証明**，**資料不齊不得借住**。 | | |