

115 學年度學士班舊生宿舍備取序號遞補作業

115 年 05 月 05 日至 05 月 07 日止

一、備取序號遞補資格說明：

- (一) 115 學年舊生床位個人或團體抽籤未中籤者，每位同學皆會有一組備取序號，備取序號查詢([連結](#))。
- (二) 開放遞補序號暨空床位查詢([連結](#))。為節省同學現場床位選填時間、避免延誤午後上課時間，請遞補同學自即日起至 115 年 05 月 07 日止，務必詳閱前述連結之作業流程與可遞補床位資料，事先擬定欲選填之寢室。

二、備取序號遞補作業辦理時間：

(一) 第 1 梯次：

1. 115 年 05 月 05 日(二)中午 12 時辦理。自 05 月 04 日(一)下午 3 時起，可於住宿服務組首頁查詢本梯次開放遞補的備取序號及可補床位資料。
2. 未於上述時間辦理遞補者，最遲得於 05 月 05 日(二)下午 2 時前，至住宿服務組辦理。為配合下一梯次序號遞補作業公告時間，逾時辦理一律視同放棄，05 月 05 日(二)下午 2 時起，本梯次遞補序號失效。如仍有補宿意願，可參加 5 月及 8 月之空床位補宿。

(二) 第 2 梯次：

1. 115 年 05 月 06 日(三)中午 12 時辦理。自 05 月 05 日(二)下午 3 時起，可於住宿服務組首頁查詢本梯次開放遞補的備取序號及可補床位資料。
2. 未於上述時間辦理遞補者，最遲得於 05 月 06 日(三)下午 2 時前，至住宿服務組辦理。為配合下一梯次序號遞補作業公告時間，逾時辦理一律視同放棄，05 月 06 日(三)下午 2 時起，本梯次遞補序號失效。如仍有補宿意願，可參加 5 月及 8 月之空床位補宿。

3. 若本梯次已無待遞補序號，則取消辦理。

(三) 第 3 梯次：

1. 115 年 05 月 07 日(四)中午 12 時辦理。自 05 月 06 日(三)下午 3 時起，可於住宿服務組首頁查詢本梯次開放遞補的備取序號及可補床位資料。
2. 未於上述時間辦理遞補者，最遲得於 05 月 07 日(四)下午 2 時前，至住宿服務組辦理。為配合下一梯次序號遞補作業公告時間，逾時辦理一律視同放棄，05 月 07 日(四)下午 2 時起，本梯次遞補序號失效。如仍有補宿意願，可參加 5 月及 8 月之空床位補宿。
3. 若本梯次已無待遞補序號，則取消辦理。

(四) 為加快遞補序號開出作業、減少有住宿意願同學之等待遞補時間，各梯次開出補宿序號數約為現有空床位數之 1 倍至 5 倍，是否可補得床位需視當日報到狀況而定，無法保證各梯次序號遞補同學皆可補得床位。

(五) 備取序號未遞補成功者，若尚有住宿意願，請依循空床位補宿作業時程辦理([連結](#))。

(六) 備取序號遞補作業結束後，若尚有空床位釋出，將於 5 月及 8 月空床位補宿時，開放申請補宿，相關補宿資訊請留意本組網頁。

三、辦理地點：勝利校區勝利六舍前廣場。

四、作業流程：

- (一) 12 時 00 分至 12 時 25 分：報到及驗證。須由本人出示學生證親自辦理或委託一名本校學生攜帶委託人及代理人雙方之學生證及委託書([下載](#))代辦，

逾時報到者，須待報到成功者完成選填後，始得進行床位選填。

- (二) 12 時 25 分至 12 時 30 分：遞補作業流程及注意事項說明。
- (三) 12 時 30 分至 13 時 00 分：報到成功者依序號先後順序進行床位選填，逾時報到者，須待報到成功者完成選填後，始得進行床位選填。
- (四) 13 時 00 分至 14 時 00 分：請至住宿服務組 119 辦公室辦理床位選填事宜。
- (五) 為利各梯次序號遞補辦理作業，各梯次完成床位選填後，恕不受理轉換宿，如有轉換宿舍或寢室需求，請於 115 學年度開學後，時間約為 115 年 9 月上旬，另依住宿服務組公告，提出線上轉換宿申請。

五、遞補成功者，床位系統開放查詢資訊：

- (一) 各梯次遞補成功者查詢時間如下：
 1. 第 1 梯次：115 年 05 月 05 日(二)下午 5 時後，開放查詢。
 2. 第 2 梯次：115 年 05 月 06 日(三)下午 5 時後，開放查詢。
 3. 第 3 梯次：115 年 05 月 07 日(四)下午 5 時後，開放查詢。
- (二) 學生宿舍住宿床位查詢系統([連結](#))。
- (三) 查詢期別：「學年」值為「115」，「學期」值為「上(1)」。

六、注意事項：為期擁有住宿權同學更珍惜在校內住宿所享有資源，兼顧其他仍有住宿意願同學床位申請之權益，遞補成功者，退宿申請方式及應繳費用如下：

- (一) 各梯次遞補成功當日下午 3 時起至 115 學年度開放入住日前一個工作日下午 4 時前：
 1. 申請方式：請同學主動洽學士班床位承辦人員辦理床位取消，須繳交 250 元行政手續費，床位承辦人聯繫方式([連結](#))。
 2. 應繳費用：非因休學、退學、畢業等學籍異動申請取消者，須繳交 250 元之行政手續費。因休學、退學、畢業致學籍身分異動須取

消者，免繳行政手續費。

3. 各身分別開放入住日：依 115 年暑假住宿身分別而定，請參閱 115 年暑假住宿申請相關公告。

(二) 115 學年度開放入住日起：

1. 申請方式：請同學主動洽該舍輔導員辦理床位取消，輔導員聯繫方式([連結](#))。
2. 應繳費用：非因休學、退學、畢業…等學籍異動申請取消者，須繳交住宿相關費用及 250 元之行政手續費，實際費用以各棟宿舍輔導員計算為主。因休學、退學、畢業致學籍身分異動取消者，須繳交住宿相關費用，免繳行政手續費。
3. 各身分別開放入住日：依 115 年暑假住宿身分別而定，請參閱 115 年暑假住宿申請相關公告及附件資料。

- (三) 如無住宿意願，須主動向住宿服務組申請退宿，退宿後釋出之空床，一律由住宿服務組另依公告時程安排遞補或補宿，不得指定給特定人員。
- (四) 如有發現頂讓或買賣床位行為，經住宿服務組查證屬實，將以本校「學生住宿管理規則」及「學生獎懲要點」等規定辦理。

七、本次備取序號遞補作業，成功取得床位者，可住宿期間如下：

- (一) 115 學年第 1 學期：約 115 年 09 月中旬至 116 年 01 月中旬。
- (二) 116 年寒假：約 116 年 01 月中旬至 116 年 02 月中旬。
- (三) 115 學年第 2 學期：約 116 年 02 月中旬至 116 年 06 月中旬。
- (四) 未包含 116 年暑假：約 116 年 06 月中旬至 116 年 08 月中旬，暑假期間如欲住宿，請依住宿服務組公告另行申請。

八、學士班床位承辦人：許小姐，分機 86355，電子信箱：z10212008@email.ncku.edu.tw。