

長庚科技大學 學生宿舍 寢室財產表 填寫說明

T0：二技/四技 系 年 班 總務股長

請發下財產表讓各寢同學簽收【請依財產表上的寢號發下】，並請宣導注意事項：

- 1、第二列 114 (下) 核對日期請依實際填單日期填寫；學制、系別、年、班需填寫清楚；
第二列簽名部分，只需請：室長(A床)、總務及班長 三人簽名。※導師不用簽。
 - 2、財產表最下方個人簽名部分(ABCD床)，只需簽第一列。
 - 3、請同學查看財產表單內物品是否有缺少？(缺少請務必於財產表上註明，關乎賠款問題請務必填寫)。請特別提醒同學，財產表上的物品如有故障(不是缺少)，不要填寫於財產表上，請總務股長彙整後報工務請修即可。
 - 4、請確實核對各床置物櫃及書櫃的隔板(可移動的隔板)數量是否正確。(短缺請務必於財產表上註明，關乎賠款問題請務必填寫)。
- * 簽收完成，請總務股長收齊後(依寢號)影印一份，正本與影本(一式兩份)一起交生活輔導員室。生活輔導員簽章確認後會將正本留存生活輔導員室，影本會發還，影本發還後再請總務股長協助將影本交給各寢同學擺放在電扇開關旁的透明財產保管夾中留存備查。

住輔組生活輔導員室 115.02

長庚科技大學寢室公用財產保管記錄表

棟別：1 第一宿舍

寢室：XXX

製作日期：1120710

頁次：第 1 頁

使用別	財產代號及名稱	單位	單價(元)	帳目數量	實際數量	備註
B 公用	01 電話機	1具	540	1		
B 公用	02 吊扇	1具	900	2		
B 公用	04 明鏡	1面	3500	1		
B 公用	05 洗臉台	1套	1400	2		
B 公用	07 蓮蓬頭	1套	依修繕費計費	1		
B 公用	08 浴室置物架	1組	依修繕費計費	1		
B 公用	09 馬桶	1套	3700	1		
B 公用	10 馬桶蓋	1個	315	1		
B 公用	11 警報器	1組	200	1		
B 公用	15 窗	1扇	依修繕費計費	4		
B 公用	16 紗窗	1扇	600	1		
B 公用	19 門牌架	1個	215	1		
B 公用	44 陽台曬衣鐵架	1組	依修繕費計費	2		
B 公用	46 寢室門鎖	1組	依修繕費計費	1		
B 公用	48 冷氣	1組	依修繕費計費	1		
B 公用	50 浴室小置物架	1個	依修繕費計費	4		
B 公用	53 紗門	1扇	依修繕費計費	1		
B 公用	63 布窗簾	1組	依修繕費計費	2		
B 公用	64 浴廁門鎖	1組	依修繕費計費	2		
A 個人	18 鞋櫃	1座	依修繕費計費	1		
A 個人	24 床	1組	依修繕費計費	1		
A 個人	25 書桌	1組	依修繕費計費	1		
A 個人	26 椅子	1張	1000	1		
A 個人	27 書桌抽屜	1個	200	3		
A 個人	30 衣櫃	1座	依修繕費計費	2		
A 個人	31 置物櫃鎖、衣櫥鎖	1組	100	4		
A 個人	37 隔板	1個	200	2		置列、整列
A 個人	39 置物櫃	1座	依修繕費計費	1		

住輔組

(本表正本存住輔組宿舍監室、副本一存各寢室)

因個人不當使用，致使設備損毀或造成事故者，須照價賠償並依校規處置。

*核對後依年度簽名以示確認

年度別	核對日期	學制年、班	室長簽名	總務簽名	班長簽名	宿生輔員	住輔組長	備註
114(上)	—	—	—	—	—			
114(下)	✓	✓	✓	✓	✓			

個人簽名 (上)	A	—	B	—	C	—	D	—
個人簽名 (下)	A	✓	B	✓	C	✓	D	✓