

莊敬高職 學生宿舍住宿生外宿申請表

☐ 本籍生

☐ 國際學生

宿舍 區別		寢室 編號		班級		座 號		姓名	
家中電 話			家長 手機				學生 手機		
供寄宿人資料									
次數	外宿起迄時間	姓名	關係	地址	宿輔組	導師簽章	學務處 核定		
		電話	事由						
1.	月 日 時起								
	月 日 時止								
2.	月 日 時起								
	月 日 時止								
3.	月 日 時起								
	月 日 時止								
4.	月 日 時起								
	月 日 時止								
5.	月 日 時起								
	月 日 時止								
6.	月 日 時起								
	月 日 時止								
7.	月 日 時起								
	月 日 時止								
8.	月 日 時起								
	月 日 時止								
9	月 日 時起								
	月 日 時止								
10	月 日 時起								
	月 日 時止								

申請外宿之規定：

- ☐ 本籍生 繳件前，請先電聯家長告知申請外宿之理由，並確認同意申請；☐ 國際學生 繳件前，請告知導師申請外宿之理由，並將申請單由導師簽章確認後，於外宿當日晚間九點以前申請外宿完畢，未填單受理外宿申請者或外宿申請遭拒者，均視同未完成請假手續係屬不假外宿，將依宿舍相關規定處分。
- 外宿單需由本人親自填寫，不得由同學或室友代為填寫，並請務必填寫清楚以上相關資料，若未據實填寫或由他人代填，則視同未依規定申請外宿，一律以不假外宿論，請住宿生務必確實填寫，以利聯繫家長。
- 每人每月限用一張外宿單，請重複使用、禁止浪費，本張欄位不夠使用才可再填寫次張，請珍惜資源。外宿申請流程，請參閱住宿生手冊，違反申請規定者，違規處分採累計制。