國立臺北護理健康大學學生置物櫃租用申請表

108 年 3 月 20 日總務會議通過

111 年 3 月 10 日總務會議修正通過

注意事項：

一、 本校學生，每人以租用一個置物櫃為限，置物櫃號碼不選號，由承辦人依申請順序依序分配櫃號。

二、 學生置物櫃共有密碼型及鑰匙型兩種，俟密碼型租用完畢，始開放租用鑰匙型。

三、 租用期間自每年 8 月 1 日起至次年 7 月 15 日止，為期一學年。

四、 租金：

1. 密碼型置物櫃：應一次繳納租金新台幣 **500** 元。
2. 鑰匙型置物櫃：應一次繳納租金新台幣 **500** 元及押金新台幣 **300** 元，合計新台幣 **800** 元。
3. **續租者，應於到期日前十日內(每年 7/5 前)至經營管理組辦理續租手續**，繳納租金新台幣 **500** 元。

五、 租用期間為期一學年。**租用期間不得申請換櫃**；已經申請租用並已繳交費用，中途退租者，本校不返還已繳納之租金費用。

六、 通知租用生效日期、到期期限**一律使用校內電子系統，以寄發電子郵件方式通知。**

七、 租用期滿而未續租及退租者，應於 7 月 15 日租約到期前，自行準時清空置物櫃內之物品，租約到期隔日，逾期未清理，留置於置物櫃內之物品，本校一律視為廢棄物處理，承租人不得異議。租用鑰匙型置物櫃者繳回鑰匙後，始視同完成退租手續，本校無息退還押金，逾期未辦理退租或續租手續者，將沒入押金，承租人不得異議。

八、 置物櫃僅供寄放物品，租用人應妥善使用，物品置放後務必確認上鎖，貴重物品請隨身攜帶，寄放物品如有遺失，本校不負保管之責任。

九、 置物櫃不得放置違禁品、危險物品、動物及容易腐敗之物品。

十、 租用人如有損壞櫃體，須另負賠償責任。學生於使用期間如有違反法律情事，本校得強制檢查置物櫃並終止租約。

十一、租用鑰匙型置物櫃者請妥善保管鑰匙，不得私自複製，凡遺失鑰匙者，為避免鑰匙遭人盜用，**須支付新鎖裝置費新台幣 200 元**。

申請流程：

領填申請表	查驗學生證	繳費	領取置物櫃密碼或鑰匙
至總務處經營管理組網站下載申請表	總務處經營管理組	1. 租金：以出納組自動繳費機繳納 2. 押金：至出納組櫃台繳納	經營管理組

申請日期	年　　月　　日				
申請人		學號		電話	住宅： 手機：
系（所）別	系　　年制　　年級　　班　　組 研究所　　年級				
E-Mail					
※本人已詳閱並願遵守以上注意事項之規定。 **申請人簽名：**					

經營管理組		
查驗已繳費收據	□已繳租金收據 □已繳押金收據(鑰匙型始需勾選)	承辦人
填寫置物櫃編號	□新租　□續租　櫃號　　號	
核發置物櫃密碼或鑰匙	□已核發密碼　□已核發鑰匙	