景文科技大學學生宿舍住宿費、保證金、冷氣儲值卡退費標準作業流程

（學 SOP-214）

依據：景文科技大學學生宿舍輔導及管理規範

辦理時程	作業流程	負責人
九月	進住	舍監老師
學期中: 隨時辦理 學期末: 6 月底公告期末統一離宿檢查日期	是否辦理離宿檢查手續 否：保證金不退 是	舍監老師
學期中: 隨時辦理 學期末: 6 月底公告期末統一離宿檢查日期	檢查公物是否遺損 是：扣抵保證金 否	舍監老師 宿舍幹部 總務處
學期中: 隨時辦理 學期末: 7 月底	抵扣後是否有餘額 是：退保證金餘額 否 核算退費總額，包含住宿費、保證金、冷氣卡餘額等	承辦人
學期中: 隨時辦理 學期末: 7 月底	造冊簽請核退相關退費，並加會會計室及出納組	承辦人
學期中: 隨時辦理 學期末: 7 月底	上簽奉核後，移請會計室及出納組辦理退款作業	承辦人 會計室 出納組
	扣款超過保證金額度，由宿舍管理中心開具繳款單，請當事人至出納組補繳不足之賠償金額	
	結案	