

# 112學年度第一學期民雄校區學生宿舍期末關舍公告

## 提醒：

♥離宿前：務必繳清『公共水電費』及接受『離寢檢查』。

♥下學期辦理退宿：需至辦公室領取『退宿申請表』。(自願退宿者依住宿合約需繳交違約金)

♥空寢嚴禁佔用(指床、衣櫃、抽屜、書桌椅)：凡造成同學無法入住時，均依校規及住宿契約簽處。

一、實施對象：居住2～5樓之住宿生。

二、宿舍關閉時間：113/1/16日(星期二)中午11時前。

**提醒**：貴重物品及存放在冰箱、曬衣場、自修室、浴室、洗衣(烘乾)區等各個公共場所之物品，須自行攜離，宿舍不負保管之責，宿舍打掃若被清除不得異議。

三、各樓層『資源回收桶』撤除日期：113/1/12日(星期五)下午二時收走至開學日113/2/19日(星期一)再擺放。

**提醒**：撤除後，一律須自行拿至校區子母車丟棄。

四、宿舍消毒日期：將另行公告。

**提醒**：會進入寢室內噴藥，離舍前請先做好個人物品遮蓋保護及物品自行收藏，宿舍不負保管、保存之責。

五、檢查及開放異性上樓時間如下(此段時間大門及電梯不用靠卡)：

113/1/12(星期五)：17：30～20：30。

113/1/14～15日(星期日～一)：08：30～18：00。(1/13日選舉日，本日不開放辦理離宿)

113/1/16日(星期二)：08：30～11：00。

**提醒**：1/12日之前離宿者，請務必事前先約好『室友或樓長』檢查時間，檢查後即可離舍。

六、個人物品可申請寄放宿舍之對象與規定：

(一)可申請寄放之對象：

1. 申請寒假住宿之同學。

2. 開放作為「寒假住宿」寢之寢室同學：一舍4樓(1～8、18～24寢)、一舍東3樓各寢。

(二)時間：113/1/12(星期五)～15(星期一)08：30～22：00時。(113/01/16僅上班時間)

(三)物品數量及地點(請至辦公室領取寄物貼紙)：

1. 申請寒假住宿者：限寄放三件(大小不拘)，擺放一舍、二舍之一樓會議室。

2. 開放作為「寒假住宿」之寢室：寄放不限數量，擺放一舍一樓大工作室。(若擺滿請改置放地下室舞蹈室)

七、檢查對象及標準：

(一)個人整潔：

非「寒假住宿」寢之寢室：椅子、桌面(含桌下地面)、爬梯櫃面需清空、整潔。(書櫃、床面之物品需擺放整齊，自行上鎖，宿舍不負保管之責)

「寒假住宿」寢之寢室：所有物品均需清空(含抽屜及桌下)，物品可寄放一樓，不須拿回家。

(二)寢室整潔：寢室地面、寢外走廊、寢外鞋櫃需整潔、無垃圾。

八、離宿程序與步驟：

**先行離宿**：

1. 預約：和該寢較晚離宿室友或樓長約定檢查時間。

2. 領取：向『參加室長會議』之室友或『樓長』領取『離宿申請檢查表』並依檢查標準將個人環境打掃。

3. 檢查：請檢查者檢查個人環境及已繳費之『公共水電費』表單複本。

4. 確認：需確認『檢查者』各項檢查後都有打✓或簽名。

5. 繳交：『檢查表』及鑰匙(指一舍4樓1～8、18～24寢，一舍東3樓各寢)繳給檢查者或樓長。

**最後一位離宿**：

1. 打掃：寢室打掃乾淨、無垃圾。

2. 找樓長：請務必事前先約好檢查時間，繳交該寢室『離宿申請檢查表』。

3. 檢查：請樓長檢查整寢環境及已繳費之『公共水電費』表單複本。

4. 確認：確認『樓長』簽名且收回檢查表及該寢所有鑰匙(表示整寢已完成離宿檢查)。

**提醒**：申請寒假住宿者，個人部分仍須依『離宿檢查對象及標準』接受檢查。

九、個人公共水電費繳交：300元/學期，繳交規定另行公告(期限內未繳交，視同未完成『離舍手續』)。

十、注意事項：

(一)寢室木工維修期限：113/1/5日(星期五)之後登記者，均改在寒假維修，以免考試期間影響同學讀書。

(二)有下列現象，依校規及住宿契約辦理：

1. 未完成『離舍手續』：指未繳『公共水電費』、未接受『離寢檢查』、未在113/1/16日(星期二)11時前完成檢查離開宿舍。(依住宿契約書酌收清潔費新台幣壹仟元)

2. 未確實垃圾分類。

3. 未填報故障損壞維修：離舍檢查被發現有故障損壞而未填報維修者。

十一、下學年宿舍開放進住日期、時間與注意事項：

(一)開放進住：113年2月16～18日(星期五～日)09:00～18:30時。

**提醒**：開學一週後無故未進住者，視同自願退宿。

(二)申請提前進住者：視同『寒假申請住宿』需繳寒住費費。

十二、本公告若有未盡事宜，另行補充修正之。