

114 年度【暑假期間】三峽校區學生宿舍住宿申請須知公告

說明：

- 一、**申請資格**：113 學年度第 2 學期三峽學生宿舍之住宿生，現住應屆畢業生如申請暑假住宿，須於領取畢業證書後七日內完成離宿作業，請留意相關時程規定。
- 二、**暑宿期間**：6 月 14 日(五)日到 8 月 22 日(五)，**6 月 14 日(六)當晚起有住宿需求，及預計提早於 8 月 30 日(六)前入住之住宿生**，皆應申請暑假住宿。

三、申請作業期程

期程	作業事項	備註
4/28(一)-5/5(一)	申請	請填寫 線上表單 申請，本次問卷得重複填寫，問卷以最後一次為準，申請結束後無法受理更正。
5/19(一)-5/23(五)	繳費	轉帳或到銀行/便利商店繳現金，請至 土銀代收學雜費服務網 下載繳費單。
5/25(日)前	將收據拍照後寄至承辦人電子郵件信箱(annwu6@gm.ntpu.edu.tw)，信件標題請註明學號姓名；確認繳費後，始安排暑宿床位。	
6/11(三)	公告床位	住輔組網頁 最新公告

☆☆未於規定時間內完成相關申請手續者，視同未完成住宿申請，將無法補辦。☆☆

四、暑假住宿申請種類及收費標準：(本期提供**辰曦樓宿舍**作為暑假住宿棟別)

種類	住宿期程限制	收費標準
全期住宿	超過 7 晚	一般床位 7,500 元、加大床位 7,600 元，暑宿電費另收。
短期住宿	未超過 7 晚	日月星 165 元/晚、辰 300 元/晚， 不得分段申請 。

※依本校住宿輔導與管理辦法規定，寒暑假住宿費用**繳納後概不退費**。如果因暑修課程須申請暑宿，請確定課程開課後，再行申請。

五、其他相關注意事項：

- (一)暑假期間採**集中住宿管理**，不提供原寢室原床位留宿。
- (二)本次暑宿提供**辰曦樓**集中住宿，若申請人數多於床位數，則須抽籤。
- (三)申請截止後，後續因學校老師加課、研究室研究案等校內課程或學術因素(公告時間晚於申請截止日)，請將公告、電子郵件通知等相關證明寄送至承辦人吳佩芬宿輔員電子郵件信箱(annwu6@gm.ntpu.edu.tw)申請暑宿。
- (四)114 學年度新生，如有暑修或研究室研究案等校內課程或學術因素有需要申請暑假住宿者，申請方式及注意事項請參考**公告**。
- (五)**暑假期間將進行下列年度例行作業：校園高壓電設備保養、各棟水塔清洗、宿舍公共區域消毒，及寢室修繕與清潔等，暑假住宿生須配合住輔組相關公告。**
- (六)開關舍期程預告，細節請詳見本組後續相關公告。
 1. **113-2 三峽校區學生宿舍「期末離宿作業」時程及須知**。
 2. 114-1 開舍預告：114-1 開舍預定於 114 年 8 月 31 日(星期日)至 9 月 1 日(星期一)辦理報到，時間為上午 9:00 - 12:00、下午 13:00 - 17:00。相關注意事項將另行公告。

六、暑假住宿搬遷作業期程

自 6 月 14 日當天起接續住宿的暑宿生原則上無需配合 113-2 期末離宿作業期程進行離宿檢查作業，請留在原寢室並配合下列指定期間辦理搬遷及檢查作業。

例外情形：

1. 無法配合集中住宿搬遷期程住宿生，可先於 113-2 期末離宿作業期程完成離宿，並將個人物品寄放在儲藏室([儲藏室借用規定](#))，待返回宿舍後辦理暑假住宿入住手續及領取寄放物品手續。
2. 接受其他住宿生委託檢查之暑假住宿生，請務必於 113-2 期末離宿作業期間完成受託的檢查。

日期時間		期程說明	
6 月 14 日(六)到換寢日		請留在原本的寢室直到集中住宿日。	
集中住宿	6 月 19 日(四) 6 月 20 日(五)	辰曦樓宿生搬遷至指定寢室	※ 辰曦樓原寢室留宿生請於 6 月 18~20 日至辰曦樓 1 樓申請公共區域檢查作業。 ※ 暑假住宿報到流程： (1) 至辰曦樓 1 樓辦公室領取暑假住宿寢室鑰匙 (2) 搬遷個人物品至暑假住宿床位 & 完成原寢室床位淨空清理作業 (3) 拍攝寢室清理完成照片。 (4) 至辰曦樓 1 樓辦公室申請檢查，照片符合標準後，方可進行寢室實地檢查。 (5) 檢查通過，歸還原寢室鑰匙。
	6 月 23 日(一) 6 月 24 日(二)	曉日樓、皓月樓、繁星樓宿生搬遷至指定寢室	
離宿	離宿當日	短宿離宿日	※ 遷出程序： (1) 完成暑假寢室床位淨空清理作業 (2) 拍攝寢室清理完成照片。 (3) 至辰曦樓 1 樓辦公室申請檢查，照片符合標準後，方可進行寢室實地檢查。 (4) 檢查通過，歸還原寢室鑰匙並離開宿舍。
	8 月 22 日(五)前	114-1 未住宿生最終離宿日	
搬遷至 114-1 床位	8 月 24 日(日) 8 月 25 日(一)	114-1 學期曉日樓、皓月樓、繁星樓宿生	※ 辰曦樓原寢室留宿生請於 8 月 20~22 日至辰曦樓 1 樓申請公共區域檢查作業。 ※ 暑假住宿生 114-1 報到流程： (1) 至辰曦樓 1 樓辦公室領取 114-1 住宿寢室鑰匙。 (2) 搬遷個人物品至 114-1 住宿床位 & 完成暑宿寢室床位淨空清理作業 (3) 拍攝寢室清理完成照片。 (4) 至辰曦樓 1 樓辦公室申請檢查，照片符合標準後，方可進行寢室實地檢查。 (5) 檢查通過，歸還暑宿寢室鑰匙。
	8 月 26 日(二)	114-1 學期辰曦樓宿生	
注意事項		※ 入住報到與離宿檢查作業受理時間皆為上午 9:00-11:30，下午 1:30-3:30，且不含例假日。 ※ 住宿生有責任一同維護寢室公共區域，故暑假期間所有的離宿檢查皆會完整檢查暑宿寢室個人與所有公共區域。 ※ 離宿標準請參考〈 第二學期寢室清空指南 〉。 ※ 無法配合期程者，須將個人物品移至儲藏室並完成相關離宿檢查作業，後續再辦理入宿報到作業。	

※未於規定時間內搬遷並完成相關手續之宿生，須支付延遲搬遷住宿費用；另依住宿獎懲實施要點及學生獎懲辦法規定處分。