

# 112-1 三峽校區學生宿舍「期末離宿作業」時程及須知

## 一. 離宿檢查作業日期時間及重要提醒：

※ 受理離宿檢查作業日期時間

1. 1月7日(日)-8日(一)，9-12時；13-17時
2. 1月12日(五)，9-12時；13-17時

※1月13日(六)為總統立委選舉日，如宿生於1月12日有課程或考試，無法配合表定離宿作業時間，請於1月5日(五)前檢附相關證明(課程公告或通知mail)mail至承辦人吳佩芬宿輔員信箱(annwu6@gm.ntpu.edu.tw)，申請延長至1月13日9-12時辦理離宿檢查作業。如未事先申請，無法於當日補申請，請有需要的宿生務必提前完成申請。

※ 作業期間可能因人數眾多，需排隊等候檢查；時間依現場申請檢查人數及寢室打掃狀況而定，粗估約0.5小時至1.5小時不等，如有趕車、航班需求請預留彈性時間提前辦理離宿手續。

※ 寒假住宿宿生，毋須於離宿檢查作業日檢查個人床位，相關檢查時程請參考寒假住宿申請公告說明。

※ 本次檢查分為2種類型：

1. **個人檢查**：宿生於離宿日受理時間至各棟1樓辦理離宿檢查作業，檢查範圍為個人區域及公共區域。
2. **受託檢查**：112年12月27日(三)起不受理下學期續住生個別離宿檢查申請，住宿生如無法配合作業時間，可委託同棟其他宿生(※為避免委託人室友不便，辰曦樓委託限同性別)，委託人於離宿前5個工作天(不含例假日)填寫好【[112-1 期末離宿檢查委託書](#)】，並於行政上班時間(週一至週五，9-12時，14-17時)繳交至辰曦樓1F住輔組辦公室給承辦人吳佩芬宿輔員；委託人離開前請務必將鑰匙繳給受託人，並由受託人於作業時間內完成檢查。

★112年12月27日前之檢查作業，受理地點：住輔組辦公室；受理時間：週一至週五9-11時，14-17時；檢查範圍為個人及公共區域(須維持基本清潔水準)。

## 二. 離宿作業流程：



作業時間依現場申請檢查人數及寢室打掃狀況，如有趕車、航班需求請預留彈性時間。

※ 完成離宿手續後，須協同檢查人員離開，請勿於寢室逗留。

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

## 三. 寢室清空規定及公共區域維護分配

### (一) 寢室清空規定

依住宿輔導與管理辦法規定，寒暑假宿生應將寢室淨空，惟為便於大部分112-2學期續住宿生，寒假寢室收納規定如下(放棄112-2床位宿生不適用)：

◇ 可保留區域：個人抽屜、個人衣櫃(可自行上鎖)、有門的鞋櫃、爬梯櫃(辰曦樓)；

**其餘區域須全數淨空，如床底下、書桌、衣櫃上方等不可放置物品。**

- ◇ 寒假期間房間將借營隊使用，放置寢室物品內物品宿舍不負保管責任，請勿將貴重物品留置寢室內。另，為維護環境，避免老鼠與蟑螂孳生，請勿將食物、盆栽放置於寢室內。
- ◇ 大型物件等無法存放於可保留區域的物品可寄放於儲藏室，寄放/領取相關注意事項：請詳閱公告『[112 學期寒假期間三峽校區學生宿舍儲藏室使用注意事項](#)』，放置於儲藏室物品，宿舍不負保管責任，請同學放置時多加考量。

## (二) 公共區域維護

- ◇ 為避免爭議，本次**公共區域維護不分工**，建議各寢於離宿前完成寢室大掃除時間，共同整理寢室至符合離宿檢查標準，以便後續離宿檢查，整理後如果想確認是否標準，可聯繫樓層服委約定服委閒餘時間先行查看。
- ◇ 離宿檢查時，如室友尚未離宿或有申請寒假住宿，負責公共區域將會進行一般檢查，確定有維持基本清潔水準，不需要將室友物品淨空。
- ◇ **寢室最後一位離宿之宿生，需配合檢查全部公共區域及確認寢室電源皆已關閉。**

## (三) 清空注意事項：

1. 檢查標準請參閱本組公告附【[112-1 寢室清空指南](#)】。
2. 寒假期間，不得回原寢室拿取物品，請務必將重要物品及證件帶走。
3. **如已完成 112-1 離宿作業後且未申請寒假住宿者，於寒假期間擅自返回宿舍住宿將依住宿輔導與管理辦法霸佔床位規定勒令退宿。**

## 四. 其他

### (一) [訪客規定](#)

1. 離宿檢查作業期間，親友可入內協助，毋需登記；因宿舍電梯量能有限，建請協助親友人數為 1-2 人；協助之親友原則請於公共區域協助搬運行李，如有進入寢室協助需求，請尊重室友，務必事先取得室友的同意。
2. **其餘時間，請遵守宿舍訪客規定，宿生與訪客請同時至住輔組辦公室登記(辰曦樓 1 樓右側)**，相關規定請參考[訪客規定](#)說明，其他重要提醒如下：

**※未依規定登記訪客，將依宿舍獎懲實施要點規定扣點，扣點累計滿 30 點或留宿親友將依住宿輔導與管理辦法勒令退宿，請務必不要以身試法。**

※如僅需場地交誼或討論，歡迎使用位於皓月樓 1 樓之皓月共享空間。

- (二) 離宿作業期間，宿生或家長如有車輛進出校園需求，提供免費領取停車優惠券乙次，有相關需求者，請於 113 年 1 月 2 日前填寫[申請問卷](#)，使用方式請詳見〈[112-1 離宿作業期間家長停車優惠券使用說明](#)〉

- (三) **因停車優惠券須事先與總務單位申請，未填寫者，不受理現場領取。**

- (四) 寒假期間，各棟將會總清理冰箱並暫停使用；為避免浪費，離宿前，請務必將放置於冰箱物品吃完或帶走。

- (五) 離宿時寢室內如有空床，預計將於第二學期候補宿生入住，請勿佔用衣櫃及抽屜，佔用者最重可依霸佔床位規定勒令退宿。

- (六) **112-2 開舍：113 年 2 月 17(六)-18(日)日，9-12 時，13-17 時。相關注意事項將另行公告。**