

# 113-1 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月3日(五)、4日(六)，9:00-11:50時、13:00-16:50時。**

※ 請宿生於12月27日(星期五)前填寫預約問卷，以便更精確安排人力；未預約者，當日僅能於預約宿生檢查作業結束後受理。

※ 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。**

※ 自1月4日起接續住宿的寒假住宿生不用於期末關舍期間(1月3日、4日)進行離宿檢查作業，請配合於後續指定期間辦理搬遷及檢查作業，詳請參考寒宿申請公告。

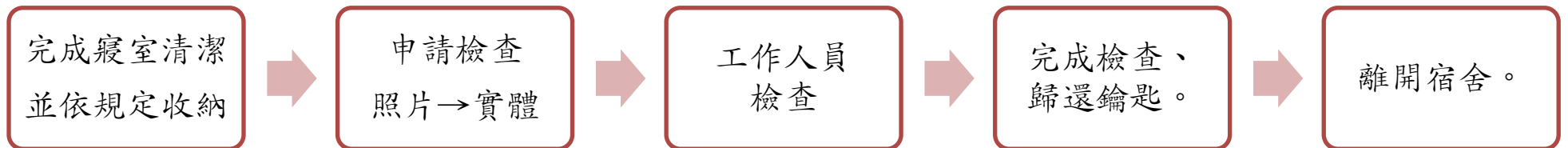
※ 本次檢查分為2種類型：

1. **個人檢查**：宿生於離宿日受理時間至各棟1樓申請離宿檢查作業，檢查範圍為個人區域及公共區域。

2. **委託檢查**：113年12月25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3個工作天(不含例假日)填寫好【113-1 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，並由受託人於離宿作業(1月3、4日)時間內完成檢查。**

★113年12月25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，14-16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。

※ 檢查標準請參閱本組公告附【113-1 寢室清空指南】

※ 申請檢查時，請先提供完成整理清潔的寢室的照片，須拍攝的照片請參考【113-1 寢室清空指南】說明，照片經確認符合檢查標準後，工作人員將上樓進行檢查。

※ 完成離宿手續後，須協同檢查人員離開，**請勿於宿舍逗留。**

※ **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。**

※ 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。

※ **如已完成113-1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。**

## 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，但是為便於大部分113-2學期續住宿生，寒假寢室收納規定如下(放棄113-2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，宿舍對放置寢室內物品不負保管責任，請勿留置貴重物品。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『[113-1 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，請同學自行評估放置與否。

(二) 清空注意事項：

1. 公共區域維護分工

房型 \ 區域	陽台	寢室地板	鞋櫃	洗臉台(含鏡面) 下方地面	廁所	浴室
二人房	1 號床	1 號床	1 號床	2 號床	2 號床	2 號床
三人房	1 號床	1 號床	1 號床	2 號床	2 號床	3 號床
四人房(日、月)	1 號床	1 號床	1 號床	2 號床	3 號床	4 號床
四人房(辰曦)	1 號床	1 號床	2 號床	2 號床	3 號床	4 號床

- 2. 公共區域維護分工是為加速檢查作業，住宿生於住宿期間皆應共同維護寢室清潔。
- 3. **公共區域維護分配不接受自行交換負責區域**，建議於離宿前約定寢室大掃除時間，共同整理寢室至符合離宿檢查標準，以便後續順利完成離宿檢查。
- 4. 四人房如未住滿，準用二人房、三人房分配規定。
- 5. 離宿檢查時，如室友尚未離宿或有寒假住宿，分配到的公共區域一樣會進行檢查，確定有維持清潔。寢室最後一位離宿者，需檢查全部公共區域及確認關閉電源。

四. 其他

(一) 訪客規定

- 1. 1月3日、4日離宿檢查作業期間，親友可入內協助，不用登記；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，有需求者，請於113年12月22日前填寫申請問卷，使用方式請詳見〈[113-1 離宿作業期間家長停車優惠券使用說明](#)〉；**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。**

- (三) 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。

- (四) 離宿時寢室內如有空床，將分配給第二學期候補宿生，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。**

- (五) **113-2 開舍：114年2月14日(五)-15日(六)，9-12時，13-17時。相關注意事項將另行公告。**

- (六) 次學期未住宿(休學、退學、畢業、交換結束，或完成放棄申請)宿生，請務必參考保證金退費注意事項，並於期限內完成申請，以免影響自身權益。