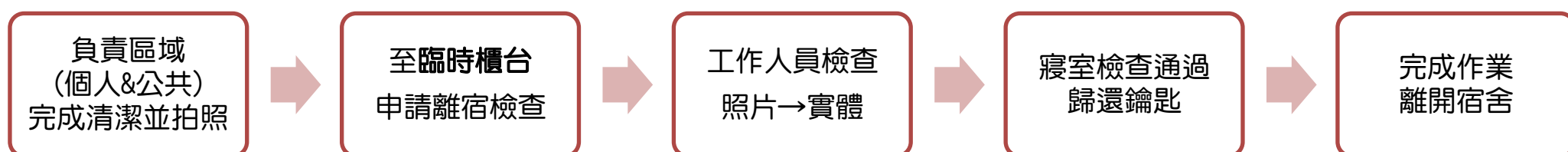


113-2 三峽校區學生宿舍「期末離宿作業」時程及須知

一. 離宿檢查作業日期時間及重要提醒：

- ※ 6月7日(星期六)、6月13日(星期五)、6月14日(星期六)，每日 9:00-11:50；13:00-16:50 受理檢查作業。
- ※ 請宿生於 6 月 1 日(星期日)前填寫[預約問卷](#)，以便更精確安排工作人力；未填寫預約問卷者，離宿當日申請檢查時，須等待現場已預約宿生完成檢查作業後，再受理檢查作業。
- ※ 自 6 月 14 日起接續住宿的暑假住宿生不用於期末關舍期間(6 月 7、13、14 日)進行離宿檢查作業，請配合在後續指定的時間辦理搬遷及檢查作業，詳細內容請參考暑宿申請公告。
- ※ 5 月 29 日(星期四)開始除「應屆畢業生」以及「結束交換即將返國之學生」外，恕不在離宿作業日期以外的時間受理離宿檢查作業。5 月 29 日前之檢查作業，檢查範圍為個人及公共區域(須維持基本清潔水準)，流程請參考下述離宿作業流程，但請至住輔組辦公室申請檢查；受理時間：週一至週五 9-11 時，14-16 時，不含國定假日。

二. 離宿作業流程：



- ※ 檢查標準請參閱【[第二學期寢室清空指南 Dormitory Clearance Guide](#)】說明。**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[清空指南](#)說明，經工作人員確認照片符合標準後，方可進行寢室實地檢查。
- ※ **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。**
- ※ 作業期間可能因同時申請檢查人數眾多，需排隊等候檢查；完成離宿檢查作業所需時間依現場申請檢查人數及申請人寢室打掃狀況而定，檢查時間估計需約 5 分鐘(打掃乾淨且已淨空個人物品)至 240 分鐘(多為浴廁陽台未依清空指南刷洗乾淨，且多次檢查不過。)不等，**如有交通工具搭乘時間需求，請預留彈性時間。**
- ※ 本次檢查分為 2 種類型：
 1. **個人檢查**：申請個人檢查的宿生於預約離宿日完成離宿檢查作業。
 2. **委託檢查**：
 - ✧ 宿生如無法配合作業時間，可委託同棟其他宿生(※為避免造成委託人室友不便，辰曦樓僅限委託同性別宿生)完成檢查。
 - ✧ 委託流程：委託人於離宿前 3 個工作天(不含例假日)以前，下載並列印【[113-2 期末離宿檢查委託書](#)】，並經委託人與受託人雙方填寫簽名確認規定後，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，並由受託人於離宿日(6 月 7、13、14 日)完成檢查；若受託人為暑期住宿生，請於受理期間撥空完成委託人的離宿檢查。
 - ✧ 應屆畢業生與結束交換即將返國之學生因涉及電費結算、離校手續及保證金退費，無法以委託方式完成離宿檢查，如果無法配合離宿作業日期，請於離開學校前 3-5 個工作天至住輔組辦公室完成相關作業及約定離宿時間(離宿時間僅限週一至週五 9-11 時，14-16 時，不含國定假日)。

三. 寢室清空規定及公共區域維護分配

(一) 寢室清空規定：**寢室內所有物品皆須淨空。**

(二) 公共區域維護分配

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

- ✧ 公共區域維護分配是為加速期末檢查作業，住宿生於住宿期間皆應共同維護寢室清潔。
- ✧ **公共區域維護分配不得自行更換負責之清潔區域**，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。
- ✧ 四人房如未住滿，準用二人房、三人房分配規定。
- ✧ 離宿檢查時，如室友尚未離宿或有暑假住宿，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，將再檢查全部公共區域及確認電源皆已關閉。

四. 其他注意事項

(一) **保證金退費**：次學期末住宿(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](#)〉，並於期限內完成應配合事項，以免影響自身權益。

(二) **續住生寄物申請**：續住生申請寄放個人物品請參考〈[114 年暑假期間三峽校區學生宿舍儲藏室使用注意事項](#)〉；非住宿生因為宿舍儲藏室空間有限，須先滿足續住宿生的需求，恕無法受理寄放申請。

(三) **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，建議進入宿舍協助親友人數以 1-2 人為限**；協助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；請勿以身試法，違者將依規定處分。
 - ※ 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。

(四) **停車優惠券申請及領取**：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 6 月 1 日(星期五)前至填寫[問卷](#)申請，使用方式請詳見〈[113-2 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，現場無法提供。**

(五) **手推車借用**：宿舍備有「少量」推車可供借用，**宿生借用須至住輔組登記(須質押證件)**，**每次借用限時 30 分鐘**。請宿生於借用前先將物品打包妥當，或自行準備推車。

(六) **期末冰箱清理**：本學期結束各棟將會清理冰箱；為避免浪費，離宿前，請務必將放置於冰箱物品吃完或帶走。暑假期間開放使用之冰箱僅提供給暑假住宿生使用。

(七) **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。