

光一舍 112-1 期末清空 & 寒假留宿 時程表及注意事項

一、需辦理對象與辦理時間：

(一) 112 學年第 1 學期期末離宿、換寢搬家：凡需搬離、換房間就需辦離宿清點手續

| | | |
|-----------------------------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 寒假沒有留宿(需搬走) | 離宿清點服務時間 | 2024/1/5(五)前一般上班日的 09:00-12:00；13:00-17:00 與 2024/1/7(日) 09:00-12:00；13:00-17:00 (唯一假日)、2024/1/8(一) 09:00-12:00 (最後搬離期限中午 12:00) |
| | 服務地點 | 2024/1/5(六)前：光一舍服委室 2024/1/7(日)、1/8(一)：光一舍 1F 東側交誼廳 |
| | 注意事項 | 1. 唯一假日服務時間：2024/1/7(日) 2. 如需延後離宿者，請依暑假短期住宿公告申請時間先洽詢輔導員申請，床位安排需視實際情形為主，不一定能在原寢，逾時申請需繳交手續費 250 元。 |
| 有寒假留宿，寒假寢室與 112-1 寢室不同(需換寢) | 離宿清點服務時間 | 2024/1/9(二)09:00-12:00；13:00-17:00 與 2024/1/10(三)09:00-12:00 在此時間內需先領取暑假寢室鑰匙，搬完後再辦理原本寢室離宿清點 ★ 辦理進住請攜帶：學生證、暑假住宿費繳費收據 |
| | 服務地點 | 光一舍 1F 大廳服務台 |
| | 注意事項 | 1. 1/8 不需先搬離，1/9、1/10 再轉換寢搬家即可 2. 如無法配合轉換寢搬家時間，請事先找人於服務時間代為搬家作為替代方案，自行提早搬入暑假寢室依規定記 8 點違規記點。 3. 對換寢時間有疑慮需在 2023/12/27-2024/1/3 之上班時間洽輔導員詢問，逾時提出視情況需繳交手續費 250 元。 4. 轉換寢期間同時同間寢室會有人需搬出、搬入，故會發生需等待前人離宿才可入住的情形，因此請將此 1 天半時間均預留搬家。 |

(二) 寒假離宿、換寢搬家：凡需搬離、換房間就需辦理離宿清點手續

| | | |
|-----------------------|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 112-2 無住宿(需搬走) | 離宿清點服務時間 | 2024/2/6(二) 前一般上班日的 09:00-12:00；13:00-17:00 與 2024/2/7(三) 09:00-12:00 (最後搬離期限中午 12:00) |
| | 服務地點 | 光一舍一樓 1F 東側交誼廳 |
| 寒假結束需搬至 112-2 寢室(需換寢) | 離宿清點服務時間 | 2024/2/6(二)09:00-12:00；13:00-17:00 與 2024/2/7(三)09:00-12:00 在此時間內可先領取寢室鑰匙，搬完後再辦理寒假寢室離宿清點 |
| | 服務地點 | 光一舍一樓 1F 東側交誼廳 |
| | 注意事項 | 1. 如無法配合轉換寢搬家時間，請事先找人於公告時間代為搬家作為替代方案，自行提早搬入下期寢室依規定記 8 點違規記點。 2. 對換寢時間有疑慮需在 2024/1/24-2/1 之上班時間洽輔導員詢問，逾時提出視情況需繳交手續費。 |

(三) 注意事項：

- 1、請依照身份別辦理相關手續，不同身份別搬家時間不同，請留意並提前規劃行程。
- 2、離宿清點手續與鑰匙歸還可委託其他同學或室友於公告離宿清點時間代為辦理，但清點責任隸屬於該位住宿生本人（未辦理、未完成、逾時辦理、欠費、未清潔、需賠償等責任由住宿生本人承擔）。
- 3、如需請人代辦進住手續領鑰匙，則需將住宿生學生證、繳費收據交給代理人辦理才可受理。

二、 112 學年第 1 學期期末、暑假離宿清空及財產清點事項

- (一) 清點手續：經服務人員檢查確認一切正常後、歸還鑰匙、結算個人離宿電費，才算完成離宿清點手續。
- (二) 清空標準：個人的床、書桌、地板、衣櫃等處均需清空、擦拭，私人物品需移出寢室不可佔用公共區域。
- (三) 寢室內若有損壞之物品或未清潔乾淨者，將拍照存證，並依據本校學生住宿契約書第 7 條、第 9 條第 3 款照價賠償或酌收清潔費 1,000 元，公共區域全寢同學負共同賠償責任！
- (四) 只要是換寢或離宿鑰匙一律繳回給服務人員，未於離宿期限內繳回者，依住宿契約第 11 條第 4 款之規定收取手續費 250 元。
- (五) 未完成或未於公告期限完成者，依據本校住宿契約書第 8 條第 1 款依情節輕重記 5 至 8 點宿舍違規記點，並依實際情況加計其他費用。逾期未離宿、不交還寢室者，除違規記點外，亦須依住宿契約書第 9 條第 2 款規定，每日罰款 200 元直至實際離宿日；但若影響他人入住或已達通知截止日，則遺留物品直接視同廢棄物清除，並加收清潔費 1,000 元。
- (六) 離宿清點後又自行搬回寢室者，除需追繳住宿費外，視同私自搬入宿舍，依住宿管理規則第 9 條第 3 項第 1 款記 10 點違規記點，另得依學生獎懲要點進行懲處。
- (七) 對於應清空床位服務人員有權進入寢室檢查以認定違規情節，該寢其他同學不得有異議。
- (八) 訪客進入宿舍協助離宿搬遷時間與方式由依服委室公告或光一舍住宿生活公約規定為準。

三、 4F、5F 儲藏室 開放放置物品時間: 2024/1/2(一)早上 8:00~2/23(三)下午 5:00

使用辦法：

- (一) 請自行將物品放入，從裡放到外、排放整齊，並填寫儲藏室門上的登記單。
- (二) 居民寄放之物品須打包裝箱、裝袋，並貼上紙條，註明姓名、寢室、聯絡方式，以免誤取。
- (三) 開學物品領回：2024/2/23(五)下午 5:00，逾期將視同廢棄物處理。
- (四) 儲藏室寒假期間均鎖門且不開放拿東西。因儲藏室為共用空間，由同學自行放物與取物，服務人員無負擔保管責任，如同學擔心物品遺失，請勿使用儲藏室!!!!

<<寒假至少進行一次普查及不定時抽查，若有違規將依規定處理>>

光一舍服務人員 啟 2023 年 8 月