

# 113 學年度有容學舍暑假關閉暨離宿須知

親愛的有容學舍住宿生：

宿舍將於 114 年 8 月 15 日（五）中午 12 點關閉，關閉期間人員一律淨空。在離開宿舍前，務必於「伏石蕨櫃台暑假服務時間」至櫃檯辦理離宿手續。

**一、有容學舍暑假宿舍關閉時間：114 年 8 月 15 日(五)中午 12：00。**

## 二、重要事項提醒

1. 伏石蕨櫃台暑假服務時間自 114 年 6 月 23 日（一）起調整為「上午 9 點到晚間 11 點」，請於上班時間內辦理離宿手續；學生住宿中心暑假（自 6 月 23 日起）上班時間為週一至週四上午 8 點 30 分至下午 4 點，敬請留意。
2. 離宿手續辦理時間約 15~30 分鐘，如離宿人潮眾多，需要排隊等待。若已預訂隔日早上返家之車/機票，且時間早於伏石蕨櫃台值班時間，請提早於前一日晚間 10 點前辦理離宿手續，以免耽誤返家時程。
3. 即日起開放辦理離宿手續。未依規定時間完成離宿程序，依有容學舍宿舍法規，罰扣保證金 3,000 元。
4. 住宿生完成離宿程序後便須離開宿舍，所有離宿手續應由住宿生本人親自辦理，若因特殊狀況無法親自辦理，應提前向輔導員說明並獲准同意後方可委由他人辦理。被委託人應主動出示委託書以備查驗。
5. 離宿期間，若有需協助搬運行李之訪客，請配合訪客時間及訪客登記之規定。異性親友若需進寢室搬運重物，請提交「室友同意書」（學生住宿中心網站供表單下載使用）、配合穿著訪客背心後得以進入寢室、寢室門須保持敞開。
6. 有容學舍地下停車場不開放臨停，家長可暫將車輛停放在宿舍大門，請加快搬運行李速度，避免影響他人通行之權益。

## 三、寢室電費退費方式

113-2 寢室電費退款功能開放時間為 6 月 13 日(五)中午 12 點至 8 月 15 日(五)中午 12 點，有退費需求者請按下列步驟操作。逾時不再受理退費，敬請把握時間：

1. 同寢室友協調出 1 位代表，使用手機 APP 發起退款。一旦發起退款，必須經過全寢室友使用手機 APP 同意退款，全寢室友全數確認完畢後，退款發起人即可持悠遊卡至 1 樓大廳儲值卡機申請退款。
2. 退款發起人前往儲值機，打開 APP 選擇「進行退款」→掃描儲值機上 QR CODE→檢查螢幕資訊無誤後，靠卡感應，退款至悠遊卡→退款完成，自動解除所有室友房間綁定並收到推播通知。
3. 退款後，發起人及所有室友均可查詢退款紀錄。只有退款發起人會顯示悠遊卡資訊。

**【背面尚有離宿手續办理流程，請翻頁繼續閱讀】**

## 113 學年度第 2 學期有容學舍暑假離宿手續办理流程

| 身份別          | 114 學年度續住有容學舍者                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 114 學年度<br>無床位權者 |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 個人物品<br>放置情形 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 「113 學年度原床位」之個人物品請全面淨空。</li> <li>2. 打包後放置於「114 學年度床位」之衣櫃裡、床板上、置物櫃中，地面、桌面、浴廁、陽台皆須淨空。</li> <li>3. 新床位之現任住宿生離宿情況，請利用「行李放置規範」所提供的離宿狀況 QR Code 查詢。</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 全面淨空。            |
| 離宿手續<br>截止時間 | <p>114 年 8 月 15 日(五)中午 12 點止。</p> <p>※12 點前請完成所有手續並離開宿舍，逾時將罰扣保證金 3000 元。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                  |
| 離宿手續<br>办理流程 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 請先完成物品打包及寢室清潔後，再到伏石蕨櫃台告知需辦理離宿： <ol style="list-style-type: none"> <li>(1)櫃台值班人員核對「114 學年度住宿生名冊」，確認是否續住原床位。</li> <li>(2)持「離宿程序單」並出示「滿意度問卷填答完成畫面」，櫃台值班人員將提供「財產清點卡」，由櫃台值班人員陪同至寢室依照項目檢查。</li> <li>(3)環境檢查標準請參考「113 學年度有容學舍暑假離宿程序單」。如發現宿舍財產因人為因素損壞，將報請輔導員處理，並暫不退還保證金；若寢室內公共空間與個人環境髒亂、垃圾未處理等情形，檢查人員得要求住宿生完成環境整理後，再行離宿手續。</li> <li>(4)最後離開寢室的住宿生，請再次確認寢室電器電源、門窗均已關閉。</li> </ol> </li> <li>2. 確認借用之公物（含門禁感應卡）皆已歸還；公用冰箱及其他公共區域之個人物品皆已領回。※未領回之物品將於宿舍關閉後統一丟棄，不得異議。</li> <li>3. 繳回寢室鑰匙。 <p>※鑰匙遺失須繳納 100 元工本費，請當下將費用繳交給櫃台值班人員。</p> </li> <li>4. 確認程序單上項目皆完成並簽名；個人物品及垃圾攜離即可離宿。</li> </ol> |                  |
| 注意事項         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 114 學年度無床位權者須將個人床位完全淨空，抽屜及衣櫃打開以便快速檢查。完成所有離宿手續後，請務必確認「新校務系統」已更新個人帳戶。保證金將於 114 年 10 月前完成退款作業。</li> <li>2. 若需於前一晚先行辦理離宿者，檢查時僅能留下床組及當日盥洗用品，其他物品須先收拾打包好。鑰匙請隔日放置於宿舍櫃檯。</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                  |

※有容學舍暑假清潔、消毒以及工程時間將另行公告。

※如對離宿相關事宜有任何疑問，歡迎詢問有容學舍輔導員陳伊君。

聯絡方式：請於上班時間撥打(02)2881-9471#2347

