

東吳大學學生置物櫃租用管理規則

101 年 1 月 10 日制訂

102 年 9 月 3 日修訂

103 年 9 月 5 日修訂

104 年 9 月 4 日修訂

106 年 8 月 14 日經總務長核定

- 壹、為提供並有效管理本校學生租用置物櫃，特訂定本規則。
- 貳、申請資格：凡本校在學學生皆可申請租用，每人以租用一個為限，不得轉讓。
- 參、申請程序：
 - 一、由總務處環安衛暨事務管理組於每學年開學日起一週內辦理公告。第二週起於電子化校園系統之校園行政服務項下「置物櫃抽選登記」進行登記。
 - 二、系統亂數抽籤結果由環安衛暨事務管理組公告之或自行上系統查詢，並於公告之繳費時間內直接向廠商繳費，未按期限繳納者視同放棄。遞補方式以候補者於公告時間內就空出位置，先到先選。
- 肆、租用期限：以學年為單位，自繳費完成日起至學年結束前。畢業生應於離校前清空置物櫃，且不可再轉租給他人。
- 伍、租借費用：
 - 一、每學年租金為新台幣 600 元，申租時一次繳清。
 - 二、繳費後若中途不租用，繳交費用概不退還；若中途遞補租用者，上學期申租者繳交 600 元，下學期繳交 300 元（以學校行事曆為主）。
 - 三、置物櫃密碼請妥為保存，如有遺失或有特殊原因致使置物櫃無法開啟時，請租用者帶學生證等證明文件至環安衛暨事務管理組填具切結書後辦理開鎖事宜；學年中，租用者如超過 3 次開鎖，第 4 次（含）後則需收取作業費新台幣 50 元整。另如有鎖頭被租用人破壞等情況，由環安衛暨事務管理組聯絡廠商維護，並需給付廠商服務費 250 元，鎖頭費另計。
 - 四、開鎖、換鎖服務時間，以環安衛暨事務管理組及廠商白天上班時間為限（上午 8 點 30 至下午 5 點，下午 5 點以後及例假日概不受理）。
- 陸、置物櫃內之物品，若有遺失，學校不負賠償責任。租用期滿，仍滯留於置物櫃內之物品，一律視為廢棄物品處理，原租用人不得異議。
- 柒、置物櫃使用開放時間：置物櫃如放置於校園內開放空間，不受時間限制皆可使用；如放置於室內空間，則依各大樓開放時間方可使用。
- 捌、租用期間內，有下列情形之一者，得強制檢查置物櫃或終止租用，租用人不得異議：
 - 一、若於置物櫃內放置危險物品、違禁品、贓物或依法律管制之物品者。
 - 二、利用置物櫃從事違法交易或犯罪行為者。

三、 擅自轉借或轉租他人者。

四、 存放物品不當致影響公共衛生者。

五、 其他不法或不當的使用。

玖、 本規則經總務長核定後發布實施，修正時亦同。

＃