

# 國立臺東專科學校專科宿舍 110-1 學期 寒假離宿作業時程暨離宿相關注意事項提醒

## 壹、離宿作業暨寒假期間時程表：

日期	項目	說明
1/14(五)含以前	提前辦理離宿作業	1. 防疫期間，配合相關防疫措施，恕不開放家長及非住宿生進入宿舍，協助搬運行李。
1/15(六)~1/17(一)	期末離宿作業	2. 家長車輛建請停放於太原路上；行李之搬運請由太原路上之【機車出入口】進入校園(備有手推車可借用)。 3. 非寒假延長留宿住宿生請於1/17(一)18:00 時前離宿。 4. 下學期末住宿者，請依規定完成離宿作業，並清空寢室個人物品。
1/18(二)~ 1/23(日)	寒假延長留宿時間	申請寒假延長留宿同學入住
1/24(一)0600 時	專科宿舍實施關閉	除經專案申請並同意住宿人員外，所有住宿生均須完成離宿
1/24(一)~開學前	宿舍相關設施修繕及保養	
111 年 2 月 19 日(六) 111 年 2 月 20 日(日)	110-2 學期住宿入住報到	相關入住事宜，另行公告學校網頁
111 年 2 月 21 日(一)	專科正式上課)	

## 貳、離宿相關注意事項提醒：

- 一、111 年 1 月 3 日~14 日【宿舍期末環境整理大掃除週】，住宿生可開始辦理離宿作業(寢室內務擺設、環境衛生整理等相關標準，請參照日前公告之 110-1 學期寒假離宿與寢室內務及環境整理注意事項)，亦可提前辦理離宿；大型行李可暫放置 1 樓文康室。
- 二、離宿前，須完成寢室設施檢查(表)、環境整理，並確認寢室相關物品有無損壞。  
★需完成『宿舍財產暨損壞情形確認表(一寢室一張)』、『寒假離宿申請單部份(1 人 1 張)』，需經宿舍幹部簽名、檢查完畢後，始算完成離宿作業、離開宿舍。【『宿舍財產暨損壞情形確認表』、『寒假離宿申請單』，請至舍監值勤室領取。】
- 三、期末離宿前，須將本學期扣點之點數全數予以銷點完畢；未完成銷點完畢者，下學期將取消住宿資格。(有正當理由，並報請同意延期者除外)。
- 四、凡未完成離宿相關作業(含離宿申請單、宿舍財產暨損壞情形確認表)、房間(環境)整理等，即逕自搬離開宿舍者，取消下學期住宿申請資格。(有正當理由，經申請同意者除外)
- 五、同學之行李請多利用以”郵寄”、”宅配”或”貨運”方式寄回家，減少人員移動與傳染風險。【郵局已將 5 號箱放於宿舍值勤室寄賣，每個 110 元，有需要請至宿舍值勤室購買；裝箱後請統一集中至一樓大廳，郵局預計 111 年 1 月 17-18 日派員來收件】
- 六、以上如有未盡事宜，另行補充之。