

國立臺東專科學校專科宿舍 111-2 學期 期末離宿作業時程暨離宿相關注意事項提醒

離宿前請務必完成下列相關離宿作業(以免影響下學期住宿申請與權益)，相關期程及注意事項如下：

壹、離宿作業暨暑假期間時程表：

日期	項目	說明
即日起~6/19(一)	期末離宿作業	<ol style="list-style-type: none">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。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. <u>非暑假延長留宿住宿生請於6/19(一)上午 08:00 時前離宿。</u>4. 寢室物品一律清空，物品暫放區(僅限在校生)規劃於1樓休閒運動室、自習室。5. <u>辦理提前離宿者，不得再返宿。</u>
6/19(一)~6/25(日)	暑假延長留宿時間	<ol style="list-style-type: none">1. <u>申請暑假延長留宿同學，於6/19上午 10 時入住；</u> <u>男宿：統一安排於男生 3 樓房間</u> <u>女宿：統一安排於女生 3 樓房間</u>2. 暑假延長留宿住宿生請於6/25(日)10:00 時前離宿。3. 個人部分，請自行至學務處登記；團體部分(如因辦理檢定、考照等)，敬請由各科統一協助同學申請事宜。
6/25(日)1000 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。 預於 1000 時，將實施宿舍清消作業
6/25(日)~開學前	宿舍設施修繕及保養 宿舍環境消毒	
112 年 9 月 XX 日(四) 至 112 年 9 月 XX 日(日)	112-1 學期住宿入住報到	相關入住事宜及時間，依學校行事曆，另行公告學校網頁
112 年 9 月 XX 日(一)	專科正式上課	

貳、離宿相關注意事項提醒：

- 一、112年6月5日~9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，亦可提前辦理離宿；寢室內、外(含浴室、陽台等)需予以清潔與整理(寢室內所有個人物品一律需清空)；物品暫放區(僅限在校生)規劃於1樓休閒運動室、自習室。**【為維宿舍整體人員安全，辦理提前離宿者，不得再返回宿舍】**
- 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)』、『暑假離宿申請單部份(1人1張)』，需經宿舍幹部(或舍監)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』、『暑假離宿申請單』，請至舍監值勤室領取，另請同學與宿舍幹部(或舍監)提前約定檢查時間，實施檢查(請勿於離宿當時再辦理或檢查)】**
 - (1)『暑假離宿申請單(1人1張)』，經各樓幹部檢查完畢、簽名後，交回宿舍值勤室(溫中成先生)收整，以維人員管制。(如附件1)
 - (2)『宿舍財產暨損壞情形確認表(一寢室一張)』，確認寢室相關物品有無損壞(需經宿舍幹部或值班舍監簽名、檢查完畢)，後交宿舍值勤室(葉孟哲先生)收整和統計，以利後續回報總務處修繕。(如附件2)
 - (3)寢室環境檢查部分，該寢室最後一員離開之同學，需負起該寢室環境檢查責任，並將寢室之宿舍財產暨損壞情形確認表、暑假離宿申請單及房間鑰匙等交回。(如未完成檢查或交回資料，將視同未完成離宿作業(故請先行返家之同學，勿造成同寢室室友之困擾)。
- 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)

參、提前離宿注意事項：

- 一、離宿前，非寢室最後一位者請與同寢室友協調房內公共區域分配，及完成個人環境整理，並須完成寢室設施檢查(表)，確認寢室相關物品有無損壞。
- 二、辦理提前離宿者，不得再返宿。
- 三、若經查發現，申請辦理提早離宿同學私自留置寢室內者，除取消核發退費資格外，並一同取消下學期住宿申請。

肆、個人行李、物品安置部分：

- 一、個人留置、遺留寢室內之行李、物品(含非在校生)，需於111年6月19日上午1000時前自行清理帶走，逾時將視同“廢棄物”清理，以利後續宿舍相關修繕與清消作業。(除有特殊狀況，經申請同意後始得放置至7月31日)
- 二、下學期如有續住同學，個人行李整理、打包好後，得放置1樓物品暫放區(僅限在校生，目前規劃於1樓休閒運動室、自習室)。
- 三、如需寄送返家之行李，請多利用”郵寄”、”宅配”或”貨運”方式寄回家，減少人員移動與傳染風險。(已協請郵局於6月16、17日兩天到校收件；郵寄紙箱(含郵資)6月9日1400時起暫先行放置宿舍值勤室，有需要同學可購買使用)。

四、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。【後續會聯繫、協調郵局擇日會派員來收件，日期再另行公告之】

伍、其他事項：

一、以上相關離宿或規定如有調整或修正，持續修正後另行公告、補充之。

二、因疫情嚴峻，相關防疫措施，請大家配合及共體時艱，如有造成不便，還請見諒。

三、如有相關問題或建議事項，可洽詢

學務處宿舍輔導教官丁英桔教官，聯絡電話：089-226389 轉 2263

專科學生宿舍值勤室(值班舍監)，聯絡電話：089-232568。

如附件 1：

國立臺東專科學校專科學生宿舍 111-2 學期暑假離宿申請單							
寢室及床號		年級及科別		檢查時間		112 年 月 日	
檢 查 項 目	項次	內 容		檢 查 結 果		宿舍老師或幹部 簽 章	
				完 成	未 完 成		
	一	離宿前收繳寢室大門鑰匙、衣櫃鑰匙及冷氣遙控器等物品					
	二	離宿前檢查個人書桌椅、衣櫃、及床鋪有無等損壞					
	三	離宿前檢查門窗、玻璃、電器、及浴廁設備等有無損壞					
	四	離宿前檢查寢室、浴室及陽台等環境是否打掃清潔					
	五	宿舍財產暨損壞情形確認表（一寢室一張）』是否已完成確認					
六	本學期所扣點之點數，是否已全數予以銷點完畢						
申請人		寢室 室友		舍監 老師			
備 註		一、 提前離宿，須由宿舍幹部或舍監老師檢查完成離宿相關作業，始可離宿 二、 未完成離宿作業逕行離宿者，取消次學期入住資格，並依學校相關規定辦理。（另畢業生部分，將依法實施處理） 三、 <u>個人留置、遺留寢室內之行李、物品(含非在校生)，需於 112 年 6 月 19 日上午 10 時前自行清理帶走，逾時將視同“廢棄物”清理。</u> （除有特殊狀況，經申請同意後始得放置至 7 月 31 日）					

附件二

國立臺東專科學校111學年度第2學期(期末)誠樸校區宿舍財產暨損壞情形確認表						
寢室編號：		管理幹部：		舍監：		
項次	名稱	單位	應有數量	實際數量	缺損狀況	補充說明
1	門	扇	3			1. 期初住宿生請詳細清點，作為期末離開損壞賠償依據。 2. 共用設備為住宿生共同保管，個人設備個人保管。 3. 所有設備為公物請愛惜使用，發現故障請立即反應幹部及上宿舍修繕系統報修。
2	門鎖	副	2			
3	鑰匙	支	4			
4	床鋪	床板	4			
		爬梯	2			
5	冷氣	室外機	1			
		室內機	1			
6	緊急照明燈	組	1			
7	玻璃	片	3			
8	紗窗	片	3			
9	窗簾	片	2			
10	衣櫥櫃	外觀(內外)	4			
		鎖(鑰匙)	4			
11	書桌	檯燈	4			
		抽屜	4			
		書櫃	4			
		鍵盤架	4			
12	360度旋轉扇	台	1			
13	摺疊椅	張	4			
14	日光燈	(二管)盞	3			
15	開關	個	6			
16	插座	個	6			
17	網路插座	個	4			
18	喇叭	個	1			
19	衛浴設備	馬桶	1			
		洗臉台	1			
		水龍頭	3			
		蓮蓬頭	1			
		鏡子	1			
		置物架	1			
		乾溼分離門	1			
		炭燈	2			
住宿生簽名						
學務處生輔組						
總務處營保組						