

研究生宿舍 1141 離宿程序（下學期續住）

1. 離宿最後期限：**12月27日(六)~12月28日(日) 09:00-12:00、13:00-16:30**
2. 重要物品(含冰箱食物，曬衣間衣物)請帶走，不負保管責任，**電器類插頭要拔**，**請將垃圾於平日事先夜間丟垃圾車**。
3. 公共冰箱封閉：依各樓層公告分批清理及開放，物品將依廢棄物處理。詳情請依期末冰箱公告為主。
4. 個人小冰箱：**必須事先申請並繳費「寒假小冰箱使用費」**，才能將小冰箱放在房內。寒假期間不需使用者，小冰箱不得放在房間，**可申請寄放小冰箱於宿舍倉庫，違者依公約處分並補收電費**。
5. 公共區域冰箱淨空、暫停使用：詳情請依期末冰箱公告為主，寒假開放時間依實際冰箱公告為主。
6. 請先將房間**整理完畢、冷氣遙控留在寢室內、個人物品帶離房間、房門窗上鎖不須回房間後**，再**繳回房間鑰匙、信箱鑰匙、磁扣**並找工作人員辦理離宿程序。

★鑰匙遺失：扣 700 元、磁扣遺失：扣 100 元、冷氣遙控器：扣 1000 元
7. 代辦：可請**室友或同性友人**代辦離宿程序，**若請人代辦請徵求對方同意協助**，若逾期辦理，則**原物主**會被加收寒宿費。
8. 有申請寒假住宿者：**若沒申請 12/28(日)當天開始寒宿**，仍然要事先辦理離宿程序，待申請的寒宿日當天再到宿舍服務中心辦理進住程序。
9. 申請短期寒宿者：在申請寒宿的最後一天 16:30 前需完成離宿程序。
10. **原空床位**：寒假期間、下學期仍有可能安排新住宿生，請保持空床位、桌位及衣櫃等淨空，切勿佔用。
11. 清潔所需之清潔劑、工具需自備。
12. 收取垃圾時段：詳情請參考 1141 期末垃圾集中處理注意事項。
13. **避免長假無使用房間造成髒亂積累，離宿寢室整理項目如下：**

項次	整理項目	整理標準照片	整理要領
一、	房間(公共區域) 1. 門 2. 窗戶 3. 陽台 4. 地面		1. 門上不能張貼私人物品。 (如：門簾、海報…) 2. 門內地面、門外走廊 禁止 放置任何物品。 (如：鞋子、傘、垃圾…) 3. 窗戶緊閉上鎖。 4. 陽台 禁止 放置任何物品。 5. 地面保持乾淨、淨空。 6. 無法放進櫃子的雜物，請 打包裝箱 放置於桌位。
二、	房間(私人空間) 1. 書桌 2. 書櫃 3. 椅子 4. 衣櫃		1. 書桌： <u>桌面清空，抽屜可放物品。</u> 2. <u>書櫃有物品者，請用報紙或廢紙封起來。</u> 3. 椅子歸位。 4. 衣櫃關起來。 5. 禁止 占用空床(桌)位、 櫃子。
	5. 置物櫃(有門) 6. 置物櫃(無門) 7. 床	  	6. 置物櫃(有門)：上方物品要清空， <u>裡面可放物品。</u> 7. 床：床墊、棉被請堆疊好。 8. <u>門後的置物櫃(無門)：有放置物品者，請用報紙或廢紙封起來。</u>

項次	檢查項目	檢查標準照片	檢查要領
三、	浴廁 1. 牆壁 2. 地板 3. 浴門 4. 洗手台 5. 馬桶 6. 置物台	   	1. 洗手台、馬桶、置物台需 刷洗乾淨 ，不得積垢。 2. 垃圾須清空。(如：毛髮、衛生紙...) 3. 鏡面需擦拭乾淨。 4. 浴室地板、牆壁、排水孔等 需刷洗乾淨不得積垢 。 5. 牙刷、沐浴乳等衛浴用品 需淨空 。 6. 清潔用具請擺放整齊。