【天母宿舍】111 學年度退宿及暑假進宿注意事項

一、辦理地點:行政大樓 9 樓宿舍交誼廳

二、111 學年度退宿及暑假進宿根據不同情形，辦理時間如下，請同學詳閱。

（一）111 學年**退宿含暑假進宿**辦理時間為：

- 6/17（六）10～12 時、13～16 時
- 6/18（日）10～12 時、13～17 時

（二）本學期「**未住宿**」，但**有申請暑假住宿者**辦理時間為:

- 6/18（日）10～17 時

（三）須**提早辦理離宿者**，請至 9 樓宿舍交誼廳辦理，辦理時間為:

- 6/15（四）19～21 時
- 6/16（五）19～21 時

三、辦理退宿及進宿需準備資料，如下列所示:

（一）有暑期住宿者：

- 繳費證明(112 年 6 月 13 日 08:00 至 6 月 19 日 17:00 請自行登錄校務系統/列印繳費單/自行列印前往指定超商繳費 (逾期至台北富邦銀行臨櫃繳費或轉帳))。
- 填寫暑期住宿資料表。

（二）無暑期住宿者：鑰匙、電卡、電卡退費申請表(退電卡餘額及保證金)。

四、退宿及暑期進宿注意事項

（一）辦理退宿無暑期住宿者，須將**床位清空**(如下學期有住宿，但未申請暑期住宿者，**可將行李放置暫放區**)。

（二）退宿及暑期進宿辦理期間，**房間垃圾桶不可滿出**(如有大型垃圾請拿去圖書館旁邊的垃圾區，不要造成清潔人員的困擾)。

（三）辦理退宿者，**請於 6/16 前完成報修**(退宿期間，幹部檢查房間如有發現設施損壞，須照價賠償)。

（四）退宿及暑假進宿作業皆**可請人代辦**。

（五）**有暑假進宿者，也須辦理退宿作業**。