

臺北市立大學學生宿舍離宿及退宿規定

109年4月21日108學年度第2學期學生事務會議修正

- 一、臺北市立大學（以下簡稱本校）為輔導學生辦理離宿及退宿，達成生活教育、自治自律之目標，提升住宿品質，特依據「臺北市立大學學生宿舍輔導管理要點」**第十八條**條文訂定臺北市立大學學生宿舍離宿及退宿規定（以下簡稱本規定）。
- 二、辦理離宿於期末考週結束後一週內完成（依學校行事曆為準）。
- 三、辦理離宿手續
 - （一）完成各項清理工作、填妥離宿程序單後至管理室辦理離宿申請。
 - （二）值勤幹部至該寢檢查環境整潔。
 - （三）以個人為單位，交還鑰匙**並收回電卡（僅限畢業生和下學年未住宿生）**；每間寢室最後辦理離宿者負責交還冷氣遙控器。遺失鑰匙及冷氣遙控器者須照價賠償。
 - （四）值勤幹部於離宿手續單上簽章後，即完成離宿手續，應立即離開宿舍。
 - （五）離宿時間結束後，除暑宿寢外，其餘寢室暑假期間上鎖、電箱關閉。
 - （六）俟離宿辦理完成後，將以郵局無摺存款方式統一退還離宿保證金。
- 四、離宿整潔規定
 - （一）將寢室私人空間清空，不得遺留任何垃圾。
 - （二）寢室外走廊私人物品需清空整潔。
 - （三）公共區域的衣服應收回，冰箱內物品須清空，離宿時間結束後將予以清除。
 - （四）經檢查發現寢室內公物損壞者，照價賠償。
 - （五）離宿時間內，中庭全天開放倒垃圾。
- 五、未依規定完成離宿手續者或離宿時未將寢室內外環境清乾淨者，扣個人點數20點及沒入離宿保證金。
- 六、暑期置物規定
 - （一）暑假期間中庭不可放置私人物品。

- (二) 住民離宿前可與下學期寢室之住民協調，將物品放於下學期住宿之寢室，請住民將物品擺放整齊。
- (三) 暑宿期間宿舍將進行清潔、消毒與電風扇清潔保養工程，擺放物品請自行完善遮蔽，並勿在寢室內放置貴重物品；如有遺失，不負保管責任。
- (四) 宿舍交誼廳由自治幹部視情況開放供宿民放置物品。

七、代辦離宿：

- (一) 若住民無法在規定時間內完成離宿手續，可自行填寫離宿代理單，交由代辦離宿者於規定時間內辦理完畢。
- (二) 如未依規定清空私人空間，責任由原宿民與代理者共同承擔，將各扣個人點數 10 點並沒入原宿民離宿保證金。

八、退宿規定：

- (一) 依「臺北市立大學博愛校區學生宿舍住宿優良暨違規事項記點規範第三條」及「臺北市立大學(天母校區)學生宿舍住宿優良暨違規事項記點規範細則第八條」，扣點累計超過 25 點以上者予以退宿處分，不退還任何費用。
- (二) 須於退宿通知七日內(含通知當天)，向自治幹部或管理單位完成退宿程序。
- (三) 退宿之辦法同本規定第四條，並須繳還鑰匙及收回電卡。
- (四) 若未依規定完成退宿程序、情節嚴重者，依本校學生獎懲辦法處以小過以上處分。

九、電卡規定：

- (一)辦理離宿時，畢業生及下學年未住宿者須繳回電卡，餘額和電卡押金將與當年度保證金以無摺存款單形式退回。
- (二)當學年有住宿者並於下學年繼續住宿者，電卡將不收回，請自行保管。
- (三)當學年未住宿於下學年住宿者，於開學入住時至管理員室繳納電卡押金及儲值金後取得電卡。
- (四)電卡屬有價證券且記名，因此，電卡內的餘額和寢室如何使用電卡請住民自行協調。退卡時，僅將餘額退給電卡擁有者。

(五)如電卡遺失，請至管理員室辦理註銷並申請補辦，並繳納押金和儲值金
後取得電卡。

十、本規定經學務會議通過，陳請校長核定後實施。