

# 110學年度寒假六舍值勤表

加開值勤 與備註	辦理時段	日期	執勤者	執勤地點	執勤時間
110-1退宿 寒假入宿	14-17 19-21	1/14.	宥綺	一樓大廳	19-21
			珮祺		14-17、19-21
	09-11 14-17 19-21	1/15.	惠廷		09-11、14-17、19-21
			若穎		09-11、14-17、19-21
			宥綺		09-11、
			珮祺		09-11、14-17、19-21
	09-11 14-17 19-21	1/16.	惠廷		09-11、14-17、19-21
			若穎		09-11、14-17、19-21
			珮祺		09-11、14-17
	09-11 14-17	1/17.	若穎	211	09-11、14-17
	如執勤時間	1/18~1/22	珮祺	451	16：30~17：30
		1/23.	惠廷	101	09：00~10：00
		1/24.	珮祺	451	16：30~17：30
		1/25~1/27	惠廷	101	09：00~10：00
11時關宿舍		1/28.			
春節六舍不開					
14時開宿舍	如執勤時間	2/7.	若穎	211	14:00~15：00
		2/8~2/12			09：00~10：00
		2/13~2/18	宥綺	331	09：00~10：00
寒假退宿 110-2學期入宿	09-11 14-17 19-21	2/19.	惠廷	一樓大廳	09-11、14-17、19-21
			若穎		09-11、14-17、19-21
			宥綺		14-17、19-21
			珮祺		09-11、14-17、19-21
110-2學期入宿	09-11 14-17 19-22	2/20.	惠廷		09-11、14-17、19-21
			若穎		09-11、14-17、19-21
			宥綺		09-11、14-17、19-21
			珮祺		09-11、14-17、19-21

2021/2/21開學

## ► 注意事項

- 1.若無申請全期寒宿者，110-1退宿需將桌面、床面清空。（東西可放書桌下抽屜、衣櫃。）另可找值勤樓長拿寄放單，放置於六舍交誼廳（只提供寄放，宿舍不負保管責任）
- 2.寒假入宿時，請攜帶學生證、繳費證明、保證金500元，並於值勤時間向值勤樓長辦理。
- 3.未依規定時間內辦理退宿者一律扣除保證金500元，如有特殊狀況請提早三天和當週值勤樓長聯絡。  
請於上述值勤時間至一樓大廳辦理宿舍相關事務。
- 4.寒宿退宿時請將床位及衣櫃清空並整理乾淨，再攜帶學生證找值勤樓長退宿，屆時若檢查無疑將退回保證金。

## ► 部連絡電話

- 【總幹事】 江惠廷 0988-568-445  
 【二樓樓長】 田若穎 0982-325-321  
 【三樓樓長】 陳宥綺 0933-508-057  
 【四樓樓長】 林珮祺 0979-830-350