

110 學年度上學期七舍學期退宿 及 寒宿入宿公告

110.12.22

※居民請依照側別及樓層，找該時段值勤幹部辦理退宿手續※

退入宿日期	退入宿時間	值勤地點 & 值勤幹部			
		1 樓	2 樓	3 樓	4 樓
01/10(一) 01/13(四)	22:00 24:00	大廳 黃鈺婕 溫馨瑄			
01/14(五)	14:00 17:00	大廳 黃鈺婕 溫馨瑄			
	19:00 21:00	大廳 吳柏萱 邱怡茹 潘伶蓁 方薪喻			
	22:00 24:00	大廳 黃鈺婕 潘伶蓁			
01/15(六)	09:00 11:00	102 吳柏萱 邱怡茹 119 潘伶蓁	207 黃鈺婕 216 溫馨瑄	319 陳政庭	413 彭欣蓉 420 林可晴
	14:00 17:00	102 吳柏萱 邱怡茹 119 潘伶蓁	207 黃鈺婕 216 溫馨瑄	319 陳政庭	413 彭欣蓉 420 林可晴
	19:00 21:00	102 吳柏萱 邱怡茹 119 潘伶蓁	207 黃鈺婕 216 溫馨瑄	319 陳政庭	413 彭欣蓉 420 林可晴
01/16(日)	09:00 11:00	102 吳柏萱 邱怡茹 119 潘伶蓁 方薪喻	207 黃鈺婕 216 溫馨瑄	319 陳政庭	413 彭欣蓉 420 林可晴
	14:00 17:00	102 吳柏萱 邱怡茹 119 潘伶蓁 方薪喻	207 黃鈺婕 216 溫馨瑄	319 陳政庭	413 彭欣蓉 420 林可晴
	19:00 21:00	102 吳柏萱 邱怡茹 119 潘伶蓁 方薪喻	207 黃鈺婕 216 溫馨瑄	319 陳政庭	413 彭欣蓉 420 林可晴
01/17(一)	09:00 11:00	102 吳柏萱 邱怡茹 119 潘伶蓁 方薪喻	207 黃鈺婕 216 溫馨瑄	312 王宣諭 319 陳政庭	413 彭欣蓉 420 林可晴

※男賓開放時間：

01/14(五) 14:00~20:00 01/15(六) 09:00~20:00

01/16(日) 09:00~20:00 01/17(一) 09:00~11:00

七舍生促會 啟

退宿注意事項

110.12.22

1. 住宿組將另行公告寒假住宿名單（目前預計在1/10(一)，公告於住宿組網頁），居民可上網查詢。
除了1月17日(一)即申請寒宿的居民，可以不用清空床位以外，其餘居民（包含①未申請寒宿②有申請，但未從1月17日(一)開始申請者）最慢於111年1月17日(一)上午11:00前將私人物品全部搬離宿舍或鎖入衣櫃，並將床位及地板清理乾淨，由該層樓長檢查。1月17日(一)即開始申請寒宿者，可將私人物品置放於寢室內，並依規定辦理退宿即可。
2. 退宿手續：以寢室為單位，最後離開一人繳回四把鑰匙、一張冷氣卡，以及冷氣遙控器。如無繳回遙控器一律以遺失處分(全寢室共同賠償遙控器之費用300元)。
3. 退宿須繳回鑰匙、冷氣卡和冷氣遙控器。若冷氣卡遺失，請提早至生促會補辦，否則將視情況斟酌扣保證金，居民將無法在學年度結束後，領取完整的1000元保證金，請務必注意。
4. 無論是否辦理寒宿，都必須辦理退宿手續，否則每人扣保證金500元整。此外，1月10日(一)即可開始辦理學期退宿，退宿時若有①申請全期寒宿②從1月17日(一)開始申請寒宿者，可在退宿時同時辦理寒期入宿，但仍需依第2點退宿手續及入宿手續辦理，入宿時請出示學生證及繳費證明(團體申請者則免)並且繳交保證金500元整，其餘注意事項請參閱寒期入宿公告。
5. 一至四樓閱覽室可提供暫放物品，一、三樓閱覽室不上鎖，二、四樓閱覽室則於1/17(一)上午11:00上鎖，2/19(六)下午14:00解鎖。閱覽室寄放之物品不負保管責任，詳情請依照閱覽室門上張貼之公告。若有疑問，可洽東、西側生促會。
6. 所有存放於宿舍之私人物品，無論在寢室或閱覽室，學校不負保管責任，所以請勿將貴重物品存放於宿舍。
7. 值勤時間外如欲辦理退宿手續，請至少提早三天和該層樓長約時間，否則不予受理。

請務必自行注意下學期入宿時間，以免無法順利領取鑰匙

110 學年度七舍 寒宿重要日值勤公告

值勤日期	值勤時間	值勤地點	值勤樓長
1/17(一)	14：00 - 17：00	大廳	大廳
	19：00 - 21：00	102 寢	邱怡茹 0986461715
1/18(二) 至 2/18(五) 春節期間 1/28~2/7 之值勤時間，請另外參考值勤表	08：00 - 08：30 21：00 - 22：00	請參考 寒假值勤表	請參考 寒假值勤表
2/19(六) 寒期退宿	09：00 - 11：00	119 寢	吳柏萱 0911738229 潘怜蓁 0912526740 邱怡茹 0986461715 方薪喻 0906100688

* 入宿時請出示學生證及繳費證明(團體申請者則免)並且繳交保證金 500 元整。

* 除進退宿值勤時間外，其餘每日值勤時間皆可辦理入退宿，時間為早上 8:00 至 8:30、晚上 21:00 至 22:00。

* 退宿請繳回鑰匙和磁卡(校外生)，並清空床位，否則扣保證金 500 元整。

* 請居民最晚於 2 月 19 日(六)早上 11:00 前完成退宿，未完成者將扣保證金 500 元整，值勤結束後恕不接受辦理。

* 最後一位離開寢室者負責全寢的整潔。

值勤時間外如欲辦理退宿手續，請至少提早三天和當天樓長約時間，否則不予受理。

七舍寒期幹部 110.12.22

110 學年度七舍寒假幹部值勤表

[illegible]

二 月	7	8	9	10	11	12	13
	102 室 吳柏萱 14:00-16:00	102 室 吳柏萱 08:00-08:30 21:00-22:00	102 室 吳柏萱 08:00-08:30 21:00-22:00	102 室 吳柏萱 08:00-08:30 21:00-22:00	102 室 吳柏萱 08:00-08:30 21:00-22:00	102 室 吳柏萱 08:00-08:30 21:00-22:00	119 室 方薪喻 08:00-08:30 21:00-22:00
	14	15	16	17	18	19	20
	119 室 方薪喻 08:00-08:30 21:00-22:00	119 室 方薪喻 08:00-08:30 21:00-22:00	119 室 方薪喻 08:00-08:30 21:00-22:00	119 室 方薪喻 08:00-08:30 21:00-22:00	119 室 方薪喻 08:00-08:30 21:00-22:00	119 室 生促會 9:00-11:00 大廳值勤 14:00-17:00 19:00-21:00	各樓長室 9:00-11:00 14:00-17:00 19:00-21:00

※聯絡方式：

吳柏萱 寢電 67102 手機 0911738229 潘怜蓁 寢電 67119 手機 0912526740

邱怡茹 寢電 67102 手機 0986461715 方薪喻 寢電 67119 手機 0906100688

寒期入退宿注意事項

1. 每日值勤時間皆可辦理入退宿。詳細值勤時間請參閱「七舍寒期幹部值勤表」！
※ 若有不可抗拒之因素，必需在值勤時間外辦理入退宿者，請至少**提前三天**向值勤幹部預約，否則恕不接受辦理。
2. 個人申請寒宿者，請出示**學生證**、**繳費證明單**，並繳交**保證金 500 元**整。
3. 團體申請寒宿者，不用出示繳費證明單，但請出示**學生證**，並繳交**保證金 500 元**整。
4. 有申請寒宿的居民，最早可於申請開始日的當天早上 8:00，辦理寒假入宿，領取鑰匙(校外營隊需領取鑰匙及磁卡)※ 春假結束後最早可入宿的時間為 2 月 7 日(一)14:00。
5. 有申請寒宿的居民，最晚於申請截止日的隔天早上 8:30 前，辦理寒假退宿，**時間內**未完成辦理退宿者，一律扣除保證金 500 元整。
6. 退宿請繳回鑰匙，否則扣除保證金 500 元整。最後一位離開寢室者負責全寢的整潔。
7. 春節期間(1 月 28 日(五)11 時 ~ 2 月 7 日(一)14 時)七舍將關閉，並全面斷水斷電，請各位同學儘早回家過年。
8. 所有申請寒宿者，務必於 2 月 19 日(六) 11:00 前完成退宿手續，否則扣除保證金 500 元整。
9. 申請寒假宿舍之本校學生以**學生證**進出宿舍，故不發放磁卡。

110 學年度下學期七舍入宿公告

110.12.22

※居民請依值勤地點，找該時段值勤幹部辦理入宿手續※

入宿日期	入宿時間	值勤地點			
02/19 (六)	14:00 17:00	大廳			
	19:00 21:00	大廳			
02/20 (日)	09:00 11:00	102 吳柏萱 邱怡茹 119 潘伶蓁 方薪喻	207 黃鈺婕 216 溫馨瑄	312 王宣諭 319 陳玫庭	413 彭欣蓉 420 林可晴
	14:00 17:00	102 吳柏萱 邱怡茹 119 潘伶蓁 方薪喻	207 黃鈺婕 216 溫馨瑄	312 王宣諭 319 陳玫庭	413 彭欣蓉 420 林可晴
	19:00 21:00	102 吳柏萱 邱怡茹 119 潘伶蓁 方薪喻	207 黃鈺婕 216 溫馨瑄	312 王宣諭 319 陳玫庭	413 彭欣蓉 420 林可晴
02/21 (一) 以後	請於值勤時間(22:00-24:00)找當週值勤樓長辦理入宿				

※男賓開放時間：

02/19(六)14:00~20:00

02/20(日)09:00~20:00

※入宿注意事項：

1. 辦理入宿時請出示有效證件(EX. 學生證、身份證)及繳費證明。
2. 請依規定在值勤時間內辦理入宿，值勤時間以外恕不受理公務。

第七宿舍生活促進會 啟