

113 學年度學生宿舍人工補宿作業

(10/22- 12/23、12/31-06/03)

- 一、申請資格：本校在學學生尚未取得 113 學年度宿舍床位且符合以下狀況者：
 - (一) 無歷年各項住宿相關費用尚未繳清。
 - (二) 無違規記點達 10 點(含)以上。
 - (三) 已完成新生體檢者。
- 二、各住宿期別開放申請補宿時間：
 - (一) 113-1 及 113-2 學期: 113 年 10 月 22 日起至 113 年 12 月 23 日止之上班日 09-12 時、14-17 時。
 - (二) 113-2 學期: 113 年 12 月 31 日起至 114 年 6 月 3 日止之上班日 09-12 時、14-17 時。
- 三、申請步驟：
 - (一) 查詢補宿床位：[連結](#)
 - (二) 完成 113 學年度線上契約書簽署：[連結](#)
 - (三) 洽宿舍輔導員登記補宿床位。宿舍輔導員聯絡方式：[連結](#)
- 四、申請注意事項：
 - (一) 本次申請作業無戶籍地或年級限制，設籍臺南市者或延畢生、在職專班研究生亦可申請。
 - (二) 補宿後開放進住日及計費標準：請參閱<附表 1>[連結](#)
 - (三) 補宿住宿起訖時間預定如下，惟各身分別實際住宿截止時間依應學期離宿公告之說明為準：
 - 1.113-1 學期：補宿後之開放入住日起至 114 年 1 月 13 日止。
 - 2.113-2 學期：
 - (1)114 年 1 月 24 日 17 時前申請者：114 年 2 月 14 日起至 114 年 6 月 23 日止。
 - (2)114 年 2 月 3 日 09 時起申請者：補宿後之開放入住日起至 114 年 6 月 23 日止。
 - (四) 補宿住宿起訖時間不含 114 年 1-2 月寒假及 114 年 7-8 月暑假，前述期間如有住宿需求，請分別依寒、暑假住宿申請公告說明進行申請。
 - (五) 補宿後床位異動或取消：
 - 1.申請方式：學生本人須親洽所屬宿舍輔導員申請床位異動或取消。
 - 2.計費方式：
 - (1)開放入住日前：行政手續費 250 元。
 - (2)開放入住日起：行政手續費 250 元及自開放入住日起至完成取消手續當日之單日住宿費。
 - (六) 住宿相關費用補繳：
 - 1.住宿費：請先至臺灣銀行學雜費入口網下載繳費單後至各地臺銀分行臨櫃或 ATM 轉帳繳交，並於補宿申請前持繳費收據至住服組銷帳。
 - 2.行政手續費、電費、罰款：請至自動繳費機或線上繳費平台([連結](#))繳交並於繳納後逕洽該棟宿舍輔導員銷帳。
 - (七) 因違反住宿管理規則或宿舍公約，違規記點累計達十點以上者，須於補宿申請前向本組辦理銷點。銷點完成後始能申請補宿。

113 學年度第 1 學期學生宿舍離宿清空期限

- 一、未申請寒假留宿同學最遲應於 114 年 1 月 13 日(一)中午 12 時前清理寢室內私人物品、完成離宿清點手續並搬離宿舍。(寒假留宿申請訊息另請查閱 11 月份住服組網頁公告)
- 二、本次離宿除一般上班時間外，假日離宿服務僅提供 114 年 1 月 12 日(日)9:00-12:00、13:00-17:00 時段，如需假日搬家者，請盡早規劃搬家時程。
- 三、寒假留宿需更換寢室者，需於 114 年 1 月 14 日(二)至 1 月 15 日(三)中午 12 時前，完成換寢搬遷，並辦理新寢室進住手續與舊寢室離宿清點手續，辦理時間無法與前項離宿時間橫跨或延後。
- 四、依據本校學生宿舍契約書第八條規定，遷出時未依公告時間完成離宿清點手續，依情節輕重記五至八點宿舍違規記點。又依據本校學生宿舍管理規則第十條第一款，得由檢查人員認定寢室損壞或髒亂程度，照價賠償設備損毀費用與酌收清潔費一千元。
- 五、各宿舍之「113 學年度第 1 學期&114 年度寒假」離宿時間表、清點手續、办理流程及注意事項，請參閱舍內公告。如有任何疑慮或特殊困難者，請於 113 年 12 月 31 日至 114 年 1 月 7 日間洽詢各宿舍之服務人員進行協調與安排，逾期將酌收手續費 250 元。
- 六、各宿舍公告下載：[連結](#)