

國立嘉義大學民雄校區學生宿舍暑假離舍清潔暨財產檢查表

舍別	<input type="checkbox"/> 綠園一舍 <input type="checkbox"/> 綠園一舍東 <input type="checkbox"/> 綠園二舍	寢室號碼		住戶人數	人	室長 【代理人】
-----------	--	-------------	--	-------------	----------	--------------------

離宿者簽名						
--------------	--	--	--	--	--	--

個人離舍檢查日期	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日
----------	-------	-------	-------	-------	-------	-------

檢查	項目	床位	A	B	C	D	E	F
		個人 (A)	1. 書桌 (含書架抽屜)	<input type="checkbox"/> 髒亂 <input type="checkbox"/> 損毀				
	2. 靠背椅子	<input type="checkbox"/> 髒亂 <input type="checkbox"/> 損毀						
	3. 床鋪 (含抽屜)	<input type="checkbox"/> 髒亂 <input type="checkbox"/> 損毀						
	4. 衣櫃	<input type="checkbox"/> 髒亂 <input type="checkbox"/> 損毀						
	5. 鞋櫃清潔	<input type="checkbox"/> 髒亂 <input type="checkbox"/> 損毀						
	6. 寢室清潔	<input type="checkbox"/> 髒亂 <input type="checkbox"/> 損毀						
	7. 海報文宣與膠帶黏貼清除	<input type="checkbox"/> 不合格						
	公設 (B)	1. 冷氣濾網	<input type="checkbox"/> 遺失 <input type="checkbox"/> 損毀					
		2. 冷氣遙控器	<input type="checkbox"/> 遺失 <input type="checkbox"/> 損毀					
		3. 抽風機	<input type="checkbox"/> 遺失 <input type="checkbox"/> 損毀					
		4. 吊扇	<input type="checkbox"/> 遺失 <input type="checkbox"/> 損毀					
		5. 電話機含線	<input type="checkbox"/> 遺失 <input type="checkbox"/> 損毀					
		6. 紗窗	<input type="checkbox"/> 遺失 <input type="checkbox"/> 損毀					
		7. 窗簾	<input type="checkbox"/> 遺失 <input type="checkbox"/> 損毀					

應收	冷氣相關費用 (未繳費者不得離宿)	<input type="checkbox"/> 已繳費 <input type="checkbox"/> 尚有欠款					
-----------	----------------------	---	---	---	---	---	---

返還	鑰匙等保證金	<input type="checkbox"/> 鑰匙已還 <input type="checkbox"/> 遺失不退					
-----------	--------	--	--	--	--	--	--

罰款項目	1. 未辦理離宿手續						
	2. 未達檢查標準						

罰款總金額							
--------------	--	--	--	--	--	--	--

最後離宿者請加簽名							
------------------	--	--	--	--	--	--	--

檢查簽名	<input type="checkbox"/> 樓 <input type="checkbox"/> 舍 (副) <input type="checkbox"/> 管
-------------	--

一、離宿注意事項：

1. 找室長或樓長填寫離宿檢查表、檢查並繳回鑰匙、公物。
2. 寢室內要求標準：
 - (1) 確定寢室內的電器(抽風機、電燈、電扇、冷氣機、電話機等等)完善。
 - (2) 個人設施：私人物品搬離，床、書桌、抽屜、櫥櫃、鞋櫃打掃清潔清空，海報文宣與膠帶黏膠清除，垃圾自行分類拿至子母車丟棄。
 - (3) **最後離宿人員**：負責關閉所有窗戶、電源開關，最後清潔垃圾帶走之責。

二、離宿完成認定：經幹部或管理員檢視合格、簽名及繳回鑰匙與冷氣遙控器始算之。

三、保證金發還、扣除處理規定：(保證金經扣除不足者另出單補繳)

1. 未曾被扣除者，在七月底退回帳戶內；有被扣除者，於八月底退回。
2. 鑰匙保證金：請於離宿時至樓長室退費。
3. **未辦理離宿手續而擅自離開者：依宿舍法規-保證金不予退還。**
4. 未符離宿檢查標準(上述表格之項目)：每寢每人每項扣保證金 500 元，以支付各項清潔勞務及公物減損費用。
5. 最後離宿日時間未搬離宿舍者：扣除保證金 300 元。
6. 垃圾丟棄公共區域者：每人扣除保證金 300 元。
7. 寢內設施有損毀者：照價賠償由保證金扣除。

※本表統一由幹部彙整收齊後送交宿舍辦公室留存備查。