

112學年度第 2 學期期末離舍驗收公共區域分配回條

寢室號碼:

離舍順序	打掃區域	認領區域 負責人簽名
寢室內第一位離開	1. 全區牆面（含天花板）腳印、髒污清除 2. 寢室地板掃拖 3. 寢室大門擦拭 4. 內窗、窗溝、小陽台無垃圾 5. 冰箱：個人物品清潔、擦拭 6. 窗簾無灰塵 7. 浴室：牆面、地面、鏡子、牙刷架、馬桶、浴室門（全部無水漬、毛髮、灰塵、黃垢） 8. 浴廁窗外無垃圾 9. 個人書櫃、書桌、抽屜、衣櫥、床板及地板(掛勾要清除、膠痕要除膠)	
寢室內第二位離開	1. 全區牆面（含天花板） 2. 寢室地板掃拖 3. 冷氣濾網拆洗 4. 冰箱清潔、除霜 5. 窗溝擦拭、小陽台無垃圾 6. 浴室：牆面、地面、鏡子、牙刷架（全部無水漬、毛髮、灰塵、黃垢） 7. 浴廁對外窗、毛巾架擦拭 8. 含第一位離開區域，整間寢室重新檢查 9. 個人書櫃、書桌、抽屜、衣櫥、床板及地板(掛勾要清除、膠痕要除膠)	

請協調公共區域分配區，並在認領區域簽上姓名，驗收以回條為依據，不得異議。
將簽完名的回條拍照留存後，於驗收當日出示紙本或照片(兩人須親筆簽名)。

1. 驗收不合格須接受複驗，建議留電風扇、乾抹布時間確定後，除特殊重大理由外，將不受理更改。
2. 行李物品打包放至走廊，浴室牆壁及地板需乾燥方可至驗收區等待驗收，請詳細閱讀驗收清潔標準，務必仔細清潔達到一次通過。
3. 如寢室設施設備損壞、環境髒亂，依據本校學生宿舍離舍實施要點第二條第四款，將沒收保證金及負擔相關清潔及賠償費用。
4. 如有未盡事宜，學校得隨時以書面補充之。