

高雄醫學大學 104 學年度第 2 學期班級代表聯合會第 4 次座談會議紀錄

開會時間：105 年 5 月 24 日中午 12 時 10 分

開會地點：濟世大樓 CSB-101 教室

主席：潘雅宜同學

出席人員：全校班級代表

列席人員：學務長、副學務長、總務長、總務處代表、圖資處代表、各學院綜合組組長、軍訓室主任、生輔組組長、各學院教官、學生會、各委員會代表。

記錄人員：周大文小姐

壹、選舉下一屆主席、副主席：

主席：香粧系四年級 巫承穎同學

副主席：醫化系四年級黃研慈同學

醫化系四年級曹育瑄同學

貳、學生會報告：鄭蕙瑾同學(如後附 PPT)

各委員會選舉學生代表列表。

參、軍訓室報告：

- 一、在外租屋同學，賃居處所未通過學校安檢且未具備滅火器、緊急照明燈、煙霧探測器等消防設備，可利用年度契約到期，請房東改善後再簽約，你的簽約是房東改善的一大動力，學校將持續透過賃居訪視，共同維護同學校外租屋的品質與安全；另未通過安檢之房舍，將公告在學務處校外賃居網，請同學暫勿租賃。
- 二、同學們於操場或排球場活動時，貴重物品及背包務必安排人員看守，避免發生遺失物品事件。
- 三、近來又見同學遭受詐騙事件，在此特別提醒：請大家在接獲可疑電話時(涉及金錢)，立即掛斷電話並電詢反詐騙專線(165)，或找師長協助，避免造成個人損失。
- 四、近日校安中心接獲通報：有同學騎機車上人行道撞傷行人，對方不願就醫只要求高額賠償，同學自知理虧而付出高額賠償代價，提醒同學:1). 勿違規騎人行道 2). 遇事故一定要請警察處理。
- 五、同學於校園周遭違規停放機車、自行車情形屢見不鮮，嚴重影響附近居民通行，已多次向學校反映，民眾表示若再無法有效改善違停情形，將通知拖吊大隊實施拖吊。請同學發揮公德心，依規定停放於停車格內，維護民眾行的權利。
- 六、十全路 94 巷經常不定時拖吊違規機車，請同學勿存僥倖心哩，將車子停在合格區域。
- 七、內政部公告：國內各大專院校應屆畢業役男，出國應經申請核准後始得出境。(依兵役法施行法第 48 條及役男出境處理辦法規定)。

八、內政部配合國軍兵員需求及役男生涯規劃，積極辦理各項因應方案，自即日起至 105 年 6 月 7 日止，受理應屆畢業役男申請於 6 月下旬入營，若有意願者請利用網路或向戶籍地鄉（鎮、市、區）公所提出登記，安排於 105 年 6 月 23 日（替代役）、28 日（陸軍、空軍）、29 日（海軍艦艇兵、陸戰隊）徵集入伍，如申請人數大於接訓量時，優先列入下一梯次徵集，相關細節請洽學務處或內政部役政署網站：<http://www.nca.gov.tw>。

肆、主席報告：

- 一、首先恭喜大家當選 105 學年度第 1 學期班代表，召開代聯會的目的為將學校政策及重要資訊向大家報告說明及了解和解決各班所提問題，所以各位班代是學校及同學間之溝通橋樑，相當重要，學校也非常重視。
- 二、今天代聯會最主要在選舉 105 學年度代聯會主席及各學院參加學校各種委員會代表，請大家踴躍參選，參與學校各種事務。上述各種會議代表都是學校和同學溝通的管道。
- 三、學校獎助學金申請、學雜費優待減免及就學貸款等學務處重大訊息均會公告在學校網頁或學務處網頁公佈欄，請各位班代表轉達同學知悉，並注意辦理期限，以維護自身權益。
- 四、6 月 3 日畢業典禮彩排，請各學系持牌同學請於 6 月 3 日中午 1330 時至學務處，服務同學請於 6 月 3 日下午 1400 時至國研大樓 B2-600 席會議廳集合，彩排預演。
- 五、各學系下學期班代表及幹部名單，現僅有少數班級繳交名單，（表格在學務處網頁）請於 6 月 1 日前送交生輔組，另，各班已繳交幹部名單者，請班代上網維護幹部資訊，以利幹部證書之製發。
- 六、尚未加入「高醫 105-1 代聯會」的班代，請儘快加入，未來各項宣導及注意事項均經由此社團公佈與聯絡。
- 七、學務處為維護同學校外工讀權益，於 6 月 15 日中午 1200 時假 CS-302 教室辦理「校外工讀講座」，邀請高雄師範大學進修學院院長譚大純教授主講，屆時歡迎同學上網報名參加。
- 八、為方便清潔人員打掃，請住宿生退宿時將垃圾打包整齊、分類，並將不要的書本紙張放置指定位置（新館：各樓層面對電梯的左側、南北館：各樓層靠近陽台的走道）。P. S. 退宿期間因人員進出複雜，請住宿生們注意自己的貴重物品，以防失竊（詳細注意事項請見後附須知）。
- 九、預計 6 月 6 日公告暑假留宿名單，請同學務必注意觀看並且在 6 月 6 日起至 6 月 17 日 16:00 止完成繳費，如未完成繳費者視同放棄。
- 十、5 月 30 日（星期一）中午 1210 時，在 CS-302 教室辦理本學期第二次「與校長有約」，歡迎大家踴躍參加，把握與校長以及各級師長面對面直接處理問題的機會。

伍、承辦單位補充報告：

- 一、尚未繳交班級幹部名冊之班級，請班代儘快將幹部名單交至學務處生輔組周大文小姐處，以利會議召開及幹部證書之製作。
- 二、班級幹部名單請確認無誤，並看完所陳個資說明後，於頁末親簽後繳回。
- 三、下次會議時間：105 年 9 月 27 日(星期二)1210 時，地點：CSB-101 教室。
- 四、有任何問題歡迎隨時和周大文小姐聯絡，電話：3220817 或電子郵件信箱：
R991036@kmu.edu.tw

陸、提案討論：

無。

柒、臨時動議

無。



104-2第四次代聯會

KMUSA12TH

2016/05/24

近期活動-畢業季

5/24青春影展

(園遊會擺攤&失業女王聯盟影片放映)

5/24~6/4時空郵件—Hi, 未來的我

5/24~27至攤位領取明信片

5/27密室逃脫—夢。迴



近期活動-端陽重來香粽&換換愛兌換

✓換換愛明信片x風景加映版開始兌換

五月第前的週一至週五中午12:00~13:00

✓端陽重午來香粽

6/1國研廣場


近期活動-自由廣場

我們秉持 . . .
所有聲音，都應該被聆聽
所有想法，都應該被發揚
所有理念，都應該被支持
使自由廣場誕生於高醫

學生會邀請你5/30~6/3至國研廣場

自由廣場

05/30-06/03

等你來發聲 



校級會議介紹

校務會議

- 校務會議審議下列事項：
 - 一、校務發展計畫及預算。
 - 二、組織規程及各種重要章則。
 - 三、學院、系(所)、中心及其他附設機構之設立、變更、合併及停辦。
 - 四、教務、學生事務、總務、研究及其他校內重要事項。
 - 五、有關教學評鑑辦法之研議。
 - 六、校務會議所設委員會或專案小組決議事項。
 - 七、會議提案及校長提議事項。
 - 八、其他有關校務之重要事項。

- 校務會議由校長、副校長、研發長、教務長、學生事務長、總務長、圖書資訊長、國際長、產學長、各學院院長、教師發展暨教學資源中心主任、研究資源整合中心主任、推廣教育中心暨社會資源中心主任、環境醫學頂尖研究中心主任、通識教育中心主任、主任秘書、人事室主任、會計室主任、稽核室主任、環保暨安全衛生室主任、教師代表、研究人員代表、職員代表、**學生代表**及附設中和紀念醫院院長、附設中和紀念醫院負責教學之副院長、附設中和紀念醫院負責研究之副院長、受委託經營之醫療事業院長等組成之。
- 前項教師代表應經選舉產生，其人數不得少於全體會議人員之二分之一，教師代表中具備教授或副教授資格者，以不少於教師代表人數之三分之二為原則，**學生代表比例不得少於會議成員總額十分之一**。研究人員推選代表一人，職員代表(含技術人員)推選二人。

教務會議

- 以教務長為主席，負責研議教務相關重要事項。
- 由教務長、圖書資訊長、教師發展暨教學資源中心中心主任、推廣教育暨社會資源中心中心主任、各學院院長、通識教育中心中心主任、各系(所)主管、附設中和紀念醫院有關單位主管、學生代表二人等組成之。

人文社會科學院與藝術教育中心課程委員會

- 本委員會之工作職掌如下：

(一) 各項內外部回饋意見採主題式課程審查，落實課程品質管控。

(二) 研擬通識博雅核心領域「公民素養領域」、「審美鑑賞領域」、「全球在地領域」及「性別與STM領域」的課程規劃及審查，並規劃授課教師等相關事宜。

(三) 審議其他有關課程相關事項。

(四) 上述領域新開課程審查流程依審查流程表辦理。

(五) 決議事項陳報「通識教育中心課程委員會」審議。

本委員會有關課程之研議、規劃，應於每學期前二個月開會討論。

- 本委員會置委員七至九名，由本中心主任擔任召集人，並推薦專任教師代表六至七名，以及與學生代表一至二名為委員，陳請校長聘任之。前項委員必要時，得聘請校外專家學者一至二名擔任之。本委員會委員任期一年，遴選得連任。

委外經營廠商管理委員會

- 本委員會職掌如下：
 - (一) 委外經營承包廠商各項業務之督導及考核。
 - (二) 委外經營項目之設置規劃及審核。
 - (三) 各委外經營承包廠商續約與否之建議。
 - (四) 其他有關委外經營管理事項之處理與協調。
- 本校各委外經營承包廠商之平時管理、督導及檢查，由各權責管理單位按簽訂契約內容及相關法令規定辦理。本委員會開會時各權責管理單位應到本委員會報告各委外經營廠商之營運情形、回饋金及場地費繳交情形、違約處理情形等相關事項。
- 本委員會置委員11至15人，由總務長、學務長、圖書資訊長、會計室主任、軍訓室主任、課外活動組組長、生活輔導組組長為當然委員，其餘委員由校長自本校教職員中遴聘若干人及由本校學生自治團體推選產生之學生代表3人組成，遴選委員之任期一年，連選得連任。

性別平等教育委員會

- 本委員會為推動與規劃相關業務，分設下列小組，各小組置召集人1名，並置3至5名委員另由各召集人指派幹事1名：
 - (一)政策規劃小組(以主任秘書為召集人)
 - (二)教學推廣小組(以教務長為召集人)
 - (三)校園安全小組(以總務長為召集人)
 - (四)校園性別事件防治小組(以學務長為召集人)
- 本校如接獲校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，將依個案需要召開小組召集人會議，負責審議該事件是否受理。
- 本委員會每學期召開一次委員會議，並視實際需要得召開臨時會議；委員均應親自出席會議，不得由他人代理出席
- 本委員會置委員21名，並由下列委員組成：
 - (一)當然委員(8名)：校長、副校長(1名)、主任秘書、教務長、學務長、總務長、通識教育中心主任、人事主任。
 - (二)遴選委員(13名)：由校長遴聘具性別平等意識之教師代表、職工代表(2名)、家長代表、**學生代表(2名)**及性別平等教育相關領域之專家學者。本委員會女性委員應占委員總數二分之一以上。

建築物空間分配委員會、建築物管理委員會

- 其任務如下：
 - 一、審議本校建築物空間重大分配使用與管理案件。
 - 二、審議現有建築物空間供各單位使用(含借用、歸還)案件。
 - 三、審議各使用單位就其建築物空間所擬定之使用與管理規範。
 - 四、審議其他與建築物空間分配、使用、及管理相關之事項。
- 本委員會由副校長擔任召集人，其成員包括研發長、教務長、學務長、總務長、資訊長、主任秘書、各學院院長、資源整合中心主任及由本校學生自治團體推選產生之學生代表3人組成。另置執行秘書一人，由總務處保管組組長兼任之。
- 本委員會每學年至少召開一次會議，必要時得召開臨時會議，開會時得請校內相關人員列席。

校級課程委員會

- 校課程委員會得視需求由主任委員指定註冊課務組組長（兼召集人）、研究生教務組組長、各學院教學組組長及通識教育中心代表擔任預審委員，負責審議「院課程委員會」所提之課程科目學分及學分增減變動等相關事項。
- 各委員會有關課程之研議、規劃，應於每學期前二個月依前條程序開會討論，並定期實施評估課程開發及教學效益分析之檢討，或修正課程，以作為下學年度開課之改進參考。
- 主任委員一名，由教務長擔任之。委員九至十五名，由教師代表與學生代表共同組成，由教務長就各學院、系、所、學位學程、通識教育中心推薦教師代表九至十三名與學生代表一至二名，呈請校長聘任之。執行秘書一名，由教務處註冊課務組組長兼任，綜理校課程委員會各項行政事務。前項委員必要時，得聘請校外專家學者或產業界人士一至二人擔任之。

校級實習委員會

- 工作執掌：
 - (一)審議各院級實習委員會之設置要點。
 - (二)核備各「院級實習委員會」所提之學生實習分發、實習團體保險、健康檢查、實習輔導計畫之執行及學生實習成效之評估等相關事項。
 - (三)協調解決本校學生在實習期間所發生之相關事宜。
- 主任委員一名，由副校長擔任之。置副主任委員一名，由教務長擔任之。置委員若干人，學務長、教務處註冊課務組及研究生教務組組長為當然委員外，其餘委員由各實習相關單位主管、學院院長、教學組組長、學務處心理及諮商輔導組組長、**學生代表**擔任，必要時，得聘請校外專家學者或產業界人士一至二名擔任，陳請校長聘任之。置執行秘書一名，由教務處註冊課務組組長兼任，綜理校級實習委員會各項行政事務。

停車場管理委員會

- 本委員會職掌如下：

- 一、規劃停車場軟硬體設施。
 - 二、規劃停車場車位分配事宜。
 - 三、監督管理人員有關停車之管理業務。
 - 四、擬定停車場管理及使用細則。
 - 五、其他有關停車場管理事項。
- 本委員會每學年至少召開一次。

- 本委員會置主任委員一人，由總務長兼任之。另置委員16至18人，由本校人事室主任、會計室主任、生活輔導組組長、駐衛隊長、事務組組長、營繕組組長及附設中和紀念醫院醫務秘書、人事室主任、會計室主任、總務室主任、工務室主任及事務組組長為當然委員，其餘委員由校長自本校教職員工中遴聘若干人及由本校學生自治團體推選產生之學生代表3人組成，遴選委員之任期一年，連選得連任。本委員會置總幹事1人，由主任委員推薦，經校長核定後聘任之。

健康安全校園推動委員會

- 本委員會工作事項如下：
 - (一) 審定本校健康安全學校教育實施計畫。
 - (二) 督導健康安全學校各項執行工作。
 - (三) 檢討改進本校健康安全教育相關事項。
 - (四) 討論其他有關本校推動健康安全學校議題。
 - (五) 其他有關工作小組管理事項。
- 本委員會每學期至少召開會議一次，必要時得召開臨時會議。

- 本委員會由副校長(一人)擔任主任委員、學務長、總務長、主任秘書、環保暨安全衛生室主任、通識教育中心主任、體育教學中心主任、人事室主任、學務處各組組長、總務處推薦組長二人、圖書資訊處、國際事務處、秘書室各推薦組長一人、各學院教師代表、大學部學生代表、研究所學生代表各一人等組成，經校長同意後聘任之，另置執行秘書一人，由軍訓室主任擔任，協助主任委員處理會務。本委員得聘請地方政府單位代表、地方民意代表、鄰近社區代表擔任諮詢顧問，經校長同意後聘之。

教學品質促進委員會

- 本委員會職責如下：
 - 一、教學意見問卷設計之審查、核定。
 - 二、議決有關教學評量之執行事項。
 - 三、教學評量之檢討與設計變更。
 - 四、提供教學評量結果供相關單位參考改進。
 - 五、其他有關教學品質改進之建議事項。
- 本委員會委員由副校長(一名)、教務長、教師發展暨教學資源中心主任、各學院院長、通識教育中心主任、各系所主管、推廣教育暨社會資源中心主任、軍訓室主任、教師代表三人(由校長就教師中擇聘)、學生代表七人(各學院代表一人)等組成。由副校長擔任主任委員。另置幹事一名。

通識教育中心課程委員會

- 本課程委員會之工作職掌如下：
 - (一) 規劃通識課程整體架構及授課教師。
 - (二) 研擬通識課程之必修、選修科目學分以及修課人數限制等相關事項。
 - (三) 依課程評量檢討課程規劃的適切性。
 - (四) 依委員提供之通識教育整體發展及社會發展趨勢意見，作為課程規劃、調整之參考。
- 本課程委員會有關課程之研議、規劃，應於每學期前二個月依前條程序開會討論，並定期實施評估課程開發及教學效益分析之檢討，或修正課程，以作為下學年度開課之改進參考。
- 本課程委員會每學期至少開會一次，必要時，得由召集人召開臨時會議。

- 召集人至一名，由通識教育中心主任擔任。委員由學院、系所、中心、教職、行政、學生、社會、產業、學術、專業、人士、代表、組成。委員由學院、系所、中心、教職、行政、學生、社會、產業、學術、專業、人士、代表、組成。委員由學院、系所、中心、教職、行政、學生、社會、產業、學術、專業、人士、代表、組成。

節能減碳委員會

- 本委員會每學期至少召開一次。
- 本委員會職掌事項如下：
 - 一、節能措施規劃與提案審議。
 - 二、審核節約能源預算。
 - 三、校內各項能源使用分析與檢討。
 - 四、各項節能措施年度效益分析與報告。
 - 五、各項節能措施執行成效追蹤與檢討。
 - 六、運作情形與各單位節能工作之分配調整。
 - 七、溫室氣體盤查。
- 委員21至23人，委員會由副校長擔任召集人，總務長擔任副召集人，委員由副校長自教職員工中推薦及由本校學生自治團體推選產生之學生代表3人組成。

圖書館委員會

- 本委員會之職責如下：
 - 一、審議圖書服務年度重大發展計畫。
 - 二、審議圖書服務年度預算編列及分配。
 - 三、審議圖書資訊處向各單位徵集年度書刊及非書資料之選購及徵集政策。
 - 四、審議各單位書刊及非書資料經費分配。
 - 五、審議圖書服務重要章則。
 - 六、審議其它與圖書服務發展有關事項。
 - 七、建議圖書服務對於政策性事務之成立、推行、修改或廢除。
- 本委員會每學年至少召開會議一次，必要時得召開臨時會議，並得邀請有關人員列席說明。本會開會應有委員三分之二(含)以上出席，其決議時以出席委員二分之一(含)以上贊同為通過。

- 由副任中學定產之產生，由學生會遴選。

衛生委員會

- 本委員會執掌如下☺
 - (一) 全校年度衛生工作計畫之審議、督導與考核。
 - (二) 全校衛生保健服務工作之推動。
 - (三) 全校衛生教育與健康輔導之推廣。
 - (四) 全校環境衛生之督導與改進。
 - (五) 全校餐廳、飲用水之衛生督導與改進。
 - (六) 其他有關全校衛生工作之協調與建議。
- 本委員會由副校長(一人)擔任召集人，學生事務長為副召集人，教務長、總務長、環保暨安全衛生室主任、學務處心理及諮商輔導組與衛生保健組組長、體育教學中心主任為當然委員。另由校長就熱心本校衛生及具專業知識之人員聘任2至4人及學生代表2人組成之。委員任期一年，均為無給職，連聘得連任。本委員會置執行秘書1人，由衛生保健組組長兼任，協助召集人及副召集人處理本委員會會務。

申訴評議委員會

- 以下決本以指學(以或依)員學(以或依)員學

組織者委稱時，具

治其益議所議

自、權評項決

生處其訴前或

學懲之損害措施

相關之學生申訴

相致致學申他

他本當校出其

其於不本提、

及對或不)處

會)法，會懲處

生人違定評為

學訴有規申其

、申認之稱對

生簡、認之稱對

學簡議辦下學籍
- 委員十一人，由校長遴聘之，其中應有**本校學生會代表擔任委員**；未兼行政職務之教師不得少於委員總數之二分之一；任一性別委員應占委員總數三分之一以上。應有法律、教育、心理學者專家擔任委員。擔任學生獎懲委員會之委員或負責學生獎懲決定、調查之人員，不得擔任申評會委員。前項委員，任期一年。期滿得續聘之。校外委員開會時，酌支出席費及交通費，並依本校相關規定辦理。申評會會議由校長召集，但主席由委員於每次開會時互選出乙名委員擔任之。申評會開會時應有委員三分之二出席，除評議書之決議，應有出席委員三分之二同意外，其餘事項之決議，以出席委員過半數行之。申訴人對於申評會之委員有與申訴案件有利害關係者，得申請該委員迴避；或前項之申請，由申評會決議之。申評會之委員若曾參與申訴人案件之審議，應自行迴避。
- 本校於收到申訴書之日起，應於三十日內完成延退。本校評議小組應於申訴書收到後，即開始調查。申訴人應於申訴書中說明申訴事實、理由及相關證據。申評會應於受理後三十日內完成調查及評議。申訴人對申評會之評議結果，如有異議，得於收到評議書後三十日內向校長提出復核申請。校長應於收到復核申請後三十日內完成復核。申訴評議委員會應定期舉行會議，由校長召集，委員應踴躍參加。申訴評議委員會之運作應公開透明，並接受社會監督。
- 申訴案件之評議，應以不公開為原則。申訴案件之到場說明或陳述意見。
- 申評會之評議、表決及委員意見，應予保密。
- 學生申訴制度屬權益救濟性質，其申訴之提起應以申訴人權益受損為前提，其相關資訊應列於學生手冊並廣為宣導，俾使學生知悉其功能。

學務會議

- 本委員會之任務如下：
 - 一、審議學生事務之重要規章。
 - 二、審定學生之重大獎懲事件。
 - 三、審議學生社團及學生自治團體之成立。
 - 四、審議其他有關學生之重要權益。
- 本委員會於每學期召開會議一次，遇有其他重要事項，得召開臨時會議。
- 本委員會之委員對本身有利害關係之議案，不得參與表決。
- 本委員會由副校長(校長指派)擔任主任委員兼召集人，另置委員十五至二十人，由學務長、各學院院長、各學院教師代表、軍訓室主任、**學生代表五人(代聯會代表、學生社團代表、學生會代表、學生議會代表、研究所班代表各一人)**等組成之。

研究生績優獎學暨助學金審核委員會

- 申請程序：

一、績優獎學金：每學期申請一次，申請人應由相關檢事。
於各系、所或以下簡稱學務處（以下簡稱學務處）提出申請，經各系、所審
核，並彙整造冊後送學務處，再提本小組審決。

- 二、助學金：

1. 每學期申請一次，申請人應於公告期限內填
具申請書向各系、所提出申請，經各系、所審
核，並彙整造冊後送學務處，再提本小組審決。

2. 各系、所受理研究生申請時，申請人應於申
請書具結，保證無不符規定情事，經指導教授
及系、所主管簽證，各系、所彙整申請書交學
務處申辦。

- 遴選碩、博士班學生代表各一名。

項次	委員會名稱	業管單位
1	人文社會科學院人文與藝術教育中心課程委員會	人文與藝術教育中心
2	委外經營廠商管理委員會	事務組
3	性別平等教育委員會	秘書室法規事務組
4	建築物空間分配委員會	保管組組長
5	建築物空間管理委員會	保管組組長
6	校級課程委員會	教務處
7	校級實習委員會	教務處
8	校務會議	秘書室
9	行政會議	秘書室
10	停車場管理委員會	車管會
11	健康安全校園推動委員會	校安中心
12	教務會議	教務處
13	教學品質促進委員會	教務處
14	通識教育指導委員會	通識中心
15	通識中心課程委員會	通識中心
16	節能減碳委員會	營繕組
17	圖書館委員會	圖書館採編典藏組組長
18	衛生委員會	衛保組
19	申訴評議委員會	秘書室法規事務組
20	學務會議	學務處
21	研究生績優獎學金暨助學金審核委員會	生輔組

105 年暑假退宿及暑期留宿搬遷活動須知

- 一、本學期退宿日期為 **6 月 25 日(9:00-17:00)**、**6 月 26 日(9:00-17:00)**、**6 月 27 日(8:00-12:00)**，住宿生退宿時須請樓長、副樓長確認房間狀況（所有物品都清空、徹底檢查環境整潔，並關閉水電、空調、窗戶，門不鎖）並繳回鑰匙才算完成退宿。**住宿生需在 6 月 27 日 12:00 前完成退宿。**
- 二、為方便清潔人員打掃，請住宿生退宿時將垃圾打包整齊、分類，並將不要的書本紙張、大型垃圾放置指定位置（**新館：各樓層面對電梯的左側**、**南北館：各樓層靠近陽台的走道**）。
- 三、6 月 27 日 12:00 後宿舍房間內（除 6 月 27 日開始留宿者之房間）、信箱區及其他公共區域之物品一律視為垃圾清空。
- 四、申請暑期留宿之留宿生，請於 **6 月 29 日 13:00~16:00** 至新館視聽室交換鑰匙（交換鑰匙需押個人證件，並檢查暑宿繳費證明），並於 **6 月 27 日 13:00~18:00** 完成搬遷至暑宿床位（6 月 28 日宿舍幹部需在 12:00 前完成退宿）。
- 五、暑期留宿生若未在 **6 月 27 日 17:00** 前完成鑰匙領取，或申請開始留宿時間非 **6 月 29 日** 之留宿生，請於 **6 月 28 日** 起，於上班時間至學務處聯合服務中心找宿舍輔導員王志雄先生領取。
- 六、暑期留宿生於暑假退宿作法：
 1. **8 月 28 日前**退宿人員，退宿時應將個人物品、垃圾淨空，並找留宿館長或宿舍輔導員繳回鑰匙。（8 月 28 日後宿舍要加強整理準備新生入宿）
 2. **8 月 28 日後（含 8 月 28 日當天）**退宿人員，請將房間整理乾淨，於 8 月 28 日 13:00~16:00 至新館視聽室交換鑰匙，並在 **8 月 29 日 20:00** 前完成搬遷作業。
- 七、備註：
 1. 退宿及搬遷期間因人員進出複雜，請住宿生們注意自己的貴重物品，以防失竊，謝謝。
 2. 退宿及搬遷需本人辦理，若本人無法在時間內辦理退宿（或辦理暑宿），請至新館保全（或自行列印）領取退宿（搬遷）委託書，填寫後請代理人協助於時間內辦理退宿並將委託書交由各樓幹部。
 3. 退宿未歸還鑰匙者（含逾期歸還）將列入違規人員名單，不得參與宿舍後補作業，且下一學年**不得申請宿舍**。