

馬偕學校財團法人馬偕醫學大學學生宿舍寒暑儲藏室使用管理要點

111年3月10日110學年度第2學期宿舍自治會訂定

111年4月13日110學年度第2學期學生事務會議通過

114年4月16日113學年度第2學期學生事務會議修正通過

114年04月21日馬學務字第1140003382號公告

114年4月30日由校務會議授權統一修改學校全銜

114年7月23日馬學秘字第1140006464號公告

- 一、為因應住宿同學臨時存放物品之需，學務處特規劃學生宿舍部份儲藏空間，並訂定『馬偕學校財團法人馬偕醫學大學學生宿舍寒暑儲藏室使用管理要點』（以下簡稱本要點）。
- 二、存放地點：
 1. 學生宿舍 AB 地下室儲藏間。
 2. 學生宿舍 C 棟8樓儲藏間、9樓儲藏間。
 3. 學生宿舍 D 棟3樓儲藏間。
- 三、使用對象：本校具學籍之住宿生。
- 四、申請程序與空間分配：
 1. 至宿舍櫃台填寫暫放物品申請單(一式三聯)。
 2. 填妥並至宿舍管理員辦理登記。
 3. 管理員視儲藏室空間容許之情況，分配儲存空間。
- 五、宿舍儲藏間開啟時間：
 1. 宿舍離宿日前14日(含)止。(搬入)
 2. 宿舍入住後30日(含)止。(搬出)
- 六、儲藏品之包裝與標誌：私人物品應使用與內容物大小相符之紙箱包妥，包裝外部應張貼申請單(包裹黏貼聯) 存放整齊以節省儲藏空間；每人以存放二件裝箱物品為限(床墊、電器、曬衣架及鏡子除外)，單件物品重量限 50公斤以下，長、寬、高各45公分以內。
- 七、儲藏期限：學期末登記後存放儲藏室，開學後一個月內領取該物品；住宿期滿或辦理退宿後，應於退宿一週內將所存放物品搬離；實習中返校授課住宿生，一週內洽宿舍管理員領取。
- 八、儲藏內容規範：存放於儲藏室空間之物品，應符合安全規範且避免於存放期間經常取用。任何貴重、經常取用、易於腐朽(如食品)、違禁品或有危害安全之虞的物品請勿存放。學務處提供儲存空間，如遇天災不可抗力之狀況如風災、水災、火災、颱風等以及人為故意之破壞、毀損等，不負擔保管維護、賠償之責，如同學擔心物品遺失、損壞，請勿存放儲藏空間。
- 九、物品存放逾期經公告六個月後未有人認領者，遺留之物品將依廢棄物處理。
- 十、本要點經學生事務會議通過後發布實施，修正時亦同。