

嶺東科技大學學生宿舍保證金管理要點

108 年 05 月 06 日 107 學年度第 2 學期第 1 次學生事務會議通過

109 年 06 月 29 日 108 學年度第 2 學期第 1 次學生事務會議通過

114 年 09 月 22 日 114 學年度第 1 學期第 1 次學生事務會議通過

一、嶺東科技大學（以下簡稱本校）為有效管理宿舍財物、培養住宿生重視環境整潔及愛護公物習慣，特訂定嶺東科技大學學生宿舍保證金管理要點（以下簡稱本要點）。

二、保證金收取對象

（一）新生預約住宿。

（二）舊生抽中宿舍。

三、每人每學年收取保證金新台幣 2,000 元整，並繳交保證金切結書。

四、保證金扣減條件及流程

（一）預約保證金：

- 1.預約申請學生宿舍，需於學生事務處住宿服務組(以下簡稱本組)公告前繳交保證金。
- 2.若無本要點六各事項之情事者，本組於公告日期退款。

（二）住宿保證金：

- 1.住宿生申請住宿、離宿時，以恢復入住時標準為原則(入住時，樓、副樓長拍照並請住宿生簽名確認)。
- 2.學年結束或搬離宿舍時，經學生宿舍自治會幹部及宿舍輔導老師檢查後，若確認設備財產損毀、缺漏或房間未依規定清潔者，即要求住宿生立即改善，未改善者，依本組財產設備損壞暨清潔賠償鑑定價值表扣減宿舍保證金。
- 3.如為寢室共有之財產及清潔區域，經檢查有所損毀、缺漏或未清潔，由該寢室離宿前所住之住宿生，依本組公告之財產、清潔價格平均分攤後，扣減各住宿生之宿舍保證金。
- 4.扣款金額由宿舍輔導老師填寫並簽章，扣抵後若仍有餘額者，始辦理宿舍保證金退費；經檢查確認損毀、缺漏或未清潔金額超過保證金額度，且係歸咎

於個人因素者，應再向當事人追繳扣減後不足金額，拒絕或未依時限繳納者，通知家長並依校規處理；情形嚴重者，另案辦理。

五、設備財產賠償標準

- (一) 住宿生進住宿舍時，應即檢查寢室各項設備，並填寫「學生宿舍財產檢核表」及簽章，如有損壞、缺項，由樓、副樓長在表中「檢閱結果」欄位填寫缺損情形，請學生宿舍自治會副會長簽章並呈報宿舍輔導老師，待修復後，請樓、副樓長在「備註」欄註明並簽章，以明責任。
- (二) 有下列人為因素損壞者，應照「財產設備損壞暨清潔賠償鑑定價值表」所列價格賠償：
 - 1. 使用不善，而致損毀或遺失者。
 - 2. 有故意搗毀情事者。
 - 3. 應注意而未注意以致損毀者。

六、沒收保證金

- (一) 未於公告離宿時間離宿者。
- (二) 違反住宿生活公約退宿者。
- (三) 中途辦理退宿者（休、退學者等除外）。
- (四) 新生預約、舊生抽中住宿而放棄住宿者。
- (五) 逾期未繳交本人存摺影本導致保證金無法退款者。
- (六) 其他特殊狀況。

七、保證金退款流程

- (一) 本組收件經審核後，造冊加會總務處出納組、會計室，簽請校長核退保證金。
- (二) 上簽奉核後，原簽及名冊送請總務處出納組辦理退款事宜。
- (三) 由本組上網公告退款日期。

八、沒收保證金之運用：保證金得視需要由本組簽請運用。

九、本要點經學生事務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。