

# 國立中山大學職務宿舍收回點交紀錄表

宿舍別: \_\_\_\_\_ 借用人單位: \_\_\_\_\_ 借用人姓名: \_\_\_\_\_

遷出日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日 點交日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

項次	點交事項	借用人確認 (由借用人勾選)	資產組確認 (由點交人勾選)
一	私人物品是否已全部搬除(包含廢棄物、垃圾)。 ※現場照片如附	<input type="checkbox"/> 是，已全部搬除。 <input type="checkbox"/> 否，借用人同意負擔學校處理遺留物品費用。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，校方代為處置，借用人負擔全額費用。
二	冷氣機裝設窗口是否已封閉。 ※現場照片如附	<input type="checkbox"/> 是，已封閉。 <input type="checkbox"/> 否，借用人同意負擔學校處理窗口封閉費用。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，校方代為處置，借用人負擔全額費用。
三	宿舍、設備及家具是否有短缺或毀損情形 ※現場照片如附	<input type="checkbox"/> 是，有短缺或毀損情形，借用人同意負擔賠償責任。 <input type="checkbox"/> 否，無短缺或毀損情形。 建議修繕整備項目(位置、狀況):	<input type="checkbox"/> 是，校方代為處置，借用人負擔全額費用。 <input type="checkbox"/> 否
四	其他自行修繕、增建(設)部分是否已回復原狀(如自行增設隔間等)。 ※現場照片如附	<input type="checkbox"/> 無自行修繕，增建(設)部分。 <input type="checkbox"/> 是，已回復原狀。 <input type="checkbox"/> 否，借用人同意負擔學校回復原狀費用。	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，校方代為處置，借用人負擔全額費用。
五	宿舍鑰匙(包含自行加鎖)是否已歸還	<input type="checkbox"/> 是，已全部歸還。 <input type="checkbox"/> 否，未全部歸還。 另於 _____年____月____日繳回	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
六	相關費用已結清(水電、瓦斯、網路、大廈管理費等)※收據影本如附	<input type="checkbox"/> 是，已結清至遷出日。 <input type="checkbox"/> 否，_____尚未結清，擬於 _____年____月____日結清。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否

**注意事項：**

- 一、本表依行政院訂頒「宿舍管理手冊」第 13 點及本校「職務宿舍調配暨管理要點」第 22 點辦理。
- 二、自即日起該房舍由借用人自動搬離，騰空繳回本校。
- 三、點交屋況以總務處資產組確認結果為準，屋內遺留任何私人物品，均由本校以廢棄物處理，並由借用人負擔處理費用，絕無異議。
- 四、本點交(搬遷)日前原借用人應完成繳清所有費用，如有應繳之水費、電費、瓦斯費、網路及大廈管理費等其他未依規定繳費致所衍生之費用，概由原借用人負責繳納。
- 五、第三項次中「建議修繕整備項目」為建議維修項目，以提供未來住戶更好居住環境，非屬毀損短缺賠償範圍。

借用人：

點交人：

資產組：

總務處：