

國立臺北教育大學學生宿舍寢室鑰匙發放施行方式

一、本施行方式適用於本校學生第一宿舍及第二宿舍之住宿生。

二、鑰匙發放以寢室為單位，於宿舍交換床位申請結果公告 2 週內(以公告可領取日期為準)，可由室長或推派代表於平日上班時間至櫃台領取寢室鑰匙，並請領取人於清冊上簽名確認領取。

三、學期中，住宿生如需借用鑰匙，相關規範如下：

- 櫃檯人員需確認借用人員身分及房號、證件並記錄在登記簿上。
- 櫃檯人員將借用人身分證明文件(身分證、健保卡或本校學生證擇一)暫為保管後始得借出，證件將於歸還鑰匙時返還。
- 備份鑰匙每次借用以 2 小時為限，如逾時 1 小時，將處以愛舍服務 1 小時，以此類推。
- 繳交錯誤鑰匙或遺失者，需負賠償責任，並處以愛舍服務 10 小時。

四、下學期期末配合清宿，應以寢室為單位繳回鑰匙，未繳回鑰匙者，將視為公物遺失。每把應從保證金扣除補發鑰匙需支付材料與行政處理費計新臺幣 100 元。若涉及更換整組門鎖，費用將由當事人全額負擔。

五、發生緊急事故（如火災、人員受困等涉及人身安全事件）需立即進入處理時，管理人員可會同相關單位啟用備份鑰匙開門。

【注意事項】（建議同時公告在領取清冊旁明顯處，請領取人詳閱）

1. **領取清點：** 寢室鑰匙統一由室長或推派代表一次領取該寢室所有鑰匙。領取時請當面清點數量(6 把)，並立即回寢室測試門鎖是否能正常開啟。
2. **保管責任：** 領取人簽收後，即代表已確認領取足額鑰匙。請領取人負責將鑰匙分發給同寢室友，並提醒室友妥善保管。
3. **禁止私打：** 依據宿舍管理規定，嚴禁私自拷貝鑰匙。期末繳回時若發現非原廠配置之鑰匙，將視同遺失處理並追究責任。
4. **遺失處理：** 若鑰匙不慎遺失，請立即通報宿舍櫃台。遺失者需負擔補發材料與行政費（新臺幣 100 元）。
5. **期限提醒：** 請於「宿舍交換床位申請結果公告 2 週內(以公告可領取日期為準)」完成領取，逾期未領取者將視同放棄住宿權益或列入後續管理查核名單。