

# 財團法人佛教慈濟綜合醫院大林分院

## 感恩樓實習生住退宿基本須知

### 一、一般管理規定：

1. 住宿人員需經申請並核准後，始可遷入住宿。
2. 感恩樓提供3人房(約6坪)及6人房(約12坪)房間，管理單位依實際住宿情形安排住宿位置。
3. 住宿人員不得擅自調換房間或移動寢室內及公共區域任何設備。
4. 宿舍區禁止抽煙、賭博、飲酒、異性進入該樓層及從事其他違法行為。且不得大聲喧嘩影響他人住宿安寧，如經勸導無效，將勒令退宿不得有議。
5. 如需延長住宿時，請於原預訂退宿前3日，申請人填寫住宿申請單，註明原因後，經申請單位主管簽章送管理單位經主管核可確認，方可延住。
6. 宿舍區內禁止飼養動物。
7. 住宿人員進出時須自行攜帶磁扣刷卡(安全管制)，遇有訪客請住宿人員自行下樓接待請勿邀請上樓。
8. 住戶人員使用各項水、電、瓦斯已包含於住宿費內，敬請愛惜使用。
9. 房間內使用家電用品需注意安全，勿隨意接延長線使用。
10. 滅火器及逃生設備周圍應維持通暢，勿堆放物品。
11. 緊急意外事故通知，請馬上通報警衛室，分機8110或8119。
12. 公共區環境髒亂，請撥打舍監分機 8974 或簡碼 78974 通報。
13. 如需環境安全用藥(驅蟲劑)請向舍監拿取。

### 二、一般垃圾丟棄時間：

公共區域及寢室內清潔請住宿人員共同維護，且務必做好資源回收，並於垃圾車停放時間內將垃圾處理丟棄。

**【嚴禁將垃圾放置於門口走廊…等公共區域，違反規定-管理單位轉知實習老師】**

#### 1. 一期宿舍停放時間：

\*星期一：上午07：30－08：30；下午16：30－隔日08：30

\*星期三、五：下午16：30至隔日08：30

\*星期六、日：整天不停放

#### 2. 二期宿舍停放時間：

\*星期二、四：下午16：30至隔日08：30

\*星期六、日：整天不停放

### 三、資源回收場(含廚餘)：

1. 資源回收類：住宿人員自行拿至晾衣空間回收場或後面一期宿舍(非院區)地下一樓停車場出入口旁之資源回收場。
2. 廚餘：放置於後面一期宿舍(非院區)地下一樓停車場出入口之資源回收場旁  
**【請勿將非廚餘類(果皮、骨頭)丟入廚餘桶】。**

### 四、網路服務：

1. 各房內提供付費網路，欲使用者請自行連絡**【快易通網路公司】**-院內分機8658

# 財團法人佛教慈濟綜合醫院大林分院

## 感恩樓實習生住退宿基本須知

或客服專線05-2723438約定安裝時間(退租亦同)。

2. 每點網點費用：300元/月。不足整月，依實際使用天數計算費用。

3. 住宿房間內不提供網路線，請住戶自行攜帶網路線。

### 五、停車需求：

如有停車需求時，須辦理停車證，請向院區大愛樓 B1【竝穗停車場】辦理申請。

1. 汽車停車位：平面區\$200元/台，押金500元。

2. 機車停車位：一期宿舍區\$90元/台，免押金。

3. 免費機車停車位：攜帶車主行照至總務室庶務組辦理停車證，並停放於急診東側機車停車場內。

### 六、設備維修：

1. 應珍惜住宿相關設施，如有蓄意破壞或未按規定使用時，其修繕費用由損壞者負責賠償。

2. 設備如有故障，白天請撥5077.5079告知總務室庶務組，夜間請撥78974告知舍監或mail至大林宿舍管理信箱『DL\_5079@tzuchi.com.tw』，轉請工務室維修。

3. 洗衣房內放洗衣機(每次10元)、烘衣機(每次10元)、脫水機(免費)供住戶使用。

4. 電冰箱請共同保持乾淨，使用者請於該食物上註明房號姓名，退宿時務必取回，否則視為廢棄物處理。

5. 晾曬衣服請至康樂室-晾衣空間，勿任意晾曬其它區域。

6. 公共區護理站置放【吹風機】一台供大家使用，請勿拿入房內。

7. 書桌上請勿放置有熱度物品(如熱茶、泡麵等)，如造成損壞由損壞者負責賠償。

### 七、不提供住宿人員床被套組：

\*住戶如有需求，可至大愛樓 B2 被服室**事先租借**(上班時間)：星期一至星期日 08:00~17:00)。分機5951。

枕頭(含枕頭套)50元/個，棉被【(含被套)\*1、墊被\*1】100元/件，每組共150元為清潔費(不須押金)

非上班時間：住戶租用被服可至B1維康便利商店(24小時)租借分機5952。

枕頭(含枕頭套)清潔費50元/個，棉被清潔費100元/件(枕頭押金300元、棉被押金500元，退還物品即退回押金)。

八、一、二期宿舍提供腳踏車(不借過夜)及康樂設施供同仁使用，請至警衛室洽詢(憑學生證登記)。

### 九、退宿注意事項：

\*前三日向宿舍管理員電話預約(分機5079)統一退宿檢查時間。

\*「退宿檢查前應完成事項」：

# 財團法人佛教慈濟綜合醫院大林分院

## 感恩樓實習生住退宿基本須知

- a. 至財務室繳完費用後將白色收據繳回總務室庶務組宿舍管理員。
- b. 房間內清潔(含浴室刷洗)。
- c. 個人物品及垃圾帶走。
- d. 包裹寄送可向一期宿舍警衛室電話詢問(分機8110或8119)。

十、如有任何住宿上問題，歡迎mail至大林宿舍管理信箱～～

『[DL\\_5079@tzuchi.com.tw](mailto:DL_5079@tzuchi.com.tw)』，或撥分機5079、5077洽詢。

感恩您的配合

總務室庶務組事務股合十 102.02.06製