

中國文化大學學生宿舍公共冷藏櫃使用管理試辦規則

115 年 9 月 1 日經學生事務長核定發布

一、目的：為提供住宿生良好住宿生活，維護公用冷藏櫃(以下簡稱冷藏櫃)使用衛生及秩序，增進住宿生間相互尊重之公民素養，特訂定本規則。

二、適用對象：本規則適用於本校學生宿舍全體住宿生。任何將物品冰存於冷藏櫃者，視同已瞭解並同意遵守本規則。

三、開放與管理時程：

(一) 學生宿舍冷藏櫃於每學期開館日起開放使用，至離宿清館日為止。

(二) 申請暑假、寒假住宿得使用冷藏櫃。

(三) 定期清空消毒時程：

1. 每週三定期清空一次，當日作業時間另行公告，該作業時間內冷藏櫃暫停使用，完成清空作業後恢復開放使用。另，安排不定期巡查，發現不合本規則之物品時，依規辦理。

2. 執行清空作業時，冷藏櫃內所有物品均不予保留，一律丟棄。個人物品欲保留者，住宿生須提前移置保管，待清空作業結束後再行放入冰存。

(四) 緊急狀況(如設備損壞、衛生疑慮)得臨時公告暫停使用。

四、使用規則：

(一) 使用資格：冷藏櫃僅供該區域住宿生使用，不得供非住宿生或校外人士使用。

(二) 存放物品種類限制：冰存物品限食品及藥品，禁止存放下列物品，違規物品視廢棄物處理：

1. 管制藥品、化學藥(溶)劑、動植物標本、廚餘。

2. 含酒精成分飲品(如酒類)。

3. 未密封之食品(如已開封手搖飲、便當、使用普通塑膠袋未熱封之食品等)。

4. 味道過重食品，即使密封仍不得放置(如臭豆腐、榴槤、泡菜、魚露、蝦醬...等)。

5. 生鮮食品(生肉、生海鮮等)，惟生菜沙拉與生雞蛋密封後可存放。

6. 存放物品(含容器)外盒長寬高總和逾 60 公分，或任一邊長逾 30 公分者。

7. 已腐壞或超過市售標示使用期限之食品；市售手搖飲超過 3 天視同過期。

(三) 標籤填寫規則(必要條件)：

1. 存放物品須確實填寫「存放標籤」(格式詳附表)，黏貼或橡皮筋細綁牢固於物品外包裝明顯處。

2. 標籤內容至少應包含：寢室房-床號、姓名、學號、冰存日期、預計取出日期、物品名稱。

3. 標籤內容無法辨識或經通知仍未改善者，視為違規物品處理。

(四) 存放期限：

1. 冰存期限以「下次清空作業前」為限，每週三定期清空。

2. 若需續放，請於定期清空作業前移置保管，並於清空作業完成後更新標籤後再行冰存；未更新標籤者視為過期物品，得逕行處理。

(五) 物品包裝要求：塑膠袋裝或散狀物品須自備密封保鮮盒存放；液態物品應確實蓋緊瓶蓋，防止滲漏。

(六) 空間使用：請妥善利用冷藏櫃空間，勿單人占用過大空間，並於取用後隨手關緊冷藏櫃門。

五、清查與違規處理：

- (一) 定期清除：由生活輔導組每週安排人員執行清空作業。
- (二) 隨機抽查：住宿生檢舉、清潔人員反應或管理人員視需要得隨時抽查。
- (三) 抽查發現違規物品處理方式：
 - 1. 違規物品移出冷藏櫃，放置於指定位置並公告，24 小時內未認領者視為廢棄物，由管理人員逕行處理。
 - 2. 未密封、腐壞或異味物品，拍照存證後立即清除，不另行公告。
- (四) 個人物品傾倒或滲漏影響冷藏櫃整潔者，當事人須自行完成清潔；未於期限內改善者，得暫停該當事人使用冷藏櫃一至二週。

六、懲處規則：

- (一) 違規記點制度（採累積計點方式）：
 - 1. 違反存放規則（如未貼標籤、放置禁止物品等）：每次記違規點數 1 點。
 - 2. 累計 3 點者，禁止使用冷藏櫃一學期；期滿後可提出恢復申請，並完成冷藏櫃清潔服務後恢復使用權。
- (二) 冷藏櫃因使用不當(未關緊或破壞)導致故障，影響其他人物品者，應負責清理冷藏櫃及暫停使用兩週，如有損壞需負擔修繕費用。
- (三) 竊取他人冰存物品，或未經同意添加物質者，依宿舍管理規則及生活公約相關規定處分，最重為退宿處分；情節重大者報警處理，是否報警由受害人決定。
- (四) 蓄意破壞冷藏櫃設備者，永久禁止使用冷藏櫃，並依宿舍管理規則及生活公約相關規定處分；情節重大者得勒令退宿，並照價賠償。
- (五) 因個人物品污損他人存放物品者，須負擔賠償責任；造成冷藏櫃環境髒亂者，須進行宿舍服務(得含清潔冷藏櫃)。

七、免責事項：公共冷藏櫃屬公用設施，學校對冰存物品不負保管責任；食品保存期限及食用安全由使用者自行負責。若因不可抗力因素（如停電、設備故障等）導致物品損壞，學校不負賠償責任，損失由使用者自負。

八、設備保護：冷藏櫃屬學校公有財產，住宿生應愛惜使用。若查證有住宿生蓄意破壞冷藏櫃，將得以勒令退宿，且不退宿費，並照價賠償。

九、解釋權：宿舍管理人員（學生事務處生活輔導組、宿舍輔導員、宿舍自治委員會幹部）保有本規則之解釋權。

十、施行：本規則經學生事務長核定後施行，修正時亦同。

附表

中國文化大學學生宿舍冷藏櫃存放標籤
寢室房-床號：
姓 名：
學 號：
冰存日期：____年____月____日
預計取出日期：____年____月____日
物品名稱：

Chinese Culture University

Trial Regulations for the Use and Management of Public Refrigerators in Student Dormitories

Approved and promulgated by the Dean of Student Affairs on September 1, 2026

I. Purpose

To provide dormitory residents with a safe and comfortable living environment, maintain the hygiene and proper order of public refrigerators (hereinafter referred to as “refrigerators”), and promote mutual respect and civic responsibility among dormitory residents, these Regulations are hereby established.

II. Applicable Persons

These Regulations apply to all residents of the University’s student dormitories. Any person who stores items in a refrigerator shall be deemed to have understood and agreed to comply with these Regulations.

III. Opening and Management Schedule

1. Refrigerators in the student dormitories will be available for use from the opening date of each semester until the designated dormitory checkout and clearing date.
2. Students approved to stay in the dormitories during the summer or winter vacation may also use the refrigerators.
3. Regular Emptying and Disinfection Schedule:
 - (1) The refrigerators will be completely emptied once every Wednesday. The specific operating hours will be announced separately. During the designated operating hours, refrigerators will be temporarily unavailable for use. Use will resume after the emptying operation has been completed. In addition, irregular inspections may be conducted. Items found to violate these Regulations will be handled in accordance with the relevant provisions.
 - (2) During the refrigerator-clearing operation, no items inside the refrigerator will be retained; all items will be discarded. Residents who wish to keep their personal belongings must remove and store them elsewhere in advance and may place them back in the refrigerator after the clearing operation has been completed.
4. In emergency situations, such as equipment malfunction or hygiene concerns, use of the refrigerators may be temporarily suspended by announcement.

IV. Rules for Use

1. Eligibility: Refrigerators are for use only by residents of the respective dormitory area. They may not be used by non-residents or persons from outside the University.
2. Restrictions on Types of Stored Items:
 - (1) Only food and medicine may be stored in the refrigerators. The following items are prohibited. Any prohibited item will be treated as waste:
 - (2) Controlled substances, chemical medicines/solvents, animal or plant specimens, and food waste.
 - (3) Beverages containing alcohol, including alcoholic beverages.
 - (4) Unsealed food, such as opened bubble tea, takeout meals, or food placed in ordinary plastic bags without being heat-sealed.
 - (5) Strong-smelling food, even if properly sealed, including stinky tofu, durian, kimchi, fish sauce, shrimp paste, etc.
 - (6) Fresh food, including raw meat and raw seafood. However, fresh vegetable salads and raw eggs may be stored if properly sealed.

- (7) Any item, including its container, whose total length + width + height exceeds 60 cm, or whose length on any one side exceeds 30 cm.
- (8) Spoiled food or food that has exceeded the expiration/use-by date indicated on the commercially packaged product. Commercially purchased bubble tea and similar beverages will be considered expired if stored for more than three days.
- 3. Labeling Requirements (Mandatory):
 - (1) All stored items must have a completed "Storage Label" (see attached form). The label must be securely attached to a clearly visible location on the outside packaging, either by adhesive or a rubber band.
 - (2) The label must include, at minimum: room number–bed number, name, student ID number, storage date, expected removal date, and item name.
 - (3) If the information on the label cannot be clearly identified, or if the resident fails to correct the problem after being notified, the item will be treated as a violation and handled accordingly.
- 4. Storage Period:
 - (1) Items may be stored only until the next scheduled refrigerator-clearing operation, which takes place every Wednesday.
 - (2) If an item needs to remain stored, the resident must remove it from the refrigerator and keep it elsewhere before the scheduled clearing operation. After the clearing operation is completed, the resident must update the label before placing the item back into the refrigerator. Any item without an updated label will be considered expired and may be removed without further notice.
- 5. Packaging Requirements: Items stored in plastic bags or loose items must be placed in a sealed food-storage container provided by the resident. Liquid items must have their lids or caps securely closed to prevent leakage.
- 6. Use of Space: Please use refrigerator space appropriately. Do not occupy an excessive amount of space for personal use. After taking out an item, close the refrigerator door securely.

V. Inspection and Handling of Violations

- 1. Regular Clearing: The Student Life Guidance Section will arrange personnel to conduct the weekly refrigerator-clearing operation.
- 2. Random Inspections: Inspections may be conducted at any time based on reports from dormitory residents, feedback from cleaning personnel, or the needs of dormitory management.
- 3. Handling of Violating Items:
 - (1) Violating items will be removed from the refrigerator, placed in a designated location, and announced. Items not claimed within 24 hours will be considered abandoned and disposed of by management personnel.
 - (2) Unsealed, spoiled, or strong-smelling items will be photographed for record-keeping and removed immediately without separate notice.
- 4. If a resident's personal items are spilled or leak and cause the refrigerator to become dirty, the resident shall be responsible for cleaning it. Failure to correct the situation within the specified period may result in suspension of the resident's refrigerator-use privileges for one to two weeks.

VI. Disciplinary Measures

- 1. Violation Point System (Cumulative):
 - (1) Violations of storage rules, such as failure to attach a label or storing prohibited items, will result in one violation point per occurrence.
 - (2) Residents who accumulate three violation points will be prohibited from using the refrigerator for one semester. After the suspension period ends, the resident may apply to have their refrigerator-use privileges restored and must complete refrigerator-cleaning service before the privilege is reinstated.

2. If the refrigerator malfunctions due to improper use, such as failing to close the door properly or damaging the equipment, and this affects other residents' stored items, the responsible resident shall clean the refrigerator and have their refrigerator-use privileges suspended for two weeks. If repairs are required, the resident shall be responsible for the repair costs.
3. Stealing another person's stored items or adding substances to another person's stored items without permission will be handled in accordance with the relevant provisions of the Dormitory Management Regulations and Student Life Rules. The maximum penalty is removal from the dormitory. Serious cases may be reported to the police. Whether to report the case to the police shall be determined by the victim.
4. Anyone who intentionally damages refrigerator equipment will be permanently prohibited from using the refrigerators and will be subject to disciplinary action in accordance with the Dormitory Management Regulations and Student Life Rules. In serious cases, the resident may be ordered to leave the dormitory and shall compensate the University for the full cost of the damage.
5. A resident who causes damage or contamination to another person's stored items due to their own items shall be responsible for compensation. Anyone who causes the refrigerator environment to become dirty or disorderly shall be required to perform dormitory service, which may include cleaning the refrigerator.

VII. Disclaimer

1. Public refrigerators are shared facilities. The University assumes no responsibility for the safekeeping of stored items. Users are solely responsible for the expiration dates and food safety of their stored food.
2. If stored items are damaged due to force majeure, such as a power outage or equipment malfunction, the University shall not be responsible for compensation, and any resulting loss shall be borne by the user.

VIII. Protection of Equipment

1. Refrigerators are public property of the University, and residents shall use them with care.
2. If it is verified that a resident has intentionally damaged a refrigerator, the resident may be ordered to leave the dormitory, shall not be entitled to a refund of dormitory fees, and shall be responsible for compensating the University for the full cost of the damage.

IX. Authority of Interpretation

The dormitory management personnel, including the Student Life Guidance Section of the Office of Student Affairs, dormitory counselors, and officers of the Dormitory Self-Governance Committee, shall have the authority to interpret these Regulations.

X. Implementation

These Regulations shall take effect upon approval by the Dean of Student Affairs. The same procedure shall apply to any amendments.

Attachment

Student Dormitory Refrigerator Storage Label
Room Number – Bed Number:
Name:
Student ID Number:
Storage Date:
Expected Removal Date:
Item Name:

ĐẠI HỌC VĂN HÓA TRUNG QUỐC

QUY ĐỊNH THÍ ĐIỂM VỀ QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG TỦ LẠNH CÔNG CỘNG TẠI KÝ TÚC XÁ SINH VIÊN

Được Trường phòng Công tác Sinh viên phê duyệt và ban hành ngày 01/09/2026

I. Mục đích

Nhằm cung cấp cho sinh viên nội trú một môi trường sinh hoạt tốt, duy trì vệ sinh và trật tự trong việc sử dụng tủ lạnh công cộng (sau đây gọi là “tủ lạnh”), đồng thời nâng cao ý thức tôn trọng lẫn nhau và tinh thần trách nhiệm của sinh viên nội trú, Nhà trường ban hành Quy định này.

II. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng cho toàn thể sinh viên đang cư trú tại ký túc xá của Trường. Bất kỳ người nào cất giữ đồ vật trong tủ lạnh đều được xem là đã hiểu và đồng ý tuân thủ Quy định này.

III. Thời gian mở cửa và quản lý

- Tủ lạnh tại ký túc xá sinh viên được phép sử dụng từ ngày mở cửa ký túc xá của mỗi học kỳ cho đến ngày quy định hoàn tất thủ tục trả phòng và dọn sạch ký túc xá.
- Sinh viên được Nhà trường phê duyệt ở ký túc xá trong kỳ nghỉ hè hoặc kỳ nghỉ đông cũng được sử dụng tủ lạnh.
- Thời gian định kỳ dọn sạch và khử trùng:
 - Tủ lạnh sẽ được dọn sạch định kỳ mỗi thứ Tư một lần. Thời gian thực hiện cụ thể sẽ được thông báo riêng. Trong thời gian thực hiện, tủ lạnh sẽ tạm ngừng sử dụng và sẽ mở lại sau khi hoàn tất việc dọn sạch. Ngoài ra, Nhà trường có thể tiến hành kiểm tra đột xuất. Những vật phẩm được phát hiện không phù hợp với Quy định này sẽ được xử lý theo quy định.
 - Khi tiến hành dọn sạch tủ lạnh, tất cả các vật phẩm bên trong tủ lạnh sẽ không được giữ lại và đều bị loại bỏ. Sinh viên muốn giữ lại đồ dùng cá nhân phải chủ động lấy ra và bảo quản ở nơi khác trước thời điểm dọn sạch; sau khi hoàn tất việc dọn sạch mới được đưa trở lại tủ lạnh để bảo quản.
- Trong trường hợp khẩn cấp, chẳng hạn như thiết bị bị hỏng hoặc có vấn đề về vệ sinh, Nhà trường có thể thông báo tạm ngừng sử dụng tủ lạnh.

IV. Quy định sử dụng

- Đối tượng được sử dụng: Tủ lạnh chỉ dành cho sinh viên cư trú tại khu vực ký túc xá tương ứng. Không được cho người không cư trú tại ký túc xá hoặc người bên ngoài trường sử dụng.
- Hạn chế về loại vật phẩm được bảo quản: Chỉ được bảo quản **thực phẩm và thuốc** trong tủ lạnh. Nghiêm cấm bảo quản các loại vật phẩm sau đây. Các vật phẩm vi phạm sẽ được xử lý như rác thải:
 - Thuốc thuộc danh mục kiểm soát, thuốc/hóa chất hoặc dung môi hóa học, mẫu vật động vật hoặc thực vật và thức ăn thừa.
 - Đồ uống có chứa cồn, bao gồm các loại rượu, bia.
 - Thực phẩm chưa được đóng kín, chẳng hạn như trà sữa đã mở nắp, cơm/hộp thức ăn mang về đã mở, thực phẩm chỉ được đựng trong túi nhựa thông thường nhưng chưa được hàn kín.
 - Thực phẩm có mùi quá nồng, kể cả khi đã được đóng kín, chẳng hạn như đậu phụ thối, sầu riêng, kimchi, nước mắm, mắm tôm, v.v.
 - Thực phẩm tươi sống như thịt sống, hải sản sống, v.v. Tuy nhiên, salad rau sống và trứng

- gà sống được phép bảo quản nếu đã được đóng kín đúng cách.
- (6) Vật phẩm, bao gồm cả hộp hoặc vật chứa, có tổng chiều dài + chiều rộng + chiều cao vượt quá 60 cm, hoặc có bất kỳ một cạnh nào dài quá 30 cm.
 - (7) Thực phẩm đã bị hư hỏng hoặc đã quá thời hạn sử dụng được ghi trên sản phẩm bán trên thị trường. Trà sữa và các loại đồ uống tương tự mua từ cửa hàng nếu được bảo quản quá 3 ngày sẽ được xem là đã hết hạn.
3. Quy định về nhãn bảo quản (điều kiện bắt buộc):
- (1) Tất cả vật phẩm được bảo quản phải điền đầy đủ “Nhãn bảo quản” (theo mẫu đính kèm). Nhãn phải được dán hoặc cố định chắc chắn bằng dây thun tại vị trí dễ nhìn thấy trên bao bì bên ngoài của vật phẩm.
 - (2) Nhãn ít nhất phải bao gồm các thông tin: số phòng – số giường, họ tên, mã số sinh viên, ngày bảo quản, ngày dự kiến lấy ra và tên vật phẩm.
 - (3) Nếu thông tin trên nhãn không thể đọc hoặc nhận diện rõ ràng, hoặc sau khi được thông báo mà vẫn không cải thiện, vật phẩm sẽ được xem là vật phẩm vi phạm và được xử lý theo quy định.
- (4) Thời hạn bảo quản:
- (1) Thời hạn bảo quản chỉ được tính đến trước lần dọn sạch tiếp theo, tức tủ lạnh sẽ được dọn sạch định kỳ vào mỗi thứ Tư.
 - (2) Nếu cần tiếp tục bảo quản, sinh viên phải lấy vật phẩm ra và tự bảo quản ở nơi khác trước thời điểm dọn sạch định kỳ. Sau khi việc dọn sạch hoàn tất, phải cập nhật nhãn mới trước khi đưa vật phẩm trở lại tủ lạnh. Vật phẩm không cập nhật nhãn sẽ được xem là vật phẩm hết hạn và có thể bị xử lý ngay mà không cần thông báo riêng.
5. Yêu cầu về bao bì: Các vật phẩm được đựng trong túi nhựa hoặc ở dạng rời phải được bảo quản trong hộp đựng thực phẩm có nắp kín do sinh viên tự chuẩn bị. Đối với vật phẩm dạng lỏng, phải đóng chặt nắp chai hoặc nắp hộp để tránh rò rỉ.
6. Sử dụng không gian: Vui lòng sử dụng không gian trong tủ lạnh một cách hợp lý. Không được một người chiếm dụng quá nhiều không gian. Sau khi lấy vật phẩm ra, phải đóng chặt cửa tủ lạnh.

V. Kiểm tra và xử lý vi phạm

- 1. Dọn sạch định kỳ: Bộ phận Hướng dẫn Sinh hoạt sẽ bố trí nhân viên thực hiện việc dọn sạch tủ lạnh hàng tuần.
- 2. Kiểm tra đột xuất: Nhà trường có thể tiến hành kiểm tra bất cứ lúc nào dựa trên phản ánh của sinh viên nội trú, ý kiến của nhân viên vệ sinh hoặc nhu cầu quản lý.
- 3. Cách xử lý vật phẩm vi phạm:
 - (1) Vật phẩm vi phạm sẽ được lấy ra khỏi tủ lạnh, đặt tại vị trí được chỉ định và thông báo. Nếu không có người nhận lại trong vòng 24 giờ, vật phẩm sẽ được xem là đồ bỏ và nhân viên quản lý sẽ trực tiếp xử lý.
 - (2) Các vật phẩm không được đóng kín, đã hư hỏng hoặc có mùi nồng sẽ được chụp ảnh để lưu hồ sơ và lập tức loại bỏ, không cần thông báo riêng.
- 4. Nếu vật phẩm cá nhân của sinh viên bị đổ hoặc rò rỉ làm ảnh hưởng đến vệ sinh của tủ lạnh, người gây ra sự việc phải tự chịu trách nhiệm vệ sinh. Nếu không khắc phục trong thời hạn quy định, quyền sử dụng tủ lạnh của người đó có thể bị đình chỉ từ 1 đến 2 tuần.

VI. Quy định xử phạt

- 1. Hệ thống tích lũy điểm vi phạm:
 - (1) Vi phạm quy định bảo quản, chẳng hạn như không dán nhãn hoặc đặt vật phẩm bị cấm, sẽ bị ghi 1 điểm vi phạm cho mỗi lần.
 - (2) Sinh viên tích lũy 3 điểm vi phạm sẽ bị cấm sử dụng tủ lạnh trong một học kỳ. Sau khi hết thời hạn, sinh viên có thể nộp đơn xin khôi phục quyền sử dụng và phải hoàn thành công việc vệ sinh tủ lạnh theo yêu cầu trước khi được khôi phục quyền sử dụng.
- 2. Nếu tủ lạnh bị hỏng do sử dụng không đúng cách, chẳng hạn như không đóng kín cửa hoặc cố ý/phá hoại thiết bị, gây ảnh hưởng đến vật phẩm của người khác, người chịu trách nhiệm

phải vệ sinh tủ lạnh và bị đình chỉ quyền sử dụng trong 2 tuần. Nếu phát sinh hư hỏng cần sửa chữa, người gây ra hư hỏng phải chịu chi phí sửa chữa.

3. Người lấy trộm vật phẩm được bảo quản của người khác hoặc tự ý thêm chất vào vật phẩm của người khác mà không được đồng ý sẽ bị xử lý theo các quy định liên quan của Quy định Quản lý Ký túc xá và Nội quy Sinh hoạt. Mức xử lý nghiêm trọng nhất là buộc rời khỏi ký túc xá. Trường hợp nghiêm trọng có thể được báo cảnh sát; việc có báo cảnh sát hay không do người bị hại quyết định.
4. Người cố ý phá hoại thiết bị tủ lạnh sẽ bị vĩnh viễn cấm sử dụng tủ lạnh và bị xử lý theo Quy định Quản lý Ký túc xá và Nội quy Sinh hoạt. Trong trường hợp nghiêm trọng, người vi phạm có thể bị buộc rời khỏi ký túc xá và phải bồi thường toàn bộ chi phí thiệt hại.
5. Nếu vật phẩm cá nhân của một sinh viên gây bẩn hoặc làm hư hỏng vật phẩm của người khác, người đó phải chịu trách nhiệm bồi thường. Nếu gây ra tình trạng mất vệ sinh hoặc bừa bộn trong tủ lạnh, sinh viên phải thực hiện lao động phục vụ ký túc xá, có thể bao gồm việc vệ sinh tủ lạnh.

VII. Miễn trừ trách nhiệm

1. Tủ lạnh công cộng là cơ sở vật chất dùng chung. Nhà trường không chịu trách nhiệm bảo quản các vật phẩm được cất giữ trong tủ lạnh. Người sử dụng tự chịu trách nhiệm về thời hạn bảo quản thực phẩm và an toàn khi sử dụng thực phẩm.
2. Nếu vật phẩm bị hư hỏng do các nguyên nhân bất khả kháng, chẳng hạn như mất điện hoặc thiết bị bị hỏng, Nhà trường không chịu trách nhiệm bồi thường; mọi tổn thất do đó sẽ do người sử dụng tự chịu.

VIII. Bảo vệ thiết bị

1. Tủ lạnh là tài sản công của Nhà trường. Sinh viên phải có ý thức giữ gìn và sử dụng đúng cách.
2. Nếu xác minh được sinh viên cố ý phá hoại tủ lạnh, sinh viên đó có thể bị buộc rời khỏi ký túc xá, không được hoàn trả phí ký túc xá, đồng thời phải bồi thường toàn bộ chi phí thiệt hại.

IX. Quyền giải thích

Nhân viên quản lý ký túc xá, bao gồm Bộ phận Hướng dẫn Sinh hoạt thuộc Phòng Công tác Sinh viên, cán bộ hướng dẫn ký túc xá và cán bộ của Ủy ban Tự quản Ký túc xá, có quyền giải thích và hướng dẫn việc thực hiện Quy định này.

X. Thi hành

Quy định này có hiệu lực sau khi được Trưởng phòng Công tác Sinh viên phê duyệt. Việc sửa đổi Quy định cũng được thực hiện theo cùng một thủ tục.

PHỤ LỤC

NHÃN BẢO QUẢN VẬT PHẨM TRONG TỦ LẠNH KÝ TÚC XÁ SINH VIÊN
Số phòng – Số giường:
Họ và tên:
Mã số sinh viên:
Ngày bảo quản:
Ngày dự kiến lấy ra:
Tên vật phẩm: