

USC Housing

搬离指南

2018 夏季



研究生和家庭住房的住房合约将于
星期二，7月31日2018年下午 5:00 PM 结束

让搬离的程序更顺畅作准备！

有关于如何搬离的问题？

查看“一般搬离问题” (“Common Check-Out Questions”)，在第 2 页

需要在合约完满，7月 31日以后才离开？

查看位于第 3 页的“搬离延迟申请” (“Check-Out Extension Request”) 得到更多有关的信息

不清楚在搬离之前需要做些什么？

查看位于第 4 页的“在你离开之前需要做的事情” (“Things to Do Before You Leave”)

当你搬离时，你到底需要做什么？

阅看方便的“搬离检查表” (“Move-Out Checklist”)，在第 4 页

需要在你的客户服务中心关门以后才离开？

利用我们位于第 5 页的“Express 搬离”表格 (“Express Check-Out” form)



我能够在住房合约 7月 31日结束之后才搬离吗？

如果你拥有一份 2018-2019 住房合约的话你将能够 7月 31日 2018年之前申请 “Live-Through” 于 7月 31日后搬离。

所有其它的住客应为星期二，7月 31日 2018年的搬离日期作出适当的准备。你可在星期五，7月 20日前申请在搬离日期后逗留，但这申请必须获得批准才能生效。（请查看第 3 页的“搬离延期申请”）

如你未能跟你的住房客户服务中心作出于 7月 31日后才搬离的适当安排，你将会被罚款一项每一晚 \$200 美元的费用。

搬离过程涉及什么？

房间/单位状况评估：

我们希望你能够在搬离时将你的房间/公寓单位恢复入住时的原状我们会以你在入住时所填交的“Room Inventory”表格作搬离时房间/公寓单位状况的比对。为了避免收取不属于你需要负责的损坏费用，负责损坏的另一方理应书面记录他们所造成的损坏。在搬离和收费账单发出以后，所记录下的负责方就不会被接纳。

所记录下的书面负责书必须在搬离和发出维修账单前提交。请将任何有关的疑问或分歧，在发票日期后的 30 天内，反映到你的客户服务中心。

钥匙：

每一位住客必须在办公时间将所有钥匙归还到你所属的客户服务中心。任何此政策之例外必须首先得到你所属的客户服务中心代表的允许。如果你需要在客户服务中心办公时间以后才能办理搬离手续，你可以利用在这册子包含的 Express Check-Out 表格退还你的钥匙并搬离你的住房单位。任何没有在搬离日的 48 小时内交还你的钥匙将会导致需要换锁（lock change）。未能成功将钥匙交还将会导致需要你搬离后任何的单位损坏附上费用。此外，如果你未有按照正常程序办理搬离手续，你将需要负责一项 \$50 美元的“弃置”（“abandonment”）费。确保房间/公寓单位在搬离时上锁是你的责任。当你已经交还你的钥匙到客户服务中心你就不能逗留在你的房间内，如果违反这政策将会导致罚款一项没有允许的迟搬离费用（unauthorized late vacate），这费用为每一晚 \$200 美元。

复印卡 (Print Cards)：

请将你的打印卡以及钥匙交还。如在退房时你没有将你的打印卡还给你的客户服务中心，你将会被收取 \$25 美元的费用。

什么算是清洁？

请记住，即使你打扫过了，你仍然可能收到有关的损坏或清洁的费用。清洁包括但不限于以下内容：

- 清除所有的个人物品，为地毯吸尘，擦干净桌子及柜子的抽屉，扫掉衣柜的尘埃，擦干净桌子及柜子的表面，以及洗干净任何在墙上能除去的痕迹。
- 除去在墙上，窗口，以及门上的所有贴纸，海报，画，胶带/纸，订书机的钉子，及任何钉子类的东西。
- 除去任何在冰箱里及炉灶上/内的食物；请清洁这些电器。
- 清洁洗手间/浴室的位置及清除所有在药物内阁（Medicine Cabinet）以及洗手台上/内的物品
- 将所有家具放回在所属房间的原来位置
- 除去所有垃圾或任何希望弃掉的物品

如果我的室友将单位/房间损坏了？

在你及你的室友（们）没有离开之前解决任何存在的问题。清楚记录在单位内的任何损坏以及谁会为损坏负责然后跟你的生活顾问（Resident Assistant）见面。如果你（们）私下能为任何损坏，清洁，及遗失物品作出负责的决定，请书面记录所有损坏，清洁，及遗失物品并让所有负责的每一方签名作实。将你（们）的书面记录提交给你的客户服务中心。如果你（们）不能为损坏，清洁，及遗失物品作出负责的结论，所有室友都需要为任何的损坏，清洁，及遗失物品负责。USC Housing 会作出损坏，清洁，及遗失物品的最终费用点算而发出账单。

在搬离的那一天，会有箱子或手推车提供吗？

利用 USC Storage and Shipping Services 的住客将会给提供箱子。否则，住客将有需要为自己获得箱子。有很多学生从现在开始储存箱子，或到网上购买，或透过 USC Storage and Shipping Services。

有限的手推车将会在客户服务中心在搬离的几天前提供直至搬离的最后一天。

请将你所有的个人物品搬离；任何被遗留下来的个人物品将会被弃掉。USC Housing 将不会负责任何被弃掉的物品的。

客户服务中心

你的客户服务中心（CSC）将会协助你度过搬离的过程。以下的将会在你的客户服务中心提供给你：

- Express Check-Out 表格，信封，以及有关的信息
- Check-Out Extension 申请表格（搬离延期申请）

请不要犹豫提问你的疑问。如果需要协助，请联络你的客户服务中心。

在完全搬离之前，我可以将我的所有钥匙归还吗？

在你完全搬离之前，请不要将你的钥匙交还---这样会拖延房间检查和清洁，并为其他学生及 USC Housing 的工作人员带来不便。未能按照规则指示搬离将会导致罚款一项“未经批准延迟搬离”（“Unauthorized Late Vacate”）的一项每一晚收取的 \$200 美元费用将会立即发出账单到你的学生户口，并会以你逗留的每一晚总共的数量发出账单直至我们确定你已经搬离。当你将你的所有钥匙交还而你的客户服务中心已更新了所有有关的资料时，你将不能在任何情况底下回到你的房间/单位。

搬离延期申请 (Check-Out Extensions)

如果你需要在 7月 31日至 2018-2019年住房合约开始这段期间入住“live-through”住房或有任何特殊情况让你有需要将你的搬离延期的话，你应在 7月20日前提交一份“搬离延期申请”（Check-Out Extension Request）。

Live-Through 住房

在 7月 31日至 8月6日期间（研究生学术以及全年合约的开始日期），为 2018-2019年的研究生 Academic 及 Full Year 合约的住客提供“Live Through”住房。Live-Through 住房的费用为每晚 \$25美元，这笔费用将按照正常租金计入你的帐户。需要 Live-Through 住房安排的住客应在 7月 20日之前书面通知相关的住房客户服务中心，申请搬离延期。

每个住客都需要为自己的住房延期作出安排。如果你没有申请或未有获得批准 live-through housing 而也不按时搬离的话，你将被列为 Unauthorized Late Vacate 而给发出罚款 \$200 美元一晚。这是无论一个或多个室友获得搬离延期。

如果你将从一座楼宇半到另外一座楼宇，你将有需要跟你的和相关的住房客户服务中心联络并需要留在你该住房位置有待 2018-2019 住房分配的位置准备好了以后就直接搬过去。

授权的搬离延期 (Check-Out Extension)

没有拥有一份 2018-2019 的 USC Housing 住房合约但希望逗留超过 7月 31日下午 5: 00PM的认识必须跟其住房客户服务中心联络作出相关的安排。是否能够将你在住房合约完后让你延期是按情况而定的。我们会尽力协助你但**不能担保**能够让你逗留超过你住房合约所定的结束日期。由于 7月 31日结束的日期距离 2018-2019年的住房合约期的开始很近，USC Housing 将不大可能批准该申请。

获得批准的搬离延期者将会被收取\$75美元一晚的费用。任何未能获得批准者但也逗留超过 7月 31日下午 5: 00PM，你将会被收取 \$200 美元一晚的费用。

请注意，任何人在7月31日或授权搬离延长日期前未能腾出住房位置并将钥匙交还将会被罚款每人每晚 \$200 美元以及被收取更换门锁的费用。

如何申请搬离延期

1. 在你的客户服务中心获得一份 Housing Extension Request（搬离延期）申请表格。
2. 将你所完成的申请表格以及所需的证明文件于 7月 20日 2018年之前提交到你的住房客户服务中心。
3. 跟你的住房客户服务中心确定你的申请。

请谨记，提交此表格只是一个请求/申请，而并不是延长搬离/退房限期的授权。你将有需要获得你的住房客户服务中心的批准。未经批准的住客若逗留超过住房合约所列明的限期将收到有关的罚款。



谨记！

研究生以及家庭式住房的住房合约将于星期二，7月 31日 2018年下午 5: 00PM完结。

在搬离之前需要做的事情

1. 清洁你的住房公寓单位。
2. 计划如何将你的物品搬离。
3. 填交一份地址更改表格让你的邮件能转寄到你新的邮寄地址
(为了你的方便,你能到 www.usps.com 填交网上的邮寄地址更改表格。)
 - 我们建议你联络你的家人,朋友,银行,信用卡公司,和杂志订阅关于更新你邮件地址一事为免任何无谓延迟。
 - 现在就立刻行动。更改地址的邮件个案需时高达30天才能完成程序。
4. 将以下有关的服务取消:
 - 报纸/杂志/目录。
 - 瓶装水交付服务。
5. **不要**取消任何杂费服务(水,电,煤)
6. 在你离开之前,安排一位代表工作人员收回你所租借的饮水机或其他家具装置。

USC Housing 将不会负责在你搬离以后你所留在房间和走廊的任何物品。

想一想搬离的计划!

现在就做准备。你会为你所做的准备感到高兴的!

搬离清单

请确保你在搬离之前完成以下的事项:

- 清洁房间, suite, 或公寓, 包括除去所有物件以及。
请将所有不能透过垃圾滑槽弃掉的垃圾带到垃圾箱的地区。任何一个房间/单位有需要清除垃圾, 经过彻底清洁及/或有任何遗失或损坏的物品, 住客都会给发出有关的费用。
- 收拾你所有的物品。
不要将你的个人物品留给你的朋友或其他工作人员。任何留在你房间或公寓单位的物品将会被弃掉, 而你将有需要负责劳力(labor)的费用。
- 记紧要清洁冰箱。
- 将所有窗锁上。
- 将所有百叶窗和窗帘关上。
- 关掉所有的灯, 暖气和空调系统。
- 将所有在客户服务中心所借出的音乐室钥匙, 娱乐设备或吸尘机还到你的客户服务中心的前台(front desk)。
- 将你的自行车搬离车架以免公共安全部门(DPS)在搬离之后拘留。
- 将你的门户锁上。
- 检查你的邮箱。
- 将你的钥匙和有关文件还到你的客户服务中心。

我们希望当你搬离的时候你能将你的房间/单位回复到你入住时的模样。这是代表你的房间/单位应该是干净的, 墙上没有任何洞/孔, 所有的东西都保持良好状态而家具需要在其原来的位置。



The Check-Out deadline for 2017-2018 Graduate and Family Full Year housing assignments is:

5:00 pm, Tuesday, July 31, 2018

By using this **EXPRESS Check-Out** form you are not extending the Check-Out deadline. Instead, this form allows you to Check-Out when you cannot get to a Customer Service Center in person, or if it is closed.

REMINDER: Failure to Check-Out prior to the above date and time will result in late vacate charges. If you have any questions about checking out of your assignment, please ask at your Customer Service Center.

Resident's Name: _____

ID #: _____ Building: _____ Room/Apt# : _____

Apt. Key Room Key Mail Key Misc. Keys Print Card

INSTRUCTIONS:

1. Read the terms below, then complete, sign and date this form. (please use a blue or black ballpoint pen)
2. Put all of the keys you have received into an envelope. Also include any other documentation, such as damage waivers in the envelope.
3. Label the envelope "EXPRESS Check-Out."
4. Seal the envelope and deposit it into the mailbox or designated drop box at your Customer Service Center.

TERMS:

My signature below confirms that I understand and agree to the following:

- I have completely vacated the above named room. Any items left in the unit will be considered to be abandoned and will be disposed of by USC Housing at my expense.
- I am ultimately responsible for the safe return of all keys and print cards. Any keys not included in this packet when opened by a USC Housing staff member will be replaced at my expense.
- Any EXPRESS Check-Out packets submitted after normal business hours will be considered to be received on the next business day. All deadlines and penalties apply.
- Housing Services accepts no responsibility for EXPRESS Check-Out packets that are lost, stolen or otherwise misdirected.
- The EXPRESS Check-Out service is intended only as a convenience, and not as a replacement for checking out in person. Submission of keys, print cards and all Check-Out materials is the sole responsibility of the resident.

Resident's Signature _____ Date _____

CSC Date/Time Stamp:



620 McCarthy Way
Los Angeles, CA
90089-1332

Phone: (213) 740-2546
Fax: (213) 740-8488
E-Mail: housing@usc.edu
housing.usc.edu

USCHousing