

南加州大学 搬离指南 2019

2019 USC HOUSING

Check-Out Guide

USC Housing





南加州大学搬离指南

详情

一封 USC Housing 的信
(A letter from USC Housing) 2

2019年搬离指南 3

一般搬离的问题和答案 4

搬离延长申请
(Check-Out extension requests) 6

在搬离前需要办的事情 7

搬离清单 8

Express 搬离 (Express Check-Out) 9



一封 USC HOUSING 的信

亲爱的 USC Housing 住客：

学年快要到尾声了，也是时候来为搬离开 USC Housing 的程序做计划了。如果你现在开始计划的话以及做初步的准备，你就可以放心为你的期末考做好准备，而有些的，享受一个愉快的毕业典礼。请记住，所有 2018-2019 学年的住房合约都在周三，2019年 5月 8日，下午 5:00PM 满约。

接下来的几页包含了有关搬离的手续以及怎样为搬离做出准备，也包含了解答一些有关程序及如何准备的普通问题。这些信息针对的问题包括清洁，延迟搬离手续和费用，公寓/房间损坏，非办公时间搬离手续，钥匙，等等。请利用一些时间了解这些信息，这信息将能协助你为你的夏季作出计划。

如果你有打算逗留在洛杉矶地区而也需要一个住宿的地方，2019年的夏季住房将会被有限供应。如果你有任何有关搬离或夏天住房的问题，请联络你的客户服务中心服务员或 USC Housing 办事处了解详情。服务人员将非常乐意协助你作出计划。

我们感谢你选择了 USC Housing 为你的住房选择，希望能在下一年能见到你！祝愿你在期末考期间考试顺利，更恭喜 2019年的毕业生！

诚挚，

USC Housing

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 4 页

需要在合约完满, 5月 8日, 以后才离开？

查看位于第 6 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 7 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 8 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 9 页的 “Express 搬离” 表格 (“Express Check-Out” form)

住房客户服务中心

以下是在你的客户服务中心能找到的:

- Express Check-Out 表格, 信封, 和资料
- 延迟搬离申请表格

请不要犹豫提问你的问题。

联络你的客户服务中心便能找到协助。

谨记!

所有住房合约都在星期三, 5月 8日 2019年下午五点 (5:00 PM) 完结.



搬离的程序包括什么？

常见搬离的问题和答案

房间/单位状况评估：

我们希望你能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。

生活顾问搬离 / 房间检查预约：

Resident Assistants 将会和客户服务人员合作为住客提供搬离的协助并进行房间检查。请跟你的客户服务中心查询有关与你的 **Resident Assistant** 预约。你的房间/单位检查应安排在你搬离时，在完成房间/单位检查后你将不应该再会到你的房间/单位。为你完成房间/单位状况检查的生活顾问 **Resident Assistant** 将会在你在场有待整个检查过程完成为止以及确保你一将你的所有个人物品搬离你的单位，并会记录下检查的时间及日期。该检查过程能确保其客户服务中心能够正确地检测你的房间/单位在你搬离之前的状况，而减轻由于不同室友搬离同一个单位的房间/单位状况差异。请注意，收费的决定及最终的费用确认将会由你的客户服务中心作出而非你的 **Resident Assistant**。我们希望这个程序将能确保每一位住客为所负责的任何清洁或损坏发出准确的账单。

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有可能导致为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。

有授权/没有授权的延迟搬离：

如果你有需要将你的搬离日期延迟，超过周三，2019年 5月 8日，你必须在周三，2019年 4月 17日之前，填交一份搬离延迟申请并获得批准。如果你没有为你的延迟搬离，5月 8日之后，跟你的客户服务中心作出预先的安排，你将有需要为你在搬离日以后所逗留的每一晚附上费用，每一晚为 \$200 美元。（阅看在这册子的“搬离延迟申请”（“Check-Out Extension Requests”）一页）

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。

清洁包括，但不限于以下：

- 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。

南加州大学在夏天有没有提供储存服务？

有！南加州大学为你的个人物品提供送到家（ship-to-home）和夏季存储的服务。这项服务包括提供让你装好你的个人物品的箱子，以及免费为你搬离时提取（pick-up）并在到达入住后运送你的个人物品到达目的地，（由于校园活动，我们将不能在毕业典礼当日，2019年 5月 10日，接收（pick-up）任何物品，并不能在入住日，2019年 8月 21日，将你的物品递送到达。）无需信用卡；你将会在你的学生帐户户口看到费用数目。更多有关详情以及申请，可在我们的网站阅看“服务”（“Services”）的部分；网站地址 housing.usc.edu。

在搬离的那一天，会有箱子或手推车提供吗？

利用南加州大学的运送和存储服务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。

在完全搬离之前，我可以将我的所有钥匙还回吗？

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“未经授权延迟搬离”（“Unauthorized Late Vacate”）的一项每一晚收取的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。

如有任何其他的问题，请向你的客户服务中心反映。



申请搬离延迟 (Check-Out Extension)

如有某些原因，你有需要逗留超过 5 月 8 日的合约终止日期，你应申请 “Check-Out Extension”。逗留是按情况而定，申请的住客必须在 4 月 17 日之前提交申请表格。“Housing Extension Request” 申请表格可到各住房客户服务中心获取。

请谨记，提交这份申请表格并不代表申请已获批准，提交申请表格代表你已经提交申请，而你的客户服务中心还需要以其申请作出决定。没有获得批准的住客将不能继续留住并将会被罚款。

避免滞 (late) 的费用!

所有住房合约将在周三，2019年 5月 8日完满。将你的搬离延迟申请在 4月 17日的限期前提交!

如何申请搬离延迟 (Check-Out Extension)

1. 查看你的申请属于哪一个项目 (category)。
2. 到你的客户服务中心获一张住房延长表格 (Housing Extension Request form)。
3. 在 2019年 4月 17日之前提交你已完成的表格和任何有关的必须证明到你的客户服务中心。
4. 到你的客户服务中心确定你的申请已被获准。

注意：由于某些住房楼宇将于夏季时进行维修项目或将提供给某些已预留的住房位置，逐客们将不会给搬离延迟的允许。

授权的搬离延长 (Check-Out Extension) 类别

1. 准毕业生可逗留在他们/她们的春季住房分配直至周六，中午 12:00PM，2019年 5月 11日，而无需额外付费，但申请者必须在 2019年 4月 17日前，书面通知他们/她们的客户服务中心才能够获得批准。必须提供毕业的证明。未能在 2019年 4月 17日前通知所属的客户服务中心而逗留超过 5月 8日，下午 5点的话，将会被收取每一晚 \$200美元的逗留费用。
2. 获得准许协助举办毕业典礼的住客 (们) 可逗留在他们春季住房的单位至周五，2019年 5月 10日下午 5 点，无需付费，但必须提供学校/院系部门证明。住客必须在 4月 17日前通知所属的客户服务中心而 USC Housing 也必须被提交学校/院系部门的证明认可。请注意，如果学生所工作的学校/院系部门不支付所约定的延期费用，或如果住客无法在毕业典礼工作，住客本身是需要负责支付这项费用的。
3. 拥有 2018年夏季住房合约的住客将在 5月 8日至 5月 13日 (夏季住房租期开始) 的期间被收取每一晚 \$25 美元的租金。如果你将从一座楼宇搬到另外一座楼宇的话，你必须和将属的楼宇客户服务中心作安排。夏季住房的住客应在 4月 17日前通知有关的客户服务中心；并需要逗留在区内准备随时在可以入住进夏季住房单位时搬进。每一位住客都需要为自己个人的延长 (extension) 作出适当安排。如果你还没有获得一项搬离延长的授权而不按时搬离的话，就算你的室友 (们) 拥有经授权的延长搬离，你也将会被当作是没有给授权的搬离延长 (Unauthorized Late Vacate) 而被收取每一晚 \$200 美元的费用。

没有符合以上的项目 (category) 内但依然必须在 5 月 8 日下午五点以后逗留的住客必须在 4 月 17 日前和他们/她们的客户服务中心讨论有关的认可和授权 (authorization)。已经授权的搬离延长 (Authorized Check-Out Extensions) 将会被收取每一晚 \$75 美元的费用。请注意，我们会尽最大的努力协助你；但，是否能够逗留就不能保证。任何人没有获得授权，而逗留超过 5 月 8 日下午 5:00 PM 将被收取 \$200 美元一晚。

请注意任何不属于以上任何一项条件的人士，并未能在搬离日准时搬离的话将需要附上每一晚 \$200 美元的逗留费用并需要附上换锁 (lock change) 的费用。

在搬离之前需要做的事情

1. 跟你的生活顾问（resident advisor）预约一个搬离约定（Check-Out appointment）让他/她检查你的房间。
2. 计划你如何搬移你的物品/东西。（你也可能考虑选择利用南加州大学的存储服务。）
3. 填取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。）
 - 校园内的客户服务中心将会转寄（forward）你的邮件直至 **2018年6月30日**。校外的客户服务中心是不会将邮件转寄的（forward）我们不会转寄（forward）群发邮件（bulk mail）。
 - 这包括杂志，报纸，广告，商品目录，等等。
 - 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. 取消以下可言（applicable）的服务：
 - 报纸 / 杂志 / 商业目录。
 - 瓶装水送抵服务。
5. 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。
6. 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。
7. 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。
8. 不要忘记需要交还所有音乐是钥匙，吸尘机，和任何你所租出的休闲活动的用具。
9. 请在离开之前检查你的邮箱。

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

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。



**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。

请谨记要在你搬离之前做以下的事情：

- 跟你的生活顾问（Resident Assistant）预约一个搬离的检查（Check-Out Inspection）。
- 为你的个人物品在夏天的时候作出存储的安排。
- 清洁房间，suite，或公寓，包括除去所有物件以及垃圾。
- 记紧要清洁冰箱。
- 关掉以及锁上所有窗口。
- 将所有百叶窗和窗帘关上。
- 关掉所有的灯，暖气和空调系统。
- 将门给关上以及锁上。
- 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）。
- 将你的钥匙和有关文件还到你的客户服务中心。
- **享受你的夏天!**我们期待再次见到你!

EXPRESS CHECK-OUT

The Check-Out deadline for 2018-2019 Academic Year housing assignments is:

5:00 pm, Wednesday, May 8, 2019

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#: _____

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:

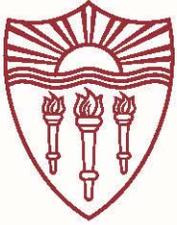
My signature below confirms that I understand and agree to the following:

- **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