

國立臺東專科學校學生宿舍管理規則

民國 98 年 10 月 26 日審查會議通過
民國 98 年 11 月 18 日學生事務會議通過
民國 98 年 12 月 08 日簽奉校長核定實施
民國 101 年 01 月 12 日學生事務會議通過
民國 103 年 06 月 19 日學生事務會議通過
民國 105 年 03 月 10 日學生事務會議通過

- 第一條 本校為達成學生生活教育之目的，促使學生宿舍管理完善，特訂定管理規則。
- 第二條 生活輔導組策劃督導學生宿舍之管理，並請總務處、宿舍管理人員人協助執行下列各款事項：
一、依宿舍相關法令輔導學生住宿生活。(宿舍管理人員)
二、傳達法令並彙整、分析與呈報有關表冊。(宿舍業管人員)
三、協助宿舍自治管理委員會任務之推行。(宿舍業管人員)
四、提報學生住宿生活獎懲事項。(宿舍管理人員)
五、策劃、執行與建議學生宿舍安全措施。(生輔組)
六、學生宿舍各項設備修繕。(總務處)
- 第三條 為規範宿舍生活、推行宿舍自治、爭取住宿學生之福利，並協助學校管理宿舍，應組織宿舍自治管理委員會(以下簡稱宿委會)。組織細則另訂之。
- 第四條 學生宿舍之修繕、維護、改良及保養等工程，由宿委會填寫修繕登記簿，經宿舍管理人員轉承總務處理。
- 第五條 第一學習群：係指專科（五年制）一至三年級生及高職部學生，管理方式以建立生活常規、守法、合群、學習共處的方式為原則。
- 第六條 第二學習群：係指專科（二年制及五年制四至五年級）學生，以學生自治、自愛、自律及為第學弟妹生活榜樣之管理方式為原則。
- 第七條 住宿申請：
一、申請資格：本校在學學生均可提出住宿申請，唯經公立醫院或衛生單位證實感染不宜團體住宿之法定傳染病者不得為住宿之申請。
二、申請辦法：本校學生申請住宿，應於規定時間內，向生活輔導組提出申請。
- 第八條 住宿分配：
宿舍寢室數量之分配，依學校各學習群申請住宿學生員額比例為分配原則，人員寢室分配以同類學習群集中為原則。生活輔導組受理前條住宿申請後，依下列各條款順序分配宿舍，床位不足時，則依抽籤順序分配之，優先順序如次：
一、身心障礙學生，依宿舍規劃之身心障礙床數及無障礙空間設施情況，單獨提列申請。

- 二、有特殊需要(有事實足證)之學生(含臺東市)：
- (一)領有身心障礙手冊或非法定之疾患學生。
 - (二)各學制一年級新生。
 - (三)中低收入戶學生。
 - (四)戶籍所在地為境外、離島、或通學單趟里程五十公里以上之學生。
 - (五)規劃性競技校隊等。
- 三、擔任學校各學生團體（諸如學生會、社團、宿舍等）幹部。
- 四、原住民籍學生。
- 五、一般學生。

- 第九條 經核准住宿之學生，須先繳交住宿費及住宿保證金，並至生活輔導組簽訂住宿契約後，領取住宿證(感應卡)，並應於發證七日內持住宿證向宿舍管理人員或輔導教官報到，由宿委會協助進住。違反前項所定期限或擅自變更床位者，以自願退宿論。
- 第十條 宿舍管理人員或輔導教官得會同宿委員幹部進入宿舍檢查，但以有正當理由為限。
- 第十一條 住宿生因故意或過失損害宿舍公物者，應由宿舍管理人員或輔導教官簽報學校核定期限令其賠償；逾期不賠或因故意行為所致損壞公物者，並得勒令其退宿。
- 第十二條 住宿生有正當理由者，得於生活輔導組每學期規定之時間內，填具調遷申請書，經核准後調遷宿舍，但每學期以一次為限。
- 第十三條 若調遷宿舍所繳住宿費不同者，且其核准日期未逾全學期二分之一者，應依生活輔導組就差額出具之證明文件，辦理退費或補費手續。已逾全學期二分之一者，不予退費或補費。
- 第十四條 住宿生於住宿契約之期屆滿時應搬離宿舍。若因公須於暑假住宿者，得於學校公告期限內向宿舍管理人員或生活輔導組申請登記。
- 第十五條 宿舍管理人員或生活輔導組受理前條住宿申請後，以集中宿舍之原則配床位。
- 第十六條 已辦理新學期住宿登記，但未完成暑假住宿程序者，應於住宿契約之期屆滿後二日內，將所有物品集中捆包，堆存於指定之場所。
- 第十七條 暑假期間未經核准使用之寢室由宿舍管理人員會同宿委會人員或代表上鎖並加貼封條；非至新生報到前二日，不得開啟。
- 第十八條 暑假住宿費用暨其他相關事項，其辦法另訂之。
- 第十九條 住宿生有下列情形之一者，應辦理退宿：
- 一、休學、退學、轉學。
 - 二、住宿期間（以學期計），違反宿舍管理規定累計加扣點紀錄達25點（含）以上之學生，主動核予退宿。
 - 三、自願退宿。

四、經公立醫院或衛生單位證實感染不宜團體住宿之法定傳染病者。

對依前項第四款退宿之學生，學校應予以適當之輔助安置。

第二十條 因故申請退宿者，須經家長同意，完成退宿申請表送交宿舍管理人員審核後辦理退宿申請作業，且以退宿申請奉核日期為退宿日期（退宿申請表格如附件二），退宿學生須完成離宿作業，確認財產、公物之完整、堪用。

第二十一條 退宿學生應依左列各款程序辦理退宿：
一、向宿舍管理人繳還公物及感應卡後，並領取退宿證明單。
二、持退宿證明單至生活輔導組辦理退宿登記。
三、申請退費。
四、住宿生毀損公物，宿舍管理人員或輔導教官應俟其賠償後，始得開具退宿證明單。

第二十二條 住宿生於辦理退宿手續後，應即遷離宿舍；勒令退宿者應於二週內遷離宿舍。住宿生違反前項規定者，宿舍管理人員或輔導教官得勒令其離舍，並報請生活輔導組依法處理之。

第二十三條 為維護宿舍安全及秩序，落實住宿學生生活輔導與獎懲建議管理，訂定宿舍相關行為規範，俾供遵循。

第二十四條 獎勵行為規範：
一、打掃認真負責。（加 5 點）
二、寢室內務整潔優良。（加 5 點）
三、熱心宿舍團體事務，表現優良者。（加 5 點）
四、擔任宿舍重要公差，表現優良者。（加 5 點）
五、拾物不昧，堪為表率者。（加 10 點）
六、擔任宿舍學生自治幹部、助理人員，負責盡職。（加 10 點）
七、熱心宿舍團體事務，表現優良，足為模範者。（加 10 點）
八、擔任宿舍重要公差，表現優良者，足為模範者。（加 10 點）
九、主動發現並報知公共區域水電毀損者。（加 10 點）
十、其他未列舉之具體事實，依學校獎懲要點所列規定辦理。

第二十五條 共同行為規範：
一、違犯賭博、吸毒、鬧事、鬥毆等情。（扣 20 點）
二、違反善良風俗、男女分際情事。（扣 20 點）
三、儲存危險物、違禁物或易燃物品（物品清單由宿舍管理人員另行公告）。（扣 20 點）
四、異性訪客（第一學習群訪客須於 22 時前離開；第二學習群訪客須於 23 時前離開；如逾 00 時，均視同留宿）。（扣 20 點）
五、未經報備核准擅自於寢室內接待非住宿生訪客。（扣 20 點）
六、破壞宿舍公物及設備情節嚴重者。（扣 20 點）
七、竊取他人或公有財物。（扣 20 點）
八、於宿舍網路使用上從事涉及威脅性、猥褻性(情色)、及侵犯智慧財產權等活動者。（扣 20 點）

- 九、會客逾時(第一學習群訪客須於 22 時前離開；第二學習群訪客須於 23 時前離開)。(扣 10 點)
- 十、自行進住、遷出、頂讓、互換床位。(扣 10 點)
- 十一、自行加裝電器插座或未經核准之電器用品(核准之電器用品清單由宿舍管理人員公告)。(扣 10 點)
- 十二、非為緊急災難所需之爬窗、爬牆行為。(扣 10 點)
- 十三、破壞宿舍公物及設備情節較輕者。(扣 10 點)
- 十四、在寢室內飼養動物或寵物。(扣 10 點)
- 十五、違反公共安寧、公共衛生、公共安全事項。(扣 10 點)
- 十六、引介商人進出宿舍買賣物品之營利行為。(扣 10 點)
- 十七、住宿生活區內吸菸。(扣 20 點)
- 十八、寢室內雜亂。(扣 5 點)
- 十九、未依規劃區域停放自行車、機車等車輛。(扣 5 點)
- 二十、綜合評比不佳或屢犯不改者，得加重懲處。(扣 5-10 點)
- 二十一、上課時間寢室內之電腦未關機者。(扣 10 點)
- 二十二、其他未載明之規範行為，由宿舍管理人員召集自治幹部依實際情況議處。

第二十六條 生活常規行為規範：

- 一、無故夜不歸宿者。(扣 20 點)
- 二、飲酒(持有亦同)。(扣 20 點)
- 三、嚼食檳榔(持有亦同)。(扣 20 點)
- 四、不服自治幹部或宿舍管理人員勸導。(扣 10 點)
- 五、未經請假(報備)，擅自外出。(扣 10 點)
- 六、規定時間集合無故未到者(早晚點名集合、查鋪、臨時性集合；作息表授由宿舍管理人員訂定之)。(扣 10 點)
- 七、未依規定上課擅自留宿寢室。(扣 10 點)
- 八、休假日未經申請留宿登記擅自留宿者。(扣 10 點)
- 九、規定時間集合遲到者。(扣 5 點)
- 十、未依內務擺設要求擺置物品(內務要求標準及檢查，授由宿舍管理人員訂定之)。(扣 5 點)
- 十一、負責維護之公共區域因個人怠忽致使整潔不佳。(扣 5 點)
- 十二、夜間熄燈就寢時間，應依宿舍管理單位公佈之作息表執行，惟每日仍得依學生實際夜讀需求，經向宿舍管理人員報備核准後個案實施，違反規定及水電管制者。(扣 5 點)
- 十三、其他未載明之規範行為，由宿舍管理人員召集自治幹部依實際情況酌處建議之。

第二十七條 請假規定(泛指留宿期間)：

- 一、第一學習群：
 - (一)上學期間之請假，除概遵本校請假規則辦理外，並應主動向宿舍管理人員完成請假登記，俾利人員管制。
 - (二)因故不克參加晚自習活動者，仍應向宿舍管理人員完成請假程序，否則視同無故未到。
 - (三)因故需請外宿假人員，須經家長(得以電話聯繫)或導師同意簽證後，由宿舍管理人員審核准其請假。

二、第二學習群：作息以結合其教務選修課程為原則，請假除概遵本校請假規則辦理外，並應主動向宿舍管理人員完成請假登記，俾利人員管制。

第二十八條 學生住宿期間，其行為符合本校學生個人獎懲辦法之規定者，宿舍管理人員、輔導教官或宿委會應報請生活輔導組獎勵或懲戒之。

第二十九條 學生住宿期間之表現，由宿舍輔導教官將事實送該生導師及輔導教官，作為評定操行成績之參考。

第三十條 學生宿舍至遲應於晚間 11 時 30 分(假日 24 時)起開始實施出入管制，但有特別情事經生活輔導組核准者，不在此限。

第三十一條 申請借用宿舍場地者，應依左列程序辦理之：
一、校內：除該宿委會外之本校任何團體或個人，須向宿委會申請，並經該宿委會，由生輔組上簽，經學務主任同意。
二、校外：校外團體及個人須向總務處申請，並報請校長核准。

第三十二條 本管理規則經學生事務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

【附件一】住宿申請表

國立臺東專科學校學生宿舍住宿申請表					
<input type="checkbox"/> 高職部 <input type="checkbox"/> 專科部			申請日期： 年 月 日		
班級	姓名	性別	生日	個人 聯絡電話	
戶籍地址				公費	(專科生 無此選項)
連絡住址				自費	
住宿原因	住宿日期		緊急聯絡人	聯絡電話	
床位安排			一、住宿床位超過分配數，則以公開抽籤方式決定之。 二、住宿生需確實遵守宿舍管理規範。		
<p>保 證 書</p> <p>國立臺東專科學校 <input type="checkbox"/>高職部 科 年級學生</p> <p><input type="checkbox"/>專科部</p> <p>申請 學年度第 學期住宿，住宿期間，保證恪遵宿舍管理規定；若有違反住宿規定之情事，願接受處分，若情節嚴重則一律退宿，爾後不得再申請住宿，決無異議；另未依規定完成請假程序不假外出者，在外一切行為須自行承擔責任。</p> <p>立書人：</p> <p>監護人：</p> <p>中 華 民 國 年 月 日</p>					

【附件二】退宿申請表及證明單

國立臺東專科學校學生宿舍退宿申請表				
□高職部□專科部_____科_____年級學生			申請日期：_____年_____月_____日	
管 制 事 項		勾 選	宿 舍 管 理 人 員 簽 章	
退宿前應確認相關經費繳交 並依規定辦理離宿退費作業		<input type="checkbox"/> 完 成 <input type="checkbox"/> 未 完 成		
退宿時完成宿舍公物及感應卡歸還，如有損壞 照價賠償，決無異議。		<input type="checkbox"/> 完 成 <input type="checkbox"/> 未 完 成		
退宿時需請監護人與宿舍管理人員 聯繫確認，方可申請辦理退宿。		<input type="checkbox"/> 完 成 <input type="checkbox"/> 未 完 成		
申 請 人 簽 章	監 護 人 簽 章	導 師 簽 章	生 輔 組 長 簽 章	學 務 主 任 簽 章

退 宿 證 明 單

☐高職部 ☐專科部

茲證明本校_____科_____年級學生_____完成退宿申請，並辦妥離宿手續，當學期不得再次申請入住學校宿舍。

中 華 民 國_____年_____月_____日

(證明單於辦妥離宿手續後，開立予學生存查)