

國立臺中科技大學住宿學生生活輔導要點

96.6.28 95 學年度第 2 學期學務會議通過

98.6.18 97 學年度第 2 學期學生事務會議通過補充要點

100.6.22 99 學年度第 2 學期學生事務會議通過

101.1.4 100 學年度第 1 學期學生事務會議通過

101.6.25 100 學年度第 2 學期學生事務會議通過

102.1.9 101 學年度第 1 學期學生事務會議通過

102.6.26 101 學年度第 2 學期學生事務會議通過

壹、前言

學生宿舍一棟，區分為 A、B、C、D、E 五區，A、B、C 區已於 97 年暑假全面改建為四人房，D、E 區維持六人房，有關宿舍管理，由宿舍輔導人員負責，依住校申請、宿舍規則、寢室清潔及內務規定、自治幹部服務規定、輔導考查及附則等相關規定執行之。

貳、宿舍業務職掌表 (略)。

參、住校申請

一、本校學生：凡家居外縣市，通學不便者，得申請住校，其審核標準如下：

(一)住校以日間部一年級新生為優先，依下列學制順序分配：

- 1.五專生:臺中縣市合併前之臺中縣居民可申請住宿。
- 2.四技生:床位不足時以抽籤為主。
- 3.二技生:若以上兩種學制分配完畢仍有多餘床位再供二技生抽籤。

(二)低(中低)收入戶，具有縣市政府核發住宿年度有效證明者，可優先分配住宿。

(三)國家功勳遺族子弟、原住民、離島生、境外生(含僑生、港澳生、陸生、

外籍生)，可優先分配住宿，舊生應加點 8 點得有下列下學期續住資格。

(四)擔任學生宿舍自治幹部及學生宿舍工讀生，可優先分配住宿。

(五)領有身障手冊者，可成立專案申請住宿。

(六)申請人數過多時，除上述情形外，以低年級優先。同為低年級者，以抽籤為主。

(七)床位分配後，若有自願放棄床位者，將另行公告候補床位申請。

(八)上項優先分配住宿資格者，於住宿期間屢犯住宿管理規定或違規情節重大者，學生宿舍組有權取消其優先住宿資格。

二、凡患有影響宿舍衛生之傳染疾病或不適團體生活之精神方面疾病者，不得申請住宿。

三、本校進修部及附設高商等各學制之學生申請住宿，一律以專案申請方式辦理。

四、凡經核准住宿之學生需於開學前連同註冊單辦理繳納住宿費，憑收據辦理進住手續。

五、畢業班學生於畢業典禮後，當日統一辦理離舍手續，遇有特殊情況另行處理，惟期末一律依規定離舍。

六、寒暑假均開放各學制住宿生及本校社團、球隊集訓住宿之申請，住宿費另計。

肆、退宿申請

一、開學後已進住或未進住但已繳費，於一週內辦妥離宿手續者，住宿費可全額退費。

離宿手續流程：

向宿舍辦公室拿離宿申請單→家長簽章同意後→請導師簽章→中隊長寢室檢查無誤簽章→交回宿舍辦公室並繳回識別證及鑰匙→搬出宿舍。

二、學期中非因休退學自願辦理離宿者，不予退費。

三、因犯過勒令退宿者，須於公告之日起一週內遷出宿舍。凡勒令退宿者，其住

宿權即行喪失，不予退費並不得再申請住宿。

四、因故休退學辦理退宿：

(一)開學後未逾學期三分之一因休退學申請退宿者，退住宿費二分之一。

(二)開學後已逾學期三分之一因休退學申請退宿者，不得申請退還住宿費。

五、因故於期中申請住宿：

(一)開學後未逾學期三分之一申請進住者，繳交全額住宿費。

(二)開學後已逾學期三分之一未逾學期三分之二申請進住者，需繳交半額住宿費。

(三)開學後已逾學期三分之二申請進住者，繳交全額住宿費三分之一。

伍、宿舍規則

一、學生進住先向輔導人員報到，依分配寢室，床位進住。

二、學生寢室床位經排定，非經輔導人員同意，不得任意移動或互調，違者依學生獎懲辦法議處。

三、住宿生進住宿舍後，應於規定期限內依所核發之財產清冊，完成個人宿舍公物清點與堪用狀況檢查，住宿期滿未損壞公物，並於離舍前完成個人寢室公物清點與環境清掃，經檢查合格後，始可離舍。

四、住宿生非經請假，不得外宿，外宿需填寫外宿請假單(簿)。

五、為維護宿舍安全，宿舍輔導人員遇有修繕及緊急狀況需要時，於獲得學生宿舍組組長以上人員同意後得基於職責進入寢室。宿舍內不得儲存任何危險、違禁物品。並不得自行裝鎖或門門，以逃避輔導人員安全檢查。

六、非住宿生不得進入及留宿。

七、宿舍內應經常保持清潔、寧靜，不得叫囂，及妨害他人自習、睡眠。寢室門口、走廊等室內之公共區域均不得堆放垃圾。

八、住校學生，應遵守學校規定之作習，熄燈後未經許可不得擅自開大燈。

九、禁止使用瓦斯電爐炊膳，電熱器、電熨斗等可能引起火災之用品。

- 十、宿舍公物，應愛惜使用，如有毀損，應照價賠償。各項公物設備等未經報告許可，均不得搬移。
- 十一、住宿生須接受輔導人員指導、凡有關宿舍事項，須先向輔導人員反映，以便處理或轉達。
- 十二、宿舍自治幹部，由學校遴（選）派表現優異住校生擔任，協助學生住宿各項工作之推動。
- 十三、住校生每日 23:00 晚點名，大門即行關閉，逾 23:00 歸舍為遲歸，逾 23:30 歸舍為不假外宿(假日為 23:20)。
- 十四、寢室設室長一人，傳達宿舍規定、反映同學意見，及寢室清潔與秩序之維護。
- 十五、宿舍可使用之電器為有經濟部標檢局核准標章之檯燈、吹風機、電風扇、收錄音機、電腦等。
- 十六、宿舍走廊不得堆積物品或棄置垃圾。
- 十七、違反規定懲罰要項：住校生觸犯下列情形者，視情節輕重予以勞動服務或行政處分。
 - (一) 遲歸：第一次勞動服務三次，第二次申誠，第三次勒令退宿。
 - (二) 未帶識別證或學生證：勞動服務兩次。
 - (三) 未帶鑰匙：勞動服務兩次。
 - (四) 不假外宿：第一次申誠並通知家長，第二次退宿。
 - (五) 喧嘩吵鬧已妨礙他人自修或睡眠者，經檢舉查證屬實，第一次扣三點，第二次申誠乙次並管制下學期住宿，且通知家長；第三次勒令退宿。**【於住宿期間累計計算】**
- 十八、住校生違反下列情形者，視情節輕重予以申誠或退宿處分。
 - (一) 冒用識別證、學生證及借他人使用者，或在宿舍抽菸者，一律勒令退宿。
 - (二) 冒名頂替及包庇不假外宿者，申誠乙次並管制住宿。

- (三) 未經核准自行更變寢室或床位者。
- (四) 清潔值日或勞動服務時，無故不參加者。
- (五) 使用違禁電器及用品者（實物暫存於輔導人員處，學期結束領回）。
- (六) 擅自安裝燈具(插電式桌燈不在此限)、電線者。
- (七) 不按規定整理內務者，經輔導人員告誡一次而不改者。
- (八) 私裝門鎖，規避輔導及安全檢查者。
- (九) 私帶非住宿生進入或留宿者。
- (十) 攜帶危險物品、違禁物品或動物進入宿舍者。
- (十一) 有濫用藥物、嚼檳榔、喝酒行為者。
- (十二) 故意毀壞公物者。
- (十三) 偷竊他人財物者。
- (十四) 染有愛滋病等法定傳染病，隱匿不報，危及他人健康。
- (十五) 不接受輔導人員輔導，且態度惡劣者。
- (十六) 有觸犯校規之行為者，依校規處理。

陸、幹部職掌

一、大隊長、副大隊長，由自治幹部服務績優之同學遴選產生，其職掌如下：

- (一) 執行宿舍一切規定。
- (二) 負責宿舍全般自治工作之推動及值星工作之安排。
- (三) 適時適切，向輔導人員反映住校生意見及有關事項。
- (四) 督導宿舍清潔及環境整理。
- (五) 對表現優良及違反宿舍規定之同學，有獎懲建議之權。

二、中隊長，由自治幹部服務績優之同學遴選產生，其職掌：

- (一) 協助大隊長執行宿舍規定。
- (二) 協助大隊長負責宿舍全般自治工作之推動，並擔任宿舍值星職務。
- (三) 適時適切，向大隊長及輔導人員反映住校生意見及相關事項。

(四) 督導宿舍環境清潔修繕之申請及期末各樓財物驗收。

(五) 對同學成績優劣者有獎懲建議之權。

三、區隊長，由服務績優之同學遴選之，其職掌：

(一) 協助中隊長執行宿舍一切規定。

(二) 協助中隊長負責宿舍內全般自治工作之推動，並擔任宿舍值星職務。

(三) 中隊長不在時，代執行其職權。

(四) 督導宿舍清潔、環境整理及期末寢室財產驗收。

(五) 負責檢查寢室內務，對同學內務成績優劣者有獎懲建議之權。

四、服務幹事，由服務績優之同學遴選之，其職掌：

(一) 執行宿舍規定。

(二) 擔任宿舍值星勤務。

(三) 負責宿舍內、外整潔工作之分配、檢查並登記。

(四) 對表現優劣者有獎懲建議之權。

(五) 每學期清潔工具之申請及發放。

(六) 保健箱用品之補充。

五、康樂幹事，由服務績優之同學遴選之，其職掌：

(一) 執行宿舍規定。

(二) 擔任宿舍值星勤務。

(三) 宿舍康樂器材之管理。

(四) 宿舍一般信件之整理與發放。

六、文書幹事，由服務績優之同學遴選之，其職掌：

(一) 執行宿舍規定。

(二) 擔任宿舍值星勤務。

(三) 文書一般業務。

(四) 宿舍檢討會議記錄。

七、總務幹事，由服務績優之同學遴選之，其職掌：

- (一) 執行宿舍規定。
- (二) 擔任宿舍值星勤務。
- (三) 宿舍經費之收支結報。

八、美工幹事，由服務績優之同學遴選之，其職掌：

- (一) 執行宿舍規定。
- (二) 擔任宿舍值星勤務。
- (三) 宿舍文宣工作之製作。

九、室長，由各寢室同學推選或 1 號床位同學擔任，其職掌：

- (一) 執行宿舍規定。
- (二) 適時適切，向自治幹部及輔導人員反映寢室同學意見及有關事項。
- (三) 排定寢室清潔值日，領導同學打掃室內清潔，及環境整理。
- (四) 寢室內公物之領用、登記及查報損壞情形。
- (五) 勸導、制止本室一切不合規定事項。
- (六) 對本室表現優劣者有獎懲建議之權。

柒、寢室清潔及內務規定

- 一、宿舍環境分配住校生負責清潔維護，每日應整理一次。
- 二、各寢室每日輪派值日生，負責室內、外環境之清潔工作。
- 三、床上內務鋪平並保持平整。
- 四、毛巾平整掛於毛巾架。
- 五、衣物及私人用品整齊放於內務櫃內。
- 六、書籍應整齊放於書架上。

捌、寢室公約

- 一、晚上 12:00 熄燈就寢。
- 二、就寢後不喧嘩不吵鬧。

- 三、熄燈後不在外逗留談笑。
- 四、寢室內不使用電爐或電熨斗等危險用品。
- 五、內務依規定整理、值日負責打掃。
- 六、不隨地吐痰及拋擲字紙果皮。
- 七、愛護公物節約水電。
- 八、六人房不可在寢室內外掛曬衣物；四人房可掛曬衣物於寢室內曬衣間。
- 九、不在寢室內存放違禁物品。
- 十、吹風機務必使用各寢室專屬插座，晚上 12:00 後禁止使用。

玖、盥洗場浴室公約

- 一、為節約能源應在規定時間內沐浴。
- 二、保持盥洗場浴內之清潔。
- 三、不得蓄意長時間佔用公共區域。
- 四、節省用水、用電並隨手關閉水龍頭及電源。
- 五、愛惜各場所之一切公物。
- 六、不在盥洗場浴室高聲唱叫或發出怪聲，妨礙安寧。

拾、女舍公共設備

- 一、脫水機—置於各樓層 AB 區、C 區、DE 區浴室。
- 二、各樓區均設置 R.O.逆滲透飲水機。
- 三、電視機分置於 2 樓~9 樓 DE 區交誼廳。
- 四、閱讀廳設置於 5 樓 AB 區大廳。
- 五、會議廳/投影廳設置於 6 樓 AB 區大廳。
- 六、休閒桌椅分置 3 樓及 4 樓 AB 區大廳。
- 七、電腦室設置於 2 樓 A2、A3。
- 八、康樂室設置於 9 樓控制室。

- 九、全天候供應洗澡熱水。
- 十、五金物品借用：螺絲起子、老虎鉗子、鐵鎚、梯子、MOD 遙控器。
- 十一、保健箱壁掛於於 2 樓、5 樓、8 樓電梯口，電子式體溫計置於各樓幹部室，冰枕置於辦公室冰箱。
- 十二、各樓設置投幣式洗衣機。

拾壹、有關宿舍業務办理流程

- 一、宿舍財產損壞申請修繕：中隊長填送四聯式請修單至女舍辦公室、女舍辦公室每週二、週四將請修單彙整送總務單位。有危安顧慮及緊急需求者立即提出申請。
- 二、急病送醫：通知輔導員或值班教官，再由中隊長、區隊長或寢室室友陪同就醫。
- 三、寢室鑰匙遺失：繳費給中隊協助補打鑰匙。
- 四、宿舍財產卡經各樓層寢室同學確認簽名後由辦公室存查，若財產損壞係人為因素由寢室同學照價共同負擔賠償。

拾貳、其他注意事項

- 一、辦公室所發之通知或公告請中隊長務必轉知區隊全樓公布。
- 二、學期初宿舍大隊幹部及各樓中隊幹部負有協助住宿生辦理進住任務。
- 三、學期末宿舍財產驗收配合大隊幹部及各樓中隊幹部共同辦理。

國立臺中科技大學住宿學生生活輔導補充要點

壹、依據：本校住宿學生生活輔導辦法補充訂定之。

貳、目的：為補充原生活輔導辦法之不足，以利於激勵學生表現愛護群體之優良行為，並維護宿舍床位排序作業公平性特訂之。

參、要點內容：

一、增訂學生宿舍加、扣點條款如下：

獎勵部份

(一) 凡有下列表現者加 5 點：

檢舉重大不當行為並經查證屬實者。

(二) 凡有下列表現者加 3 點：

1. 自願參加學生宿舍組辦理非強制性活動者。

2. 遇緊急狀況或同學急診，陪同就醫者（以 2 位為限）。

3. 主動協助處理緊急事故者。

4. 宿舍工讀或幹部全學期表現優異者。

(三) 凡有下列表現者加 2 點：

認真協助宿舍環境整潔維護者。

(四) 凡有下列表現者加 1 點：

自願擔任寢室長且任職期間認真盡責者(女生以 3 週為 1 次計，男生以 4 週為 1 次計)。

(五) 其他合於獎勵事項，由師長審核認定。

扣點部份

(一) 凡有下列表現者扣 5 點：

1. 攜帶違禁品(菸、酒、電器、麻將等)，經查證屬實者。

2. 非緊急狀況，而任意觸動警報蜂鳴器者。

3. 擔任幹部點名不確實者。

(二) 凡有下列表現者扣 3 點：

1. 未確實刷用學生證進出宿舍者。

2. 宿舍規定應參加之活動而無故未到者。(含學生幹部)

3.於宿舍製造噪音，影響他人，經幹部口頭警告而未能改善者(一日內得連續處分)。

4.任意於公共區域或飲水機上傾倒食物殘渣者。

(三) 凡有下列表現者扣 2 點：

1.未能配合宿舍環境清潔維護者（含個人寢室髒亂者）。

2.於公共區域浸泡衣物逾半日仍未處理者。

3.晚點名時未於座位上接受點名者。

4.夜間（12 時過後）使用吹風機，妨礙他人睡眠者。

5.熄燈（12 時）後，擅自開啓寢室大燈者。

(四) 其他合於懲罰事項，由師長審核認定。

二、加、扣點得相互抵銷。

三、點數之累計以一學年為循環，一年結束點數即歸零。

四、當學期懲罰累計滿 15 點者，著即勒令退宿。

五、全學年獎勵累計滿 10 點者，可申請抵記嘉獎乙次（點數同時扣除）；滿 20 點者，於新學年列入優先候補排序（指現住之住宿生）。

六、加、扣點由宿舍幹部依事實填表，送請學生宿舍組組長核定後公布。

七、點數累計由宿舍工讀生每週統計後公布。

八、扣點達 10 點時，應由宿舍老師（或教官）約談當事人告誡並通知家長後，記錄存證。

肆、基於學生獎懲合理合宜之精神，為避免雙重處分之議，凡遭記加、扣點者，即不另予記功或記過等行政處理。

伍、凡嚴重影響宿舍及學生安全或違規不斷、屢勸不改者，經幹部舉報，由宿舍老師（或教官）審定。若屬事實則得提升懲處程度，不受本補充要點之約束；反之，若有重大優良事蹟時亦同。

陸、其他未盡事宜依學生宿舍管理辦法及學生獎懲辦法處理。

柒、本補充要點送請學生事務會議討論，經校長核示後公布立即實施，修正時亦同。