大仁科技大學

學生住宿輔導實施要點

95.02.22學生事務會議修正通過

96.07.30學生事務會議修正通過

98.06.25學生事務會議修正通過

100.08.22學生事務會議修正通過

101.07.23學生事務會議修正通過

102.07.11學生事務會議修正通過

104.01.12學生事務會議修正通過

105.02.15學生事務會議修正通過

107.02.07學生事務會議修正通過

108.07.11學生事務會議修正通過

109.08.18學生事務會議修正通過

一、目的：

為確立學生住宿管理組織、輔導要領、住宿申請、分配、進住、退宿、內務、生活、考核及獎懲，以為行動之準繩，特訂定大仁科技大學（以下簡稱本校）學生住宿輔導實施要點（以下簡稱本要點）。

二、宿舍輔導組織及職掌：

（一）學生事務處：綜理學生住宿全般業務。

（二）總務處：負責學生住宿設備、修繕保養、水電用品供應、環境整理美化。

（三）校安中心：協助學生事務處處理宿舍各項學生生活輔導、安全維護等相關工作。

（四）學生宿舍設宿舍業務承辦員、宿舍輔導員，負責宿舍生活輔導、安全維護、財產設施管理等相關業務。其職掌如下：

1.宿舍輔導員：負責學生宿舍財產設施之管理與安全維護；學生生活輔導；環境整潔；協助床位分配；請假；協助（退）宿申請。

　　2.宿舍業務承辦員：負責宿舍全般工作之規劃、床位分配、學生住退宿之申請、相關法令之製訂與修改等業務。

（五）輔導教官（校安輔導員）依規定輪值住校輔導勤務，負責住宿學生之生活輔導與安全維護等工作。

（六）宿舍建立學生宿舍幹部，每棟宿舍設宿舍長、副宿舍長各一人，樓長若干人，宿舍幹部任期一學期，受宿舍輔導師長之指導，宿舍幹部遴選要點另訂之。

三、住宿申請及分配：

（一）申請優先順序詳見住宿申請規定。

（二）本校有學生宿舍，提供男、女同學申請。

（三）住校學生應按規定於註冊時向總務處出納組（或指定銀行）繳交住宿費，憑住宿費收據於開學前一日22：00時前進住完畢(進修部學生應於開學當日21：00時前進住完畢)，逾時則以放棄住宿論。

（四）進修部及進修學院同學申請住宿，必須配合宿舍整體之作息時間，其點名時間為23：00時。

（五）1.新生須於第一學期註冊截止日前上網申請，逾期視同棄權不予受理。

2.舊生一律以學務處生輔組公告日期為准，提出次學年住宿申請，逾期者不予受理。**（視情況辦理抽籤）**

四、進住、離校及退宿：

(一)學生經分配床位後，未經許可，不得任意調換或轉讓他人。

(二)學生住宿後，對所分配使用之公物應負保管責任，若有損壞，應依規定賠償。

(三)住宿因故(退、休學及特殊原因)退宿，須先辦理退宿手續(退宿申請表)，經核准後，方得遷出，勒令退學者，勒令退宿。退費規定如下，上課未逾三分之一者，退三分之二住宿費；上課未逾三分之二者，退三分之一住宿費；上課逾三分之二者，不退費。

(四)畢業生應於畢業典禮後應即遷出宿舍，經報備核可者，可續住至學期結束；退學或休學之學生，於接奉核定通知當天遷出宿舍；如確因特殊事故須延長時，須經學生事務處核准。

(五)學生住、退宿申請流程依權責辦理。

(六)本校宿舍未設置專業醫師及護理人員，故凡患有法定傳染病及其他突發性嚴重急症者，如心臟病、精神病、氣喘、癲癇等，於入宿時需盡告知義務。隱瞞上述病情若經核准住宿者，一旦病情發作則需無條件搬離宿舍，若於住宿期間發生任何突發事件，本校依正常程序處理並送醫外不負任何法律責任。

(七)學生於學期住宿期間，因宿舍生活違規，累積受申誡二次以上處分，或達公差三次視為下次是否可申請住宿參考之依據。

(八)嚴重違反宿舍規定情節重大，影響同學安全時，通知家長或監護人來校辦理退宿。

(九)住宿生不接受師長輔導，情節嚴重者，通知家長或監護人來校辦理退宿。

五、宿舍規則：住校學生應遵守下列規定：

(一)按時作息。

(二)內務整理，經常保持整齊清潔。

(三)保持靜肅，不得喧嘩吵鬧。

(四)不得在宿舍寢室內會客。（家長除外，惟須先行告知輔導員）

(五)不得留宿外賓或親友同學。

(六)不得在寢室內持有違禁品及易燃物品。

(七)不得有抽菸、酗酒、賭博、打麻將、鬥毆等行為。

(八)不得在寢室內點燃蠟燭、按裝電器、煮食物。

(九)不得在寢室或宿舍走廊內停放腳踏車、機車或其他物品。

(十)不得在宿舍走廊陽台牽扯繩索、晾曬衣物。

(十一)不得在寢室或宿內飼養家畜或其他動物。

(十二)因故外宿應請假登記，按時返舍，違者議處。

(十三)宿舍設備，不得擅自移動、調換，損壞設備應賠償。

(十四)不得在寢室內擅自掛貼不雅畫像。

(十五)晚間23：00時點名後，不得有妨害他人安寧之行為。

(十六)禁止在寢室外赤膊露體。

(十七)清潔值日，應按時打掃寢室、擦拭門窗。

(十八)交誼廳陳列之報刊、康樂器材，限於廳內閱讀使用，不得攜出。

(十九)晚間23：00時以後不得在宿舍從事娛樂活動。

(廿十)宿舍內禁止私設桌椅及其他妨礙他人之用品。

(廿一)不得在宿舍內炊膳。

(廿二)不得邀約外人在宿舍集會。

(廿三)申請外宿同學，宿舍外宿請假應告知確實時間，須請家長以電話通知輔 導員或樓長。

(廿四)不假外宿或請假外宿期間，在校外行為及安全本校不負任何責任。

(廿五)男生不得擅自進入女宿；女生不得擅自進入男宿。（已經輔導員同意者除 外）

六、整潔及內務規定：

(一)寢室內及公共區域之打掃、清潔由學生宿舍幹部負責排定全體住宿生整潔輪值表，並按表實施。

(二)學生個人內務按下列規定整理：

1、床舖整理整齊

2、衣服應用衣架懸掛，力求整齊。

3、書籍整齊豎立陳列書架上，文具等零星用品放抽屜內，保持整齊。

4、面盆按規定位置放列整齊，盆內放置盥洗用具。

5、毛巾、鞋子、皮箱依規定位置放置整齊。

6、如寢室內過度髒亂，由各樓長自行輔導。

7、其他項目由宿舍輔導員視設備狀況另行統一規定。

**七、**浴室使用規定：（適用第二宿舍）

(一)沐浴時間，不得妨礙宿舍安寧。

(二)愛護沐浴設施，不得任意移動或改變。

(三)隨時保持浴室清潔。

(四)節約用水，用畢立即關閉水龍頭。

**八、**曬衣規定：（適用第二宿舍）

(一)學生晾曬衣物應在指定場所，違者嚴予取締。

(二)洗曬衣物應標明姓名，以免混亂。

(三)除雨天外，嚴禁在寢室內晾晒衣物。

**九、**郵件處理：

(一)住校學生應以所住宿舍及寢室編號為通信地址，並書寫路街名稱、門牌號碼及郵遞區號。

(二)宿舍設置學生信箱，普通及限時信件分發至學生信箱，由收信人自取，掛號信件、電報及包裹，由學生本人至守衛室領取。

(三)學生郵寄郵件應注意事項如左：

1、住校同學之國內外來信、包裹、銀行匯款通知電報，均請通知親友用中文寫明街名、門牌、宿舍別、室號及姓名，如： [屏東縣鹽埔鄉新二村維新路20號 大仁科技大學 第○宿舍○○○室]。

2、同學寄出信件，必須在信封寫明寄件人，姓名、門牌、舍別室號及姓名，以便無法投遞時退還。

**十、**門禁會客及電話使用規定：

(一)門禁規定：

　　 1、宿舍門禁由宿舍輔導員及學生幹部負責執行。

　　 2、學生宿舍於每晚23：00時關閉，次晨六時開門(進修推廣部同學在晚上23：00時前進入宿舍)。

　　 3、非住宿生，不得擅自進入學生寢室。

　　 4、宿舍公物非經宿舍輔導員核准，不得攜帶外出。

(二)會客規定：

　 1、晚上21：00時以後禁止會客，除因重要事故經宿舍輔導員或值勤教官（校安輔導員）、輔導師長核准外，一律停止會客及廣播尋人。

　 2、家長或來賓應先行填寫會客登記簿，並出示證明(女生宿舍男士不得進入會客)。

　 3、學生應在宿舍外會晤賓客，不得引入寢室內（經核准會客之家長除外）。

　　4、會客交談不得影響宿舍秩序。

　5、禁止攜帶危險或違禁物品入會客室。

　(三)電話使用規定：

　　 學生除緊急事故外，不得使用公務電話。

**十一、**外宿實施規定：

(一)住宿生離校外出，一律經過請假手續核准，住宿學生離校外出行為由學生及家長自行負責。

　(二)每週一至週四外宿學生須經宿舍長、樓長、輔導員核准，並交宿舍長登記後，方可離校外宿；週五至週日及假日申請外宿，得以造冊方式申請核准。

(三)申請外宿應於當日21：30分前完成請假手續，但遇有特殊狀況，無法於上述時間內申請者，得先經核准，並應於返校當日補辦申請手續。

　(四)外宿學生遇特殊事故，無法按時返校，應電話報告宿舍輔導員、住校輔導教官（校安輔導員），核准人依實際狀況核准或轉陳。

　(五)非因重病或重大事故，不得請人代理或書面請假。

(六)應詳填外宿電話及地址、連絡人姓名。

(七)外宿時間應詳填，逾時不歸依宿舍輔導要點議處。

(八)宿舍輔導員或住校輔導教官（校安輔導員）應依實際狀況，適時與學生家長連繫，以確保學生安全。

(九)每月請假外宿次數異常者（每月超過半數）通知家長及導師關懷，情況嚴重者依規定辦理退宿，下學期不得續住。

**十二、**考核及獎懲：

(一)學生住校表現由宿舍輔導員及師長分別考查，列為評定操行成績重要資料。

　(二)住校學生違犯宿舍規則，除依照本校學生獎懲要點處理外，並補充規定如下：

1.學生行為有下列各項之一者，先行勸導，屢勸不聽者，予以申誡或公差處罰並視情節予以退宿：

　 （1）有妨害他人自修或睡眠之行為者。

　　 （2）逾時返宿舍者。

　　 （3）未經請假夜不歸校者。

　　 （4）在宿舍走廊放置雜物（如：垃圾、鞋子等）經勸告一次仍不改正者。

（5）宿舍清潔區域不打掃且經勸導仍不改正者。

　　 （6）特定檢查(競賽)，內務零亂者。

（7）在寢室內或宿舍走廊放置腳踏車(機車)，經勸告仍不改正者。

　　 （8）宿舍外宿請假未經家長簽章或同意。

　　 （9）帶領非住校生進入宿舍。

（10）違犯本要點第五項「宿舍規則」情節較輕者。

（11）外宿申請填寫不確實，未有正當理由逾時歸宿者，申請外宿同學未經報備又擅自留宿或睌歸者。

（12）在宿舍內養寵物者。

　（13）未經核准遷移或互調寢室床位或床位轉讓他人者。

　　 2.學生行為有下列各項之一者，予以記過並視情節予以退宿：

　　 （1）學生不假外宿經輔導後再犯。

　　　（2）宿舍外宿請假自己冒充家長擅自簽章或電話證明者。

　　　（3）在宿舍內私接電源(器)，使用爐具或點蠟燭者(實物扣留)。

　　　（4）在寢室內賭博、酗酒滋事者。

　　（5）損壞公物未依限賠償者。

　　　（6）違犯本要點第五項「宿舍規則」情節較重者。

　　　（7）有妨害公共衛生行為者。

　　　3.學生行為有下列各項之一者，予以記大過並視情節予以退宿：

　　　（1）擅自招外人在宿舍集會者。

　　　（2）擅自在宿舍內炊膳者(實物扣留)。

　　　（3）攜帶危險或違禁品入宿舍者。

　　　（4）翻越陽台、圍牆或未依開放時間擅自進入宿舍者。

（5）男生非經核准擅自進入女生宿舍者；女生非經核准擅自進入男生宿舍者。

（6）擅自帶領異性友人進入宿舍、留宿，情節重大者。

　　(三)宿舍幹部應善盡職守，勸導同學防止事件發生著有績效者，簽請獎勵，若明知住宿生違規而失職者，受連帶處分，宿舍幹部違規者加重議處。

**十三、**安全防護演習：

　　(一)建立住宿生應有的正確安全防護觀念使災害減至最低、加強緊急應變能力及強化組織功能。

　　(二)每學期依計畫實施防火（災）逃生演習。

**十四、**其它：

　 (一)進住宿舍應填寫基本資料。

　(二)寢室若有物品需要修繕則填寫修繕記錄簿，由宿舍輔導員報請相關單位處理。

　(三)借用鑰匙應填寫鑰匙借用登記簿，用後應即刻歸還。

　 (四)同學對宿舍若有任何意見及建議則填寫宿舍意見反映表。

**十五、**本要點經學生事務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。