

輔英科技大學專科生宿舍輔導作業要點

95年1月18日 94學年度第一次學生事務會議 制定

95年2月20日 校長核定公告實施

99年6月23日 98學年度第2學期學生事務會議審核修訂

103年元月8日102學年度第1次學生事務會議修訂通過

- 一、本校為期達成學生生活教育之目的，促使學生宿舍輔導更臻完善，特訂定輔英科技大學專科生宿舍輔導作業要點，以下簡稱本要點。
- 二、本校專科一、二、三年級學生宿舍之輔導、作業，除法令另有規定者外，依本要點辦理之。
- 三、生活輔導組策劃督導學生宿舍之輔導管理，並請總務處、軍訓室指定宿舍管理人或輔導教官若干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。
 - (二)傳達法令並彙整、分析與陳報有關表冊。
 - (三)提報學生住宿生活獎懲事項。
 - (四)策劃、執行與建議學生宿舍安全措施。
 - (五)申請、監督保管與驗收學生宿舍各項設備維護、修繕、改良與補充。
- 四、設宿舍舍務員、宿舍業務承辦員，其職掌如下：
 - (一)宿舍舍務員：負責執行學生宿舍財產設施之管理、床位及桌位分配、請假、住(退)宿申請等行政事務，及學生宿舍之安全維護、學生生活輔導、環境整潔督導管理之責。
 - (二)宿舍業務承辦員：負責學生住宿工作之規劃、學生住、退宿之申請、宿舍網站之建立與維護、宿舍財產之管理。
- 五、學生宿舍之修繕、維護、改良及保養等工程，由舍務員填報網路修繕登記，送請總務處營繕組處理；並通報生活輔導組管制。
- 六、住宿申請及分配
 - (一)五專一年級學生第一學年一律住校(除戶籍設於大寮、鳳山地區或身心障礙等因素外)，藉由住校生活培養自己照顧自己的獨立能力及適應團體生活，以因應將來四、五年級至外縣市之實習生活。
 - (二)五專二、三年級學生除家住通學區外餘均須住宿。
通學區：範圍如下
 1. 高雄市：『鹽埕區、鼓山區、左營區、楠梓區、三民區、新興區、前金區、苓雅區、前鎮區、旗津區、小港區；鳳山區、林園區、大寮區、大樹區、大社區、仁武區、鳥松區、橋頭區』。
 2. 屏東縣：屏東市、萬丹、九如、新園、鹽埔、東港、潮洲、麟洛、竹田、崁頂、內埔、南州等鄉鎮市。
 - (三)每年三至四月份舊生辦理住宿、通學登記，床位分配以住宿區學生及因公須要住宿的學生優先。
 - (四)床位分配若有餘額，則開放通學區學生申請住宿，通學生申請住宿的人數超過床位時，則以抽籤方式分配床位。
 - (五)五專二、三年級通學生，申請住宿者須填寫住宿申請單，憑單辦理住宿申請。
 - (六)新生於入學前寄發住宿、通學調查申請書，依規定日期前，寄回生活輔導組辦理。
 - (七)學生申請住宿以住滿壹學年為期，宿舍費分兩學期繳交，未住滿一學年而中途申請退宿者，則以校規處分。
 - (八)凡登記住宿且已分配床位之同學，於完成註冊程序時，須依規定繳交宿舍費後，始可搬入學生宿舍。
 - (十)學期中欲申請住宿者，可逕行至生活輔導組辦理。
 - (十一)相關住宿申請詳見「輔英科技大學專科學生申請住校作業規範」。

七、收、退費準則

- (一)參閱『輔英科技科大學 學生宿舍收、退費要點』。
- (二)參閱『輔英科技大學 宿舍履約保證金收、退費要點』。

八、進住、離校及退宿

- (一)開學前二日宿舍開放，住宿生應依分配之寢室床位進住，並至舍務員領取相關資料及鑰匙，學生進住宿舍後，對室內公物應先行檢視是否完整，而後應負保管責任，直至遷出點清交還為止。
- (二)學生經分配床位後，未經許可，不得任意調換。
- (三)各寢室鑰匙由舍務員統一配發，學生不得複製。
- (四)學生住宿以壹學年為期，非因家庭變故（相關證明文件）或個人健康影響（須持有大型教學醫院專科醫師診斷證明）者，不得藉故申請退宿。
- (五)凡申請退宿同學，必須由本人或家長持上述證明文件至各宿舍務員領取退宿申請書辦理退宿，並經學務處生活輔導組核可後，方得退宿。生輔組據以申報退宿舍費核可後，再由出納組將款項匯入學生銀行帳戶，完成退費作業。
- (六)期末封宿或學生中途遷出宿舍（學期末或退宿）應負責清潔及清除私人物品始可離校，私人物品未清除者視同廢棄物處理。
- (七)宿舍或寢室公物，凡非屬正常消耗或不可抗拒原因以致損毀時，住宿生應負責賠償（有關賠償規定由總務處訂定）。逾期或故意不賠者，除繼續追繳外，勒令退宿並取消爾後申請權利；並以學生獎懲辦法處理。
- (八)為便於整修及管理，核准住宿學生，應進住重新分配之寢室，不得挑選、調換或擅自遷移。
- (九)凡患有法定傳染病，經公、私立醫院或衛生單位證實感染不宜團體住宿時，應即搬離宿舍。
- (十)凡患有突發性嚴重急症者，如心臟病、精神病、氣喘、癲癇等不宜申請住宿，如因特殊原因申請住宿時不得隱瞞，但於住宿期間發生任何意外，本校不負任何法律責任。
- (十一)學生於學期住宿期間，影響同學及宿舍安全安寧，或不接受師長輔導、不配合自治幹部宣導事項，情節嚴重違反住宿輔導辦法者，除通知家長或監護人協助輔導外，若仍持續違規除勒令退宿外，並喪失爾後住宿申請權利。
- (十二)住宿學生有下列情形之一者，應即辦理退宿：休學、退學、轉學、畢業、勒令退宿、終止住宿契約(由學務處通知家長或監護人)。
- (十三)學生住、退宿申請須至生輔組辦理，相關退宿規定詳見「專科生一、二、三年級學生申請退宿須知」。

九、寒（暑）假住宿

- (一)寒（暑）假以集中住宿為原則，開放申請住宿日期自期末考結束即日起，至下學年開學前一日止。
- (二)凡須申請寒（暑）假借住宿舍學生，應依規定時間內提出申請，逾期不予受理。
- (三)寒（暑）假住宿者不論時間長短，依申請住宿日數收費。不得以任何理由要求中途退費。
- (四)借住申請核可後，至出納組繳清住宿費，憑繳費單於期限內送回生活輔導組確定宿舍寢室，否則視同放棄，所繳交費用不予退還。
- (五)寒（暑）假社團或營隊如須借住宿舍，簽請核可始得進住，並遵守住宿規則、否則隨時取消住宿資格並勒令退宿；活動結束翌日，將寢室打掃清潔，報請管理人員查驗後遷離，不得藉故拖延。

(六)住校生寒暑假應將物品攜回，若學校同意准予放置，則同學應將笨重之物品，應捆紮整齊牢固，並加標幟，放入學校指定位置。(存放物品學校不負保管之責)。

(七)男生寒(暑)假申請借宿，一律於男三宿住宿。

(八)春節期間依學校行事曆暫停開放。

(九)相關借宿申請詳見「輔英科技大學學生寒(暑)假申請借宿須知；輔英科技大學學生申請退宿須知」。

十、專科一、二、三年級住宿學生週一至週四得參加晚自習，另週二、週四可於晚自習前，向舍務員報備參加社團或至圖書館、語言中心、技檢教室自習，惟返宿後得提出證明。

十一、住宿學生應遵守下列「住宿規定」。

(一)按時作息，保持靜肅，不得喧嘩吵鬧。

(二)內務整理，經常保持整齊清潔。

(三)離開寢室自動關閉電燈晚間熄燈應即就寢、不得有妨害他人之音響及行動。

(四)禁止在寢室外赤膊露體，離開宿舍區禁止穿拖鞋。

(五)住宿生應按時打掃寢室、擦拭門窗。

(六)夜晚十時以後不得在宿舍從事娛樂活動。

(七)寢室內除電腦、手機充電器、印表機、電風扇、檯燈外，不得使用其他電器用品及酒精燈等有安全顧慮之用品或自行更換保險絲規格。

(八)不得收存危險易燃物、違禁品及焚燒廢棄物。

(九)不得在宿舍內炊膳、抽煙、酗酒、賭博、打麻將、鬥毆等行為。

(十)不得攜帶色情或非法之刊物、光碟、錄影帶至宿舍。

(十一)不得架設任何型態之主機伺服器，傳遞非法或違反學術網路使用規範。

(十二)不得在寢室或宿舍走廊陽台牽扯繩索、晾曬衣物。

(十三)不得在寢室或宿內飼養家畜或其他動物。

(十四)不得擅自移動、調換，宿舍設備，損壞時應賠償。

(十五)不得在寢室內擅自掛貼不雅畫像。

(十六)不得攜出交誼廳陳列之報刊、康樂器材，限於廳內閱讀使用。

(十七)不得在宿舍寢室內會客。

(十八)不得留宿外賓或親友同學。

(十九)不得邀約外人在宿舍集會。

(二十)宿舍內禁止私設桌椅及其他妨礙他人之用品。

(二十一)因故申請外宿須家長事先來電告知後，依規定填妥假單完成請假手續。

(二十二)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。

(二十三)進住宿舍學生應上網填寫基本資料並繳交照片。

(二十四)借用鑰匙應用畢後即刻歸還；借用宿舍公物應填寫登記表。

(二十五)每學期期末實施大掃除，請務必將個人物品帶回或妥善放置，俟檢查合格後始可離校。

十二、整潔及內務規定

(一)住宿生負有寢室內及公共區域之打掃、清潔之責，由學生宿舍幹部負責分配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. 床鋪整理整齊。

2. 衣服應用衣架懸掛於衣櫃或曬衣場，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. 毛巾、鞋子、皮箱依規定位置放置整齊。

5. 其他項目由宿舍舍務員視設備狀況另行統一規定。

十三、浴室使用規定

(一)沐浴時，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。

十四、曬衣規定

(一)學生晾曬衣物應在指定場所，除雨天外，嚴禁在寢室內晾衣物。

(二)洗曬衣物應標明姓名，以免混亂。

十五、郵件處理

(一)宿舍設置學生信箱，普通及限時信件分發至信箱處，由收信人自取，掛號信件、電報及包裹，由學生本人向舍務員領取並登記之。

(二)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郵遞區號、街名、門牌、宿舍別、室號及姓名，如：（高雄縣大寮鄉永芳村進學路151號 輔英科技大學 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。

十六、門禁會客及電話使用規定

(一)門禁規定：

1. 宿舍門禁由舍務員負責執行。

2. 學生宿舍於每晚依各宿規定時間關閉，次日晨六時開門。

3. 非住宿生，不得擅自進入學生寢室。

4. 宿舍公物非經宿舍管理人員核准，不得攜帶外出。

(二)會客規定：

1. 除因重要事故經宿舍舍務員核准外，一律禁止於宿舍內會客及廣播尋人。

2. 學生應在宿舍外會晤賓客，不得引入寢室內。

3. 會客交談不得影響宿舍秩序。

4. 家長會客應出示證明並填寫會客登記簿。

(三)電話使用規定：

1. 學生除緊急事故經管理人員同意後，得使用公務電話外，其餘不得使用公務電話。

2. 寢室內線電話之設置，為緊急聯絡用，勿長時間佔用。

十七、外宿規定

(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填妥外宿請假單，經舍務員核准登記後方可離校外宿；週五至週日及國訂假日登記留宿者須填寫留宿單，俾利人員清點並方便與家長聯繫。

(三)申請外宿應於當日十七時前完成請假手續，惟須取得家長同意來電告知後始可核准，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，應電話報告舍務員或住校輔導教官，核准人依實際狀況核准或轉陳。

(五)非因重病或重大事故，不得請人代理請假。

(六)應詳填外宿時間、電話、地址、連絡人姓名。

(七)外宿請假單應請家長簽章，返校交舍務員檢查。

(八)舍務員或系科教官應依實際狀況，適時與學生家長連繫，以確保學生安全。

十八、考核及獎懲

(一)學生住校表現由宿舍輔導教官、系科教官及舍務員分別考查，表現優異學生不定期予以獎勵。

(二)住校學生違犯宿舍規則，除依照本校學生獎懲規定處理外，並補充規定如下：

1. 學生行為有下列各項之一者，予以記申誡：

(1)有妨害他人自修或睡眠之行為者。

(2)逾時返宿者。

(3)宿舍清潔或公共區域不打掃且經勸導乃不改正者。

- (4)外宿申請填寫不確實者。
- (5)在宿舍內養寵物者經屢勸不聽者。
- (6)有妨害公共衛生行為者。
- (7)二人以上(含二人)同床聊天。(基於安全考量)
- (8)無故未參與宿舍相關演練、會議者。
- (9)未完成請假程序請假者。
- (10)違犯本要點第十三條「住宿規定」情節較輕者。
- (11)其他合於記申誡者。

2. 學生行為有下列各項之一者，予以記小過：

- (1)未經核准床位轉賣他人者。
- (2)學生未完成請假程序缺席者經輔導後再犯。
- (3)冒充家長請假外宿者。
- (4)有妨害公共衛生行為累犯者。
- (5)翻越陽台、圍牆進入宿舍者。
- (6)違犯本規則第十三條「住宿規定」情節較重者。
- (7)不假外宿
- (8)宿舍外宿請假未經家長簽章或同意。
- (9)帶領非住宿生進入宿舍。
- (10)非住宿生進入宿舍。(小過乙次)
- (11)喝酒、抽菸等違規事項。
- (12)二人以上(含二人)同床睡覺。(基於安全考量)
- (13)其他合於記小過者。

3. 學生行為有下列各項之一者，予以記大過：

- (1)擅自招集校外人士在宿舍集會者。
- (2)攜帶危險爆裂物品入宿舍者。
- (3)架設任何型態之主機伺服器，傳遞非法或違反學術網路使用規範。
- (4)毆打他人者。
- (5)性騷擾他人者。
- (6)在宿舍內吸菸，情節嚴重者。
- (7)未經報備，帶領非住宿生(異性)進入宿舍者。
- (8)未經報備，非住宿生(異性)進入宿舍者。
- (9)偷竊他人物品者。
- (10)違犯本規則第十三點「住宿規定」情節重大者。
- (11)其他合於記大過者。

(三)宿舍幹部應善盡職守，糾舉違規行為。

十九、安全防護演習

- (一)住宿生應建立正確安全防護觀念，加強緊急應變能力及強化組織功能，使災害減至最低。
- (二)每學期依緊急安全防護演習計畫實施「防震」、「防災」演練。
- (三)為瞭解學生住宿及宿舍安全之情形，每學期宿舍輔導教官須率同宿舍舍務員及宿舍幹部實施宿舍普查；普查前應先行公告，住宿生均應配合，不得規避。
- (四)為維護學生及宿舍之安全，輔導教官在必要情況下，得由宿舍舍務員或宿舍自治幹部陪同進入宿舍查看或巡視宿舍之設施及裝備。

二十、學生傷病除通知家長、導師外，需立即反映至校安中心協助處理。

二十一、其他相關事項：

- (一)各宿舍依需要另訂住宿生生活公約，住宿生應簽章確認。
- (二)住宿生對宿舍若有任何意見及建議可填寫宿舍意見反映表。

二十二、本要點經學生事務會議通過，陳校長核定後發布實施；修正時亦同。