

# 臺中市立東山高中學生宿舍管理要點

110年10月25日主管會議通過

110年11月1日擴大行政會報通過

111年2月10日校務會議通過

111年4月11日主管會議修正通過

## 壹、依據：

- 一、依據臺中市政府教育局108年10月29日中市教學字第1080100928號函「本市所轄高級中等學校學生宿舍管理注意事項」。
- 二、本校學生宿舍管理實際需要訂定

## 貳、目的：

為健全學生宿舍輔導與管理，律定學生自治、住宿核配、進住、退宿、財產保管、內務環境、考核及獎懲等事項，以維護宿舍安全、寢室安寧，樹立團體生活紀律。

## 參、權責區分：

### 一、總務處

負責學生宿舍啟用前各項硬體設備採購、建置，啟用後定期實施水、電力保養作業。

### 二、學務處

(一)由學務主任、主任教官負責統籌學生宿舍之管理與督導。

(二)宿舍業管人員負責協助宿舍幹事一切行政事宜。

(三)宿舍幹事職責：

1. 負責宿舍行政及學生生活輔導等一切事宜。
2. 宿舍內所有設施、設備及物品，如有短缺、損壞或需維修、更換，應依政府採購法辦理採購、修繕作業。
3. 負責宿舍生活管理及學生起居作息之督導。
4. 學生秩序、環境整潔、休閒活動之督導。
5. 宿舍安全、檢查水電、門窗及消防、逃生設施等，如有損壞應依政府採購法辦理採購、修繕作業。
6. 辦理有關住宿生及宿舍設施設備各項經費補助計畫申請事宜。
7. 總務處如認定該設施或物品屬不正常損壞，宿舍幹事應協同勘驗，追究責任及討論賠償事宜。
8. 宿舍幹部實施內務及環境衛生檢查。
9. 負責住、退宿調查申請。
10. 住宿生疾病之照料並通知家長。
11. 注意學生安全，就寢後實施查舖。
12. 協助特殊事件之防範、處理及反映。
13. 住宿生請假之查核。
14. 定期召開宿舍幹部會議及宿舍座談會。
15. 主持早、晚點名及晚自習秩序維持。

16. 住宿生表現優劣獎懲建議。

17. 臨時交辦事項。

三、學生宿舍幹部（男、女宿均須遴選）：

- (一)隊長：遴選一位同學擔任，協助宿舍幹事交辦之事項。
- (二)副隊長：遴選一位同學擔任，協助隊長各項事宜，亦為隊長代理人。
- (三)各寢室遴選一位室長，負責全室秩序安寧、環境整潔、公差派遣、公務維護等工作。
- (四)宿舍幹部屬榮譽職，各項行為均應為其他同學之表率，擔任幹部期間如因故違犯規定，造成重大疏失，應取消幹部職務，並接受相關處罰。

肆、住宿申請與審核：

一、申請：

- (一)住宿學生於學期結束前30日繳交住宿申請書至宿舍幹事或業管人員，辦理下學期住宿申請手續，逾期不予受理，經核准後始得住宿。
- (二)寒、暑假課輔期間住宿，於學期結束前二週由宿舍幹事統一辦理住宿登記，並繳交住宿所需相關費用，逾期不予受理。
- (三)新生於報到時辦理申請手續。
- (四)凡自願申請退宿或違反宿舍規定遭退宿之學生，不得再提出住宿申請。
- (五)本校宿舍無特殊疾病看護人員，故若患有嚴重精神、生理或法定傳染等特殊疾病者，易造成難以遵守團體生活規範者，建議須經過學校個案會議評估後，確定能配合宿舍生活作息始能入住。

二、審核：學生申請住宿，經宿舍幹事初審，生輔(教)組長複審後，校長核定公佈之。審核依【實際需求】、【特殊急難】、【遠道】、【交通不便】先後順序。

伍、入(退)宿實施規定：

一、核准住宿者須於規定期限內繳納住宿費，逾期取消住宿資格。

二、核准住宿者，應依規定時間向宿舍幹事報到，因故必須延遲報到者，應先向宿舍幹事或業管人員報備，否則視同放棄。

三、住宿申請以一學期為限，學期中無正當理由，不得退宿。

四、住宿學生有下列情形之一者，應即辦理退宿：

- (一)休學、轉學、畢業。
- (二)申請退宿經核准者。
- (三)違反規定勒令退宿者。

五、住宿學生辦理退宿時，應騰空床位及衣櫃，依下列各款規定辦理：

- (一)請宿舍幹事清點相關宿舍物品，若有損壞須完成賠償。
- (二)申請退宿者，應繳交退宿申請書。
- (三)勒令退宿者，應由宿舍幹事或業管人員通知家長或監護人。

六、住宿生退宿時，得依下列各款辦理退費：(住宿日以開學前一日起算)

- (一)開學日前完成退宿手續者，全額退費。
- (二)開學日後未逾學期三分之一者，退還住宿費三分之二。
- (三)開學日後已逾學期三分之一者，未達學期三分之二者，退還住宿費三分之一。
- (四)開學日後已逾學期三分之二者，不予退費。

(五)違反宿舍相關規定，經核定勒令退宿者，依規定退費。

(六)未經核准擅自搬離宿舍者，除不予退費外，並依本校學生獎懲辦法議處。

七、退宿之學生，應於退宿手續完成或勒令退宿確定後次日遷離宿舍；因特殊原因經學務處核准暫住者除外。

陸、作息時間：

時間	活動內容	備考
17:00-21:30	返宿(收假日)	1. 一般生依左列時間作息；體育班學生配合各專長教練訓練時間調整，各團隊教練須派指定管理員協助管制時間與作息。 2. 晚自習不得無故缺席，因故無法參加，應向宿舍幹事請假。
06:10	起床	
06:10-06:30	盥洗、整理內務	
06:30-06:40	早點名	
06:40-07:00	環境整理	
07:00-07:10	離開宿舍、早餐自理	
07:10-07:30	內務評分	
07:30-17:00	上課期間	
17:00-18:00	離宿(休假日)	
17:00-19:00	盥洗、晚餐自理	
19:00-21:00	晚自習	
21:00-22:00	自主管理	
22:00-22:10	晚點名	
22:10	熄燈就寢	

柒、內務檢查與環境整理：

一、內務：

- (一)床上內務須擺設整齊，棉被平鋪於床位上，保持平整。除寢具外(枕、被、床墊)，不得放置任何雜物。
- (二)書籍排列整齊，擺放於書架，過多之書本可整齊放置於桌面上或裝箱置於書桌底下。
- (三)衣櫃內之衣物需吊掛整齊，底層放置之個人衣物應折疊整齊。
- (四)桌面應保持清潔乾淨，書桌抽屜放置個人物品，擺置力求整齊。
- (五)寢室內門窗、玻璃、牆壁、地面及設施，由各寢室學生自行負責清潔維護。
- (六)寢室內不得晾曬衣物，統一於曬衣場或指定區域曬衣。
- (七)垃圾須分類處理。
- (八)每日離開寢室前，必須將個人內務整理好，並隨手關閉電燈、電扇及電源。
- (九)走廊為公共空間，須維持暢通。不得擺置個人物品、鞋子或雨傘等私人物品。

二、內務檢查：

- (一)每學期開學第一週由幹部示範及說明內務整理規定。
- (二)住宿生內務由宿舍幹事實施檢查，業管人員不定期抽檢，檢查成績之優劣，依住宿生獎懲規定辦理。
- (三)個人寢室內務凌亂，經勸導未改進者，通知家長協助要求，並列入下學期申請住宿資格參考依據。

(四)內務評比每週結算一次，每週被登記三次者，由生輔(教)組協助適當輔導。

### 三、環境整理：

(一)各寢室內之清潔，由各寢室學生自行打掃。

(二)公共區域之清潔工作，由宿舍幹部分配後，依規定每日打掃。

(三)每次定評後擇日實施大掃除乙次，工作由隊長負責分配，宿舍幹事督導。

### 捌、宿舍獎懲規定：(學校相關規定均適用於住宿生活管理)

一、獎勵：住宿生於住宿期間表現優良者，另給予獎勵。

二、懲處：住宿生於住宿期間違反校規及住宿規定者，依「本校學生獎懲辦法及宿舍獎懲規定」予以懲處。

#### (一)宿舍之懲處：

1. 就寢後禁止同學私自打開宿舍鐵門或離開宿舍，違者記過處分(突發事故除外，但須立即向宿舍幹事或業管人員報告)。
2. 晚間 19:00 點後未經同意禁止離開宿舍，若擔任公差者，活動範圍禁止離開學校，違者記警告，再犯者記過處分。
3. 住宿期間，同學之間應當和睦相處，嚴禁打架滋事，違者記過處分，情節嚴重得勒令退宿。
4. 未經家長同意，私自請假外出者記警告，再犯者記過處分。
5. 對於宿舍一切公有物品要愛惜，勿蓄意或任意破壞、侵佔，損壞或侵佔除照價賠償外，重則記過處分。
6. 外宿(出)未依規定請假或完成請假程序，行蹤不明者，記過處分並得勒令退宿。
7. 凡發生不假外宿(出)，立即通知家長並記過處分，再犯者勒令退宿。
8. 不服從幹部指導，態度惡劣，記過處分，情節嚴重得勒令退宿。
9. 夜間以非正當方式擅自出入宿舍者，記過處分並勒令退宿。
10. 遇緊急事件(如：地震、火災等災害)，應聽從宿舍幹事、業管人員及自治幹部之指揮。
11. 住宿學生不得擅接電源，因不遵守規定造成財物損失，除勒令退宿外，並照價賠償一切損失。
12. 其他相當於上述之行為者，得視情節議處，學校相關規定亦適用於宿舍生活管理。

(二)有下列情事之一者，予以退宿並依據「本校學生獎懲辦法、宿舍獎懲規定」議處。

1. 屢犯宿舍獎懲規定，嚴重影響公共權益或團體秩序者。
2. 私自複製或提供非住宿生宿舍大門鑰匙者。
3. 有偷竊、酗酒、賭博、鬥毆、吸菸、打麻將或打牌等不良行為者。

### 玖、住宿生請假規定：

請假類別區分晚自習請假、外宿請假兩類。除補習(應檢具補習班繳費證明)外，請假外出或外宿均需家長來電請假。

一、晚自習請假：需經宿舍幹事核准後始可外出，外出看病、購物等應於晚上 22:00 時前返回宿舍點名；惟不得涉足不良場所，違犯者依校規懲處。

二、外宿請假：當晚不回宿舍者。

三、因病需要休養者，一律返家休養，不可留在宿舍內。

拾、點名規定：

- 一、早點名、晚自習、晚點名時，全體住宿生須按時集合，由宿舍幹事負責點名。
- 二、凡點名時遲到或未到者按宿舍獎懲規定懲處。
- 三、點名簿於點名次日由宿舍幹事送至業管人員處核對。
- 四、點名無故未到者，由宿舍幹事通知學生家長並回報業管人員。

拾壹、宿舍繳費：依「高級中等學校向學生收取費用辦法」辦理，併註冊繳費單繳交。各寢室冷氣費用依「臺中市立東山高級中學學生宿舍寢室冷氣使用及收費規定」計算收費。

拾貳、一般規定：

- 一、進住時應點收個人設施或器具，如有缺少或損壞須立即向宿舍幹事反映登記，學期結束時須完整點交，若有損壞，照價賠償。
- 二、住宿生貴重物品請隨身攜帶保管好，以免遭人覬覦，如遺失應自行負責，離開寢室時請將房門關閉並上鎖。
- 三、寢室床位經編定後，不得任意調換。
- 四、禁止使用蠟燭、易燃物品及高耗電之電器用品，亦不能於寢室內烹煮食物，以維護安全。
- 五、凡離開宿舍、集會、點名、自習或於公共場所時，須服裝整齊，不得赤腳或穿著拖鞋。
- 六、宿舍內保持安靜，不得大聲嬉笑、吵鬧，並應避免大力開關房門，以免影響他人安寧。
- 七、住宿同學如有身體不適，室長應立即向宿舍幹事報告。
- 八、不得引領非住宿生及外人進入宿舍，嚴禁留宿外賓。
- 九、他人物品未經物主同意，不得擅自取用。
- 十、進入他人寢室時，應先行敲門，獲得允許後，方可進入。
- 十一、至他人寢室拜訪時，應注意談話音量，不得干擾其他室友安寧。
- 十二、就寢後不得在床上嬉笑、交談、聽音樂或玩手機、上網遊戲等。
- 十三、寢室內嚴禁賭博、飲酒、吸菸、閱覽黃色書刊或瀏覽色情網站等不良行為。
- 十四、宿舍內嚴禁任何球類、滑板或其他具有危險性之體育活動。
- 十五、自治幹部接受宿舍幹事及業管人員賦予任務須執行，全體住宿生須服從自治幹部之指揮，如有任何問題可向宿舍幹事反應，不可當面向自治幹部違抗或衝突。
- 十六、每學期初實施住宿生避震、防火、防災緊急應變演練，以維護住宿生安全。
- 十七、住宿學生於住宿期間表現優異，並符合本校學生獎懲辦法之規定者，宿舍幹事得建議獎勵。
- 十八、晚上 23:00 時以後，除上廁所外嚴禁洗衣服(含脫水)、洗澡及盥洗。
- 十九、遇颱風或地震等天然災害時，學生宿舍是否開放住宿依學務處公告實施。

拾參、未盡事宜另行補充；本要點經行政會報通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。