臺中高工宿舍管理規定

目錄

壹、依據1

貳、目的1

參、工作職責1

肆、住宿申請與審核3

伍、入(退)宿實施要點 3

陸、膳食公約 4

柒、學生宿舍幹部選用實施要點5

捌、作息時間6

玖、晚自習及點名公約8

拾、內務與檢查9

拾壹、環境整理9

拾貳、禮儀10

拾參、會客須知 10

拾肆、住宿生獎懲實施要點10

拾伍、安全要點 13

拾陸、請假及外宿實施要點14

拾柒、點名規定14

拾捌、寒暑假留宿實施要點15

拾玖、一般要點15

臺中高工學生宿舍管理規定

105年1月26日行政會議修訂

106年1月17日行政會議修訂

110年12月28日行政會議修訂

112年8月8日行政會議修訂

|  |
| --- |
| 壹、依據：  一、依據教育局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：      為維護學生住宿安全及培養學生良好的團體生活習性，在規範下推動學生自治，使學生於住宿期間生活規律、專心求學，特定本計畫以利考核。  參、工作職責：    一、總務處     (一) 協助辦理宿舍設備之採購及維修。     (二)水電供應。     (三)宿舍內所有財產及物品使用規定及更換年限。     (四)其他相關事項    二、學務處     (一)由學務主任、主任教官、生活輔導組長、業管校安及舍監負責下列事項：      1.學生生活輔導。      2.學生安全、秩序維護。      3.宿舍整潔、衛生維護。      4.宿舍用品請購(修)。      5.其他相關事項。     (二)輔導住宿教官（校安）職責：      1.協助舍監宿舍生活管理及學生起居作息督導。      2.協助舍監管理學生秩序整潔、休閒活動之督(指)導。      3.督導早晚點名、內務整理等，並不定期檢查。      4.住宿生家長與導師之連繫。      5.協助住、退宿調查申請及辦理。      6.住宿生請假之查核。      7.特殊事件防範及處理。      8.住宿生臨時疾病、事故之處理。      9.綜理住宿生之獎懲建議。     (三)舍監職責：      1.負責宿舍行政及協助住宿生輔導一切事宜。      2.檢查宿舍內所有設施、設備及物品，如有損壞或需維修、更換，應填具請修單，俾利總務處於處理。      3.負責宿舍生活管理及學生起居作息督導。      4.負責學生秩序整潔、休閒活動之督(指)導。      5.維護宿舍安全、檢查水電、門窗及消防、逃生設施等，如有損壞通知總務處維修。      6.總務處如認定該設施或物品屬不正常損壞，舍監應協同勘驗，追究責任及討論賠償事宜。      7.督導宿舍幹部實施內務及環境衛生檢查。      8.負責搭、退伙食及住、退宿調查申請。      9.住宿生疾病之照料並通知家長。     10.注意學生安全，就寢後實施查舖。     11.協助特殊事件之防範、處理及反映。     12.住宿生請假之查核。     13.定期召開宿舍幹部會議，不定期召開宿舍座談會。     14.主持早晚點名及晚自習秩序維持。     15.住宿生表現優劣獎懲建議。  16.每學期（三月、九月）各舉行防災、防震、消防演練；另通報班、滅火班、避難引導班編組人員，配合總務處每半年（三、九月）實施消防自衛編組訓練，讓住宿生於平時熟悉逃生時應注意事項及路線，如遇真實緊急情況發生時，方能臨機應變，保護自身安全。     17.臨時交辦事項。 |
| 肆、住宿申請與審核：    一、申請：     (一)除原住宿生外，在校學生於學期結束前二週向舍監或生輔組長(業管教官)領取住宿申請保證書以辦理下學期(學年)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舍監統一辦理住宿登記，並繳交住宿所需相關費用，逾期不予受理；新學期申請住宿者，得於寒、暑假課輔期間申請住宿。     (三)新生於報到時辦理申請。     (四)凡自願申請退宿或違反宿舍規定予以退宿之學生，不得再提出住宿申請。     (五)本校宿舍夜間無醫護人員，基於安全考量，患有攻擊性精神疾病者、法定傳染疾病及特殊疾病（如氣喘、心臟病、癲癇…等）、資源班、綜合科之學生，不宜申請住宿，如提出申請住宿，需經過學校個案會議評估後，確定能配合住宿生活作息與管教，方能申請入住。  （六）本校宿舍編派以生理性別為原則，且無獨立套房，多元性別學生請自行評估是否申請。  （七）各項競賽選手由該科專案簽核，經權責長官同意後始可入住，唯三餐需自理。    二、審核：學生申請住宿，經舍監初審，生輔組長複審後，學務主任核定公佈之。審核依【特殊急難】、【遠道】、【交通不便】先後順序。 |
| 伍、入(退)宿實施要點    一、核准住宿之同學於規定期限內持劃撥單繳納住宿費及伙食費，逾期取銷住宿資格。    二、經核准住宿者，應依規定時間向舍監報到進住，否則不准進住。    三、因事必須延遲報到者，應先向業管教官（校安）或舍監報備，否則視同放棄。    四、住宿申請以一學期為限，學期中無正當理由，不得退宿。    五、住宿學生有下列情形之一者，應即辦理離(退)宿：     (一)休學、退學、轉學、畢業、結業。     (二)申請離宿經核准者。     (三)嚴重違反規定，經開個案會議通過退宿者。    六、住宿學生辦理離(退)宿時，應騰空床位及衣櫃，依下列各款規定辦理：     (一)請舍監清點相關宿舍物品，若有損壞需完成賠償。     (二)申請離宿者，應繳交家長或監護人退宿書。     (三)勒令退宿者，應由舍監或業管教官(校安)通知家長或監護人。    七、住宿生退宿時，住宿費及冷氣維護汰換費，得依下列各款辦理退費：(住宿日以註冊日起算)     (一)於生活輔導組公告期限或教務處註冊組規定之註冊當日完成退宿手續者，全額退費。     (二)住宿期間末逾全學期1/3者，退費2/3。     (三)住宿期間已逾1/3者，未達學期2/3者，退費1/3。     (四)住宿期間已逾2/3者或違反宿舍相關規定，經核定退宿者，均不得申請退費。    八、離(退)宿之學生，應於離(退)宿手續完成或勒令退宿確定後次日遷離宿舍。除特殊原因經學務處同意暫住外。    九、因違反宿舍規定遭勒令退宿學生，取消其日後住宿申請資格。    十、結業學生辦妥離校手續，應立離宿舍，如因特殊原因不能及時離宿舍者，得提出書面證明，經學務處核准後延後離宿。 |
| 陸、膳食公約    一、全體住宿生一律參加餐廳團膳。    二、規定時間內持劃撥單繳交伙食費。    三、用餐座位經編定後，不得自行更換；每桌編定之第一位同學為桌長，負責分派本桌清理工作。    四、用餐時不得喧嘩、吵鬧；用餐後應將殘餘飯菜、碗盤及桌面清理乾淨，將椅子靠齊、洗淨後之碗盤置碗籃送入消毒箱，並保持餐桌四週整潔。    五、無故不得於非餐廳開放時間進入餐廳。    六、不得招待非住宿生用餐。    七、按時用餐，無故逾時不予保留，因公因病請先報備。    八、請公、病假含（公訓、社團比賽、COVID-19確診），一天(含)以上，於請假前三日通知行政舍監及餐廳業管教官（校安），辦理退伙手續。    九、同學當日因公或因病無法至餐廳用餐者，經舍監核可後，得由其他同學代為保留取用餐點。    十、除炊事工作人員外，嚴禁擅入廚房，使用廚具烹煮食物。    十一、違反上述公約者，依其情節輕重按獎懲辦法處分。  柒、學生宿舍幹部選用實施要點：    一、男生宿舍，編制大隊長1位、副大隊長1位、區隊長每個年級5位、各年級文書1位、各年級設備1位、各年級環保1位、各年級安全1位。（合計：29）    二、女生宿舍，編制大隊長1位、副大隊長1位、區隊長每個年級1位、文書1位、設備1位、環保1位、安全1位。（合計：9）    三、宿舍各寢室設室長乙員，負責全室秩序之安寧、環境之整潔、公差之派遣、公務之維  護等工作。    四、學生宿舍幹部屬榮譽職，並以二年級以上之學生為主，幹部之遴選以志願參加、師長及舍監推薦，且需無記大過之處分者遴選為主，經過訓練及考核，並需經學務處逐級審查後始可任用。    五、宿舍幹部因屬榮譽職，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。    六、自治幹部執掌如下:  (一)大隊長:1.承舍監老師下受之管理權限，協助舍監督導、管理住宿生相關事務。  2.副大隊、區隊長管理、教育訓練及考核。  3.宿舍全年度各項任務規劃與執行。  4.獎懲建議與督導管制。  (二)副大隊長:1.協助大隊長管理宿舍並擔任其職務代理人。  2.非區隊長幹部管理、教育訓練及考核。  3.審查住宿生之獎懲建議事項。  (三)區隊長:1.管理所轄區隊住宿生之生活作息與行為。  2.依其行為表現給予適當獎懲建議。  3.督導執行生活輔導教育。  (四)文書長:協助宿舍繕打、收繳、調查、公告、製作住宿相關之文書作業。  (五)設備長:宿舍各項物品、設備清點、清潔維護、修繕申請、採購建議。  (六)環保長:1.分配各區隊維護宿舍、餐廳環境之責任區打掃與檢查。  2.督導各類型垃圾之處置。  3.清潔用具之分配與申請。  (七)安全長:1.住宿生收假、返回宿舍人員查核與安全檢查(菸測、酒測、違禁品、防疫…等)。  2.每學期防震、防火演練之規劃與紀實。  3.新生入住交管設置與訓練。  4.各項集會之安全管制作為。    七、學生宿舍自治幹部，表現良好送學務處審查無慮者享有「本校宿舍自治幹部免收住宿  費」之待遇。  捌、作息時間:  玖、晚自習及點名公約:   (一)晚自習及晚點名場地及座次經編定後不得擅自更換  (二)自習時間不得任意進出教室或隨意走動，如需要必須報備登記。  (三)晚自習及晚點名時間不得無故缺席，因故無法參加，應向舍監辦理請假。   (四)晚自習及晚點名時間服裝應穿著整齊，不得穿著拖鞋。  (五)晚自習及點名時需保持肅靜，不得喧嘩、聊天、看小說、課外雜誌、玩手機、使用筆電上網遊戲，更不得做與課業無關之工作，經勸導未改正者，依照「3C產品管理規定辦法」實施獎懲。   (六)晚自習及晚點名結束後，應關閉教室電源與門窗，並將垃圾清乾淨。  (七)閱覽室、集合場各項設施、設備未經允許不得擅動。  (八)晚自習及晚點名期間秩序不佳，應由管理幹部以區隊為單位，實施檢討反省。  拾、內務與檢查：    一、內務：     (一)床上內務須擺設整齊，棉被每日起床後平舖於床位上，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)衣櫃內衣物需擺放整齊。     (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)上學後寢室內不得晾曬衣褲，需將衣物統一置於曬衣場或前陽台曬衣，返家期間  均需收回或移至曬衣場。     (七)垃圾筒應裝置垃圾袋，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，需維持暢通。不得擺置個人物品、鞋子或雨傘等私人物品。    二、內務檢查：     (一)內務整理規定於每學期開學前，由各區隊幹部示範及說明。     (二)住宿生內務由區隊長實施檢查，舍監及業管教官(校安)不定期抽檢，檢查之優劣，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，輔導至改進為止。  拾壹、環境整理：     (一)各寢室內之清潔，由各寢室學生自行輪流打掃。     (二)公共區域之清潔工作，由宿舍幹部分配後，須依規定每日打掃。     (三)每次段考期末結束當天實施大掃除乙次工作由大隊長負責分配，舍監督導。     (四)期末考當周實施大掃除乙次工作由大隊長負責分配，舍監督導。  拾貳、禮儀    一、凡離開宿舍、集會、用餐、點名、自習時或於公共場所須服裝整齊，不得穿著拖鞋。    二、低年級學生應尊敬高年級學生，並服從高年級學長之指導，高年級學長亦應愛護低年級學生，相互親愛。    三、進入餐廳集會、用餐、點名時，應保持靜肅，並準時就位。    四、用餐時應注意個人儀態，不偏食、不挑食，注意音量，不高聲談笑，遇桌友晚歸時，除非有交待，否則不必為其留飯菜。    五、與師長談話時，應注意禮貌。    六、進入辦公室、他人寢室，應先行敲門，獲得允許後方可進入。    七、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。  拾參、會客須知    一、親友來訪時，應先告知舍監（或值勤教官、校安），再轉告學生會客。    二、門口聯絡人之服務，每學期由宿舍幹部分配後，須依規定於門口服務，並代為協助聯絡住宿生或舍監。  拾肆、住宿生獎懲實施要點：    一、獎勵：住宿生於住宿期間表現優良者，依「學生獎懲規定」予以獎勵。    二、懲處：住宿生於住宿期間其行為違反住宿規定及校規者，依「學生獎懲規定」予以懲  處。  三、住宿生生活輔導教育實施規定：    （一）每次生活輔導教育乙次服務時數30分鐘，可在宿舍執行，成效不彰可呈報教官室管  制執行。    (二)符合生活輔導教育之條件為該生行為屬輕微者，未達警告處分之行為。    （三）有下列情事之者，予以生活輔導教育一次，得以累計，如仍未經改善依宿舍管理規  定警告分項次辦理。     (四)生活輔導教育執行內容:以學校及宿舍環境打掃、心得寫作、站立或靜坐反省，可約  束執行內容如下:  1.點名及各項集會無故未到、遲到5分鐘內。  2.未實施打掃或打掃不確實仍有殘留物。  3.晚自習穿拖鞋進出宿舍。  4.回宿吵鬧、喧嘩。  5.假日或離宿後回寢室拿物品。  6.在學餐用餐穿著便服。  7.餐廳用餐後，餐桌不潔仍有殘留物。  8.未依規定於指定位子就寢、盥洗、洗曬衣物、用餐、清洗餐具、自習、點名。  9.晚自習使用手機與課業無關。  10.晚自習未報備看課外雜誌及未帶教科書或作業者。  12.內務凌亂，未按規定放置。  13.宣達事項未於記事本留言。  14.各項集合未關閉寢室電燈、電扇。  15.宿舍請假單遲交。  16.23：00後未經報備盥洗、洗晾衣物。  17.宿舍門、窗、簾未依規定開關。  18.休假日寢室垃圾未清、桶子未倒蓋。  19.集會、夜自習服儀不整、穿拖鞋。  20.無故在公務群組內，與公務無關發言。  21.未經允許擅自擅入他人寢室。  22.晚自習及就寢後未報備使用手機。  23.防疫期間於公共區域未配戴口罩。  24.就寢後嬉笑、吵鬧、放音樂…等。  (一)有下列情事之一者，依「學生獎懲規定」第九條，予以警告處分：       1.早(晚)點名、晚自習無故遲到、未到，經勸導未未改正者。。       2.寢室內務凌亂，經勸導無效。       3.未執行公共區域打掃勤務、打掃不實仍有殘留物，經勸導未未改正者。       4.不遵守作息規定或秩序，經勸導未未改正者。       5.不遵守餐廳用膳規定者，經勸導未未改正者。       6.任意調換床位、餐廳桌次及晚自習座位者，經勸導未改正者。       7.污損寢室牆壁，任意釘掛衣物者。       8.擅自在寢室內飼養寵物。       9.晚自習時間或就寢後之行為有礙他人權益者，經勸導未改正者。      10.宿舍內吵鬧、喧嘩，經勸導未改正者。      11.晚上十一時後非因公務延誤，而洗衣服晾衣服或洗澡者，經勸導未改正者。      12.假日留宿未事先申請，或登記留宿而點名又未到者。      13.不服從自治幹部管理或糾正，有具體事實，經勸導未改正者。      14.未經同意無故進入他人寢室，經勸導未改正者。      15.筆記型電腦未使用於課業。      16.放置雜物於走廊及逃生通道。      17.未報備攜帶高耗能電器（電磁爐、吹風機、電湯匙…等），電器產品標示「瓦特數」600W以上。      18.就寢後竄寢。      19.晚自習及就寢後未經允許使用手機，經勸導無效。      20.宿舍內從事球類運動。  (二)有下列情事之一者，依「學生獎懲規定」第十條第五項，予以小過處分：       1.擅自招待他人在餐廳用膳者或於教室內使用班上團膳。       2.無故不假外出及外宿者。       3.未經核准擅自引導外人參觀，情節嚴重者。       4.宿舍閉舍後無故逗留在寢室者。       5.攀爬或翻越門窗者。       6.私自引領非住宿生留宿。  (三)學生行為如為大過態樣，依「校規學生獎懲規定」第十一條，予以大過處分。  (四)有下列情事之一者，予以退宿並依據「學生獎懲規定」懲處。       1.屢犯住宿規定，嚴重影響公共權益或團體秩序者，召集學生代表、當事人家長、舍監、主任教官、生輔組長及業管校安，召開評審會議後決議。       2.私自複製宿舍大門鑰匙。  拾伍、安全要點:    一、節約水電，隨手關閉電燈及水龍頭。    二、貴重物品不可攜帶至宿舍，多餘金錢請存於郵局或其它金融機構，不可放置寢室，以免失竊。    三、住宿同學如有身體不適，應立即向舍監、教官或校安報告。    四、遇特殊事件或緊急事故發生時，應即報告教官(校安、舍監)處理。    五、平時須謹慎門窗，如發現宿內有可疑人物，應即報告教官(舍監)處理。    六、禁用蠟燭及其它易燃物品，且不能於寢室內烹煮食物，以免危及公共安全。    七、上、下學請結伴同行，不要抄小路行走，並須遵守交通規則，勿行駛快車道或隨意超車，徒步者請靠邊行走。    八、宿舍內嚴禁任何球類、滑板或其他具有危險性之體育活動。  拾陸、請假及外宿實施要點：    一、住宿生點名無法出席或需外宿者，應填寫住宿生學生請假單，以便管制住宿同學之動向。    二、夜間就寢前及早上起床後由舍監負責清點人數，未經核准〈不假外出〉而缺席者，依校規議處。    三、各類請假、外出單依規定表格填寫清楚，並告知業管教官、舍監及區隊自治幹部確切事由，以示負責。    四、假日一律不留宿，考試前一週調查全體住宿生男生超過50人，女生超過15人及特殊原因外，經申請核可者始得留宿。    五、假日因特殊原因需留宿者，應須事先完成留宿登記，並依留宿原因經家長或導師或輔導教官或舍監簽名登記後，於每周一18:00前向舍監完成辦理留宿登記。留宿人員於住宿期間違反宿舍相關規定者，仍依校規懲處。    六、留宿請假比照平日請假規定。  拾柒、點名規定    一、早點名、晚自習、晚點名時，全體住校生須按時在點名場地集合，由區隊長負責點名，向舍監回報人員請假、出缺席情況。    二、週五、六留宿人員晚點名時間為21:30。假日收假晚點名時間一、二年級為21:30、三年級為21:40。    三、凡點名時遲到或未到者按宿舍規定懲處。    四、工作日誌於次日由宿舍值星區隊長送至業管校安核對。  五、點名無故未到者，由值星區隊長或舍監通知值班教官，並電話聯絡當事人及家長。  拾捌、寒、暑假留宿實施要點    一、學生於寒、暑假期間應離開宿舍返家，除輔導課、暑輔期間各科技藝選手集訓或特殊原因申請核准外，住宿生不可留住宿舍，其個人貴重物品攜帶回家。    二、核准留宿之學生應依公告安排之宿舍寢室床位住宿，不得要求指定寢室或床位。  拾玖、一般要點：    一、進住時應點收個人設施或器具，如有缺少或損壞立即向舍監反映登記，學期結束時須完整點交，若有損壞須照價賠償。    二、住宿同學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，各寢室無人在室內時，請將房門關上。    三、寢室床位排定候補進來同學不得選擇寢室。    四、房間內公共設施由該室住宿生共負保管責任，除自然損壞，否則須共同賠償。    五、住宿學生於住宿期間表現優異，並符合本校學生個人獎懲辦法之規定者，舍監或業管教官（校安）得報請學校獎勵。    六、遇師長陪同來賓參加訪視時，應注意禮節。    七、台中市政府發佈颱風警報停班停課：  （一）例假日：早上06:00前發佈陸上颱風警報停班停課，至下午15:00前未解除颱風警報者，當日宿舍不開放。  （二）平日（星期一～五）：同學於宿舍內，依學校上、下課時間實施自修，舍監得可報請加班。    八、為使就寢後用電安全，就寢後視狀況關閉寢室插座電源。    九、本規定經住宿生管理委員會討論，行政會報通過，呈校長核定後實施，修正時，亦同。 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 活動內容 | 星期 | 作息時間 |
| 起床盥洗整理內務 | 平日上課 | 06:30-07:00 |
| 留宿 | 06:30-07:10 |
| 早點名 | 平日上課 | 07:00男生於宿舍前方集合  （女生於宿舍內集合） |
| 留宿日 | 07:30於宿舍 |
| 晚自習 | 平日上課 | 18:30-21:00 |
| 留宿日 | 無 |
| 晚點名 | 平日上課 | 21:30(一、二年級)  21:40(三年級) |
| 留宿日 | 21:40 |
| 收假日 | 21:30(一、二年級)  21:40(三年級) |
| 開放宿舍大門 | 一、二、四 | 上學:06:30-06:40  放學:17:00-18:30  晚自習:21:00-21:40 |
| 三及補上課 | 上學:06:30-06:40  放學:16:00-18:30  晚自習:21:00-21:40 |
| 返家日 | 上學:06:30-06:40  放學:16:00-16:30 |
| 留宿日 | 上午:07:30-07:40  晚間:21:30-21:40 |
| 日、非連續假期收假 | 17:00-21:40 |
| 早餐（於學生餐廳） |  | 07:00-07:40 |
| 午餐（於學生餐廳） |  | 12:00-12:40 |
| 晚餐（於學生餐廳） | 一、二、四 | 17:00-17:40 |
| 三及補課日 | 16:00-16:40 |
| 自由活動 | 一、二、四 | 17:00-18:00  21:00-晚點名前  晚點名結束-23:00 |
| 三及補課日 | 16:00-18:30  21:00-晚點名前  晚點名結束-23:00 |
| 留宿日 | 晚點名結束-23:00 |
| 日、非連續假期收假 | 17:00-晚點名前  晚點名結束-23:00 |
| 熄大小燈就寢 |  | 23:00 |