

國立彰化師範大學附屬高級工業職業學校學生宿舍管理要點

102.06 修訂

109.08 修訂

壹、依據教育部 100 年 10 月 26 日教中（三）字第 1000529231 號書函辦理。

貳、為增進學生住宿品質，明確宿舍申請手續、分配原則及應遵守之各項規定，培養學生正確之生活習慣及維護宿舍安寧與安全，確立良好讀書環境，藉配合宿舍管理及輔導考核之實施，特訂定學生宿舍管理要點(以下簡稱本要點)。

參、學校應成立學生宿舍管理委員會，經有住宿學生代表（舍長及副舍長各 1 員）、住宿學生家長代表 1 員、教師代表 1 員、生活輔導教官 1 員及行政人員代表 2 員參與，且單一性別委員比例不得少於三分之一，委員任期為 1 學年，其任務為訂（修）定學生宿舍管理要點，並協助建立標準作業程序，以確保學生住宿安全及培養學生良好生活習慣。

肆、生活作息：

一、作息時間：

作息	時間	
起床盥洗 整理內務	06:00	※作息時間依正常原則定之，為避免互相干擾及影響健康，請調整自己的作息習慣配合團體需要。
內務檢查	07:00	※放假日及寒暑假均封舍(學校輔導課或活動除外)，收假日當天 17 時 30 分開宿，請勿提早到校。
宿舍關閉	07:30	二、作息規定：
宿舍開放	16:55	(一) 平日在各樓晚點名，收假日在室外舉行。晚自習地點在宿舍地下室（或教室）集中研讀，讀書時安靜自修。
熱水開放	16:00	(二) 放學後至 19 時 00 分以前為同學自由活動時間，學生應於此時間內盥洗及用餐，必將私事處理完畢，不可利用晚自習時間用餐或請假外出處理私務。
晚自修	19:00~21:00 中間不休息	(三) 每日 22:30 時熄大燈，任何動作須緩慢放輕，23:00 後不可盥洗及衣物脫水。
資源及 廚餘回收	21:30-21:50	(四) 23:00 後就寢時間，除幹部巡查外，全部學生一律就寢。
公共區 域打掃	21:30-23:00	(五) 住校生在校身體不適時，請先至健康中心處理，不可申請回舍休息(因無人照料)，放學後可請同學陪前去醫院看診，就寢後發現身體不適請立即向值勤教官或宿舍輔導員反映送醫。
晚點名	22:00	(六) 進校上課時間，不得接近教學區，必要路過時需輕步安靜，迅速通過，請勿穿拖鞋在校區內活動。
熄大燈就寢 夜間自修	22:30	(七) 同學進入宿舍不可大聲喧嘩，更不可在宿舍各樓層玩耍或跑步。

伍、內務：

清潔工作於宿舍關閉前完成，7 時至 7 時 20 分止檢查評分。

一、寢室：

- (一) 學生到校上課時，寢室內保持清潔，除書本放置書桌外，其餘物品一律收進內務櫃，盥洗用具及鞋子放置於床下櫃，寢具依規定摺疊整齊。
- (二) 毛巾架置放毛巾用，勿吊掛其他物品，如毛巾不夠放置時，將毛巾垂直對折放置。
- (三) 待乾衣物可就寢後吊掛於室內，但上課前收入內務櫃，未乾衣物晾曬於曬衣間或樓頂，下雨天不受限制。
- (四) 寢室第一床位為室長，負責與幹部連絡事務，安排值日生，每日擦地倒垃圾及關窗關電工作，以維護寢室整潔並節約能源。
- (五) 個人標籤號貼紙勿撕下，遺失負責訂做費用。
- (六) 奉校長核准額外留宿者仍需整理內務。

二、公共區域：

- (一) 各樓之浴室、廁所、走道、電梯口、文康室、樓梯間、飲水機、電話、窗戶由衛生股長管轄，須排輪流表每日督導執行。
- (二) 浴室、廁所保持乾淨，不可置入私人物品。
- (三) 廁所便器及浴室排水孔勿投入廢棄物，以免阻塞影響管路通暢。
- (四) 如廁或沐浴時，勿高聲喧嘩及唱歌，浴室於晚自習 19 時至 21 時分及就寢後(23 時以後)停止使用，以維護團體安寧。

陸、請假規定：

一、自晚間 19:00 時(補習 22:00 時)至隔日早晨 0700 時之間為管制時間，因公、病、喪假可請假，事假除緊急重大事故外一律不准假。

二、核假人員：主任教官、生輔組長、輔導教官或當日值班教官及宿舍輔導員。

三、請假程序：

- 〈一〉上課時間內住校生請假，先至承辦教官處填寫請假單。
- 〈二〉臨時重大疾病不克事先請假時，可向宿舍輔導員報告，事後補請假需提出證明，學生幹部直接向業務教官請假。
- 〈三〉住宿生晚自習或不歸宿因事不克請假需當日 **21:30** 前完成補請假手續。

四、請假注意事項：

- 〈一〉住宿請假與課堂請假不同，須分別辦理請假，若疏忽未請宿舍假，請當日返家時立即請家長電話補報，以確保人安。
- 〈二〉除緊急送醫事後補假外，其餘請假須事前准假後方可離校，不得以任何理由外出。
- 〈三〉學生晚自習或不歸宿請假須由家長或師長出具證明。
- 〈四〉晚自習時間參加校外補習者，應至值勤室領取補習證明定型格式，經家長及補習班蓋章確認後交回。

柒、門禁管制：

一、住校生在宿舍以人員安全及財務安全為第一要務。

二、每日早上 0730 時宿舍關閉，所有人員提前離舍，上課中學生不得藉故回舍，請記得攜帶所需物品。

- 三、所有人需於夜間 2200 時前返回宿舍，(選手、補習人員最晚不得超過 2230 時，需有證明)，違者按宿舍管理規定辦理。
- 四、如有特殊狀況，須經宿舍輔導員(或教官)批准及帶領方可進入。
- 五、宿舍進出大門由宿舍輔導員管制，收假日戶外晚點名三邊大門全開，其餘時間只保持中門及北側門進出。
- 六、非住校生不得帶非住校生進舍或入住，違者依校規懲處。
- 七、為識別起見住校生必須於校服上繡○識別符號。
- 八、未經啟用之區域或重要機房不得進入，以策安全。進出他人寢室須先經得同意，(幹部因公不在此限)，而幹部寢室閒雜人等嚴禁進入。
- 九、因安全考量，宿舍地下自習室，平日僅開放自習至 2400 時止，學校期中、末考當週及高三同學統測前由舍監視狀況統一實施調整。

捌、物品管制：

- 一、進住前：住校生經許可住校，於進住時應先檢查室內寢室公物，如有缺損應事先報告宿舍輔導員處理，經檢查無誤後至退舍前均須負責保管，並完成寢具購置後始可入住宿舍。
- 二、進住後：
 - 〈一〉所使用之公物損壞，應儘快報告宿舍輔導員維修，以免損壞程度繼續擴大，無法維修時須自費更換。
 - 〈二〉宿舍物品損壞時，保管人有義務檢舉損壞者之責任，如無法提出需自行負責。
- 三、退宿時：
 - 〈一〉住校生退宿打包時應有室友在場，以免招嫌。
 - 〈二〉退宿時應同宿舍輔導員點交無誤後方可離舍(退宿手續未完成者，不可先行搬出。未經點交日後發現缺損時須負責)。
 - 〈三〉損壞或遺失公物，須照價賠償(如無法單一購買須訂作時，需負擔全部費用)。
 - 〈四〉退宿之退費申請以學期天數為基準，開學至 1/3 學期間辦理退宿者，退繳費額之 2/3，1/3 學期至 2/3 學期間辦理退宿者，退繳費額之 1/3，2/3 學期後退宿者，不予退費；另於學期中任何時段辦理住宿者，均應繳納全額住宿費。
 - 〈五〉學期間若因個人因素(無正當特殊理由)辦理退宿者，不得於退宿後一個學期重新再辦理住宿。

玖、水電管制：

- 一、宿舍經費有限，且每月支出費用龐大(水電瓦斯費維修保養費等)，住校生更應養成節約能源的習慣。
- 二、個人衣物除校服、運動服、內衣之禦寒衣物外，其餘衣物不得攜帶或穿著至宿舍，以免增加宿舍各項水電負擔。
- 三、請養成隨手關水關燈的習慣，舉手之勞可減輕學務處業務費之負荷，增進宿舍營運服務品質。
- 四、寢室無人時，最後離開者關閉所有電器、插頭，不浪費資源，共體時艱。
- 五、水電開關箱非經指導不得私自處理，私下搬弄，萬一造成損壞時，將帶來不必要的困擾。
- 六、電器及吹風機可報備使用，請勿私裝電源線或使用電力器具以策安全，如因造成災害，後果不堪設想。

拾、電梯安全：

- 一、電梯為耗電量大且危險性高之電器，絕對禁止在電梯內跳躍玩笑或上下樓取樂，如造成損壞照價賠償並按宿舍管理規定議處。
- 二、在電梯內遇到停電時要保持冷靜，按緊急事故紅色按鈕後以固定頻率敲門等待救援。
- 三、電梯門關閉中不可將電梯門撬開，以免造成故障或墜落。
- 四、如遇火災、地震等災害時請勿搭乘電梯。

拾壹、消防安全：

- 一、消防安全設備包括火警受信總機、探測器、滅火器、室內消防栓、緊急照明燈、火警綜合盤、揚聲機、緩降機等，為火災發生時必要救災設備，平時必須維護功能完整，災害發生時才能救人救己。
- 二、未經許可不得搬移、操作消防設備，停電緊急照明燈，禁止做為其他用途使用。
- 三、放置逃生緩降機之寢室應負保管責任。
- 四、嚴禁於宿舍內及周邊吸菸、燒、烤物品，以免引發火災，違規人員一經發現、糾舉，一律予以退宿處份，絕不寬貸。
- 五、宿舍輔導員配合學校於每學期初辦理複合式防災逃生演練，並定期檢視相關逃生設施，製成紀錄表。

拾貳、歸宿：

- 一、每週五、六不開放留宿，週日收假當天晚點名前回宿以利了解人數。
- 二、學生歸宿時應直接返校，不得在外逗留涉足不良場所及攜帶違禁品，違規者依規定處分。
- 三、收假日當晚 2200 時實施晚點名，如因故不克返校時，於晚點名前，請家長電話通知宿舍輔導員，以確保人安。

拾參、通訊管制：(學校電話：04-7252541 轉 209 或 262，專線電話：04-7281433，地址：彰化市工校街 1 號)

- 一、電話轉接是以服務家長為主，除父母以上之直系家屬或長輩外，一律不予轉接。
- 二、朋友同學之電話則過濾後通知回電，書信應請對方書名編號以利整理。
- 三、信件不予檢查(筆友信及連鎖信除外)，但包裹需當面檢視無違禁品後領回。
- 四、公共電話請長話短說，如有人排隊時不得超過三分鐘，請禮讓他人使用，接受別人禮讓更須盡快歸還。
- 五、事先向家長親友告知宿舍電話號碼(209)或(262)，如不知號碼請聽語音說明，以免影響補校公務電話。
- 六、住宿生應告知家長住宿之床號，以免影響作業。

拾肆、會客程序：

- 一、事先告知家長或親友會客程序及時間，以免影響宿舍作息時間。
- 二、會客時先向傳達室登記及證明身分後，由值班人員電話通知學生。
- 三、學生接獲通知後，到達傳達室會客，嚴禁到其他地點會客。
- 四、父母可向舍管人員報告經同意後進入寢室，會客結束由學生陪同至傳達室報備。

拾伍、值星勤務：

- 一、幹部每週均安排寢室負責打掃樓層清潔工作，應確實打掃乾淨後請幹部檢查。
- 二、各樓之點名、內務、秩序、缺席、違規、心理障礙向住校教官報告，清潔事務、公務保管等事項向宿舍輔導員報告，生理疾病視病情及時向值勤教官或宿舍輔導員報告。

三、全舍之公共事務由總值星樓長負責督導執行，全樓之公共事務由各樓幹部負責督導各室執行。

拾陸、一般安全規定：

- 一、寢室房門平時一律打開，就寢時段可關閉但不可上鎖，寢室有人開燈看書不能關門。
- 二、未經准許勿在頂樓逗留，禁止於頂樓烤肉或從事有危安顧慮之活動，更不得攀爬圍牆，以免危險。
- 三、寢室內窗戶平台，除清潔玻璃外，不得攀附在上，以策安全。
- 四、地下室之廚房未經准許不得進入，更不得使用機具。
- 五、住校生寢室內貴重財物自行保管，有遺失顧慮可委由教官或宿舍輔導員代管，以免遺失。
- 六、騎自行車需戴安全帽，嚴禁單車雙載，在校園內禁止騎車或採腳踏板滑行，以保人車安全。
- 七、進入它室應先敲門，獲同意始得進入，並尊重他人隱私，除特別規定外，任何時間，宿舍禁止異性或非住宿人員進入，不得在寢室內會客、留宿親友或非住宿之同學。
- 八、嚴格禁止擅入異性樓層、樓梯間或寢室，男女同學間應嚴守男女分際，不得刻意有肢體接觸或不雅舉止，違者依校規懲處。
- 九、為避免產生管理上之爭議，當事人或其家長、監護人經接獲退宿通知，應於通知本人退宿當日起七日內將個人所有物品帶離宿舍，如未帶離，宿舍有權實施整理並保管一個月；若一個月後仍未攜回，將視同廢棄物處理，不得有異議及要求賠償。畢業生最晚則應於畢業典禮後當日搬離，如未搬離相關作法同上述執行。

拾柒、重大事故處理：

- 一、遇火警時，經判斷如係小火應迅速撲滅，如火勢過猛立即通報一一九處理，再報告教官及宿舍輔導員。
- 二、地震時，切勿驚慌，更不得藉機吼叫，迅速躲入床桌下減少傷害。
- 三、遇宵小或不良份子闖入，應不動聲色，想辦法通知教官及宿舍輔導員前來處理，切忌輕舉妄動，立即打 110 通知警察處理，並通知教官及宿舍輔導員。
- 四、遇學生重病先作急救處理(如有骨折不要任意搬移)，儘速向教官及宿舍輔導員報告。
- 五、發現學生心理狀況不佳有安全顧慮時，應立刻告知教官及宿舍輔導員輔導。

拾捌、一般獎懲：

一、合於下列規定情事者給予嘉獎以上獎勵：

- (一) 經常保持內務優良者。
- (二) 自動為公服務，成效優良者。
- (三) 對促進宿舍進步、和諧、榮譽有明顯事蹟者。
- (四) 擔任幹部負責、盡職，表現優異者。

二、合於下列規定情事之一者，記警告：

- (一) 在宿舍內喧嘩吵鬧，妨礙公眾安寧者。如玩耍、打球者。
- (二) 違反寢室內務或公共區域整潔者。
- (三) 違反樓規者。如不當使用浴廁公物。
- (四) 未依規定繡識別符號或未交規定之物品者。
- (五) 穿著拖鞋離開宿舍者(下雨天及倒垃圾或其他事故經報備核可者除外)。

(六) 未依規定打掃公共區域或寢室內務屢勸不整者。

(七) 晚出未依時銷公差或參加早點名者。

三、合於下列規定情事之一者，記小過：

(一) 違犯前項情事之一，並屬再犯者。

(二) 藏匿違禁品(如高功率之電器用品、筆電、烹調器具、影片播放器等)或進入未啟用之區域如機房廚房等。

(三) 私自調換床位或寢室位置。

(四) 不服從幹部(情節輕微者)。

(五) 帶非住校生或外人或邀其自行進入宿舍者。

(六) 無故不參加宿舍重要集會或活動。

(七) 未登記留宿而留宿者登記留宿卻未留宿。

(八) 違規使用消防安全設備或電梯等公務情節嚴重者。

四、合於左列規定情事之一者，記大過：

(一) 違犯前項情事之一，並屬再犯者。

(二) 賭博、酗酒、嚼檳榔、抽煙等行為或偷竊者。

(三) 不服從幹部指導糾正，態度惡劣者。

(四) 攜帶危險違禁品者，或破壞電梯等公務。

(五) 引發紛爭、毆鬥、聚犯規者。

(六) 不假外出或不假外宿者。

(七) 未經准許男(女)生進入女(男)生宿舍者。

(八) 私接電源線或私弄水電開關箱或使用電力器具者。

(九) 破壞消防安全設施者。如緊急照明燈。

(十) 侵佔學生財物者或誣告安檢人員侵佔者。

(十一) 偽造請假或任何不在舍證明者。

五、合於下列情形之一者退宿：

(一) 經常違反宿舍規定屢勸不聽。

(二) 犯規情節嚴重者有違宿舍公平原則者。

(三) 影響公共秩序及公共安全情節重大者。

(四) 經幹部會議決議有妨礙宿舍管理，名單交宿舍輔導員查證屬實者。

(五) 每學年違規記點達 5 點者(不歸宿、晚自習當天 23:00 前未完成請假或晚自習擅自留寢室者，視情節記 1-2 點)。

(六) 早上晚出、晚上晚歸(含收假日及平日晚點名)、晚自習遲到(19:00 時自習位置點名)、宿舍內嘻鬧、晚自習(玩手機、遊戲機、看小說、漫畫等)、內務凌亂，各項違規者，視情節記 1-2 點。

(七) 對宿舍自治幹部輔導不服從，有言語侮辱或肢體衝突者。

(八) 私自打造宿舍鑰匙者。

拾玖、安全檢查規定：

一、依據：教育部 96 年度軍訓教官輔導與管教學生知能中區研習補充資料「學校訂定教師輔導與管教辦法注意事項」。

二、為維護校園安全，學校得訂定規則，由學務處進行安全檢查，高級中等以下學校可進

行定期與不定期檢查；進行檢查時，應有學校家長會代表或第三人陪同。

貳拾、續住規定：

- 一、每學期結束前兩週辦理下學期住校登記，開學後除非有重大因素否則不再接受申請。
- 二、寢室分配以年級為主班級為輔，同一樓層以同一年級為原則。(屢次違規及特殊情形另行編排)。
- 三、學生住校以高一新生為主，每學年初保留男生宿舍二樓層、女生宿舍半數寢室，於開學後視新生申請結果再行分配。
- 四、學生宿舍滿額時以高一為優先，高二次之，高三及未符合住校資格再次之。(人數過多時以較遠地區者優先入住)
- 五、經常違反宿舍規定或不服從幹部、宿舍輔導員管教者不予續辦申請。
- 六、經勒令退宿或自行退宿者不得再申請住宿。
- 七、寒暑假個人未住宿或未開放留宿日，所有私人物品儘量攜帶回家保管，遺失自行負責。

貳拾壹、值勤資料紀錄及管理相關事項

一、宿舍輔導員

承學務主任之命綜理學生宿舍全般事宜。

- (一)宿舍財產設施清點、採購、管理、報修及工作日誌之填寫。
- (二)急救箱及宿舍鑰匙之管理及補充。
- (三)宿舍及公共區域整潔之督導。
- (四)住宿生床位安排、請假、住(退)宿申請、安全維護、門禁管制。
- (五)宿舍幹部輔導、獎懲及考核。
- (六)住宿生違規處理及獎懲簽報。
- (七)規劃期中、末宿舍打掃工作。
- (八)每學期辦理住宿生座談會。

二、值勤教官

以掌握全校園安全為主要任務。

- (一)協助宿舍夜間學生緊急送醫，宿舍輔導員負責通知家長。
- (二)協助住宿生之生活輔導。

三、住宿學生自治及座談會

- (一)每學年暑假前2個月，由高一升高二之學生，4人一組報名參加自治幹部競選，由宿舍輔導員、導師、輔導教官及前任幹部就平日表現予以篩選，選上者實習一個月後，於暑假開始正式執行任務。
- (二)每學期辦理住宿生座談會，由各樓層學生代表與會，學生代表事先彙整對宿舍具建設性之建議，使整體住宿環境提升。

貳拾貳、其它事項：

一、學生宿舍住宿準備物品參考如下：

- (一)清潔用品：洗髮精、沐浴乳、洗面乳、毛巾、浴巾、牙膏、牙刷、漱口杯。
- (二)洗滌用品：洗衣粉(精)、洗衣刷、菜瓜布、臉盆。
- (三)文具用品：自行準備。

- (四)其他物品：簡單衣物、鞋襪、個人藥物、健保卡、衛生紙、拖鞋、鬧鐘、衣架等。
- (五)個人寢具：本校合作社有提供個人棉被、墊被、枕頭等寢具，若要自行採購者(單人床組)，被單顏色請以素色為主。

二、因宿舍空間有限，非日常必需品請勿多帶，以上物品為日常所需用品，可自行參考，另嚴禁攜帶電玩、筆電、電磁爐、烤麵包機、不良刊物及養寵物等違禁物品。