

國立中興大學附屬臺中高級農業職業學校

學生宿舍管理與輔導要點

109.1.16 校務會議通過修訂實施

111.6.30 校務會議通過修訂實

施

壹、依據

- 一、教育部國教署 100 年 10 月 26 日教中(三)字第 1000529202 號書函理。
- 二、依國教署 102 年 2 月 27 日發文字號：臺教國署學字第 1020016946 號函文教育部所屬高級中等學校學生宿舍管理注意事項辦理。
- 三、依據 105 年 11 月 15 日「擴大行政會報」指(裁)示事項辦理。
- 四、依國教署 111 年 6 月 6 日發文字號：臺教國署學字第 1110065762 號函文教育部主管高級中等學校學生宿舍管理注意事項辦理。

貳、目的:為妥善管理學生宿舍秩序，確保學生住宿安全，培養學生良好生活習慣，特訂定本管理要點。

參、實施對象及原則

- 一、學生宿舍指學校自有學生宿舍，及學校租借提供學生住宿之場所。
- 二、為滿足及照顧弱勢(低收入戶)、偏鄉及外縣市至本校求學之學生住宿之便，住宿資格排定參考各申請學生住家戶籍地址至學校距離外，並考量申請學生家境(低收入戶)實施編排，以落實社會正義及達公平為宗旨。
- 三、為維護學生人格發展權及住宿安全，並鼓勵學生學習自主管理，學校訂定管理要點，應經學生宿舍管理委員會研商，並提經校務會議通過，陳校長發布實施，以創造開明、信任、安全之校園環境。校務會議審議管理要點時，除有明顯違反法規規定之情形外，不得修改宿舍管理委員會審議通過之內容

肆、組織及權責:

- 一、學務處：負責統籌及督導學生宿舍管理，行政綜合協調及住宿生管理。
 - (一)生活輔導組：為宿舍管理之主辦單位，負責統籌及督導學生宿舍之管理。
 - (二)宿舍承辦人：由學務處指定專人擔任，協助宿舍管理員處理宿舍各項學生生活輔導，協助宿舍管理員處理宿舍各項學生生活輔導、安全、

秩序及整潔維護及各項設施等相關工作。

(三) 留值教官：協助假日留宿學生人數清查及協助處理緊急突發事故。

(四) 宿舍管理員(舍監)職責：

1. 負責學生宿舍門禁安全管制。
2. 住宿生伙食督導飲食衛生安全並組織伙食委員會。
3. 住宿生請假(外宿)管制。
4. 綜整及排定申請住宿學生(含就讀本校一年級入學新生)房間床位分配。
5. 清查及管制住宿生人數(晚自習、早晚點名及不定時抽查)。
6. 宿舍公共財產保管維護及申請。
7. 宿舍水電管制。
8. 宿舍環境清潔。
9. 住宿生內務檢查。
10. 宿舍各項公共設施維修、購置申請及財產管理。
11. 指揮緊急狀況疏散及安置場所。
12. 有關宿舍興革意見彙整；並定期召開住宿生座談會。
13. 綜算及彙整住宿生於住宿期間各項生活表現及成績評比公告。
14. 各項水、電、瓦斯費用申購及核銷。
15. 長官臨時交辦事項。

二、總務處：宿舍設備之採購及修繕、水電及瓦斯供應、宿舍內財產及物品管理、住宿相關費用擬定與收費標準及其他相關事項。

三、主計室：負責宿舍相關經費核銷事宜。

四、人事室：擬定有關宿舍管理員(舍監)之任用、調遷、考核事宜。

五、學生宿舍管理委員會，置委員9人，任期一年，其委員組成如下：

(一) 經住宿學生自行選舉產生之學生代表；學生代表應占全體委員總額三分之一以上。

(二) 住宿學生家長代表。

(三) 校務會議選出之教師代表、行政人員代表。委員會任一性別委員人數，不得少於委員總數三分之一。委員會之決議，應有全體委員三分之二以上出席，以出席委員二分之一以上之同意行之。委員會每學期至少應召開一次。

六、學生宿舍自治會：為推行宿舍自治、加強對住宿生同學服務與自我管理，有效執行各項工作，由學生編成自治幹部，在學務處輔導下，推展學生自治精神，協助舍監管理學生宿舍，自治幹部編組及職掌：

(一) 學苑長(1人)職責：

1. 承學務主任之命及教官、舍監指導，督導宿舍安全、秩序、整潔內務等事宜。

2. 轉達師長之重要事項；及負責樓長值星排定。

(二)副學苑長(1人)職責：

1. 負責宿舍清潔工具之領用及維護。

2. 宿舍內務、公共清潔區域輪值及大掃除之安排與執行督導。

3. 學苑長不在時，代理其職務。

(三)樓長(4人)職責：

1. 督導各樓秩序之維護，早(晚)點名、自習人數清點；四樓早點名表須讓舍間簽名。

2. 值星期間負責宿舍作息時間控制。

3. 值星樓長負責早晚點名集合擔任指揮工作。

4. 熄燈就寢時，督導各樓紀律維護與水電、瓦斯管制。

5. 就寢時，負責各寢室人員查鋪，並向學苑長回報查鋪狀況，如有人員不在應即向舍監反映。

6. 宿舍大會協助準備各設備(麥克風、投影機等)；並擔任工作人員。

7. 保管宿舍卡及房門鑰匙，每週星期五關閉宿舍；負責鎖門。

8. 二、四樓樓長負責籌辦新生迎新活動。

9. 收集並統整下學期住宿學生申請表。

10. 暑假新生報到，向家長介紹宿舍設施與生活作息。

11. 為防止寢室突發或意外事件，擔任值星期間，如因特殊事故必須請假離校時，須覓妥代理人執行值星勤務，並經舍監同意後始得離開。

(四)副樓長(4人)職責：

1. 每週統計申請外宿與晚自習請假同學。

2. 每晚 22:30 時喊關大燈。

3. 輪值星當週負責填寫內務公佈表並記錄彙整。

4. 二、四樓副樓長負責安排地下室打掃公差，平日與大掃除負責檢查之。

5. 樓長不在時，代理其職務。

(五)衛生股長(4人)職責：

1. 負責樓層整潔之維護、公共區域之清潔、大掃除之執行與督導。

2. 各寢室倒垃圾時，檢查有無資源回收。

(六)房務股長(4人)職責：

1. 早點名負責巡視每房內務，如椅子擺放至定位不可掛任何東西、桌上東西擺放整齊、電扇電燈門窗關上、插頭需拔掉。

2. 二樓房務每日 18:00 時至地下室，協助檢查掃地。

3. 晚自習巡視每房電燈電扇是否關閉，插頭需拔掉。
4. 晚點名後協助衛生檢查掃地狀況。
5. 四樓掃地下室那週三，二樓房務需安排公差負責宿舍四周拔草撿垃圾。
6. 負責填寫內務檢查工作表並紀錄彙整。

(七)文書股長(2人)職責：

1. 每學期第一週完成住宿生緊急聯絡名冊建立。
2. 制作早晚點名表，負責更新。
3. 每學期末統計住宿申請表，算過分數與距離後交給舍監與教官檢查。
4. 每週三繕打留宿人員名冊(點名表與簽到表)。
5. 每學期住宿生大會，須將大會流程與問題繕打成電子檔。
6. 每月底彙整各樓層扣點單；繳交至承辦教官。

(八)各寢室設室長1人(各寢第一床)，其職責：

1. 執行寢室內一切規定事項，早晚點名、就寢人數清查，掌握並對室友疾病反映及照顧。
2. 負責寢室整潔秩序之維護及設施安全保障。
3. 協助解決室友之疑難或轉達報告有關事項。
4. 室長不在時由第二床代理，依此類推。

(九)幹部遴選後，須由舍監、教練及業務承辦人審核通過後，始能擔任。

(十)幹部平時可彙整住宿生意見，即時反映，由舍監處理並回覆。

伍、申請住宿條件：

- 一、住家距離學校交通不便者或距離學校達 50 公里以上者(如：住家居住於郊區、山區及海線一帶)，若住宿床位不足時以新生及居住遠程者順序為優先排序。
- 二、外縣市至本縣市就讀之學生。
- 三、家庭(經濟)狀況不佳，有特別因素需住宿學生(不含特教生)。
- 四、本校體育班(棒球隊、網球隊及輕艇隊)。

陸、短期住宿或寒暑假費用計算

本校學生因特殊事由須於非學期期間住宿(如學生參加暑假輔導課程)或他校有借宿本校學生宿舍之需求且上簽經校長同意者，秉持使用者付費原則下，費用以每週 240 元計算(最低住宿天數)，其費用包含水、電(冷氣費用不包含在內，由借宿人員自行儲值後使用)。

柒、作息時間：

- 一、每日早上 06：30 時起床，晚上 22：30 時由各層副樓長熄大燈就寢(晚間熄大燈後，可開小燈繼續夜讀至 24：00 時止，夜讀以準備課業為

限)。

- 二、每日早點名時間為 07：20(星期三為 07：00)；晚自習為 19：00；晚點名時間為 21：20 時。
- 三、供餐時間：星期一至星期四晚餐 17：10 時(假日留宿不提供晚餐)。
- 四、星期一至星期四自由活動時間為 17：10 時至 18：50 時，可自由外出購物或處理個人事務(生病就醫、留校討論報告…等)，其餘時間本宿舍管制住宿生進出；另假日留宿學生須配合早晚點名外，早點名(07：20 時)後須離開宿舍，18：30 時以後始能返回宿舍。
- 五、晚自習時間為 19：00 時至 21：20 時，中間休息 10 分鐘。除體育班外，全體住宿生均應參加晚自習(體育班夜間作息由教練律定並負責掌握學生狀況，且須配合住宿生作息時間，未參加訓練之體育班學生須參加晚自習)。
- 六、晚自習時間至校外補習的同學須完成請假手續並有家長同意書，每日返回宿舍後向舍監報備(特殊情形應由住宿生先行以電話向舍監報備)，其餘請事假、病假住宿生除有特殊情況，亦應於 21：20 前返校參加晚點名。
- 七、住宿生工讀僅限學校各科、處室；嚴禁在外工讀，影響宿舍作息管理。
- 八、進修部住宿生於放學後，需於 22：30 前返回宿舍，配合宿舍管理規定作息。

捌、點名規定：

- 一、由舍監於 07：20 時、19：00 時及 21：20 時實施點名，其餘時間視狀況進行抽點，並將點名及巡查情形記錄於「住宿生點名及巡查紀錄表」。
- 二、住宿生無故點名未到，舍監除即當下電話通知學生家屬外，並持續聯繫學生本人，並對於違規學生依規定扣點處份。
- 三、宿舍管理員(舍監)每日 07：30 時確認學生離開宿舍以後，應將各樓層大門上鎖，並於放學前將各樓層大門打開，例假日前一天放學時，由值星幹部至教官室領取鑰匙開門，19：00 時確認學生皆離開宿舍後，將各樓層大門上鎖後，將鑰匙交回教官室。

玖、請假規定：

- 一、住宿生因家中事故須請假外宿者，須於請假前一日攜帶家長證明文件，由樓長→舍監→承辦教官完成簽證後，並交回舍監存管，始才完成手續；另未攜帶證明文件者，須由學生家長親自連絡舍監，經確認無誤後始可同意簽證作業。
- 二、若發生重大事故，因時間因素須臨時請假者，由住宿生家長親自來電

告知舍監或承辦人，並於返回宿舍後 48 小時內，依項次一完成補請假作業流程。

- 三、住宿生住宿期間若未完成請假作業，將視同不假外出，依本管理要點第壹拾貳項住宿懲罰及獎勵規則，扣該名住宿生宿舍表現 3 點外並依學生獎懲規定辦理懲處。

內務規定：每月由副學苑長、樓長及副樓長針對所有住宿生寢室及公共區域實施檢查，凡經檢查個人寢室內務不潔或以下各點未能確遵配合者，依懲罰及獎勵規則辦理。

- 一、床上內務須擺設整齊、保持平整，除寢具外(枕、被、床墊)，不得放置任何雜物。
- 二、書桌保持整潔乾淨，衣櫃要關閉。
- 三、寢室每日打掃，地面保持清潔，離開寢室關閉電燈、電扇及電源。
- 四、上課時寢室內不得晾曬衣褲。
- 六、分配之公共區域，須依規定每日打掃，垃圾須做好分類處理。
- 六、

拾、一般規定：

- 一、為避免學生攜帶、藏匿違法或違禁物品，學校得依管理要點，進行學生宿舍之定期或不定期檢查；進行檢查時，應有二位以上之住宿學生代表或學生家長會代表陪同，並應全程錄影。學校及有權調閱或保管錄影資料之人員，應負保密義務。前項之錄影資料，學校應保存至少三年；有相關之申訴、再申訴、行政爭訟及其他法律救濟程序進行時，學校應保存至該等救濟程序確定後至少六個月。但法律另有規定者，從其規定。
- 二、學校主管機關基於職權要求或學生申訴評議委員會、學生再申訴評議委員會、訴願審議委員會、法院調查案件需要時，學校有配合提供錄影資料之義務。
- 三、入住本校宿舍時，應點收個人設施或器具，如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。
- 四、各寢室無人在室內時，寢室實施上鎖；住宿同學亦不得攜帶貴重物品至宿舍，任何時段離宿時，亦應將個人財物及應保管物品隨身攜帶，以免遭人覬覦，如有遺失應自行負責。
- 五、住宿同學離開宿舍時，應養成房門及大門隨時關閉良好習慣，以防宵小進入本宿舍，造成個人財物遺失，凡經發現未落實本項規定之住宿生，第一次口頭告誡，累犯者予以住宿期間表現不佳為由實施扣點二

分外並負起行政處分(小過乙次)處分，倘經發現造成他人物品遺失，除須負連帶賠償責任外，亦於住宿期間檢討退宿；另進出大門請將大門輕拉輕關，若造成大門損壞，將要求損壞者負造價賠償之責。

- 六、寒、暑假期間，除輔導課、球隊集訓或特殊原因申請核准外，住宿生不可留住宿舍。留宿期間由舍監統一安排床位，個人物品可打包存放指定庫房，若私自置放寢室，遺失自行負責。
- 七、房間內公共設施由該室住宿生共負保管責任，除非自然損壞，否則須負共同賠償之責。
- 八、進出學苑須穿著整齊服裝(含自由活動、補習、事病假等)，不得穿著拖鞋，以維持良好形象。
- 九、宿舍及寢室內嚴禁烹煮(烤)食物。電茶壺、烤麵包機、微波爐、電湯匙、電鍋、電火鍋、電磁爐、電咖啡壺、電熨斗、電暖爐、大型音響等相關電器用品，皆不得使用。
- 九、不得於寢室內飼養寵物。
- 十、除特別規定外，任何時間，宿舍禁止異性或非住宿人員進入，不得在寢室內會客及留宿非住宿同學。
- 十一、住宿期間身體不適時請儘速就醫，切勿拖延，就寢時間後因身體不適需緊急就醫情況請家長接送就醫，若因路途遙遠可請家長連絡學校舍監或教官協助處理。
- 十二、宿舍電梯除行動不便及必要搬運物品得使用外，其餘時段不開放，需使用電梯人員應向舍監申請磁扣或登記使用。
- 十三、宿舍相關鑰匙，應由舍監統籌管理。(另有規定時依規定辦理)
- 十四、伙食由學校統一供應，住宿生一律參加團體伙食(由學生組成伙食委員會督導伙食供應)。
- 十五、嚴格禁止擅入異性樓層、樓梯間或寢室，違者依規定議處。
- 十六、嚴禁不雅舉止及霸凌行為，違者依校規加重懲處。
- 十七、進入他室應先敲門，獲同意始得進入，並尊重他人隱私。
- 十八、複合式防災演練:每學期結合學校防火、防震、防災活動，實施住校生緊急應變演練，演練當天取消所有公差勤務，全體住宿同學參加演練，以維護住宿安全。
- 十九、住宿生住宿期間各項違規事件之處份方式，情節輕微者除依住宿生管理要點獎懲辦法辦理外，情節重大者依本校學生獎懲規定懲處，倘造成違法事件，將依法辦理。

拾壹、住校生假日休假及返校收假注意事項

- 一、假日休(收)假時間及注意事項：

- (一)例假日(放假前一日 18:00 時起至收假當日 17:00 時止)。
- (二)放假當日由各樓副樓長負責檢查各寢室內務及水電管制情況，俟該樓所有人員離去後，以電話聯絡方式通知學苑長，學苑長俟各樓層完成回報狀況，再行以電話方式向舍監回報，所有住宿生最晚於放假當日晚上 19:00 時前須離開宿舍。
- (三)同學離宿時，一律穿著整齊服裝(特殊情形需經報備)。
- (四)寒、暑假放假前，宿舍需實施大掃除，個人物品整理打包於休假時一併帶回。

二、收假：

- (一)收假日當天 17:00 時宿舍開門(由舍監開門並督導學生收假情形)，非必要特殊情形，不得提前開門，以維護門禁。
- (二)收假日當晚 21:30 時集合點名，因故須外宿者必須事先於休假前夕完成申請(請假規定請參據項次柒之一)，若因休假過程中須臨時請假者，除來電告知舍監或承辦教官本人外，休假期間臨時請假(請參據項次柒之二)，外宿並以回家居住為限，否則不予准假，並於返宿後攜帶家長證明文件完成請假手續。
- (三)學生收假後，請舍監全程督導學生生活管理及預、複習功課。

三、體育班(棒球、網球、跆拳道)住宿人員假日留宿規定：

- (一)因假日無舍監留宿，體育班住宿人員假日留宿期間，由各隊教練協調至少一人留宿，實施生活管理、專業練習輔導及學生安全維護等工作，若假日期間無適當師長擔任輔導人員，體育班住宿同學均不得留宿。
- (二)留宿期間，由教練負起生活管理之責並依宿舍管理規定實施作息。

拾貳、住宿懲罰及獎勵規則

一、違反宿舍規則懲罰要項：

- (一)住宿生違反宿舍規定，情節輕微者，由舍監口頭告誡。
- (二)住宿生犯下列情形之一確定者，視情節輕重予以扣點及依學生獎懲規定實施懲處。**【學期中累計達 15 點者簽請退宿】**
 1. 攜帶違禁物品(如香菸、檳榔、酒類……等)經查獲者(扣 5 點)。
 2. 於宿舍房間內抽菸及使用違禁電器及用品者**【物品暫存於舍監處，休假帶回】**扣 5 點外並依學生獎懲規定辦理懲處，累犯者簽請退宿)。
 3. 於管制時段，未經舍監許可私自變造假單及不假外出之事實者(除扣 3 點外並依學生獎懲規定懲處；態度惡劣者，除依學生獎懲規定辦理懲處外，並即簽請該生退宿；累犯者除簽請退宿外並依相關法令追

究偽造文書之責)。

4. 擅自安裝電燈、電風扇及電線者(扣3點)。
5. 申請外宿，經查證未依規定返家者(扣3點)。
6. 不假外出或私自外宿者(扣3點)。
7. 住宿期間在寢室內撥打(接收)手機、唱歌、聽音樂及其他因素造成音量過大，影響他人及附近居民經舉報確定者(扣3點)。
8. 晚上 22:30 時後未依規定就寢並於宿舍各危安死角約會及聊天者(扣3點)，累犯者簽請退宿。
9. 臨時取消請假或外宿而不參加晚點名者(扣2點)。
10. 有妨礙他人自修或晚間就寢行為者(扣2點)。
11. 於浴室、廁所內，音量過大或嬉戲者(扣2點)。
12. 住宿期間點名集合(早點名、晚自習及晚點名)、清潔值日或大掃除時，無故不參加者(扣2點)或遲到超過5分鐘者(扣1點)。
13. 不按規定整理內務或負責之打掃區域，經告誡後仍不改者(扣1點)。
14. 未經許可擅自張貼海報或任意塗畫牆壁、留言者(扣1點)。
15. 未經核准，自行變更寢室或床位者(扣1點)。
16. 經發現於允許時間外在寢室內曬衣物者(扣1點)。
17. 請假未能確依本規定時限內完成者，情節較輕者(扣1點)。
18. 未申請當週留宿而擅自留宿者(扣2點)。
19. 以上行為累犯或蓄意犯錯者，得加重扣點或視情況記行政處分。
20. 依住宿管理幹部經驗，制定**學生宿舍規定扣點細節**，請依規定遵循。

(三) 住宿生犯下列情形之一者，視情節輕重，予以簽請行政處分及退宿處分。

1. 不接受宿舍幹部勸告或舍監輔導，且態度惡劣或屢勸不聽者。
2. 攜帶危險物品(如鞭炮、刀械槍棍等)。
3. 有濫用藥物、吸菸行為者。
4. 故意毀壞公物者。
5. 偷竊他人財物者。
6. 染有法定傳染疾病，隱匿不報，危及他人健康者。
7. 與本校學生或校外人士發生暴力衝突，情節重大者。
8. 未經許可擅入異性樓層、寢室者。
9. 私帶非住宿生進入或留宿者【非住宿生進入或留宿，依校規處理】。

(四) 有觸犯校規行為者，按學校校規處理；觸法者，除由舍監立即通知家屬外，並由值勤教官通知轄區派出所依相關法令送辦。

(五) 上述住宿狀況欠佳同學於扣點達 10 點後，由承辦教官以電話通知家屬，說明本校住宿規定及退宿標準，協請家屬共同督促子弟住宿期間表現；另扣點達 15 點的同學，先以電話口頭通知家屬，並給予退宿同學適當時間(原則上以一個星期為限)整理個人物品後始要求搬離宿舍。

二、獎勵

(一) 擔任宿舍幹部熱心服務，依校規獎勵(加 3 點)。

(二) 熱心服務，維護宿舍、餐廳整潔者，依校規獎勵(加 1 點)。

(三) 對宿舍環境、安全維護、生活起居有重要貢獻者，依校規獎勵(加 1 點)。

(四) 其他優良事績，依校規獎勵。

三、寢室清潔及內務規定：

(一) 宿舍環境分配予各寢室住宿生負責清潔維護，每日應實施環境整理一次(垃圾需分類，以利資源回收)。

(二) 各樓應每日輪派清潔值日生，負責室內、外環境之清潔工作，且需每日清倒垃圾。

(三) 盥洗用具，妥慎收放整齊。

(四) 床上內務鋪平並保持平整。

(五) 衣物及私人用品整齊放於內務櫃內。

(六) 書籍須整齊排放於書架上，保持桌面整潔。

(七) 晾曬衣物於晚間 22:00 時後可掛於室內。

四、住宿生在校住宿表現將於每月簽會各班導師知悉，並委由各班導師電話聯繫通知各住宿生家長；另學期中住宿生於住宿期間肇生違紀項目遭退宿，亦請班導師及舍監通知該生家長，並於退宿簽呈核准後一週內由舍監執行該生搬離學生宿舍。

拾參、注意事項：

一、有下列情事者，列為不同意住宿申請名冊管制，在校期間不得(能)再申請住宿：

(一) 曾因行為不檢遭強制退宿或勒令退宿者。

(二) 住宿期間未遵守、未配合管理規定，經簽處退宿處分者。

(三) 患有精神疾病、法定傳染病、特殊病況、隱疾無法自理，經醫師診斷不宜群居生活者或其行為有安全顧慮者，不得申請。

(四) 前一學期德性考評經導師及輔導教官評語不佳者。

(五) 每週需外宿返家 2 次(含以上)者。

(六) 該學期內曾辦理退宿者，下一學期不得再申請入宿(包含寒、暑假期

間)。

二、學生辦理退宿之規定：

- (一)因學期結束不再續住或因休、退、轉學離校者，應向業務承辦人辦理退宿。
- (二)退宿時如有損毀公物應負原價賠償之責，並依寢室財產卡繳還公物，完成清潔復原。
- (三)學生住宿以一學期為期限，除因畢業、休、退、轉學及特殊原因(簽奉核准、勒令退宿者)外，不得中途退宿。學期中因特殊原因申請中途退宿者，應檢附有效證明向業務承辦人提出申請，經學務處主任轉陳校長核准後退宿。

三、學生退宿、學期中住宿，其住宿費收、退費標準如下：

- (一)學期中核定住(退)宿者，中途退宿學生退費標準係遵照教育部規定辦理，統一於期中考試前一週申請辦理。住宿未滿全學期 1/3 時間辦理(第一次期中考試)退宿者—退費 2/3；住宿期滿 1/3 學期未達 2/3 (第二次期中考試)辦理退宿者—退費 1/3；住宿時間達 2/3 以上者則不予退費。
- (二)學期中申請住宿之住宿費，已搬進宿舍當週計算起，應於遷入後一週內自行至總務處出納組完成繳費。

四、未經核准擅自搬離宿舍者，除不退還住宿費外，並依本校學生獎懲辦法議處。

五、住宿期間經評比表現不佳人員(二年級排序二分之一後住宿生，一年級排序三分之二後住宿生)依規定於學期末；依成績評比或相關規定簽請不予續住，另本校於每月各樓層中廊將公告各住宿生住宿生懲處建議表，以昭公信。(每學期生活評比加扣分成績一覽表於學期末公告)

拾肆、舍監(值勤教官)執勤應掌握事項：

- 一、由承辦人建立住宿生緊急聯繫聯絡名冊。
- 二、緊急意外事件處理流程。
- 三、機具操作流程之建立。
- 四、長官臨時交辦事項。

拾伍、本管理要點如有未盡事宜，另補充之。

學生宿舍規定

1. 住宿期間點名集合早點名 07:20 時；晚自習 19:00 時；晚點名 21:20 時、公差、清潔值日或大掃除，(遲到者扣一點、無故扣兩點)，大掃除不可請假(病假、補習者，要期末打掃)
2. 集合點名未到者，回來後請自行去告知幹部 (違者扣一點)
3. 收假晚點名，若交通誤點會遲到(不得超過 1 小時)，請先電話通知幹部不扣點，其餘需要證明(違規者扣一點)
4. 臨時請(病)假，要打給舍監、幹部、室友告知(三者都要)，回來後要補證明，請假單需舍監、教官、幹部三者簽名，缺一者視同未補假單，收至隔天 22:30 時(違規者扣一點)；外宿者需請父母打給舍監請假並通知幹部(違規者扣二點)
5. 簽假單(需含證明) 時間為放學至 22:30 時，逾時不候；若無證明請先找教官簽假單(PS. 請勿在早、晚點名時交假單及點名時間不簽)
6. 不假外出、私自外宿或申請外宿，經查證未依規定返家者(扣三點)
7. 早上離開房間，椅子、樓梯、床板必須淨空，樓梯只可掛雨傘，地板東西放整齊，僅有三年級的桌面能放書籍(抽屜以上的桌面擺放整齊)，衣服請掛衣櫥裡或陽台(下雨例外，違規者扣一點)，外宿不扣
8. 離開房間要關冷氣、電扇、電燈及抽風機等電源(違規者扣一點)
9. 每次大掃除完 20:00 時開始檢查地板，過髒亂(頭髮一坨…)者扣一點，整房不在者不扣
10. 各房垃圾請分類且需沖洗過；未至打掃時間，勿先倒大垃圾桶(違規者扣一點)
11. 晚點名上樓後直接開始打掃，21:45 時前掃完等待衛生檢查(未打掃、掃不乾淨者、檢查時不在者扣一點)
12. 衛生檢查完後喊「可以洗澡、洗衣服」才可以行動(違規者扣一點)
13. 東西冰在冰箱請貼便條紙，請寫上房號+床號，例:4011 (未寫者、過期者優酪乳除外、壞掉者扣一點)
14. 上課及放假期間不能私自回到宿舍(違規者扣三點)
15. 19:00 時~21:20 時晚自習，請保持安靜 (吵鬧者扣一點)
16. 19:30 時~20:10 時開放 9 人上樓洗澡，晚自習期間上下樓須找幹部登記(違規者扣一點)

17. 公差、晚自習、早晚點名，請穿著不露腳趾的鞋子(違規者扣一點)
18. 22:30 時關大燈後(未關者扣一點)，不可以再洗澡或到頂樓(違規者扣一點)
19. 22:30 時以後請勿在陽台、走道聊天，在房內請音量降低以免吵到附近鄰居 (違規者扣一點)
20. 未經允許自行變更寢室或床位者 (違規者扣二點)
21. 嚴禁進入其他樓層、注重性別平等，請使用男、女生專用樓梯及場域(違規者扣一點)
22. 所有門(廁所、浴室、房間及一樓樓梯)請輕開輕關，勿發出巨大聲響(違規者扣一點)
23. 使用脫水機，機器運轉未停止時；勿任意開啟使機器發出急煞聲音(違規者扣一點)
24. 請勿把廚餘直接倒進洗手台，(違規者扣一點並自行清理乾淨)
25. 宿舍電梯只有提供傷病患者搭乘(陪同一人，違規者扣二點)
26. 對幹部態度惡劣不禮貌者扣三點
27. 電腦室開放時間為 19：10 時~21：20 時(以幹部時間為準)，僅提供於查資料及做報告有關課業上的事物，禁止使用社交網站及玩遊戲等與課業無關之行為(如:臉書、youtube、……)，凡被幹部發現者，扣一點。
28. 若經教官同意之事，也須告知幹部(違規者扣一點)
29. 廁所勿丟除衛生棉/紙之外的東西
30. 宿舍卡須保管好，學期末收回，遺失一張 200 元
31. 任何集會請勿遲到，時間以宿舍作息時間為準
32. 請愛惜公物，破壞者請賠償
33. 原則上段考前一週才可以留宿，其餘有需要請向教官申請(ex:模擬考、統測前)

* 如果發現你的室友沒回宿舍請立即告知，不然會進行懲處(包括遺失的室友、同房的室友和知情不報者)

* 一有問題請馬上詢問幹部

* 違反規定會進行扣點，滿 15 點會退宿處理

如有遺漏事項另行公佈

中農學苑