

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

112.5.16 行政會議通過修訂實施

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，編組及業務職掌表如附件1。

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(如附件 2)。
- 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(如附件 3)，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(星期三 07:00)、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」(如附件 4)。
- 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(假單如附件 5)。
- 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/一/（二）/6，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暨假日留宿規定

- 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、住宿生假日留宿規定：

- (一)因假日期間學生宿舍無舍監留宿，須由值班教官負責早、晚點名、夜間就寢狀況巡查之責。

(二)假日留宿申請對象及資格：

- 1、本校住宿生代表學校參加相關競(比)賽之培訓選手。
- 2、本校住宿生因學校勤務考量需住宿，經班導師及家長同意者。
- 3、本校住宿生於段考前一週經教師提出要求須留校加強課業之同學。

(三)假日留宿申請方式：

- 1、假日欲申請留宿同學，將留宿申請單及相關證明文件(學校相關競賽公文及教師或家長親筆申請書，如附件 6)以樓為單位，於當週星期三中午 12:30 時，由各樓樓長綜整收齊後，統一交由學苑長繳至教官室彙整(如附件 7)。
- 2、留宿人員於假日上午 07:20 時實施早點名，於 07:30 分前須離開宿舍，假日期間上午 07:30 時起至下午 18:30 時止，因配合值勤教官公務時間，均不得留宿於寢室，於 18:30 時後方可進入宿舍，21:20 時前須返回宿舍並由值班教官實施晚點名(如附件 8)，返回宿舍後除特別狀況，一律不得請假外出。

- 3、不接受「相關證明文件不符、無正當理由或臨時興起」同學登記留宿。
- 4、假日留宿人員嚴禁收容非住宿人員過夜，倘經發現，除取消該生本學期住宿資格外，並加重校規懲處；另當週未登記留宿人員，假日嚴禁擅自逗留宿舍，倘經發現，將依校規處分。
- 5、承上，若一再發現收容非住宿人員過夜等情況，將簽奉校長同意取消本假日留宿實施辦法。
- 6、申請當週留宿人員，教官室將電話聯繫申請各留宿人員家長實施驗證，倘經發現與事實不符，除依校規加重懲處外，並取消該生本學期住宿資格。
- 7、申請假日留宿人員，僅符合當週留宿資格，嚴禁跨週、跨月。
- 8、申請假日留宿人員，若臨時因故需返家時，仍須向值勤教官完成請假手續，否則以點名無故未到處分。
- 9、同學如考試前申請留宿，為使留宿同學能確實精進課業，並利值班教官掌握同學在校安全，做法如下：

(1) 讀書地點為學校圖書館一樓閱覽室

(2) 教官室設置簽到與簽退表

(3) 作息表如下：

時間	0715	0730	0815	1145	1200	1315	1645	1700	1900	2120
	0730	0815	0830	1200	1315	1330	1700	1900	2100	2130
作息	早點名	早餐	午簽到 教官室上	午簽退 教官室上	午餐	午簽到 教官室下	午簽退 教官室下	晚餐	活動 宿舍自由	晚點名

10、其它未詳盡事項，得另行補充。

四、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（如附件 8）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(如附件 9)。
- (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期間生活評比加扣分成績一覽表(如附件 11)，以昭公信。(相關評分規定如附件 12)

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。

國立中興大學附屬臺中高級農業職業學校學生宿舍委員會名冊

編號	職稱	姓名	職務	性別	備註
1	委員	楊育仁	主任委員 學務主任	男	
2	委員	王維琪	執行秘書 宿舍管理人	男	
3	委員	王朝正	生輔組長	男	
4	委員	李如君	教師代表 教師會理事長	男	需經校務 會議選出
5	委員	廖桂華	行政人員代表 庶務組長	女	需經校務 會議選出
6	委員	黃淑珍	學生家長代表	女	
7	委員	簡毓誠	宿舍學生 普通二甲	男	
8	委員	陳泊豪	宿舍學生 機電二甲	男	
9	委員	陳妍心	宿舍學生 農經二乙	女	
	行政專員	黃凌瑤	宿舍承辦人		

(委員共計7位，其中委員會任一性別委員人數，不得少於委員總數三分之一。)

國立興大附農 年學年度第 學期新生住宿申請表					
班級		姓名		性別	
監護人姓名			監護人電話		
市內電話	-		住宿生手機電話		
遴選標準					
居住距離 40%	依本校住址至申請人戶籍地址距離 (統一以 google map 量測為主)			距離 (公里)	
戶籍地址					
居住距離	項目百分比	得分	中低收入戶證明 10%		
100(含)公里以上	40%		符合中低收入戶資格 5%		
50(含)至 100(不含)公里	35%		符合低收入戶資格 10%		
25(含)至 50(不含)公里	30%				
5 至 25(不含)公里	25%				
主動參與學校服務性(1 管樂 2 榮星)社團加 10% (一年內不得自行(被)退隊，退隊同學取消二年級申請宿舍資格)				學生 簽名	
參加		吹奏樂器		得分 10%	
總分			錄取	備取	
申請人	家長簽章	舍監	宿舍老師	主管	

國立興大附農 學年度第 學期住宿期間補習家長證明單

學生_____於住宿期間，每晚需前往_____補習班補習，無法每日參加宿舍晚自習及晚點名活動，本人(家長姓名)_____願督促子女於每日補習完返回宿舍向貴校舍監報到；另子女補習期間一切行動及人身安全由當事人自行負責，本人(家長姓名)_____願盡督促之責絕無異議；倘貴子女不遵守上述規定，經學校發現且有具體事證時，願意遵守校方依規定簽請子女退宿，俾利符合貴校學生宿舍管理之規定。

科目	每週星期	開始時間	結束時間	預計回到宿舍時間

立書人： (學生家長簽章)

見證人： (舍監或承辦教官)

--	--	--	--	--	--	--	--

國立興大附農住宿生外宿請假單 (一)

班級	寢室	姓名	時間			
			年	月	日	時分至時分
			<input type="checkbox"/> 外宿			
事由		(請詳填事由及前往地點名稱)				
離宿	樓長	舍監	宿舍老師			
<p>1. 請外宿者，請使用請假單(一)；外出者，使用請假單(二)。</p> <p>2. 住宿生因事病故須請假或外宿者，須於請假時由樓長→舍監→宿舍老師完成請假後離宿，返宿後須請攜帶證明文件或監護人簽章，交由宿舍老師檢視相關資料後存查，始完成請假手續。</p> <p>3. 若發生重大事故，因時間因素無法即時請假者，須攜帶家長證明文件並由監護人親自來電告知舍監或宿舍老師，返回宿舍後二日內，完成補請假作業流程，若未完成請假作業，宿舍將視同不假外出，依住宿懲罰及獎勵規則扣 3 點並依學生獎懲規定辦理懲處。</p>						
返宿	外宿 監護人簽章	監護人 連絡電話	事病假 證明文件		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
	學生簽章	宿舍老師	交回時間		月 日 時	

附件 5

國立興大附農住宿生外出請假單 (二)

班級	寢室	姓名	時間			
			年	月	日	時分至時分
			<input type="checkbox"/> 早晚點名 <input type="checkbox"/> 外出 <input type="checkbox"/> 晚自習			
事由		(請詳填事由、前往地點名稱)				
樓長/師長		舍監/老師/教官		呈核		
<p>1. 請假不參加早、晚點名、晚自習者，外出使用。</p> <p>2. 若發生重大事故，因時間因素無法即時請假者，須由住宿生家長親自來電告知舍監或值班教官，並於返回宿舍後 48 小時內，依項次一完成補請假作業流程，若未完成請假作業，本宿舍將視同不假外出，依本管理要點第壹拾貳項住宿懲罰及獎勵規則/一/(二)/6，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。</p>						

假 日 留 宿 申 請 書

_____同學於____年____月____日至____日共計_____天因
需留宿加強準備，申請夜間留宿於本校學生宿舍居住；子弟假日在
校期間，將恪遵宿舍假日留宿相關生活要求及學校校規，倘若違犯
上述規定，除視情節同意予以行政懲處外，情節重大者將取消本學
期住宿資格，決無任何異議。

班級：

學生：

手機：

房號：

家長： (簽章)

導師： (簽章)

國立興大附農 學年 第 學期 學生宿生假日住宿名單

鄰別	班級	姓名	留宿時間	寢室	聯絡手機	留宿事由

舍監	承辦教官	主任教官	批示

- 一、申請資格：本校住宿生。
- 二、申請對象：舉凡代表學校參加教育部所舉辦相關競（比）賽之培訓選手、留校勤務或本校段考前一週教師提出要求須留校課業之同學。
- 三、假日留宿申請方式：
- (一) 假日欲申請留宿同學，將留宿申請單【如附件 5】及相關證明文件【學校相關競賽公文】以樓為單位，於當週星期四中午 1230 時，由各樓長綜整收齊後，統一繳至教官室彙整。
 - (二) 留宿人員於假日上午 0720 時實施早點名，於 0730 分前須離開宿舍，假日期間上午 0730 時起至下午 1830 時止，因配合值勤教官公務時間，均不得留宿於寢室，於 1830 後方可進入宿舍，2130 時前須返回宿舍並由值班教官實施晚點名，返回宿舍後除特別狀況，一律不得請假外出。
 - (三) 不接受「相關證明文件不符、無正當理由或臨時興起」同學登記留宿。
 - (四) 假日留宿人員嚴禁收容非住宿人員過夜，倘經發現，除取消該生本學期住宿資格外，並加重校規懲處；另當週未登記留宿人員，假日嚴禁擅自逗留宿舍，倘經發現，將依校規處分。
 - (五) 承上，若一再發現收容非住宿人員過夜等情況，將簽奉校長同意取消本假日留宿實施辦法。
 - (六) 申請當週留宿人員，教官室將電話聯繫申請各留宿人員家中實施驗證，倘經發現與事實不符，除依校規加重懲處外，並取消該生本學期住宿資格。
 - (七) 申請假日留宿人員，僅符合當週留宿資格，嚴禁跨週、跨月等情。
 - (八) 其它未詳盡事項，得另行補充。

國立興大附農 學年第 學期學生宿舍假日住宿點名冊
日期： 年 月 日

樓別	班級	姓名	留宿寢室號碼	聯絡手機	點名情況	聯繫情況
					<input type="checkbox"/> 晚點名 <input type="checkbox"/> 未到	原因：_____是否與家長連繫： <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 家長姓名及號碼：_____連繫時間：
					<input type="checkbox"/> 早點名 <input type="checkbox"/> 未到	原因：_____是否與家長連繫： <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 家長姓名及號碼：_____連繫時間：
					<input type="checkbox"/> 晚點名 <input type="checkbox"/> 未到	原因：_____是否與家長連繫： <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 家長姓名及號碼：_____連繫時間：
					<input type="checkbox"/> 早點名 <input type="checkbox"/> 未到	原因：_____是否與家長連繫： <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 家長姓名及號碼：_____連繫時間：
					<input type="checkbox"/> 晚點名 <input type="checkbox"/> 未到	原因：_____是否與家長連繫： <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 家長姓名及號碼：_____連繫時間：
					<input type="checkbox"/> 早點名 <input type="checkbox"/> 未到	原因：_____是否與家長連繫： <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 家長姓名及號碼：_____連繫時間：
					<input type="checkbox"/> 晚點名 <input type="checkbox"/> 未到	原因：_____是否與家長連繫： <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 家長姓名及號碼：_____連繫時間：
					<input type="checkbox"/> 早點名 <input type="checkbox"/> 未到	原因：_____是否與家長連繫： <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 家長姓名及號碼：_____連繫時間：
					<input type="checkbox"/> 晚點名 <input type="checkbox"/> 未到	原因：_____是否與家長連繫： <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 家長姓名及號碼：_____連繫時間：
					<input type="checkbox"/> 早點名 <input type="checkbox"/> 未到	原因：_____是否與家長連繫： <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 家長姓名及號碼：_____連繫時間：
值班教官					批示	

國立興大附農 學年度第 學期退宿申請表

班級	學號	姓名	性別	宿舍床號	申請日期
					年 月 日
地址				電話	
退宿原因	退宿居住處所： <input type="checkbox"/> 租屋 <input type="checkbox"/> 返家通勤 <input type="checkbox"/> 親戚家 租屋地址：				
退宿日期	年 月 日		時搬離宿舍		
1. 學生簽章			2. 家長簽章		
3. 員生社	退費起訖： 退費金額：				
4. 承辦人	申請退宿同學學期中核定退宿者，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。 住宿費退費金額： 元				
5. 導師	6. 輔導教官		學務主任		
7. 舍監	生輔組長				
承辦人收件時間：					

國立興大附農 年度第 學期在校生申請學校宿舍人員名單成績一覽表

項次	班級	姓名	遴選項目			總分	是否續住	備考
			居住距離 40%	中低收入戶 10%	住宿期間表現 50%			
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
合計	申請續住人員		員		續住正取人員		員	
	續住備取人員		員					

學生宿舍規定

1. 住宿期間點名集合早點名 06:50 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