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
113.8.29　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，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，負責各寢室人員查舖，並向學苑長回報查舖狀況，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；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、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→承辦教官完成申請，並於收假後隔日將家長簽名

之外宿單交回承辦教官處存管，始完成請假手續；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、住宿生請外出假者，須於外出日前兩日，由樓長→舍監→承辦教官完成申請，始完成請假手續。

三、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、二完成補請假作業手續。

四、住宿生住宿期間無故未完成請假手續，將視同不假外出，依本管理要點之獎懲規定，扣該名住宿生重大違規 1 點；於晚間 10 點門禁後，不假外出者，扣重大違規 3 點。

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及宿舍幹部陪同，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、大型音響等相關高耗能電器用品，以及打火機、瓦斯噴槍、瓦斯爐等明火設備，皆不得使用。

十、不得於寢室內飼養寵物。

十一、除特別規定外，任何時間，宿舍住宿學生禁止進入異性樓層；非住宿人員禁止進入，且不得在寢室內會客及留宿非住宿同學。

十二、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。

十三、宿舍電梯僅開放宿舍自治幹部、行動不便同學及必要搬運物品時得使用外；另期初入住及期末退宿時視情況開放使用，需使用電梯人員應向舍監申請磁扣或登記使用。

十四、宿舍相關鑰匙，應由舍監統籌管理。(另有規定時依規定辦理)

十五、伙食由學校統一供應，住宿生一律參加團體伙食(由本校師長及學生代表組成伙食委員會督導伙食供應)。

十六、嚴禁不雅舉止及霸凌行為，違者依校規加重懲處。

十七、進入他人寢室應先敲門，獲同意始得進入，並尊重他人隱私；未經同意私自進入他人寢室，依偷竊罪嫌論處。

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，透過通訊軟體群組方式通知學苑長，學苑長俟

各樓層完成回報狀況，再行向舍監回報，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玖之一)，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（請參據項次玖之三)，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。

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自主學習坊。

(2)教官室設置簽到與簽退表

(3)作息表如下：

時間	0715 ｜ 0730	0730 ｜ 0815	0815 ｜ 0830	1145 ｜ 1200	1200 ｜ 1315	1315 ｜ 1330	1645 ｜ 1700	1700 ｜ 1900	1900 ｜ 2100	2120 ｜ 2130
作息	早點名	早餐	教官室上午簽到	教官室上午簽退	午餐	教官室下午簽到	教官室下午簽退	晚餐	宿舍自由活動	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)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、住宿生獎懲實施規定：詳如附件 9

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 10 ）。

(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。

(四)於住宿期間表現不佳，達退宿條件者(如附件 9 重大違規項目扣點達 5 點)，由業務承辦人簽請退宿，送校長核示。

(五)學生辦理退宿時，須同時交還宿舍門禁卡(返還押金 200 元)。

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、住宿期間經成績評比表現不佳人員，依規定於學期末視狀況簽請不予續住，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 9)

六、學期結束時，依據住宿期間表現、居住距離、是否符合中低收入戶等因素計算成績，以評定是否符合續住資格，續住成績一覽表如附件 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。(附件 13)

二、緊急意外事件處理流程。(附件 14)

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	職務	備註
1	主任委員	學務主任	
2	委員暨執行秘書	宿舍管理人	
3	委員	生輔組長	
4	委員	教師代表 教師會理事長	
5	委員	行政人員代表 庶務組長	
6	委員	學生家長代表	
7	委員	學生代表	
8	委員	學生代表	
9	委員	學生代表	
	行政專員	宿舍承辦人	

（委員共計9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

附件3

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)

中　華　民　國　　年　　月　　日

附件4

國　立　興　大　附　農　學　生　宿　舍　點　名　及　詢　查　紀　錄　表

日期：　　年　　月　　日　星期：

房號	班級	姓名	點名情況			點名未到聯繫家長情形	備考
			晚自習	晚點名	早點名	□父□母□其他　聯繫時間：　時　分	

附件 5

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 □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	

1. 請外宿者，請使用請假單(一)；外出者，使用請假單(二)。
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。
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。

返宿	外宿 監護人簽章		監護人 連絡電話		**事病假 證明文件**	□有 □無
	學生簽章		宿舍老師		交回時間	月 日 時

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 **□早晚點名 □外出 □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

1. 請假不參加早、晚點名、晚自習者.外出使用。
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。

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）

附件 7

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
					□晚點名 □未到	原因：＿＿＿＿＿＿是否與家長連繫：□有□無 家長姓名及號碼：＿＿＿＿＿＿連繫時間：
					□早點名 □未到	原因：＿＿＿＿＿＿是否與家長連繫：□有□無 家長姓名及號碼：＿＿＿＿＿＿連繫時間：
					□晚點名 □未到	原因：＿＿＿＿＿＿是否與家長連繫：□有□無 家長姓名及號碼：＿＿＿＿＿＿連繫時間：
					□早點名 □未到	原因：＿＿＿＿＿＿是否與家長連繫：□有□無 家長姓名及號碼：＿＿＿＿＿＿連繫時間：
					□晚點名 □未到	原因：＿＿＿＿＿＿是否與家長連繫：□有□無 家長姓名及號碼：＿＿＿＿＿＿連繫時間：
					□早點名 □未到	原因：＿＿＿＿＿＿是否與家長連繫：□有□無 家長姓名及號碼：＿＿＿＿＿＿連繫時間：
					□晚點名 □未到	原因：＿＿＿＿＿＿是否與家長連繫：□有□無 家長姓名及號碼：＿＿＿＿＿＿連繫時間：
					□早點名 □未到	原因：＿＿＿＿＿＿是否與家長連繫：□有□無 家長姓名及號碼：＿＿＿＿＿＿連繫時間：
					□晚點名 □未到	原因：＿＿＿＿＿＿是否與家長連繫：□有□無 家長姓名及號碼：＿＿＿＿＿＿連繫時間：
					□早點名 □未到	原因：＿＿＿＿＿＿是否與家長連繫：□有□無 家長姓名及號碼：＿＿＿＿＿＿連繫時間：
					□晚點名 □未到	原因：＿＿＿＿＿＿是否與家長連繫：□有□無 家長姓名及號碼：＿＿＿＿＿＿連繫時間：
					□早點名 □未到	原因：＿＿＿＿＿＿是否與家長連繫：□有□無 家長姓名及號碼：＿＿＿＿＿＿連繫時間：

值班教官	批示

國立中興大學附屬台中高級農業職業學校學生宿舍獎懲實施規定

壹、依據

依本校「**學生宿舍管理與輔導要點**」項次十二訂定之。

貳、目的

興大附農學生宿舍獎懲實施規定之訂定，旨在促進住宿同學養成良好生活習慣，培養自律與守法精神，提升住宿品質為目的。

叁、對象

本要點以興大附農學生宿舍全體住宿同學（以下簡稱住宿生）為施行對象。

肆、執行

一、由宿舍自治幹部、舍監、承辦校安人員共同執行。 本規定訂定採住宿期間累積點數制，依住宿生之住宿行為表現，予以加（扣）點。

二、加(扣)點事項宿舍業務承辦人彙整執行。

三、住宿生之獎懲案，除依本校「學生宿舍管理與輔導要點」及本規定實施加（扣）點外，如符合本校「學生獎懲辦法」之規定時，得依該辦法提出獎懲建議，簽請校長核定；若涉及觸法者，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。

四、累計一般違規扣點達 10 點以上、或重大違規扣點達 1 點以上者，由業務承辦人以電話通知家長(監護人)，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，並請家長(監護人)簽立切結書，以避免再犯；情節重大者，另通知導師、輔導教官及校內相關單位。

五、重大違規扣點項目不得銷點，且累計扣點達 5 點以上者，勒令退宿且不得再為住宿申請。

六、一般違規扣點項目可由加點抵銷，或經由業務承辦人同意，得以愛舍 勞動服務折抵扣點，折抵標準為愛舍勞動服務 0.5 小時折抵 1-2 點 扣點。

七、學期末仍未銷點者，將以一般違規扣點項目 10 點轉為重大扣點 1 點。

伍、獎勵：

一、擔任宿舍幹部熱心服務，依校規獎勵（每學期酌予獎勵小功 1-2 次）。

宿舍幹部當學期表現優良，記 1 支小功者，獎勵獎金 1,000 元，當學期表現優異、有特殊事蹟足記 2 支小功(含)以上者，獎勵獎金 2,000 元，並於學期結束後核算。

二、住宿生符合下列條件者，加 1-2 點：

1. 主動維護宿舍公共區域環境整潔者
2. 熱心服務者
3. 積極參與宿舍事務者。
4. 當週未扣點者。
5. 服從幹部指揮、禮貌良好者。
6. 其他優良行為者

三、住宿生符合下列條件者，加 3 點。

1. 對宿舍安全維護有具體貢獻者。
2. 主動發現問題回報，有重要表現者。
3. 當月未扣點者。

4.其他重大優良行為者

四、其他未列之優良事績，依宿舍獎懲規定、校規獎勵。

陸、懲處

一、凡有以下行為經查屬實者，扣一般違規 1 點：

1.內務整潔、秩序不佳者。

2.破壞環境整齊、清潔者。

3.使用公共設備（施）未復原者。

4.離開寢室，電器未關閉者。

5.將私人物件置於公共空間，影響觀瞻或通行者。

6.點名遲到者。

二、凡有以下行為經查屬實者，扣一般違規 2 點：

1.未經宿舍承辦單位同意，私下遷移或互調寢室床位。

2.不聽從幹部指揮者。

3.22 時至隔日 07 時，喧嘩嬉鬧及其他噪音，影響公眾安寧之行為，經勸導仍未改善者。

4.上課及放假期間，未經報備私自返回宿舍者。

5.宿舍寢室衛生缺失經複查後，仍未改善者。

6.點名無故未到者。

三、凡有以下行為經查屬實者，扣一般違規 3 點：

1.私自進入他人寢室者。

2.使用或攜帶電磁爐、電暖器、炊具及其他耗電功率大之電器者。

3.攜帶違規物品者(打火機、菸酒等)。

4.擅自加裝、修改、破壞線(管)路者。

5.寢室內飼養寵物。

6.重要集會(住宿生座談會、防災演練)無故未參加者。

四、凡有以下行為經查屬實者，登記重大違規項目 1 點：

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（如刀械槍棍等）。

3.故意毀壞公物者，情節輕微者。

4.無正當理由，逾假未歸或未完成請假程序者。

5.宿舍內飲酒吸菸者。

五、凡有以下行為經查屬實者，登記重大違規項目 2 點：

1.有濫用藥物行為者。

2.故意毀壞公物者，情節重大者。

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者。

9.私帶非住宿生進入或留宿者

六、凡有以下行為經查屬實者，登記重大違規項目 3 點：

於晚間 10 點門禁後，私自違反規定外出者。

七、凡有以下行為經查屬實者，簽請退宿。

1.於宿舍內發生性平事件者。
2.其他未列之重大違法項目。

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	□休學　□退學　□轉學				
	□其他原因：				
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:		

國立中興大學附屬臺中高級農業職業學校學生宿舍
年　　月份住宿生獎懲紀錄表

房號	班級	姓名	學號	獎懲事由	簽名	分數

國立興大附農　　年度第　學期在校生申請續住學校宿舍人員名單成績一覽表

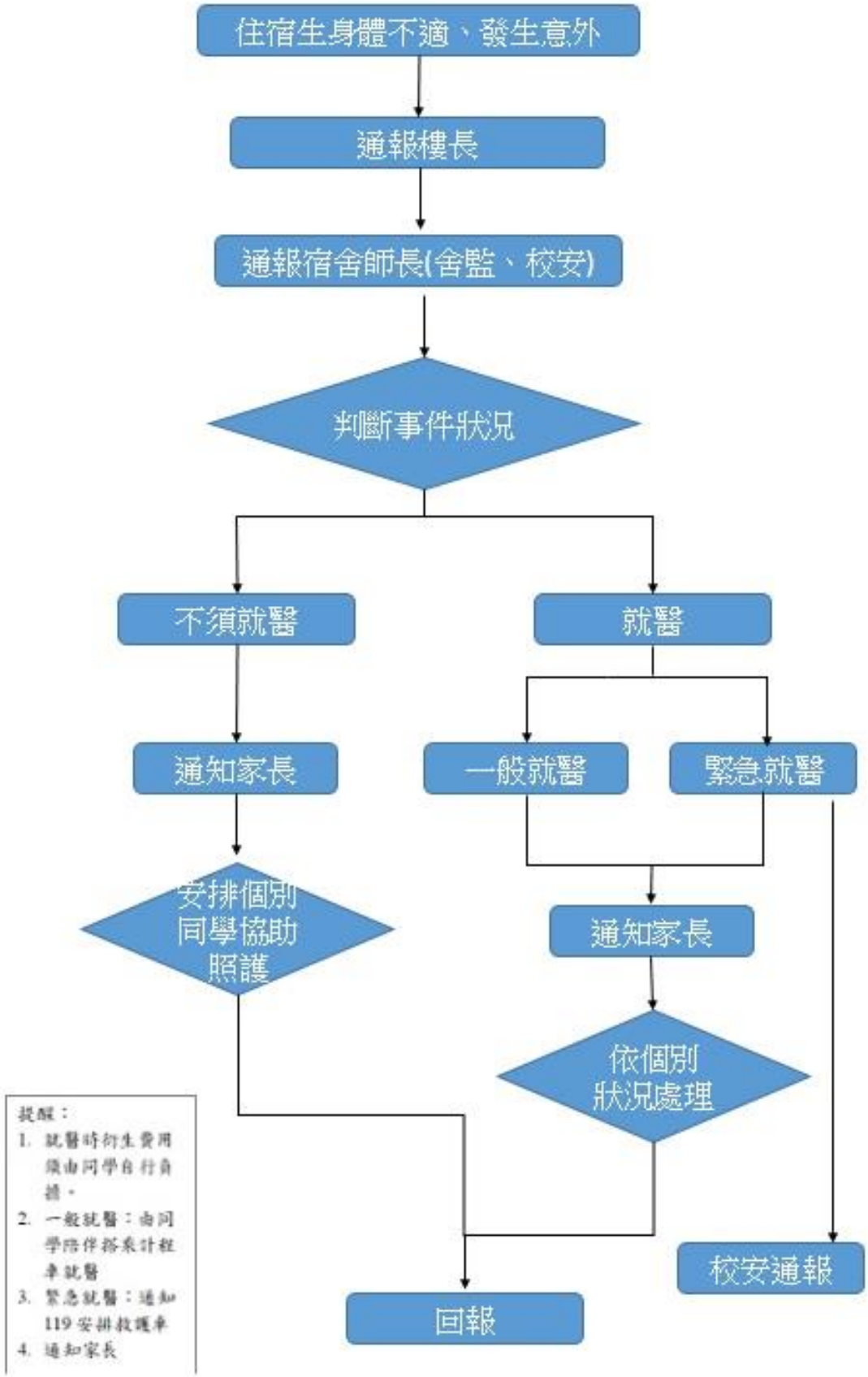
項次	班級	姓名	遴選項目			總分	是否續住	備考
			居住距離 40%	中低收入戶 10%	住宿期間表現 50%			
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								

合計				
	申請續住人員	員	續住正取人員	員
	續住備取人員	員		

居住距離評分標準：100 公里以內，每滿 2.5 公里計 1 分；100 公里以上均為 40 分。

附件 13

國立興大附農宿舍緊急聯絡名冊

編號	職稱/單位	姓名	連絡電話
1	教官室	校安電話	04-22810300
2	舍監老師	王維琪	0921759173
3	校安老師	劉耀文	0918397130
4	學苑長	陳彥豪	0900429859
5	副學苑長	李怡榛	0971830966
6	一樓樓長	陳侑堃	0963780265
7	二樓樓長	陳冠貽	0968681788
8	三樓樓長	王卉	0968719877
9	四樓樓長	王閎誼	0968774462

國立興大附農宿舍緊急意外事件處理流程圖