

國立南科國際實驗高級中學學生宿舍管理要點

102年12月10日經主管會議通過
105年1月6日經學生宿舍管理委員會修正通過
105年12月20日經學生宿舍管理委員會修正通過
108年10月1日經學生宿舍管理委員會修正通過
111年6月30日校務會議修正通過
112年11月20日經學生宿舍管理委員會修正通過
113年1月19日經校務會議通過
113年5月20日經學生宿舍管理委員會修正通過
113年6月28日校務會議通過

壹、依據：

- 一、教育部111年6月6日臺教國屬學字第1110065762號函「教育部主管高級中等學校學生宿舍管理注意事項」辦理。
- 二、教育部110年4月21日頒布「高級中等學校向學生收取費用辦法」。

貳、目的：

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，及落實住宿生管理，維護宿舍整體設施，建立團體生活規範，達到生活輔導之目的。

參、管理權責：

- 一、學務處：負責宿舍管理，行政綜合協調及住宿學生生活管理。
- 二、總務處：
 - (一)聘任或委由簽約之保全(管顧)公司聘任具經驗及責任心之住宿管理人員。
 - (二)宿舍設備之採購及修繕、水電供應、宿舍內所有財產及物品律定使用與管理、住宿相關費用擬定與收費及其他相關事項。
- 三、主計室：負責宿舍相關帳務處理事宜。
- 四、成立學生宿舍管理委員會，置委員九人，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。

肆、住校申請：

- 一、本校備有學生宿舍，目前最大容量72個床位(依區域分為32個床位及40床位)，床位男女生之調整，依照當學期申請人數異動。
- 二、為使有實際住宿需求及居住地交通困難同學之住宿權益保障，對戶籍與實際居

住地址不符之申請案件將實施查驗，如發現有造假或不實情事，取消住宿申請資格；特殊狀況或未與父母同住者，請附上特殊事項說明（不拘格式）以利管制。

三、本校宿舍因床位容量限制因素，宿舍員額以高三 40%、高一 35%及高二 25%之優先順序與人數比例排定之。申請優先資格如次：

(一) 領有政府低收入戶證明或接受學校清寒補助之清寒學生者。

(二) 經導師查明學生因家庭因素而無法提供妥善居家生活者。

(三) 因應本校安全實需及協助學校擔任宿舍幹部實際住宿需求，以能主動為校服務且交通不便同學為優先考量。。

(四) 交通困難度以實際居住處所為主（外縣市優先、距火車站或公車站 3 公里以外次之）。

四、於新生報到時或學期結束二週前，向生輔組提出住宿申請，經核准通知(公告或電話通知)後即可辦理進住。

五、原住宿生表現良好者，得列入下學期申請住宿審核之參考。

六、住宿期限以一學期為單位，第二學期需住宿者，應於第一學期結束二星期前向生輔組承辦業務人員或住宿管理人員提出住宿申請。

七、患有精神疾病、重大疾病（傳染病）及不習慣團體生活者，不得申請住宿。

八、住校生一律參加伙食團。

九、床位經排定後，非有重大原因，不得請求變更，且嚴禁私自調換床位或將住宿權私讓與他人。

伍、進住與退離宿規定：

一、進住規定：

(一) 進住須按規定準時報到，依報到程序逐項審核，核准後方可進住。

(二) 學生住宿一學期之時間為：學校註冊日起至結業式止，申請住宿之需求包含寒(暑)期輔導者，須於學期結束前二週將申請表送至學務處，逾時申請者，不接受申請(申請期間：學期結束前 6 週至前 2 週)。

(三) 住宿生於開學前一日進住(搬運個人生活必需品)，寢室名單於開學前一週公告周知；另寒、暑假輔導課寢室依申請人數調整。

(四) 學生於申請進住學生宿舍前，應預先瞭解宿舍內一切規定，並於進住宿舍期間有義務及責任遵守宿舍有關規定與維護宿舍整潔，並負維護室內所有公物及一切設備之完整與保管之責任，若有損失或損壞應依本校公物賠償辦法辦理。

(五) 不接受學期開始後的住宿申請，除學生家中遇有重大事故，經學務會議同意始接受申請，其餘狀況均不接受申請。

(六) 本校委託舍監維護宿舍安全，每學年選出住宿生學生代表協助宿舍事務，所有入住學生須遵守相關規定。

二、主動離宿規定：

- (一) 住宿生申請住宿後，因個人因素請假連續一個月未住宿者，則視同退宿，已繳費者依規定比例退費；無正當理由或未請假連續一周末住宿者，則視同退宿，已繳費者依規定比例退費。
- (二) 住宿生如因故半途離宿者，需填具退宿申請書，並由家長(或監護人)親自來校辦理(或書面證明)，且辦妥一切離宿手續方得離宿。辦理退宿者，依校長核示日期為準，並辦理退還伙食、住宿費用。
- (三) 學校離宿或住宿期滿，應於前一日，還清一切借用品，並辦妥離宿手續。
- (四) (畢業)離宿前須維持該週違規點數 11 點(含)以下且無破壞設備之情形，得以辦理(畢業)離宿手續。
- (五) (畢業)離宿前，管理人員將檢核寢室是否恢復原狀得以離宿，離宿前未確實恢復原狀，經勸導無效者，依校規懲處。
- (六) 學期間退宿空床，於公布後，依申請者之備取順位遞補。

三、強制離宿與再次申請住宿規定：

- (一) 住宿生應配合本校住宿管理要點相關規定並接受各項規範(如：請假細則、違規記點與銷點實施細則等)，違規達 11 點(含)則逕由生輔組通知家長次日先行將住宿生帶回家，於一週內物品搬離宿，離宿前需完成離宿手續及檢核寢室。
- (二) 強制退宿期間未能遵守規範及恢復原狀而影響宿舍管理，以校規懲處。
- (三) 凡於住宿期間因故記滿二小過者或嚴重影響住宿生團體生活，經學生宿舍管理委員會審查不適合者，一律退宿。
- (四) 有違宿舍安全規定、擾亂安寧秩序者或危及個人、他人安全顧慮者，則予立即退宿，並依規定比例退費。
- (五) 住宿生學期中扣點一律於寒暑假前 7 日內完成銷點至 5 點以下，且經學務處評估表現良好者，得以申請次學期住宿，扣點仍累積 6 點(含)者，取消次一學期申請住宿權。
- (六) 曾離宿仍再申請住宿者，依上述期程內完成銷至 5 點以下，且經學務處評估表現良好者，得以申請次學期住宿權。

陸、收費與退費：

- 一、 學生宿舍每學期之收費係依高級中等學校向學生收取費用辦法辦理，由學務處生輔組訂定，並於核定後公佈(含水、電費)；寒暑假輔導課宿舍費另依輔導課日數計算，收費另計；住宿生應依照學雜費期限內繳納住宿各項費用，逾期不繳者，註銷住宿資格。
- 二、 凡因故核准退宿者，依規定比例退費，餘不予退費。

- 三、 中途住宿學生收費標準，依入住天數比率收費。
- 四、 本校宿舍每學期之收費比照教育部頒訂之準計算為原則：
 - (一) 註冊後開學日前退宿者，住宿費全數退還。
 - (二) 開學日未逾學期三分之一退宿者，退還住宿費三分之二。
 - (三) 開學日後逾學期三分之一，未逾學期三之二退宿者，退還住宿費三分之一。
 - (四) 開學日後逾學期三分之二退宿者，不予退費。

柒、學生輔導及作息管理：

- 一、 生活作息應遵守本校住宿生作息時間之規定，由住宿管理人員負責執行，生輔組負責管理。
- 二、 住宿生一律參加晚自習，如有特殊因素，應提前向宿舍長或住宿管理人員報備。
- 三、 各項作息時間授權學務處依實際需要得作調整。
- 四、 住宿期間，除家長外禁止會客，如有會客需求應向住宿管理人員報備後於警衛室行之。
- 五、 住宿期間應恪遵本校住宿生請假規定。
- 六、 基於住宿生之安全，宿舍每學期須辦理防災逃生演練，全體住宿生均須參加。
- 七、 宿舍內除電扇、吹風機、手機、筆記型電腦及住宿管理人員核准使用之電器外，其餘電器一律禁止使用。每天早上離開寢室時，應確實將電器電源關閉，並收置整齊。
- 八、 為避免學生攜帶、藏匿違法或違禁物品，本校得依教師輔導與管教學生辦法進行宿舍安全檢查相關事項。
- 九、 住宿期間遇有重大違規事件，如不服從管理人員管教、進入異性宿舍區、不假離校、飲酒、打架、偷竊、抽菸、上課期間待在宿舍內、違反可能引起公共安全、影響他人身體自主權及隱私權情節較重者…等事項時，一律勒令退宿，並於次學期喪失申請住宿權利。
- 十、 宿舍內生活須遵守本校學生宿舍違規記點與銷點實施細則之規定。
- 十一、 因週六有輔導課程而需申請週五留宿的學生人數達 10 人以上者，始得留宿，當週申請人數不足則不開宿。週五留宿生依平日作息時間表實施作息，若因故申請外出者，須依相關規定申請並依時返宿。另未提前申請留宿者，不得留宿。
- 十二、 段考後全宿舍晚自習實施大掃除及每週一(週四)晚自習後實施環境整理，因故請假者，必須補行打掃，統一由住宿管理人員分配時間與打掃區域。

十三、 住宿生晚自習時間一律在 K 書中心實施，無特殊原因不得改變，如遇颱風、豪大雨或 K 書中心無法使用時，由住宿管理人員視狀況逕行調整為宿舍內晚自習。

十四、 住宿生每週可請假外出二次(包含週五留宿者)，如有外出補習者，合併計算外出次數不得超過 3 次。(生病或特殊事故不在此限)。

十五、 凡一年級住宿生需配合擔任學校交通糾察志工服務學習工作，並於學期末依實際服務時數與表現核算獎勵或志工時數。

捌、 緊急事件處理：

如遇各項緊急事件，立刻通知宿舍管理人員處理，並聯絡本校學務處業務承辦人員協助處置。

玖、 本要點經學生宿舍管理委員會討論並提交校務會議通過，陳校長核可後實施，修正時亦同。

國立南科國際實驗高級中學學生宿舍生活作息時間表

07:20-07:50	早點名，離宿簽退
07:50-08:10	由住宿管理人員巡視各樓層，完成人員、水電管制後，關宿舍大門
07:50-17:00	按學校上下課時間作息
16:00-16:10	宿舍開門
17:00-18:20	晚餐、校內自由活動、盥洗、內外掃區域打掃(週一、四)
18:20-18:30	前往晚自習教室
18:30	住宿管理人員巡視各樓層，完成人員、水電管制後，關宿舍大門
18:30-21:00	晚自習
21:00	下晚自習、住宿管理人員開宿舍大門
21:30	住宿管理人員關宿舍大門
21:00-21:50	宿舍內自由活動、盥洗
22:00-22:30	晚點名(人數清查)
22:30-23:00	熄大燈就寢或寢室開桌燈夜讀
23:00-24:00	熄桌燈就寢或至交誼廳夜讀【考試前一週及考試週開放寢室夜讀或交誼廳至凌晨 1 時】

國立南科國際實驗高級中學住校生請假細則

一、請假手續依下列權責單位辦理。

- (一)上課時間須外出請假，按本校請假程序辦理，請假日當晚無回宿舍者需由家長電話聯繫住宿管理人員，以利人員掌握。
- (二)放學後須外出或外宿者須親自向住宿管理人員辦理請假手續填寫外出請假單，由住宿管理人員聯繫家長無誤後，不得由同學代為請假且於當日 16:00~18:00 完成，經核准後始可離校。
- (三)以上兩項均須請假者，應分別辦理。

二、辦理請假除週六、週日、例假日以正常放假外，其餘按下列方式辦理：

- (一)事假須前一天請假。(家長須親自來電請假，且須補證明)。
- (二)一般事假限在每日 08:00~16:00 時前辦理，不按時限辦理者，不予受理。
- (三)請假離校者須經業務承辦老師/學務創新人員/住宿管理人員開具外出請假單，以利警衛、業務承辦老師/學務創新人員/住宿管理人員對進出人員管制作業。
- (四)例假日住宿生應返家住宿，不返家者應告知家長，並於星期四(或例假日二天前)晚點名之前填寫留宿名冊申請留宿。
- (五)例假日收假當天不返回宿舍者，應事先申請；未事先申請而臨時不返回宿舍者，應由家長電話請假。
- (六)住宿生未經准假私自離校者，嚴予議處。凡違反請假規則者，視情節輕重議處。
- (七)緊急或特殊事故隨時辦理。

三、如住宿生在校期間因身體不適時，得由住宿生管理人員電話聯繫家長，由家長攜至就診。

四、本細則陳校長核可後公佈實施，如有未盡事宜，得修正補充之。

國立南科國際實驗高級中學學生宿舍違規記點與銷點實施細則

104年1月5日學校宿舍管理委員會通過
105年1月6日學校宿舍管理委員會修正通過
105年12月20日學校宿舍管理委員會修正通過
112年11月20日學校宿舍管理委員會修正通過
113年1月19日校務會議通過
113年5月20日經學生宿舍管理委員會修正通過
113年6月28日校務會議通過

壹、目的：

為激勵住宿學生言行向善，發揮教育輔導功能，由各級輔導、管理人員及學生自治幹部隨時輔導與考核住宿學生之生活行為優劣情形，並執行環境、內務及安全檢查以維護住宿秩序及整潔，並作為決定住宿權之依據。

貳、具體作法：

本校為達代理監護責任需通知監護人外，配合學校其他獎懲規章實施違規記點制採取累進方式計算。住宿同學自進住宿舍至畢業退宿（含中途退宿再進住者）止，凡累積滿6點（含）由宿舍管理人員主動通知該生銷點，滿8點（含）將通知監護人，滿11點（含）者，該學期強制退宿、取消下學期住宿權。

參、提醒事項與通知監護人標準：

一、若有下列各項情事之一者，依情形通知監護人：

- （一）遵循住宿生家長的期望以住宿不影響學業成績並關懷學生身體健康為原則，晚自習睡覺經舍監提醒3次又睡覺者，名單登記送至生輔組，酌依情形通知家長。
- （二）服裝儀容依輔導與管理規定，穿著暴露進出公共場所及宿舍寢間、穿拖鞋走路出現噪音影響他人等，經勸導無改善者，名單登記送至生輔組，酌依情形通知家長。
- （三）累積至8點（含）逕行通知該生家長一次；累積至11點（含），通知家長次日將該生帶離宿，一週內須將個人物品搬離宿舍。

肆、違規事項與記點標準：

一、若有下列各項情事之一者，酌予記扣1點：

- （一）學生進住應繳交住宿相關資料，經催繳三日內未完成者。
- （二）寢室值日未依規定打掃清潔、倒垃圾者。
- （三）寢室內、外（含陽台）擅自塗鴉或掛貼畫像、海報、文宣、旗幟等。
- （四）任意晾曬或置放物品有礙觀瞻經勸導未改善者。
- （五）任意將公共書報、桌椅或其他公物攜出交誼廳等公共場所。
- （六）私設妨礙他人之物品經勸導未改善者。
- （七）未遵守宿舍生活作息時間表。
- （八）在宿舍區域養寵物或將任何貓、狗其他動物帶進宿舍者。
- （九）未依規定參加點名者。
- （十）浪費水、電及各項宿舍資源者，經勸導未改善者。
- （十一）其餘經宿舍幹部、住宿管理人員或師長認定影響住宿品質，得以扣點。
- （十二）早上上課睡過頭、離宿未簽、未關電器（燈或風扇等），得分別扣點。
- （十三）忘記請假者。
- （十四）在校時請假回家未將請假第二聯交給舍監知悉者。
（住宿生臨時外出請假單共四聯）

- (十五) 因週六課輔而週五留宿學生，未依規定作息者。
- (十六) 晚自習、交誼廳內吃東西，或在交誼廳內夜讀而喧嘩者。
- (十七) 07:50、18:30 前未離開宿舍者。
(7:50 檢查宿舍；18:30 至 K 館晚自習時間)
- (十八) 每日公布環境內務檢查表，寢室內馬桶水流、燈未關、風扇未關等寢室共同區域被登記者，該寢室未於三日內至舍監處填寫名單，則全寢室人員一併扣點。
- (十九) 未於 23 時熄大燈者；未於學校段考前一週 24 時熄大燈者。熄大燈後可開桌燈或至交誼廳夜讀，以不影響同寢室友為原則。
- (二十) 熄大燈前須完成盥洗動作並就寢，惟考試當週夜讀時間延至凌晨 1 時。
- (二十一) 在晚自習期間使用電子通訊產品執行非課業需求的活動者。扣點後，當日起 1 個月不得再帶電子通訊產品到晚自習場地。
- (二十二) 寢室內務不整、地面不潔，以室為單位，分攤扣點；得由宿舍管理人員分配區域進行銷點。
- (二十三) 已告知請假(補習、各項活動適用)但仍留宿未銷假、未配合宿舍作息者。
- (二十四) 未告知管理人員且非正當理由中途離開晚自習場所、防災演練集合處、活動會場者。

二、若有下列各項情事之一者，酌予記扣 3 點：

- (一) 未經請假無故缺席住宿防災演練者。
- (二) 公共場所製造騷亂或故意喧鬧不聽制止者。
- (三) 寢室設備擅自移動、調換者。
- (四) 門禁管制時間從事公共活動影響安寧者。
- (五) 未依規定時限內完成退宿手續者，影響他人進住者。
- (六) 任意使用他人物品，經反應未改善者。
- (七) 製造噪音妨礙他人自修、睡眠或影響宿舍安寧之行為，經勸導未改善者。
- (八) 晚上 22:30 實施晚點名後，為尊重寢室他人權利，未經住宿管理人員及值日師長核准，擅自進入他人寢室者。若有面交物品需求可約在交誼廳或管理室前。
- (九) 其餘經宿舍幹部、住宿管理人員或師長認定影響住宿品質，得以扣點。
- (十) 未申請週五留宿者，雖不得留宿，得因離家過遠而必須臨時提出留宿申請者。
- (十一) 於宿舍內擅自使用網路分享器或更改網路設備影響公共權益者，導致其他住宿生無法使用網路。
- (十二) 段考後，全宿舍實施大掃除，因故請假者，必須補行打掃，統一由舍監分配時間與大掃除打掃區域，勸導 1 次未補行打掃者。
- (十三) 在宿舍違犯「學生獎懲辦法」中屬於警告條文及管理人員認定個人行為影響公共權益或可能危害自身安全之情節較輕者。管理人員無法判斷時，將由校方開獎懲會議討論之。

三、若有下列各項情事之一者，酌予記扣 5 點：

- (一) 偽造住宿或請假相關申請者(如:代監護人簽名、提供虛假監護人聯絡電話等)。
- (二) 未經住宿管理人員處登記擅自帶非住宿生或來訪人員進入學生宿舍者，來訪者僅限至交誼廳晤談。
- (三) 拒絕宿舍幹部或值勤師長內務或基於安全實需檢查者。
- (四) 在宿舍違犯「學生獎懲辦法」中屬於小過以上條文或經住宿管理人員、師長或自治幹部認定嚴重違反住宿規定、影響住宿品質，情節較重者。
- (五) 晚自習時間參加校外輔導(補習)，均應先提出請假，無故不到者。
- (六) 請假外宿未返家住宿者。
- (七) 返家及留宿人員需確實登記申請，住宿管理人員或值勤師長連絡抽查，未經家長

確認者。

- (八) 不聽從宿舍輔導管理人員之勸阻，影響公共權益情節嚴重者。
- (九) 攜帶危險或違禁物品進入宿舍情節嚴重者。
- (十) 其餘經宿舍幹部、住宿管理人員或師長認定影響住宿品質得以扣點。
- (十一) 在非緊急狀況下，未經許可任意打開逃生門或大門，私自進入宿舍者。
- (十二) 其他個人行為影響公共權益或可能危害自身安危之情節較重者。管理人員無法判斷時，將由校方開獎懲會議討論之。

四、若有下列各項情事之一者，應勒令退宿，並取消日後的住宿申請權：

(經校方通知家長後，於次日搬離宿舍，個人物品於一週內搬離。)

- (一) 故意損壞宿舍設備、監視器、緊急出口警鈴系統，或非經允許任意使用緊急出口、非經允許蓄意打開大門影響公共安全者。
- (二) 不假離校、寢室內打麻將、賭博、吸菸、酗酒、滋事鬥毆者。
- (三) 若攜帶違禁物品者，一律勒令退宿，並取消再次申請住宿的權利。
- (四) 住宿生非經師長同意，禁止進入異性住宿區及寢室內，及違反可能引起公共安全、影響他人身體自主權及隱私權情節者…等事項時，一律勒令退宿，並取消再次申請住宿的權利。
- (五) 達違規 11 點(含)者。
- (六) 其他校方認定個人行為影響公共權益或相關法規者。(如:無故入侵宿舍之行為、偷竊行為、其他犯罪行為等)

五、銷點實施規定：

- (一) 申請對象：凡已受點數記錄之住宿學生。
- (二) 申請人及申請日期：自記錄公布日起即可由學生提出申請。
- (三) 受理窗口：宿舍管理人員(即舍監)。
- (四) 申請程序：逕向宿舍管理人員提出後，由受理銷點的宿舍管理人員安排工作。
- (五) 申請服務銷點計算方式：凡記扣點 1 點，需服務 30 分鐘(以內)或 1 次性工作，始得註銷 1 點。

伍、本細則奉校長或學務主任，臨時交辦或要求事項，得逕行通知或要求之。

陸、本細則經學校宿舍管理委員會決議，經校長核可後，公布實施，如有未盡事宜者，依程序修訂之。