

國立溪湖高級中學學生宿舍管理要點

111.08.29 校務會議修訂通過
111.10.14 宿舍管理委員會修訂通過
112.02.13 校務會議修訂通過

一、依據：

- (一)教育部國民及學前教育署 111 年 6 月 6 日臺教國署學字第 1110065762 號函「教育部主管高級中等學校學生宿舍管理注意事項」訂定。
- (二)本校「教師輔導與管教學生實施辦法」及「學生獎懲規定」訂定本要點。

二、目的：

為提供良好住宿環境及合理生活輔導措施，以提高學習情緒，營造讀書風氣，並培養學生自治自律精神，適應團體生活，養成良好生活習慣，藉以潛心研習課業，增進生活智能，塑造全人教育條件與素質，訂定學生宿舍管理要點（以下簡稱管理要點）。

三、管理權責區分：

- (一)宿舍管理委員會(以下簡稱委員會)設置委員 13 人，均為無給職，任期一年，分別為行政代表 3 人(至少 1 員女性)，教師代表 3 人(至少 1 員女性)，學生代表 5 人(3 位女性，2 位男性)，家長代表 2 人，每學年第一次校務會議經出席同仁互投結果當選委員，經委員會開會時選出主任委員，主任委員得以指定第二高票之委員當任副主任委員一職。
- (二)由主任委員主持本會議，校長出席指導，權責為審議本校宿舍相關事務。
- (三)委員會設置任一性別委員人數，不得少於委員總數三分之一；另委員會之決議，應有全體委員三分之二(含)以上出席，以出席委員二分之一(含)以上之同意行之。
- (四)委員會每學期至少應召開一次。
- (五)學生事務處為統籌學生宿舍之管理，並編組相關人員執行下列各款事項
 - 1.生活輔導組應協助宿舍之管理與督導，並執行下列各款事項：
 - (1)學生宿舍相關法規之制訂與執行。
 - (2)法規之轉達及有關表冊之彙整、分析與呈報。
 - (3)宿舍相關活動之推行與協助。
 - (4)住宿學生生活獎懲事項之辦理。
 - (5)學生宿舍安全之策劃、執行與建議。
 - (6)教官室襄助舍監處理學生事務，並支援舍監請假代理。
 - 2.幹事(宿舍)：
 - (1)負責住宿生之生活管理、宿舍學生自治幹部指導、宿舍安全維護、外宿請假登記、門禁管制、水電管制、財產管理、採購驗收、維修(護)申請、環境衛生、維修(護)人員之管理及反映與建議宿舍興革意見等事宜。
 - (2)每日填寫宿舍日誌，記錄當日執勤狀況，並陳校長核閱。
 - (3)上述輔導人員之督導、考核由生活輔導組負責。
 - 3.學務創新人力：負責住宿生申請(退宿)、收(退)費、宿舍寢室床位分配、採購、維修(護)申請、宿舍幹事請假時職務代理。
 - 4.學生宿舍自治組織：為規範宿舍生活、推行宿舍自治，應組織學生宿舍自治幹部，

其組織規則另訂之。

- (六)總務處：負責學生宿舍各項設備維護、修繕、保養、財產管理、水電供應、環境美化與清潔事宜。

四、住宿、留宿申請及退宿：

(一)住宿申請：(填寫住宿申請表，如附件 1)

1. 申請原則：

- (1)以宿舍床位堪用數，容納限額考量申請額度。
- (2)住宿期限以 1 學期為單位，但特殊事由，不在此限。
- (3)無自我傷害、攻擊或傷害他人之虞及特殊、身心（情緒）障礙、突發性疾病或急症記錄者。
- (4)低收入戶(須檢附相關證明)優先。
- (5)以到校距離遠及就學不便為優先入住，其次以三、二、一年級排序入住，學生得依規定提出住宿申請，並經家長與學生共同簽訂「宿舍生活公約」(如附件 2)，經批示後，由承辦人分配床位。

2. 申請方法：

- (1)原住宿生欲於新學年或學期申請住宿者，應於該學期結業式前三週告知宿舍幹事，並經由通知後始得續住。
- (2)新住宿生(非新生)應於接獲承辦單位通知後，於期限內提出申請，並於入住後兩週繳清住宿費用。
- (3)新生於辦理報到時領取申請表，並於新生訓練前通知入住。

(二)留宿申請：

1. 申請原則：

- (1)限住宿生學生辦理。
- (2)以在校實施多元學習課程及其他校內活動事宜為原則。
- (3)校外活動須有增進校譽有關活動事宜為主。
- (4)本校教職員工有輔導學生需要者。
- (5)無自我傷害、攻擊或傷害他人之虞及特殊、身心（情緒）障礙、突發性疾病或急症記錄者。
- (6)其他例外事由，經學校擴大行政會議決議核可者。
- (7)留宿期間恪遵留宿規定者(違反留宿及宿舍規定者，視情節輕重，依本校校規議處，並喪失留宿權，以利管理)。
- (8)留宿期間，違反前項規定情節嚴重或有特殊危安情況者，即通知家長請求帶回居住，不予留宿，並辦理退宿。

2. 申請辦法：留宿期間，以寒暑假、例假日、國定假日或其他假日等為範圍，於通知期限內至承辦宿舍人員，提出申請，經核准登錄後，始可留宿，逾期不予受理。

(三)退宿：

1. 自行退宿須於決定退宿日期，填寫退宿申請書，逐級陳核，俟完成退宿手續，始能搬離宿舍(除有特殊事故者，須先行經承辦人員同意)。
2. 違反本規定或校規部分情節重大【記過 1 次(含)以上】，應無異議自動退宿，經校長核定後，俟承辦單位通知，應於期限內遷離宿舍，仍逗留者依校規議處，且就學

期間亦不得復重新申請住宿。

3. 三年級畢業生及次學期不再申請住宿者，應於畢業前、該學期休業式前，將所住寢室恢復原狀，有損壞者酌予賠償，經檢查後遷離宿舍，避免造成後續住宿同學不便。

五、住宿費用收、退費及其他費用收費如下：

(一)上學期收費：

1. 暑假輔導課按每週收費新台幣 200 元。
2. 開學日起至九月、十月、十一月、十二月各月份收取新台幣 800 元、一月份依週次計算，每週收新台幣 200 元整，收取費用於學期前召開代收代辦會議後，於開學時連同註冊費單據繳費。

(二)下學期收費：

1. 寒假輔導課按每週收費新台幣 200 元。
2. 開學日起二月份每週收新台幣 200 元整，三月、四月、五月、六月各月份收取新台幣 800 元，於學前召開代收代辦會議後，於開學時連同註冊費單據繳費。

(三)學期中於各月份（含破月）核定住宿者，當月份以週次計算收取住宿費；學期中之住宿費應於遷入後一週內自行至總務處出納組完成繳費；另低收入戶者經行政會議開會同意後得專簽減免住宿費。

(四)退宿費用規定如下：

1. 住宿學生退宿者，退還該學期剩餘之住宿費。
2. 申請住宿學生如於遷入後一週內，因故申請退宿，收取一週之住宿費。
3. 如遇政策規定無法住宿時(如新冠疫情防疫需求)，退費按週計費，若達整月時間按月計費方式，以專簽方式適時辦理退款，並通知同學簽領。

(五)學生宿舍之冷氣機全面實施儲值卡方式計費使用，由各寢室自行至總務處完成儲，儲值費由全寢住宿生自行均攤，若退宿時個人使用冷氣費計算，由該寢室住宿生自行決算，另使用冷氣機時間需配合學校用電管制規定。

(六)為維護飲食衛生安全，住宿期間晚餐統一由學校供餐，由宿舍幹事收齊款項給予廠商；如有特殊情形，請住宿生先行向學務處提出申請。

(七)寒、暑假將實施宿舍檢修及消毒工作，故學期末住宿同學需將個人物品淨空攜回，於寒暑假期間如需開啟，則事前需通知校方辦理。

六、學生住宿獎懲規定：

(一)為提昇住宿品質，維護宿舍安全、秩序及環境整潔，住宿生各項生活表現除依學生獎懲規定處理外，另依生活公約(如附件 2)，作為生活考核依據。

(二)學生有下列行為之一者，予以勒令退宿之處分：

1. 攜帶、飲用或吸食香菸、電子菸、檳榔、酒精飲料者(含空酒瓶及空香菸盒)。
2. 攀爬、翻越進出宿舍圍籬者。
3. 住宿生挾帶或收容非住宿生進入宿舍者。
4. 未經許可帶異性進入寢室者或進入異性樓層者。
5. 夜間 22 時晚點名無故未到，經舍監聯絡本人、監護人或法定代理人及家中電話均無人接聽，無法得知其行蹤者。
6. 一樓逃生門非緊急事件發生或演練時不得開啟，違反者退宿論處。

(三)救濟管道：住宿生遭退宿後，若有對處份有疑慮，可至輔導室申訴委員會辦理。

七、宿舍作息規定：

- (一)宿舍開啟時間：每日早上 07:00 至晚上 21:30 時，上課時間宿舍不開啟。
- (二)宿舍關閉時間：晚間 21:30 時宿舍關閉，人員不得私自出入，若有特殊原因須向舍監或當日宿舍值班人員報備。(申請補習同學可延長至 22:00 時前返回點名，採個案登記方式辦理)。
- (三)晚間 22:00 時各寢室熄大燈(可開書桌檯燈)，所有人員回到自己寢室，禁止逗留他人寢室或自習室，違者按生活公約辦理。
- (四)每週一至週四 18:30~21:00 實施晚自習，住宿生一律於晚自習教室自習，經舍監點名遲到或未到者，依按生活公約辦理。

八、住宿生請假外出、外宿、留宿：

- (一)住宿生放學後請假外出，須於 22:00 時前返回宿舍，且不得涉足不良場所，如有發現者，依校規嚴懲。
- (二)住宿生週間返家不回宿舍者，於假前至學務處辦理請假收績，並取得監護人或法定代理人同意後始可外宿。
- (三)放學後需補習者，須於學期初向宿舍幹事完成長期補習申請(調課或臨時補習時亦同，需繳交證明)，否則視同晚自習未到。
- (四)假日留宿作業配合學校舉辦活動，如有留宿需求時將另行公告開放申請。
- (五)住宿生請假外出、外宿，離開宿舍前須完成登記手續。

九、住宿一般規定：(生活公約，如附件 2)

- (一)按編訂床位就寢，非經許可，不得任意變換床位。
- (二)寢室內外及公共區域每天要打掃清潔，並隨時保持整齊，不得任意污損及破壞。
- (三)不塗污牆壁，不擅自張貼圖片或將窗戶透明玻璃遮蔽。
- (四)寢室內嚴禁懸掛衣物，床鋪上下(包床單、放枕頭、套上枕頭套、草蓆)及書桌上(放置課本、書籍、筆筒、茶杯)、書桌面板上(可掛、貼課表或學期行事曆)除規定物品外，其餘物品應放置於內務櫃中。
- (五)早晨一聽廣播應立即起床將內務整理完畢，內務於離開宿舍時，全天候保持清潔整齊
- (六)愛惜公物，開關門窗動作要輕，窗戶嚴禁擅自拆卸，有損壞者應即報告宿舍幹事，確明責任後到總務處填寫修繕單，以便請修。
- (七)嚴禁擅自使用電熱器及瓦斯用具，經發現者，一律沒收(除手電筒、電扇外)，並依校規議處，以避免引起火災或其他意外。
- (八)宿舍不得留宿非住宿同學及外人、家屬，會客應先報備，除家屬外不得逕自進入校內，非經許可不可讓外賓或非住校生進入寢室。
- (九)星期日或國定假日收假當天晚上除已核准之請假人員，均應返宿參加晚點名，藉故臨時請假一律不准(特殊情事例外)，逾時或未歸者視情節輕重議處。
- (十)住校生寢室內務要保持清潔，每週不定期檢查，檢查結果公佈於宿舍公佈欄，並定期辦理獎懲。
- (十一)患傳染病、精神異常或其他疾病，於短期內無法痊癒，經醫師證明有隔離必要者，得暫時停止住宿，以維護住宿生健康與安全，俟其康復後，且具有公立醫院健康證明，可再行住宿。

十、住宿生座談：住宿生每學期召開座談會一次，建請校長或學務主任蒞臨指導、關懷，並

邀請相關處室主任、導師及教官參加，以提振學習情緒，凝聚學校向心，並協助解決實際生活問題。

十一、為維護宿舍人員暨公共安全，學校（學務處）得視需要實施寢室暨公共安全檢查(得由學務主任或總務主任、宿舍幹事、教官、學生代表 3 人陪同)，並定期辦理複合式防災逃生演練。

十二、本要點經委員會會議決議，經校務會議通過，陳校長核定後實施，修改時亦同。

國 立 溪 湖 高 中 學 生 住 宿 申 請 表					
申請日期：_____年_____月_____日		住宿日期：_____年_____月_____日			
敝子弟：_____就讀貴校_____年_____班 學號：_____性別：_____					
因_____，擬向貴校申請住宿，住宿期間遵守生活公約，保證努力學習認真讀書，如有違反校規或破壞公物情事，本人願負所有賠償責任，並接受學校對敝子弟之懲處，絕無異議。					
學生家長簽名：_____			手機：_____		
地址：_____			緊急聯絡電話：_____		
學生手機：_____		生日：_____		血型：_____	
注 意 事 項	一、依據本校辦學理念，申請住宿者須為家住外縣市或通學不便者，分配順序以到校距離遠優先申請住宿，其次以三、二、一年級排序入住；學生得依規定提出住宿申請，由學務主任批示後，送承辦人分配床位。 二、住宿費用收、退費及其他費用收費如下： (一)上學期收費： 1. 暑假輔導課按每週收費新台幣 200 元。 2. 開學日起至九月、十月、十一月、十二月各月份收取新台幣 800 元、一月份依週次計算，每週收新台幣 200 元整，收取費用於學期前召開代收代辦會議後，於開學時連同註冊費單據繳費。 (二)下學期收費： 1. 寒假輔導課按每週收費新台幣 200 元。 2. 開學日起二月份每週收新台幣 200 元整，三月、四月、五月、六月各月份收取新台幣 800 元，於學期前召開代收代辦會議後，於開學時連同註冊費單據繳費。 (三)學期中於各月份（含破月）核定住宿者，當月份以週次計算收取住宿費；學期中之住宿費應於遷入後一週內自行至總務處出納組完成繳費；另低收入戶者經行政會議開會同意後得專簽減免住宿費。 (四)退宿費用規定如下： 1. 住宿學生退宿者，退還該學期剩餘之住宿費。 2. 申請住宿學生如於遷入後一週內，因故申請退宿，收取一週之住宿費。 3. 如遇政策規定無法住宿時(如新冠疫情防疫需求)，退費按週計費，若達整月時間按月計費方式，以專簽方式適時辦理退款，並通知同學簽領。 (五)學生宿舍之冷氣機全面實施儲值卡方式計費使用，由各寢室自行至總務處完成儲值，儲值費由全寢住宿生自行均攤，若退宿時個人使用冷氣費計算，由該寢室住宿生自行決算，另使用冷氣機時間需配合學校用電管制規定。 (六)為維護飲食衛生安全，住宿期間晚餐統一由學校供餐，由宿舍幹事收齊款項給予廠商；如有特殊情形，請住宿生先行向學務處提出申請。 (七)寒、暑假將實施宿舍檢修及消毒工作，故學期末住宿同學需將個人物品淨空攜回，於寒暑假期間如需開啟，則事前需通知校方辦理。				
輔導教官		導 師		批 示	
承 辦 人		舍 監			
床位分配：_____樓 _____室 _____床					

國立溪湖高中學生宿舍生活公約

111.02.10 校務會議通過

1. 學生宿舍作息於每日早上 07：00 起床，完成個人寢室內務整理，於 07：30 離開宿舍；如週六適逢多元學習，早上起床時間為 07：30，並於 08：00 離開宿舍，離宿時由舍監或值班教官於學生宿舍大門管制離宿狀況，並由住宿生親自於離宿登記冊上以紅筆劃記 X；同學應於規定時間內離開宿舍，嚴禁遲到。
2. 每日各寢室均依分配區域進行打掃勤務，由舍監評分並針對各寢室或個人每週之表現，依校規實施獎懲。
3. 學生宿舍非開放時間，因個人因素要求開啟宿舍大門取物者，請先行至學務處向值班教官登記後，方得借用鑰匙；一週內如借用次數超過二次實施愛校服務 5 次，服務範圍以學生宿舍為主。
4. 欲請假外出、返家、就醫者，統一於當日 15：00 前填寫請假單(一式二聯)向值班教官完成請假手續。請假單第二聯未繳回教官室者，將依校規議處。經查獲無故未繳回或在外遊盪者，第一次警告乙次，第二次除記過外，並予以退宿；如屬常態性請假外出(宿)者，應申請固定補習(外宿)申請單，並由家長於申請單上蓋(簽)章確認，以示負責；申請補習者請依規定向舍監報備並登記補習地點，以利管制。住宿生不得偽造補習、外宿、外出等相關請假證明。
5. 請假外出補習，應於當日 22：00 前返回宿舍，以維同學之安全，如遇事故無法依時返回宿舍者，請於補習後，親自打電話通知舍監或值班教官。
6. 凡擔任公差、工讀生者，須向寢室長及中隊長報備；如經查獲點名無故未到或查鋪未到者，第一次記警告乙次，第二次(含)以上記過處分，並予以退宿。
7. 每日晚自習時間為 18：30~21：00，住宿生須至圖書館地下室自習，並依排定之座位入座，以利幹部清查人數；為維持良好讀書環境品質，嚴禁於自習教室內用餐或將食物帶入自習教室。每日晚自習時間不得於教室內睡覺(打瞌睡)，如經勸導仍無法改進者，前二次將電話通知家長，如超過三次則予以退宿。
8. 每日 21：00 時於自習教室內實施晚點名，宿舍大門於 22：00 實施門禁管制，外出同學逾時返校，第一次警告乙次，第二次(含)以上記過處分。
9. 每日 22：00 後實施水電管制，由各樓層輪值人員巡視關閉水電，走廊、大廳及寢室內大燈應關閉；22：30 後嚴禁刷(手)洗衣物，如需聽教學帶、CD 或音樂者，一律使用耳機。
10. 晚點名後至 22：30 為同學盥洗時間，盥洗時應降低音量；寢室內需保持安靜，不准嬉鬧、喧嘩。
11. 學生宿舍嚴禁看漫畫及閱讀不良書刊，經查獲者，第一次將電話通知家長，第二次則予以退宿。
12. 住宿生嚴禁食用或攜帶違禁物品(菸、酒、毒、撲克牌、打火機、高功率之電器用品、烹調器具、化學製劑、刀械等)入校；嚴禁破壞消防安全設施；違者除依校規懲處外，並予以退宿處分。
13. 放假日及寒暑假均封舍(學校輔導課或活動除外)，每週日或連續假日之收假日為維護同學安全，於晚上 20：30 收假，由舍監或值班教官監督幹部實施點名。如因故不克返校或臨時晚歸者，於晚點名前，請家長電話通知舍監或值班教官。
14. 宿舍公告事項，攸關個人權益，請務必注意公告事項，如未遵守規定依校規議處。
15. 住宿學生每週至少需訂便當三次(補習者除外)，由負責同學統計，原則上於 17：10~18：15 至員生餐廳用餐，逾時者，晚餐請自理；每月便當費，由舍監宣佈後一週內交齊。
16. 住宿生嚴禁邀約非住宿生進入學生宿舍，男(女)同學亦不得進入異性樓層、寢室內，並應

遵守男女分際，違者予以退宿。

17. 進入他人寢室應先敲門，獲同意始得進入，並請尊重他人隱私。
18. 宿舍內公物應愛惜使用，如蓄意破壞公物或浪費水電，由當事人照價賠償，並按校規議處。
19. 擔任宿舍幹部不得徇私，學期中表現良好者將予以敘獎，若未善盡幹部職責將依規定議處。
20. 平時(含盥洗)宜注意個人服儀穿著，不得打赤膊或僅著內褲進出走廊；不得穿拖鞋離開宿舍大樓。
21. 住宿生之犯規行為嚴重影響公共秩序及公共安全情節重大者，違者除依校規懲處外，並予以退宿處分。
22. 上述規定請同學務必遵守，違反者均依宿舍公約及校規論處。除前述部分公約有律定懲處規定外，於項次者，第一次違犯者罰以宿舍勞務乙週，第二次者予以記警告處分，累積 3 次以上及屢勸不聽者視情節加重處分並予以退宿。

我願意遵守學生宿舍各項規定，給自己及全體住宿生良好讀書環境

請簽名：

家長_____

學生_____