

國立竹山高級中學學生宿舍管理要點

中華民國100年04月12日行政會報修訂通過
中華民國104年08月28日行政會報修訂通過
中華民國109年09月22日行政會報修訂通過
中華民國111年06月30日校務會議修訂通過
中華民國112年01月19日校務會議修訂通過
中華民國114年01月20日校務會議修訂通過
中華民國114年08月29日校務會議修訂通過

壹、依據：教育部國民及學前教育署「教育部主管高級中等學校學生宿舍管理注意事項」、本校「教師輔導與管教學生實施要點」及「學生獎懲要點」訂定。

貳、目的

本校有男女學生宿舍各一棟，為確立學生宿舍管理組織及管理準則，期建立團體紀律，培養學生獨立自治能力，輔導學生良好生活習慣，維護宿舍安全，以建立良好住宿環境，特訂本管理要點，以為依循處置。

參、組織：成立「學生宿舍管理委員會」委員11人，任期1年，其委員組成如下：

- 一、校長為主任委員、學務主任為副主任委員，另於校務會議選出教師代表及行政人員代表共4人，住宿學生家長代表1人，住宿學生代表4人；學生代表應佔委員總額三分之一以上。
- 二、委員會任一性別數不得少於委員總額三分之一。
- 三、委員會之決議，應由全體委員三分之二以上出席，且出席委員二分之一以上同意決定之。
- 四、委員會每學期至少應召開一次。

肆、管理權責區分

- 一、學務處：負責宿舍業務綜合協調及住宿學生之生活輔導等事宜。
- 二、總務處：負責宿舍各項設備之維護、修繕、保養、財產管理、水電供應、餐廳設備之借用與膳食、環境美化與清潔等相關事宜。
- 三、教務處：配合宿舍管理要點，排定住宿生星期六、日或連續假上輔導課、訓練、檢定練習及重補修時間。
- 四、生活輔導組：負責宿舍之管理與督導，並執行下列事項。
 1. 宿舍相關規定之制訂與執行。
 2. 規定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. 宿舍安全之策劃、執行與建議。
 5. 住宿生生活獎懲相關事項之辦理。
 6. 協調學務相關人員協助處理學生事務。

五、學生宿舍幹事與輔導員：

1. 宿舍安全、行政業務(含值班表排定)、設施(備)物品維護及報修、水電(含鍋爐)管制、消毒作業、填寫宿舍日誌並上陳。
2. 住宿生生活作息管理、搭退伙及住退宿調查申請、簡易疾病照料、督導自治幹部實施內務及環境檢查、獎懲建議。
3. 召開宿舍管理委員會、住宿生座談會及伙食管理委員會等相關會議。
4. 其他臨時交辦事項。

六、學生宿舍自治幹部：

1. 由各寢室推選寢室長1名，各樓層推選樓長1名，並由宿舍幹事或輔導員遴選或住宿生推選男、女宿舍長各1名。

2. 幹部前一學年獎懲紀錄不得累計小過以上之處分，並應經幹部訓練且考核通過始能擔任，幹部訓練內容及時程由宿舍幹事及生輔組長訂定；幹部任期以一學年為原則，得連任；退宿或處分累計小過以上，取消幹部資格，另推選或由其他幹部兼任。
3. 協助宿舍幹事及輔導員管理住宿生生活相關事宜，如：早、晚及晚自習點名、用餐秩序、宿舍及寢室整潔工作、就寢查鋪、寢室設施(物品)保管及維修回報、臨時請假事宜、安全管理、住宿生紀律及意見反映等。
4. 住宿生組成之學生伙食管理委員5名，得由宿舍自治幹部兼任之，依伙食契約規定召開學生伙食團會議，綜合伙食意見提供建言。

伍、住宿申請、優先順序及審核

一、申請：

1. 住宿申請時間為每學年第2學期第2次期中考後，資格審核完畢後，依空位遞補；未經校方核定通過者，不得入住。
2. 住宿申請應填具「住宿申請單」(附表一)可從本校學務處網頁下載，或至學務處生輔組領取，由法定代理人、監護人或實際照顧者簽章後，送繳學務處生輔組彙整。
3. 凡申請表資料填寫不全、不實或未由法定代理人、監護人或實際照顧者親筆簽章者，不予受理。
4. 非住校之學生申請住宿者，須未受記過(含累計小過)以上之處分，始可提出申請，並經審核評定住宿優先順序決定住宿。
5. 非本校學生，如因參加本校活動有住宿需求者，應由相關單位上簽核准，並配合宿舍作息時間，按時完成報到。凡未配合上述要求事項或住宿期間表現不佳者，經知會相關單位後，爾後不予入住。
6. 患傳染性疾病、精神疾病或其他疾病無法自理生活者，不得申請住宿。前述情形如於住宿後發生者，得請其停止住宿，以維護住校生健康與安全，俟其康復後，得持公立醫院健康證明再行申請住宿。

二、住宿須符合下列申請之條件，申請時應檢附戶籍相關資料以供查驗，床位若有不足，依下列優先順序入住。

1. 宿舍自治管理幹部。
2. 美術、體育班及設計群特招錄取之遠道學生。
3. 考評優良之現任交通服務隊幹部與隊員(上限10人)。
4. 遠道一年級新生。
5. 遠道二、三年學生。

※遠道定義：本校學生專車未行駛路線或經客運轉乘仍無法準時抵達學校之地區。

6. 合於前列各款條件之學生申請後，若仍有剩餘空鋪，得視個別特殊情況(如交通不便、家庭及課業因素等)開放申請，序位相同時，抽籤決定。

三、審核：由宿舍幹事及輔導員初審，學務處生輔組複審，陳校長核定公佈之。

陸、入住及膳食

- 一、核准之住宿生，應於規定時間內繳納住宿費，並於規定時間(另行公告)向宿舍幹事或輔導員報到入住。
- 二、核准之住宿生，如曾患慢性疾病或痼疾者，應先行向宿舍人員報備，並告知同寢室學生，以利掌握及提供必要協助。
- 三、寢室與床位分配由宿舍幹事及輔導員統一編排，並得視學生住宿表現適時調整，以利管理，嚴禁擅自調換床位。
- 四、宿舍供應早餐、晚餐(假日除外)，全體住宿生一律參加團膳。

柒、退(離)宿

- 一、住宿生因故欲退(離)宿者，須取得法定代理人、監護人或實際照顧者之同意並填寫「退宿申請表」(附表二)，經核准(球隊含教練)方可遷出。
- 二、住宿生辦理退(離)宿後，應於兩週內將個人物品全部清空，搬離宿舍。
- 三、住宿生於住宿期間如違反住宿規定，懲處累計達1大過或於本校學生獎懲要點中所敘明應記大過事項，將予以退宿。
- 四、退(離)宿半年內不得再申請住宿。

捌、住宿費用及退費標準

- 一、依據「教育部主管高級中等學校雜費及代收代付費(使用費)收費標準」
 1. 一般上課期間依標準收費，寒暑假期間依住宿時間比例另收費。
 2. 寒暑假期間因學校週期性活動(如輔導課、訓練等)需住宿，須提前登記留宿，並依登記留宿日數收費，登記後將不予退費(緊急或特殊狀況除外)。
 3. 寒暑假期間因學校短期性活動(如補考、重補修、營隊等)需住宿，須提前登記留宿，並按實際住宿日數收費。
 4. 寒暑假住宿費納入新學期一併繳費，未具學籍的新生伙食費、住宿費採收取現金方式辦理。
 5. 收費標準如有調整，再另行公告。
- 二、住宿生於學期中因故辦理退(離)宿者，依據「高級中等學校向學生收取費用辦法」退費。
- 三、伙食費依實際開伙日數收費，伙食費收費標準依本校招標決標金額。
- 四、伙食費、住宿費無故不繳納者，得予以退宿。

玖、生活作息與配合事項

一、生活作息：

國立竹山高級中學 學生宿舍生活作息時間表		
時間	作息	注意事項
0640	起床、盥洗	同學起床盥洗。
0650	早點名	在各樓層走廊實施點名，將依狀況調整地點。
0650~0720	離開寢室	一、離開寢室後即可前往教室區或習竹1樓宿舍閱覽室自主學習。 二、宿舍關閉時間，如遇緊急狀況或特殊原因須進入宿舍，應向學務處生輔組報備並登記。 三、週日(收假日)至週五宿舍開門時間皆為1700，週六(假日留宿)開門時間為1930。
0650~0730	早餐	
0730	離開宿舍區	
1700	宿舍開門	
1700~1800	晚餐	自由活動時間，外出注意路程，避免遲到返校。
1800~1930	盥洗、洗衣	
1930	晚自習點名	於指定地點進行晚自習，由學生宿舍幹部點名。
1930~2030	第1節晚自習	一、非休息時間不可擅離晚自習地點，以免影響他人讀書。 二、不得穿著拖鞋，可著涼鞋、球鞋、皮鞋。
2040~2120	第2節晚自習	
2120~2130	晚自習場地打掃	恢復晚自習場地(圖書館BF讀享學堂、宿舍習竹樓1F閱覽室)

2140	晚點名	一、在各樓層走廊實施點名，將依狀況調整地點。 二、點名後，應立即返回宿舍，不得在外逗留遊蕩或拿外食。
2140~2150	公共區域打掃	由學生宿舍幹部分派打掃區域及宿舍環境垃圾整理。
2200	熄燈、就寢	2200 至 2400 所有人於各該寢室內，由各區學生幹部不定期查鋪並關閉各區公共電源，夜讀者使用個人檯燈，非經許可不得再盥洗，並避免走動，討論功課應小聲交談，以免影響他人就寢。
2200~2300	延燈晚盥	
2300~2400	再延燈時間	
2400	就寢	
附註	一、住宿期間 1930 後一律禁止外出，如有特殊原因需外出或外宿，應請家長於 1930 前透過「宿舍專線或通訊軟體之家長群組」向宿舍幹事或輔導員請假。 二、收假日於 2140 點名，無法於點名前返宿者，也應請家長於點名前請假。 三、宿舍聯絡專線：049-2658109	

二、配合事項：

1. 住宿生均應按照作息規定妥善安排生活，違規者按本管理要點議處。
2. 住宿生生活作息除遵守宿舍幹事、輔導員、學務人員之督導，並應服從學生自治幹部之指揮。
3. 點名時(0650、1930、2140)所有人均應按時到場，週日或國定假日之收假日晚點名時間(2140)亦同，例假日留宿得由值勤人員視狀況調整點名時間。
4. 宿舍關閉期間(0730~1700)如遇緊急事故，需進入寢室，當事人須由宿舍幹部陪同至學務處生輔組，登記借用宿舍鑰匙。
5. 宿舍晚自習所有住宿生均應參加，可複習課業、閱讀課外書籍，若因學習之需要使用3C產品及行動載具須配戴耳機(不得玩手遊、觀看短影音、色情、暴力等不良影片)，不可聊天、飲食或其他影響他人之行為。
6. 宿舍晚自習時間如需就醫、補習、上課、校隊選手夜訓、參加教務處晚自習等，須向宿舍幹事或輔導員3日前提出「宿舍晚自習請假單」，經核定後始得請假。並應於前述活動結束後立即返回宿舍，不得在外逗留。
7. 晚上2200熄燈就寢後，所有學生應回寢室就寢並靜候幹部查寢，寢室不可上鎖，女宿門簾需拉開，不得藉故逗留於寢室外或到其他寢室，自治幹部於2210前完成查寢及回報。
8. 晚上2200至2400如仍需於寢室內夜讀，應以學校課業為限，不得藉故做其他事情。
9. 住宿期間如有就醫需求，交通費、醫藥費需自費前往就醫。
10. 任何時間嚴禁在宿舍大聲喧嘩、奔跑、跳躍、嬉戲，影響宿舍安寧。
11. 宿舍內所有公物應愛惜使用，寢室內公物由該室住宿生共負保管責任，除自然損壞外，否則須共同賠償或自行賠償。
12. 住宿生自身貴重物品及現金，應隨身保管好，如有遺失應自行負責。
13. 為維護學生住宿安全，避免學生攜帶、藏匿違法或違禁物品，宿舍幹事或輔導員得進行學生宿舍定期或不定期之安全檢查，得在宿舍內檢查學生私人物品(如書包、手提包等)或專屬學生私人管領空間(如抽屜或上鎖之置物櫃等)；進行檢查時，應有二位以上之住宿生代表或學生家長會代表陪同，並應全程錄影；本校及有權調閱或保管錄影資料之人員，應負保密義務。(前述之錄影資料，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，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)
14. 室友間應相互照顧、扶持，如有室友生病或其他狀況，應馬上通知宿舍幹部及宿舍幹事

或輔導員，以即時提供必要協助。

15. 對於住宿生活之任何良性建議，住宿生得隨時向宿舍幹部、宿舍幹事或輔導員及學務處生輔組直接反映。

壹拾、內務及公共區域環境檢查

- 一、每日晚點名後排定時間實施內務整理及清潔打掃，所有住宿生依分工項目整理寢室內部及公共區域，打掃期間不得從事其他活動。
- 二、打掃完畢後由自治幹部依宿舍整潔檢查項目（附表三）實施檢查，宿舍幹事或輔導員視需要抽點檢查，每日公布檢查結果，有所疑義應於當日提出，事後不予修訂。
- 三、宿舍打掃工作以寢室為單位實施分配，細部打掃由各寢室成員自行分工。

壹拾壹、留宿申請

- 一、學期間假日（含國定假日）
 1. 凡參與學校活動致假日須留宿者，應於前一週週四19:30前填寫「留宿登記表」（須預先排定週末宿舍輪值人員），逾時不得留宿。各球隊教練最遲於留宿當週週一19:30前確認留宿原因及名單是否無誤。非因學校活動，不得申請留宿。
 2. 除前項外，連續二日以上之假日，不開放留宿。
 3. 留宿人數單一性別達2人以上且男女生合計人數達7人以上開放留宿（如男宿已達7人以上，但女宿未達2人，則不開放女宿留宿；反之亦然）。
 4. 已申請留宿又欲取消留宿者，應於當日晚點名前，由家長來電取消留宿。
- 二、寒暑假：除輔導課、校隊選手集訓或特殊原因申請核准外，其餘住宿生均不得申請留宿，須將個人貴重物品攜回。
- 三、其他殊情形開放留宿時間，如下：
 1. 重要考試活動（學測、統測、分科測驗或其他考試經專簽核定同意者），然單一性別仍須達2人以上且男女生合計人數達7人以上。
 2. 經行政會議提案、專簽，校長同意後實施，然單一性別仍須達2人以上且男女生合計人數達7人以上。
 3. 天災事變，無法返家者。

壹拾貳、住宿生獎懲實施

- 一、獎勵：
 1. 住宿期間表現優良者，依本校學生獎懲要點予以獎勵。
 2. 擔任學生宿舍自治幹部，表現優良或其他對宿舍有特別貢獻者，適時予以獎勵。
- 二、懲處：住宿期間違反相關規定者，依本要點或本校學生獎懲要點予以懲處。
 - （一）有下列事項之一者，由宿舍幹事與輔導員予以告誡並登記勞動服務。勞動服務之工作項目經排定後，不得臨時拒絕執行（緊急或特殊狀況除外）。高三升學考試（學測、統測）前兩週，將暫緩執行勞動服務，但仍須於大考後排定執行。
 1. 每日寢室內務檢查項目有1至3項缺失，經勸導未改善。
 2. 個人生活、衛生習慣不佳，以致影響他人。
 3. 2200~2400寢室內夜讀期間，做學校課業以外之事情，以致影響他人就寢。
 4. 早上及晚自習時間延遲離開寢室區。
 5. 申請/取消留宿未遵照規定完成。
 - （二）有下列事項之一者，記警告：
 1. 登記勞動服務累記滿3次未銷。
 2. 每日寢室內務檢查項目有4項以上之缺失，經勸導未改善。
 3. 點名時(0650、1930、2140)無故遲到。

4. 請假程序未遵照規定完成。
5. 早上宿舍關閉後仍滯留於宿舍內，或晚自習時間無故滯留於寢室內。
6. 0730~1700宿舍關閉期間，一學期借用宿舍鑰匙進入宿舍達兩次以上(緊急或特殊狀況除外)。
7. 晚自習時間使用手機(非課業需求)、聊天、飲食或其他影響他人之行為。
8. 2200後仍逗留於他人寢室內。
9. 未於個人床位就寢或私自更換寢室。
10. 未經允許擅自進入他人寢室，或逗留於宿舍偏僻處或標示禁止進入之危險區域。
11. 在宿舍(含周邊)大聲喧嘩、奔跑、跳躍、嬉戲，影響宿舍安寧。
12. 在寢室內飼養昆蟲、動物，除需將飼養區域清掃完成，並要求帶離住宿區。
13. 退(離)宿未遵照規定申請核准，即擅自搬離宿舍。

(三) 有下列事項之一者，記小過：

1. 點名時(0650、1930、2140)無故未到且未請假。
2. 未請假即外出或外宿。
3. 請假目的與請假事實不符。
4. 攀爬宿舍陽台、窗戶、校園圍牆等。
5. 使用大功率之電器用品(如電磁爐、微波爐、電烤盤等)。
6. 私自持有宿舍鑰匙者。
7. 宿舍未開放時段卻私自留宿。
8. 私帶校外人士、親友、異性或本校非住宿同學擅入宿舍。

(四) 有下列事項者，將予以退宿：

1. 住宿期間宿舍獎懲紀錄功過相抵後，懲處累計達「1大過」或於本校學生獎懲要點中所敘明應記大過事項。
2. 伙食費、住宿費無故不繳納者，得予以退宿。
3. 為確保每位住宿生的健康與生活品質，若學生在住宿期間，出現傳染性疾病、身心狀況需特別照護或其他慢性疾病等，以致影響日常生活或團體適應，經與家長充分溝通，共同討論適當安排後，如必要得予以退宿。

三、其他未盡事宜悉依本校「學生獎懲要點」及相關規定辦理。

壹拾參、其他補充規定

本要點經本校「學生宿舍管理委員會」審議通過，提經校務會議通過，陳請校長核定後公告實施，修正時亦同。

附表一

國立竹山高級中學 學年度第 學期學生住校申請表						
相片 (未貼恕不受理)	班級	姓名		生日		健康情形有無特殊狀況需宿舍人員注意： (申請人應本誠實態度，有傳染性疾病或無法適應團體生活者，勿申請。)
	座號	性別		身分證字號		
現居地址						用餐狀況： ☐ 葷 ☐ 素
法定代理人、監護人或實際照顧者	姓名		職業		與學生關係	
	電話	住家：_____ 父：_____				
		母：_____ 其他聯絡人：_____				
	工作處	公司名稱				
		地址				
		1. 請申請人及家長掃描左方QRcode， 確實詳閱 本校「學生宿舍管理要點」，並保證能遵守各項規定。 2. 請家長支持、配合學校規定，督促子女培養良好生活習慣，適應宿舍團體生活。			☐ 本人已知悉宿舍相關規定且願遵守。 學生簽名：_____ 學生手機：_____	
					☐ 本人已下載宿舍相關規定且願督促孩子遵守。 家長簽名：_____	
各級承辦及主管人員審核簽章						
宿舍幹事	生輔老師		學務主任		校長	
班級導師 / 教練	生輔組長					

附表二

國立竹山高級中學 學年度第 學期學生退宿申請表				
班級	姓名	寢室床號	退宿原因	遷出日期
一、敝子弟 經本人同意申請退宿，退宿後住宿於下列處所。 1. ☐ 返家居住 地址： 電話： 2. ☐ 在外租屋，請洽生輔組賃居承辦： 二、請准予辦理退宿手續，此後在外一切行為，由本人自負監督責任，經核准完備後搬離宿舍，退宿(以遷出日期起算)後半年內不得再提出申請住宿。 家長簽章： 家長手機： 與申請人關係： 申請日期：				
宿 舍 幹 事	輔 導 教 官	學 務 主 任	校 長	
班 級 導 師 / 教 練	生 輔 組 長			

附表三

國立竹山高中學生宿舍內務檢查項目			
區域	代號	缺 失 項 目	評 分 標 準
個人內務項目	A	桌面上置雜物或凌亂	桌面物品應擺放整齊
	B	物品擺放凌亂	行李、衣物、鞋子與置物櫃內等物品應擺放整齊
	C	吊晒衣物	寢室內不得掛繩子等物品晒衣物、晾晒衣物一律掛於階梯上。
	D	書櫃凌亂	書櫃置書本及其他的物品應擺放整齊
	E	椅子上衣物	椅子上衣物應整齊披掛於椅背上，不得凌亂
	F	插頭未拔	白天寢室插頭須拔掉，以策安全
寢室共同項目	P	陽台	不得堆放垃圾、雜物，且欄杆上與周圍不可放置物品，以防掉落危險
	Q	垃圾未倒、垃圾桶骯髒	垃圾桶須保持乾淨(每日 21:50 倒垃圾)
	R	地面不潔	地面(含馬桶、洗手檯)不可有垃圾或髒亂
	S	地面物品凌亂	地面物品應擺放整齊，不可凌亂
	T	電燈、電扇未關	寢室內電燈、電扇應全關閉
	U	水龍頭	使用完後要關閉