

13. 宿舍輔導及管理辦法

國立澎湖科技大學學生宿舍輔導及管理辦法(修正版)

民國85年05月25日訓育委員會會議通過
民國93年10月18日學務會議修正通過
民國96年06月06日學務會議增修通過
民國97年01月31日學務會議修正通過
民國97年07月18日學務會議修正通過
民國99年06月30日學務會議修正通過
民國101年03月07日學務會議修正通過
民國102年09月26日學務會議修正通過
民國107年03月14日學務會議修正通過
民國109年09月23日學務會議修正通過
民國112年03月15日學務會議修正通過
民國113年03月20日學務會議修正通過

壹、目的

為健全學生宿舍輔導與管理，律定學生自治、住宿核配、進住、退宿、財產保管、內務環境、考核及獎懲等事項，以維護宿舍安全、寢室安寧，樹立團體生活紀律。

貳、依據本校學生宿舍之管理，除法令另有規定者外，悉依本辦法辦理之。

參、管理權責區分

一、學生事務處統籌學生宿舍之管理，並編組相關人員執行下列各款事項：

(一) 宿舍輔導人員由學生事務處委派負責人員乙名，負責規劃住宿生之生活輔導、輔導宿舍學生自治組織任務之推行、宿舍安全維護、門禁管制，外宿登記，及宿舍寢室床位分配等督導事宜。

(二) 宿舍管理人員由學生事務處指派職員或聘任專案管理員乙員，負責學生宿舍安全維護、宿舍寢室床位分配、外宿登記、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、考核及反映與建議宿舍興革意見等事宜。

上述管理人員之督導、考核由生活輔導組負責。

(三) 宿舍維修(護)人員由學生事務處專案聘用具水電、木工、清潔等專長之特約助理，負責擔任執行管理單位，交付有關宿舍公共設施之整潔維護與財產設備(施)維修(護)等事宜。有關清潔、維修技工人員所應負修繕範圍、項目之義務與工時、薪資等依雇用契約內容規範之。

上述維修(護)人員之管理、督導、考核由宿舍管理人員與生活輔導組負責。

二、總務處

負責學生宿舍之主要(增)建築、建築修繕、設備保養、財產管理、水電供應、住宿費之收繳退還、外圍環境美化與清潔事宜。

三、電算中心

負責學生宿舍網路系統建置與問題之處置及諮詢。

肆、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委員會(以下簡稱宿委會)。其組織規則另訂之。

伍、床位管理

一、學生宿舍寢室及住宿床位分配，由學生事務處生活輔導組視實際情況於本校

網頁公告之，寢室及床位未經業務主管核准，不得擅自遷移調度或變更。

二、中低收入戶學生於每學年第二學期結束前，得依個人意願先行辦理下學年住宿申請登記，宿舍床位之分配，則視新生報到入學後所餘之床位多寡而定，並按續住條件之服務表現與操性及學業成績優先順序遞補。經核准住宿之學生，於通知後一週內繳交住宿費及辦理住宿事宜，逾時視同放棄。

三、申請住宿條件與優先順序及床位分配原則

凡設籍（居住）澎湖縣以外及澎湖縣各離島地區之學生，始可申請住宿。

（一）申請住宿條件與優先順序如下：

1. 第一順位

核定之學年度新任宿舍自治幹部；身障生、罹患宿疾致使身體羸弱或行動不便者（以上人員均需檢附政府核定，有效期限內之正本證明文件）；其他特殊原因經檢附有效證明文件簽請學務長以上核准同意者。

2. 第二順位

五專1-3年級、日間暨進修推廣部1年級新生。

3. 第三順位

前一年住宿期間經評定對宿舍有具體公益事蹟表現，與優質行為之在校學生暨中低收入戶學生、家遭急難變故經濟亟需協助者（需檢附政府核定有效期限內之正本證明文件）。

4. 第四順位

復學生（復學一年級學生）、轉學生（第一次至澎湖就讀學生）。

5. 第五順位

轉學生（曾就讀本校學生）、五專4-5年級、日間暨進修推廣部2-4年級學生與研究生。

【特別規定事項】

1. 前述各項順位次序之調整，管理單位應就住宿生前一學期住宿期間之行為表現（評定對宿舍有具體自律、公益事蹟與優質行為者或表現行為不良者）進行必要之考評調整。

2. 評定標準與考核由各層級自治幹部與管理輔導人員律定之。

3. 因住宿不當行為經核定勒令退宿學生，爾後不准重新申請核配床位。

4. 年齡超過25歲已具備社會自治能力不得申請宿舍。

（二）床位分配原則

1. 床位分配依上述順位優先次序申請住校。

2. 學生如需辦理住宿，請依規定公告期限內，上網填報住宿申請單，生活輔導組於申請截止後，辦理床位電腦抽籤，並將結果（含正取及候補序位）上網刊登於本校首頁中【校務行政系統】之【學校宿舍申請結果查詢】。另候補序位有效期限為開學後一個月內，期限後自動失效。

3. 申請住校之學生，以住宿一學年（上、下學期）為限，不含寒、暑假期間。

4. 患有法定傳染病、有生命安全病史顧慮、精神疾病或其它因意外事件致生行動不便者，應先報請生活輔導組審核，俾利協助安排處理。

5. 學期中如欲申請住宿者，請至生活輔導組重新登記排序，學期中若有空床位將依登記先後通知遞補。

陸、整潔維護權責

一、學生宿舍環境

（一）宿舍外部週邊環境：人行動線、草皮、排水溝、停車棚。

（二）宿舍內部公共區域：前後生活廳、樓梯、走廊、廁所、浴室、寢室、儲藏

室、會議室、地下室、洗衣間、曬衣間、文康空間及地下花園與頂樓等場所之清潔工作，由學務處生活輔導組輔導宿舍學生自治幹部規劃，全體住校學生共同負責整潔維護。

二、學生宿舍外圍設施

除草、花木修剪、步道造景、園燈照明之維護，均由總務處統籌負責。

柒、設備保管維護與修繕

一、公共區域與寢室內所提供之生活設備，住宿使用人應負保管及清潔維護責任，不當使用而致損毀、污損須照價賠償。

二、學生於住宿期間應妥善保管個人財務，學期結束退宿離校時，私有物品應自行攜出處理，學校不負保管之義務與責任。未依規定攜出致遭失竊或損害，當事人應自行負責。

三、學生宿舍修繕事宜，由使用學生依損壞狀況自行上網請修，或人工填寫修繕申請單報請學生自治幹部，陳送宿舍管理人員辦理；宿舍管理人員依修繕內容陳報生活輔導組簽證後，列管分送宿舍專責技工或由總務處派員維修，並追蹤查核修繕情形。

捌、退宿相關規定

一、住宿學生因畢業、休學、轉學、退學需辦理退宿，應於7日內檢附證明辦理退宿。

二、學期中自行申請退宿者應檢附家長同意證明，填寫退宿單申請退宿，經核准後始得退宿，未按規定辦理退宿者，依本校學生獎懲辦法相關規定辦理。

三、經核定「勒令退宿者」，限於7日內遷出宿舍；自治幹部即依職權逐一完成退宿各項檢查及簽署，辦理退宿相關手續，未依規定期間遷出宿舍者，依本校學生獎懲辦法相關規定辦理。

四、未依規定期限繳交住宿費，視同放棄床位，限於7日內辦理退宿相關手續，未依規定期間遷出宿舍者，依本校學生獎懲辦法相關規定辦理。

玖、學生宿舍費用繳交與退回

一、住宿費用繳交

(一) 申請獲准住宿學生應於規定期限內，持繳費通知單至「台灣銀行」各分行繳交，繳費收據自行留存備查，以利生活輔導組稽核存參。

(二) 符合本校弱勢學生助學計畫實施要點助學金所定成績條件之低收入戶學生，應於開學後1週內，檢附政府核定有效期限內之正本證明文件暨未繳費通知單，親至學生宿舍服務台辦理免費住宿申請手續。

(三) 就學貸款學生若已自行繳交住宿費者，請於開學後2週內，持已繳費收據（有蓋收費章戳）至課指組辦理退費事宜。

(四) 非因重大特殊原因，不得拒繳及遲繳，若不明原因遲繳或拒繳，視同放棄床位。

二、學期中申請住宿繳費規定

(一) 未超過學期9週（含9週），住宿費繳全額。

(二) 學期9週後至12週（含12週），住宿費繳1/2費用。

(三) 學期12週後，住宿費繳1/3費用。

三、學期中退宿住宿費退費規定

(一) 未超過學期2週（含2週），退全額住宿費3/4。

(二) 超過學期2週至6週（含6週），退全額住宿費1/2。

(三) 超過學期6週，不退費。

四、因違犯本辦法經輔導悔過無效再犯者，或因行為違犯學生宿舍住宿規範與要求者，而致依相關規定予以強制勒令退宿者，住宿費不予退還。

五、清潔管理費之規範

為使學生安心住宿提升宿舍優質環境，學生於每學期進住宿舍須繳交清潔管理費予宿委會，作為專人清理各樓層公共區域及相關清潔必需品之費用。

六、退宿時之規範

1. 寢室內個人床位，應確實打掃乾淨。
2. 寢室內私人衣物、寢具等物品應確實清空。
3. 寢室內書桌、床鋪、內務櫃應擦拭清潔。
4. 人工佈置之寢室房門、窗戶玻璃、傢俱（床、桌、椅、櫃）、牆壁、地面等海報及膠帶痕跡應確實清除乾淨。
5. 寢室內垃圾、雜物應確實清除。
6. 內務櫃勿上鎖，私人裝設之鎖具應卸除。
7. 置物櫃、抽屜之公有鑰匙應歸位。
8. 寢室鑰匙應點交歸還樓長。
9. 填寫退宿申請單並繳回學生宿舍門禁管制卡；該卡如有遺失或毀損者，應負賠償責任，每卡工本費200元。

拾、住宿規範與要求

一、住宿生相關規定

(一) 作息

1. 宿舍開啟時間：每日早上05:30至晚上12:00。
2. 宿舍關閉時間：晚上12:00整宿舍關閉，人員不得私自出入，若有特殊原因可向值班人員報備。無任何原因且未申請外宿而逾時未歸者，屬「不假外宿」，並依其罰則處理。
3. 宿舍熄大燈時間：
 - (1) 晚上11:00各寢室熄大燈（可開書桌檯燈），生活廳及公共區域之大燈晚上12:00關閉，使用生活廳應保持安靜。
 - (2) 依學校行事曆律定之期中、期末考當週及前1週，寢室大燈開放至晚12:00，生活廳使用開放至凌晨01:00並注意音量，離開時務必關閉所有電源。
4. 寢室內應保持安靜，不可喧嘩叫罵，禁止球類運動、跳繩、賭博(含持有麻將牌或賭具)或其它影響他人安寧之行為；尤以深夜離開寢室開(關)門應輕開輕關；於走廊嚴禁奔跑、跳躍，應輕聲緩行，絕不妨礙安寧。
5. 住宿同學如發現有人未能保持宿舍(寢室)安寧而影響他人者，得向宿舍幹部或宿舍輔導(管理)人員舉發。

(二) 門禁

1. 非住宿生禁止進入宿舍，會客須有住宿生引導，會客地點於采風樓前大廳，並於宿舍關門前離開，不得留宿。
2. 宿舍禁止非住宿生留宿，若因特殊原因需留宿(外賓、家長)時，須經生活輔導組核備同意後，始可留宿。
3. 全體住宿生嚴禁未經允許私自擅入他人寢室。
4. 各樓層之生活廳、樓梯口及浴、廁入口，嚴禁異性藉故逗留、聊天。

(三) 安全

1. 宿舍區域內禁止吸菸、喝酒等違規行為，亦不得攜帶任何酒類進入宿舍。
2. 宿舍禁用高耗能電器用品；寢室內嚴禁自炊膳食；並請節約用電，隨手關閉電源。
3. 禁止私自上樓頂及逗留陽台。

4. 宿舍區域內外重要通道與出入口，禁止堆放物品及停放車輛。
5. 不得攜帶、儲存危險物或違禁物。
6. 非緊急情況，請勿碰觸、玩弄各項消防逃生有關之器材及設施。

(四) 其他

1. 節約用水，洗澡時間勿過久、洗衣水量宜節制；洗澡、洗衣應有公德心保持安靜，不可喧嘩叫罵，影響他人安寧。
2. 寢室內按規定打掃，勿堆妨礙他人生活之用品；或擅自移動及調換宿舍設備。
4. 禁止於車棚內喧嘩及發動車輛過久，校內騎乘機車亦應按規定戴安全帽。
5. 宿舍區嚴禁亂丟垃圾，並依環保規定實施垃圾分類。
6. 維護室友良好睡眠品質，夜間聽音樂等音量宜小或戴耳機；並請自律勿在寢室內（或到別人寢室）聊天妨礙他人休息。
7. 其他影響住宿管理之違規行為或違反學生自治生活公約及公共安全之行為。

二、外宿實施規定

- (一) 學生外宿需向家長（監護人）報備並填妥外宿請假單，經登記後始可離校外宿。
- (二) 申請外宿應於當日晚上10:45前完成請假手續，非因重病或重大事故，不得請人代理請假；若委託他人代理請假而發生疏漏，概由當事人自行負責。
- (三) 住宿生外宿應詳填外宿地點及聯絡電話（手機）；若提供之電話不正確或無法聯繫者；第1、2次予以輔導並列入記錄，第3次即行取消住宿資格，並勒令退宿。
- (四) 無任何原因不假外宿次數累計超過（含）3次者，即行取消住宿資格，並勒令退宿。
- (五) 住宿生在校外期間需負起自身言行與安全的責任，如遇緊急事故需予協助時，應主動聯絡宿舍值班人員；宿舍值班人員得依狀況，適時與外宿同學及其家長連繫，以確保學生安全。

三、內務檢查及規定

- (一) 寢室內清潔勤務由室長安排同學輪流擔任，並將垃圾完成分類置於指定地點。
- (二) 個人寢室內務應維持整齊、清潔、美觀。
- (三) 生活廳公共區域：每天清潔維護，由自治幹部督導負責檢查。
- (四) 學生宿委會應實施內務評比競賽，將成績公佈並辦理獎懲（辦法另訂）。
- (五) 為維護學生及宿舍之安全，在必要情況下，宿舍輔導（管理）人員得由宿舍自治幹部陪同進入寢室查看或巡視宿舍之設施及裝備。

四、學生宿舍生活公約：

為提升宿舍生活品質，學生宿委會得另依程序自行訂定「學生宿舍生活公約」；公約內容不得抵觸違反國家法令、校規及宿舍規定。經宿委會決議通過之生活公約，除繳交一份送生活輔導組備查外，全體住宿學生必須配合遵守。

五、宿舍場所與設備之借用

- (一) 宿舍內、外週邊等公共區域之借用
 1. 需借用公共區域者，請於借用日前一星期，向宿舍管理人員申請核准後始得使用。
 2. 如遇到兩單位欲同一天申請同一場地時，經雙方協調無效，則以先申請

單位為優先。

(二) 休閒娛樂器材之使用

1. 開放時間為每天早上10:00至晚上9:00止；期中(末)考期間與考試前一週不開放；暑假期間照常開放。
2. 使用休閒娛樂器材時，如發生故障，應立即向宿舍管理人員或宿舍自治幹部反映，俾利通報維修。
3. 請珍惜使用各項器材，不得私自移動之，若因人為因素而造成損壞，須照價賠償。
4. 使用休閒娛樂器材時，應注意音量控制不得影響宿舍安寧。

(三) 學生宿舍外借管理，依本校學生宿舍外借管理要點辦理。

拾壹、住宿行為考核之處置

- 一、獎勵方面：住宿生於住宿期間表現優異，依具體事蹟由生活輔導組檢討議獎，予以公告公開表揚、核計嘉獎、記功、頒發獎狀、獎金或遴優儲備擔任宿舍幹部及提昇住宿優先順位等獎勵。
- 二、懲處方面：依據住宿違規行為之情節輕重，以扣點方式議處(得以愛宿服務，記扣10點(含)以上即取消住宿資格、勒令退宿，並不得再申請住宿。

拾貳、每學年度住宿生入住前，完成「學生宿舍住宿契約書」簽定，契約書如附件。

拾參、本辦法經學務會議通過後公布實施，修正時亦同。

【附件】

國立澎湖科技大學學生宿舍住宿契約書

【本契約事關個人權益請詳細閱讀】

第一條 國立澎湖科技大學學生宿舍管理規則、學生宿舍住宿公約與本約定共同構成本契約之內容。本契約無約定或有爭議者，適用民法及其他相關法律，其進一步釋疑則由「國立澎湖科技大學學生宿舍管理委員會」為之。

第二條 本住宿契約之甲方為國立澎湖科技大學，管理單位為國立澎湖科技大學學生事務處生活輔導組，乙方為租用宿舍之學生。

第三條 租用宿舍期限

- 1、自___學年度第___學期起，住宿費以每學期繳納。暑假期間如需住宿，須另依學校暑住申請公告辦理。
- 2、每學期最早可入住時間及最晚須離宿時間悉依各宿舍每學期「開學進住」及「期末離舍」公告辦理。
- 3、其他：

第四條 租用標的物為乙方所配住之寢室(含傢俱及各項設備)與該配住宿舍提供給全體宿舍租用人共同使用之空間與設備。

第五條 住宿費用依「國立澎湖科技大學學生宿舍輔導及管理辦法」訂定之學生宿舍收費標準。

租賃契約以一年為限，期約中自願退宿者及勒令退宿者：

- 一、勒令退宿者當學期住宿費概不退還及取消爾後住宿資格。
- 二、自願退宿者須檢附家長通知書並簽名，超過學期6週不退還住宿費。

- 第六條 乙方應於租用期間內遵守「國立澎湖科技大學學生宿舍管理辦法及國立澎湖科技大學學生宿舍一般生活規範」之規定；並不得有以下情事：
- 一、未經甲方同意，乙方不得將租用宿舍全部或一部份轉租、出借、頂讓，或以其他變相方法由他人使用，違反本約定者，契約當然終止，乙方應於十日內撤離宿舍，並依學生宿舍管理辦法議處。
 - 二、寢室內如有改裝設施之必要，乙方取得甲方之同意後得自行裝設，但不得損害原有建築，乙方於交還寢室時並負責回復原狀。
 - 三、設有公共設施之宿舍，乙方均需遵守其使用規則，違者視情節輕重予以論處。
- 第七條 乙方應以善良管理人之注意義務使用租用物，除因天災、人禍等不可抗力之因素及正常耗損外，如因乙方之故意或過失，致租用物毀損時，乙方應負損害賠償之責。寢室因自然之損壞有修繕必要時，由甲方負責修理。住宿期滿或終止契約交還租用物時，雙方應共同清點租用物。
- 第八條 契約之變動或終止：
- 一、乙方休學、退學、轉學、畢業等離校狀況，依「國立澎湖科技大學學生宿舍管理辦法」之規定退還住宿費用。
 - 二、經辦理住宿手續後，如有變動或調整應依學校公告為之。甲方核准住宿並分配床位後，乙方如欲辦理退宿，悉依國立澎湖科技大學學生宿舍管理辦法辦理。
 - 三、因天災人禍等人力不可抗拒而導致居住安全堪慮時，任一方得立即終止契約，乙方應在甲方規定時間內遷出，甲方應盡力協助乙方另覓住處，甲方應比照「國立澎湖科技大學宿舍退宿標準作業流程」之規定無息退還乙方住宿費用。
 - 四、甲方因其業務特殊需要，須提前終止本合約時，應經國立澎湖科技大學學生宿舍管理委員會通過。
- 第九條 違約之賠償：
- 一、乙方於規定繳納期限未繳畢宿舍相關費用（含住宿費、罰款、清潔費等），經甲方催告限期繳納仍未繳納時，甲方除限制其宿舍設施之使用，控管其離校手續之辦理與其他住宿之申請外，並得終止契約。
 - 二、乙方於終止契約或租用期滿不交還寢室，每逾一日，收住宿費新台幣壹仟元。
- 第十條 租用屆滿或租用終止後，乙方應依甲方規定期限遷離宿舍，將宿舍回復原狀交還甲方，如有任何傢俱、物品遺留寢室或走廊，均視為廢棄物，由甲方全權處理，乙方不得異議或要求任何賠償，並應支付甲方之清潔費用新台幣壹仟元。
- 第十一條 違反國立澎湖科技大學學生宿舍管理辦法經核定勒令退宿者，除取消在校申請宿舍權及住宿資格，且不退還已繳交之宿舍費外，另得依國立澎湖科技大學學生獎懲要點議處之。
- 借用門禁卡、鑰匙，因故遺失、損壞或未按時歸還者，酌收門禁卡貳佰元、鑰匙壹支壹佰元。
- 冷氣相關設備，因不當使用或人為因素破壞而致損壞，乙方需負責修復，若無法修復，依時價賠償。
- 不論任何原因搬離宿舍，均須完成離宿手續。未於規定期限內完成清點手續者，酌收清潔費新台幣壹仟元。
- 因寒、暑假離宿之清點手續(含寢室清潔及清空)，比照前項規定辦理。
- 第十二條 其他特約事項：
- 一、同一寢室之承租人互為保證人，對於無法認定違約者之違約事項，室友應負責查明，如無法查明時，由同一寢室的承租人共同分擔。

二、乙方需於宿舍進住時填寫學生住宿資料並檢查寢室內財產，如有不符，需於進住當天逕洽宿舍管理員補正，否則視為寢室財物一切正常。

三、本契約屆滿後，寢室、壁面應清潔乾淨恢復原狀，無法復原依個案實際費用賠償及收取清潔費用新台幣壹仟元。

第十三條 已分配之房間若入住人數低於該寢床位數二分之一(含)，須於規定時間內配合宿舍管理委員會調整床位，以達經濟部要求之節能減碳之目的，乙方不得異議。

第十四條 本契約未詳列事項依「國立澎湖科技大學學生宿舍管理辦法」與「學生宿舍一般生活規範」規定辦理。

第十五條 本契約採紙本簽定，自乙方簽定並送交宿舍管理委員會收存後生效，若因本契約涉訟時，雙方同意由臺灣澎湖地方法院為第一審管轄法院。

立 約 人

甲 方：國立澎湖科技大學

法定代理人：生活輔導組 簽章

授權人代表：

宿舍輔導員： 簽章

乙 方學號：

姓 名： 簽章

法定代理人： 簽章

中 華 民 國 年 月 日