

臺中市立文華高級中等學校學生宿舍管理規定

101年1月16日校務會議修正通過

學生獎懲部份104年2月24日校務會議修正通過

107年10月19日學務會議修正通過

109年2月24日校務會議修正通過

110年2月22日校務會議修正通過

112年8月30日校務會議修正通過

113年8月29日校務會議通過

一、依據：

- (一) 依教育部主管高級中等學校學生宿舍管理注意事項。
- (二) 依臺中市政府教育局 108 年 10 月 29 日中市教學字第 1080100928 號，臺中市所轄高級中等學校學生宿舍管理注意事項。
- (三) 依本校校務發展計畫暨學務工作計畫辦理。

二、宿舍管理委員會之組織

- (一) 委員組成如下：學務主任、生活輔導組組長、行政人員代表、教師代表、住宿學生家長代表、住宿學生代表、宿舍幹事，編組表如下。

學生宿舍管理委員會工作編組表				
	職稱	行政職務	主要工作項目	備考
1	主任委員	學務主任	策劃協調全般管理及輔導事宜	
2	副主任委員	生活輔導組組長	執行委員會決定之事宜並管制其成效	
3	委員	總務主任	提供學生宿舍及餐廳各硬體設施安置及維護事宜	
4	委員	教師代表	參與管理及輔導事宜之討論	
5	委員	住宿學生家長代表	參與管理及輔導事宜之討論	
6	委員	住宿學生代表	參與管理及輔導事宜之討論	
7	委員	住宿學生代表	參與管理及輔導事宜之討論	
8	委員	住宿學生代表	參與管理及輔導事宜之討論	
9	委員	住宿學生代表	參與管理及輔導事宜之討論	
10	委員	女宿幹事	負責執行管理及輔導事宜	
11	委員	男宿幹事	負責執行管理及輔導事宜	
	合計	11 員 (單一性別不得少於 1/3)		

- (二) 會議召開時機：修訂學生宿舍管理要點或實際需要時。

- (三) 委員會之決議，應有全體委員二分之一以上出席，以出席委員二分之一以上之同意行之。

三、住宿申請規定

(一) 申請條件：

1. 能配合宿舍規定作息者。
2. 戶籍地偏遠，確有住宿需要之學生。
3. 情況特殊，需要協調指定住宿之學生。

(二) 核准優先順序：

1. 原已住宿且遵守相關規範者。
2. 戶籍地離學校距離里程較遠且交通不便者。
3. 因名額所限，依優先順序列冊候補。

(三) 申請時間：

- 1.原住宿學生於該學期結束前一個月，配合下一學期宿舍繳費調查作業提出申請。
- 2.欲下學期住宿者，請於第二次段考後提出住宿申請。
- 3.欲學期中申請入住者，至遲於該學期第一次期中考前繳交住宿申請表並完成審核，始可排定學期中入住；如於第一次期中考後繳交住宿申請表，符合入住資格者，則安排新學期開學開館日入住。
- 4.一年級新生於入學報到時提出申請，符合住宿者，相關入住宿舍訊息公佈於學校網站。

(四) 補充說明：

- 1.學期中退宿者，一律填寫退宿申請表，經家長蓋章繳回後方得搬離。
- 2.住宿學生未完成退宿核准逕自遷出者，視情節輕重依本校學生獎懲規定議處。
- 3.高三住宿學生畢業典禮後，如因參加大學入學分科測驗需要，填寫借宿申請單，經評估、核准後，始可繼續住宿至該學期結業式封館日；大學入學分科測驗期間如需借宿，原借宿生於申請單勾選借宿；於借宿期間違反住宿規定者將通知本人及家長並取消借宿資格；未參加大學入學分科測驗的住宿學生則不得申請借宿。
- 4.學務處為學生住宿申請、受理、核定作業之權責業管單位。

四、住宿學生繳費之相關注意事項

(一) 住宿學生需繳費用：

- 1.住宿費。
- 2.團膳費用。
- 3.住宿期間若有破壞（毀損）公物情事，需負責賠償，其情節嚴重者，得依校規議處。
- 4.核准住宿遷入後，一週內為輔導期，經輔導仍無法適應者，限於一週內辦理退宿，住宿費用得退還之（已住宿過者，不適用此規定）。

(二) 住宿費用之計算：依「高級中等學校向學生收取費用辦法」及每學期「代收代辦審查會議」來辦理。

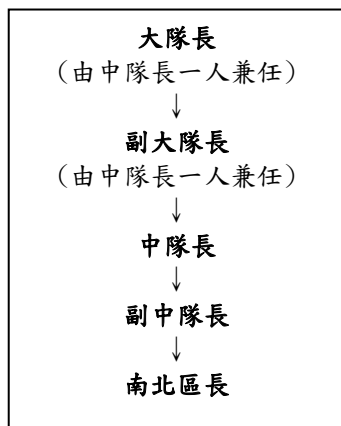
(三) 團膳費用之計算：

- 1.為維護住宿學生用餐衛生安全，除特殊因故外，住宿學生均應搭伙（晚餐），因故無法搭伙之同學需提出相關證明（經四級醫院開立證明），並經審查核准後始可不搭用學校委辦團膳。
- 2.團膳費用計算以實際招標價格收取每日餐費，採以供餐份數計費方式，以學期統一繳交或個案申請每月繳交費用。
- 3.清寒學生辦理團膳費用減免作業，依鄉、鎮、區公所以上證明者為優先，村里長證明者次之，無證明者不予辦理；補助人數依學生晚餐團膳勞務合約訂定（以開伙總人數5%的員額為限），若有超過名額狀況，以開會討論處理；且需輪值協助餐廳與供餐環境清潔事宜。

(四) 退宿退費規定：

- 1.中途退宿者，依「高級中等學校向學生收取費用辦法」辦理住宿費用退費。
- 2.因廠商供餐需前3日完成採購訂單，故若有需要退費者，應為連續請3日以上假期，且於請假日前3日完成請假手續者，始可退費。

五、自治幹部之編組及職責



學生宿舍幹部選用規定：

- (一) 大隊長、副大隊長：男、女宿舍各遴選一位學生宿舍大（副大）隊長，協助業務承辦人及宿舍幹事處理男、女宿舍各項事宜。
- (二) 中隊長、副中隊長：中隊數視實際住宿人數而定，原則上每中隊各一位中隊長及一位副中隊長，協助大隊長處理宿舍各項事宜，得另遴選一位區長以協助中隊長執行各項事宜。
- (三) 學生宿舍幹部屬榮譽無給職，並以二年級學生為主，幹部之遴選原則由屆退之學生宿舍幹部遴選，並需經業務承辦人及宿舍幹事審查後始可任用，幹部卸任後得發予幹部證書，登錄服務時數、依表現核予獎勵。
- (四) 宿舍幹部因屬榮譽職，各項行為均應為其他同學之表率，擔任幹部期間如因故違犯有重大疏失及訂頒之違規，應撤換其幹部職務，並接受相關處罰，每學期並得由業務承辦人或宿舍幹事依權責另予獎罰。

六、住宿學生作息時間表

(一) 平日作息時間：

06：00 ┆ 06：30	06：40	07：15	17:00	17：00 ┆ 18：20	18：30 ┆ 21：00	21：30	22：00	22：30
起床盥 洗離宿	早餐 自理	宿舍 關閉	宿舍 開放	晚餐、活 動時間	晚自習	返回 宿舍	晚點名	熄大燈 一切保 持安靜

註：1.除特別規定外，晚自習一律於閱覽室看書。

2.熄燈後男、女宿舍可於寢室與各樓層交誼聽看書；為避免影響就寢之同學，寢室夜讀一律開書桌燈，並不得到處走動。

3.宿舍開放時間，平日週一至週四為 17:00，週五為 16:00，週六至週日為 17:00，其餘事項，將配合學校公告發布通告，視情況調整門禁與封館時間。

(二) 門禁時間：

- 1.平常上課時間。
- 2.週六、日連續假日 08：00~17：00 為門禁時間。

(三) 供餐時間：

晚餐 17:00~18:00，供餐時間為上課日每週一~四晚餐。（如逢考試提前下課，將視狀況調整供餐時間）

(四) 請假規定：

- 1.請假類別分為 4 項次，分別為病假、事假、外宿及公假。同學須於每日打掃及午餐時間完成請假程序，並提出相關佐證資料才認可其請假。由宿舍幹事於學生外出（宿）當日不定時實施抽查。
- 2.參加校外補習者 22：00 時前返校，並至櫃台銷假，外宿者翌日應按照學校上學時間

到校上課。其餘假別同學需於 21：30 前返回宿舍，並至櫃檯銷假。

- 3.兩天以上事假申請者（非突發事件）須於請假前 1 日提出有效證明完成手續，若為突發事件，須由家長來電告知始准假。外出返校，需出示證明才可進入校區。
- 4.未辦理外出（宿）或手續不合而外出（宿）者依校規處理。
- 5.參加校外補習之同學須提出有效證明申請證明後始可外出，同學必須於 22：00 前返回宿舍，如提早返校亦不得於校園內逗留，其餘於學校晚自習之同學於 21：00 晚自習結束後，必須於 21：30 前返回宿舍。

（五）宿舍學期行事曆（宿舍開封館時間、寒暑假宿舍開放時間），陳校長批核後，公告住宿同學知悉。宿舍於每次段考後當週假日及逢 3 日以上連假時實施封館。

七、活動輔導

- （一）住宿學生自治規範及座談會：每學期召開乙次，若有實際需要得隨時召開，與會人員：學務主任、主任教官、生輔組長、宿舍業務承辦人、團膳承辦人、宿舍幹事、宿舍幹部，由宿舍幹事提前蒐整住宿問題，以利會議進行。
- （二）住宿學生複合式防災演練。（每學期實施乙次）
- （三）高一新生住宿講習。（配合高一新生始業輔導住宿期間實施）
- （四）高一新生認識環境活動。
- （五）住宿學生迎新活動。
- （六）住宿學生自治幹部訓練活動。

八、宿舍、寢室及餐廳規定

（一）宿舍之規定：

- 1.宿舍關閉時間為 07：15～17：00，18：30～21：00，21：30～06：30。（配合學校考場、段考時間或其他時間開館）
- 2.宿舍關閉時間任何人員非經核准不得進入。
- 3.嚴禁學生在寢室會客，或讓非住宿學生同學，及非本校人員進入。
- 4.學生言行舉止，應遵守學生手冊之規定。
- 5.住宿學生應按分配之寢室與床位住宿，嚴禁自行搬移或調換床位。
- 6.遵守作息時間，不得晚睡或晚起床。
- 7.貴重物品請自行妥善保管，或放置於上鎖的個人置物櫃內，違禁物品不能帶來學校，如經查獲嚴懲（有關宿舍安全檢查事項，依本校校園安全檢查規定及本校教師輔導與管教學生辦法辦理）。
- 8.個人用品書寫寢室編號、姓名以免遺失，未經許可不准隨意取用他人物品。
- 9.寢室內不准存放或使用蠟燭及其他易燃之照明用具、電器、蚊香、火柴及其他易燃或具有危險性之物品，以策安全。
- 10.嚴禁學生到他人寢室就眠，或兩人同睡一床。
- 11.內務按規定整理，清潔保養依責任區實施。
- 12.宿舍內各項公物，用具設施，同學宜善加愛護，保管使用，如因使用損壞，應酌情賠償，若係故意破壞，除賠償外並議處。
- 13.每日 07:15 前全體住宿學生同學一律離開宿舍。
- 14.依規定參加早晚點名及晚自習。
- 15.熄燈後夜讀同學行動要輕，不可在走廊來回走動，影響其他同學睡眠。
- 16.進入他人寢室應先敲門，獲同意始得進入，並尊重他人隱私。除特別規定外，任何時間，宿舍禁止異性或非住宿人員進入，不得在宿舍內會客或留宿親友或非住宿之同學。
- 17.本規定依需要適時修訂之。

（二）寢室之規定：

- 1.寢室應保持整潔靜肅，尤以地面及牆壁不得污損。
- 2.恪遵作息時間，嚴禁熄燈後擾亂秩序。

- 3.各項公物及設施應善加愛護，妥為使用，如使用不當損壞應自動賠償，如係故意破壞除賠償外，並依校規嚴懲。
- 4.遇有同學患病或特殊事件，應立即向宿舍幹事或值班人員報告。
- 5.衣物依規定地點晾晒，寢室內不得晾衣物。
- 6.每晚熄燈後即不得離開宿舍。
- 7.每日起床後應整理內務，務使物有定位。
- 8.住宿同學，如有病痛，請家長打電話告知宿舍幹事，晚自習時間可申請於宿舍寢休室休息，若宿舍幹事判斷學生有必要回家休息（如發燒、傳染病或行動不便等），則通知家長帶回。
- 9.不得攜帶寵物進入學生宿舍或飼養寵物於學生宿舍寢室內等地方，亦不得擅自種植植物（盆栽），如有需要種植植物（盆栽）者，須向宿舍幹事申請同意後方可於寢室內植栽，違反上列所述事項者視情節輕重依本校學生獎懲規定議處；嚴重者（影響其他人員安寧、衛生與健康）予以強制退宿處份。
- 10.本規定依需要適時修訂之。

（三）公共區域部分：

- 1.女生宿舍輪值當週清掃公共區域之寢室由全寢共同負責；男生宿舍公共區域清掃分配各寢室負責。
- 2.女生宿舍當週負責南北區走道之寢室須併倒垃圾；男生宿舍垃圾集中分類處理。

（四）餐廳之規定：

- 1.供餐地點：文苑地下餐廳。
- 2.注意事項：
 - （1）為講求環保，用餐學生需自備餐具（如碗、筷、杯、盤），學校可提供烘碗機及盥洗場地、水源、菜瓜布與洗潔精。
 - （2）若因身體（乳糖不耐症）、腸胃炎或宗教等其他因素，不能吃某種食品（如豬血、牛奶），請向團膳委員登記，以利個人用餐提供。
 - （3）請同學用完餐後自行把桌椅靠定位，把桌面擦乾淨。
 - （4）每次期中、期末考後均需清掃餐廳，由住宿學生負責。

九、違規事件處理

住宿學生違規事件採計次方式辦理，每次違規可採主動服務宿舍公共事務 1 小時予以消除；每累計 3 次未消除，違規住宿學生填寫宿舍違規報告表，送學務處評估是否強制退宿；強制退宿之學生應即遷出並完成退宿手續（住宿及當月團膳費用不退還）且不得再申請住宿。另一學期內填寫違規報告表 2 次未強制退宿者，新學期不予以辦理續住申請。

（一）有以下情節之一者強制退宿：

- 1.涉及賭博（打麻將、撲克牌、骰子等賭具）或打架、偷竊、翻牆及其他嚴重影響學校安全者。
- 2.於宿舍內飲酒、吸菸、嚼食檳榔者。
- 3.於宿舍燒煮食物（含攜帶炊具）危害公共安全者。
- 4.不服從師長及學生自治幹部之指導，且使用言語或文字，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或恐嚇他人，情節嚴重者。
- 5.攜帶非住宿學生（本校及非本校）進入宿舍者，非住宿學生進入宿舍者視情節輕重依本校學生獎懲規定議處，非本校學生通知該校學務處處理。

（二）有以下情節之一者記違規一次：

- 1.不假外出及不假外宿者（另視情節輕重按校規處分）。
- 2.無故毀損公物者（另需照價賠償）。
- 3.違規使用電器者（筆電、吹風機、手機充電器不在此限）。
- 4.無證明逾 22：00 返宿者。
- 5.申請外宿但未回家，亦未告知家長者。（視情節輕重按校規處分）。

- 6.假日登記留宿而未留宿或未登記留宿而留宿者，以點名不到論處。
- 7.未經核准擅自更換寢室或床位者。
- 8.熄燈後打電話聊天影響他人作息者。
- 9.於宿舍或閱覽室喧嘩影響安寧，經勸導不改善者。
- 10.不按規定整理內務、宿舍環境及打掃公共區域，屢犯者。
- 11.寢室門反鎖或以物件遮蔽寢室門玻璃者。
- 12.不遵守餐廳秩序、未依規定在用餐時間內用餐及餐後未整理餐桌者。
- 13.未依規定時間作息者（含晚自習、熄燈後及假日返校）。
- 14.規定繳交之單據或期限內執行事項未依時完成者。
- 15.無故未參加晚點名者、或抽點名未到者。
- 16.於宿舍內玩牌、下棋或與課業無關之活動影響作息者。
- 17.晚自習（含熄大燈後）閱讀漫畫、小說等課外書報雜誌者。
- 18.應離開宿舍時效過後仍逗留於宿舍內者。（早上 07:15 後、晚自習開始後、規定宿舍淨空及封館應離開時間後。）
- 19.參加校外課輔（補習）及校內晚自習結束後，晚點名前未返回宿舍，仍於校園內逗留（打球等其他活動）者。
- 20.違反垃圾清運或垃圾分類（含一般資源）相關規定者。

住宿學生違規事項登錄值星紀錄簿後，違規者請填寫住宿學生違規報告表，送宿舍幹事存查。

（三）獎勵依本校學生獎懲規定辦理。

十、其它管理部份

（一）值勤宿舍幹事每日將宿舍當日情況如實記載於工作日誌上，陳校長核閱。

（二）宿舍遇緊急事件發生時，立刻向當日值班人員回報，並做適當之處置。

（三）宿舍電話：男生宿舍（04）23124000 分機 328，女生宿舍：（04）23124000 分機 325、326；值班教官電話：（04）23153521。

十一、辦理本規定有功人員，依規定辦理敘獎。

十二、執行本規定所需經費由學務處相關經費項下支應。

十三、本規定經校務會議審議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。