

# 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

## 一、依據：

- (一) 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。
- (二) 依本校校務發展計畫暨學務工作計畫辦理。

## 二、宿舍管理及輔導委員會之組織

### (一) 編組：

| 學生宿舍管理及輔導委員會工作編組表 |                    |                       |    |
|-------------------|--------------------|-----------------------|----|
| 職稱                | 行政職務               | 主要工作項目                | 備考 |
| 主任委員              | 學務主任               | 策劃協調全般管理及輔導事宜         |    |
| 副主任委員             | 主任教官               | 執行委員會決定之事宜並管制其成效      |    |
| 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 |    |
| 委員                | 會計室主任              | 相關經費之審核事宜             |    |
| 委員                | 教師代表               | 參與管理及輔導事宜之討論          |    |
| 委員                | 家長代表               | 參與管理及輔導事宜之討論          |    |
| 委員                | 女宿學生代表             | 參與管理及輔導事宜之討論          |    |
| 委員                | 男宿學生代表             | 參與管理及輔導事宜之討論          |    |
| 委員                | 生輔組長               | 執行管理及輔導事宜             |    |
| 委員                | 女宿幹事               | 負責執行管理及輔導事宜           |    |
| 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、住宿申請規定

### (一) 申請條件：

1. 能配合宿舍規定作息者。
2. 住地偏遠，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. 住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. 欲學期中住宿者，填寫住宿申請表，由舍監通知入住時間。
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. 高三住宿生畢業典禮後，如因參加指考需要，得申請經評估、核准後，始可繼續住宿至指考結束，住宿期間違反住宿規定者將通知家長並強制退宿，未參加指考的住宿生則不得申請續住。

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、住宿生繳費之相關注意事項

##### (一) 住宿生需繳費用：

1. 住宿費。
2. 伙食費。
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。

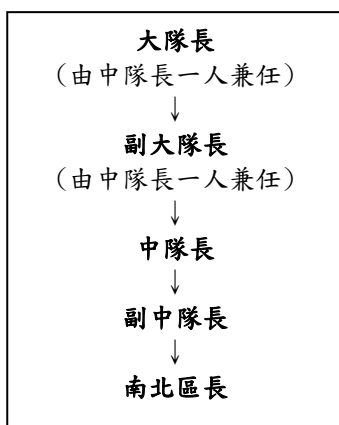
##### (三) 伙食費之計算：

1. 為維護住宿生用餐衛生安全，除特殊因故外，住宿學生均應搭伙（早、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伙食。
2. 伙食費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. 清寒學生辦理伙食減免作業，依鄉、鎮、區公所以證明者為優先，村里長證明者次之，無證明者不予辦理；補助人數依學生早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



##### (一) 學生宿舍幹部選用規定：

1. 大隊長、副大隊長：文、華苑各遴選一位學生宿舍大（副大）隊長，協助業務教官及舍監處理文、華苑宿舍各項事宜。
2. 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。
3. 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，並需經業務教官及舍監審查後始可任用，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。
4. 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，每學期並得由業務教官或舍監依權責另予獎罰。

#### 六、住宿生作息時間表

##### (一) 平日作息時間：

|       |       |       |          |          |                     |                     |          |       |                   |
|-------|-------|-------|----------|----------|---------------------|---------------------|----------|-------|-------------------|
| 06：00 | 06：30 | 06：40 | 07：15    | 17:00    | 17：00<br>§<br>18：20 | 18：30<br>§<br>21：00 | 21：30    | 22：00 | 22：30             |
| 起床    | 早點名   | 早餐    | 宿舍<br>關閉 | 宿舍<br>開放 | 晚餐、活<br>動時間         | 晚自習                 | 返回<br>宿舍 | 晚點名   | 熄大燈<br>一切保<br>持安靜 |

註：1. 除特別規定外，晚自習一律於閱覽室看書。

2. 熄燈後文苑可於寢室與各樓層交誼聽看書；華苑可於地下室或寢室夜讀，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。

4. 補課日，依當日課表時間調整開館時間。

## （二）門禁時間：

1. 平常上課時間。

2. 週六、日連續假日 07:15~17：00 為門禁時間。

## （三）供餐時間：

早餐：0640~0720，晚餐 1700~1800，供餐時間為上課日每週一~四早、晚餐及週五早餐。（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 6 項次，分別為補習、病假、事假、外宿、社團及公假。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。由舍監於學生外出（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、伙食承辦人、舍監、宿舍幹部，由舍監提前蒐整住宿問題，以利會議進行。

（二）宿舍複合式防災演練。（每學期實施乙次）

（三）高一新生住宿講習。（配合第一學期宿舍複合式防災演練後實施）

（四）高一新生認識環境活動。

（五）宿舍迎新活動。

（六）宿舍幹部訓練活動。

## 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。

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，危禁物品不能帶來學校，如經查獲嚴懲。
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，應立即向舍監或值班人員報告。
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，請家長打電話告知舍監，晚自習時間可申請於宿舍寢休室休息，若舍監判斷學生有必要回家休息（如發燒、傳染病或行動不便等），則建議家長帶回。
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，須向舍監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）內務整潔規定：

### 1. 公共區域部分

- （1）輪值當週清掃公共區域之寢室由全寢共同負責。
- （2）當週負責南北區走道之寢室須併倒垃圾，垃圾以不超過袋內二分之一為原則。

### 2. 內務擺置規定：

- （1）棉被與床單可鋪平於床上，或與枕頭一同放置於櫥櫃；若棉被與床單鋪平於床上，須與床緣長寬切齊，床上禁止放置玩偶。
- （2）衣櫃上可放置樂器。
- （3）盥洗用具一律放置臉盆內，擺放整齊。
- （4）紙箱、背包一律折好，靠內放置床下，盡量不突出；不可以放置衣櫃上。
- （5）離開寢室，椅子一律靠攏，若有籃、排球，可放在椅子旁。
- （6）書架之上書籍須直立擺放整齊，書籍較多者可直、橫放於書桌最上層；但以整齊為主。
- （7）書桌上可放置茶杯、鬧鐘、筆筒；離開寢室，上列物品須靠邊放置桌燈下，不可任意擺放。
- （8）寢室內禁止晾衣服、椅背禁止掛、放任何物品。

(9) 窗檯不可置物。

(10) 椅下橫木置物架，可放書包或書籍，書籍須用紙箱裝好，擺放整齊。

(11) 室內門窗及牆壁禁止張貼海報、畫報，門上禁止掛衣、物品。

(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），請向伙委登記，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，由住宿生負責。

九、宿舍記點方式

(一) 學生違規事件採記點方式，累記 4 點記警告乙次，累計 8 點記小過乙次（以上處分均以掛號郵件通知家長），學年累記滿 12 點由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（住宿及當月伙食費不退還）且不得再申請住宿。

1. 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。

2. 有以下情節之一者扣 3 點：

(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-需提出申請、吹風機、風扇及手機充電器不在此限）。

(4) 攜帶非住宿生（本校及非本校）進入宿舍者，非住宿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。

3. 有以下情節之一者扣兩點：

(1) 逾時返校者。

(2) 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）。

(3) 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。

(4) 未經核准擅自更換寢室或床位者。

(5) 熄燈後打電話聊天影響他人作息者。

(6) 於宿舍或閱覽室喧嘩影響安寧，經勸導不改善者。

(7) 上課日 7:15 後仍逗留宿舍者。

(8) 不按規定整理內務及打掃公共區域，屢犯者。

(9) 寢室門反鎖或以物件遮蔽寢室門玻璃者。

4. 有以下情節之一者扣 1 點：

(1) 未按規定整理宿舍環境。

(2) 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。

(3) 未依規定時間作息者（含晚自習、熄燈後及假日返校）。

(4) 規定繳交之單據或期限內執行事項未依時完成者。

5. 有以下情節之一者當週假日實施宿舍打掃或其他公務勞務性質公差乙次（由舍監統一分配工作）：

(1) 無故未參加早、晚點名者。

(2) 於宿舍內玩牌、下棋或與課業無關之活動影響作息者。

(3) 晚自習（含熄大燈後）閱讀漫畫、小說等課外書報雜誌者。

(4) 違規事件扣點累記 4、8、12 點者

(5) 應離開宿舍實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。

(6) 參加校外課輔及校內晚自習結束後，21：30-22：00 期間未返回宿舍，仍於校園內逗留（打球等其他活動）者。

(7) 違反垃圾清運或垃圾分類（含一般資源）相關規定者。

\*前述各項規定若屢犯或惡意違抗者，則加重扣點或依本校學生獎懲規定議處。

6. 有以下情節之一者加兩點：

(1) 每月份內務整理特別優良者。

(2) 主動為公服務表現良好者。

(3) 其他優良表現者。

#### 十、其它管理部份

(一) 值勤舍監每日將宿舍當日情況詳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、辦理本計畫有功人員，依規定辦理敘獎。

十二、執行本計畫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。