

臺中市立文華高級中等學校學生宿舍管理規定

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
115年1月21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。

	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：修訂學生宿舍管理規定或實際需要時。
- (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（期末結束前三週為新學期續住生調查作業，無辦理退宿申請作業）。
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) 自治幹部住宿費減免規定：學生宿舍自治幹部協助宿舍管理相關工作，於每學期末考核其工作表現後，經簽請校長同意，退還當學期全額或部分住宿費，相關作業方式如下。

1. 退費標準：

- (1) 考核成績90分以上：退還當學期全額住宿費。
- (2) 考核成績80分以上未達90分：退還當學期三分之二住宿費。
- (3) 考核成績70分以上未達80分：退還當學期三分之一住宿費。
- (4) 考核成績未達70分：不予退還當學期住宿費。

2. 考核注意事項：

- (1) 考核成績由宿舍幹事各自考核後平均計算，再簽請學務主任、生輔組長及業務教官複核（考核表如附件一）。
- (2) 每學期期末公告考核成績。
- (3) 退費時間配合總務處出納組辦理。
- (4) 若考核完成後至退費前，發生重大違規事項，由宿舍幹事具明事證後另予考核。

五、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) 其餘幹部依男、女宿舍實際管理需求選用之（男宿幹部含大隊長及副大隊長以 6 至 8 人為原則；女宿幹部含大隊長及副大隊長以 8 至 12 人、舞蹈班幹部 2 人為原則），協助業務承辦人、宿舍幹事及大（副大）隊長處理宿舍各項事務。
- (三) 學生宿舍幹部以二年級學生為主（一年級學生為輔），幹部之遴選原則由宿舍幹事及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：

07:30	17:00	17:00 ∩ 18:30	18:30 ∩ 21:00	22:00	22:30
宿舍關閉	宿舍開放	自由活動時間	晚自習	晚點名	晚歸補點名

註：1. 除特別規定外，晚自習一律於閱覽室看書。

2. 22:30 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，寢室夜讀以開書桌燈為原則。

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 07:30~17:00 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。

(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 22:30 時前返校，向幹部或宿舍值班人員銷假，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 22:00 前返回宿舍，並向幹部或宿舍值班人員銷假。
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 22:30 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 22:00 前返回宿舍。
6. 宿舍各項請假，請以使用 QR code 線上表單當日辦理為主；偶發狀況或有其他不及

辦理之情形，可運用宿舍專線電話辦理。

- (五) 宿舍開封館時間、寒暑假宿舍開放時間等，皆依學校學期行事曆實施（如有調整，將另行提早公告住宿生知悉）。

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、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 07:30~ 17:00，18:30 ~ 21:00，22:30 ~ 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（晚自習期間嚴禁寢休同學任意進出宿舍，如需離開宿舍，請向值班人員報准後始可離開宿舍）。
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. 應遵守作息時間。
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。
8. 個人用品或冰箱內冰存物品書寫寢室編號、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違禁物品（違禁物品泛指可點燃明火之器具及高耗電用品，如火柴、打火機、卡式爐、電暖爐、微波爐等器具；任何菸品、酒類、檳榔等有害其身心健康之物品），以策安全，如經查獲依學生獎懲規定辦理懲處。(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)
10. 嚴禁學生到他人寢室就眠，或兩人同睡一床。
11. 內務以不影響他人為原則，如經他人反映，可要求限期改善。
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 07:30 前全體住宿學生同學一律離開宿舍。
14. 依規定參加晚點名及晚自習。
15. 夜間行動要輕，非必要不可在走廊來回走動，避免影響其他同學睡眠。
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. 不得在寢室內觀看、閱覽、收聽或使用有害其身心健康之暴力、血腥、色情、猥褻、賭博之出版品、數位內容或其他物品。

(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，嚴禁夜間擾亂秩序。
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，寢室內應保持通風，以不晾晒衣物為原則。

6. 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息室休息，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。
7. 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，須經宿舍幹事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。

（三）清潔打掃規定：

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）打掃時間視情況由宿舍幹事或幹部通知，並由住宿學生共同負責。

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（住宿及當月伙食團膳費用不退還）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. 晚自習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. 影響他人作息者（如玩牌、下棋、講電話或其他與課業無關之活動）。
9. 於宿舍或閱覽室喧嘩影響安寧，經勸導不改善者。
10. 宿舍內務影響他人，經提醒未有改善及無法共同維護宿環境及打掃公共區域，屢犯者。
11. 將寢室門反鎖或以物件遮蔽寢室門玻璃者（寢室門上玻璃係宿舍管理安全設施，不可用固定物品將其遮蔽，若臨時遮蔽，請於早上離宿前將其拆除，以便於每日早上

閉館後值班人員巡檢)。

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、假日返校等)。
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(女生宿舍由值班人員每日抽點4至6間寢、男生宿舍一個中隊，落實點名制度)。
16. 晚自習玩手機、閱讀漫畫、小說等不遵守閱覽室使用規定者。
17. 應離開宿舍時效過後仍逗留於宿舍內者。(早上07:30後、晚自習開始後、規定宿舍淨空及封館應離開時間後)。
18. 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。
19. 違反垃圾清運或垃圾分類(含一般資源)相關規定者。

(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；宿舍專線電話：0909-637692。

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。

學生宿舍自治幹部服務績效考核表

單位	文苑	姓名		學號	
考核日期	年 月 日	職稱	<input type="checkbox"/> 大隊長 <input type="checkbox"/> 副大隊長 <input type="checkbox"/> 幹部：_____		
考核項目		配分標準	分項鑑定		評分
評比項目	服務表現 50%	1. 服務主動性	15	<input type="checkbox"/> 主動積極，銳意精進。 <input type="checkbox"/> 尚稱負責，但需督促。 <input type="checkbox"/> 推諉責任，浪費時間。	
		2. 溝通協調	10	<input type="checkbox"/> 樂於與人溝通，協調能力良好。 <input type="checkbox"/> 通常能與人溝通協調。 <input type="checkbox"/> 過於本位主義，難與人溝通。	
		3. 服務品質	10	<input type="checkbox"/> 極少錯誤，品質穩定。 <input type="checkbox"/> 偶有錯誤，品質尚佳。 <input type="checkbox"/> 粗心、草率，品質待改進。	
		4. 服務效率	15	<input type="checkbox"/> 服務極迅速，效率佳。 <input type="checkbox"/> 服務效率可，尚正常。 <input type="checkbox"/> 推諉、敷衍，延誤進度。	
	團隊合作 30%	1. 與人互動	10	<input type="checkbox"/> 溫文有禮，能獲信任。 <input type="checkbox"/> 待人接物，平易相處，尚稱適中。 <input type="checkbox"/> 孤僻、暴躁不易相處。	
		2. 配合意願	10	<input type="checkbox"/> 能服從指揮，貫徹命令。 <input type="checkbox"/> 服從性尚佳，尚能遵守法紀。 <input type="checkbox"/> 服從性欠佳，有本位工作現象。	
		3. 團隊精神	10	<input type="checkbox"/> 與同學共事體貼細心，並樂於助人。 <input type="checkbox"/> 與同學合作情形良好。 <input type="checkbox"/> 易與他人磨擦。不願參各類活動	
	專業知能 20%	1. 作業能力	10	<input type="checkbox"/> 知道如何做，一次即能領會。 <input type="checkbox"/> 需要督促，但有判斷力。 <input type="checkbox"/> 每一點都需要督促。	
		2. 規劃能力	10	<input type="checkbox"/> 熱心規畫，能積極提出獨創建議。 <input type="checkbox"/> 能把握重點，稍加指導及可。 <input type="checkbox"/> 處事草率，未能創新。	
	綜合評語				
(建請宿舍幹事詳細記錄幹部工作優點及缺失)					
宿舍幹事		生輔組長		校長	
業務教官		學務主任			