

胡志明市臺灣學校學生宿舍管理與輔導要點

110 年 6 月 24 日校務會議通過

壹、依據：

依教育部所屬高級中等學校學生宿舍自主管理及本校宿舍實況據以辦理。

貳、目的：

- 一、為充分發揮本校學生宿舍管理組織功能，培養學生自動自發，守法、守紀之民主法治觀念，並遵守校規，奠定全人格教育之基礎。
- 二、建立團體紀律，形塑安全、寧靜的優良學習空間，使住宿學生能在安全、安心的環境中致力學習，培養整潔規律之良好生活習慣及高尚之品德，健全身心健康，以達成育才之宗旨。

參、權責區分：

- 一、學務處：負責宿舍管理，行政綜合協調及住校學生生活管理。
 1. 生活輔導組：為宿舍管理之主辦單位，負責統籌及督導學生宿舍之管理。
 2. 宿舍承辦人：由學務處指定處室幹事擔任，協助宿舍管理員處理宿舍各項學生生活輔導、安全、秩序維護及住宿、伙食等相關工作。
 3. 宿舍管理員職責：配合生活輔導組及宿舍承辦人，負責學生生活管理、宿舍門禁安全管理、人員清查、獎懲建議、餐廳晚餐伙食督導、公共財產保管及申請、水電管制、宿舍秩序維持及環境清潔督導、內務檢查及各項設施之報修、購置與興革意見等事宜，所見事實應據實繕寫於工作日誌並逐日陳報，期末裝訂成冊保存。
- 二、總務處：宿舍設備之採購及修繕、水電供應、宿舍內所有財產及物品律定使用與管理、餐廳廠商及設施管理、學生及宿舍管理員反映事件處理、住宿相關費用擬定與收費及其他相關事項。
- 三、主計室：負責宿舍相關帳務處理事宜。
- 四、人事室：有關宿舍管理員之任用、調遷、考核事宜。
- 五、「宿舍管理委員會」：校長為當然之主任委員；學務主任為執行祕書；教務主任、總務主任、輔導主任、生輔組長、宿舍承辦人、宿舍管理員 2 員、教師代表 1 員、家長代表 1 員、學生代表 2 員，共計 13 員擔任委員，共同負責宿舍管理相關事宜。(編組及業務職掌表如附件 1)
- 六、「學生宿舍自治會」：

為推行宿舍自治、加強對住宿學生的服務與照顧，有效執行各項工作，學生宿舍幹部編組採自治管理方式，宿舍承辦人及宿舍管理員從旁輔導，以建立學生自治、自動、自發之行為模式，全體住宿學生均有義務聽從自治幹部領導。(編組及業務職掌表如附件 2)

肆、住宿申請、分配與退宿：

- 一、申請程序：

1. 以在籍本校學生住用為原則，除特別空留空間外，餘每間房間住宿學生為 4 人；宿舍僅於學期上課期間開放，假日非經申請留宿核准，一律不開放。
2. 為符合公平正義原則，學生申請時將針對以下條件等進行資格篩選，若以下優先次序相同，則以抽籤方式決定。
 - (1) 特殊教育學生或輔導室列管個案，有特殊需求者，專案審查。
 - (2) 學校體育類校隊或其他學術性競賽團隊，由承辦單位專案申請審查。
 - (3) 申請人數多於可容納入住人數時，以現居地遠近為考量，較遠者優先，學生個人需求(社團、補習等)不列入住宿考量範圍。
 - (4) 以往住宿生活表現。
 - (5) 其他特殊個案等。
3. 符合申請資格而鋪位不夠容納時，則以抽籤方式決定。
4. 住宿申請以 1 學年為期，每學期結束前 6 週(依學校公告)，向宿舍管理員或宿舍承辦人領取申請「學生宿舍住宿申請單」(如附件 3)，並於通知期限內前繳回(宿舍管理員或宿舍承辦人)彙整。一年級新生可利用新生報到至新生始業輔導期間完成申請手續。
5. 欲住校同學申請表應請家長親自簽章或蓋章後，於通知期限內檢附相關證明文件繳回，俾利個人身份及資料查核。名單公布後二週內繳交切結保證書(附件 4)，逾期未繳視同放棄，開放後續順位遞補。
6. 住宿同學除如宗教、身體狀況(附證明)等特殊因素外，三餐一律搭伙團膳，團膳公司由總務處依相關採購法規，規範遴選整潔、衛生之合格廠商提供服務。
7. 合格申請獲准住宿同學，住宿費用併學期初註冊費繳交住宿費用。伙食費、以及電費另外收取。
8. 寢室及床位由宿舍管理員分配(寢具自備)，未經核准不得私自任意調換變更，並依規定時間內完成進住。
9. 應屆畢業學生或因其他特殊因素申請借宿，一律完成借宿切結後入住(如附件 5)，住宿期間所有生活作息比照一般住宿學生管理。
10. 寒、暑假期間，三年級學生因課業準備得於規定時間內提出提前(延後)住宿申請。
11. 因家庭因素搬家，需檢附相關證明文件後始得申請，如經舉報申請資料與現居地不符，需立即退宿以維學生住宿權益

二、發現有下列情事學生，列為住宿申請管制人員：

1. 因違反宿舍相關管理規定每學期記滿三次(含)以上警告者，除立即予以退宿外，並管制一學期不得再申請入宿。
 2. 在校期間因個人行為，遭記大過(含)以上處分者，在校期間不得再申請住宿。
 3. 患有癲癇、夢遊、精神疾病、法定傳染病、特殊病況或其他隱疾等無法自理，需有專人陪伴，或其行為有安全顧慮者，在校期間不得申請住宿。
 4. 住宿期間有自我傷害或傷害他人意圖，經學校個案研討會認定不適合住宿者。
 5. 違反其他管理規定者。
- 三、學生因不能適應或其他重大事故退宿者，應完成退宿申請手續(如附件 6)，並經核准通知後始准離宿，住宿費退費依實際住宿比例辦理：
1. 已繳費註冊後，開學日前提出申請，全數退還。
 2. 開學日後，住宿未逾學期三分之一者，退還三分之二。
 3. 開學日後，逾學期三分之一，未逾學期三分之二者，退還三分之一。
 4. 開學日後，逾學期三分之二者，不予退費。
- 四、學期中因其他因素入住者，收費方式同前述規定。
- 五、未經核准擅自搬離宿舍者，除不退還住宿費外，並依本校學生獎懲規定議處。

伍、宿舍規則：

一、作息時間表(如附件 7)：

二、一般規定：

1. 每日生活起居依宿舍生活作息時間表行之。
2. 一律由宿舍正門進出。每日 0730 時至 1600 時，除特殊原因經報備核准外，得由學校教職員工陪同進入，其餘時間管制不得進入宿舍，並於 2200 時實施門禁管制。
3. 伙食(另外收費)由學校以公開招標方式辦理，得標廠商統一供應，住宿生一律參加團體伙食。為確保飲食清潔、衛生及個人健康，住宿學生應自律避免訂購外食；因故須辦理退伙時，依規定完成相關程序後辦理(如附件 7)。
4. 住宿學生如因身體因素(一週以上)無法參加宿舍之早點名需檢附區域級以上醫院證明。
5. 宿舍床位一經編定，不得擅自更換，寢室名條不得私自取下及更改，違反者皆依宿舍規定懲處；宿舍公物、設備不得擅自移動、加裝或調換及攜帶外出。
6. 所有住宿生一律參加學校晚自習，並遵守晚自習之規定(含教務處訂定之辦法)，未能配合參加者請勿申請住宿。未開放自習教室之時間，其自習一律在寢室實施，秩序由各樓長及室長維持，如有同學未到應即向自治幹部或宿舍管理員報告處理。
7. 宿舍內之物品應於進住時完成清點，如有問題應即向宿舍管理員反應登錄；退宿時經清點如有缺少，應照價賠償；寢室內公共設施由該寢人員共負保管責任，如有非自然損壞由破壞者賠償；查無破壞者，由該寢人員共同賠償；正常損耗(壞)，請總務處維修；水電公物必須珍惜使用，打掃(或使用中)人員一經發現損壞，應立即報告。
8. 所有住宿生負有共同維護宿舍之整潔、秩序、安全與安寧之義務。各寢室應保持整潔。寢室內務由室長督導，寢室內門窗、浴廁、洗手台、玻璃、牆壁、地面及設施之清潔與保管，由各寢室學生自行負責。
9. 走道、公共區域不可堆放垃圾，每日應定期清理乾淨，實施垃圾分類。宿舍走道、廁所、洗衣間、花園、周圍環境等公共場所清潔，由自治幹部安排住宿同學輪流擔任清潔勤務，

拒絕者予以退宿。

10. 禁止在宿舍內穿木屐、使用發出聲響之運動器材或赤膊裸體。開關門窗應輕拉輕放，避免重摔或發出聲響，紗窗及窗簾不得擅自取下，否則以破壞公物論處。
11. 宿舍區域內一律保持安靜，不得喧嘩、吵鬧、吸煙、玩撲克牌、賭博、鬥毆、喝(酗)酒、偷竊或其他違規行為。不得在宿舍擅自掛貼海報、傳單、標語、旗幟及其他物品。
12. 妥善保管個人財物安全，寢室避免存放現金或貴重物品。
13. 離開寢室應檢查水電狀況並予以立即關閉，公共區域由專人負責水電關閉狀況，晚間 2200 時熄燈就寢後，夜讀請開桌燈，2300 時-0600 時不得盥洗、洗衣服、使用脫水機等，避免聲響過大，影響周圍住戶安寧，也干擾其他同學作息。
14. 熄燈後，繼續夜讀同學，應複習課表內功課，不得閱讀課外書籍、小說、漫畫或其他非關功課之書籍、雜誌；討論功課應小聲，避免影響他人作息。
15. 進入他人寢室應先敲門，獲得同意後始得進入，並尊重他人隱私。除特別規定外，任何時間，宿舍內禁止異性或非住宿人員進入，不得在宿舍內會客、留宿親友或非住宿之同學。
16. 嚴守兩性分際，非經允許禁止擅入異性宿舍，不得刻意有肢體接觸或不雅舉止，違者依校規加重懲處。
17. 嚴禁在宿舍內私接電線、安裝插頭、使用電視、電爐、電暖器、電扇、電熨斗、電湯匙及其它電器用品(吹風機及檯燈除外)，使用音響不得干擾影響他人(請戴耳機)，有使用個人電腦需求者，填寫使用申請表(附件 8)，核准後始得使用。使用時需與學習相關行為(如：教學影片、課程社群連結或相關查詢等)及彙整備審資料有關之活動，不得為遊戲、臉書或其他社群軟體等非關學習行為。
18. 不得在宿舍內豢養寵物及擺設魚缸養魚；宿舍內嚴禁使用易燃物品及明火裝置(如打火機、火材等生火器具、液態酒精、罐裝瓦斯等)、點蚊香、蠟燭、精油及各種爐具、火燭等。
19. 嚴禁坐在窗台、欄杆上，以免發生意外；安全門、樓梯均應保持暢通，消防器材應放置定位。請預先了解緊急鈴位置及疏散路線，非緊急狀況不得觸碰緊急鈴，違者依校規加重懲處。
20. 星期例假日、寒、暑假期間除申請核准同學，其餘同學不可留住宿舍，個人物品應攜帶回家避免遺失，學校不負保管之責。
21. 宿舍集合、點名、座談會及防災演習等，不得無故未到。
22. 確立倫理法治觀念，服從自治幹部之領導。宿舍幹部代表學校執行職務，學生應予尊重及合作、住宿學生須遵從宿舍管理員及宿舍自治幹部之指導。
23. 住宿生應整理內務，學校定期或不定期實施內務檢查。評比結果公布並由宿舍管理員辦理獎懲。
24. 嚴禁任何不假外出(宿)，違反規定者一律依校規處分，情節重大者應予退宿。
25. 任何住宿同學違反規定，得由宿舍管理員或自治幹部建議處分，嚴禁私自以體罰或體能訓練作為處分方式。
26. 宿舍內慶生活動，應先行向宿舍管理員報備後於指定場地實施，並於 2200 時前完成場地復原後結束，以避免干擾他人作息。
27. 退宿或因其他原因離開宿舍時，除應將寢室恢復為原狀並跟宿舍管理員完成財產點交

後使得離開，如有破壞或損失應負原價(物)賠償責任；個人物品一律搬離，遺留雜物視以廢棄物處理，不得有異議。

三、內務規定：

1. 每日離開寢室之前，需將個人之棉被、枕頭等寢具折疊整齊，或收拾置放於個人內物櫃。
2. 個人使用之床面及桌面必須收拾乾淨，不得有非關學習用雜物閒置(小盆栽除外)。
3. 個人鞋子整齊排列在鞋櫃，置於室外，不得隨意丟置。
4. 個人之盥洗用具等整齊排列在盥洗室內，避免四處閒置。
5. 各寢室之地面、浴廁、洗手台、鏡子、窗戶、垃圾桶及區域環境由各寢室長負責督導各寢室成員協力維護。
6. 非雨天時間，曬衣架一律整齊置放於外陽台，落地窗(窗戶)依宿舍管理員指示開啟，保持通風，避免寢室過潮，產生異味。

四、休、請假管制：

1. 若於平日因臨時事故須請假返家者不返宿者，需親自持請假單向宿舍管理員說明，宿舍管理員負有查證責任，到家後立即來電告知，確定返途安全。
2. 身體不舒服同學，為安全考量，白天不得留在宿舍內休息，由健康中心護理師評估處理，夜間請假外出看病返宿時，由宿舍管理員查證就診相關證明(返回時間不得超過2200時)。
3. 因故全天請假者(白天請假依現行學校請假手續辦理)仍須事前告知宿舍管理員，以利人員掌握。
4. 補習同學於開學期初申請補習班固定上課證明後，得依上課時間逕行赴課；非表定時間上課(補課、調課)或參加其他社團學習活動等，應由家長親自致電(1600時前致電生輔組，1600~1800時逕向宿舍輔導員申請辦理，逾時視同未請假)，並應在2200時以前返回宿舍，並向宿舍管理員及自治幹部報到點名。

五、違禁品管制：

1. 依本校教師輔導與管教學生實施要點，學校得依住宿管理規則，進行學生宿舍之檢查。
前項檢查以對特定學生涉嫌犯罪或攜帶所列違禁物品(如槍砲、彈藥、刀械、毒品、化學製品、其他危險物品…等)有合理懷疑，而有進行安全檢查之必要時，得在第三人陪同下，在校園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之空間(如抽屜或上鎖之置物櫃等)。
2. 發現學生攜帶或使用下列違法物品時，由學校立即通知警察機關處理。但情況急迫時，得視情況採取適當或必要之處置。
 - (1)槍砲彈藥刀械管制條例所稱之槍砲、彈藥、刀械。
 - (2)毒品危害防制條例所稱之毒品、麻醉藥品及相關之施用器材。
3. 發現學生攜帶或使用下列違禁物品時，應交由宿舍管理員及宿舍承辦人暫時保管，並視其情節通知監護權人領回。但師長認為下列物品，有依相關法律規定沒收或沒入之必要者，應移送相關權責單位處理。
 - (1)化學製劑或其他危險物品。
 - (2)猥褻或暴力之書刊、圖片、錄影帶、光碟、卡帶或其他物品。
 - (3)菸、酒、檳榔或其他有礙學生健康之物品。
 - (4)其他違禁物品。

六、互助編組：

1. 目的：學習及生活互助。
2. 編組：各寢室編成一小組，寢室長為互助小組長。
3. 互助組回報，利用早晚點名時間定時實施，如有緊急事故，應立即回報，即時處置。
4. 平時同學病痛或住院時，應互為照顧，守望相助；功課應互相切磋。

陸、獎懲：本規定未列舉部份，悉依本校「學生獎懲實施要點」等規定辦理。

一、獎勵：每學期檢討成效，由宿舍輔導員簽請議獎 1.

合於下列規定表現優異之學生，得記大功獎勵：

- (1)防範宿舍意外事件發生或協助重大災害處理，有具體事蹟者。
 - (2)其他優良事績合於記大功者。
2. 合於下列規定表現優異之學生，得記嘉獎至小功獎勵：
- (1)擔任宿舍幹部，負責盡職者。
 - (2)對宿舍有特殊貢獻或熱心服務同學。
 - (3)幫助同學排除困難，有具體事蹟者。
 - (4)遇問題立即反映，能增進團隊精神或團隊榮譽者。
 - (5)主動維護公共設施，熱心公益，任勞任怨，足堪表率者。
 - (6)宿舍各項競賽成績優異、內務整潔，足為同學學習模範者。
 - (7)推動或協助宿舍舉辦各項文康競賽，主動積極、熱心公益，表現優良者。
 - (8)其他優異表現，足堪為同學典範表率者。

二、懲罰：(累犯者加重議處)。

1. 合於下列事項者，違規扣點處分：(累計違規扣點每達三點即轉為乙次警告處分)

- (1)未按時起床或就寢，早、晚點名集合或晚自習集合等遲到(每月超過二次以上，第三次起每一次遲到扣點 1 點)。
- (2)請假未按程序或時間內未完成者(緊急事故者例外)。
- (3)打赤膊進出宿舍或教學區，經勸導仍未改進者。
- (4)使用公共區域不知愛惜，擅自搬走公物或亂丟紙屑物品，破壞環境者。
- (5)內務不整或所分配環境區域打掃，未善盡職責義務者。
- (6)離開寢室未做好水電管制，恣意浪費資源，情節輕微者。
- (7)請假逾時返宿或假日留宿，未依規定報備申請者。
- (8)晚自習請假或取消留宿逾時者。
- (9)未登記留宿而私自留宿者。
- (10)於宿舍內打球、運球及彈奏樂器者。
- (11)夜間未按時熄燈者
- (12)夜間 2300 時仍於洗衣間逗留者。
- (13)晚自習未經同意私自離開自習場所者。
- (14)晚自習未依規定使用筆記型電腦(平板電腦)與手機從事學習行為(教學影片、課程社群連結或相關查詢)及彙整備審資料有關之活動，依情節之大小給予扣點。

2. 合於下列事項者，記警告(違規三點)處分(累計警告三次或違規九點請學生辦理退宿)：

- (1)不服從自治幹部之領導或宿舍承辦人、宿舍管理員及師長之管理輔導，情節較輕者之管理輔導，情節較輕者。
 - (2)擔任自治幹部未確實負起責任，情節較輕者。
 - (3)早、晚點名、晚自習經常無故未到，經勸導仍未改善者。
 - (4)宿舍內喧嘩吵鬧、擾亂自習秩序，影響他人安寧情節輕微者。
 - (5)恣意浪費資源，情節較重者。
 - (6)熄燈時間過後，仍隨意走動、盥洗或進入他人寢室聊天，影響安寧者。(累犯者加重處分)。
 - (7)就寢後於宿舍內慶生者。
 - (8)就寢後於宿舍丟、運球及彈奏樂器，影響他人安寧，情節輕微者。
 - (9)就寢後於宿舍跑、跳、搖晃桌椅，影響他人安寧，情節輕微者。
 - (10)蓄意破壞公物者。(損壞物品另應照價賠償)
 - (11)個人寢室內務雜亂，經勸導仍未改善者。
 - (12)寢室髒亂、發出惡臭，經勸導仍未改善者。
 - (13)擔任公差勤務無故未到或執行不力者。
 - (14)申請留宿期間，不假外出或返家者。
 - (15)在寢室內飼養動物或魚缸養魚者。
 - (16)未經核准隨意張貼文件、海報者。
 - (17)未經允許擅自進入管制區域：如頂樓陽台等。
 - (18)私自更換床位，寢室或打地鋪者。
 - (19)期末宿舍關閉，個人雜物閒置未清空者(閒置物品以廢棄物處理)。
 - (20)代為同學點名報到，請假不實(偽造請假理由等)欺騙師長或自治幹部。
 - (21)休(請)假逾時返宿，未依規定報備或完成請假程序即自行離校，屢勸未改者。
3. 合於下列事項者，記小過(警告三次以上)處分(請學生辦理退宿)：
- (1)於非開放時段，擅自進入宿舍者。
 - (2)不服從師長、幹部之管理，情節較重者。
 - (3)擔任幹部未確實負起責任，致影響同學權益，情節較重者。
 - (4)攜帶違禁品或危險物品進入宿舍者，如不當書刊、光碟(或其他儲存設備)、香菸、檳榔、含酒精類飲品及易燃物品等(因而肇生災害者，另案處分)。
 - (5)私帶校外人士、親友或本校非住宿同學進入宿舍內者。
 - (6)宿舍內吸菸、賭博、飲酒者。
 - (7)於宿舍辦理慶生有不當行為者(如玩阿魯巴、噴刮鬍泡、藥品……等行為)
 - (8)私自裝設使用電熱器、小瓦斯爐者等設備用具，或使用烤箱、微波爐等大型(耗電)電器(因而肇生災害者，另案處分)。
 - (9)蓄意破壞公物，情節嚴重者。
 - (10)嚴重破壞宿舍秩序、擾亂安寧，影響其他同學學習或休息者。
 - (11)以詐術使用投幣式洗衣機，影響校譽者。
 - (12)就寢後未經同意私自離開宿舍者。
 - (13)其他違反宿舍一般管理事項，違規行為合於記小過者。
4. 違反下列規定記大過乙次處分(一律退宿，並送交學生獎懲會議議處)：

- (1) 攀爬宿舍欄杆、窗戶等危險動作或破壞門鎖，藉此進出宿舍及寢室者。
 - (2) 宿舍內偷竊或發生兩性不當行為者。
 - (3) 不遵守自治幹部管理或頂撞宿舍承辦人及師長情節嚴重屢勸不聽者。
 - (4) 在宿舍內放置易燃物品(或爆裂物)或可傷人之器械、槍彈等違禁品者。
 - (5) 攜帶違禁藥品進入宿舍或吸食者。
 - (6) 參加鬥毆事件(不論首從，一律送交學生獎懲會議議處)。
 - (7) 其他個人行為足以影響公共安全或公眾利益，合於記大過者。
5. 住宿學生因違反相關管理規定受小過以上處分(含記警告三次以上)，依規定辦理退宿，以確保其他住宿同學權益。
 6. 凡記警告以上處分，宿舍管理員負有通知學生家長及宿舍承辦人之責；必要時，得請家長到校共同輔導學生。
 7. 內務違規扣點處分未達三次以上，可逕洽宿舍管理員申請愛舍服務辦理違規銷點；違規每滿三點即轉為警告乙次處分。
 8. 住宿學生於當學期違反宿舍管理相關規定(違規、警告等)宿舍秩序違規人員，於下學期才能申請銷點。
 9. 住宿期間如經學校確認住宿申請資格與實況不符，得請學生立即退宿搬離宿舍。

柒、其他：

一、住宿學生服裝禮節：

1. 走出宿舍大門即應服儀整齊，上學期間依校規穿著；穿著便服時應力求簡單、樸素、大方。早、晚點名或晚自習等時機，穿著應適當得體，且應穿著球(涼)鞋。
2. 盥洗及自由活動時間，住宿同學仍應注意生活禮儀，切勿袒胸赤體於宿舍公共區域內走動，宿舍內嚴禁穿著木屐，以保持宿舍之寧靜。

二、內務規範：

1. 起床後棉被、床單、枕頭應折疊整齊擺置於床上或個人內務櫃內。
2. 內務櫃以擺放整齊清潔為原則，椅背不得掛置衣物、床下及地面嚴禁堆放雜物，個人鞋靴整齊擺放鞋架置於門口。
3. 寢室內不得張貼、懸掛任何非經許可之海報、標語。
4. 金錢財物應由個人妥善保管，貴重物品避免帶到宿舍。

三、會議：

1. 住宿學生生活暨伙食管理會議併慶生餐會，以會餐方式於每月召開乙次，由學生幹部或其他學生代表與會座談。
2. 平時如有任何生活問題或管理建議，可隨時向自治幹部或宿舍管理員反映。

四、文康：

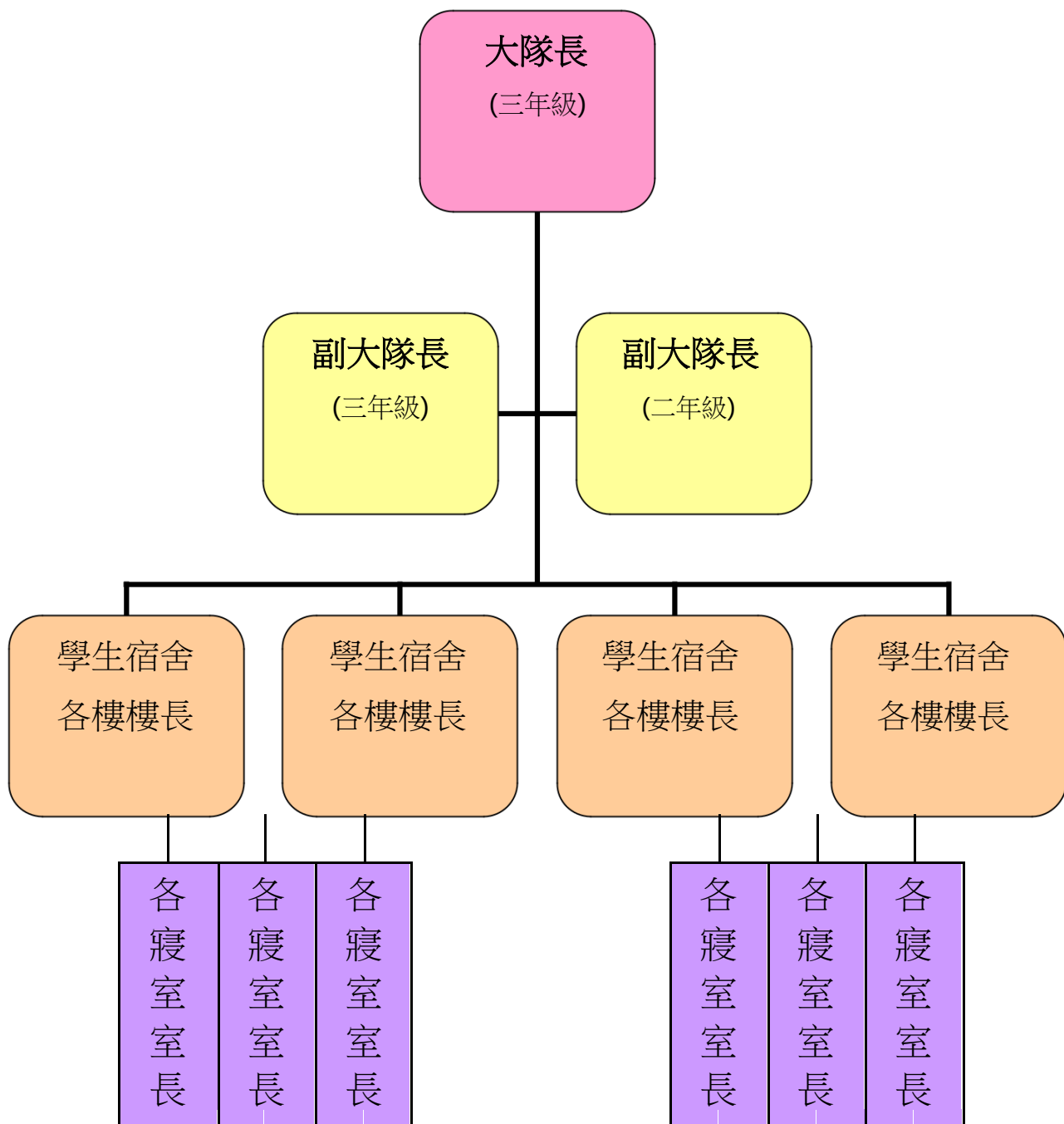
1. 宿舍內電視、桌球等文康器材，開放時間為 17：00—18：20;21：10—21：50。
2. 宿舍迎新、送舊及其他體能競賽等活動，由副大隊長共同策劃舉辦。
3. 團體康樂活動，旨在調劑身心，增進同學間之情誼，並視同正常作息時間。
4. 如有特殊情事不能參加，須按請假規定完成請假手續始可離校。
5. 主動積極參與活動進行，或在競賽中表現優異者，宿舍管理員得依權責建議議獎。

- 五、配合學校防災教育演練期程安排，每學期實施複合式防災逃生演練，由總務處及宿舍管理員指導，自治幹部協助辦理，全體住宿學生均有義務參加，不得以任何理由推諉逃避。
- 六、假日留宿，為求安全起見，留宿人數男、女宿均達 20 人以上且總人數達 50 人(含)以上才開放留宿；作息時間依平日作息規範辦理。
- 七、原住宿畢業班生停課或畢業後，因其他因素經學校同意得繼續留宿者，係以借宿方式辦理(附表 3)，務必遵守相關管理規範；如經自治幹部或宿舍管理員反映，認為其已有影響其他同學作息，或行為未能檢點者，得強制終止其借宿服務，並要求學生立刻搬離宿舍。
- 八、本要點經宿舍管理委員會會議及校務會議決議通過後，陳請校長核定實施，修正時亦同。

胡志明市臺灣學校學生宿舍管理委員會編組職掌表

職稱	職務	姓名		備註
主任委員	校長		綜理本校學生宿舍管理全般事宜	
執行秘書	學務主任		襄助主任委員處理本校學生宿舍管理事宜	
委員	教務主任		協助住宿學生課業輔導與補救教學相關事宜	
委員	總務主任		綜辦宿舍設備之採購及修繕、水電供應、宿舍內所有財產及物品，律定使用與管理等相關事項	
委員	輔導主任		協助住宿學生心理輔導與生活調適相關事宜	
委員	生輔組長		執行住宿學生生活輔導與調適相關事宜	
委員	宿舍承辦人		負責學生宿舍管理各項工作協調、管制與實際執行	
委員	宿舍管理員(男)		負責學生宿舍管理各項工作協調、管制與實際執行	
委員	宿舍管理員(女)		負責學生宿舍管理各項工作協調、管制與實際執行	
委員	老師代表		襄助主任委員協調處理本校學生宿舍管理事宜	
委員	家長代表		襄助主任委員協調處理本校學生宿舍管理事宜	
委員	男宿學生代表		代表住宿學生針對學生宿舍生活管理建議及意見溝通	
委員	女宿學生代表		代表住宿學生針對學生宿舍生活管理建議及意見溝通	

胡志明市臺灣學校學生宿舍自治會編組執掌表



職稱	職掌業務	人數及遴選	備考
大隊長	(1)協助宿舍管理員管理宿舍安全、秩序、整潔內務等事宜。 (2)主持早、晚點名。 (3)作息時間之管制、團體紀律之要求。 (4)餐廳秩序維持及伙食建議。 (5)各級自治幹部之考核及獎懲建議及住宿生獎懲之建議。 (6)舍監臨時交辦事項之執行及管理。	男、女宿舍各 1 名，共計 2 名	由三年級擔任
副大隊長	(1)擔任宿舍清潔工具之領用及維護。 (2)宿舍內務、公共清潔區域輪值及大掃除之排定執行與管理。 (3)互助小組之編組、執行與管理。 (4)宿舍安全及特殊事件之防範與反映。 (5)負責宿舍文康活動及迎新、送舊、慶生會等活動之策劃與執行。 (6)宿舍環境(含公佈欄)之佈置規劃。 (7)大隊長不在時，代理大隊長職務。 (8)其他臨時交辦事項之執行與管理。	男、女宿舍各 2 名，共計 4 名	二、三年級各 1 名
樓長 副樓長	(1)管理各樓秩序之維護、樓層環境區域之分配、整理及值星之輪值。 (2)值星輪值期間負責自習人數清查及宿舍作息時間之控制。 (3)早、晚點名集合擔任指揮工作。 (4)熄燈就寢後，管理各樓紀律維護與水電管制。 (5)就寢時，負責樓層各寢室人員清查，並向值星自治幹部回報查鋪狀況，如有人員不在應立即向宿舍管理員反應。 (6)為防止寢室突發或意外事件發生，輪值值星期間，如因特殊事故必需請假離校時，須覓妥代理人執行值星勤務，並經宿舍管理員同意後始得離開。 (7)轉達上級規定或其他臨時交辦事項之執行。	男、女宿舍每層樓層各 1 名	
寢室 室長	(1)執行寢室內一切規定事項，早晚點名、就寢人數清查，掌握並對室友疾病反映及照顧。 (2)負責寢室內務之督導、秩序維持及財產之保管與維修申請。 (3)室友有意見反映須向宿舍管理人員轉達。 (4)督導寢室人員按時作息、公差分配與燈火管制。 (5)寢室安全及特殊事件之防範與反映 (6)室長不在時由第二床同學代理，依此類推。	每寢 1 人	由同寢高年級學生擔任，如同寢室友年級相同，則由寢室內自行推派
考評 委員	(1)負責宿舍環境內務及住宿生生活品德之考核。 (2)召集人輪值人員，負責各項考評成績之統計、公布、存查。 (3)其他臨時交辦事項。	男、女宿舍由學生自行各推選 6 名	
伙食 委員	(1)參加住宿生伙食暨生活管理座談會。 (2)定期不定期實施伙食意見調查，並負責伙食問題之反映與建議。	男、女宿舍各推派 3 名	
環保 委員	協助及督導宿舍垃圾分類及執行資源回收相關事宜。	由宿舍管理員於志願同學中擇優選出	

胡志明市臺灣學校學生宿舍入住學生切結保證書

茲保證敝子弟_____年_____班學生_____於住校期間，除特殊因素經申請核准得辦理退宿外，不得無故申請退宿；並遵守學生宿舍相關管理規定，若有下列情事，依相關規定處分或退宿：

1. 違規扣點：(累計違規扣點每達三點即轉為乙次警告處分)

- (1) 未按時起床或就寢，早、晚點名集合或晚自習集合等遲到(每月超過二次以上，第三次起每一次遲到扣點 1 點)。
- (2) 請假未按程序或時間內未完成者(緊急事故者例外)。
- (3) 打赤膊進出宿舍或教學區，經勸導仍未改進者。
- (4) 使用公共區域不知愛惜，擅自搬走公物或亂丟紙屑物品，破壞環境者。
- (5) 內務不整或所分配環境區域打掃，未善盡職責義務者。
- (6) 離開寢室未做好水電管制，恣意浪費資源，情節輕微者。
- (7) 請假逾時返宿或假日留宿，未依規定報備申請者。
- (8) 晚自習請假或取消留宿逾時者。
- (9) 未登記留宿而私自留宿者。
- (10) 於宿舍內打球、運球及彈奏樂器者。
- (11) 夜間未按時熄燈者
- (12) 夜間 2300 時仍於洗衣間逗留者。
- (13) 晚自習未經同意私自離開自習場所者。
- (14) 晚自習未依規定使用筆記型電腦(平板電腦)與手機從事學習行為(教學影片、課程社群連結或相關查詢)及彙整備審資料有關之活動，依本校「學生宿舍晚自習數位多媒體通訊設備使用規定」辦理。

2. 合於下列事項者，記警告(違規三點)處分(累計警告三次或違規九點請學生辦理退宿)：

- (1) 不服從自治幹部之領導或宿舍承辦人、宿舍管理員及師長之管理輔導，情節較輕者之管理輔導，情節較輕者。
- (2) 擔任自治幹部未確實負起責任，情節較輕者。
- (3) 早、晚點名、晚自習經常無故未到，經勸導仍未改善者。
- (4) 宿舍內喧嘩吵鬧、擾亂自習秩序，影響他人安寧情節輕微者。
- (5) 恣意浪費資源，情節較重者。
- (6) 熄燈時間過後，仍隨意走動、盥洗或進入他人寢室聊天，影響安寧者。(累犯者加重處分)。
- (7) 就寢後於宿舍內慶生者。
- (8) 就寢後於宿舍丟、運球及彈奏樂器，影響他人安寧，情節輕微者。
- (9) 就寢後於宿舍跑、跳、搖晃桌椅，影響他人安寧，情節輕微者。
- (10) 蓄意破壞公物者。(損壞物品另應照價賠償)
- (11) 個人寢室內務雜亂，經勸導仍未改善者。
- (12) 寢室髒亂、發出惡臭，經勸導仍未改善者。
- (13) 擔任公差勤務無故未到或執行不力者。
- (14) 申請留宿期間，不假外出或返家者。
- (15) 在寢室內飼養動物或魚缸養魚者。
- (16) 未經核准隨意張貼文件、海報者。
- (17) 未經允許擅自進入管制區域：如頂樓陽台等。
- (18) 私自更換床位，寢室或打地鋪者。
- (19) 期末宿舍關閉，個人雜物閒置未清空者(閒置物品以廢棄物處理)。
- (20) 代為同學點名報到，請假不實(偽造請假理由等)欺騙師長或自治幹部。
- (21) 休(請)假逾時返宿，未依規定報備或完成請假程序即自行離校，屢勸未改者。

3. 合於下列事項者，記小過(警告三次以上)處分(請學生辦理退宿)：

- (1) 於非開放時段，擅自進入宿舍者。
- (2) 不服從師長、幹部之管理，情節較重者。
- (3) 擔任幹部未確實負起責任，致影響同學權益，情節較重者。

- (4)攜帶違禁品或危險物品進入宿舍者，如不當書刊、光碟(或其他儲存設備)、香菸、檳榔、含酒精類飲品及易燃物品等(因而肇生災害者，另案處分)。
- (5)私帶校外人士、親友或本校非住宿同學進入宿舍內者。
- (6)宿舍內吸菸、賭博、飲酒者。
- (7)於宿舍辦理慶生有不當行為者(如玩阿魯巴、噴刮鬍泡、藥品……等行為)
- (8)私自裝設使用電熱器、小瓦斯爐者等設備用具，或使用烤箱、微波爐等大型(耗電)電器(因而肇生災害者，另案處分)。
- (9)蓄意破壞公物，情節嚴重者。
- (10)嚴重破壞宿舍秩序、擾亂安寧，影響其他同學學習或休息者。
- (11)以詐術使用投幣式洗衣機，影響校譽者。
- (12)就寢後未經同意私自離開宿舍者。
- (13)其他違反宿舍一般管理事項，違規行為合於記小過者。

4. 違反下列規定記大過乙次處分(一律退宿，並送交學生獎懲會議處)：

- (1)攀爬宿舍欄杆、窗戶等危險動作或破壞門鎖，藉此進出宿舍及寢室者。
- (2)宿舍內偷竊或發生兩性不當行為者。
- (3)不遵守自治幹部管理或頂撞宿舍承辦人及師長情節嚴重屢勸不聽者。
- (4)在宿舍內放置易燃物品(或爆裂物)或可傷人之器械、槍彈等違禁品者。
- (5)攜帶違禁藥品進入宿舍或吸食者。
- (6)參加鬥毆事件(不論首從，一律送交學生獎懲會議處)。
- (7)其他個人行為足以影響公共安全或公眾利益，合於記大過者。

5. 住宿學生因違反相關管理規定受小過以上處分(含記警告三次以上)，得請學生立即退宿並要求搬離。

6. 住宿期間如經學校察覺申請資格不符學校規定(如戶籍謄本地址非居住地地址……等)，得請學生立即退宿並要求搬離。

【附記】：

- 1. 住宿生於註冊時需同時繳清住宿及伙食費用。
- 2. 住宿生接獲住宿通知後應依規定時間內完成進住，無特殊原因經申請許可外，超過時間得由候補名額遞補之，並自動放棄住宿資格，不得異議。
- 3. 住宿生進住必須自備床墊、被子、枕頭、個人盥洗用具、室內用鞋、餐具等，請勿攜帶電腦、電湯匙、電暖器、電磁爐等電器用品或其他貴重物品。
- 4. 住宿生平日星期一至星期四需統一參加集體晚自習，除固定性校外課業輔導需取得證明後交宿舍管理員備查外；其餘未能參加集合者，一律由家長或監護人於 1600 時前以電話向學務處請假，始得完成請假手續。
- 5. 假日宿舍最晚收假時間為 2200 時，如無法依規定時間返回，請先以電話向宿舍管理員請假。
- 6. 住宿生除特殊原因經申請許可外，需統一搭伙；因其他因素需辦理止伙退費，依相關規定辦理。
- 7. 宿舍公有設施、裝備應愛惜使用；期末或其他因素離舍前，應經由宿舍管理人詳細檢查，如有不當損壞，當事人及連帶立保證書人應照價或以原物賠償。
- 8. 學生住宿期間如情緒失控有自我傷害或攻擊他人意圖者，需先由家長帶回，俟情緒平復、無安全顧慮後方得再回學校宿舍。
- 9. 其餘相關宿舍管理生活規定，請詳閱本校學生管理手冊及學生宿舍管理與輔導要點。

學生： (簽章)

立保證書人：

家長： (簽章)

中 華 民 國 年 月 日

胡志明市臺灣學校借宿保證切結書

茲保證敝子弟(女)_____ (原就讀貴校____年____班)，於____學年度畢業典禮(____年____月____日)過後，為準備參加指定科目考試，欲申請借住貴校宿舍(自____年____月____日至____年____月____日)，本人及子弟均熟知校方為求學生安全及管理一致，學生宿舍必須有相關管理作為及作息時間規範，本人亦將配合督促約束子弟，使其不悖離相關管理規定，若有違犯下列情事等，願接受校方安排立即遷離宿舍，不得異議：

- 一、未能依規定於期限內繳回保證切結書。
- 二、在宿舍內聚賭、喝酒(酗酒)、抽菸、打架鬥毆者。
- 三、有偷盜行為或蓄意翻越圍牆、攀爬門窗者。
- 四、惡意破壞宿舍公物(另需負賠償之責)。
- 五、就寢時間過後，私自離開寢室在宿舍外遊蕩者。
- 六、未經許可，擅自留住非住宿同學者。
- 七、未經許可，私自進入異性宿舍或帶異性進入宿舍者。
- 八、違反宿舍作息時間或管理規則，經勸誡後仍累犯者。
- 九、不服從幹部管理或不尊重師長，惡意頂撞。
- 十、就寢後於宿舍大聲喧嘩，影響宿舍及鄰居安寧者。
- 十一、違反現行管理規範，並已影響宿舍整體管理。

【附記】：

- 1.借宿時間請審慎考量後自行填入，俾利宿舍整體規劃及伙食費計算(現行提供每日晚餐，每餐 45 元)。
- 2.為確保學生安全及整體管理一致，借宿學生除配合整體參加搭伙外；另配合寢室重新規劃集中管理，負起整體環境維護責任、義務，同時亦須參加宿舍學生早、晚點名。
- 3.早上 0715 時至晚間 2200 時期間，借宿學生如有個人校外活動，應請注意自身安全等。
- 4.借宿期滿，請配合依學期規範時間統一搬離宿舍(年____月____日，詳細時間依學生宿舍公告)，搬離前亦應向宿舍管理人報備並經詳細檢查，如有不當損壞公物，當事人及連帶立保證書人應照價或以原物賠償。
- 5.借宿學生應完成伙食費繳交後，最晚於____年____月____日將本「借宿保證切結書」申請表繳交至宿舍管理員彙整，逾期恕不受辦

立保證書人
 學生：_____(簽章) 手機號碼：_____
 家長：_____(簽章) 手機號碼：_____

緊急聯絡人 姓名：____ 關係：____ 手機號碼 ☐ 同上
 地址：_____

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

胡志明市臺灣學校住宿學生退宿申請單

班 級	學 號	姓 名	座 號	性 別	寢 室 號 碼
地址					
實際居住地		□同上			
地址					
退宿原因：			申請日期： ____年 ____月 ____日		
			申請人簽章： _____		
搬離宿舍後通學方式：			家長意見及簽章： _____		
其他說明： 1.中途退宿學生退費標準係遵照教育部規定辦理。住宿未滿全學期 1/3 時間辦理退宿者—退費 2/3；住宿期滿 1/3 學期未達 2/3 辦理退宿者—退費 1/3；住宿時間達 2/3 以上者則不予退費。 2.辦理退宿同學需完備所有手續，經學務處通知後始准離宿；未完成手續擅自搬離者，視同不假離校。搬離前，應跟宿舍管理員(舍監)完成財產清點，如有破壞或損失，應原價(物)賠償。 3.辦理退宿同學，應另外同時申請辦理止伙手續，俾利退費。 4.凡辦理退宿同學，除特殊個案考量外，次一學期不得再度申請搬入。 5.其他未完備事項，依本校「學生宿舍管理與輔導要點」及相關校規辦理。					
導師		宿舍管理員		宿舍承辦人	

胡志明市臺灣學校學生宿舍使用電腦申請表

申請人	寢室		家長	稱謂	
	班級			姓名	
	姓名			聯方 繫式	
	廠牌 型號				
申請事由					
使用期間		自 年 月 日 至 年 月 日			共 日
申請日期		中 華 民 國 年 月 日			
※申請程序及注意事項： 一、由申請人填寫住宿申請表，交由宿舍管理單位辦理，申請表奉核定後，方可使用(僅限本人及須符合申請事由)。 二、晚自習時段(PM 18：30~21：10)使用以不干擾影響其他同學晚自習為主。 三、不開放網路連線功能。 四、申請期間最多以一學期為限。 五、宿舍內使用時宜降低音量或使用個人耳機，晚間 12 點後不予以開放。					
同意切結書		茲保證敝子弟_____欲申請於宿舍內或自習教室使用電腦，本人及子弟均熟知校方為求宿舍管理一致，學生宿舍必須有相關管理作為及作息時間規範，本人亦將配合督促約束子弟，做好物品保管及遵守相關管理規定，若有違犯之情事<u>屢勸不聽</u>等，<u>取消使用資格並連繫家長帶回筆電</u>，且本學期不得再提出使用申請，不得異議。 家長簽章：			
宿舍管理員		生 輔 組		學 務 主 任	