

國立新竹女子高級中學學生宿舍管理規定

109.07.13 校務會議修訂通過
110.12.20 期末宿舍生活輔導會增修

壹、依據

- 一、依據教育部國民及學前教育署102年2月27日臺教國署學字第1020016946號函「教育部所屬高級中等學校學生宿舍管理注意事項」訂定。
- 二、依據本校「教師輔導與管教學生實施辦法」及「學生獎懲規定」訂定本辦法。

貳、目的

服務遠道生，為使遠道生在生活、起居、課業各方面得到妥善照顧。

參、管理委員會成員及權責區分：

- 一、住宿管理委員會組成由本校學務主任擔任召集人，委員為總務處主任、教官室主任教官、生輔組長、宿舍業務教官、宿舍輔導員、導師代表一員、家長會代表一員、住宿生代表二人(含宿舍長一人、樓長一員)等幹部組成，權責為審議本校住宿生相關事務。

二、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) 宿舍業務承辦人：

負責宿舍之管理與督導，並執行下列各款事項：

1. 學生宿舍相關法規之制訂與執行。
2. 法規之轉達及有關表冊之彙整、分析與呈報。
3. 宿舍相關活動之推行與協助。
4. 住宿學生生活獎懲事項之辦理。
5. 學生宿舍安全之策劃、執行與建議。
6. 召開宿舍輔導會議。
7. 襄助輔導員處理學生事務。

(二) 宿舍輔導員：

1. 負責住宿生之生活管理、宿舍學生自治幹部指導、宿舍安全維護、外宿請假登記、宿舍寢室床位分配、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)人員之管制、學生生病處理及反映與建議宿舍興革意見等事宜。
2. 每日填寫宿舍日誌，記錄當日執勤狀況，並陳校長核閱。
3. 上述輔導人員之督導、考核由學務處及教官室共同負責。

(三) 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幹部，其組織規則另訂之。

三、總務處：

負責學生宿舍各項設備維護、修繕、保養、財產管理、水電供應、環境美化與清潔事宜。

肆、住宿實施辦法及規則：

一、住宿申請

- (一) 住宿申請以家住外縣市及通車（車程五十分鐘以上）、換車（三趟以上）不便者，為主要申請對象。
- (二) 宿舍床位尚有空餘時，住外縣市同學則依住家較遠及三、二、一年級優先考慮。
- (三) 家庭狀況特殊之同學或需緊急安置之同學，於申請時提出相關證明，憑此辦理住宿。
- (四) 下列學生不得辦理住宿申請：
 1. 患有需特別照料之疾病、傳染性疾病及精神異常之疾病。
 2. 曾受宿舍懲處勒令退宿之處分者。
 3. 在學校曾有重大不良行為紀錄者(記過以上)。
 4. 居住於新竹市者。
- (五) 申請時間：
 1. 第一學期於前一學年結束前四週開始接受申請，並於一周內完成申請，一年級新生於新生報到後迄始業輔導期間提出申請。
 2. 第二學期於第一學期結束前四週辦理（原住宿生有住宿需求須辦理續住登記），並於一周內完成申請。
 3. 住宿之寢室及床位一律由輔導員安排。
 4. 住宿生於註冊時或依出納組通知繳交住宿費。
 5. 高三畢業後至指考結束期間，有住宿需求之住宿生（僅提供指考生續住），依規定申請續住。
- (六) 辦理住宿時需繳交住宿申請表（黏貼2吋證件照一張，如附表一）、住宿生校外課業輔導家長同意書（附表二）、住宿申請須知家長簽名回條（附表三）及戶籍謄本或戶口名簿影本一份，送教官室承辦教官或輔導員彙辦。
- (七) 星期五（除段考前一週、週六有學校主辦之大型活動及重要考試外）、星期六（除段考前一週星期六外）及寒暑假期間（除輔導課上課外），宿舍閉館（專案核定者不在此限）。

二、退宿規定：

- (一) 自行退宿：退宿前須清潔、淨空床位並完成退宿申請單（附表四），否則按外宿規定辦理。相關退費事宜請配合出納組辦理，自行退宿後，當學期不得申請期中住宿。
- (二) 勒令退宿：
 1. 未能遵守宿舍規定或學校校規（記過以上），情節嚴重者。
 2. 未能遵守宿舍規定及作息，遭登記愛舍服務累計達三次者。
 3. 遭登記愛舍服務後未主動於二週內申請實施，提醒三次仍不實施者。
 4. 符合以上任一條件之人員，得予以勒令退宿，且不予退費。

(三) 勒令退宿後不得再申請住宿(有特殊原因者除外)。

三、自治幹部組織及職掌：

(一) 住宿生之自治幹部設宿舍長、(副宿舍長)、樓長及室長，由學生遴選或輔導員選任之。

(二) 自治幹部承學務主任、主任教官、宿舍業務教官及宿舍輔導員之指導與監督，並有協助輔導員管理住宿生、維持秩序及維護公物與公共設施之責。

(三) 自治幹部必須參與「學生宿舍防災演習」並出席「學生宿舍輔導會」。

(四) 自治幹部表現優良者，學期末由宿舍輔導員報請宿舍業務教官簽報獎勵以資鼓勵。

四、寢室規則：

(一) 確實遵守起居作息時間，按時起床及離(返)舍。

(二) 按照內務規則整理內務，並經常保持整齊清潔。

(三) 不可在寢室內晾掛衣物。

(四) 寢室內所有門窗、玻璃、電燈、桌椅、床鋪、櫥櫃、電扇、冷氣須加以愛護，不得任意搬動或損壞，如有損壞予以議處並照價賠償。

(五) 不可在寢室內會客或留宿非住宿人員。

(六) 除了寢室個人床位外，宿舍其他空間皆屬公共空間，請勿放置私人物品(如走廊放鞋子、洗衣台放置洗衣用品等)。

(七) 必須隨時保持寢室安靜，不可在寢室內喧嘩吵鬧。

(八) 非宿舍開館時間，不可因病留置寢室，必要時應至健康中心休息、觀察病情或由家長帶回就醫。

(九) 須服從宿舍輔導員、教官之指導及宿舍自治幹部合於規定之指揮。

(十) 不得於宿舍(含晚自習時間)閱讀不良書籍。

(十一) 因病需外出就醫，應向宿舍輔導員報備，如需急診，於通知監護人後由待命室教官或宿舍輔導員陪同就醫。

五、內務規則檢查要項(內務檢查表如附表五)：

(一) 床上：床上棉被枕頭請擺放整齊。

(二) 書桌：書籍整齊放置書架，桌面保持乾淨清潔，勿堆置雜物垃圾。

(三) 地板：地面上保持整潔乾淨(無毛髮紙屑)，垃圾定期傾倒。

(四) 冷氣：冷氣濾網每半年清洗1次。

(五) 窗戶：天氣晴朗早晨須將窗戶打開一半，以利空氣流通。

(六) 其他：

1. 衣服放置衣櫃，衣櫃門保持關閉。

2. 個人換洗衣物晾曬於曬衣場，嚴禁掛於寢室內。

3. 離開寢室應隨手將大燈桌燈、冷氣和電扇關閉；充電器、吹風機等電器用品插頭拔除。

4. 不定期內務檢查由宿舍輔導員實施，檢查結果公布於公布欄。
5. 每月排定之打掃區域，如臨時有事申請外宿或其他原因無法打掃，請事先更換調整，曠掃須改日補打掃，未補者登記愛舍服務乙次。
6. 凡住宿生均有擔任宿舍自治幹部及分擔團體公共勤務之義務。

六、作息規定：

(一) 作息管制：

項次	時間	行程內容	備考
01	06：00-06：30	起床盥洗及內務整理	平日 06：15，假日 07：15 播放起床音樂
02	06：15	開啟宿舍大門	開始離舍（因學校活動需提早開門的同學，請學校師長開立證明）
03	07：00	07：00 前所有住宿生離舍完畢	假日為 08：00
04	17：00-19：00	返舍	19：00 前所有住宿生返舍，上課前一日（收假日）從家返舍返舍者時間為 21：00 前
05	19：00-20：00	第 1 節晚自習	
06	20：00-20：10	休息	
07	20：10-21：10	第 2 節晚自習	
08	21：10-21：30	打掃時間	打掃時間不得盥洗
09	22：00	關閉宿舍大門	每天 22 點前完成翌日補習登記 週四 22 點完成週末留宿登記
10	22：30	關閉地下室、電腦室	即刻起禁止在他人寢室逗留
11	21：30-22：50	盥洗及自我運用時間	
12	22：50-06：00	<寧靜時間> 寢室熄大燈就寢	不得在走廊吹頭髮，用浴室請關上門，要繼續夜讀者可使用桌燈

(二) 晚自習規定：

1. 19：00 至 21：10 為晚自習時間，禁止在走廊走動、使用浴室和冰箱區。
2. 晚自習時間內因故無法實施自習時，應具正當理由（如：補習、病假，或已取得活動報備單申請核准等）方可免晚自習。
3. 每星期申請免晚自習以二節為限，違者視同未依規定請假（補習者不在此限）。
4. 晚自習時應保持安靜，不得喧譁談笑，亦不得從事與課業無關之事項。

5. 自習時間勿接（打）電話（緊急事故除外），以免妨礙同學自習。

6. 自習室開放時間為17：00至22：30，自習同學應保持座位之清潔。

七、生活輔導：

（一）承辦宿舍業務之教官及值勤宿舍輔導員負宿舍管理及學生輔導之責。

（二）若住宿生違犯宿舍規定勸導未改善或行為偏差與負面情緒嚴重者，致電家長、轉知導師及輔導室師長一同協助輔導。

（三）值勤宿舍輔導員每日需填寫值勤紀錄簿。

八、宿舍輔導員職掌（如附件一）

九、請假規定：

（一）每日19：00後除就醫或特殊情形外，一律不得外出。其餘如購買生活必需品、聚餐…等，請自行利用放學後至19：00前之時間。

（二）因社團、班際校內活動或補救教學、美術班準備美展等原因需晚歸之住宿生，應於活動前1日完成「活動報備單」（附表六）簽核，並於活動當天20:00前返舍。另參加補習(含家教)的住宿生請於補習前一日22：00前登記「住宿生校外補習登記表」，並準時與路隊集體返舍，未完成申請，一律需於19：00前返舍。

（三）欲申請外宿之住宿生應由監護人於19：00前主動打電話向宿舍輔導員請假後方可外宿。一週外宿次數不應超過二次，住宿生如時常外宿，將認為係無急迫住宿需求，得酌情不予該生下學期續住之資格。

（四）若遇週五及例假日宿舍開放留宿，住宿生須在週四22：00前登記完畢，因故無法及時登記者，請監護人於留宿日19：00前主動打電話補申請。

（五）收假日從家裡出發者返舍時限為21：00，返舍後除有緊急狀況不得再外出，若臨時有事無法按規定時間返舍時，必須打電話向宿舍輔導員說明原因。段考前一週開放週末留宿時，六日連續留宿者，週日返舍時限為19：00。

（六）每學期（含暑期課業輔導）開學前一天應入住宿舍，不返舍之住宿生應由監護人於21：00前主動打電話向宿舍輔導員請假後方可外宿。

十、安全規定

（一）節約水電，隨手關閉電燈及水龍頭。

（二）不攜帶貴重物品至宿舍。大量金錢請存放於郵局或其它金融機構，不可隨身攜帶或放置寢室，以免遺失或遭竊。

（三）上、放學應結伴同行，隨身攜帶哨子，步行請靠邊行走，切勿專注背單字、戴耳機聽音樂及滑手機等，穿越馬路經過光復地下道請使用迴轉道。

（四）遇特殊事件或緊急事故發生時，應視情況立即打110報案或報告教官及輔導員處理。

（五）平時須謹慎門戶，如發現宿舍內有可疑人物，應即報告教官或輔導員處理。

（六）宿舍區內不得從事炊爨、烤肉、焚燒物品、燃放鞭炮、煙火、妨害

安寧等危險、違規之行為及存放任何危險品，情節嚴重一律退宿。

- (七) 宿舍不可攜帶菸、酒、檳榔、毒品及使用前述物品，違者一律退宿。
- (八) 不可在宿舍內玩博奕類遊戲，如撲克牌(紙牌遊戲)及麻將、桌遊等(桌上遊戲)，違反者一律退宿。
- (九) 偽造宿舍文件(如各項申請表)或有冒用監護人名義簽名、請假等不當行為者，一律退宿。
- (十) 未報備輔導員即私自外出影響宿舍秩序或違反安全者，一律退宿。
- (十一) 宿舍區內禁止使用電器(如電暖爐、電磁爐、微波爐、烤箱等高用電量之電器)與延長線。
- (十二) 在國立新竹女子高級中學學生訂購外食原則規範下，開放住宿生訂購外食，但仍需遵守以下規定：
 1. 訂餐需在 19 時取餐完成，逾時不可以任何理由要求離舍取餐。
 2. 訂餐時需備註將餐點放置宿舍門口餐點集中區，外送員不得進入宿舍。
 3. 宿舍不負餐點保管責任，餐點有遺失或翻倒情形，請訂餐同學自行處理。

違反以上規定者，登記愛舍服務一次。

- (十三) 有類似高傳染性疾病、流感、諾羅、高燒 38°C 以上等嚴重身體不適之住宿生或腳傷(不便行走)、嚴重燙傷、擦傷有感染之虞需換藥者，建議由家長帶回就醫及休養。
- (十四) 住宿生上下學不得開車、騎機車與自行車(身心障礙者電動車除外)，以維安全。
- (十五) 為維護住宿生安全，宿舍使用指紋機管制人員出入，學生入住時登錄姓名、學號、指紋等資料，俾利於進入宿舍時感應指紋，確認身分為本校住宿學生，此資料(姓名、學號、指紋)僅用於宿舍門禁系統，並將於住宿生退宿時全數刪除。

十一、獎懲規定

- (一) 凡未能遵守宿舍各項規定，或輔導員合於規定之適當管理措施者，登記愛舍服務乙次(愛舍服務規定詳見附件二)，有參之二之(二)情事將通知家長辦理退宿，若有違反校規者，仍應依本校「學生獎懲規定」辦理。
- (二) 凡自治幹部認真負責，表現良好者，由宿舍業務教官簽報建議核予獎勵以資鼓勵。

十二、住宿生校外補習登記實施規定

- (一) 獲得監護人同意並繳交「住宿生校外課業輔導家長同意書」之住宿生方得登記申請補習，開學後必須繳交由補習班開立的補習證明(私人家教由家長親筆撰寫證明，特殊原因或臨時補課、加課學生向補習班索取單次補習證明)。
- (二) 補習前一留宿日22:00前需至輔導員辦公室前填寫「住宿生校外補習

登記表」，未登記者一律於19：00前返回宿舍。

(三)路隊分為2梯次。補習之住宿生應於21：15或21：45前至學校校門警衛室集合點名，點完名準時集體返回宿舍，不得脫隊，另如家教無法依時集合，建議由家長親自送回，無法親自送回者請家長出示證明。

(四)漏未登記補習路隊者，中午前至教官室完成補登。前一日因外宿無法登記者，請比照住宿者，22：00前來電完成登記。未來電者，於補習當日中午前至教官室補登記，(無正當理由未登記者，記愛舍乙次)。

(五)非緊急情況(生病或家中有急事)，當日取消路隊者，記愛舍乙次。

(六)凡未依規定登記、取消者或集合遲到、未到者登記愛舍服務。

(七)當日若僅有兩人登記，無正當理由，不受理取消。兩人以上成行，若只有一人登記，請考慮:1.換梯次 2.換日期 3.下課由家長接送。

(八)申請補習以週一至週五(非假日)原則，假日留宿補習比照平日辦理。

十三、學生宿舍電腦使用管理規則(如附件三)。

十四、學生宿舍冰箱使用管理規則(如附件四)。

十五、學生宿舍交誼廳使用管理規則(如附件五)。

十六、學生宿舍微波爐使用管理規則(如附件六)。

十七、學生宿舍電鍋使用管理規則(如附件七)。

伍、本計畫陳校長核定後實施，修訂時亦同。