

# 國立中科實驗高級中學學生宿舍管理要點

103年1月20日校務會議討論通過

106年12月18日宿舍管理委員會會議修正通過

109年11月11日宿舍管理委員會會議修正通過；109年11月25日中科高學字第1090009154號公告

111年8月29日校務會議討論通過

## 一、總則

- (一) 依據教育部102年2月27日「教育部所屬高級中等學校學生宿舍管理注意事項」規定及本校宿舍管理實際執行需要，制定本要點。
- (二) 依據教育部國民及學前教育署111年6月6日「教育部主管高級中等學校學生宿舍管理注意事項」規定及本校宿舍管理實際執行需要，修正本要點。
- (三) 國立中科實驗高級中學(以下簡稱本校)為提供在校學生舒適之住宿環境，充份發揮宿舍監護功能，使學生宿舍保持安全、寧靜，提昇讀書研究風氣，達成生活教育之目的，及完善管理學生宿舍，特訂定本要點。

## 二、權責區分：

- (一) 總務處：由總務主任督導庶務組人員負責下列事項：
  1. 宿舍設備之採購及維修。
  2. 水電供應。
  3. 宿舍內所有財產及物品律定使用、維修及更換年限。
  4. 其他相關事項。
- (二) 學務處：由學務主任督導生活輔導組長、宿舍管理員(宿舍幹事)負責下列事項：
  1. 住宿學生生活輔導。
  2. 學生安全、秩序維護。
  3. 宿舍整潔、衛生維護。
  4. 宿舍用品請購(修)。
  5. 其他相關事項。

## 三、學生宿舍管理委員會：

- (一) 依循民主參與之程序，本校設立「國立中科實中學生宿舍管理委員會」，委員任期一年，校長為主任委員；學務主任為副主任委員；生活輔導組長為執行秘書；另設置教師代表 1 員、行政代表 1 員、宿舍管理員（宿舍幹事）1 員、住宿學生代表 4 員及住宿生家長代表 1 員擔任委員。合計 11 員，單一性別比例不得少於 1/3。
- (二) 前項教師代表、行政代表經校務會議選出；學生代表由住宿學生自行選舉產生（學生代表因故無法由選舉產生時，得由宿舍幹部內遴選）。
- (三) 委員會之決議，應有全體委員 2/3 以上出席，以出席委員 1/2 以上之同意行之。
- (四) 委員會每學期至少應召開一次。
- (五) 主要任務：共同負責宿舍管理相關事宜。

#### 四、學生宿舍進(退)宿管理相關事項

- (一) 住宿申請：
  - 1. 住宿收費係依「高級中等學校向學生收取費用辦法」及本校每學年辦理「收取學生代收代辦費審核會議」之決議實施。
  - 2. 本校一年級新生，如擬住宿本校宿舍，應於報到時向學務處生活輔導組領取「住宿申請保證書」（如附件一），按表列各欄位詳細填寫，經由家長確認簽章後，於報到 3 日內將申請表送回學務處生活輔導組辦理。
  - 3. 二、三年級學生，如需住宿時，應於每學期公告期間內至學務處向宿舍管理員（宿舍幹事）領取「住宿申請保證書」，按表列各欄位詳細填寫，家長與導師簽章後，在規定時間內繳件申請。
  - 4. 住宿審查優先順序為：
    - (1) 設籍外縣市（非臺中市）學生。
    - (2) 居住距離本校 20 公里以外地區。
    - (3) 居住地通學不便者（需轉乘兩次以上或距離專車搭乘處需 30 分鐘以上時間者）。
    - (4) 有特殊急難需求者（經導師了解後有急難迫切需要，且與家長溝通同意）
    - (5) 本校二、三年級原住宿申請同學，依其學期間住宿表現納入優先考量並以擔任宿舍、學校志工或幹部表現優秀者為優先。

5. 申請住宿之學生，必須配合宿舍整體之作息時間；床位一旦確定後不得私自更換，若有無法克服之問題需及時向宿舍自治幹部、宿舍管理人(宿舍幹事)及生活輔導組長反映，由生活輔導組長進行溝通與了解，經確認問題存在時將以專案辦理。(住宿生寢室/床位更換申請表，如附件二)
6. 學期宿舍住宿時間為開學前1日至結業日為止，寒暑假除輔導課期間外其餘不開放(寒、暑假輔導課另案收費計算)。
7. 宿舍床位之年級比例每學期視其申請年級人數，得由生活輔導組長調整之，若年級比例相同時，則以三年級申請者為優先，如有變動將另行通知或公告。
8. 學期中住宿申請以緊急救助需求等特殊專案為限。
9. 住宿生一律參加宿舍團膳用餐，晚餐團膳費用列入註冊單一併繳納。

## (二) 退宿規定：

1. 住宿生住滿一個學期，於公告期間內未再辦理續住，則視同辦理退宿。
2. 學期中若因違反各項住宿管理及作息規定，違規點數達6點以上(含)，需請家長到校討論住宿生團體生活適應程度，若仍無法配合者，且當學期累計之違規點數已達8點以上(含)或與前一住宿學期違規點數合計達14點以上(含)，則通知家長該生強制退宿，且取消再申請住宿權利。暑期輔導期間違規點數計入該學年第二學期(2月至7月)。
3. 住宿期間家庭發生重大變故須轉住家裡者，或因重大身心疾病(須檢附證明)不適合團體住宿者。
4. 住宿期間若無特殊原因申請退宿者，取消住校申請資格(畢業前不得再申請住宿)。
5. 住宿學生有下列情形之一者，應即辦理退宿：
  - (1) 休學、退學、轉學。
  - (2) 自願退宿。
  - (3) 勒令退宿：有下列情況者，由宿舍管理員提出，經生活輔導組長查證確認後簽請校長核准後勒令退宿。
    - A. 在宿舍內吸菸、吸毒、賭博、鬥毆、酗酒或其他不正當之行為者。
    - B. 擅留外人在宿舍內逗留或住宿者。
    - C. 男(女)生進入女(男)生樓層(寢室)。
    - D. 霸凌同學致同學身體或心理受傷害者(經防制校園霸凌因應小組調查確認)。
    - E. 未經大門進出宿舍者(如1樓陽台、1樓對外逃生門等)。
    - F. 不接受師長、宿舍管理人員或宿舍學生幹部之輔導情節嚴重者。
    - G. 宿舍內偷竊屬實、故意破壞公物情形嚴重或有危害他人行為者。

- H. 違反校規及宿舍管理實施要點合於記大過以上處分者。
  - I. 罹患相關疾病已影響自身及同學安全時，依規定通知家長或監護人來校辦理退宿。
  - J. 未經核備私自擅改（設定或調撥）宿舍內電器線路，影響宿舍人員及設備安全情事。
  - K. 違反各項住宿管理及作息規定，違規點數合計已達退宿標準者。
6. 退宿人員核定退宿後，自通知日起3日內，清空寢室個人物品，繳還公物後遷出宿舍；自動退宿或經勒令退宿者不得再行申請住宿（如有特殊原因，得由生活輔導組長專案呈核審議）。
  7. 休、退學之住宿生，須於休、退學生效3日內遷出宿舍，如確因重要事故必須延長時間者，須經學務主任以上之核准。
  8. 申請自願退宿者，應填妥「退宿申請表」（如附件三），經家長或監護人及導師簽署後交宿舍幹事辦理退宿。
  9. 畢業學生於辦妥離校手續後，應立即遷離宿舍；如因特殊原因不能及時遷離宿舍者，須提出申請並經學務主任核准後，始得留宿。

（三）假日留宿規定：

1. 為配合教務處安排之加強輔導，考量住宿同學交通不易及宿舍管理員勞動基準法的工作時數規定，特訂定之。
2. 本規定中的假日留宿係指星期五晚間，寒暑假除課輔期間外不得申請留宿，如遇有特殊需求經學校同意後始得申請。
3. 假日留宿申請流程：自教務處排定假日自習計畫開始，由教務處提供自習名單及留宿人員，宿舍依教務處提供名單協助同學自習及留宿。
4. 假日留宿期間作息：
  - （1）星期五作息時間依照原住宿規定。
  - （2）已申請假日留宿者，需返家或其他原因晚上不留宿者，需於星期五第6節下課請前向生活輔導組完成住宿生請假手續。
5. 違規處理方式：假日留宿期間，須遵守本要點及相關規定，無故違規者，則取消假日留宿申請資格，並按規定懲處。嚴禁男生進入女生樓層或女生進入男生樓層。
6. 可留宿的假日，需配合宿舍管理人員（宿舍幹事）時間，如管理人員（宿舍幹事）無法配合，該次假日不開放申請留宿。周五或周一之連續假期不開放申請。
7. 費用支出：管理人力所需費用擬由本校高中部（含雙語部）住宿費項下支應。

（四）特殊規定：

1. 本校宿舍夜間無醫護人員，基於全體住宿生安全考量，患有攻擊性精神疾病者、法定傳染疾病及特殊疾病（如氣喘、心臟病、癲癇..等）之學生，請勿申請住宿如發現一律退宿。
2. 本校宿舍無特殊病症看護人員，故有神經生理疾病者（妥瑞氏症、亞斯柏格症、嗜睡症…等）如提出申請住宿，需經過學校輔導室個案會議評估後，確定能配合住宿生活作息始能入住。
3. 住宿期間發生緊急狀況（如意外、高燒、急病..等），宿舍管理員立即通知家長，因本校無專車及醫護人員，若家長無法到場親自處理時，視其狀況將以救護車或計程車做為接送，亦會派人員陪同協助處理，其送醫期間所需費用須由家長或學生自行負擔。（本校附近醫療緊急醫療機構一覽表，如附件四）
4. 經審查「住宿申請保證書」後發現所填住址與家中通訊地址不符，且經確認實非直系家人所住之處（除無親人可照顧者外），審核仍以通訊地址為依據，並列入下個學期申請住宿時之審核考量。

## 五、學生宿舍輔導組織：

### （一）輔導人員編組：

1. 學務處下由生活輔導組長負責學生宿舍學生輔導與管理，目前以委託僱用人力保全擔任宿舍管理人（以女性為主）。
2. 生活輔導組長：
  - （1）住宿及退宿申請作業。
  - （2）住宿生管理規則之修訂。
  - （3）宿舍自治幹部之選、訓、用。
  - （4）住宿生晚自習時間外出或外宿審核。
  - （5）住宿生各項違規登錄，懲處簽辦及公佈。
  - （6）環境內務優良頒獎。
  - （7）環境內務不定時抽檢。
  - （8）不定時安全檢查。
  - （9）上課時間內逗留宿舍學生之檢查。
  - （10）有關臨時交辦事項。
- 3 宿舍管理人職責（宿舍幹事）：
  - （1）宿舍環境打掃分配（公共區域）。
  - （2）每日環境內務檢查並作記錄，內務成績公佈。
  - （3）早晚點名時間人員集合、人數清點及發放餐食。

- (4) 晚自習秩序督導及人員管制。
- (5) 每日填寫【學生宿舍工作日誌】。(如附件五)
- (6) 每日門窗、水電安全檢查及管制。
- (7) 設施裝備損壞填寫修繕申請單、學期末設施檢查及修繕申請。
- (8) 住宿生臨時緊急病痛送醫。
- (9) 執勤時間內學生違規事件之處理。
- (10) 學生外宿查核、逾假未回宿舍追查，夜間住宿生臨時外出查核。
- (11) 就寢後水電門窗管制及安全維護，夜間查鋪。
- (12) 每學期期中、期末大掃除工作分配及清潔工作。
- (13) 協助住宿生座談會召開。
- (14) 有關臨時交辦事項。

(二) 住宿生編組:全體住宿學生編成一大隊，依樓層編成三中隊。

1. 學生宿舍自治幹部：

(1) 學生宿舍自治幹部設立目的：

學生宿舍採自治幹部管理方式，遴選具服務熱忱、負責任並且有能力之適當人擔任，承學校指導，執行宿舍內團體共同事務，如宿舍之整潔、秩序、安全等及學校交付事務，所有住宿同學應尊重自治幹部之指揮及領導。

(2) 學生宿舍自治幹部遴選：由宿舍管理員及生活輔導組長負責遴選事宜。

A. 大隊長：遴選 1 人。(與副大隊長，男女性別各 1)

B. 副大隊長：遴選 1 人。

C. 中隊長：遴選 3 人。

D. 團膳小組：遴選 1 人

E. 協助小組：遴選 2 人。

F. 寢室長(即互助組組長)：各寢室遴選 1 人。

(3) 自治幹部於學期中出缺時，隨即補選。

(4) 實習幹部:每學年下學期時自一年級住宿生中遴選。

(5) 任期:

A. 大隊長、副大隊長、中隊長、團膳小組及協助小組:自接任起至二年級下學期結束止。

B. 寢室長:學期開始至學期結束。

(6) 凡有下列情形之一者，不得擔任幹部並卸任:

A. 學期中受記過處分累記達一小過以上者(不能功過相抵)。

- B. 平時行為不檢，或任期中服務績效不佳者。
- C. 家長或師長認為不宜擔任幹部者而提出時。

## 2. 學生宿舍自治幹部職責：

### (1) 大隊長之職責：

- A. 依照生活輔導組長及宿舍管理員任務指示執行有關宿舍各項管理及規定。
- B. 督導考核宿舍幹部工作推展。
- C. 指揮管制中隊長執行宿舍各項管理規定。
- D. 每日早、晚點名掌握實際人數，並向生活輔導組長或宿舍管理員回報。
- E. 住宿生座談會之住宿生召集，及平時宿舍管理上有關問題反應，及向同學宣導學校對宿舍管理有關規定或政策。
- F. 宿舍環境、內務檢查。
- H. 其他臨時交辦事項。

### (2) 副大隊長：

- A. 協助住宿生生活上的反應彙整。
- B. 宿舍環境、內務檢查並作記錄。
- C. 負責住宿生座談會之紀錄。
- D. 督促住宿生宿舍環境整潔維護及宿舍清潔工具之申請與領用。
- E. 宿舍總務及文書業務。
- G. 協助大隊長任務遂行並於大隊長不在時，代理大隊長職務。
- H. 其他臨時交辦事項。

### (3) 中隊長：

- A. 督導各中隊秩序之維護，人數清查。
- B. 負責各中隊整潔之維護、公共區域之清潔、大掃除之執行與督導。
- C. 早、晚點名集合擔任指揮工作。
- D. 熄燈就寢時，督導中隊紀律維護與水電管制。
- E. 為防止寢室突發或意外事件，擔任值星期間，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，並經生活輔導組長（或宿舍管理員）同意後始得離開。

### (4) 各寢室寢室長（每寢為一個互助組單位）：

- A. 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應及照顧。
- B. 負責寢室整潔秩序之維護及安全保障。

- C. 盡力解決室友之疑難或轉達報告有關事項。
- D. 室長不在時由其次床代理，依此類推。
- E. 各寢室編成一互助小組，寢室長為互助小組長，平時同學病痛或住院時，互助組成員應互為照顧，守望相助；功課應互相切磋。

#### 六、 住宿生座談會：

- (一) 目的：為使住宿同學對宿舍管理、生活設施等問題，能獲得溝通及改善，增進住宿生團結和諧情感，提昇生活品質。
- (二) 時間：每學期一次或視需要召開。
- (三) 參加人員：
  - 1. 會議主席、記錄、司儀：由住宿同學推選產生（男女生輪流擔任）。
  - 2. 學務主任、生活輔導組長、宿舍管理員(宿舍幹事)等列席指導。
  - 3. 中隊長以上幹部、寢室長。
  - 4. 其他列席人員。
- (四) 本會議必要時得敦請 校長列席指導。
- (五) 會議程序：
  - 1. 主席宣佈開會。
  - 2. 宣讀上次會議決議事項及執行情形（含學校政策宣導）。
  - 3. 討論及表決。
  - 4. 臨時動議。
  - 5. 主席結論。
  - 6. 上級指導員講評。

#### 七、 宿舍生活管理：

- (一) 生活管理：
  - 1. 宿舍開放時間：
    - (1) 學期間：星期日 17:00~星期五 17:30(無第八節輔導課時為 16:30)
    - (2) 寒暑假：閉館。（輔導課其間有住宿需求者須依規定提出申請並繳費）
    - (3) 閉館:星期五 17:30(或 16:30)~星期日 17:00 實施。
    - (4) 遷出、遷入時間另訂，將以學校網頁最新消息方式公告，住宿生須配合之。



2. 作息時間表：(如附件六)

3. 內務規定：

- (1) 床上:床單鋪平，棉被及枕頭擺放整齊，不得放置衣物、雜物及垃圾。
- (2) 書桌:書籍整齊放置書架，桌面保持乾淨清潔，勿擺放雜物。
- (3) 地板:地面上保持整潔乾淨，寢室內公共空間須保持暢通，不可堆置物品，垃圾每週最後一天上課日早上傾倒。
- (4) 椅子:離開宿舍時，椅子靠好。
- (5) 衣櫃:需保持乾淨，衣櫃內衣服需用衣架或摺放整齊，不得將未清洗衣物放置於衣櫃，衣櫃門保持關閉。
- (6) 個人換洗衣物依規定晾曬於曬衣場。
- (7) 離開寢室應隨手將電燈、檯燈關閉。
- (8) 書桌、衣櫃、牆上不可張貼個人東西及塗鴉，需保持乾淨。
- (9) 床梯不可掛毛巾或物品。
- (10) 鞋子整齊放置於鞋櫃內，不可凌亂置於寢室內。
- (11) 盥洗用具整齊放置寢室內洗手台旁。
- (12) 浴室鏡台，洗手台及衛浴室的地面需保持乾淨，吊掛之毛巾、浴巾要拉平，不得亂丟。
- (13) 寢室內不得懸掛任何物件(含衣服、曬衣繩、繩子等)。
- (14) 室內禁止懸掛或張貼未經規定或許可之任何物品。
- (15) 走廊保持淨空，禁止放置物品、垃圾、掃具。

4. 內務檢查：

- (1) 內務整理規定於每學期開學發放紙本說明給各寢，並於1週內由宿舍幹部挑選1員幹部寢室實施示範及說明。
- (2) 住宿生內務由同學自律、宿舍自治幹部實施定期檢查，宿舍管理員、生活輔導組長及學務處人員實施不定期抽檢，內務不佳者列入違規點數登記(寢室公共空間髒亂者，列入該寢學生違規點數登記)。
- (3) 內務檢查係檢查寢室內公共空間、書桌及床面等目視空間的狀態，不檢查櫃子、衣櫃及抽屜，亦不翻動住宿生個人物品。
- (4) 實施內務檢查時，據以現場實際狀況登載，除有發現違禁品項需據實紀錄發現位置並錄影及照相佐證，並通知家長後協助保管外，不可翻動住宿生個人物品。

5. 環境整理：

- (1) 各寢室內之清潔，由各寢室學生自行輪流打掃。
- (2) 公共區域之清潔，經區域分配後，環境區域亦列入點數登記。

- (3) 每學期中及期末實施大掃除，由宿舍管理員負責掃區分配，大(副大)隊長負責掌握打掃進度及效率，宿舍管理員督導。

#### 八、 住宿生請假、外出規定：

- (一) 住宿生請假需填寫【住宿生請假單(一式三聯)】(如附件七)並向寢室長報備，經導師確認簽章後，再送交生活輔導組。
- (二) 為能讓家長掌握學生住宿請假狀況，住宿生請假時需攜帶個人手機，俾利導師或生活輔導組長與家長聯繫與確認。
- (三) 收假日晚上 2100 時集合點名，因故無法按時返校者，應於放假前上學日填寫請假單先行完成請假；因臨時、緊急事故無法按時返校者，應請家長電知宿舍管理員，完成請假程序，否則視同逾假，依情節輕重處分。
- (四) 在校住宿期間請假外出者(返家、補習、看病等)，須於請假當日第 7 節上課前完成請假程序。
- (五) 若於當日因臨時事故必須請假外出者(或未及時完成請假者)，需由家長來電說明，並親自持請假單向宿舍管理員說明，經核准後始可外出，以利人員管制。
- (六) 參加校外加強課業輔導同學，應填寫【住宿生參加課外輔導申請單】(如附件八)，爾後依課外輔導時間請假，未完成請假作業者，仍須填寫住宿生請假單，始可請假外出加強課業輔導。
- (七) 因故全天請假者須會知寢室長以上自治幹部，以利人員掌握。
- (八) 寒暑假宿舍以不開放為原則，配合學校作息於假期結束及輔導課程開始之前一日開放學生入住。
- (九) 未依規定請假、外出者將列入違規點數登記。

#### 九、 一般規定：

##### (一) 作息：

1. 每日起居依宿舍生活作息時間表行之。
2. 早點名時，不得遲到及早點名不得穿著拖鞋、涼鞋、園丁鞋(或無腳跟無鞋帶的鞋子)，需穿著包鞋(皮鞋或布鞋)；任何時間離開宿舍，應遵守國民生活禮儀，服儀整齊合宜。
3. 下午 16:55(或 15:55)時放學後，至晚餐集合時前，可外出採買生活用品，晚自習結束 21:00 時至晚點名集合前，若需外出需於學期初繳交家長同意書始可外出，外出服儀應整齊，不得穿著不合宜衣服(含過短裙褲、無袖衣服)、拖鞋等服裝外出，以維整體校譽。
4. 晚自習請假者，需依請假時間返回宿舍，外出期間不得進出網咖、KTV 及其他娛樂或不正當場所，一經查覺依違反宿舍規定(或校規)議處。
5. 晚自習座位排定後，非經宿舍管理員(或生活輔導組長)許可，不得擅自更換，使用完畢下自習離開教室前，應將自習教室整理乾淨，門窗與電

源均需關妥，且抽屜不可留有個人物品與垃圾，未依規定者列入違規點數登記。

6. 晚自習時，不得藉討論為由走動、倒水、聊天，以免妨礙他人，未依規定者列入違規點數登記。
7. 離開寢室應立即關燈，公共區域應由負責打掃單位派員檢查水電關閉狀況，晚間 23:00 時熄燈就寢（夜讀開桌燈），熄燈前須盥洗完畢，不得於熄燈後洗澡及洗衣服，以避免聲響過大影響其他同學作息。
8. 23:00 時熄燈後，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。
9. 基於安全考量宿舍集合、點名、座談會及任何防災演習等，不得無故未到，未到者列入違規點數登記。
10. 因課業需要須攜帶個人電腦者務必確遵守使用規定，一旦進行與課業無關之使用(如上線聊天、遊戲、與課業無關電子書)，無論自用或借予他人使用，均違反規定，違反規定者列入違規點數登記，離開寢室時務必將個人電腦收妥(建議電腦上鎖)。
11. 晚自習時，禁止返回班級教室，禁止在校園遊蕩，未依規定者列入違規點數登記。

(二) 公物管理及環境整潔：

1. 宿舍床位一經編定，不得擅自更換，否則依違反宿舍規定議處；宿舍公物、設備不得擅自移動或調換及攜帶外出。
2. 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；寢室內公共設施由住宿人共負保管責任，如有非自然損壞由破壞者賠償；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。
3. 開關門窗應輕拉輕放，避免發出聲響，紗窗不得擅自取下，否則以破壞公物論處。
4. 室內外必須隨時保持整齊清潔，內務擺設整齊，走道不可堆放垃圾，每日應保持整潔，違反規定寢室整寢列入違規點數登記。
5. 寢室垃圾於每週最後一天上課日早上 7:15 拿到垃圾場分類處理，未傾倒寢室列入違規點數登記。

(三) 宿舍使用電器安全管理規定：

1. 學生宿舍嚴禁在寢室內使用高耗電量之電器，及不得擅接電源。嚴禁使用之電器如下：電鍋、電熱器、烤箱、微波爐電熨斗、電湯匙、電磁爐、電暖器等，或其他高耗電量之電器用品。
2. 使用延長線僅限於寢室時需要時使用，未使用時一律拔除插頭，整齊放置妥；公共空間不得使用延長線。
3. 充電器充完電後應立即取下，離開寢室時應確實將電器電源關閉。
4. 夏日可使用冷氣，溫度控制在 26-28 度之間。
5. 學生宿舍冰箱管理則依「宿舍冰箱使用管理規則」執行之。(如附件九)
6. 學生宿舍自助式洗衣機及脫水機管理則依「宿舍洗衣機、脫水機使用規則」執行之。(如附件十)
7. 學生宿舍微波爐使用規定依「宿舍微波爐使用規定」(如附件十一)執行之。

(四) 個人管理及宿舍安全：

1. 確立倫理法治觀念，尊重及配合宿舍自治幹部之交代事項。
2. 宿舍內不得高聲喧嘩、吵鬧、吸煙、賭博、鬥毆、酗酒、偷竊或其他違規行為。
3. 個人貴重物品不得放置於宿舍，以免遭人覬覦，如遺失應自行負責。
4. 要收聽音源設備如喇叭之收(放)音機者，一律使用耳機，以避免影響他人作息。
5. 嚴禁使用易燃物品(如固、液態酒精、罐裝瓦斯等)及各種爐具、火燭等。
6. 任何住宿同學違反規定，應依獎懲規定建議處分，嚴禁以體罰或體能訓練作為處分方式，須尊重個人身體自主權。
7. 配合學校行事曆安排防震災等相關安全演練。
8. 不得因任何理由威脅或強迫他人，且不可無故在未經他人同意下翻動他人物品或取走使用。
9. 編組宿舍安全緊急聯絡網(如附件十二)，提供緊急事故發生時之聯繫。

(五) 違法或違禁物品之宿舍安全檢查：

1. 為避免住宿生攜帶、藏匿違法或違禁物品，得進行學生宿舍之定期或不定期檢查。
2. 進行檢查時，應有二位以上之住宿學生代表或學生家長會代表陪同，並應全程錄影。
3. 學校及有權調閱或保管錄影資料之人員，應負保密義務。

4. 錄影資料應保存至少三年；有相關之申訴、再申訴、行政爭訟及其他法律救濟程序進行時，應保存至該等救濟程序確定後至少六個月。但法律另有規定者，從其規定。

十、 住宿生獎懲規定：悉依校規規定，校規未明列者，依本要點執行。

- (一) 住宿期間依其配合本要點及作息規律情況進行點數登記，此統計結果為審核住宿生是否適宜住宿之標準，若有違返校規者，除違規點數登記外仍應依本校「學生獎懲實施要點」辦理。
- (二) 每學期期末實施結算，無違規記點且遵守宿舍規定與作息者，由宿舍管理員(宿舍幹事)簽請建議核予獎勵以資鼓勵。
- (三) 凡自治幹部認真負責，表現良好者，由宿舍管理員(宿舍幹事)簽請建議核予獎勵以資鼓勵。
- (四) 違規點數應每月結算 1 次，並公布於公布欄上。(住宿生違規點數表及內務檢查表如，附件十三)
- (五) 住宿生若無法配合學生宿舍各項管理及作息要求，生活輔導組長先以耐心輔導規勸後，若仍違反宿舍管理及作息規定，經加總結算違規點數達 6 點者，即請家長到校討論住宿生團體生活適應程度，若仍無法配合者且當學期違規點數達 8 點(含)或兩學期累計違規點數達 14 點(含)，即通知家長辦理退宿手續。
- (六) 懲處：嚴重違反規定之處分(以行政處分之，不列入違規記點)。
  1. 記警告乙次處分：
    - (1) 不服從自治幹部、宿舍管理員之事項交代，延宕時效，經勸導仍未改善者。
    - (2) 自治幹部未確實負起責任，影響住宿生權益，情節較輕，經勸導仍未改善者。
    - (3) 宿舍內喧嘩破壞安寧、擾亂晚自習秩序、擾亂集合點名秩序，經勸導不聽者。
    - (4) 宿舍未保持整潔或未按規定打掃環境，屢勸不聽者。
    - (5) 多次無故未參加早、晚點名者。
    - (6) 在寢室內飼養動物或種植植物，經勸導仍不聽者。
    - (7) 未經核准隨意張貼文件、海報，經勸導仍不聽者。
    - (8) 垃圾未進行分類，經勸導不聽者。
    - (9) 於冰箱留置垃圾、過期食品，經勸導仍未改善者。
    - (10) 宿舍內進行球類、滑板、蛇板、跑步等活動，屢勸不聽者(因而肇生災害者，另案處分)。

(11) 拔除緊急逃生指示燈插頭或私自使用緊急逃生指示燈插座，經勸導仍未改善者(因而肇生災害者，另案處分)。

2. 違反下列規定記小過乙次處分：

- (1) 不服從自治幹部、宿舍管理員之事項交代，影響環境整潔及宿舍秩序與安全者。
- (2) 自治幹部未確實負起責任，不積極主動，影響幹部整體榮譽者。
- (3) 公共場所，私自裝設或使用大(耗電)型電器者(因而肇生災害者，另案處分)。
- (4) 攜帶違禁品進入宿舍者，如不當書刊、影帶、光碟、香菸、檳榔、酒精製品等。
- (5) 私帶校外人士、親友、異性或本校非住宿同學進入宿舍內者。
- (6) 破壞公物者(損壞物品另應照價賠償)。
- (7) 休(請)假逾假未歸、不假外出及請假歸宿未返家，且家長不知情者。
- (8) 於宿舍內有商業行為者。
- (9) 私自持有非自己寢室宿舍鑰匙者。
- (10) 假冒家長代請假者，依校規議處。

3. 違反下列規定記大過乙次處分：

- (1) 擅自上頂樓、攀爬宿舍欄杆、窗戶等危險動作，或藉此進出宿舍及寢室者。
- (2) 宿舍內賭博、酗酒。
- (3) 留宿非住宿人員(留宿之非住宿生為本校學生者，一併受處分)。
- (4) 參加鬥毆事件，不論首從，一律送交學生獎懲會議議處。

4. 違反下列規定辦理退宿：

- (1) 宿舍內偷竊者，查正屬實。
- (2) 在宿舍內放置易燃物品(爆裂物)或可傷人之器械、槍彈等違禁品者。
- (3) 攜帶毒品或吸食者。

十一、 違反宿舍管理規定之處罰，應提出建議依前列懲處規定或校規實施，嚴禁假體能訓練為由處分。

十二、 如違反前列規定，除依規定懲處外，另視違犯情節輕重，得予以退宿。

十三、 上述規定如有未盡事宜，一律依本校校規辦理。

十四、 本要點經宿舍管理委員會議通過，並提經校務會議通過，陳校長核定後公布實施，修訂時亦同。

十五、校務會議審議本要點時，除有明顯違反法規規定之情形，不得修改宿舍管理委員會審議通過之內容。

十六、附件：

- (一) 住宿申請保證書。
- (二) 住宿生寢室/床位更換申請表。
- (三) 退宿申請表。
- (四) 本校附近醫療緊急醫療機構一覽表。
- (五) 學生宿舍工作日誌。
- (六) 作息時間表。
- (七) 住宿生請假單。
- (八) 住宿生參加課外輔導申請單。
- (九) 宿舍冰箱使用管理規則。
- (十) 宿舍洗衣機、脫水機使用規則。
- (十一) 國立中科實驗高級中學學生宿舍微波爐使用規定
- (十二) 宿舍安全緊急聯絡網。
- (十三) 學生宿舍違規點數表及內務檢查表。