

高雄醫學大學學生宿舍輔導及管理辦法

95.02.14	高醫校法字第 0950100004 號函公布
95.04.10	高醫校法字第 0950100010 號函公布
98.04.16	高醫學務字第 0981101676 號函公布
98.11.24	高醫學務字第 0981105296 號函公布
100.04.18	高醫學務字第 1001101199 號函公布
100.10.19	100 學年度第 1 次學生事務委員會議審議通過
100.12.06	高醫學務字第 1001103654 號函公布
102.10.21	102 學年度第 1 次學生事務委員會議審議通過
102.11.06	高醫學務字第 1021103432 號函公布
103.12.01	103 學年度第 2 次學生事務委員會議審議通過
104.04.28	103 學年度第 5 次學生事務委員會修正通過
104.05.21	高醫學務字第 1041101576 號函公布
104.07.01	103 學年度第 6 次學生事務委員會修正通過
104.07.17	高醫學務字第 1041102292 號函公布
105.03.28	104 學年度第 3 次學務會議修正通過
106.06.27	105 學年度第 6 次學務會議修正通過
107.05.14	106 學年度第 3 次學務會議修正通過

第一章 總則

第 1 條 本校為達成學生生活教育之目的、維護團體紀律及住宿安全，培養良好生活習慣，期使宿舍輔導管理更臻完善，特訂定本辦法。

第 2 條 宿舍輔導暨管理相關單位：

一、學生事務處（以下簡稱學務處）：

（一）規劃學生宿舍輔導與管理。

（二）負責住宿生生活輔導事宜並處理各類偶發事件。

（三）負責學生住宿申請及配住相關作業，例如住宿生名冊建立、住宿生進住財產清點單之整理、房間鑰匙的管制與分發。

二、總務處：

（一）負責學生宿舍各項設施之維護、修繕、補充與購置等事宜。

（二）負責聘任宿舍安全管理員，負責維護住宿生之安全及宿舍人員進出之管制、學生信件之收發、推車之借用保管、家長緊急來電時轉知住宿生、定時定點之宿舍安全巡查、宿舍物品損壞之登記及聯繫維修事宜、宿舍臨時出入卡片之借用管制。

三、圖書資訊處（以下簡稱圖資處）：負責學生宿舍網路及門禁管制系統建置與維護，電腦抽籤作業及門禁卡（學生證）問題之處置及諮詢。

四、國際事務處（以下簡稱國際處）：負責處理境外生各類住宿事件。

第 3 條 學生宿舍自治會：

為規範宿舍生活、推行宿舍自治、爭取住宿生之福利，由學校輔導住宿生設立「學生宿舍自治會」（以下簡稱宿自會）。學生宿舍自治會組織章程，另訂之。

第 4 條 設施增設、改良及維修：

一、住宿生得透過宿自會提出增設或改良各類生活設施之建議，經學務處會同總務處、圖資處評估後認為有必要者，再進行增設或維修。

二、設施維修：

（一）由住宿生自行上網填寫維修單。

(二) 維修單位進行維修，維修完畢後通報學生確認完成。

第 5 條

宿舍安全：

- 一、為瞭解學生住宿及宿舍安全之情形，宿舍生活輔導員及學務處學生安全相關人員得不定期率同宿舍業務承辦人員及宿舍安全管理員實施宿舍訪查，必要時得增加局部訪查，住宿生均應配合，不得規避。
- 二、宿舍門禁由保全人員負責執行，住宿生憑學生證刷卡出入，凡施工維修人員、訪客家屬均須至管理室登記及押附照片之有效證件登記，並穿著訪客(黃色)背心後，始得進入；維修人員由校方人員陪同，住宿生親屬須由該房現住宿生陪同，另教職員工進出宿舍時須佩戴識別證。
- 三、每學期由總務處檢查房間設備、消防器材、電源、鍋爐、飲水、電梯及各樓層逃生等設備，以維宿舍安全。
- 四、住宿生須定時配合學務處參加消防及逃生演練。
- 五、學期中新住宿生入住後，須由負責學生安全相關人員對其進行消防及逃生路線說明。
- 六、宿舍發生意外事故時由總務處事務組、校警隊、宿舍安全管理員及學務處做必要緊急之處置。

第二章

一般生活規範

第 6 條

住宿安全關懷：

- 一、星期一至星期四每日 22：30—23：30 進行留宿狀態關懷。
- 二、連續 3 日未回宿，且未向幹部說明理由，自第 4 日起每日記 5 點，超過 7 日由學務處學生安全相關人員通知家長。

第 7 條

宿舍規範及違規處理要點：

為維護宿舍安全與秩序，特訂定宿舍規範及採取違規記點制度；凡住宿期間於宿舍區域內有下列情形之一者，經查屬實者，即依情節予以記點（觸犯校規之部份依「學生獎懲辦法」處理），住宿規範及記點標準如下：

一、從事下列行為記 20 點：

- (一)未經核准在宿舍公共空間堆放物品或張貼海報。
- (二)未妥善分類丟棄個人物品，破壞環境整潔。
- (三)張貼宣傳品或塗鴉。
- (四)在非曬衣場之公共空間晾曬衣物。
- (五)寢室電話使用超過 10 分鐘而影響他人使用時間。

二、從事下列行為記 50 點：

(一)下列違反國家法律之行為：

- 1.利用宿舍網路從事不法之行為或違反學術網路之使用規範。
- 2.從事違反社會善良風俗之行為。
- 3.在宿舍與人鬥毆。

(二)下列妨害公共安全之行為：

- 1.未經登記進入他人住宿館舍或異性住宿區域。
- 2.未經登記攜帶異性住宿生進入住宿區域。
- 3.未經登記攜帶非此住宿館舍之住宿生進入。

4. 未經登記攜帶非住宿生進入。
5. 將門禁卡（學生證）交給非住宿生，致非住宿生進入宿舍。
6. 以物品阻擋安全門，使安全門無法正常閉合，不聽勸阻或累犯。
7. 在宿舍內（簡易廚房除外）烹煮食物。

- (三) 防震防災演練、住宿生安全講習點名未到且未請假者。
- (四) 用宿舍共用洗衣機洗滌實驗衣。
- (五) 喧嘩或以他法製造噪音，影響公共安寧，不聽勸阻或累犯。
- (六) 故意破壞或攜出公物。除記點外，造成損壞或遺失者須照價賠償。
- (七) 在宿舍內飲酒、賭博、抽菸等。
- (八) 其他足以影響宿舍安全之行為及活動。

三、從事下列行為者，視情節輕重記 80 點或勒令退宿：

- (一) 下列嚴重妨害公共安全之行為：
 1. 攜入或存放違法（禁）物品或危險物。
 2. 燃燒物品。
 3. 於暑假未申請留宿卻有住宿情形。
 4. 其他嚴重妨害公共安全之行為。
- (二) 頂讓床位、私自調換床位、霸占床位或排斥他人入住。
- (三) 故意或過失損壞或攜出宿舍公物，逾 14 日尚未賠償者。
- (四) 更改或破壞冷氣電路或計費系統，規避計費器計費。
- (五) 在宿舍內飼養動物。

四、宿舍違規行為記滿 50 點以上者，以書面通知家長，記滿 60 點以上者，註銷下學年度的宿舍申請及宿舍候補資格。

五、宿舍違規行為記點事項，記滿 100 點者得勒令退宿。

第 8 條

違法(禁)物品或危險物之定義：

- 一、槍砲彈藥刀械管制條例所稱之槍砲、彈藥、刀械。
- 二、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。
- 三、公共危險物品及可燃性高壓氣體設置標準暨安全管理辦法中明訂之六大類公共危險物品。

第 9 條

銷點程序：

- 一、受懲學生得於懲處記點確定之次日起 10 日內（國定及例假日除外），向學務處提出申請，申請程序如學務處公告辦理。違規記點滿 50 點以上者，不予以銷點。
- 二、學生銷點之執行原則如下：
 - (一) 記滿 20 點，應服公共服務 10 小時，並應接受 1 小時住宿生活輔導，餘類推。公共服務應分日實施，每日以不超過 4 小時為原則。
 - (二) 公共服務範圍：住宿區環境之整理或其他適當之工作。
 - (三) 公共服務須於指定工作後 4 個月內執行完畢，若特殊情況無法完成者，陳生輔組長核定之。
 - (四) 受懲學生於核定進行銷點或已註銷懲戒處分後 30 日內，如有再違反本辦法之相同規定，則恢復原處分。

第三章 學年度住宿

第 10 條 申請資格及宿舍分配之優先順序：

宿舍分配之優先順序按申請者登記之志願，並依下列順序分配宿舍，床位不足，則抽籤分配之：

- 一、政府立案之低收入戶與中低收入戶子女（須檢附鄉鎮區公所證明）。
- 二、身心障礙生或身體患有重大疾病者（身心障礙生須有身心障礙證明，重大疾病者須檢附「區域醫院」或「醫學中心」所開立當年度之診斷證明書，均由學務處審核）。
- 三、優秀高中生、離島養成教育公費生及原住民地方養成教育公費生（由教務處審核）。
- 四、公費僑生或清寒僑生（由學務處審核）。
- 五、遭逢天災、意外等特殊事故，經專案核准住宿者（由學務處審核，學生不得自填此項）。
- 六、現任宿舍自治會成員及書院助理。
- 七、大一學生及轉學生。
- 八、境外生。
- 九、專案申請或特殊狀況。
- 十、下列條件無法參與抽籤作業，僅能以遞補方式處理：
 - (一)在職專班學生。
 - (二)學士後學制學生。
 - (三)設籍於本校周遭可通勤地區【新興區、前金區、苓雅區、鹽埕區、鼓山區、前鎮區、三民區、楠梓區、小港區、左營區、鳳山區、鳥松區、大寮區】之學生。

前項第一款及第四款學生以分配 S、N 館為原則。同時具大一學生身分者，得分配 A 館。

第 11 條 住宿申請時間：

- 一、每年 5 月上旬前公告次一學年舊生宿舍申請，欲住宿之舊生於公告截止日前提出申請，未於規定時間內提出申請者，不予受理。
- 二、大一學生及研究所新生於收到入學資料冊時，依冊內通知規定時間內提出申請，未於規定時間內提出申請者，不予受理；另在床位數許可狀況下第十條第十款第三目之學生，一併納入抽籤分配。

第 12 條 申請及抽籤方式：

- 一、學生宿舍採網路申請，經彙整後，於申請截止後 7 日內公開抽籤分配床位，並邀請學生代表到場見證，名單公告於網路上，床位一經分發後未經申請不得擅自更動。
- 二、中籤者未依規定繳費或未完成進住手續者，視為自願放棄，其床位由遞補者依序遞補。

第 13 條 床位遞補：

- 一、於每次床位抽籤後 10 日內，辦理遞補登記作業，開放網路登記遞補，並以登記次序決定遞補次序。

二、學務處得保留若干床位，作為緊急意外事故、交換學生或學生臨時住宿之用。

第 14 條

繳費與進住：

一、申請住宿期間以一學年為原則，繳費則分上、下學期繳費（上學期繳費含寒假期間）。

二、中籤者之住宿費須與該學期學費一併繳費。

三、中籤者完成繳費後應於規定期限內持繳費收據或緩繳單向宿自會報到、領取鑰匙進住宿舍及填寫住宿生進住財產清點單，並於開學後 7 日內繳回住宿生進住財產清點單，始完成進住手續。

四、入住日前未繳費或未完成住宿手續者，均視同自願放棄住宿權，學校得強制搬離留置物品，學生不得異議。

五、中籤者及期中遞補進住宿舍者，依公告之收費標準收費。

六、低收入戶補助：

(一)申請對象：本校低收入戶之在校正式學制具學籍之學生（含學士班、進修部學士班、碩士班、碩士在職專班、博士班）。不含延修生或雙主修輔系所延長之修業時間及各類推廣教育班別學員生。

(二)申請時機：於開學後 30 日內辦理。

(三)證明文件：鄉鎮市（區）公所核發之低收入戶證明（當年度）與戶籍謄本正本。

(四)補助標準：僅限 S、N 館（大一學生得住 A 館）。

第四章

暑假住宿、專案申請住宿及緊急安置床位作業

第 15 條

暑假住宿申請：

由生輔組簽請核示，依照「暑假留宿公告」辦理申請，計費部分依公告之收費標準收費，繳費後不得要求退宿、退費。

第 16 條

暑假宿舍借用：

一、暑假期間經核定辦理之營隊如須借用宿舍，須向生輔組提出申請，並預先繳清住宿、清潔等費用，始可使用。

二、暑假期間因本校校隊練習者，須由體育教學中心出具證明，向生輔組提出暑假留宿申請；惟申請者須為該學年度之住宿生。

第 17 條

專案申請住宿作業：

一、由申請單位提出申請簽文，會簽生輔組，陳學務長核定後，視實際床位情況安排床位，並依公告之收費標準收費。

二、申請單位須自行安排接待人員及準備門禁出入磁卡，由生輔組協助設定。

三、更改住宿期間，須於起住日 7 日前，會知生輔組修正住宿起迄日及費用。

第 18 條

緊急安置床位作業：

一、申請資格：因發生突發性疾病或交通事故而造成不良於行之學生。

二、申請方式：申請者填寫臨時住宿申請書並附診斷證明，由生輔組簽核，再經學務長核定後，始可進住。

三、住宿期間：緊急安置床位之申請區間以 7 日為基準，每次申請住宿上限為 28 日，由有關單位簽呈學務長核定，並會生輔組進行床位安排。若需延長住宿，須於住宿到期前二個工作日，憑當週醫師開立之診斷證明辦理續住作業。

四、計費方式：依公告之收費標準收費。

第五章

更換床位作業

第 19 條

申請更換床位之相關條件：

- 一、雙方欲換床者。
- 二、身心障礙生如有換床需求，須檢附相關證明。
- 三、住宿生如有特殊需求或個人因素需更換床位時。

第 20 條

更換床位程序：

- 一、向學務處生輔組提出申請，同意後始可更換床位，若為身心障礙生須經心理及諮商輔導組共同審議。
- 二、申請通過後，20 日內完成更換床位作業。
- 三、完成更換床位手續者，該學年度內不得再次申請。

第六章

退宿

第 21 條

住宿生有下列情形之一者，應辦理退宿：

- 一、學年度結束。
- 二、休學、退學、轉學、畢業。
- 三、自願退宿。
- 四、勒令退宿。

第 22 條

退宿手續一般事項：

- 一、住宿生之退宿事由為第二十一條第一款及畢業時，應依照下列手續辦理退宿：
 - (一)於規定退宿時間內（畢業生為畢業典禮後 3 日內）向宿自會繳還公物並於退宿單簽名。
 - (二)離開時關閉水電、清理房內私人空間，恢復原狀，並由宿自會幹部檢查後，繳回鑰匙離開。
- 二、住宿生之退宿事由為第二十一條第二至四款時，應依照下列手續辦理退宿：
 - (一)住宿生至宿舍承辦人處填寫退宿申請書，如為第二十一條第二款之事由，另需附帶其影印本；如涉及退費，另需準備繳費單影印本。
 - (二)於申請後一週內清理房內私人空間，恢復原狀。
 - (三)離開時向宿自會繳還公物（含鑰匙）、關閉水電，並由宿自會幹部檢查後，方可離開。
- 三、住宿生之退宿事由為第二十一條第一至四款者，未於規定時間內完成退宿手續，按日計算住宿費，將物品移出，並通知家長，且下學年不得申請宿舍。
- 四、勒令退宿應於 14 日內（國定及例假日除外）辦理退宿完畢，逾期未完成退宿者將強制搬離，未淨空之物品不負保管責任。
- 五、畢業生如有需求得提出延長住宿申請。
- 六、房內公物損毀遺失者，應照價賠償。

第 23 條

退費規定：

- 一、除休學、退學、轉學者外，一律不退費。
- 二、休學、退學、轉學者住宿費之退費，比照本校學生休退學退費作業要點方式辦理之，另如在上學期退宿，其退費應含寒假之住宿費。

前項住宿期間第一學期為自學期註冊之日起算至寒假結束，第二學期為自註冊之日起算至生輔組登記退宿之日止。

第七章

附則

第 24 條

本辦法經學務會議審議通過後實施。