

臺中市私立衛道高級中學學生宿舍管理要點

民國 109 年 08 月 28 日校務會議訂定

一、依據：

臺中市政府教育局中市教學字第 1080100928 號「本市所轄高級中等學校學生宿舍管理注意事項」訂定本校學生宿舍管理要點。

二、管理組織：

(一)學生宿舍由學務處之生輔組、生管組及宿舍輔導老師，擔任生活輔導事宜。

(二)學生宿舍管理委員會（以下簡稱宿舍管委會），均為無給職，管委會組成如下列：

1、教師代表 2 人：由學務主任、生管組組長擔任。

2、生活輔導教官 1 人：由生輔組組長擔任。

3、行政人員代表 1 人：由宿舍輔導老師擔任。

4、住宿學生家長代表 1 人：由住宿學生家長擔任。

5、住宿學生代表：由宿舍學生幹部兼任。

(三)委員人數應以七至十一名為原則，且單一性別委員比例不得少於三分之一。

(四)委員依學年任期一年，期滿得續聘之。委員因故出缺時，得另行遴聘之，其任期至原任期屆滿日止。

(五)為修訂學生宿舍管理要點時，得召集各委員及相關人員開會評議。開會時，應有三分之二以上之委員出席。委員會之決議，應由出席委員二分之一以上同意。

(六)宿舍管委會之決議、表決，及會議中其他委員之個別意見，對外應嚴守秘密，涉及學生隱私或個人之基本資料，均應負有保密責任。

(七)住宿學生得設置自治幹部(簡稱：宿舍學生幹部)

1、以「發揮學生宿舍自治功能、維持宿舍共同秩序、反映住宿生意見，增進住宿學生共同福利」為宗旨。

2、幹部以自願並通過審核通過者優先。

3、定期召開「宿舍宿舍學生幹部會議」及「住宿生大會」。

4、「宿舍學生幹部會議」、「住宿生大會」之開會討論、決議事項，皆為陳請校方建議，校方保有施行、評估之權利。經校方評估、修正後，將公告回復宿舍幹部。

(八)宿舍電話：(04)22911187 轉 240 或 241【男宿舍】、250 或 251【女宿舍】。

三、宿舍申請、預組及退宿：

(一)宿舍申請：

1、資格：

(1)新生。

(2)距本校行程逾 15 公里以上，地處偏僻或通學不便者。

(3)全戶戶籍遷移(以住滿三個月為準)，或家長職業異動遷移者。

(4)其他特殊原因需住校者(需附證明：如家長證明等)。

(5)平時考核。

2、程序：

- (1)高一新生於開學 2 週內繳回住校申請表，統一審核公布住校名單，註冊時繳費，逾時或未繳者視同放棄。
- (2)於學務處公告之期限內，領取《住宿申請表》，審核通過後，始受理分配宿舍床位，手續不全者不受理。
 - ①續住者：學期結束前 2 週，可向宿舍辦公室領取《住宿申請表》，填好交回宿舍。
 - ②新申請者：高中部向生輔組長、國中部向生管組領取《住宿申請表》，填好交回學務處。

3、規定：

- (1)學生宿舍每學期之費用均依「高級中等學校向學生收取費用辦法」辦理。
- (2)住宿申請每學期辦理乙次，於每學期第二次段考後，由學務處公佈住宿申請及預組辦法於學校網頁並施行之。惟因學生狀況特殊，由導師推薦，經學務處專案辦理，則不受此限。
- (3)住宿生應遵照規定於期限內繳納各項費用，否則將取消床位，通知家長搬離。
- (4)住校以一個學期為原則。非特殊理由不得中途退宿，並應按規定時間完成申請住校。且依分配之寢室床位住宿，非經允許不得私自調換。
- (5)學生於申請進住宿舍前，應預先瞭解宿舍內一切規定。於進住宿舍期間有義務及責任遵守宿舍有關規定。
- (6)申請進住學生應完成住宿申請表，及簽署住宿保證書，履行住宿義務。
- (7)因身體因素退宿者需附診斷證明，爾後再申請住宿時亦應附診斷證明，並經學校審核通過後，始可住宿。
- (8)申請住宿者，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。惟因特殊事故，須繳交醫生診斷證明，經學務處專案辦理者，不受此限。
- (9)有下列情事者，列為不同意住宿申請名冊管制，在校期間不得再申請住宿。
 - ①曾因行為不檢或勒令退宿，遭退宿者。
 - ②在校期間因個人行為，遭記大過乙次（含）以上處分者。
 - ③患有精神疾病、法定傳染病、特殊病況、隱疾無法自理，經醫師診斷不宜群居生活者，不得申請或其行為有安全顧慮者。
 - ④為維護住校生個人及團體之安全，有自我傷害或傷害別人之虞者，不得申請或繼續住宿。
 - ⑤衛生習慣不佳，影響他人住宿品質，經勸導後未改善者。
 - ⑥該學期內曾辦理退宿者，下一學期不得再申請住宿（包含寒、暑輔）。

(二)宿舍預組：

- 1、每學期開學前，由學務處公佈，住宿申請及預組辦法。
- 2、為維護住宿品質，學校保有最後調整權利。
- 3、申請住宿同學六人一組，最低限為四人一組，共同填寫預組單。
- 4、預組時應以同年級之同學為限。人數不足時，得由宿舍輔導老師補足。

- 5、宿舍辦公室彙齊預組名單後，經審核如發現不妥之預組，得予變更名單。
- 6、定期公佈寢室與床號，一經公佈，不得要求變更。

(三)退宿：

- 1、住宿學生有下列情形之一者，應辦理退宿：
 - (1)休學、退學、轉學。
 - (2)自願退宿(須於每學期開學後二週內)。
 - (3)經學校依相關規定議決退宿者。
- 2、申請自願退宿者及勒令退宿者，需提前至宿舍辦公室領取《退宿申請單》。
- 3、填妥《退宿申請單》、並由家長或監護人及導師簽署後，經生管組長(國中部)、生輔組長(高中部)、學務主任，簽奉核准後生效。
- 4、未辦退宿手續者，一律記小過處分，並追究公物有無損壞之責。
- 5、住宿生申請退宿經核准後，不宜再申請住校。
- 6、學務處為學生住校申請、受理、核定作業之主要權責單位。
- 7、在學期中，學生如因病不宜住宿、或違犯住宿規定，及不適團體生活者，得由學校函請家長辦理退宿。
- 8、屢犯不服自治幹部(含)以上人員勸誡、違反住宿規定、拒參加宿舍早、晚點名、集合，有確切佐證記錄者，經宿舍幹事(舍監)檢具事實資料陳報後勒令退宿。
- 9、應屆畢業生於畢業離舍前，及退宿生於退宿前，必須：
 - (1)於退宿三天內清理個人物品，違者依廢棄物處理。
 - (2)完成內務及寢室清掃工作，髒亂未清理者依校規辦理。
 - (3)通過檢查並清點寢室內公物有無損壞，若有遭破壞，按價賠償。
- 10、如無其他重大原因，開學二週後不得辦理退宿。惟因特殊事故，須繳交證明，經學務處專案辦理者，不受此限。
- 11、高三申請退宿，搬離宿舍時間點：
 - (1)第一階段切結離校。
 - (2)高三停課離校。
- 12、高三住宿學生停課離校後，如因參加指考需要，得申請經核准後繼續住宿至指考結束。住宿期間違反住宿規定者將通知家長並強制退宿。非因參加指考的同學則不得續住。

(四)退費標準

- 1、住宿費及空調費：本校住宿生因特殊原因於學期中退宿者，住宿費及空調費之退費依「高級中等學校向學生收取費用辦法」第5條辦理。
 - (1)註冊後開學日前，全數退還。
 - (2)開學日後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者：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。
 - (5)寒輔僅上課五天，入住後退宿者，不予退費。

(6)暑輔上課三週：第一週退宿者退三分之二。第二週退宿者退三分之一。第三週退宿者退不予退費。

2、餐費：依實際未用餐天數退費(退宿日隔天起算)。

四、寒、暑假宿舍之管制：

(一)宿舍於寒、暑假時關閉(不含寒、暑期學藝活動期間)。

(二)於未損壞公物下，離宿前，需完成個人寢室公物清點，與環境清掃，並應將個人所有物品攜回，寢室內應全面淨空，以配合宿舍整體修繕維護工作進行。

(三)未於學期結束期限內攜回之個人物品，學校不負保管之責，將以廢棄物逕行處理之

五、請假、週末離宿、留宿及銷假規定：

(一)住宿期間定義：

1、假日(週六、週日、國定假日、特殊假日)返宿後到下次假日前一天放學。

2、假日登記留宿。

(二)請假、外出及補習：

1、請假注意事項：

(1)請假類別：分為「固定外出」、「事先請假」、「臨時請假」、「電話請假」及「校內、外團體活動」五類。

(2)請假期間，除學校、班級或團體辦理的校內活動外，嚴禁在校內逗留。

(3)請假、補習及任何情況外出，皆應於22：30前返回宿舍，逾時返宿者，依規定處分。

(4)請假外出時，應注意個人服裝儀容。嚴禁穿著拖鞋或僅著內衣外出。

(5)辦理請假或銷假手續時，應注意禮節。

(6)住校之請假如延續至白天上課時間，應由學生自行依學校規定辦理請假手續。

2、固定外出請假：

(1)因課業原因申請固定外出，須由家長親自到宿舍辦公室辦理申請手續(限當學期有效)。

(2)固定請假同學外出前須至辦公室登記並領取外出證(未領取者勞動服務乙次)

3、事先請假：

(1)短期一週內需外出者，可由家長親自事先到辦公室辦理請假手續。

(2)外出前，須至辦公室登記並領取外出證(未領取者登記勞動服務乙次)。

4、臨時請假：

(1)因故須臨時請假外出者，須由家長親自到宿舍辦理請假手續。

(2)因病外出，得由家長親自送醫或由宿舍老師送醫就診外，仍應辦理請假手續。

5、電話請假：(離舍前到辦公室辦理並領取外出證)

(1)因課業原因(補課、調課)臨時更改外出時間，可由家長當天使用電話請假。

(2)假日期間登記留宿需外出者。

(3)不接受一般外出請假(非緊急事故，不接受電話請假)。

(4)其他特殊原因需經宿舍管理老師認可後方可請假外出。

①晚間補習、看病、陪看病外出者，應按規定請假，返校後立即辦理銷假。

②因特殊事件申請外出，須檢附相關證明，或由家長親自到校辦理，經宿舍老師核准後始可外出。返校後立即繳交證明單據，並於證明單據上註記返回日期、時間、班級、座號及寢號床號及姓名。

(5)電話請假若謊報原因，一經發現除依規定處分外，一個月內不得使用。

6、校內、外團體活動：學校班級或團體辦理的校內外活動，由負責老師統一提出向宿舍辦公室辦理請假。

(三)週末離宿時注意事項：

- 1、週末、週日(或國定假日)停課日，歸省學生可自行返家，不須再辦理請假手續。
- 2、當週因違規登記有勞動服務者，應服完勞動服務後，方可離校。

(四)假日留宿規定：

- 1、開學後，考量安全因素，不開放假日留宿，同學須在星期五 19:00 前離開宿舍。
- 2、開放留宿原則：

(1)假日全程留宿(兩日)：限【重大考試】或【重大活動】，例如：高三學測、國三會考、高三指考、段考前一週。

(2)假日留宿一日：如需留宿一般只開放星期五晚上，宿舍於週六早上八點關閉。

3、假日留宿登記：

- (1)依宿舍辦公室公告時間辦理登記。
- (2)逾時未登記者：登記勞動服務乙次。
- (3)未依規定辦理登記留宿者：登記勞動服務乙次。
- (4)未登記留宿，臨時需返校留宿者：須由家長打電話到辦公室辦理補登記。

4、留宿注意事項：

- (1)假日留宿期間，外出須依請假規定辦理。
- (2)留校期間用餐請自理。
- (3)留宿期間，可用電話請假到外用餐，平常日一律禁止。
- (4)週末、週日留校之同學，作息依照平日作息。

(五)銷假、假日返宿規定：

- 1、請假外出：返宿後立即到宿舍辦公室報到，繳回外出證。
- 2、假日收假：返宿後立即到宿舍辦公室報到銷假。
 - (1)週末請假回家者，應於週日晚上七時前返校銷假。
 - (2)如因事延遲返校者(最遲於隔日早上七時十分前返校)，由家長打電話到校說明或檢具家長證明，違犯規定依懲處規定辦理。
- 3、已返宿未依規定報到者，依規定處分。

(六)颱風假處理準則：

- 1、颱風假如於星期一至星期四：宿舍三餐會請廠商正常供應。如請假回家同學，三餐費用不退費。
- 2、颱風假如於星期五：所有住宿同學在星期四晚上全部離開回家。星期五早餐費用退還。

六、生活作息：

(一)作息時間：公布於學校網頁。

(二)點名規定：

1、點名時間：19：00。

2、晚點名時間：22：30

3、晚點名後不得外出。

(三)晚自習規定：違犯下列規定者罰勞服乙次

1、晚自習時間，非經准假，不得外出。無故不到者，除查明去向外，並以電話通知家長及予以議處。

2、自習時間：週一至週四 19:00 至 21:50，假日於宿舍寢室內實施，期間嚴禁喧嘩。

(1)高中部：可自行選擇於自習室或於寢室內自習。

(2)國中部：統一於自習室自習。

3、晚自習學生應按時作息不得遲到、早退，自習鐘響就定位溫書。

4、手機應切換靜音或震動，禁止使用 3C 產品撥打電話、看影片、上網或玩遊戲。

5、不得交談、嬉戲、大聲喧嘩。

6、不得閱讀課內以外讀物。

7、不得任意走動，影響其他同學。

8、不得在自息時間盥洗(國中部)。【外出請假】同學，如有需求，得於告知宿舍老師後，依時計算十五分鐘洗完進自習室。

9、不得進入他人寢室。

10、不得哼唱歌曲、跳舞及吹彈樂器。

11、自習休息期間(十分鐘)，禁止至校門口拿取外賣食品。

12、自習期間，離開自習室時，需填寫登記表。

13、前三節自習課不得討論功課。功課討論需利用下課時間討論。

14、經勸阻及罰勞服後，仍無改善者，須寫自省書，表述個人能配合之程度，再犯則由學校通知家長進行懇談，確認是否適合住宿。

七、安全管理與生活輔導：

(一)安全管理規定：

1、為增進住宿生防災應變能力，需配合學校複合式防災逃生演練，實施防災技能訓練，平時得不定期實施防災逃生路線演練以熟練逃生路線。

2、為維護學生宿舍之安全與秩序，全體住宿生應遵守下列事項：

(1)有參加全體「住宿生大會」之義務。

(2)不得將住宿權私自轉讓他人。

(3)嚴禁留宿非住宿生及外賓。

(4)非住宿生進入宿舍或寢室，該學生依校規記小過乙次，住宿生知情不報者，罰勞服乙次。

(5)嚴禁存放易燃物及私自點燃易燃物(如：打火機、蠟燭、火柴盒等)。

(6)為確保宿舍公共安全，宿舍內，不得任意增設、使用用電負荷過大、具危險性之電器、瓦斯鍋爐、炊食器具等用品。

- (7)不得攜帶危險違禁用品如刀械、槍彈、電器品或有礙身心發展物品進入宿舍。
- (8)不得有鬥毆、賭博、打麻將、飲酒滋事、吸菸或濫用藥物等行為。
- (9)不得有影響公共安全行為或事件。
- (10)住宿生違反前項住宿有關規定者，得勒令退宿，並依「住宿生獎懲」議處。

(二)個人內務規定：

1、每日均須按規定整理內務及清潔打掃，並接受檢查。

- (1)寢室內全面禁止鑽孔、任意黏貼及塗鴉(包含牆壁、天花板、書桌、書架、椅子、衣櫃、房門…等)。
- (2)換洗衣服應晾曬於指定位置上，不可曬於室內及牆上。
- (3)床單鋪置整齊，蚊帳拆下收好，棉被摺好放置整齊，床上不得堆放雜物。
- (4)書架物品排放整齊、衣櫃門不可掛置物品。
- (5)上課時間桌面保持乾淨不可放置物品、椅子靠齊不掛置物品，不得堆放雜物。
- (6)鞋子放置鞋櫃，盥洗用具放臉盆內，放置鞋櫃上層。
- (7)地板保持整潔。多餘物品裝箱於桌下放置整齊。
- (8)寢室內衣櫃、書架、床鋪、地面應隨時保持整齊清潔，臉盆、毛巾、衣物、打掃用具等物品應放置定位，避免髒亂，有礙觀瞻。
- (9)離開寢室，門窗、電燈、檯燈、風扇隨手關好。
- (10)空床鋪保持乾淨，不得擺置物品。

2、內務成績計算方法，如下：

- (1)內務未確實依規定整理，每項扣一分。
- (2)每天及格分數為 80 分(如果當天不及格，不用緊張，在每週結算前，用其他天多出之分數補足就沒問題)
- (3)每週分數須超過：80 分乘以當週住宿天數。例如：80 分 x5 天=400 分。
- (4)懲罰：一週不及格，全寢每人須作 2 次勞動服務(如無故拒絕勞動服務，情節嚴重者，警告乙支)。
- (5)獎勵：每學期累積 5 次前三名，嘉獎乙支，可選擇抵扣勞服數(乙支嘉獎抵扣十五次勞服)。

(三)生活紀律：

1、一般守則：

- (1)早上 7:20 前離開宿舍，放學前禁止返回宿舍。
- (2)上課時間病患同學不得留於宿舍內，亦不得返回宿舍休息，以維安全。
- (3)零用錢應隨身保管，不得放置寢室內。若有大筆現金需繳費或攜帶超過 200 元以上現金，請交至宿舍辦公室並由家長告知宿舍老師，申請代為保管。如未提出申請，則無法協助，請同學務必謹慎小心。
- (4)假日應特別注意門窗之關閉，衣櫃、房門關上，避免因強風、大雨或其他因素遭受財物之損失。
- (5)確實做好垃圾分類，以減少垃圾量，隨意丟棄垃圾者及未依規定分類者，罰長期勞服。

- (6)宿舍有提供充電櫃給需要同學充手機或行動電源，其他地方勿使用充電(安全考量)。如經發現違規使用，依住宿規定處理。
- (7)送醫時間為18：30（禁止利用看病時間購物），請事先至辦公室登記。
- (8)禁止在宿舍區內玩球或進行足以干擾其他同學休息或讀書的行為。
- (9)勿使用衣物佔用浴室位置。
- (10)違反住宿規定，輕微者登記違規，並依情節輕重加記勞服，違規紀錄累積15支記一支警告。

2、寢室內一般規定：

- (1)寢室內嚴禁自行牽繩或鐵絲任意掛衣物。
- (2)非經他人同意，不得擅入他人寢室。
- (3)私人財物應妥為保管，衣櫃經常上鎖，貴重物品如金錢、照相機、行動電源等不得放置寢室內，以免遺失；衣物毛巾、書籍均須書寫姓名、床號為宜。
- (4)休閒時間嚴禁在室內或走道奔跑、嬉戲、玩球，並不得大聲喧鬧。
- (5)請勿坐在書桌上以免書桌損壞，違者記違規乙次，損壞者照價賠償。
- (6)節約能源，離開寢室應隨手關燈、關電風扇、冷氣。

3、室長之職責：

- (1)監督及維護寢室內之秩序及整潔。
- (2)公物保管檢查及公物損壞時之報告。
- (3)偶發事件或同學患病時與輔導老師之聯絡報告。
- (4)宿舍辦公室交辦事項之聯繫通知。

4、勞動服務規定：

- (1)依住宿規定，違犯者每項登記勞動服務乙次。
- (2)如無故拒絕勞動服務，情節嚴重者，警告乙支。
- (3)每學期勞服數超過15次以上，警告乙支。
- (4)請定時確認個人勞服數，並主動、積極消除個人勞服。
- (5)勞動服務內容：掃地、拖地、擦拭脫水機及飲水機、打掃自習室、收垃圾等。

5、就寢規定：

- (1)熄燈後(國中部22：30、高中部23：00)，應保持肅靜、嚴禁大聲喧嘩及嬉戲。
- (2)熄燈後三十分鐘內，不得藉故走動，影響同學入睡。
- (3)不得任意更換床位、不得兩人以上共床。
- (4)熄燈後(國中部22：30、高中部23：00)，不得使用3C產品。
- (5)不得進入他人寢室。

6、電子產品使用規定：

- (1)禁止使用手機及3C產品之時段：
 - ①自習時間(19：00~21：50)
 - ②熄燈後(國中部22：30、高中部23：00~隔日6：00)
- (2)經發現違反使用，懲處如下：
 - 第一次：予以保管二週，通知家長學生違規情形。

第二次：予以保管二週，並請家長領回。

第三次：依規定予以退宿處分。

(3)如非緊急事件，請家長於可使用 3C 產品之時段聯絡孩子。

①19：00 前

②21：50~(國中部 22：30、高中部 23：00)前

(4)如需使用筆記型電腦，請攜帶至電腦室使用，且依電腦室規定使用。

(5)宿舍提供充電櫃充手機或行動電源，其他地方禁止使用充電裝置(安全考量)。
如經發現違規使用，依住宿規定處理。

7、冷藏櫃使用規定：

(1)禁止冰存飲料及藥品(藥品請另存放小冰箱)。

(2)食物存取須經宿舍老師確認，並填寫「冰箱物品存放記錄簿」。

(3)食物存取時段 06:00~07:15、17:10~18:55、21:50~22:55。

(4)請在個人食物或包裝上標示床號及姓名，並依規定擺放整齊。

(5)未依規定標示及擺放，食物依廢棄物處理。

(6)為維護冷藏櫃衛生及整潔，宿舍每週依關閉時間清空櫃內食物(週五及連假 18：40、週六 07：40 清空)。

(7)宿舍冰箱僅提供使用，不負保管責任。請在食用期限內取回。

(8)未經許可取用或破壞他人食物者，依相關校規辦理。

8、充電櫃使用規定：

(1)充電用品存取須經宿舍老師確認。

(2)充電用品存取時段 06:00~07:15、17:10~18:55、21:50~22:55。

(3)請在充電用品或包裝袋上標示床號及姓名，充電線捲妥並束好或裝袋，依規定擺放整齊。

(4)未依規定標示及擺放，充電用品由宿舍代管 3 天。

(5)為維護充電櫃整潔，每週依宿舍關閉時間清理櫃內充電用品。(週五及連假 18：40、週六 07：40 清理)

(6)充電櫃僅提供使用，不負保管責任。放學後或當天請取回。

(7)未經許可取用或破壞他人充電用品者，依相關校規辦理。

9、學生宿舍電腦設備使用規定：

(1)使用電腦設備請於當日 18:55 前先至宿舍辦公室辦理登記。

(2)電腦室開放時間 21：00~23：00。

(3)電腦設備使用應注意事項：

①禁止攜帶任何食物或飲料(含水)入內，離開前請整理使用環境。

②禁止任意變更電腦設備如滑鼠線路、鍵盤等。

③禁止變更電腦內的資料與設定，個人資料請使用隨身碟、光碟等存檔帶走。

④禁止看影片、播放音樂、玩電玩遊戲及傳播、瀏覽不當資料。

⑤需列印者請在 22:55 前到辦公室辦理(僅限 A4、每張 1 元)。

⑥違規使用或造成電腦設備損壞者，除應負賠償之責外，並依相關校規辦理

10、學生餐廳規定：

- (1)餐廳最晚用晚餐時間為 18：20。
- (2)晚餐時間實行點名，無故未在 18：20 前至餐廳用晚餐之同學相關處分如下：
 - 第一次：追蹤並註明原因，通知家長。
 - 第二次：通知家長，並寫反省單。
 - 第三次：做勞動服務。無故未做勞動服務者，直接記警告乙次。
 - 第四次：記警告乙次，通知家長。
 - 第五次：家長到校，簽署『保證書』，並告知，再犯退宿。
 - 第六次：退宿處分。
- (3)飯後應將餐具收放整齊。
- (4)進入餐廳，嚴禁高聲談話。
- (5)盛飯菜時需依序排隊，飯匙、杓子用畢放好。
- (6)不得將飯菜、碗、盤餐具攜出。
- (7)進餐時姿態端正，隨時注意生活規範及國民禮儀之要求。
- (8)分配之飯菜應盡量用盡，不要任意棄置、把玩，養成良好飲食習慣。
- (9)餐畢後須將殘餚飯粒、骨刺、果皮(核)放入盤具，不可棄置地面。

八、學生身體自主權及隱私權

- (一)各項宿舍生活管理與安全維護措施執行時，應尊重學生身體自主權及隱私權之維護。惟遇特殊危急狀況時，宿舍輔導老師得視情況採取最佳處置，事後需向生管組長(國中部)、生輔組長(高中部)、學務主任報告。
- (二)為保障住宿生之個人隱私，宿舍學生幹部或別寢同學，在未獲得該寢室住宿生之同意下，不得隨意私下進入學生寢室。
- (三)如遇特殊危急狀況時，維修技工為執行其職責或為維護宿舍公共安全時，得在宿舍輔導老師之陪同下，進入寢室檢查或修繕，處理情形事後須向學務處報告。

九、公物保管及損壞賠償規定：

- (一)衣櫃或房門鑰匙遺失者應依規定價格賠償繳費後，再由辦公室補發。
- (二)愛惜公物、紗門、房門輕啟輕放，東西損壞時須主動報告。
- (三)牆壁及門窗、床鋪、天花板不得塗抹、污染、鑽孔、釘釘或張貼字畫。
- (四)公物損壞時由損壞者照價賠償，若無法追究責任時，應由全體室友共同賠償。
- (五)賠償手續，由個人或室長領取報償單，再至總務處繳費，然後將收據送回宿舍辦公室，由宿舍老師核對、驗收修復情形。

十、值勤資料管理

- (一)宿舍管理應建立學生點名紀錄以為查驗。
- (二)宿舍輔導老師，應將每日住宿狀況、交接事項與特殊情形，記載於宿舍值勤工作日志中，彙整成冊留存備查。

十一、宿舍住宿環境安全

- (一)學務處得會同總務處等有關單位，對宿舍進行安全、衛生等自我檢查，確保逃生通道、設施、指示標誌、滅火器材等完整堪用，及宿舍內部及週邊環境整潔衛生，

建立住宿安全環境。

(二)有關學生住宿設施維護，由總務處負責或委請校外廠商定期實施。

(三)個人內務整理寢室門窗、地面、公物及公共區域環境清潔維護，由宿舍輔導老師規畫，指導宿舍學生幹部督導住宿生共同執行。

十二、宿舍安全事件緊急處理流程

住宿期間發生各項危安狀況，悉按本校「宿舍安全事件緊急處理流程表」辦理。

十三、會客規則：

(一)為維護校園安寧及學生安全，凡住校學生之親友到校會客均依此規則辦理。

(二)會客時間：星期一～五(特殊事故不在此限)

(1)每日下午 17：20～18：50(自習時間非因特殊緊急狀況，不得會客)。

(2)每日晚間 21：50～22：30 前。

(三)親友會客一律在傳達室登記，出示有關身份證件，經查驗無誤以身份證件換領會客證，佩掛於胸前。

(四)會客登記手續完備後，由會客之親友親執登記單到學生宿舍辦公室登記會客。

(五)會客時，主要在會客區會客，以不進入學生寢室為主，如需進入學生寢室，請先至辦公室登記。並應在學校指定之學生活動區內活動，不得任意進入未開放參觀之區域內。

(六)親友會客時車輛一律不得進入校區，以維護學生之安全。

十四、住宿生之獎懲：

(一)合於下列情形之一者，應予記嘉獎。

1、當月生活、內務成績優良之寢室。

2、拾金(物)不昧，其價值輕微者。

3、生活言行較前進步、有事實表現者。

4、檢舉弊害，經查明屬實者。

(二)合於下列情形之一者，應予記小功。

1、全學期守規盡職，無不良紀錄且未受勞動服務處罰、足為同學模範者。

2、擔任各級自治幹部，表現優異者。

3、熱心公益、愛護公物、維護公共安全有具體事實表現者。

4、拾金(物)不昧，其行為堪為表率者。

5、檢舉不法行為有事實根據者。

(三)合於下列情形之一者，應予記大功。

愛護宿舍和同學，有特殊事實表現，因而增進校譽者。

(四)合於下列情形之一者，應予記警告。

1、無故不參加勞動服務者。

2、無故不參加晚自習者。

3、破壞公共秩序者(餐廳內、自習及就寢時)。

4、經常違犯住宿規定情節輕微者。

5、隨地吐痰或拋棄髒物，影響環境衛生，情節輕微者。

6、當月生活，內務競賽成績較差之寢室。

(五)合於下列情形之一者，應予記小過。

- 1、攜帶或閱讀不正當之書刊或圖片者。
- 2、不服自治幹部勸導者。
- 3、不假外出或逾時返校者。
- 4、欺騙師長或同學情節輕微者。
- 5、故意破壞公物者。
- 6、違規使用電源，炊煮食物，點燃火燭者。
- 7、上課時間擅入宿舍者。

(六)合於下列情形之一者，應予記大過。

- 1、誣蔑師長，態度傲慢者。
- 2、竊盜行為，且深知悔悟者。
- 3、賭博、酗酒、吸煙、嚼檳榔、吸食或注射違禁品。
- 4、以翻牆方式進出宿舍者。
- 5、攜帶違禁品、私藏刀械，足以妨礙公共安全者。
- 6、違規使用電源、火燭致災損者。
- 7、毆打同學，情節輕微者。
- 8、私自留宿外人。

(七)凡違規本獎懲細則第六條各款情節重大者，或經宿舍會報決議不予住宿者，除依第六條規定處分外，予以勒令退宿。

(八)住校生之獎懲以教育部公佈之「學生獎懲實施要點」為基礎，其精神亦同。

(九)本住宿獎懲未列舉之重大獎勵或違規，悉依「學生獎懲實施要點」之規定處理。

十五、本辦法經校務會議通過後，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。