

# 國立嘉義高中陽明學苑住宿生管理要點

依據本校實際狀況 81 年修定

89 年 4 月 1 日修訂

97 年 1 月 18 日校務會議通過修訂

98 年 1 月 19 日校務會議通過修訂

101 年 6 月 29 日校務會議通過修訂

105 年 1 月 20 日校務會議通過修訂

106 年 6 月 29 日校務會議通過修訂

106 年 8 月 29 日校務會議修訂，並自 106 年 9 月 11 日核定施行

109 年 7 月 14 日校務會議通過修訂

110 年 1 月 20 日校務會議通過修訂

110 年 7 月 2 日校務會議通過修訂

111 年 6 月 30 日校務會議通過修訂

## 第一條依據

依據教育部中部辦公室 100 年 10 月 26 日部授教中(三)字第 1000529202 號書函修訂。

## 第二條目的

為使住宿同學在安全，規律環境中，遵守規定，發揮自動自發及自治精神，以期養成良好生活習慣，培養高尚品德，體認團體生活樂趣。

## 第三條學生宿舍管理委員會組織

學生長、住宿學生家長代表、教師、生活輔導教官及行政人員代表，委員人數應以 7 至 15 名為原則，且學生代表及單一性別委員比例不得少於三分之一。委員會每學期至少應召開一次，由學務處主任主持。委員會之教師、行政人員代表，每學年由校務會議選出。

## 第四條行政及幹部職掌

### 一、行政：

#### (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。

#### (二)總務處：

負責學生宿舍設備、房屋維修，財產管理，水電用品供應及環境美化與相關事務員工調派事宜。

#### (三)主計室：

負責住宿費帳務事宜。

#### (四)人事室：

有關舍監之任用、調遷、考核事宜。

#### (五)進修部：

與舍監共同關懷球隊住宿生，由各球隊教練駐點管理球隊住宿生之生活常規管理、考核事宜。

#### (六)舍監：

駐點學苑管理，每日有巡視督導學苑、進修部球隊住宿之責，並於巡邏簿登錄住宿狀況，任何狀況發生協同教練，進行適時處理，維護各住宿點住宿安全及品質。

### 二、幹部職掌：

#### (一)輔導幹部：(如附件一)。

(二)學生自治幹部：

1. 編成：(任期一學年)

- (1)學生長乙位及兩位副學生長，以選舉方式產生，由二年級出任為原則。
- (2)各樓設樓長乙位，由具有熱忱服務學生自薦或由舍監推派產生，左右分兩個區隊，以利管理。
- (3)室長(各室一人)由熱忱服務學生自薦或全體室友自行協調或由舍監指派擔任。
- (4)正(副)學生長、樓長，產出後，職權立即生效，旋即執行職權任務，後由舍監簽奉學校核備。

2. 職責：

(1)學生長：

- 承生輔組長、舍監之指示 以身作則，領導同學遵守宿舍相關規定，培養宿舍祥和氣氛，促進生活作息之規律化。
- 協助舍監宣達及要求各項規定。
- 督促各級自治幹部執行職責內工作，並要求隨時留意一切妨害安全之人、事、物立即報告(向舍監、教官均可)。
- 與各樓長密切聯繫，反映同學對宿舍、餐廳、文康及一般生活動態等意見。
- 協助重大偶發事件之處理。
- 籌劃學苑育樂活動。
- 協助維護各項公共設施之完整。
- 其他臨時交辦事項。

(2)副學生長：

- 襄助學生長服務同學，推展宿舍生活管理工作，反映一切違反安全規定之學及生活意見。
- 宿舍各項會議時擔任記錄，依規定呈閱。
- 策劃推行宿舍內之文康活動。
- 協助重大偶發事件之處理。
- 學生長不在時代理其職務。
- 臨時交辦事務處理。

(3)樓長：

- 服務本樓層全體同學，並以身作則率領同學遵守宿舍一切規定。
- 與所屬室長密切連絡，適時反映同學意見，對妨害安全事物立即反映。
- 協助重大偶發事件之處理。
- 臨時交辦事項。
- 承舍監、學生長之指導，宣達各項事物，督導執行。

(4)室長：

- 承樓長之指示服務全室同學，督導並要求遵守宿舍一切規定。
- 反映同學意見及一切妨害安全之人、事、物情況之立即報告(尤以私藏危險物品、禁藥、電器、同學間衝突、非住宿人員進入宿舍、不假外出、宿舍內飲酒、賭博、破壞公物、病患、情緒異常等)。
- 督導室內外之整潔、安靜及按時作息。

- 依需要派遣勤務執行公務及照顧病患。
- 代表參加會議。
- 臨時交辦事項。
- (5)晚自習各班班長：
  - 負責清查晚自習人數，未到者登記於考勤表上。
  - 負責該班晚自習之秩序維護。
  - 負責到舍監辦公室取用及收回點名板。
- (6)晚自習各班副班長：
  - 班長不在時代理其職務。
  - 協助班長處理相關事務。
  - 臨時交辦事務處理。
- (7)晚自習各班服務股長
  - 負責排定該班之清潔打掃教室及關閉電源。
- (8)福利委員：
  - 負責區隊之公物，有損壞立即報修。
- (9)宿舍執秘：
  - 協助舍監晚點名相關事宜。
- (10)志工：
  - 協助舍監維護宿舍周圍環境整潔、配發消毒水以及管理回收室等。

## 第五條 住宿申請、核准與退宿規定

### 一、申請：

- (一)學生申請住宿以一學期為原則，住宿對象以球隊、家居偏遠或交通不便及特殊境遇之學生為優先，申請人數眾多時交由委員會討論優先順序。
- (二)舊生於每學期期末考前二週辦理。高一新生於新生報到時提出申請(填寫宿申請單)，並繳交戶籍謄本影本，如有清寒或身障證明者請一併繳交證明影本。
- (三)學期中辦理住、退宿申請，均以每月一日及十五日為核准日。
- (四)不假外宿學期內達三次(含)以上者，除依規定每次記過並勒令退宿外，於次學期不得辦理住宿申請。
- (五)晚自習作息學期內無故不到情況合於記過乙次(含)以上者，除依規定處罰並勒令退宿外，於次學期不得辦理住宿申請。

### 二、本校開放申請住宿對象：

- (一)住家非在嘉義市者。
- (二)通勤時間一小時以上者(以 Google 地圖設定 7 點 20 分抵達計算)。
- (三)如各年級申請住宿人數超過床位數時，依下列順序依序擇取：
  1. 家境清寒。
  2. 住家距離本校較遠者(以 Google 地圖計算距離為準。)

### 三、除外事項：

有下列事項，舍監可檢附簽呈，簽奉核准後，剔除住宿申請：

1. 有精神病、傳染病、身心障礙不適團體生活者。
2. 申請住宿學生於學期內(計算至申請日)違反校規達 2 小過處分，經自治幹部會議討論，得以恐妨害宿舍整體安全、安寧或對其他同學有重大不良影響，不

予以住宿。

3. 曾被勒令退宿者。

#### 四、退宿：

##### (一) 自動退宿：

1. 住宿期間，因故自動退宿，依退宿申請表(如附件四)辦理。
2. 休轉學住宿生，即刻辦理退宿。

##### (二) 勒令退宿：

住宿生在宿舍內飲酒、鬧事、破壞公務或違反公共安全及合於勒令退宿行為等，經簽准勒令退宿者，且次學期不得申請住宿。

(三) 住宿生每月違反宿舍規定達7次(含)以上，有具體事實，通知當事人家長，經舍監統計呈核予以退宿，次學期一律不得再申請住宿。

(四) 每個月違規累計三次、五次者通知家長進行輔導。

### 第六條 一般規定

#### 一、使用對象：

學生宿舍管理要點手冊，每間寢室各存放乙冊供住宿生瀏覽，手冊列為學生財產保管，學期末或遷出寢室予以清查，若有遺失、缺頁或塗鴉文字等得按價請求賠償。

#### 二、住宿費：

(一) 住宿費用之標準訂定，應依「高級中等學校向學生收取費用辦法」規定辦理，由總務處擬定呈校長核准後公佈實施。

(二) 住宿費納入註冊費一併繳納，開學後1個月內未繳清者繳清者，予以勒令退宿且次學期間不得申請住宿。

(三) 寒暑假期間，申請住宿者另行收費，收費標準同(一)款。

#### 三、住宿生作息時間表：(如附件五)。

#### 四、內務整理規定：

##### (一) 內務整理規定：

(一) 棉被：床上棉被及枕頭擺放整齊。

(二) 床鋪：床單力求清潔、平整。

(三) 書桌：桌面、書架及個人用品均應隨時收拾擺放整齊，不可散亂。

(四) 衣櫃：個人衣物由左右吊掛整齊。

(五) 地板：每天打掃乾淨並每週拖地乙次。

(六) 垃圾：寢室垃圾桶達八分滿後攜帶至垃圾集中區傾倒，並須做好分類工作，培養環保概念。

(七) 走廊：各區隊走廊及樓梯通道應保持暢通，不得堆放任何雜物。

#### 五、環境內務檢查：

(一) 由舍監實施內務檢查，檢查表(如附件七)後公佈。

(二) 以各寢室實施評比，每月優等次數達13次以上且全月無劣等紀錄之寢室，該寢室成員獎勵嘉獎一支。

(三) 以寢室實施評比，每月劣等次數達3次(含)以上之寢室，該寢室成員各記警告一支；另寢室一週內劣等達兩次(含)以上者，則週末輔導乙次。

#### 六、早點名：

(一)住校生每日應參加早點名。

#### 六之一、晚點名：

(一)晚點名於晚上 10 點 30 分實施之，假日收假亦同。

#### 七、晚自習：

(一)晚自習時間為每週一、二、四，晚上 7 時至 10 時止，週三至晚上 9 時止(學校停課或假日前一晚、假日當天及依公告取消作息除外)。

(二)晚自習應保持肅靜，溫習功課，各班班長及副班長負責維持秩序。

(三)晚自習開始 10 分鐘，各班班長或副班長應確實點名，並將出席情形登記於考勤表(如附件八)，舍監彙整張貼布告欄周知(如附件九)。

(四)晚自習未按第八項第二款規定時限內辦理請假手續而無故不到者依生活要點處分；晚自習中途休息時間擅自步出校園視同無故不到者。

(五)參加校外課業輔導應事先提出書面申請(申請表如附件十)，經相關人員核章，准予免參加晚自習，惟須按時返校不得藉故在外遊蕩，另如經查未確依申請書載明，前往該自習(補習)地點，得終止申請，並通知家長。

(六)遇到學校重大慶典活動晚自習暫停 1 次，學生可在校園內自由活動，但若離開校園須依規定登記請假，違者依校規論處。

#### 八、請假規定：

(一)住校生請假區分為公假、事假和病假三種(公假單按學校一般表格式或簽呈方式書寫，請假卡如附件十一)。

(二)前款所列請假類別必須依規定由學生檢具核定公假單或請假卡事先向舍監辦理申請，家長並應於當天晚上 7 時以前補行確認，逾時，即由舍監或代理人通知家長悉知，學生即犯有晚自習無故不到之行為，按生活要點處分。

(三)星期例假日離校返家不必辦理請假手續，於放假最後一天晚上 10 時 30 分實施晚點名；週日未能返校住宿(或次日返校)者，應於晚點名前辦理請假。

(四)請假外出學生須於晚點名以前返回學苑。

#### 九、會客須知：

(一)晚自習時間一律不准會客，如有必要須經舍監核准。

(二)會客地點在教官室旁休息室，訪客不得帶入宿舍，違者週末輔導乙次，且宿舍內嚴禁留宿非住宿生，違者記過乙次以上處罰。

#### 十、伙食：

(一)學苑晚餐由學校合作社合作團膳廠商輪流供餐，採每學期為單位供同學自由訂購。

(二)晚餐伙食若有任何建議，可徑向學苑各級幹部、舍監、生輔組長或廠商駐點人員立即反應，抑或以具名書面方式投入交誼廳意見箱內反映，以利改進(不另召開伙食會議)。

#### 十一、枱燈管制時間：

枱燈於凌晨 1 點關閉，5 點開放，期中(末)考試期間得視情況公告延長開放時間，同時晚上 11:00 以後開始維持寢室靜音時間。

#### 十二、學苑假日關閉時間：

(一)學苑假日上午 7 時 30 分至下午 5 時關閉(末依時離開學苑或擅自逗留者記過以上處分)，核准留宿者，須於晚上 10 時 30 分前簽到；未申請留宿者，假日前一晚 7 時前離開學苑且不得臨時提出留宿申請，違者，警告乙次處分。

- (二) 假日登記留宿者須於星期四晚上 7 時以前(遇假日順延或依公告為之)完成申請，逾時不予受理。
- (三) 期中(末)考試畢，該週假日學苑關閉。
- (四) 寒、暑假無輔導課期間依公告關閉；寒、暑假輔導課開始前一天下午 5 時至結束日晚上 7 時止，除週五、六以外均開放住宿，週五得比照第二款事先辦理留宿登記，週六學苑一律關閉。
- (五) 學生三天(含)以上連續假期期間，學苑依公告關閉。
- (六) 第二、三、五款如因事故需住宿者仍給予申請之，惟須配合公告時間進入或離開學苑。
- (七) 學苑晚上 10 時 30 分關閉，逾時進入者，警告乙次以上處分。

### 十三、其他規定：

- (一) 嚴禁男(女)同學進入異性住宿區或行為舉止失當者，違者依校規嚴予大過以上處分並得予退宿，且次學期間不得申請住宿。
- (二) 嚴禁住宿生於晚上 11 時 00 分以後在一樓交誼廳逗留，違者警告乙次以上處分。

## 第七條 住宿生生活獎懲實施要點

住宿生之獎懲除悉遵學生手冊規定辦理外，另依需求增列下列獎懲規定。

### 一、獎勵部分：

- (一) 凡具下列情形者，得予記功獎勵。
  - 1. 愛護宿舍有具體事實表現者。
  - 2. 檢舉或建議相關宿舍安全及弊害，經查明屬實者。
  - 3. 擔任(副)學生長、樓長等服務成績優良者。
  - 4. 其他合於本校學生獎懲實施要點記功獎勵者。
- (二) 凡具下列情形者，得予嘉獎獎勵。
  - 1. 擔任宿舍幹部，負責盡職者。
  - 2. 擔任宿舍特定工作，負責盡職者。
  - 3. 依規定保持內務優良，足為其他寢室表率者。
  - 4. 分配宿舍公共區域服務認真負責。
  - 5. 協助或適時反映偶發事件之處理者。
  - 6. 其他合於本校學生獎懲實施要點嘉獎獎勵者。

### 二、懲罰部分(屢犯不改者，得加重處分)：

- (一) 合於下列規定情事之一者，週末輔導乙次。
  - 1. 無故不參加晚自習。
  - 2. 內務凌亂。
  - 3. 該週值星勤務不負責者。
  - 4. 未依時離開宿舍。
  - 5. 腳踏車未按規定停放。
  - 6. 學苑關閉時間，向教官室或學務處洽借鑰匙進入者。
  - 7. 其他合於本校學生週末生活輔導實施要點週末輔導者。
  - 8. 擔任幹部或工讀生者，對職務或工作項目有怠惰或工作不力之情形者。
  - 9. 禁止將延長線纏繞在床邊。

10. 離開寢室未將插頭拔除。

(二)合於下列規定情事之一者，警告乙次。

1. 一周內無故不參加早點名達三次者。

2. 一周內無故不參加晚自習達三次者。

3. 服儀不整（拖鞋僅限晚自習場地穿著）於宿舍區域外活動者。

4. 寢室前門遮蓋（處罰室長）或亂貼圖片。

5. 不按規定整理內務者。

6. 無故不參加宿舍活動或中途擅自離席。

7. 喧嘩嘻鬧、妨害他人自習或睡眠。

8. 擔任幹部或工讀生者，對職務或工作項目有怠惰、工作不力或隱匿事實之情形者。

9. 門禁管制逾時（晚上 10 時 30 分以後）進入者。

10. 假日未事先申請登記仍擅自進入學苑留宿者。

11. 未經核准任意調換床位或寢室者。

12. 非報告擅入教官值勤室或舍監辦公室者。

13. 其他合於本校學生獎懲實施要點記警告者。

(三)合於下列規定情事之一者，記過乙次。

1. 1 個月內累積達 7 次無故不參加早點名，經施行輔導措施後仍未改善者。

2. 1 個月內累積達 7 次無故不參加晚自習，經施行輔導措施後仍未改善者。

3. 寢室內新裝設之插座，除可供具保險裝置延長線、吹風機、電扇、手機充電器、隨身聽充電器等使用外，其他插電電器用品均不得使用。

4. 請假原因與事實不符者。

5. 私帶非住宿生住宿或進入餐廳用餐者。

6. 不假外宿者。

7. 攜帶如刀械、槍彈及一般認定有損傷人體等危險物品或違禁電器用品及危險易燃物品進入宿舍者。

8. 毀損公物情節輕微者（並照價賠償）。

9. 發現問題未立即反映，隱瞞事實或知情不報，經查屬實者。

10. 攜帶鍋爐（具）、打火機、火柴、木碳及一般認定有助炊爨器材（具）進入宿舍者。

11. 上課時間或宿舍非開放時間擅入者。

12. 假借家長名義請假者。

13. 偽造鑰匙進出學苑者。

14. 飼養寵物者。

15. 未經核准遷離宿舍者。

16. 私自引進商人進入宿舍販賣物品。

17. 攜帶色情刊物或資訊物品者。

18. 攜帶麻將牌、撲克牌、象棋及一般認定為賭具進入宿舍者。

19. 其他合於本校學生獎懲實施要點記小過者。

(四)合於下列規定情事之一者，予以勒令退宿且次學期間不得申請住宿。

1. 住學苑一學期內累積計一大過者。

2. 不假外宿學期內累犯三次(含)者。

3. 晚自習作息學期內無故不到累積計乙次(含)記過以上者。
  4. 住宿費、團膳費或冷氣費未於期限內繳清，經書面知會導師後始得懲處。
  5. 關於用電安全事項，經第(一)項第9點及10點一學期被懲處二次週輔者。
- (五)合於下列規定情事之一者，記大過乙次並予以勒令退宿且在校求學期間一律不得再申請住宿。
1. 就寢後不經請假手續而私自離開宿舍者。
  2. 帶非住宿生進入宿舍而生事端者。
  3. 態度傲慢，不服從教官或舍監糾正者。
  4. 有鬥毆行為情形嚴重者。
  5. 有偷竊行為者。
  6. 二(含)人以上在宿舍公開玩起一般認定為賭博(具)者。
  7. 故意毀損公物情形嚴重者(並照價賠償)。
  8. 個性暴戾、乖張有危害他人或嚴重影響其他同學之虞者。
  9. 違反性別平等教育法，有構成性侵害、性騷擾或性霸凌具體事實者。
  10. 有偷拍(窺)行為或一般認定妨礙公序良俗者。
  11. 利用學生宿舍進行數位網路犯罪者。
  12. 攜帶或吸食或販賣管制性藥品者。
  13. 其他合於本校學生獎懲實施要點記大過者。
- 三、本辦法如有未盡事宜，另行訂定之。

#### 第八條 宿舍安全暨其他應行事項

- 一、宿舍每學期應由總務處派員檢驗消防器材、電源設施、飲水設備及周邊環境消毒乙次，以維護宿舍安全及環境衛生。
- 二、學生宿舍之修繕、維護及保養等，由住宿學生自行至舍監辦公室填報一式二聯「報修申請單」，舍監勘查確認後，彙整轉交總務處處理。
- 三、寢室公物每學期清點一次，學期入宿第一天即由室長負責清查點收，學期末或搬出宿舍時，凡遺失或非屬正常耗損或不可抗力原因之損毀，應負責賠償。
- 四、每學期開學一個月內，校方應於白天或晚上舉行乙次防火防震防災演練，所有住宿生一律參加演練，以備緊急應變。
- 五、每學期校方應在期中或期末召開住宿學生座談會，由學生長主持會議，副學生長詳實記載會議內容；學生長並得召集自治幹部以書面請求校方召開臨時座談會(一學期乙次為限)。
- 六、為維護宿舍居住環境安寧，每日凌晨0時至6時嚴禁使用噪音過大之洗衣機或脫水機。
- 七、為確保宿舍公共安全，宿舍嚴禁置放或使用電力負載過大危險性之電器用品，如電磁爐、電鍋、瓦斯鍋爐、電暖器、烤箱、冰箱等及易燃物如汽柴油、酒精、火炬、炮燭煙火等。
- 八、防疫相關規定
  - (一)依據上級機關規定未配合防疫措施，相關具體實施經簽准公布後，進行懲處。
  - (二)對於防疫有功之住宿生進行記功嘉獎。
- 九、為避免學生攜帶、藏匿違法或違禁物品，學校得依管理要點，進行學生宿舍之定期或不定期檢查；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。學校及有權調閱或保管錄影資料之人員，應負保密義務。前項之錄影資料，學校應保存至少三年；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，學校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。學校主管機關基於職權要求或學生申訴評議委員會、學生再申訴評議委員會、訴願審議委員會、法院調查案件需要時，學校有配合提供錄影資料之義務。