**同德高級中等學校學生校外宿舍管理辦法**

106.10.02主管會報會議通過

109.09.07臨時校務會議修訂

第 一 條 為增進建教合作學生住宿品質，維護宿舍安寧與安全，確立良好實習環境，藉配合宿舍管理及輔導考核之實施，特訂定本辦法。

第 二 條　宿舍管理組織：

1. 學務處生輔組：負責輔導校外住宿學生生活、策訂宿舍管理計劃，並督導與考核。
2. 實習處建教組：負責學生申請校外住宿調查。
3. 總務處：負責校外宿舍修繕保養、財產管理、水電用品供應。
4. 舍監老師：負責校外宿舍學生生活管理、宿舍秩序維持及偶發事件處理等事宜，並配合學務處、實習處及總務處之需求，負責執行學生校外宿舍行政事務工作，以維持宿舍秩序，增進學生之福利，並協助學校輔導校外住宿生活為宗旨。
5. 為培養學生自治、自重、自愛之情操，學務處應輔導校外學生建立自治幹部制度，遴選出宿舍舍長、副舍長、寢室長等各級自治幹部。

第 三 條　宿舍申請、分配及退宿：

1. 申請：
2. 由建教組發放調查表統一調查是否住宿，住宿與不住宿同意均須家長同意簽名。
3. 建教組為考量學生安全，視學生住家與實習店家的遠近予以強制住宿。
4. 宿舍床位統一由舍監編排，不可選擇床位，更嚴禁私自更換床位。
5. 退宿：
6. 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，並經家長同意。

 3、遭實習店家退店或自願退店。

 4、勒令退宿(違犯校規記大過以上處分者或違犯校規情節嚴重者)。

 5、經證實感染後天免疫症候群（帶原及發病）者。

1. 住宿生經核准退宿後，須由建教組知會舍監後，舍監老師得要求學生完成床位清理打掃，繳還公物，並檢查合格後始可搬離。
2. 住宿生不接受舍監老師管教，情節嚴重者，依規定通知家長或監護人來校辦理退宿。

第 四 條　宿舍生活要則及一般規定：

1. 點名：
2. 每日下班後須於2330前返回宿舍，舍監依於寢室內逐一清點人數。
3. 未於2330前返回宿舍者，將聯繫個人及通知家長，如個人及家長均無法聯繫，將通知生輔組協助處理。
4. 無故未於2330前返回宿舍者，視情節議處。
5. 請假：
6. 因翌日休假申請夜間不留宿者，須於前一日0900時前舍監申請，並由舍監聯繫家長確認後，始可同意請假，逾時不受理。
7. 如遇店家臨時通知翌日休假，需請假返家不返回宿舍須聯繫舍監，由舍監聯繫家長確認後，始可同意請假不返回宿舍。
8. 晚上2330返回宿舍後至翌日0600不得假借任何理由外出。
9. 內務方面：
10. 衣櫥內之衣物應疊放或吊掛整齊。
11. 垃圾筒及地面須隨時保持乾淨。
12. 一般規定：
13. 住宿生不論休假或未到班時間均須於上午10點前離開宿舍。
14. 不得以參加店家聚會或其他理由晚歸或未歸。
15. 在宿舍中需輕聲輕步，不得大聲喧嘩、戲鬧，並嚴禁打枕頭仗，開關門窗請輕聲。
16. 妥善保管財物，用品宜簡單樸素，否則後果自行負責。
17. 節約能源，離開寢室時請隨手關閉電源(如燈、冷氣、電風扇…等)及門窗緊閉。
18. 每間寢室設寢室長一名，負責督導寢室的整潔及秩序，隨時和舍監老師連繫。
19. 寢室不得放置違禁品（情色書刊、撲克牌、象棋、香菸、打火機、酒）、危險（爆竹、刀械、棍、棒、啞鈴）及有礙衛生之物品，違反者一律沒收，並依校規懲處當事者
20. 公用物品注意愛惜使用及保管，發現不堪使用時請立即報告舍監老師報修，惡意損壞除照價賠償外並依校規處分。
21. 未經同意不得擅自調動寢室或床位。。
22. 不可將廚餘、垃圾丟(倒)入馬桶、飲水機或水槽內，以免阻塞。
23. 垃圾應做好分類不隨意亂丟，且垃圾桶以不超過八分滿為原則。
24. 寢室內禁止飼養動物（寵物），以維衛生。
25. 寢室內外嚴禁擅自釘鐵釘、掛勾或張貼、塗畫任何文字、圖畫。
26. 不得在宿舍內私自炊膳，違者依校規處分，炊具沒收。
27. 非經允許不得進入頂樓等危險房間。
28. 住宿生應遵照本辦法所訂各項規定，訂定住宿生生活公約相互約定遵守生活規範。
29. 獎懲規定：
30. 合於下列情形者按事蹟予以獎勵：
31. 執行各項勤務特別努力者。
32. 內務經常保持整潔者。
33. 擔任幹部及寢室長表現優良者。
34. 維護公共安全有具體事實者。
35. 破獲竊盜者。
36. 檢舉不良行為並有事實根據者。
37. 其它合於獎懲之行為者。
38. 合於下列情形者按事蹟予以懲罰：
39. 未按規定請假者。
40. 影響宿舍作息、秩序者。
41. 內務經常不整者。
42. 不聽舍監老師輔導者。
43. 其它合於處罰之重大違規行為者。
44. 惡意或因不當使用破壞宿舍公物者。
45. 有違反前項外之「一般規定」者。
46. 處罰得以記過、警告、缺點、愛校服務行之。
47. 凡有重大違規情形，依校規懲處並予以退宿。

第 五 條　宿舍一般事項：

1. 總務處或相關單位得於知會學務處後，進入宿舍及寢室修繕、施工或辦理相關事務。
2. 學務處得會同有關單位，對宿舍進行安全、衛生等檢查。
3. 學生住宿依公告收費標準規定繳費，標準若有更動，提由行政會議通過後實施。
4. 內務與宿舍整潔由舍監老師檢查，以整齊、清潔為要求重點。
5. 非住宿生不得進入宿舍，更不得有留宿過夜情事，如有發現，當事人及同寢室人員記過以上處分。
6. 如遇颱風天經中彰投等任一縣市宣布停班停課，為學生安全考量，居住於停班該縣市之學生則可留宿於宿舍直至颱風警報解除，舍監老師應得視天候狀況要求學生離開宿舍。
7. 入住後須一週內完成住宿公約簽訂及(如附件一)，並將回條交由舍監備查。
8. 入住後須一週內完成學生舍點交清冊單（如附件二）並交由舍監備查，列為退宿後寢室設備損壞或妥善依據。
9. 宿舍設施損壞，請填寫宿舍設施報修申請表(如附件三)送交舍監辦理報修作業。

第 六 條 宿舍特別事項

1. 颱風假：
2. 經台中市、彰化縣及南投縣等三個縣市，任一縣市宣布停班停課，為學生安全考量，學生可留於宿舍，不受上午10點前須離開宿舍之限制。
3. 舍監老師須留於宿舍陪同學生延後下班，待颱風陸上警報解除後，視天氣狀況許可要求學生離開宿舍。
4. 舍監老師延後下班之時數，依人事室規定另行補休。

第 七 條　附則：

1. 全體住宿學生應本互助合作，課業相互切磋，生活相互照顧之精神，以防火、防盜、防止意外災害為共同之責任，致力維護宿舍安寧，專心向學。
2. 如有未盡事宜，得隨時補充之。
3. 本辦法校務會議通過後，陳請校長核定後公佈實施，修正時亦同。

附件一

**校外住宿公約**

一、每日下班後須於2330前返回宿舍，舍監依於寢室內逐一清點人數，無故未於2330前返回宿舍者，視情節議處。

二、晚上2330返回宿舍後至翌日0600不得假借任何理由外出。

三、衣櫥內之衣物應疊放或吊掛整齊。

四、垃圾筒及地面須隨時保持乾淨。

五、住宿生不論休假或未到班時間均須於上午10點前離開宿舍

六、在宿舍中需輕聲輕步，不得大聲喧嘩、戲鬧，並嚴禁打枕頭仗，開關門窗請輕聲。

七、妥善保管財物，用品宜簡單樸素，否則後果自行負責。

八、節約能源，離開寢室時請隨手關閉電源(如燈、冷氣、電風扇…等)及門窗緊閉。

九、寢室不得放置違禁品（情色書刊、撲克牌、象棋、香菸、打火機、酒）、危險（爆竹、刀械、棍、棒、啞鈴）及有礙衛生之物品，違反者一律沒收，並依校規懲處當事者。

十、公用物品注意愛惜使用及保管，，惡意損壞除照價賠償外並依校規處分。

十一、未經同意不得擅自調動寢室或床位。。

十二、不可將廚餘、垃圾丟(倒)入馬桶、飲水機或水槽內，以免阻塞。

十三、垃圾應做好分類不隨意亂丟，且垃圾桶以不超過八分滿為原則。

十四、寢室內禁止飼養動物（寵物），以維衛生。

十五、寢室內外嚴禁擅自釘鐵釘、掛勾或張貼、塗畫任何文字、圖畫。

十六、不得在宿舍內私自炊膳，違者依校規處分，炊具沒收。

十七、非住宿生不得進入宿舍，更不得有留宿過夜情事，如有發現，當事人及同寢室人員記過以上處分。

十八、本住宿公約是以本校學生住宿管理辦法提列重要事項以提醒同學務必遵守，餘未列入住宿公約之規定，請同學逕至學校網站下載學生手冊參閱。

 (公約條文請住宿生留存參考)

--------------------------------------------------------------------------

(本回條請簽名後，撕下繳回舍監存查)

 本人已詳閱此住宿公約各項之說明，願意遵守學生住宿相關規定，如違反規定，願依學生校外住宿管理辦法及學校學生獎懲規定懲處。

立切結書人\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 班級\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 學號\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

學 生 簽 章：

家長（監護人）簽章： 回條繳回日期： 年 月 日

|  |
| --- |
| 同德宿舍點交清冊單 |
| □校內宿舍 □校外男宿舍 □校外女宿舍 |
| 學生姓名 | 　 | 入住點交日期 | 退宿點交日期 | 舍監確認日期 |
| 班 級 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 房號(位置)/床位 | 　 | 學生入住點交 | 學生退宿點交 | 退宿舍監確認 |
| 類別 | 點交項目 | 檢查重點 | 正常 | 異常 | 正常 | 異常 | 正常 | 異常 |
| 床組 | 鋁床 | 外觀無被破壞、變形，有樓梯、側邊 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 床組 | 木床：外觀無被破壞變形，有樓梯、側邊 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 衣櫃：外觀無被破壞、變形，櫃門正常 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 書桌：外觀無被破壞、變形，抽屜正常 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 房間 | 私人物品淨空 | (包含非宿舍配備之物品及廢棄物、垃圾)已全部清運，地板已清掃 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 椅子 | 外觀無被破壞 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 置物櫃 | 外觀無被破壞變形、清空 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 冷氣 | 外觀無被破壞，可使用 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 風扇 | 外觀無被破壞，可使用 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 冷氣搖控器 | 可正常開關使用 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 風扇搖控器 | 可正常開關使用 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 電卡機 | 外觀無被破壞，可使用 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 插座開關  | 所有電源，外觀(含蓋板)無缺損  | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 燈具照明  | 室內所有燈(管)泡通電時，不閃爍，燈罩無破損 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 課桌椅 | 外觀無被破壞變形、清空 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 玻璃窗 | 窗框、鎖扣及玻璃外觀無破損、裂紋  | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 紗窗、紗門  | 框架完好無破損、紗網無破損、凹陷或脫離框架  | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 窗簾 | 外觀無被破壞及破損、可正常使用 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 房門 | 門扇開關正常，外觀及門把無破損 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 房門鑰匙 | 當場交還 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 儲物櫃 | 外觀是否無被破壞變形，如有設鎖，是否有錀匙 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 天花板 | 無釘痕，顏色一致，無塗鴉及破損  | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 牆壁 | 無釘痕，顏色一致，無塗鴉及破損  | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 地板 | 外觀完整無破損  | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 消防設備 | CO偵測、濃煙偵測外觀無被破壞 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 衛浴 | 洗臉台  | 陶瓷本體無破損，無裂痕 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 洗臉台水龍頭 | 開關正常且無漏水，外觀無破損  | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 化妝鏡 | 外觀完整無破損  | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 馬桶座及水箱 | 陶瓷本體無破損，水箱給止水配件功能正常，外觀完整無損 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 蓮蓬頭、淋浴組 | 外觀完整無破損，功能正常且各接頭不漏水 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 天花板及排風扇 | 電源開啟會運轉，天花板外觀完整  | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 浴廁門 | 門扇開關正常，外觀及門把無破損 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 洗衣機 | 可正常使用，外觀無破損 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 烘乾機 | 可正常使用，外觀無破損 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 脫水機 | 可正常使用，外觀無破損 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 備註： | 學生簽章 | 學生簽章 | 舍監簽章 |
| 　 | 　 | 　 |
| **1.**入住時請依上述，檢查是否符合「檢查重點」，如正常請打勾，如異常情況請明述於「異常」欄位，若無此設備物品請於「正常」欄寫「無」。本表請於入住當日完成並交給舍監(如逾期或未將本表交回則一律認定配住點交無異常)。**2.**退宿時請將宿舍恢復成配宿點交時屋況，如退宿時遇有設備異常爭議，以本表內容做為配宿時屋況認定，如未明述異常者一律認定交屋時各項設備皆為正常狀況。**3.**本表請於退宿時完成點交並簽章，完成後請學生帶回學校交給建教組。**4.**階梯班學生依輪調每三個月點交一次。 109.05.19印製 |

附件二

附件三

 同德高中  **編號：**

宿舍設施報修申請表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **申請報修日期** |  | **報修內容說明** |
| **申請人** | **班級** |  |  |
| **姓名** |  |
| **報修地點** | **樓別** |  |
| **報修位置** |  |
| **報修品項** |  |
| **舍監簽章** |  | **生輔組長簽章** |  |

**註1:請詳填請修單位及維修地點,以利維修人員進行修護工作。**

**註2:填完請送舍監及生輔組長蓋章。**