

國立臺中教育大學學生宿舍輔導要點

87年5月26日 86學年度第2學期期末學生事務會議通過
91年5月28日 90學年度第2學期期末學生事務會議修訂通過
94年6月21日 93學年度第2學期期末學生事務會議修訂通過
95年6月22日 94學年度第2學期期末學生事務會議修訂通過
96年6月1日 95學年度第2學期期末學生事務會議修訂本法規第4條、第5條、第7條、第8條、第10條、第11條、第12條、第16條、第18條、第19條、第21條、第22條、第23條、第24條、第26條、第32條、第35條
98年10月9日 98學年度第1學期期初學生事務會議修訂本法規第8、9、10、11、12條
99年1月15日 98學年度第1學期期末學生事務會議修訂通過
102年9月27日 102學年度第1學期期初學生事務會議修訂通過
104年10月20日 104學年度第1學期期初學生事務會議修訂通過
105年1月19日 104學年度第1學期期末學生事務會議修訂通過
105年10月19日 105學年度第1學期期初學生事務會議修訂通過
107年6月27日 106學年度第2學期期末學生事務會議修訂通過

一、目的：本校為養成住校學生良好之生活習慣，維護學生宿舍安全與秩序，特訂定本要點。

二、宿舍輔導組織及職掌

- (一) 學生事務處負責學生宿舍生活輔導之計畫、執行、考核。
- (二) 總務處負責學生宿舍之修繕、保養、財產管理、水電用品供應、環境美化等事宜。
- (三) 男女生宿舍，各設宿舍輔導員管理員，負責學生宿舍輔導業務，另安排每日宿舍值勤員，其職掌如附表一。
- (四) 男女生宿舍，得設宿舍管理員或工友若干人，受生活輔導組之指揮督導，其職掌如附表一。
- (五) 住宿學生得依本要點組織學生宿舍服務委員會（以下簡稱宿委會），協助宿舍管理，其設置要點如附件一。

三、申請、審核、分配

- (一) 學生宿舍申請、審核與分配由學生事務處會同教務處、系（所）辦公室、系學會、宿委會等共同辦理。
- (二) 申請住校以一學年為原則，分學期繳交住宿費。住宿期間為每學期註冊前一日至期末考結束第二日，申請時間如下：
 1. 一年級新生：於新生報到（網路填寫）提出申請。
 2. 二年級以上學生：於每學年第二學期依公告時間填具申請表（如附表二）向系（所）學會提出申請。
 3. 研究所新生：於入學報到後，依公告規定時間填具申請表，向宿舍承辦單位提出申請。
 4. 暑修學生：於公告規定之時間向宿舍承辦單位提出申請。
 5. 其他：轉學生、復學生、延長修業年限、研究所備取生與在職專班等學生，依

候補作業提出申請。

(三) 宿舍床位優先保障之學生身分如下：

1. 公費生。
2. 境外生(僑生、外籍生、陸生、交流學生)。
3. 持有低收入戶證明者。
4. 符合教育部大專弱勢學生資格。
5. 身心障礙者。
6. 公勤自治幹部。
7. 戶籍地非臺中市之一年級新生。
8. 家中或個人遭逢緊急重大變故，經檢具相關證明文件，奉校長核准者。
9. 戶籍地為離島之學生。

(四) 非本條(三)所列之學生，依下列原則辦理床位分配：

1. 新生：大學部與研究所新生，戶籍地非臺中市者均優先保障床位；戶籍地為臺中市者，依剩餘床位數，按 Google Map 換算學生戶籍地與本校距離，由距離遠至近之順序進行分配。
2. 舊生：戶籍地為臺中市者，不予分配。
 - (1) 大學部(二年級以上學生)：各系學會對申請住宿學生可依前一學年住校記錄、家庭情況進行初審，送請系主任核定。
 - (2) 研究所：於規定時間內向生活輔導組辦理住宿申請，生活輔導組依照研究所可分配床位數量編排床位；若申請人數超過可分配之床位數時，則採公開抽籤方式辦理床位分配。

(五) 依候補作業申請床位之學生，不受戶籍地之原則限制，亦不列為第(三)條之優先保障身分。

(六) 生活輔導組於每學年第二學期依公告時間召集系(所)學會、宿委會等共同分配床位。床位數計算原則如下：

1. 大學部：
 - (1) 床位比值：依各系學生人數占全校總人數之比例計算；以當學年一至三年級在校學生人數計算，且男、女生分開列計(採四捨五入計算至小數點第二位)。
 - (2) 各系床位數：總床位數扣除保障生床位數後，與各系床位比值相乘之積(取整數，小數點無條件捨去)。
2. 研究所：按前一學年度入學之研究生人數，依前款規則計算床位比值及床位數(在職生非在計算及分配之列)。
3. 分配後之剩餘床位數，由生活輔導組依各系住宿生生活表現，實施大學部獎勵床位分配。

四、住宿、退宿

(一) 學生進住宿舍前需完成下列手續：

1. 簽訂學生住宿申請暨契約表如附件二。
2. 分學期繳交住宿費(公費生免繳；境外生依申請入學簡章或本校相關規定辦理)，於開學前繳清住宿費用，未完成上述手續者視同放棄，所留床位由候補學生遞補。

- (二) 完成前項手續之住宿生，因故必須於學期中退宿者，可內向生活輔導組填表申請退宿，退費比例依教育部大專校院學生休退學退費作業要點標準辦理，同時中途退宿者（含自願退宿放棄床位、休學、轉學等）在學期間內一律只得以候補方式申請住宿。
- (三) 若有床位出缺，生活輔導組得於學期中公告供有需要住宿同學申請。
- (四) 凡未經核准住宿而擅自遷入者，依校規議處，並取消往後住宿資格。
- (五) 住宿學生對所分配使用之公物負有保管責任，若有損毀遺失，應照價賠償復原，由宿舍管理老師協助負責處理。
- (六) 學期中經核准住宿之學生，其繳費標準，以實際住宿時間按月計支，未滿一個月者，以一個月計。
- (七) 公費生未申請住宿者退住宿費；已安排床位，因故而不能住宿者，須於開學二週內提出並經核准始可補發放住宿補助金。
- (八) 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. 學年結束。
 3. 畢業。
 4. 自願退宿。
 5. 依本法勒令退宿者。
- (九) 退宿學生應依下列程序辦理退宿手續：退宿前應將私人物品搬離，寢室打掃清潔完畢，繳還公物，經宿舍管理老師（或學生宿舍服務委員）檢查合格始得離開宿舍。未依規定完成退宿手續者，在學期間一律只得以候補方式申請住宿；如故意毀損宿舍公物或逾期一個月不賠償者，則不得申請住宿。畢業生未完成退宿手續者，離校程序單將不予以核章。
- (十) 學生退宿、離宿期限如下：
1. 休學、退學、轉學於手續完成次日。
 2. 在校生於期末考終了後二日。
 3. 畢業生離宿時間同於在校生之規定，亦可於畢業典禮後依規辦理提前離宿。
 4. 自願退宿者，繳交家長或監護人同意書，當日完成退宿手續。
 5. 勒令退宿者，由學生事務處書面通知其家長或監護人，三日內完成手續。
 6. 如確因特殊原因必須延長離宿者，須提出申請，經學生事務處核准。
- (十一) 退宿時，壁面及寢室各項財物需乾淨恢復原狀，無法復原需依個案實際損害照購入市價費用賠償。

五、暑假住宿

- (一) 學生於暑假期間符合申請住宿資格者，應於公告時間內向生活輔導組提出住宿申請。
- (二) 前項住宿申請，有關社團活動、校隊集訓由學生事務處課外活動組、體育室負責審核；其餘團體、個人之申請由相關處、室、系、所負責審核；床位分配由學生事務處生活輔導組統籌規劃。
- (三) 暑假期間住宿學生，應繳納水電暨清潔維護費，收費標準依本校年度各項費用

收費標準會議訂定為準。

- (四) 暑修學生住宿收費之金額，依國立臺中教育大學暑假住宿申請暨收費標準補充規範辦理。
- (五) 暑假申請住宿學生，生活規範均適用本要點之規定。
- (六) 暑假未經核准留宿之學生，於宿舍關閉前應將搬離所有物品並將寢室打掃清潔、交還公物，經檢查後始得離校，未依規定搬遷之物品視同放棄，由學校統一處理。
- (七) 暑假期間連續請外宿超過五日無證明文件及正當理由者勒令退宿，一律不退住宿费，且不得再申請住宿。

六、學生宿舍公約

(一) 門禁規定

- 1. 學生宿舍早晨 6 時開門，晚上 12 時關門。
- 2. 學生宿舍晚上 1130 時熄寢室大燈。

(二) 會客規定

- 1. 家長或來賓應先登記始能進入。
- 2. 會客應在交誼廳，不得進入寢室，特殊情形下，經值日老師或管理老師同意除外（夜間 19:00 時後停止會客）。
- 3. 會客交談不得影響宿舍安寧。
- 4. 來賓不得攜帶危險或違禁物品進交誼廳。

(三) 公共安全與公共安寧規定

- 1. 宿舍內應經常保持靜肅，不得喧嘩吵鬧，及有妨礙他人自修與睡眠之舉動。
- 2. 不得有抽菸、酗酒、賭博、偷竊、鬥毆或打麻將等行為。
- 3. 宿舍內除檯燈、吹風機、電風扇、收音機、電鬚刀、電腦及學校提供或學務處生輔組核可之電器可使用外，其餘電器用品均禁止使用。
- 4. 寢室不得有獨佔、私自轉讓等行為。
- 5. 寢室與床位編定後，非經輔導人員核准，不得互調。
- 6. 定期整理內務，並保持整潔。
- 7. 公物須加以愛護，如有故意損壞或遺失應照價賠償。
- 8. 不得不假外宿或無故遲歸或早出。
- 9. 機車或腳踏車應停放至宿舍車棚。
- 10. 不得擅自變更寢室原有之設施。
- 11. 不得在宿舍內炊爨或焚燒物品。
- 12. 不得存放任何危險品或違禁物品。
- 13. 不得留宿他人。
- 14. 不得邀約外人在宿舍集會。
- 15. 不得飼養寵物。
- 16. 不得未依規定無故缺席重大集會。
- 17. 不得未經報備舉辦集會、活動、傳教或印發文件。
- 18. 不得無故進入他人寢室。
- 19. 不得違反宿舍生活自治委員會訂定之公約等有關住宿規定。
- 20. 除上述各項外，凡妨害宿舍安寧之任何情事，均應予以制止。

(四) 外宿規定

- 1. 連續請外宿超過三日，由宿舍管理老師告知家長。

2. 學期間累計請外宿七日，由宿舍管理老師告知家長。

七、罰則

- (一) 住宿學生如有違反第六條(三)各規定者，視其情節之輕重作下列處置：
 1. 第一次：書面警告；由宿舍幹部勸導，並通知導師、輔導人員、生輔組。
 2. 第二次：公布違規訊息；由宿舍輔導人員繼續勸導，並通知導師、系所主管及家長輔導之。
 3. 第三次：勒令退宿；接獲勒令退宿通知之學生，應於通知期限內遷離宿舍，如未按期遷離，由本校駐衛警強制執行。
 4. 違規情節重大者，得隨時勒令退宿。
- (二) 違反宿舍規定遭勒令退宿之學生，一律不退住宿費，且不得再申請住宿。
- (三) 住宿學生違反住宿輔導要點，其觸犯本校學生獎懲辦法之部份，另依該辦法處理。
- (四) 宿舍幹部能善盡職守，勸導同學，防止事件發生，著有績效者，核給獎勵若明知同學違規而不處理者，連帶處分；本人違規者，加重議處。
- (五) 住宿學生連續申請外宿超過一週者如無證明文件及正當理由者計重大違規乙次。
- (六) 住宿學生連續申請外宿超過一個月者通知家長並勒令退宿。
- (七) 住宿學生學期間申請外宿累計學期 2/3 日以上者通知家長並勒令退宿。
- (八) 申請宿舍所填寫之連絡資訊不確實若經查錯誤且堅持不提供正確資料之同學將依照「影響宿舍安全行為」勒令退宿。

八、宿舍一般事項

- (一) 宿舍公共區域環境衛生之清潔由總務處、學生事務處會同召請清潔公司執行，寢室之整潔並得由宿舍管理老師及宿委會督導、檢查。
- (二) 宿舍電路之檢查修護由總務處派專人負責，其他人員不得處理。宿舍電路除原設計外，如有任何增設需求，應經合法立案之機電顧問公司評估認可，並報經學校核可後方可增設。
- (三) 宿舍應定期召開宿舍幹部會議，以商討宿舍有關問題，各宿舍幹部會議召開時，應邀請有關人員列席。
全體宿舍幹部會議之召開，由學務長任主席並得邀請總務長、軍訓室主任、生活輔導組組長、事務組組長、營繕組組長、宿舍輔導人員等列席。
- (四) 宿舍幹部會議所需經費，由生活輔導組依實際狀況簽請辦理。
- (五) 學生宿舍交誼廳及宿舍內其他活動場所，除供本宿舍學生舉辦與宿舍有關之活動外，其他任何校內團體或個人欲使用時，須向宿委會預先申請借用。
- (六) 總務處或相關單位須進入宿舍及寢室修繕、施工或辦理相關事務時，應先知會學生事務處。
- (七) 學生事務處得會同有關單位，對宿舍進行安全、衛生等檢查。
- (八) 學生住宿收費依公告收費標準規定繳費，標準若有更動，提由學年度各項收費標準會議通過後實施。
- (九) 本要點經學生事務會議審查通過後實施，修正時亦同。

本要點為學生事務處於 107 年 6 月 27 日會議通過，由 107 年 7 月 17 日校長核准，107 年 8 月 7 日公告。