

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

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。
- (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。

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、電鬍刀、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。

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。

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105年10月19日會議通過，由105年10月24日校長核准，105年11月2日公告。

