

國立新竹女子高級中學學生宿舍管理要點

113年6月7日學生宿舍管理委員會研商通過

113年8月28日校務會議通過

一、依據

- (一)依據教育部國民及學前教育署111年6月6日臺教國署學字第1110065762號函「教育部主管高級中等學校學生宿舍管理注意事項」訂定。
- (二)依據本校「教師輔導與管教學生實施辦法」及「學生獎懲規定」訂定。

二、目的

為提供遠道學生妥善之住宿環境，並確保住宿安全，管理團體生活秩序，培養學生良好生活習慣，提升自我管理能力，以達生活教育之目的，特訂定本管理要點。

三、管理權責區分

(一)學生宿舍管理委員會：

1. 為維護學生人格發展權及住宿安全，並鼓勵學生學習自主管理，設置學生宿舍管理委員會，以創造開明、信任、安全之校園環境。
2. 委員會置委員九人，任期一年。由本校學務主任擔任召集人，總務主任、庶務組長、生輔組長，學生代表3人，住宿生家長代表1人，教師代表1人。委員會權責為審議本校住宿生相關事務，每學期至少應召開一次。
3. 委員會任一性別委員人數，不得少於委員總數三分之一。
4. 委員會之決議，應有全體委員三分之二以上出席，以出席委員二分之一以上之同意行之。

(二)學生事務處：

統籌學生宿舍之管理，相關人員執行下列事項：

1. 宿舍業務承辦人：

負責宿舍之管理與督導，並執行下列事項：

- (1)學生宿舍相關法規之制訂與執行。
- (2)法規之轉達及有關表冊之彙整、分析與陳報。
- (3)宿舍相關活動之推行與協助。
- (4)住宿學生生活獎懲事項之辦理。
- (5)學生宿舍安全之策劃、執行與建議。
- (6)召開住宿學生座談會，每學期至少一次。
- (7)襄助宿舍輔導員處理學生事務。

2. 宿舍輔導員：

依宿舍輔導員職掌表執行下列事項：

- (1)負責住宿生之生活管理、宿舍學生自治幹部指導、宿舍安全維護、外宿請假登記、宿舍寢室床位分配、門禁管制、水電管制、財產管理、請購驗收、維修(護)申請、環境衛生、維修(護)人員之管制、學生傷病與突發事件處理、宿舍興革意見反映與建議等事宜。
- (2)每日填寫宿舍值勤日誌，紀錄當日點名、學生狀況、工作要項等並陳核。

以上宿舍管理有關人員之督導、考核及獎懲，由學務處依相關規定辦理。

3. 學生宿舍自治組織：

- (1)為培養學生自治能力，建立學生宿舍自治組織，由住宿生自治幹部組成。
- (2)住宿生之自治幹部設宿舍長(副宿舍長)、各區樓長、室長，由學生遴選或輔導員選任之。凡住宿生均有擔任宿舍自治幹部及分擔團體公共勤務之義務。
- (3)自治幹部承學務主任、生輔組長及宿舍輔導員之指導與監督，並有協助處理住宿生管理、秩序及公物與公共設施維護之責。自治幹部必須協助學生宿舍防災演練，並出席住宿學生座談會。
- (4)自治幹部表現優良者，學期末由宿舍輔導員簽報獎勵以資鼓勵。

(三)總務處：

負責學生宿舍各項設備維護、修繕、保養、財產管理、水電供應、環境美化與清潔事宜，並協助學生宿舍辦理複合式防災逃生演練。

四、學生進住與退宿管理：

(一)住宿申請

1. 住宿申請以家住外縣市及通車(車程五十分鐘以上)、換車(三趟以上)不便者，為主要申請對象。
2. 宿舍床位尚有空餘時，家住外縣市學生則依住家較遠及三、二、一年級優先考慮。
3. 家庭狀況特殊或需緊急安置之學生，於申請時提出相關證明辦理住宿。
4. 下列學生不得辦理住宿申請：
 - (1)患有需特別照料之疾病、傳染性疾病及精神異常之疾病。
 - (2)曾受宿舍懲處勒令退宿之處分者。
 - (3)在學校曾有重大不良行為紀錄者(記過以上)。
 - (4)居住於新竹市者。
5. 申請時間：
 - (1)第一學期(含暑期課業輔導)於前一學年結束前四週開始接受申請，一

年級新生於新生報到後迄始業輔導期間提出申請。

(2)第二學期於第一學期結束前四週辦理（原住宿生有住宿需求須辦理續住登記）。

(3)高三學生畢業後參加大學入學分科測驗者，得依規定向學校申請續住至該學期休業式截止。分科測驗前一日之住宿，學校得視申請人數酌情提供。

6.申請程序：辦理住宿時需檢具住宿申請表、住宿生校外課業輔導家長同意書及住宿申請須知家長簽名回條，並附戶籍謄本或戶口名簿影本一份，送學務處生輔組或宿舍輔導員彙辦。

7.住宿之寢室及床位一律由宿舍輔導員安排。如有符合住宿申請條件之身心障礙學生，將在合理可行範圍內考量其特殊需求進行寢室編排與生活管理。

(二)退宿規定

1.自行退宿：退宿前須清潔、淨空床位並完成退宿申請單，否則按外宿規定辦理。自行退宿後，當學期不得申請期中住宿。

2.勒令退宿：

(1)未能遵守宿舍規定或學校校規(記過以上)，情節嚴重者。

(2)未能遵守宿舍規定及作息，遭登記愛舍服務累計達五次者。

(3)遭登記愛舍服務後未主動於二週內申請實施，提醒三次仍不實施者。

符合以上任一條件之人員，得予以勒令退宿。勒令退宿後不得再申請住宿（有特殊原因者除外）。

(三)住宿費用

住宿生於註冊時繳交住宿費用。住宿費用之收取與退費，悉依高級中等學校向學生收取費用辦法及本校代辦費收取會議決議辦理。

五、作息規定

(一)宿舍提供住宿生於學期間週日至週四住宿（國定假日除外），白天上課時間宿舍不開放，另寒暑假期間除暑期輔導課期間外，其餘時間不開放。

(二)住宿生應確實遵守起居作息時間，生活作息表如下：

項次	時間	行程內容	備註
01	06:25-06:50	起床盥洗及內務整理	
02	06:25	開啟宿舍大門	開始離舍（因學校活動需提早開門的同學，請學校師長開立證明）
03	07:20	07:20前所有住宿生離舍完畢	

04	17:00-19:00	返舍	19:00 前所有住宿生返舍。 上課前一日(收假日)返舍時間從家返舍為 21:00 前
05	19:00-20:00	第 1 節晚自習	假日除外
06	20:00-20:10	休息	
07	20:10-21:10	第 2 節晚自習	假日除外
08	21:10-21:30	打掃時間	打掃時間不得盥洗
09	22:00	關閉宿舍大門	每天 22 時前完成翌日補習登記 週四 22 時完成週末留宿登記
10	22:30	關閉地下室、電腦室	即刻起禁止在他人寢室逗留
11	21:30-23:00	自由活動及自主學習時間	盥洗等自行運用
12	23:00-06:00	<寧靜時間> 寢室熄大燈就寢	不得在走廊吹頭髮，用浴室請關上門，需繼續夜讀者，可使用桌燈

(三)晚自習規定

1. 晚自習時間：週一至週四，19:00至21:10。
2. 晚自習時間內因故無法實施自習時，應具正當理由（如：補習、病假，或已取得活動報備單申請核准晚歸等）方可免晚自習。
3. 晚自習時應保持安靜，不得喧譁談笑，亦不得從事與晚自習無關之事項。
4. 自習時間勿接（打）電話（緊急事故除外），以免妨礙其他同學自習。
5. 自習室開放時間為17:00至22:30，自習學生應保持座位之清潔。

六、請假規定

- (一)每日19:00後除就醫或特殊情形外，一律不得外出。其餘如購買生活必需品、聚餐…等，應自行利用放學後至19:00前之時間。
- (二)因社團、班際校內活動或補救教學、美術班準備美展等原因需晚歸之住宿生，應於活動前一日完成「活動報備單」簽核，並於活動當天結伴返舍或與補習路隊一起返舍。另參加補習(含家教)的住宿生應於補習前一日22:00前登記「住宿生校外補習登記表」，並準時與路隊集體返舍。未完成申請者，一律需於19:00前返舍。
- (三)欲申請外宿之住宿生應由監護人於19:00前主動打電話向宿舍輔導員請假後方可外宿。一週外宿次數不應超過二次，住宿生如時常外宿，將認為係無急迫住宿需求，得酌情不予該生下學期續住之資格。

- (四)住宿生必須於週四22:00前完成週日(或收假日)留宿登記，因故無法及時登記或臨時取消住宿者，請監護人於留宿當日19:00前主動打電話補申請或取消。
- (五)收假日從家裡出發者返舍時限為21:00，返舍後除非有緊急狀況不得再外出，若臨時有事無法按規定時間返舍時，必須打電話向宿舍輔導員說明原因。
- (六)每學期(含暑期課業輔導)開學前一天應入住宿舍，不返舍之住宿生應由監護人於21:00前主動打電話向宿舍輔導員請假後方可外宿。

七、整潔規定

(一)公共區域定期打掃與環境維護

1. 住宿生應盡共同維護環境整潔之義務，公共區域依打掃劃分區域定期輪流打掃，每學期期末依打掃工作分配實施大掃除。
2. 排定之打掃工作如因外宿、補習或晚歸等原因無法打掃時，應事先更換調整，未打掃者須改擇他日補打掃，未補打掃者登記愛舍服務乙次。
3. 宿舍除寢室個人床位外，其他空間皆屬公共空間，不可放置私人物品(如走廊放鞋子、洗衣台放置洗衣用品等)。

(二)寢室定期內務檢查

寢室應經常保持整齊清潔，由宿舍輔導員定期實施內務檢查，檢查結果公布於公布欄。內務檢查要項如下：

1. 床上：床單鋪平，棉被及枕頭置於靠門之床頭。
2. 書桌：書籍整齊放置書架，桌面保持乾淨清潔，勿堆置雜物、垃圾。
3. 地板：地面上保持整潔乾淨(無毛髮紙屑)。
4. 垃圾：定期傾倒。食用完包裝袋、餐盒等應即時丟棄或清洗後回收，嚴禁留置室內。
4. 冷氣：冷氣濾網定期清洗，冷氣停止使用前再清洗1次。
5. 窗戶：天氣晴朗的早晨可將窗戶打開一半，以利空氣流通。
6. 衣物：換洗衣物晾曬於曬衣場，禁止掛於寢室內。衣服放置衣櫃，衣櫃門保持關閉。
7. 電器：離開寢室應將電燈、冷氣和電扇關閉；充電器、吹風機等電器用品插頭拔除。

八、校外補習登記規定

- (一)住宿生申請補習應繳交「住宿生校外課業輔導家長同意書」，開學後應繳交由補習班開立之補習證明(私人家教由家長親筆撰寫證明，特殊原因或臨時補課、加課學生向補習班索取單次補習證明)。
- (二)補習前一留宿日22:00前需至輔導員辦公室前填寫「住宿生校外補習登記表」，未登記者一律於19:00前返回宿舍。

- (三)路隊分為21：15或21：45兩梯次。補習之住宿生準時至學校校門口警衛室集合點名，點完名準時集體返回宿舍，不得脫隊，另如家教無法依時集合，建議由家長親自送回，無法親自送回者請家長出示證明。
- (四)漏未登記補習路隊者，中午前至學務處生輔組完成補登記。前一日因外宿無法登記者，應比照住宿者於22：00前來電完成登記；未來電者，於補習當日中午前至學務處生輔組補登記。無正當理由漏未登記者，記愛舍服務乙次。
- (五)非緊急情況（生病或家中有急事），當日取消路隊者，記愛舍服務乙次。
- (六)凡未依規定登記、取消者或集合遲到、未到者登記愛舍服務乙次。
- (七)當日若僅有兩人登記，無正當理由則不受理取消。兩人以上成行，若僅有一人登記無法成行，學生應考慮：1.換梯次 2.換日期 3.下課由家長接送。
- (八)申請補習以週一至週四（非假日）為原則，假日留宿補習比照平日辦理。

九、安全管理與生活輔導規定

- (一)住宿生依作息規定時間進出宿舍，進出皆需點名確認身分。
- (二)不可在寢室內會客或留宿非住宿人員（特殊情況除外）。
- (三)在宿舍內勿喧嘩吵鬧，晚自習及寧靜時間應保持安靜，以維護團體秩序與他人權益。
- (四)個人物品應妥善保管，避免攜帶貴重物品至宿舍。大量金錢應存放於郵局或金融機構，不宜隨身攜帶或放置寢室，以免遺失或遭竊。
- (五)住宿生上下學不得開車、騎機車與自行車以維安全（身心障礙者電動車除外）。
- (六)上、放學應結伴同行，可隨身攜帶哨子，步行應靠邊行走，切勿專注背單字、戴耳機聽音樂及滑手機等而忽略路況。穿越馬路經過光復地下道時應行走迴轉道。
- (七)宿舍區內不得從事炊爨、烤肉、焚燒物品、燃放鞭炮、煙火、妨害安寧等危險、違規之行為及存放任何危險物品，情節嚴重者一律退宿。
- (八)不可在宿舍內玩博奕類遊戲，如撲克牌、麻將及桌遊等。
- (九)不可偽造宿舍文件（如各項申請表）或冒用監護人名義，行簽名等不當行為。
- (十)不可未經報備輔導員即私自外出，違反宿舍管理秩序。
- (十一)依據本校學生訂購外食原則規範開放住宿生訂購外食。訂餐學生應自行約定於宿舍一樓門口前取餐，外送員不得進入宿舍。訂餐者自負餐點保管責任。
- (十二)住宿生如有類似高傳染性疾病、流感、諾羅、高燒38°C以上等嚴重身體不適，或腳傷(不便行走)、嚴重燙傷、擦傷有感染之虞需換藥者，建議由家

長帶回就醫及休養。

- (十三)非宿舍開放時間，不可因病留置寢室，必要時應至健康中心休息、觀察病情或由家長帶回就醫。
- (十四)為維護宿舍公共安全，定期（每學期至少實施一次）辦理防火、防震、防災複合式逃生演練，全體住宿生依排定日期當晚於宿舍參加複合式逃生演練，如無正當請假理由不得無故缺席，以提升緊急應變能力。
- (十五)不可攜帶菸、酒、檳榔、毒品進入宿舍及使用前述物品，違者一律退宿。
- (十六)違法或違禁物品檢查：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；進行該檢查時，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。

十、電器使用及公物損害賠償規定

- (一)宿舍提供公用電器設備(如電腦、冰箱、微波爐、電鍋…等)，住宿生應遵守各電器之使用須知謹慎使用。
- (二)基於公共安全考量，寢室內禁止使用高用電量之電器（如電暖爐、電磁爐、微波爐、烤箱…等），以避免發生危險。
- (三)宿舍內所有門窗、玻璃、電燈、桌椅、床舖、衣櫃、電扇、冷氣、洗衣機、烘衣機…等設備皆為公物，住宿生應愛惜使用並善盡保管之義務，不得擅自移動或調換，如因故或過失致物品毀損或減少價值者，應負賠償責任照價賠償並予以議處，但正常耗損及折舊不在此限。

十一、學生身體自主權及隱私權之維護

- (一)宿舍為維護住宿生安全，使用指紋辨識機管制人員出入，於學生入住時登錄姓名、學號、指紋等資料，俾利於進入宿舍時感應指紋以確認身分。此個人資料僅限用於宿舍門禁系統，住宿生退宿時資料將全數刪除。
- (二)宣導住宿生於生活中落實個人身體自主權及尊重他人隱私權，不得有故意之侵犯性肢體接觸，嚴禁任何不雅舉止及霸凌行為，違者依相關法規及校規懲處。
- (三)如住宿生涉及校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，經性平會認定情節嚴重者，調查期間為保護被害人，得要求疑似行為人暫時退宿，靜待調查結果。

如經調查後事件不成立，可再行申請住宿；如事件確定成立且經性平會通過，可要求行為人不得入住宿舍。

十二、獎懲規定

- (一)住宿生應服從宿舍輔導員及宿舍自治幹部合於規定之適當管理措施。若違犯宿舍規定經勸導未見改善，或行為偏差與負面情緒狀況嚴重者，將致電家長、轉知導師及輔導室師長一同協助輔導。
- (二)凡自治幹部認真負責，表現良好者，由宿舍輔導員簽報建議核予獎勵以資鼓勵；其他住宿生有特殊優良表現者，比照辦理。
- (三)違反宿舍各項管理規定者，登記愛舍服務乙次。
- (四)有本要點第四點(二)2.勒令退宿情事，違規情節重大，通知家長辦理退宿。
- (五)若有違反校規之事項者，仍應依本校「學生獎懲規定」辦理。

十三、宿舍緊急事件聯絡及處置

- (一)學生於申請住宿時應填寫緊急連絡人電話，以便發生緊急事件時聯繫之所需。
- (二)住宿生發生緊急事件之連絡電話：本校學生宿舍：(03)5221951、緊急事件通報校安專線：(03)5456603。狀況緊急時可直接撥打119、110報警。
- (三)住宿生發生緊急傷病時，依本校學生緊急傷病標準作業程序處理。
 1. 一般傷病：由宿舍輔導員初步評估與處理，情況輕微者或可自行就醫；若需送醫則聯繫家長帶回，或由同學或師長陪伴就醫。
 2. 重大傷病：由目擊者確認現場安全及初步處理，必要時先進行急救，待宿舍輔導員到場繼續急救處理及準備送醫，同時需通知「竹女緊急傷病聯絡群組」，並連繫119、導師、家長等，由宿舍輔導員隨同救護車就醫，並於家長到院會合後返校完成相關通報，如：校安通報或值勤日誌紀錄。

十四、本要點經學生宿舍管理委員會研商，提經校務會議通過，陳校長發布實施。校務會議審議本要點時，除有明顯違反法規規定之情形外，不得修改宿舍管理委員會審議通過之內容。本要點相關之申請書、表單及使用須知等另訂之，陳請校長核定，修訂時亦同。