

# 臺中市立豐原商業高級中等學校女生宿舍管理要點

101.02.24 學生宿舍管理委員會修訂

101.06.22 期末校務會議通過

106.06.15 學生宿舍管理委員會修訂

106.06.23 期末校務會議通過

108.06.21 期末校務會議通過

113.03.25 學生宿舍管理委員會修訂

113.06.21 期末校務會議通過

## 壹、依據

教育部中辦室 100 年 10 月 26 日教中(三)字第 1000529202 號書函「教育部所屬高級中等學校學生宿舍管理注意事項」辦理。

## 貳、目的

為妥善管理學生宿舍秩序，確保學生住宿安全，培養學生良好生活習慣，特訂定本要點。

## 參、食

- 一、住校生學生除因特殊原因申請獲准者外，一律在校用膳。
- 二、準時進入餐廳，以 8 人 1 桌，依座次表排定座位靜肅入座。
- 三、早上用餐時，依序入座開始進餐，聞輪值幹部「下餐廳」口令，始得離開，晚餐時間至餐廳勾餐表，自行開動，不得請人代勾餐表。
- 四、盛飯時應排隊，不可爭先恐後，並不可以一面盛飯，一面嚼食及談笑。
- 五、用餐時需保持肅靜，坐姿端正，不可高聲談笑，或敲擊餐具。
- 六、餐後將飯屑菜渣放於廚餘桶，早餐後將椅凳輕靠桌下；晚餐後將椅凳放在桌面。
- 七、用餐時，服裝應整齊，不得穿著拖鞋進入餐廳。
- 八、個人餐具，用畢後輪流清洗，並檢查碗筷數量，然後放置定位，洗碗槽不得留下殘渣，他人碗筷不得任意抽取使用。
- 九、餐廳桌面整潔，由各桌輪值人員負責，地面整潔，由各桌同學負責打掃，每次段考後實施大生輔。
- 十、宿舍伙食由本校採用合約方式辦理，宿舍得設伙食委員 4 名，每月第三週由伙委統整學生用餐意見，與(伙食承辦人)營養師討論及增修菜式。
- 十一、每學期依規定配合營養師召開住校生伙食管理委員會議進行住校生伙食上監督及管理。

## 肆、衣

- 一、起床後至放學，一律按規定穿著校服。
- 二、晚自習時間可穿著便服，晚點名後至起床前，可穿睡衣，但不宜暴露。
- 三、離開宿舍時，嚴禁穿拖鞋外出。

四、 假日返家，可穿便服，但不得奇裝異服。

## 伍、 住

- 一、 本校住校生，每學期應依規定抽籤排定寢室、床位，排定後不可任意更換(除特殊情形個案處理)。
- 二、 每日清晨由值星幹部廣播起床，並按規定整理內務。
- 三、 寢室內務於開學時示範 1 次，爾後按照規定由評分同學逐日檢查公佈優劣辦理【詳細規定，如附件 1】。
- 四、 內務自起床至晚點名止，應保持整潔，所洗衣物應依規定地點放置或晾曬，不得於室內曬衣或擱置。
- 五、 寒暑假及連假期間〈輔導課除外〉，住校學生一律離校返家。
- 六、 宿舍清潔區域之劃分及各項勤務之派遣由副大隊長表訂，由宿舍幹事、學生值星幹部，視實際情形予以執行辦理。
- 七、 請同學恪遵住宿申請表上住宿保證書之規定要點，重大違規者下學期不予申請住宿或逕予退宿【如表單一】

## 陸、 作息暨請假規定

一、 住校學生之生活起居作息，悉遵住宿生活起居作息時間表。【如附件 2】

### 二、 住校學生請假規定

〈一〉住校生星期一至星期五，上課時間內之一般請假，比照一般學生，遵照本校請假規定辦理。

〈二〉住校生在放學後及星期日或國定假日時間內則按下列規定辦理：

1. 1700 時後，如臨時有事必須外出，應於當天 1700 時前向宿舍幹事請假，並須由宿舍幹事取得家長同意始得離校。  
〈需填寫特殊外出登記簿〉

2. 留宿條件如下：

(1)段考前一週時，申請人數達 30 人以上時開宿。

(2)高三模考及統測前一週時，達高三住宿人數的 50% 以上(及 10 人以上)時開宿。

(3)統測當週不限人數開宿。

(4)檢定留宿申請人數達 20 人以上時開宿。

調查時間為開放宿舍前週星期四晚間 2150 晚點名時調查，並填寫留宿申請單【如表單二】，開放宿舍當週星期一由值星中隊長代為統一辦理相關登記。

3. 外宿返校時，外宿管制簿需填妥到達家中及返校時間，由家長簽全名，收假日當晚，返回宿舍後，放回管制櫃內，由值星中隊長收回核對。

4. 連續假日不留宿，假日前一日放學後應離校返家，收假日 2100 時前返回宿舍，非有特殊事故，不得外宿。無故逾

時返校者按校規處理。

5. 家長若有事須聯絡輔導師長或宿舍幹事，可利用外宿管制簿記載之或以電話聯繫。
6. 週日至週四非特殊狀況經由家長出具證明者不得外宿，任何理由不准外宿同學家。
7. 經核准特殊外宿，需填寫學生宿舍生活手冊暨外宿管制簿及特殊外宿登記簿。
8. 凡未經准假而擅行離舍者，嚴予議處。
9. 學生外出時，必須服裝儀容整齊，遵守交通規則，愛護本校榮譽。

三、早點名：全體住校生於週一～週四 0720 時、週五 0700 時前至餐廳集合。

四、晚點名：全體住校生至閱覽室集合。(週一～週四 2150 時、週日 2100 時。)

五、申請留宿的同學須遵守留宿申請單之留宿注意事項，1900 時後不開放電視等娛樂設備，其餘作息時間同平日。

六、晚自習規範：

- (一)晚自習請準時，一律在閱覽室行之，步履動作宜輕緩，以免影響同學之安寧。
- (二)晚自習同學請依寢室位置就座，否則視同未到，離開寢室前插頭務必拔除，並關閉所有電器用品。
- (三)晚自習期間:1900-2150 時，不得閱讀課外讀物(除星期一至三第三節晚自習外)、不可隨意走動、講話、吃東西、倒水、拿東西、睡覺、使用手機(除第三節外，必須與課業有關才可使用)或從事與晚自習無關之事情(上述活動可利用下課時間進行)。

柒、安全規定

- 一、人人節約水電，隨手關閉水龍頭及開關。
- 二、嚴禁私裝插頭。(不可私用電燈、電熨斗、音響...等電器用品。)
- 三、禁用油燈、蠟燭及其他易燃有害公共安全物品，並不可在寢室內私自煮食。
- 四、貴重物品不可放置宿舍，多餘金錢存於郵局或其他金融機構，以免失竊。
- 五、注意個人及團體衛生，使用器具，務求清潔。
- 六、發現同學患病應即向宿舍幹事或值班師長報告，並協助就醫。
- 七、如有特殊事件或緊急事故發生，應即報告宿舍幹事或值班師長處理。
- 八、如在宿舍看見陌生人應立即向宿舍幹事及值班師長報告。
- 九、小心火燭，謹慎門窗，共防火災、防竊盜、防意外事變。
- 十、火警電話 119，盜匪報警電話 110，教官室專線 25295310。

- 十一、 隨時檢查寢室之公用設備，如有問題立即向宿舍幹事或值班師長反應，公用設備一經發現被人為蓄意破壞者除照價賠償外，另依校規懲處。

## 捌、會客規定

- 一、 會客時間：每日按本校會客規則辦理會客，其餘時間於宿舍會客室實施。
- 二、 放學後及例假日，除家長及特殊情形經核准後在會客室會客外，其餘一律不得會客。
- 三、 寢室內不得招待任何來賓、親友。〈如家長欲至寢室參觀，需先向宿舍幹事報備〉
- 四、 所有外線電話非接聽時間，均應由值星寢室代為轉達，逾規定時間之外的電話，除急迫非宿舍幹事或值班師長核准，學生不得接聽及外撥電話。

## 玖、其他

- 一、 召開住校學生自治規範及座談會
  - (一) 定期召集宿舍各幹部針對學生自治規範及管理議題討論。
  - (二) 每學期期初、期末各辦理 1 場住校生座談會，召集相關人員及所有住校生針對宿舍問題提出改進及解決方案。
- 二、 定期辦理複合式防災逃生演練
  - (一) 每學期期初結合學校防護團防火防震防災演練實施。
  - (二) 住校生能了解宿舍逃生路線及操作滅火器。
  - (三) 保持宿舍逃生路線通暢及滅火器之完整。
- 三、 留守學生及值週幹部執勤各項紀錄、宿舍日誌、宿舍管理工作等相關資料每日依規定填寫並上陳宿舍幹事、業管師長。宿舍幹事每日依規定填寫執勤紀錄簿上陳至業管師長、生輔組長及學務主任。
- 四、 住宿申請
  - 〈一〉 住宿申請於每學期末提出，開學後如無特殊理由，不接受住宿申請。
  - 〈二〉 申請住校以一學期為限，非特殊事故中途不得退宿，違者依規定記警告 2 次處分。【如表單一】
  - 〈三〉 住宿費及伙食費在註冊日繳清。
  - 〈四〉 因重大違規，依學校要求退宿者，不得再申請住宿。
  - 〈五〉 宿舍費用收取，依照「教育部主管高級中等學校專業群科雜費及代收代付費(使用費)收費數額表」之宿舍費項目收取。
  - 〈六〉 體育班學生視每學期人數以「寢室間數」保留；工讀生以「現任工讀及有申請住宿」才予於保留床位，若臨時未擔任工讀生則取消資格，以備取遞補；現任宿舍幹部 16 位同學固定保留床位。

- 〈七〉申請住宿人數超過床數時:1. 優先錄取外縣市學生(以戶籍設籍六個月以上為限)。2. 再行排除不能申請住宿區域:如豐原、潭子、大雅、神岡、后里、石岡等區域。
- 〈八〉每學期開始前，總床數扣除〈六〉的人數均分給3個年級，每間寢室以各年級混合編組，符合住宿申請者分年級人數跟年級床位數統一抽籤決定，以手機軟體實施抽籤且全程影，並抽出五名備取名單，若正取人員因故不住宿則依序遞補。
- 〈九〉寒暑輔住宿申請對象以「前一學期住宿生」為限，住宿名單於學期結束前公布結果;8月入學新生則為開學前公布結果。
- 〈十〉倘若有床位空置時同意不分區域全部開放給學生申請且統一抽籤遞補。
- 〈十一〉依宿舍獎懲規定:住宿期間違反宿舍規定表現不佳被處分者，整學期改過遷善後仍累計小過1支以上者，爾後不得申請住宿。

五、住校生在晚自習時間，如需參加任何活動〈補習、校內工讀〉應提出申請免晚自習，手續核准後始可開始活動實施，且不得影響宿舍作息。

六、尊重幹部職權，共同維護寢室整潔秩序，使其成為讀書休息的最佳環境。

#### 拾、內務優劣獎懲規定

##### 〈一〉個人內務

個人每週內務扣分合計達0至負3分，罰生輔1支，達負4分以上，罰生輔2支，以下類推。

〈二〉每週個人內務加分合計滿分(10分)者，為內務優良1次，可預銷生輔1支。

〈三〉每週內務為宿舍全寢室前3名者(平均需達8分以上)，可預銷生輔1支。

〈四〉每週寢室內務分數合計為宿舍全寢室前3名，於升旗時接受頒獎。並將榮譽牌懸掛寢室門外。〈名次同分者，平均天數懸掛〉

〈五〉值班師長、宿舍幹事、學生大隊長、副大隊長，均得不定期抽查內務，不合規定者一律記生輔處分。

#### 拾壹、生活獎懲

##### 一、生活輔導1支

〈一〉進出宿舍未刷卡、週一~週四0740時、週五0720時前未離開宿舍或0800時後回宿舍，點名、用餐及各項集會遲到者。(每學期累計20次以上者，下學期不予申請住宿)

- 〈二〉 2230 時熄燈後吵鬧、走動或未熄燈者。(2250 時之後才可出寢室走動，唯到他寢室串門子者，雙方記警告 1 支)
- 〈三〉 寢室內掛衣物，椅子未靠，離開寢室後門未打開。
- 〈四〉 公共區域、個人內務未打掃。
- 〈五〉 熄燈後洗衣服。
- 〈六〉 餐具未歸定位，桌面太髒、椅子未靠。
- 〈七〉 逾時銷生輔，以加記 2 支論。
- 〈八〉 未依規定拿繳外宿管制簿或未填妥外宿管制簿。
- 〈九〉 安檢有私帶之違禁品登記生輔一支〈依數量增加生輔支數〉，情節重大之違禁品依校規處置。
- 〈十〉 每週抽查內務不合規定之寢室。
- 〈十一〉 晚自習時段遲到、各節次就位逾時、吵鬧、私自看報、雜誌、攜帶違禁品者。
- 〈十二〉 逾時洗衣、盥洗者〈病號報備核准除外〉。
- 〈十三〉 請病號未事先報備者。
- 〈十四〉 2230 時後打電話或接聽電話者。
- 〈十五〉 電風扇或電燈未關者。
- 〈十六〉 公共櫃凌亂、未整〈全寢室為單位〉。
- 〈十七〉 用餐後，隊長未喊「下餐廳」口令時，提早下餐廳。
- 〈十八〉 未收拾餐桌碗盤、廚餘。
- 〈十九〉 1700 -1740 時晚餐時間，1740 時未勾餐表者。
- 〈二十〉 晚自習期間上樓未登記、未告知上樓、違反學生行動載具使用管理規範者，第一次生輔 1 支、第二次生輔 2 支、第三次記警告 1 支。
- 〈二十一〉 評分時，房門未開、衣服外掛、有檯燈，未拔電器（如吹風機…），評分中隊記全寢室生輔。
- 〈二十二〉 週一～週四 0740 時、週五 0720 時離開宿舍後，返回取物，由業管師長或宿舍幹事登記生輔。
- 〈二十三〉 1830 時前補習、工讀、特殊外出者滯留宿舍。
- 〈二十四〉 未寫外宿簿、外出簿、補習工讀簿。
- 〈二十五〉 未登記夜讀簿。
- 〈二十六〉 2230 時後使用電腦未報備。
- 〈二十七〉 點名時使用手機、戴耳機、吃東西、吵鬧、講話。
- 〈二十八〉 逾時晚歸回宿有報備者，每次生輔 1 支(唯不可抗拒之理由不處分)；未報備者以不假外出論處，記小過 1 支，並立刻以電話通知家長。
- 〈二十九〉 行走間飲食者，第一次生輔 1 支、第二次生輔 2 支、第三次記警告 1 支。

## 二、生活輔導 2 支

- 〈一〉 生活輔導 1 支事項，屢勸不聽者。
- 〈二〉 點名、用餐及各項集會無故未到者。(無故不參加女宿期初、期末座談會議，屢勸不聽或情節嚴重者記小過 1 支)
- 〈三〉 遺失住校生手冊者。
- 〈四〉 看守遲到者。(看守遲到 30 分鐘內記生輔 2 支，超過 30 分鐘記生輔 3 支，未到者記警告 1 支)

三、學生偏差行為依據本校學生獎懲實施要點辦理。

#### 拾貳、學業成績獎勵辦法

- 〈一〉 成績為該班第 1 名，可預銷生輔 3 支。
- 〈二〉 成績為該班第 2、3 名，可預銷生輔 2 支。
- 〈三〉 成績為該班第 4、5 名，預銷生輔 1 支。

#### 拾參、住校生獎勵

- 〈一〉 幹部獎勵依規定敘獎(嘉獎 2 次至小功 2 次不等)。
- 〈二〉 以每次段考為單位，期間內未被登記生輔者，嘉獎 1 次。
- 〈三〉 對於學生發生重大違規事件勇於告知且經查證屬實者，嘉獎 1 次。
- 〈四〉 其他合於記獎勵者。

拾肆、以上獎懲事項，未盡事宜依學生獎懲實施要點規定，並得隨時修訂之。

拾伍、本要點如有未盡事宜，經學生宿舍管理委員會修訂陳校務會議通過後實施，修正時亦同。