

國立岡山高級中學學生宿舍管理要點

105年6月22日行政會議修訂通過
107年3月19日行政會議修訂通過
109年8月24日行政會議修訂通過
110年8月16日行政會議修訂通過
113年2月15日校務會議通過

壹、依據：

教育部111年6月6日臺教國署學字第1110065762號函頒「教育部主管高級中等學校學生宿舍管理注意事項」。

貳、目的：

- 一、為維護學生人格發展權及住宿安全，並鼓勵學生學習自我管理，訂定本校之管理要點，輔導學生維護宿舍安全，照顧學生生活起居，培養愛清潔、守紀律，適應群體生活之良好習慣。
- 二、明確規定本校各處室對學生之住（退）宿審查、生活管理照顧與獎懲建議之權責。

參、宿舍管理：

本校各處室協助宿舍管理工作分配(如附件一)，每學期初召開住宿生座談會，協助改進宿舍環境及生活設施並成立學生宿舍管理委員會(如附件二)

肆、住宿申請類別：

學期中及寒、暑假期間，隸屬本校學生均符申請住宿資格。

伍、校內學生住校申請：

申請時間：

- 一、新生：新生於新生報到及購買制服日當天，至教官室索取住宿申請單填表申請，附一吋照片2張及本人身分證影印本乙張（黏貼於申請表），並於新生訓練結束前繳交申請表。
- 二、在學生：若次一學期不再住宿，於學期結束前三週，至教官室辦理登記後退宿。

三、申請程序：

- (一)學生自行至教官室填妥學生住宿申請單。
- (二)承辦人依據住校申請核准單分配學生床位。
- (三)承辦人繕造住宿生名冊送學務處、總務處備查。

四、住宿條件：

- (一)距學校30公里以上交通不便且學生專車未到達之學生得以優先申請住宿。
- (二)未達上述條件之學生，因特殊事故由家長出具證明並提出申請，經由委員會審議陳請校長簽核，得以住宿。
- (三)如違反重大違紀事件者，得召開住宿評議會，討論住宿審議事宜。

五、住宿時間：

- (一)上課日開放住宿，例假日前一日不住宿。
- (二)例假日全天宿舍不開放，上課日前一日1700時開放宿舍，住宿人員於當日19:00時前返校(依大門警衛下班時間調整)，或於2100時由側門返校。
- (三)寒、暑假期間視學校輔導課開班狀況及學生特殊需要另開放住宿。
- (四)因受天候影響(如颱風天)，視狀況開放宿舍。

六、注意事項：

- (一)寒、暑假期間因特殊需求須住宿者，於學期結束前兩週內提出申請，逾期不予受理。
- (二)申請住宿以學期為單位，分上、下學期兩次申請；男、女生住宿人數未達2人以上者，考量住宿安全因素不予辦理。
- (三)應屆畢業生畢業後，因參加指考需住宿者，於畢業前兩週提出申請；住宿期間至指考最後一日當天止。

- (四)因例假日，外縣市、偏遠地區同學若因故無法返家，家長須自行安排至鄰近親友代為照顧。
- (五)如遇天災(如颱風)狀況，為考量學生住宿安全已決定不開放宿舍，外縣市、偏遠區同學若無法返家，則聯繫家長安排鄰近親友代為照顧。
- (六)因宿舍容量有限，如新申請人數超過上限，將先實施登記並以距學校遠近(或特殊事故)實施排定優先順序(如距離相同者，則採抽籤方式)。

七、退宿規定：

(一)退宿流程：

1. 學生家長應親自到校或電話告知。
2. 檢具家長同意書填報退宿申請表，經校長核准後辦理退宿。
3. 總務處按規定辦理退費。

(二)限定退宿：

1. 凡違反學生宿舍生活公約、校規規範或重大違紀事件經委員會審議者。
2. 因家中臨時有特殊事件必須中途退宿者。
3. 學期中，患有法定傳染疾病或重大傷病者。

八、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。

陸、住宿生活公約如附件三。

柒、住宿生獎懲：依據「學生手冊訂定之學生獎懲辦法」辦理。

捌、配合全校性複合式防災逃生演練日期，於當日晚間 19:00 時實施宿舍複合式防災逃生演練。

玖、學生宿舍作息表如附件四。

拾、管理要點經學生宿舍管理委員會研商，並提經校務會議通過（依教育部主管高級中等學校學生宿舍管理注意事項：校務會議審議前向管理要點時，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），陳請校長發布實施。

附件一

宿舍輔導組織及職掌

一、學生事務處：綜理學生宿舍全般業務。

二、總務處庶務組

(一)負責辦理冷氣費之收繳及退還事宜。

(二)負責宿舍內各項設施之安全維修與請購事宜。

三、總務處出納組

負責辦理學生住宿費用收繳及退還事宜。

四、學務處衛生組

(一)督導宿舍週邊環境之整潔。

(二)臨時交辦事項。

五、教官室

(一)實際策劃並督導住宿學生之生活管理。

(二)督導住宿業務之推行。

(三)初審住、退宿學生之申請。

(四)擬定值班教官之輪值。

(五)辦理住宿學生之獎懲。

(六)對住宿生外宿看病、購物、補習請假之核准。

(七)檢查住宿生之內務。

(八)宿舍學生自治幹部之遴選。

(九)舉行住宿生座談會。(每學期舉行一次座談會)

(十)督導住宿生在校安全各項事宜。

(十一)臨時交辦事項。

(十二)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。

六、承辦教官

(一)實際執行本校住宿生各項業務。

(二)住宿生床位之分配與造冊。

(三)住宿生內務衛生、整潔之分配與督導。

(四)督導宿舍、廁所、浴室及四周環境之整潔、秩序。

(五)住宿生內務整潔及秩序競賽之計畫執行。

(六)住宿生獎懲之申請。

(七)臨時交辦事項。

七、值勤教官

(一)值勤以掌握全校園安全為主要任務。

(二)住宿生之起居與生活管理及作息時間之執行。

(三)審核住宿生之病、事假及臨時外出之登記。

(四)住宿生病患之處理送醫及處理住校生偶發事件。

(五)早晚點名查鋪之執行與督導，並維護學生安全。

(六)遇特殊應隨時與導師、生輔組、學務處聯繫。

(七) 臨時交辦事項。

八、學生自治幹部

(一) 男、女生宿舍舍長(以二年級為主，若無適當人選得由三年級擔任)

1. 協助管理及輔導住宿生。
2. 協助衛生股長檢查環境衛生。
3. 特殊事件之防範與反映。
4. 每日檢查各寢內務及公共區域環境衛生並評分。
5. 初審同學所填物品修繕單毀損狀況。
6. 其他臨時交辦事項。

(二) 男、女生宿舍衛生股長(以二年級為主，若無適當人選得由三年級擔任)

1. 協助教官輔導住宿生督導宿舍、餐廳、廁所、浴室及四周環境之整潔。
2. 負責學生宿舍公共區域打掃工作分配。
3. 負責檢查及監督公共區域打掃是否落實。
4. 每日檢查各寢內務及公共區域環境衛生並評分。
5. 初審同學所填物品修繕單毀損狀況。
6. 其他臨時交辦事項。

(三) 室長：負責該室整潔、秩序之維持、公物之頒發、毀損之報告、人數之清查等工作。

(四) 幹部考評若有不適任人員或有違犯規定時，予以懲處及撤換。

附件二

國立岡山高級中學宿舍管理委員會設置要點

- 第一條 為協調相關單位、強化宿舍管理，以提供學生優良住宿環境，並達成學生生活教育之目的，特設置「學生宿舍管理委員會」（以下簡稱本會）。
- 第二條 本會組織成員如下：
以本校學務主任為主任委員；總務主任、主任教官為副主任委員、另設置委員若干：行政代表、教師代表、住宿學生代表(總額三分之一以上)及住宿生家長代表1員、業務承辦人等擔任委員。合計7-15員(單一性別不低於1/3)，以共同負責宿舍管理相關事宜，所有委員，於每學期初簽請校長公告。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。
- 第三條 本會每學期至少召開會議一次，必要時得由主任委員召開臨時會議。
- 第四條 本會職掌：
一、學生宿舍管理委員會組織章程之研議與修訂。
二、學生住宿收費事項之建議。
三、學生住宿分配、管理等相關法令之研議與修訂。
四、其他有關學生宿舍管理相關事項之審議及宣導。

國立岡山高中學生宿舍管理委員會

職稱	級職	職掌	備註
主任委員	學務主任	綜理學生宿舍管理相關事宜。	
副主任委員	主任教官	協助學生宿舍管理相關事宜。	
委員	生輔組組長	襄助學生宿舍管理相關事宜。	
委員	學生 家長代表	參與學生宿舍管理規定研擬、修訂。	
委員	教師代表	參與學生宿舍管理規定研擬、修訂。	
委員	業務教官	襄助學生宿舍管理相關事宜。	
委員	住宿學生	參與學生宿舍管理規定研擬、修訂。	由住宿學生自行 選舉產生（總額 三分之一以上）

7-15 員（單一性別不得少於 1/3）

附件三

國立岡山高級中學學生宿舍生活公約

- 一、內務規定：住校生寢室須按下列規定，確實整潔。
 - (一) 棉被、枕頭、蚊帳一律摺疊完整，保持整潔。
 - (二) 盥洗用具放置面盆內，置於床下。
 - (三) 鞋子放置鞋櫃及床下緊貼面盆放，每人不得超過三雙(皮鞋、運動鞋、拖鞋)，依前序之順序排列整齊。
 - (四) 書桌及書架上書籍或文具應排列整齊，保持清潔。
 - (五) 室內嚴禁懸掛或張貼未經許可之圖幟。
 - (六) 所有設施均須標明使用人之標號、姓名。
 - (七) 皮箱、旅行袋等大件物品一律放置儲藏室，不可任意堆置寢室。
 - (八) 每日早上離開宿舍前依規定整理好內務受檢。
- 二、住宿規定
 - (一) 住校生必須接受教官、學校教職員及宿舍幹部之指導與管理。
 - (二) 遵守起居作息時間，熄燈後不得私自開燈自息或提早起床。
 - (三) 按照規定整理內務，每日打掃寢室及固定分工，並保持環境整潔衛生。
 - (四) 寢室內嚴禁會客及留宿外宿(含異性朋友)，一經察覺，大過以上處分。
 - (五) 寢室內不得存放易燃物及違禁品(包括各項電器用品)與飼養寵物。
 - (六) 寢室內不得私用電爐炊膳或用膳，以免電線走火，並不得任意拋棄果皮紙屑雜物。
 - (七) 寢室內不得使用電腦，以免電線走火發生危險。
 - (八) 寢室內不得晾曬衣物，換洗衣物一律晾曬於晒衣場。
 - (九) 寢室內不得爭吵、呼叫、鬥毆、賭博、跳舞、使用電玩，屢勸不聽或累犯處份者，以退宿論處，音響於晚上十點後禁止使用。
 - (十) 住宿床位開學時編定，非經准許不得任意更動。
 - (十一) 寢室內不得兩人共睡一床。
 - (十二) 上課時未經許可不得於寢室內逗留，臨時外出必須請假，未經核准不得外宿。
 - (十三) 不得任意取用他人物件或金錢(查獲以偷竊送處)。
 - (十四) 無駕照者嚴禁騎(開)乘機車到校，違者論處並通知家長。
 - (十五) 未經核准不得任意退宿。
 - (十六) 畢業或退宿離校時，應按規定辦理手續並繳還公物，並將個人物品清空否則將以廢棄物處理。
 - (十七) 凡因違規被退宿者不得再申請住宿。
 - (十八) 愛護宿舍各項設備，不得擅自移動或破壞。
 - (十九) 在寢室服裝儀容保持整齊、清潔、美麗、大方，就寢前不可穿著睡衣，不得僅穿著內衣褲、裸體或打赤膊。
 - (廿) 在寢室內不得放置及閱讀不良書刊。
 - (廿一) 人員離開寢室前要隨手關閉電燈、電扇、冷氣、門窗及大門。
 - (廿二) 例假日前一日不住宿，當日 17:00 時開放宿舍，並於 17:30 時關閉，請住宿人員於此時段提取行李。
 - (廿三) 嚴禁在床鋪、書桌上與周邊嬉戲跳動，以避免肇生危安事件及設備損壞。
 - (廿四) 每學期住宿最後一日須將寢室個人物品清空，個人床組存放床上並檢查床組是否損壞，以維宿舍內部環境清潔。
 - (廿五) 晚間 2130 時點名結束，關閉男女宿兩邊樓梯鐵捲門後不得任意開啟。
 - (廿六) 未經同意男(女)生不得進入女(男)宿區域，違者依校規處置。
 - (廿七) 宿舍逃生門未經同意不得隨意開啟或進出。
- 三、請假規定

- (一) 上學期間內臨時外出請假，依臨時外出請假手續辦理，先由導師審查再送學務處依序核准。
- (二) 因 1900 時不點名，放學後 17:00 至 21:30 時間，學生動向由家長自行掌握，如有住宿人員未於大門警衛下班前進入宿舍者，須於當日 20:30 時前由家長電話請假(星期一至星期五視為當日不住宿，假日則在 2100 時於側門進入)，值日教官核准。
- (三) 請假需按規定辦理，並在規定時間內銷假。
- (四) 未經請假而擅自外出、外宿者按學生獎懲規定處分，屢勸不聽且情節重大者，予以退宿。

四、盥洗規則

- (一) 浴室內禁止嬉戲及共浴。
- (二) 盥洗場所應保持清潔，不准放置其他物品。
- (三) 紙片雜物勿拋入出水口或水溝，以免淤塞。
- (四) 養成用畢後隨手關燈、關水之好習慣。

五、飲水機使用規則：禁止將泡麵等食品之包裝、殘渣倒入排孔，經查為人為堵塞，依規懲處。

六、冰箱使用規則：每週四晚負責整理冰箱之同學，清理冰箱乙次，食物擺放達五日者全數清空。

七、洗衣機(脫水機)使用規則：過重衣物要分批清洗，簡單盥洗衣物手洗後再脫水，衣物浸泡勿超過 30 分鐘，以免影響他人。

八、作息時間規定：如附件三。

九、上課期間生病休養方式

- (一) 身體不適立即反應師長協助就醫。
- (二) 就醫後情形輕微者依個人意願可以返家或在校休養，上課時間不可留在宿舍內，一律穿著校服到保健室，並遵守保健室規定。
- (三) 若醫療人員判斷休養時間較長，或情況特殊需多加照顧將聯繫家長到校接回照養。
- (四) 在保健室休息時，教室會登記缺曠，同學於事後依規定自行完成請假手續。

十、關、開燈時間規定

- (一) 每晚 10 點 30 分關燈。
- (二) 期中考期間不關燈；以期中考第一天往前推算一星期開始計算。例如：5 月 18 日星期二開始期中考，開燈時間是上星期二 5 月 11 日。
- (三) 模擬考期間不關燈：以模擬考第一天前一晚開始開燈。
- (四) 學測(指考)前夕，依考生使用需求延後關燈時間。

十一、學生宿舍扣分列表：

- (一) 集合遲到。
- (二) 擔任值周，上午集合離開宿舍時未將負責樓層、樓梯等處關閉大燈。
- (三) 離開宿舍時未將寢室內電燈、電器關閉。
- (四) 無正當理由，離開宿舍後又返回宿舍拿取物品(放學前)。
- (五) 放學後拿取鑰匙開啟宿舍大門、內部拉門後，未親自將鑰匙歸還教官室。
- (六) 晚上 22 時以後，仍將音樂音量大聲播放影響他人休息權益者。
- (七) 打掃日未進行打掃或打掃不潔者。
- (八) 寢室內務不潔者。

以上由值班教官負責登記相關違規事由，累滿 3 點記警告乙次。

附件四

國立岡山高中學生宿舍作息表			
時段	時間	作息	說明
早上	6:25-7:05	起床	早上不可盥洗(洗澡)
	07:10	早點名	男女生舍長完成內務檢查後離開宿舍並將宿舍所有內外門上鎖，再前往中央川堂集合由當日值班教官完成點名後外出購買早餐，再依學校規定時間內返回教室自主學習或上課。
晚上	放學	宿舍開啟、用餐	1. 17:00(當日若無第八節 16:10)宿舍開啟。 2. 住宿生自行外出用餐、購物。
	17:30-21:30	自行運用	17:00 至 21:30 時間，學生動向由家長自行掌握，住宿人員未於大門警衛下班時前進入宿舍者，須於當日 20:30 時前由家長電話請假(星期一至星期五視為當日不住宿，假日統一於 2100 時由側門進入
	21:30-21:40	晚點名	全體同學參加。
	21:40-22:30	自由活動	1. 每週四打掃時間，請確實依輪值表打掃。 2. 體育班夜間訓練同學盥洗、洗衣服時段。 3. 22:30 洗衣機不得再使用。
	22:30	關大燈休息	1. 寢室自習請用個人檯燈。 2. 禁止喧嘩。 3. 期中考、模擬考等重大考試期間延長開燈。