

明志科技大學

規章編號

A042070005

學生生活輔導管理作業辦法

制定部門：學生事務處生活輔導組
中華民國 104 年 08 月 27 日 修訂

修訂紀錄：

96.06.13 校務會議制訂

99.09.30 學務會議修訂

101.06.15 學務會議修訂

102.09.25 學務會議修訂

104.08.27 學務會議修訂

著作權人：明志科技大學

目 錄

| | 頁次 |
|-------------------------|----------|
| 第一章 總則 | 1 |
| 第一項 目的 | 1 |
| 第二項 適用對象 | 1 |
| 第三項 輔導部門 | 1 |
| 第四項 輔導與管理之目標 | 1 |
| 第五項 輔導人員之職責 | 2 |
| 第六項 輔導工作執行 | 2 |
| 第二章 住宿生活規定 | 3 |
| 第一項 住宿申請與分配 | 3 |
| 第二項 進住、離宿及退宿規定 | 3 |
| 第三項 寒、暑期住宿規定 | 4 |
| 第四項 內務規定及檢查 | 4 |
| 第五項 禁止事項 | 5 |
| 第六項 攜帶其他物品規定 | 5 |
| 第七項 依學生獎懲規定辦理 | 6 |
| 第三章 穿著規定 | 6 |
| 第四章 學生作息規定 | 6 |
| 第一項 作息時間 | 6 |
| 第二項 晚自習規定 | 6 |
| 第三項 夜間規定 | 7 |
| 第四項 一般朝會未到者，處以勞動服務二小時處分 | 7 |
| 第五章 學生宿舍設備管理 | 7 |
| 第一項 管理部門 | 7 |
| 第二項 設備檢查 | 7 |
| 第三項 設備修繕規定 | 7 |
| 第四項 設備移交 | 8 |
| 第五項 人為因素損壞賠償費用之繳交 | 8 |
| 第六項 獎懲 | 8 |

| | 頁次 | |
|------------|------------------------|----------|
| 第六章 | 附則 | 8 |
| 第一項 | 依教務處之「離校手續」規定向舍監辦理離舍手續 | 8 |
| 第二項 | 本辦法經學務會議通過 | 8 |
| 表單 | 學生宿舍住宿契約書 | 9 |

明志科技大學

學生生活輔導管理作業辦法

96年06月13日校務會議制訂
104年08月27日學務會議修訂

第一章 總則

一、目的

為針對學生成長過程中不同年齡階段性向發展之需要，調節適當之輔導措施，培養其明禮義、知廉恥、負責任、守紀律之美德，進而養成其迅速、確實、整齊、清潔之習慣，以期個人生活作息有規律，團體生活有秩序，使學生生活輔導有所遵循，訂定「學生生活輔導管理作業辦法」(以下簡稱本辦法)。

二、適用對象

本校各學制學生(含延修生)。

三、輔導部門

- (一)由導師、生輔組及軍訓室擔任學生生活輔導工作，專任教師、職員輔助之。
- (二)宿舍由學生推選室長、樓長、宿舍長，住宿學生應配合宿舍委員會幹部、生輔組之指導。

四、輔導與管理之目標

- (一)以禮義廉恥之道德規範，習之於衣、食、住、行的日常生活之中。
- (二)養成清潔的習慣、勤勞樸實的生活、迅速確實的行動。
- (三)以嚴謹謙恭、誠摯和平、實事求是、儉約清廉，作為待人、處世、接物的基本品德。
- (四)增進自覺覺人、自立立人、自達達人，及自助助人的精神。
- (五)養成飲食有節、起居有時、動靜有度，期使生活健康愉快。
- (六)培養正確之衛生習慣，了解生理及心理之保健方法，並

訓練其身心之適應能力。

五、輔導人員之職責

(一)生輔組職責

1. 推動生活輔導工作進行。
2. 協調輔導人員共同推動生活輔導。
3. 每學期舉行一～二次寢室室長會議。
4. 生輔組舉行生活輔導檢討會，檢討輔導工作之成敗得失，與特殊學生問題之研究，以為工作改進之依據。

(二)教官職責

1. 協助舍監處理學生偶發事故。
2. 進行系、班與個別輔導。

(三)舍監職責

1. 維持晚自習秩序；維護住宿安全及宿舍設備之完整。
2. 確實執行住宿規定，並要求學生遵守。
3. 住宿人事之管制；環境內務考核；學生請假之登記核備；提報獎懲建議。
4. 除核定假期、排休外，每日均在宿舍值勤。
5. 學生發生事故時，應迅速反映處理。
6. 輔導學生規律作息、正常起居。

(四)學生自治幹部

設正副總隊長各一人、大隊長三人，秉承學校教育政策，領導、協調、督導各級幹部執行任務。新生隊長每班二人為原則。

1. 總隊長、大隊長、隊長之職責另訂於「學生自治幹部實施辦法」內。
2. 各班副班長兼任宿舍自治幹部，執行相關管理事務。

(五)宿舍委員會設置宿舍正(副)舍長、樓長、室長，協助生輔組推展、處理宿舍相關事務。

六、輔導工作執行

(一)各教官及導師應隨時輔導並考核學生生活優劣事實，以為評定操行之依據。

- (二)各級輔導人員應實施學生個別談話，深入了解學生狀況，談話內容應予記錄。
- (三)選定重點輔導對象，針對缺失作有計畫的輔導。

第二章 住宿生活規定

一、住宿申請與分配：

- (一)本校日間部四技部大一、二學生一律住校，大三上學期及大四學生得申請住校(103學年以後入學學生適用)，研究生、工讀生、延修生視宿舍空餘床數公告後才得申請住校，由生輔組負責管理及公告之，並填寫宿舍申請表。
- (二)四技部大一、二、二技部學生及住宿獲得審核通過之同學，應先填具住宿契約書(表號：A042070301)後，繳交至生輔組承辦人處憑辦，相關注意事項條文詳述於契約書上，請務必遵守。
- (三)住宿床位由舍監協調生輔組承辦人統籌分配，男生寢室以安排住滿4人為原則，女生寢室以安排住滿6人為原則，若有特殊需求需另提出申請，經核准後始得變更，不得私自分配。
- (四)每學期末，生輔組視新生進住、寢室修繕及節能、寒暑假留宿或班級人數異動等需要，得進行寢室床位調整。
- (五)前述寢室床位調整事宜，生輔組須於一週前通知學生，學生須於指定期限內完成離宿檢查及搬遷。
- (六)因身高超出床位長度不敷使用之學生，可於進住前向舍監登記，以利先行調整寢室床位，入住後才告知者，可由導師協同舍監及生輔組承辦人協助調整更換。

二、進住、離宿及退宿規定：

- (一)學生經生輔組分配寢室床位後，應於規定時限內至舍監室領取鑰匙辦理進住。
- (二)生輔組基於宿舍管理需要，得視情況調整住宿學生之寢室床位。凡未經許可擅自更換床位者，舍監得提報懲處，以進行後續追蹤輔導。
- (三)住宿費依本校收費標準繳交，寒暑假住宿費另計。

- (四)住宿學生應於寒、暑假宿舍關閉前，配合生輔組之規定將寢室全面淨空，以利宿舍進行修繕、消毒等工作。
- (五)住宿學生因畢業、轉學、休學、退學或勒令退宿者，須立即辦理退宿手續，繳回鑰匙並完成離宿檢查，始能遷出宿舍。

三、寒、暑假住宿規定：

- (一)寒暑假程以本校教務處所公告之各班級行事曆為依據。
- (二)寒假期間不實施離宿淨空，惟學生年假返家前應做好水電管制檢查。
- (三)畢業生離宿期限，應自畢業典禮結束後一週內完成離宿檢查並繳交鑰匙至舍監處，相關期程依生輔組公告為準。
- (四)學五舍暑期期間一律淨空，以利安排修繕及公共空間整建工作，其餘各舍依生輔組公告辦理。
- (五)各年級學生應配合生輔組所規劃之離宿、入住時程實施搬遷及淨空，以維他人住宿權益，相關時程生輔組至少於兩週前實施公告。
- (六)暑假申請住宿之非大三生同學(參加社團、幹部訓練、大三工讀生、研究生及暑修生)仍應配合宿舍生活作息並參加晚點名，凡無故未到達三次者，予以退宿處分。
- (七)未經申請者，寒暑假期間一律不准住宿，違者依「學生獎懲規定」處分。

四、內務規定及檢查：

- (一)內務規定：
 1. 寢室應自行安排輪值同學每日打掃，以保持寢室內整潔。
 2. 桌面應保持整潔，書籍應整齊排列於書架上。
 3. 鞋類、盥洗用具及其他雜物，放置應力求整齊。
 4. 為貫徹垃圾減量、資源回收之環保觀念，宿舍內一律實施垃圾分類與資源回收，每日晚間配合總務處垃圾車及資源回收車傾倒垃圾，一律垃圾不落地。

5. 每學期配合宿舍創意佈置及整潔競賽實施評比，表現優異寢室給予適當獎勵，以茲鼓勵。

6. 未盡事宜者，則以生輔組之宣導公告為準。

(二) 住宿學生須按規定整理內務及打掃公共區域，並接受舍監檢查及輔導，生輔組得定期實施寢室及公共區域環境檢查。

五、禁止事項：

(一) 喧譁干擾他人。

(二) 推銷或售賣物品。

(三) 擅自卸下紗窗。

(四) 遮蔽寢室門上透明玻璃。

(五) 使用未經允許之電器。(同意使用之電器為電扇、收錄音機、吹風機、電腦等經核准之電器。)

(六) 飼養寵物。(包含水族箱)

(七) 不假外宿。

(八) 未經同意接待或留宿任何人。

(九) 儲放賭具、違法槍械刀具、易燃及爆裂物等物品。

(十) 吸菸、喝酒、嚼食檳榔、燃點火燭及使用炊具。

(十一) 禁止攜帶之電器包含家電暨烹飪用品(電視、冰箱、電熨斗、電暖爐、電毯、電湯匙、電磁爐、微波爐、烤箱、瓦斯爐、烤麵包機、咖啡壺等)、高功率電器(電焊槍等高功率工具及實驗器材)。

六、攜帶其他物品規定如下：

(一) 准予攜帶文康休閒器材，如象棋、圍棋、跳棋、撲克牌、掌上型遊樂器等，但不得於上課時間、晚自習時間及就寢時間使用，且不得以上述器材從事賭博行為。(麻將、天九牌、骰子等賭具一律禁止)

(二) 法律規定之違禁物品禁止攜帶，如槍砲彈藥刀械、毒品、色情類產品等。

(三) 本校相關法規禁止攜帶物品，如香菸、檳榔、各種酒類、打火機、油品(易燃物)、爆裂物等；本校各實驗室器材、

原料亦禁止攜入寢室。

七、餘依「學生獎懲規定」辦理。

第三章 穿著規定

學生上課均穿著便服，以整齊清潔為原則。不准穿拖鞋進入教室、辦公處所、圖書館。

第四章 學生作息規定

一、作息時間

(一)上午：六時起床、六時三十分朝會（一年級每日朝會、二年級每週朝會、四年級每月朝會）、七時晨間校園打掃、八時上課、十一時五十分下課。

(二)下午：十三時上課、十六時五十分下課。

(三)晚上：二十時晚自習（中間休息二十分鐘）二十二時晚自習結束、二十三時晚點名熄大燈。101學年度以後入學者，二十三時斷網。

二、晚自習規定

(一)星期一至星期四晚間一律參加晚自習，舍監、教官及導師督導。

(二)晚自習在校內（非寢室）活動者，必須事先辦妥「宿舍夜間活動管制申請單」核可；至校外活動者，亦須事先填妥假卡，完成請假手續，並向舍監登記核備，凡無法於寢室晚自習者，均須事先完成請假手續（包含全班補課、公假、社團活動等），並由生輔組輸入MIS系統列管。

(三)自習時應保持靜肅，不得妨礙他人。

(四)晚自習之電腦使用僅限於查詢資料、撰打作業等與課業相關活動，禁止上網聊天、遊戲等非課業用途。

三、夜間規定

假日開始之前一晚上不點名，假期結束（上課前一晚上）二十二時三十分至二十三時點名，負責點名幹部務必確實，不得敷衍徇私。

四、一般朝會未到者，處以勞動服務二小時處分。

第五章 學生宿舍設備管理

一、管理部門

學生宿舍設備管理由學務處生活輔導組督導管理，設備損壞原因及賠償責任之判定由舍監鑑定，判定困難時得請總務處協助鑑定，並依下列原則判定：

- (一)因設備已逾年限，或不可抗拒之原因造成損壞者，列為自然因素損壞，由學校負擔修繕費用。
- (二)因使用不當或故意損毀者，列為人為因素損壞，損壞賠償責任追究至個人，如無法追究至個人時，由該寢室學生平均分攤修繕費用。

二、設備檢查

- (一)學年初檢查：新生應於進住寢室後十天內，其餘各年級應於每學年初調整進住寢室三天內，自動檢查寢室各項設備，室長將檢查情形於「宿舍公物檢查表」確實登記簽名後，送舍監核對處理。
- (二)平時檢查：室長應隨時注意寢室各項設備之使用狀況，遇有損壞情事，立即向舍監反映，舍監依「設備修繕規定」辦理。
- (三)學生畢業、休（轉、退）學檢查：由舍監針對離校生居住之寢室檢查各項設備正常無誤後，始得簽離校之證明。

三、設備修繕規定

- (一)平時檢查：公共區域檢查之損壞情形，由舍監上網填報

修復單，寢室內區域由個人上網填寫修復單，經舍監複核後傳送總務處辦理。

(二)緊急修繕：除由舍監上網填報修單損壞情形，應立即以電話聯繫總務處承辦人知悉。

(三)修造人於設備修造完成時，分別由學生、舍監驗收。

四、設備移交

學生退住寢室時，應會同舍監清點公物及設備，無誤後登記於「宿舍公物檢查表」。

五、人為因素損壞賠償費用之繳交舍監平時檢查發現人為損壞時，除填寫修復單送總務處辦理修復，並通知應付損壞賠償之學生至出納繳費，應屆畢業生應於畢業搬離宿舍前繳交。

六、獎懲

(一)學生自動整修各項宿舍設備，有具體事實者，由舍監報請學務處獎勵。

(二)凡故意損壞宿舍設備或編造不實檢查紀錄或拖欠賠償費用之學生，應由舍監報請學務處依「學生獎懲規定」議處。

(三)住宿學生未辦妥離舍手續，自行離舍，將於日後禁止申請暑期住宿、大三工讀住宿、延修住宿、研究生住宿。

第六章 附則

一、畢業生依教務處之「離校手續」規定向舍監辦理離舍手續。

二、本辦法經學務會議通過，陳校長核定後實施，修訂亦同。

明志科技大學學生宿舍住宿契約書

甲乙雙方訂約人

當事人： 明志科技大學（以下簡稱甲方）

住宿學生系所： 班級： 姓名： （以下簡稱乙方）

宿舍別： 寢室別：

茲為住宿事宜，雙方同意本契約條款如下：

第一條 依據

明志科技大學學生生活輔導管理作業辦法。

第二條 住宿期限

自民國 年 月 日起至 年 月 日止或依甲方之公告之。

第三條 住宿標的物

為乙方所配住之寢室、傢俱與提供給全體宿舍住宿人共同使用之空間與設備。

第四條 住宿費用

學生宿舍收費，依本校收費標準收費。

第五條 使用宿舍之限制

乙方應於住宿期間遵守「學生生活輔導管理作業辦法」之規定；並不得有以下情事：

- 一、乙方不得將宿舍全部或一部份轉租、出借、頂讓或以其他方式由他人使用，違反約定者，契約當然終止，乙方應於十日內撤離宿舍並依學生獎懲規定議處。
- 二、乙方不得任意改裝或移動寢室內設施，若肇致損壞應照價賠償。
- 三、設有公共設施之宿舍，乙方均需遵守其使用規則，違者視情節輕重予以論處。

第六條 宿舍公物之毀損

寢室因自然之損壞有修繕必要時，由甲方負責修理。住宿期滿或終止契約時，雙方應共同清點寢室財產，若因乙方不當使用或蓄意肇致損壞應照價賠償。

第七條 契約之變動或終止

- 一、乙方休學、退學、畢業等離校狀況，甲方應退還乙方溢繳之住宿費用。
- 二、甲方因其業務特殊需要，須提前終止本合約時，應經學務會議通過。

第八條 違約之賠償

乙方於規定繳納期限未繳畢宿舍相關費用(含住宿費、罰款等),經甲方催告限期繳納仍未繳納時,甲方除限制其宿舍設施之使用,控管其離校手續之辦理與其他住宿之申請外,並得終止契約。

第九條 違反本校規定並經核定勒令退宿者,除取消在校申請宿舍權及住宿資格,且不退還已繳交之宿舍費用外,視情節另得依本校獎懲規定議處之。

第十條 借用臨時磁卡、鑰匙,因故遺失、損壞或未按時歸還者,酌收手續費壹佰元。

第十一條 乙方須不得拒絕甲方定期辦理之宿舍整潔競賽及環境檢查,以維持宿舍環境整潔。

第十二條 不論任何原因搬離宿舍,均須辦理財產清點及離宿檢查。

第十三條 其他特約事項

一、乙方應遵守甲方不定時公告事項,如有疑慮時應向舍監或生輔組詢問或查證。

二、同一寢室之承租人,對於無法認定違規者之違約事項,如無法查明時,與同一寢室的其他室友共同分擔。

三、乙方需於宿舍進住時填寫學生住宿申請單並核對寢室財產資料,如有不符,需於進住當天逕洽舍監更正,否則視為寢室財物一切正常。

第十四條 本契約採紙本簽定,自雙方簽定後生效,若因本契約涉訟時,雙方同意由新北地方法院為第一審管轄法院。

表號：A042070301