

玄奘大學學生宿舍管理規定(N10R0328-141029E17)

中華民國 87 年 9 月 17 日第 7 次行政會議通過
中華民國 88 年 2 月 10 日第 33 次行政會議修正通過
中華民國 88 年 8 月 25 日第 44 次行政會議修正通過
中華民國 88 年 1 月 19 日第 54 次行政會議修正通過
中華民國 89 年 5 月 17 日學生事務會議修正通過
中華民國 89 年 12 月 13 日第 69 次行政會議修正通過
中華民國 92 年 3 月 19 日學生事務會議修正通過
中華民國 92 年 11 月 19 日學生事務會議修正通過
中華民國 93 年 4 月 28 日學生事務會議修正通過
中華民國 93 年 11 月 10 日學生事務會議修正通過
中華民國 94 年 3 月 30 日學生事務會議修正通過
中華民國 94 年 11 月 2 日學生事務會議修正通過
中華民國 96 年 3 月 7 日學生事務會議修正通過
中華民國 97 年 10 月 08 日學生事務會議修正通過
中華民國 100 年 5 月 4 日學生事務會議修正通過
中華民國 100 年 11 月 30 日學生事務會議修正通過
中華民國 103 年 10 月 29 日學生事務會議修正通過

第一條 總則

- 一、為輔導住宿學生達成生活教育、自治自律之目標，增進群育德行，提昇住宿品質，確保住宿安全，期使宿舍環境更臻完善，特訂定本規定。
- 二、學務處生活輔導組策劃輔導學生宿舍之管理，並成立學生宿舍自治會，執行下列各款事項：
 - (一) 宿舍輔導：由學生事務處指派人員，輔導學生宿舍自治會及宿舍管理員室任務之推行，工作包括住宿生生活輔導、寢室床位分配、門禁管制、維(修)護申請、水電管制(燈火、茶水間部份)、外宿登記及反映與建議宿舍興革意見等事宜。
 - (二) 宿舍設施管理：由總務處指派人員，負責宿舍安全維護，公共財產保管，維修(護)驗收、水電管制(機房及設備、水塔部份)、宿舍清潔。各項設施之維護，修繕、改良、補充與購置等事宜。

第二條 宿舍申請與分配

- 一、宿舍申請以大學部新生為主，除設籍於新竹市、新竹縣(竹北、新豐、新埔)、苗栗縣(竹南、頭份)者外，均可依規定申請住宿。
- 二、保留床位申請以下列身分者為優先：
 - (一) 持有身心障礙或殘障手冊之身心障礙學生。
 - (二) 罹患宿疾致使身體羸弱或行動不便之學生。
 - (三) 持有各縣市社會局核發之低收入戶之學生。
 - (四) 僑生及外籍生。
 - (五) 居住於外(離)島地區之學生。
 - (六) 擔任宿舍自治會表現優良之學生。
 - (七) 協助學生宿舍管理工作之管理員室助學生。
 - (八) 當屆學生會、學生議會、畢聯會幹部得各保留至多五名床位。
 - (九) 在校內外表現優異、家庭清寒或遇重大事故，經生輔組認證通過之學生。
 - (十) 其他特殊個案之學生經查證屬實審核通過者，優先分配住宿，其次視床位餘額，開放申請(於每年四月公佈申請資格及方法)。
- 三、舊生於每年四月公佈辦理下學年住宿申請登記；宿舍不敷分配時，男女生各依比

例分配，以抽籤決定，經核准住宿之學生，需預繳交住宿費訂金(金額由學校另訂之)，取得住宿權益，於開學乙週內進住，逾期或未交住宿費者取消資格，另由男女生分開遞補之。中籤同學不得私自轉(頂)讓、調整床位，違者取消其住宿權並依校規議處。

- 四、學生於獲得住宿權時應預先瞭解宿舍內一切規定，於公告時限內簽署住宿切結同意書繳交生活輔導組，據以分配寢室床位確定床位後如尚有餘額依序後補。
- 五、凡經核准住宿之學生除休學、退學、勒令退宿者外，其住宿權可保持至學年終了；次一學年應重新辦理申請登記手續。
- 六、宿舍床位之分配，依電腦抽籤按學系為單位編定床位。學期中後補進住宿舍者，完成繳費後持收據至生活輔導組分配床位。為使寢室床位有合理充分之使用，生活輔導組得依實際情況調整寢室、床位，住宿生不得拒絕。

第三條 宿舍進住與退宿

- 一、學生宿舍於開館後，憑繳費收據，並繳交住宿切結同意書及兩吋照片乙張始可進住宿舍；若資料缺少者，則不發給鑰匙及卡片。
- 二、住宿生進住宿舍後，應於規定期限內依所核發之財產清單，完成個人宿舍公物清點與堪用狀況檢查，住宿期滿未損壞公物，並於離宿前完成個人寢室公物清點與環境清掃，經檢查合格後，始得離校，未參與清館者依校規議處。
- 三、視家長需要，每學期寄發住宿生進出紀錄，提供住宿生家長瞭解住宿生進出情形。
- 四、住宿學生有下列情形之一者，應即辦理退宿：
 - (一) 畢業。
 - (二) 休學、退學、轉學。
 - (三) 勒令退宿者。
 - (四) 因特殊事故申請經核准退宿者。
- 五、凡勒令退宿者，其住宿權即行喪失，住宿費、住宿保證金概不退還，並於在學期間不得再申請住宿。
- 六、在宿舍內有以下行為者，經發現情節重大者，勒令退宿，並於通知後一週內搬離宿舍。
 - (一) 在宿舍內違反規定情節重大者，經校規處以大過(含)以上處分者。
 - (二) 其他違反宿舍管理規定，情節嚴重影響住宿生生活，屢勸不聽者。
- 七、退宿學生應依下列各款程序辦理退宿：
 - (一) 生活輔導組辦理退宿登記。
 - (二) 向宿舍清館人員依寢室財產卡繳還公物後，領取完成清館證明單。住宿學生毀損公物，清館人員應俟其賠償後，始得開具完成清館證明單。
- 八、寒暑假期間本校宿舍休館，於註冊前三日開啟。
- 九、住宿學生於寒、暑假宿舍關閉前，應將個人所有物品攜回，寢室內全面淨空，以配合宿舍整體修繕維護工作進行；繼續留宿之同學如有不便攜回之笨重物品，應將物件打包標明後依系級放置規定儲藏室內，學校不負保管之責。儲藏室由生活輔導組組長、宿舍管理員室助學服務長、宿舍自治會會長會同上鎖加貼封條，非至註冊前三日，不得開啟。

第四條 住宿費、住宿保證金繳(退)費：

- 一、學生住學校宿舍者，須繳交保證金後始得保留床位，完成住宿費繳納手續才得進

住。

二、住宿費、住宿保證金繳交標準：

申請分配宿舍須住滿一學年（寒暑假除外），住宿費及保證金須繳交一學年，金額由校方規定。（為考量同學負擔過重，住宿費部分以上、下學期繳交）。

三、住宿費退費標準：（住宿時間自宿舍開館首日算起且不論是否如期進住）

（一）住宿期間未達全學期三分之一者，得申請退還所繳住宿費之二分之一。

（二）住宿期間已逾全學期三分之一者，不得申請退還住宿費。

（三）新生、轉學生繳交住宿費後，於開館前得申請全額退費；開館後則依上述標準辦理退費。

（四）預繳次一學期住宿費者，於開館前兩週得申請全額退費，逾時者則依上述標準辦理退費。

（五）住宿生非休、退學，申請搬離宿舍者，除依上述標準退費外，保證金一律不予退還。

四、住宿保證金退費標準：（住宿保證金須住滿上、下學期方可退費）

（一）宿舍開館後（不論是否進住），除休、退學者外一律不退費。

（二）未住滿上、下學期搬離宿舍者，除休、退學者外一律不退費。

（三）新生、轉學生，於開館前得申請全額退費，開館後（不論是否進住），除休、退學者外一律不退費。

本條用語如下：

1.開館：指註冊前三天，學生可以搬進宿舍日期。

2.新生：指本校一年級上學期尚未辦理註冊之學生。

3.轉學生：指持其他學校資格轉入本校，尚未辦理註冊之學生。

（四）符合學期結束之清館檢查保證金退費標準：

1.學年結束，經清館檢查，宿舍無損壞並完成清理者，無息全額退還。

2.住宿期間不當損壞宿舍物品，經要求賠償而不予理會者，依賠償金額由保證金扣繳。

3.寢室中不當損壞物品而無人承認時（含清館檢查時），全室平均分攤扣繳。

4.期末宿舍檢查，寢室未依規定清理，而需僱工清潔時，全室平均分攤費用；個人部份未清理，則由個人負責清潔費用。

5.凡經維修或清潔，扣其保證金者，均依規定給予收據。

6.凡合於退還保證金者，於學年結束，由生活輔導組一併造冊經審核後，匯入個人郵局帳戶。

第五條 宿舍團體生活公約：

一、不得違反未帶卡累積三天、外宿未報備、逾時返回宿舍。

二、不得帶非住宿生進入宿舍。

三、不得擅自在寢室內炊膳及未經核准之電器用品。

四、不得違反禁菸規定，宿舍內不得飲酒。

五、寢室 24:00 熄大燈。

六、不得蓄意開啟緊急求救按鈕，造成宿舍慌亂者或意圖干擾或不當遮掩宿舍安全防

護設備影響宿舍安全。

- 七、不得擅自由消防安全門進出者或翻越門窗。
- 八、按規定參加宿舍各項集會、暨整潔評比者。
- 九、聽從管理員室或宿舍自治會幹部勸導，不得有辱罵違抗之行為。
- 十、隨時注意宿舍內各項公告及廣播。
- 十一、節約用水、用電，隨手關閉水電開關。
- 十二、不得引介商人進入宿舍販賣物品。
- 十三、不得擅自張貼廣告、海報、不雅字畫圖片或裝設其他固定式之物品設備。
- 十四、不得在宿舍內飼養寵物。
- 十五、不得擅自進入鍋爐間、電機間及機櫃室。
- 十六、不得在公共區域穿著服裝不整或穿著有礙觀瞻。
- 十七、不得妨礙他人自修、睡眠及宿舍安寧。
- 十八、不得在寢室內或未在規定時間內於宿舍走廊放置垃圾、雜物。
- 十九、不得違反其他公共衛生，居住安寧或公共安全之行為。
- 二十、不得違反宿舍網路使用規範(請參見第十五條)。
- 二十一、違反一至二十款者依校規議處，經累積達小過(含)以上處分者，下學年不得申請住宿。

第六條 學生宿舍刷卡門禁管理及外宿管制

- 一、宿舍大門於清晨六時開門，晚上十一時關閉；住宿學生每晚於晚上十一時前返回寢室。若有特殊事故通知值班教官處理。
- 二、住宿生晚上十一時後回宿舍者視為逾時歸宿，逾時歸宿及外宿未報備者隔日通知家長。
- 三、逾時返回宿舍者，第三次須擔任志工二小時。外宿未報備者，依校規議處。
- 四、住宿生外宿時，需填寫「外宿登記簿」，紀錄系級、姓名、外宿日期、原因、監護人、聯絡電話、室別，並告知室友、家長或監護人，以便瞭解學生行蹤，方便緊急聯絡。
- 五、宿舍刷卡系統使用辦法：
 - (一) 宿舍門禁刷卡功能系統由管理員室負責操作與施行，住宿學生刷卡電腦資料，由管理員室負責建檔及更新，開放住宿生刷卡進出分配之宿舍。
 - (二) 住宿生進出宿舍一律刷卡，非本人刷卡將依校規處分。
- 六、刷卡系統設備採不斷電系統，不受停電影響；另設有二十四小時錄影監控系統管制；進出宿舍門禁系統及電腦紀錄保存等安全措施。
- 七、凡住宿學校宿舍之學生，卡片在宿舍開放時間使用(寒、暑假不開放)，一卡一人刷卡進出宿舍。清館時將卡片交還管理員室。
- 八、卡片遺失或損壞申辦作業流程：
 - (一) 請立刻向管理員室報備。
 - (二) 進出宿舍以簽名方式代替刷卡。
 - (三) 在管理員室領取補卡申請書後至生活輔導組認證，再到出納組繳費，最後把收據拿至管理員室，由管理員室製、發卡。
- 九、住宿生請遵守下列各款行為：

- (一) 請嚴格確實遵守『一人刷卡，一人進出』。
- (二) 未帶卡累積三天到生活輔導組作志工兩個小時。
- (三) 請勿故意放任非住宿同學進入。
- (四) 不得私自將卡片借予他人，違者依校規處分。
- (五) 不得擅自複製電腦門鎖卡。

第七條 學生宿舍非住宿人員進出管制

一、非住宿生除下列情形外，一律不得進入宿舍內：

- (一) 緊急事件處理，經核准者。
- (二) 清潔、水電及電腦（限學校行政人員）等維修人員，經申請核准，穿著工作背心者。
- (三) 學校外包廠商進入維修、補貨。

二、廠商、水電及電腦等維修人員，需先至管理員室登記填寫資料，並由該管理員室陪同方能進入。

三、非住宿生禁止擅自進入宿舍，或未經學務處同意擅自留宿過夜，違者依校規議處。

第八條 宿舍床位之調整

一、住校生之寢室、床位分配，以系為單位編排原則，除生活輔導組得依行政需要調整寢室、床位外，其餘未經核准，不得擅自遷移、調換或變更。

二、住宿生有正當理由者，得於生活輔導組公告之期限內，申請調整床位，經核後始得調整床位，每人每學期以一次為限。

三、未經申請核准擅自調整床位者，其雙方均取消再次申請住宿資格。

四、私自頂讓床位予非住宿生者，其雙方均取消再次申請住宿資格，並勒令退宿。頂讓床位者並依校規處分之，並沒收住宿保證金。

第九條 學生宿舍修繕申請程序

一、為處理宿舍一般物品修繕，寢室內物品損壞，由同學自行上網至總務處報修系統報修。

二、申請修繕之寢室，應主動填寫可修繕時間並於該時段派員留守宿舍，配合辦理。

三、宿舍管理員室助學服務生及宿舍自治會相關幹部，應不定時，巡查瞭解宿舍公共區域，並針對待改善項目主動上網至總務處報修系統報修。

四、宿舍水電如有故障或損壞，狀況緊急影響安全時，任何人均應立即通知管理員室助學服務生、值勤人員或營繕組水電值勤人員緊急予以排除。

五、寒暑假期間針對各宿舍公共區域、建築結構需改建更新或無法於平時處理之有關重大修繕項目，進行統計調查彙整再轉請總務處招商辦理。

六、寒暑假期間，協調總務處進行宿舍整體消毒除蟲、維修等有關事宜。

第十條 學生宿舍之內務整潔

一、整潔維護：

(一) 寢室內環境，包括桌椅、櫥櫃、地面、牆、門窗、套房浴廁等各項設施之整潔由各寢室負責。

(二) 宿舍周圍環境整潔、花木維護，走廊、公共場所之清潔工作，均由總務處派員負責。

二、每學期由生活輔導組與宿治會幹部共同舉行定期整潔評比，住宿生一律參加，不

得有拒檢情形。如發現有不合格情事，經複查仍未改善時，依校規處分。

三、全體同學應注意生活規範，不製造髒亂，以維護宿舍整體環境整潔。

第十一條 學生宿舍用電安全

一、本校學生宿舍寢室內之照明器具與插座電源線，均不可私自外接任何線路以免電力負荷超載。

二、本校學生宿舍各寢室內均設置有一一〇伏特電壓，使用者應遵守如下規定事項，以策公共安全：

(一)除課業學習與個人整理儀容必要之電器外，一律不得使用，避免用電過量，造成災害。

(二)所使用之電器設備，原則上應使用附接地之電源插頭。各電器均必須為「商品檢驗局檢驗合格」並有「正」字標記之良好產品；不良品或絕緣劣化者不可使用。使用者應對其所使用之電器自負安全責任。

(三)不得在床上使用任何電器。

(四)除核准外不得外接任何插座延長線。

(五)電器不用或離開寢室時，請隨手關上所有電器之插頭拔下。

(六)插座與電線均應保持乾燥，不可與火、熱水或重、尖銳等物體碰撞或接近之。

(七)宿舍用電有不正常狀況或斷電時，應報請管理員室轉請營繕組派員處理，不可私自修理，以避免發生意外。

三、未依以上各項規定用電而引起安全顧慮者，應追究肇事者責任。

第十二條 學生宿舍電話使用須知

一、可直撥寢室內線、校內內線。

二、撥內線：拿起話筒、撥對方分機號碼。(校內分機直接撥分機號碼，宿舍分機：7 + 房號)

第十三條 學生宿舍垃圾資源回收須知

一、為有效清除及貫徹「垃圾減量」、「資源回收」之環保觀念，本校學生宿舍一律實施資源回收。

二、宿舍規劃有一般垃圾區及資源回收區。

三、資源回收分別收集：

(一)容器類：玻璃瓶、寶特瓶、鐵鋁罐、鋁箔等。

(二)廢紙回收：舊書籍、書報雜誌及廢紙。

四、容器內之殘留汁液應先清理乾淨並壓縮後才分類投入。

五、每週由學校派員負責收集搬運。

第十四條 茶水間、會客室、交誼廳使用須知

一、使用茶水間須知

(一)設有逆滲透飲用水及開飲機，打開即可飲用。

(二)茶水間不可使用電磁爐、瓦斯等煮食電器炊具。

(三)廢棄食物請勿倒入流理台及飲水機。

(四)茶水間不可放置私人物品，以確保環境整齊，避免妨礙其他人使用。

二、使用會客室、交誼廳時，應遵守下列規定：

- (一) 在會客室與交誼廳內請保持安靜，勿高聲喧嘩、談笑、吸煙。
- (二) 使用時請保持風度，勿佔位。
- (三) 離開時請將個人之廢棄物(紙張、書籍)帶走，以維清潔。
- (四) 室內之設備勿擅自更換、移動或帶離。
- (五) 離開時請將椅子歸定位。
- (六) 最後離開者請隨手關燈及電風扇，並將門隨手帶上。
- (七) 交誼廳設有線電視線路，不得私接解碼器。

第十五條 宿舍網路使用規範

- 一、使用學生宿舍網路，不得違反智慧財產權相關規定；即不得從事非法下載軟體、架設非法網站及進行非法資料傳播等行為。違反者除切斷該節點的網路連線能力之外，並依相關法規處理。
- 二、禁止使用宿舍網路干擾或破壞網路上其他使用者之軟硬體系統，此種干擾與破壞如散佈電腦病毒、嘗試侵入未經授權之電腦系統、或其他類似之情形者皆在禁止範圍內，違反者除切斷該節點的網路連線能力之外，並依相關法規處理。
- 三、依前項規定之處分者，其另有違法行為時，行為人尚應依民法、刑法、著作權法或其他相關法令負法律責任。

第十六條 本規定經學生事務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。