

玄奘大學學生宿舍管理規定

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
中華民國 108 年 5 月 8 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。

七、學生獲免收、補助宿舍住宿費與住宿獎學金之金額係指學生宿舍五人房收費標準之費用，如入住為四人房者應補繳其差額。

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。

（六）住宿生欲自四人房換至五人房時，須在完成開館後7日內申辦始可退差價，逾時則不予退費；原分配五人房欲更換至四人房，則不論住宿時間長短均需補繳其差價；如有特殊情形另案辦理。

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、未經核准不得進入非本人住宿區域。**
- 二十二、違反一至二十一款者依校規議處，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。