

崑山科技大學學生宿舍輔導要點

97年10月2日97學年度第1學期學生事務會議修正通過
99年12月7日99學年度第1學期學生事務會議修正通過
100年6月29日99學年度第2學期第2次學生事務會議修正通過
101年10月04日101學年度第1學期第1次學生事務會議修正通過

一、為增進學生氣質，養成規律、端莊、整齊、清潔之生活習慣，履踐國民生活須知，依教育部頒「生活教育實施方案」、「加強大專院校生活教育實施要點」以及本校特性，特訂定「崑山科技大學學生宿舍輔導要點」（以下簡稱本要點）。

二、輔導要領：

(一)學生宿舍採學生自治幹部直接管理，教官輔導之方式，以啟發學生自動、自發、自治之精神。

(二)每棟宿舍設置宿舍輔導教官一位，負責該棟宿舍之有關業務。

(三)南、北苑宿舍設總舍長、副總舍一人，每樓設樓長及副樓長各一人(第三宿舍僅設樓長)，由輔導教官遴選，學校給付每人每學期四人雅房住宿費等額的助學金。

(四)各寢室設置室長一人，由樓長推薦並經教官核准產生之。

(五)宿舍各級幹部輔導職責：

1、宿舍輔導教官：

(1)規劃及執行營造溫馨住宿文化事宜。

(2)遴選宿舍自治幹部、宿舍床位規劃及宿舍管理規定增(修)訂。

(3)定期召開宿舍會議檢討疏失，對於住宿生各項建議由生輔組簽會各單位改進。

(4)督導舍監執行職責內之各項事務。

(5)每日督導樓長實施環境打掃整潔，並公佈優缺點，憑以辦理獎懲。

(6)督導舍監及宿舍幹部，對於宿舍設施損壞是否確實調查及填寫修繕申請單。

(7)督導樓長每學期建置住校生各項資料。

(8)不定期實施安全查核，以維護宿舍安全。

(9)辦理宿舍輔導相關活動。

(10)臨時交辦事項。

2、住校值班教官：

(1)夜間學生突發急病時之緊急送醫作為。

(2)特殊偶發事件之預防、處理及事件之通報。

(3)其它住校輔導有關事項。

(4)臨時交辦事項。

3、舍監職責：

(1)宿舍財產管理、清點、維護、修繕與建立帳籍資料。

(2)宿舍門禁、水電管制及消防、逃生設施檢查等安全維護事宜。

(3)緊急突發事件之通報與處理。

(4)協助宿舍輔導教官、學生自治幹部辦理各項活動及推展舍務工作。

(5)接受住宿生意見反應及妥善處理，無法處理者通報相關單位協處。

(6)維護公共區域之環境整潔。

- (7) 住宿生具體表現之獎懲建議。
- (8) 宿舍值勤輪值：每月 30 日前完成輪值預排，並經學務長核定後公告之：
 - A. 平日值勤時間：凡當日值勤之舍監，值勤時間自當日 2100 時～隔日 0600 時實施值勤。
 - B. 假日值勤時間：凡假日值勤之舍監，值勤時間自當日 2000 時～隔日 0600 時實施值勤。(可實施補假)
 - C. 如遇颱風(發佈陸上警報時)，值班舍監比照校安中心值班教官實施 24 小時值勤。
 - D. 值勤地點：北苑宿舍 6620 房，南苑宿舍 5729 房。
 - E. 值勤內容：
 - a. 夜間如遇學生宿舍設施損壞之緊急修護。
 - b. 協助值勤教官宿舍偶發事件之預防及處理。
 - c. 執行有關宿舍臨時交辦事項。
- (9) 住宿生包裹代領簽收與發放。
- (10) 宿舍電費抄表與費用之收繳。
- (11) 協助及參與宿舍幹部之遴選。
- (12) 臨時交辦事項。

4、總舍長職責：

- (1) 執行學校指定及宿舍輔導教官交辦事項。
- (2) 指導各樓舍長(寢室)內務之整理監督，公共區域之清掃與維護。
- (3) 公物之發領與維護，並與各樓長保持密切之連繫，發掘問題，反映意見。
- (4) 維持宿舍秩序，協助宿舍輔導教官對於住校生日常生活之輔導與考核。
- (5) 臨時交辦事項。

5、樓長職責：

- (1) 執行學校指定及住校輔導教官及總舍長交辦事項。
- (2) 指導該樓各寢室內務之整理，監督公共場所之清掃並維護整潔。
- (3) 協助宿舍輔導教官督導內務，並公佈缺失表。
- (4) 幹部值星勤務：
 - A. 幹部值星由總舍長每月初完成排定，並經宿舍輔導教官核定後公布。
 - B. 值星幹部每週規劃兩人值勤，並於每週一 0700 時完成交接。
 - C. 值星勤務經核定後，未經輔導教官核准不得私自調動。
 - D. 平日輪值：上午 0700～0800 時止；下午 1700～2300 時止。
 - E. 假日輪值：假日輪值幹部需留宿於宿舍，協助值勤教官及舍監處理假日宿舍相關事務。
- (5) 公物之轉發與該樓公物之維護。
- (6) 辦理假日留宿登記。
- (7) 修繕之調查與呈報。
- (8) 受理(通報)住宿生反映之各項問題。
- (9) 每晚實施抽點，登記未到人員，建立紀錄備查。

- (10)樓長與副樓長不可同時請假離開，須留守一員，俾處理突發事故。
- (11)辦理住宿生機車申請與領牌。
- (12)協辦續住申請之查核。

6、室長之職責：

- (1)執行學校指定，住校輔導教官及樓長交辦事項。
- (2)指導寢室同學整理內務。
- (3)寢室內公物之領用、登記、保管，並查報損壞情形。
- (4)維持寢室秩序及安全。
- (5)適時反映學生問題及意見。

7、值星樓長職責：

- (1)宿舍秩序及安全之維護。
- (2)作息起居時間之管制及執行。
- (3)內務及清潔工作之協助策劃與檢查督導。
- (4)假日值勤留守並填寫值星日記簿。
- (5)臨時病患之處理。
- (6)偶發事件之反映及處理。
- (7)臨時交辦事項

三、住宿規則：

- (一)嚴禁非住校生及異性進入宿舍寢室，以免影響宿舍管理及住宿生作息，若有違反規定屬實者，依學生懲處規定懲處。
- (二)住校生任何問題，應迅速向輔導教官、舍監或樓長反映，如未適時反映而造成管理上之疏失，責任須自負。
- (三)特殊事故應立即向值勤教官、值勤舍監及宿舍輔導教官報告，以維護宿舍安全。
- (四)住校生有義務及權益參加宿舍所舉辦之各種活動。
- (五)晚上就寢時，各寢室要關閉房門，並上鎖。
- (六)住校生無論是事假或病假，無法留宿時，務必先完成請假手續(告知樓長)後方得離校。
- (七)進出宿舍須憑學生證(識別證)，倘證件遺失，應立即反映辦理補發，切忌轉借他人使用，若經發覺須接受懲處。
- (八)每晚宿舍輪值住校教官與舍監，請其填寫值勤簿及整潔檢查簿，隔日送宿舍輔導教官。
- (九)假日宿舍幹部應依值勤排表輪值留守，未依規定值勤造成事故者，依宿舍管理規定檢討懲處。
- (十)宿舍管理人員需經住宿生同意才可進入寢室。

四、獎懲：住校生獎懲依『學生獎懲辦法』及學生宿舍銷過差勤標準表(如附件)辦理。

五、內務整理與環境清潔競賽：

- (一)內務整理：學生各人內務應力求整齊清潔。
- (二)環境清潔競賽
 - 1.各宿舍公共環境，分配各寢室負責清潔打掃與維護。

2. 寢室內整潔由各寢室負責。
3. 值星樓長，每日檢查公共區域後，填寫紀錄呈閱備查。
4. 每學期期末總評，對優劣寢室辦理獎懲。

六、修繕：

- (一)定期修繕：每年利用寒、暑假定期實施修繕兩次。
- (二)不定期修繕：由舍監依據每日檢查或學生反映之設施損壞情形，填寫修繕單呈核，經宿舍輔導教官簽證及學務長核定後，彙辦總務處協助執行。

七、公物使用與保管：

- (一)開學初個人依財產卡清點公共財產及物品。
- (二)公物應愛惜使用，如發現有使用不當造成損壞（含遺失），應照價賠償；另學生若有故意破壞設施查證屬實者，除依學生獎懲辦法檢討議處，有關賠償事項，協請總務處處理。

八、本要點經學生事務會議通過，陳校長核定後公布實施，修正時亦同。

附件：

崑山科技大學學生宿舍銷過差勤標準表			
編號	違 規 行 為	差次	勤數備註
1	宿舍內（寢室）大聲喧嘩而影響安寧者	1-3	
2	未能保持宿舍清潔而影響他人者	1-3	
3	侵占他人物品	1-3	
4	寢室門口堆放垃圾及雜物者	1-3	
5	逾時繳交宿舍所需各項資料者	1-3	
6	未經核准私自動用值星室物品或公物者	1-3	
7	借用公物未能準時歸還者	1-3	
8	宿舍辦理各項活動，未事先報備無故缺席者	1-3	
9	申請騎機車，隨意停車或未張貼識別證者（含未按規定貼置）	1-3	
10	未經核准私自互調寢室床位者	2-5	列入不續住人員管制
11	隱匿住宿生重大過失，因未能據實回報，造成傷害者	2-5	列入不續住人員管制
12	無故破壞公物者	2-5	1. 照價賠償 2. 列入不續住人員管制
13	將垃圾或物品由窗外丟出，製造髒亂者	2-5	列入不續住人員管制
14	未依公告時間遷出宿舍者	2-5	扣保證金
15	不聽從幹部指導，態度不佳（辱罵幹部）者	2-5	列入不續住人員管制
16	私自於寢室內飼養寵物	2-5	惟經勸告未能改進者，予以退宿。
17	使用未經許可之高負載量電器用品(如電鍋、烤麵包機、電磁爐、電暖器、微波爐等)。	5	1. 要求物品攜回 2. 經勸導未能配合改進者，予以退宿。 3. 若使用上述電器造成災害，除照價賠償損失外，另依學生獎懲規定懲處，並退宿。
18	在宿舍區內外使用危險物品或焚燒物品者（含燃放爆竹者）	5	經勸告未改進者，依學生獎懲規定懲處，並退宿。
19	於宿舍內從事傳銷行為	5	經勸告未改進者，依學生獎懲規定懲處，並退宿。
20	遷離宿舍廢棄物未處理	5	扣保證金
21	寢室交還時未依規定回復原狀	5	扣保證金
22	借用物品造成遺失或故意毀損者	5	1. 照價賠償 2. 情節重大，依學生獎懲規定懲處
23	輪值打掃勤務，無故未到者	5	屢犯者，依學生獎懲規定懲處

24	夜間無正當理由逾時歸宿及未按規定不假外宿者	5	1. 通知家長 2. 並列入不續住人員管制
25	未經核准（或課程訓練）而無故開啟消防警鈴者	5	1. 查證屬實依學生獎懲規定懲處。 2. 屢勸不聽者，除檢討懲處，並予以退宿。
26	凡於宿舍內吸煙（含嚼食檳榔者）者		1. 查證屬實依學生獎懲規定懲處。 2. 屢勸不聽者，予以退宿。
27	門禁時間已過，強行或破壞門禁設施進入宿舍者（含私自打開樓層安全門者）		1. 依學生獎懲規定予以懲處，並退宿。 2. 損壞設施照價賠償
28	寢室內群聚喝酒、打麻將賭博將等類似行為		1. 通知家長 2. 依學生獎懲規定予以懲處，並退宿。 3. 麻將沒收.
29	召集外人在宿舍聚眾打架者		1. 依學生獎懲規定懲處，並退宿。 2. 情節重大已觸法者，依法處理。
30	帶非住宿生或異性進入寢室，並過夜者		1. 通知家長。 2. 依學生獎懲規定懲處。 3. 檢討退宿。
31	攜帶危險或違禁品入宿舍者		1. 依學生獎懲規定懲處。 2. 若屬法律規範之違禁品，依法處理。
32	利用宿舍網路從事不法之行為或違反學術網路之使用規範（違反智財權）		1. 依學生獎懲規定懲處。 2. 屢勸不聽者，予以退宿。 3. 若已觸法者，以法處理。
33	有竊盜行為者		1. 情節輕者，依學生獎懲規定懲處。 2. 情節重者，依法處理。
34	將床位私自轉讓他人者		依學生獎懲規定懲處，並退宿。

說明：

- 一、其他違規未載明者，經生活輔導組查明確實影響住宿環境，簽請學務長核示。
- 二、第 14、20-21 條違反規定者，得沒收保證金，不得有異議。
- 三、夜間未能返校住宿者，應向宿舍輔導教官及樓長報告完成請假程序，並主動告知家長，凡未報備而在外發生事故者，責任須自負並依學生獎懲規定議處。
- 四、樓長得依各項事由，將表現績優者建請獎勵。
- 五、凡屬重大違規者，須知會家長，協同輔導。
- 六、本表於 98 年 9 月 28 日經南、北苑（宿委會）於宿舍幹部研習會議通過，自 98 學年度起開始實施。