

大同大學學生宿舍管理辦法

中華民國 95 年 8 月 29 日幹部會議修訂通過

一、目的

在確立本校學生宿舍管理組織及管理要領，包括住宿申請、核配進住、退宿、內務生活、起居作息、環境衛生、考核及獎懲等，以為行動之準繩、樹立團體紀律，培養同學獨立自治能力，發揮正誠勤儉校風，輔導學生良好生活習慣，維護宿舍安寧，建立優良讀書環境，期使以舍為家，術德兼修。

二、住宿申請

- (一) 大學部新生由學校寄發申請單，請於規定期限內向宿舍總導師提出申請，逾時視同放棄申請資格，並於報到前核配床位。
- (二) 研究所新生於新生報到時，請依公告時間參加抽籤，抽籤後立即核配床位，逾時同學或備取生納入候補。
- (三) 原住宿生於每學年第二學期結束前，請於規定期限內提出申請次學年住宿，逾時視同放棄申請資格。【唯登記扣點超過八點(含)至十四點(含)的原住宿生不得申請，須俟後續有空床位時再依扣點數候補】
- (四) 每次申請以一個學年為限，登記扣點亦以一個學年計算之。

三、住宿核配標準

- (一) 下列學生申請住宿，於規定期限內提出相關佐證資料，享有優先分配宿舍資格，唯被勒令退宿者不適用本項。
 1. 海外僑生、肢體行動不便學生。
 2. 家中父母之一領有中度殘障手冊，或是具有鄉鎮市區公所開立的低收入戶證明者(非里長所開立之清寒證明)優先。
 3. 五年一貫及本校推甄錄取之研究生。
 4. 居住於金門、馬祖外島及澎湖離島的學生。
- (二) 學生申請住宿，依下列優先順序分配宿舍；同一順序而床位不足時，依抽籤或扣點決定順序，並分配之。(不含延長修業學生)
 1. 現任或卸任宿舍幹部(滿一學年)且未有違規紀錄的學生。
 2. 未有扣點紀錄的原住宿生。(若床位不足時以抽籤決定順序)
 3. 登記扣點未超過八點(不含)的原住宿生。(順序依扣點多寡決定)
- (三) 自動退宿學生，一年之內不得再申請住宿，且不適用前項規定。
- (四) 凡經勒令退宿學生，不得再申請住宿。

四、複審及通知

- (一) 審查委員(召集人由學務長擔任，宿舍總導師、舍監老師為審查委員)依據「住宿核配標準」審定住宿資格及排定候補學生優先順序並通告。
- (二) 宿舍總導師依據審定之學生分配寢室及床位，並將名單分送學務長、宿舍教官值勤室、舍監老師及公司大門警衛室各一份。

- (三) 候補學生俟學生住定後視空缺，按下列優先順序遞補之【同一順序而床位不足時，依抽籤順序分配之】。
1. 復學生。
 2. 轉學生。
 3. 原住宿生且是延長修業學生且登記扣點未超過八點(不含)。
 4. 登記扣點超過八點(含)至十四點(含)的原住宿生。
 5. 台北縣市遠程新生。
 6. 台北縣市遠程舊生。
 7. 其他原因申請住宿者(自動退宿、超過期限申請住宿者)。

五、進住、離校及退宿

- (一) 學生經核准繳費後，向宿舍自治幹部辦理報到分配寢室床位進住，其寢室床位未經許可，不得任意調換轉讓他人，經核住學生一週內未報到進住者視為自動棄權。
- (二) 學生進住宿舍後對所分配使用之公物負有保管責任，若有損壞遺失，應依規定照價賠償。
- (三) 住宿生因故退宿、休學或退學時，須先向舍監老師辦理退宿手續（女生及僑生申請退宿須經其家長或監護人同意，並送該項書面文件報請核准，方得遷出）。
- (四) 退學或休學或因故退宿或嚴重違反住宿規定遭勒令退宿之學生，須於一週內（僑生二週內）遷出宿舍，如確因特殊事故必須延長時，須提出詳細事由，並委請導師、指導教授、系所主任簽名報經學務長核准。
- (五) 凡退宿學生請至一樓安勤服務台領取離宿申請單，並依注意事項辦理。
- (六) 患傳染病或精神失常之學生，不宜住宿舍，得令其停止住宿，俟其康復後，再行申請。
- (七) 如須辦理住宿費用退費申請，則以舍監老師簽註日期為準，向宿舍總導師提出申請，並依住宿月數辦理核退住宿費（不滿一個月者，以一個月計算）。

六、寒暑假離校及留住(申請離舍外宿)

- (一) 寒暑假期間留宿學生，皆須繳費方可住宿，並一律於新學期開學前五日內，將寢室打掃清潔繳清借用公物手續，遷出宿舍，其私有物品應自行處理，學校不負保管責任。
- (二) 申請順序以下學期住宿生優先，其次為延修生、非台北縣市生，最後為台北縣市生。
- (三) 寒暑假期間住宿規定與學期中住宿規定同，申請登記繳費後，按分配寢室進住。
- (四) 因事故無法歸宿，必須至學校網頁的宿舍管理系統或至各區區長處登記外宿時間、電話、地點，若經查訪有外宿未登記者，按住宿規定辦理。

- (五) 寒暑假期間經核准留宿者，由舍監老師或宿舍總導師重新編組，按指定宿舍寢室集中住宿，並須遵守宿舍一切規定，如逢宿舍有修繕或其他特殊需要時，應依指定位置遷移。
- (六) 暑假申請住宿以月計算，寒假不滿一個月者，以一個月計算。

七、宿舍規則

本規定除實質上需要外並具修身之意義，住宿學生有義務與責任了解並遵守下列規定：

- (一) 宿舍申請、進住、離校及退宿手續，須依照規定辦理。
- (二) 住宿生須遵從舍監老師及自治幹部之指導。
- (三) 安勤人員代表學校執行職務，學生應予尊重及合作。
- (四) 遵守起居作息時間、門禁及會客規定。
- (五) 活動中心、閱覽室、會客室、自習室及工作室，須共同遵照使用規定。
- (六) 不得留宿外賓或親友同學。
- (七) 男、女住宿生各須尊重彼此生活區，嚴格禁止擅入異性生活區。
- (八) 宿舍內禁止吸煙、賭博（宿舍內除會客室、活動中心外，一律不得打撲克牌、下棋等。如違反者視同賭博論）、偷竊、飲酒等不良行為。
- (九) 不得在寢室內存放及使用違禁及易燃物品。
- (十) 不得在宿舍內私自炊膳。
- (十一) 不得在寢室內點燃蠟燭、瓦斯爐、安裝電視、天線、電爐、電鍋或電壺等電熱器。
- (十二) 因故外宿應登記外宿時間、電話、地點。
- (十三) 宿舍內應保持寧靜，不得喧嘩，爭吵鬥毆。
- (十四) 每晚十二時後禁止使用洗衣機、脫水機，以免影響他人睡眠。
- (十六) 隨手關燈、關水，晚間熄燈後應動作輕緩，不干擾他人睡眠或自修。
- (十七) 往返他室應先敲門，獲同意始得進入。
- (十八) 禁止在宿舍內穿木屐。
- (十九) 按規定整理內務，經常保持整齊清潔。
- (二十) 寢室內之清潔勤務，由全室學生輪流擔任，室長負責排定次序。
- (二十一) 遵守曬衣規定，不得在寢室或走廊晾曬衣服。
- (二十二) 宿舍設備應愛惜使用，不得擅自移動調換，非自然損壞應負賠償之責。
- (二十三) 非經允許不得在宿舍內擅行掛貼畫相、傳單、標語、旗幟及其它物品。
- (二十四) 宿舍內禁止私設桌椅櫥櫃及其他他人之物品。
- (二十五) 不得在宿舍內養寵物及擺設魚缸養魚。
- (二十六) 走廊上不得放置個人物品。

八、起居作息

- (一) 每日起床後整理內務及清潔環境。
- (二) 熄燈時間：
 1. 每晚十二時熄寢室大燈及公共區域照明，熄燈後可使用書桌檯燈。
 2. 交誼廳燈光開放至晚間十一時三十分。
- (三) 自習室除宿舍淨空關閉及公告暫停使用外，其餘時間開放二十四小時使用。
- (四) 燈光管制由各樓區長執行，如區長不克執行，應指定一人代為執行。

九、門禁規定

- (一) 宿舍門禁由安勤人員負責執行。
- (二) 學生宿舍於每晚十一時三十分關閉，次晨六時開啟，連續例假日之假期結束日，夜間延長至十二點關門。
- (三) 宿舍關閉後欲進入宿舍，請依據「逾時歸宿同學進入宿舍」規定，打電話給值勤教官或公司警衛協助開門。
- (四) 非本宿舍住宿生不得擅自進入學生寢室。
- (五) 攜出宿舍之公私物品應接受安勤人員檢查有無違禁物品，以維護宿舍安全。
- (六) 宿舍公物非經宿舍總導師或舍監老師核准不得攜帶外出。

十、會客規定

- (一) 會客時間：
 - 平時：中午十二時至夜間十時。
 - 例假日：早上八時至夜間十時。
- (二) 非會客時間內，學生會客應在會客室晤談，不得進入生活區。
- (三) 住宿生之直系尊親長及同性之二等親內，同性之本校同學於會客時間內，可經辦理會客持證進入生活區。
- (四) 如因特殊事故必須進入宿舍者，請先經宿舍總導師或舍監老師同意後辦理會客登記進入(唯限同性)。
- (五) 會客交談不得影響宿舍秩序。
- (六) 禁止攜帶危險物品入會客室。
- (七) 會客後請保持會客室之整齊清潔。

十一、活動中心使用規定

- (一) 器材借用：
 1. 向副宿舍長或一樓安勤人員借用娛樂器材，並當日歸還。
 2. 嚴禁將娛樂器材攜入寢室，違者以偷竊論處。
 3. 器材有遺失或損壞者，請照價賠償。

(二) 使用後請保持場地之整齊清潔，並歸還器材。

十二、 閱覽室使用規定

- (一) 書報雜誌閱畢後，請按書櫃上標明之雜誌名稱放置。
- (二) 書報雜誌請勿攜出，或任意撕毀破壞，違者以偷竊或蓄意破壞公物論。
- (三) 交談請輕聲細語，勿大聲喧嘩，影響宿舍秩序。
- (四) 請隨時保持閱覽室之整齊清潔。

十三、 自習室使用規定

- (一) 非住宿生請勿進入。
- (二) 使用時請節約用電。
- (三) 請勿以物品佔用座位，離座請勿超過半小時，以免影響他人使用權益。
- (四) 請勿在內用餐。
- (五) 保持安靜，討論請至會客室。
- (六) 離座時請將桌椅歸定位，桌面保持乾淨。
- (七) 最後離去者，請檢查電扇及燈光是否關閉。

十四、 浴廁使用

學生沐浴應遵守左列規定：

- (一) 進入浴廁應先敲門無人應聲始可進入。
- (二) 愛護浴廁設備，不得認意移動或改變，破壞者應予賠償。
- (三) 保持浴室清潔不得在浴室內便溺。
- (四) 節約用水，用後立刻關閉水龍頭。
- (五) 如廁應使用軟質易分解之衛生紙，以防阻塞。

十五、 曬衣規定

學生晾曬衣服規定如下：

- (一) 不得在寢室外走廊晾曬衣物，衣物請晾曬至曬衣場。
- (二) 晾曬衣物應注意繫緊，避免風吹遺失。
- (三) 曬衣設備須注意維護並保持清潔。

十六、 服務台電話使用規定

- (一) 服務台電話只供外線留言及重要緊急使用，不作任何叫人轉接。
- (二) 宿舍服務台電話：
德惠宿舍：25925252 轉 2589、25928081。
新德惠宿舍：25925252 轉 3410 或 3411。

十七、 郵件處理

- (一) 住宿學生應以所住男女宿舍樓別，寢室編號為通信地址，並書明街路名稱、門牌號碼及郵遞區號，以便分發信件。
- (二) 設置學生信箱，普通及限時信件發至學生信箱由收信人自取，掛號信件、電報及包裹，由安勤服務人員通知登記簽領。
- (三) 宿舍地址：
 - 德惠宿舍：台北市中山區 104 德惠街三巷三號。
 - 新德惠宿舍：台北市中山區 104 德惠街七之一號。

十八、 安全規則

- (一) 濕手避免操作電器及撥動電源，以防觸電。
- (二) 避免在玻璃門窗前嬉鬧，以防撞破玻璃割傷體膚。
- (三) 電梯途中故障被困，不可強行撥開梯門跳出，以免跌落電梯井，或電梯突然起動致生命危險。
- (四) 嚴禁擅入鍋爐間，私自啟動瓦斯熱水系統。
- (五) 沐浴時宜先放冷水再加熱水，避免燙傷。
- (六) 外宿、外出儘可能將動向告訴室友、室長並填寫外宿單，夜間外出結伴而行，避免落單，增加安全保障。

二十、 公共物品使用規定

- (一) 宿舍提供之設備有：
 - 1. 個人設備：四人一間房間，每人提供床位、書桌、檯燈、椅子、衣櫃、延長線、防煙袋、寢室大門鑰匙等各一。
 - 2. 公共設備：冷熱開飲機、公用電話、接聽電話、旋轉式電風扇。
 - 3. 收費設備：洗衣機、脫水機、烘乾機、販賣機（外包投幣式）、冷氣（使用 IC 卡）。
- (二) 個人設備或公共設備損壞時，請告知幹區幹部報修。
- (三) 收費設備損壞時，請告知安勤人員。
- (四) 學期初報到發放宿舍提供之物品時須繳交 1000 元保證金，開學後七天內未交保證金者勒令退宿，待學期末將所有宿舍所提供之個人物品繳回即發還保證金。
- (五) 宿舍提供之物品若有損壞遺失，應依下列規定照價賠償。
 - 1. 寢室大門鑰匙:100 元/個人。
 - 2. 延長線:300 元/個人。
 - 3. 檯燈:2500 元/個人。
 - 4. 防煙袋:20 元/個人。
 - 5. Switch:600 元/全寢。
 - 6. 冷氣遙控器:1000 元/全寢。
- (六) 勒令退宿者，沒收保證金；學期末及暑假住宿於公告時間(最後一天)後未領保證金，將不再發還。

(七) 冷氣使用說明如下：

1. 冷氣計費由讀卡支費。
2. 讀卡請勿刮傷或接近熱源、磁場。
3. 讀卡不得變造，違者依校規嚴懲。
4. 冷氣相關設備，因不當使用或人為因素破壞而致損壞，罰款 30000 元；並取銷申請住宿權及住宿資格。

二十一、網路管理辦法

依本校電子計算機中心所公佈之「大同大學校園網路使用規範」。違者將停止使用網路資源並接受校規之處分。

二十二、考核及獎懲

- (一) 學生住宿表現由宿舍總導師、舍監老師、自治幹部分別考察，列為評定操行成績重要資料。
- (二) 住宿學生違犯宿舍規則，除依照本校學生獎懲辦法處理外，並採登記扣點方式，超過十五點者予以勒令退宿。補充規定如左：
 1. 學生行為有左列各項之一者，予以登記扣點，情節重大者依校規處理：
 - (1) 不服從幹部及安勤人員指導者：扣八點。
 - (2) 不服從幹部領導且態度惡劣者，經舍監老師認定屬實，得依其犯規事項加倍處分。
 - (3) 擅自在寢室內炊膳者：實物沒收保管並扣八點。
 - (4) 使用公共設備，未儘清理保養之責者：扣二點，未按規定使用因而損壞者：扣四點並照價賠償。
 - (5) 在寢室內點燃蠟燭、瓦斯爐、安裝電視、天線、電爐、電鍋或電壺等電熱器者實物沒收保管並扣八點。
 - (6) 有妨害他人自修或睡眠之行為者：扣四點。
 - (7) 不遵守自習室、閱覽室及活動中心使用規定者：扣三點。
 - (8) 故意破壞公物資料者：扣三點。
 - (9) 未經請假夜不歸宿一次者（不含假日）：扣四點。
 - (10) 未經請假不參加集會者：扣二點。
 - (11) 隨意棄置果皮紙屑者或未做好資源回收者：扣二點。
 - (12) 隨意搬動公共物品（書報、物品），而未歸位者：扣二點。
 - (13) 未經核准遷移或互調寢室者：扣八點。
 - (14) 逾時歸宿者：扣四點。
 - (15) 曠課時數達 30 小時者，扣六點；達 45 小時以上者，再扣十點。
 - (16) 在公共區域或走廊(包含網路線槽)晾曬衣物或放置私人物品者，每次扣一點。

- (17) 向安勤人員借宿舍房間鑰匙超過一天未還，一天扣一點。
 - (18) 學生資訊系統內個人照片於進住宿舍後七天內未上傳正確照片者，一天扣一點。
 - (19) 未經許可在宿舍內擅行掛貼畫相、傳單、標語、旗幟、海報及其他物品者：扣四點。
 - (20) 新德惠宿舍之住宿生，不得在非上班時間(上班時間為週一至週五早上 8 時 ~ 下午 5 時)進入八樓以下教學區，違者：扣四點。
 - (21) 不得擅自移動調換宿舍相關設備，違者扣八點。
2. 學生行為有左列各項之一者，予以登記扣點並記過或勒令退宿：
- (1) 在宿舍內賭博、吸煙、偷竊、鬥毆或酗酒滋事者，記過一次並勒令退宿。
 - (2) 晚間逾時返舍，爬圍牆、門、窗或氣窗者，第一次記過並登記扣八點，第二次則記過並勒令退宿。
 - (3) 識別證轉借他人使用者，第一次登記扣八點，第二次則記過並勒令退宿。
 - (4) 擅闖異性住宿區者，第一次登記扣八點，第二次則記過並勒令退宿。
 - (5) 對關閉之寢室擅自開啟進住者，第一次登記扣八點，第二次則記過並勒令退宿。
 - (6) 住宿生留宿親友同學者：勒令退宿並記大過乙次。
 - (7) 將床位轉讓他人者，勒令退宿。
 - (8) 非住宿生未經核准或辦理會客，擅自進入宿舍者，移交學務處予以記過處分。
 - (9) 不服從舍監老師或宿舍總導師指導者，勒令退宿。
 - (10) 在宿舍內飼養寵物及擺設魚缸養魚者，扣八點，並於一週內將寵物或魚缸帶離宿舍，如未帶離者，則勒令退宿。
 - (11) 使用販賣機、洗衣機或烘乾機，不可使用代幣或作弊方式。經發現者：記過一次並勒令退宿。
 - (12) 關閉寢室插座電源期間，若發現同學使用延長線連接電源，使用電風扇、電腦或相關電器產品，一經查獲記過一次並勒令退宿。
3. 學生行為有左列各項之一者，予以記大過並勒令退宿：
- (1) 住宿生擅自招外人在宿舍集會者。
 - (2) 蓄意破壞宿舍之設備與公物者，(含擅自移動固定式寢具)。
 - (3) 攜帶危險或違禁品入宿舍，造成重大安全危害者。
 - (4) 違犯校規情節嚴重者。
4. 凡違犯宿舍規定合乎記大過以上(含)處分者得同時施以勒令退宿處

分。

- (三) 宿舍幹部表現不稱職經查屬實者，得由舍監老師建議宿舍總導師更調，並令其退宿。
- (四) 宿舍幹部表現優良經查屬實者，得由舍監老師建議予以獎勵。
- (五) 本辦法由宿舍幹部、舍監老師及宿舍總導師共同研訂，呈奉核定後公佈施行，修正時亦同。

大同大學 德惠宿舍遷出（離舍）申請表			申請日期		
新德惠宿舍			年 月 日		
所 系 別	性 別	姓 名	離舍繳交事項記載	請室長以√記註	
住 宿 室 別				遺失部分	
樓	室	床		<input type="checkbox"/> 識別證 <input type="checkbox"/> 門鎖匙 <input type="checkbox"/> 書桌要匙 <input type="checkbox"/> 衣櫃要匙 <input type="checkbox"/> 均未遺失 損失部分 <input type="checkbox"/> 書桌 <input type="checkbox"/> 台燈 <input type="checkbox"/> 衣櫃 <input type="checkbox"/> 書架 <input type="checkbox"/> 均未損壞	
舍監老師	年 月 日		室長簽章		
			日 期		
區長註記(姓名)					
<input type="checkbox"/> 無遺失損壞情形 <input type="checkbox"/> 已完成賠償事宜 <input type="checkbox"/> 尚未完成賠償事宜 其他： 簽名：					
年 月 日					

※ 遷出日期以舍監老師簽準日期為準

離舍（遷出）手續注意事項：

- 一、離舍同學逾遷離宿舍當日辦理繳交驗收手續（依離舍繳交事項記載逐項註記），由室、區長點收驗簽日期（舍監老師批准），並於離舍前將申請表移至一樓服務台，始完成手續。
- 二、凡退宿學生必須繳清所借公物與鎖匙，損壞公物必須賠償。
- 三、請依管理規定，識別證遺失繳交二〇〇元，門鎖遺失（整組更換）二〇〇元，並將全額繳至樓長處。
- 四、物品損壞自行請人於遷出前完成維修，如不便可委請舍樓長請代修（照價賠償），其費用多寡由當事人負責，絕無異議。
- 五、未依規定辦理者，送交學務處予以處分。

名 稱	金 額	名 稱	金 額

附件二

申請日期					
大同大學 德惠宿舍暑(寒)假住宿、留宿申請單					
新德惠宿舍			年 月 日		
系所年級	姓 名	性 別	原住室別	戶籍地址	電 話
申請事由				系所主任	班導師
學務長				宿舍審核	分配室別

申請資格：

- 一、原住宿之外籍生、僑生。
- 二、原住宿以工廠實習、暑修生為限。
- 三、非原住宿同學欲申請住宿，需詳細敘述申請事由，並請家長簽名同意。

附件三

大同大學學生宿舍幹部組織及職掌

壹．宿舍長：

- 一．接受宿舍總導師、舍監老師之指導，維持全宿舍整潔、秩序與安全。
- 二．轉達或主動宣佈規定事項。
- 三．協調宿舍總導師、舍監老師處理有關學生偶發事件。
- 四．綜合樓、區、室長及學生意見，提供建議。
- 五．發現影響安全及可疑來路不明份子之查詢與報告。
- 六．宿舍之區長以上幹部及室長幹部會議，並任主席。（每學期第十二週召開）
- 七．學生違反規定事件之反應與處理。
- 八．各樓勤務之協調與安排。
- 九．隨時檢查各樓層是否按規定事項確定施行。

貳．男女副宿舍長：

- 一．協助宿舍長完成任務。
- 二．女副宿舍長並任女生宿舍長，執行宿舍長職務。
- 三．男副宿舍長並任福利委員會之總負責人。

參．區長：

- 一．接受宿舍總導師、舍監老師之指導，維持全宿舍整潔、秩序與安全。
- 二．轉達或主動宣佈規定事項。
- 三．協調舍監老師處理有關學生意見，提供建議。
- 四．協調安排學生勤務分配與派遣事務。
- 五．發現影響安全及可疑來路不明份子之查詢與報告。
- 六．負責協助內務檢查。
- 七．水電管制及公用物品之維護。
- 八．學生違反宿舍規定事件之反應與處理。

肆．室長：（由學生擔任）

- 一．寢室秩序安全之維護及勤務分配。
- 二．督導寢室內務之整理及清潔與秩序。
- 三．協助內務檢查。
- 四．報告及協助偶發事件之處理。
- 五．夜未歸宿同學之清查與報告。
- 六．病患同學之照顧。
- 七．室內公物及門鎖匙領發、保管與繳回。
- 八．轉達各項規定。
- 九．發現影響安全及可疑來路不明份子之查詢與報告。
- 十．對室內同學負照顧、勸導、糾正及不良行為之檢舉責任。

伍．宿舍長、副宿舍長、區長、室長能善盡職守，勸導同學防止事件發生有績效者，學期結束簽請獎勵。若明知同學違規而不勸導報告或檢舉者，受連帶處份，本人違規者加重議處。

陸．宿舍應定期召開幹部會議，以商討宿舍有關問題，各級宿舍幹部會議召開時，應邀請宿舍總導師、舍監老師列席。全宿舍幹部聯席會（區長以上幹部參加）由宿舍長為召集人並任主席，宿舍大會（全體同學參加）應邀請學務長、宿舍總導師、舍監老師列席。

柒．宿舍幹部會議所需經費，由宿舍總導師依實際狀況簽請核定。

捌．組織表

