

# 國立臺南第一高級中學學生宿舍管理要點

108.06.28 校務會議通過

111.01.19 校務會議通過

111.08.29 校務會議通過

## 壹、目的：

為使住宿同學在安全，規律環境中，遵守規定，發揮自動自發及自治精神，以期養成良好生活習慣，培養高尚品德，體認團體生活樂趣。

## 貳、依據：

- 一、教育部 102 年 02 月 27 日「教育部所屬高級中等學校學生宿舍管理注意事項」。
- 二、教育部國民及學前教育署 110 年 2 月 26 日臺教國署學字第 1100021922 號函。
- 三、教育部國民及學前教育署 111 年 6 月 6 日臺教國署學字第 1110065762 號函。
- 四、本校住宿生實際情形。

## 參、權責區分：

- 一、學務處：負責宿舍管理，行政綜合協調及住宿學生生活管理，住宿輔導人員工作職掌表，擬定住宿相關費用及所屬單位財產及物品管理事項。
- 二、總務處：協助舍監辦理學生宿舍各項設施維護、修繕及改善等委商事宜。
- 三、輔導室：協助特殊生辦理住宿及生活輔導相關事宜。
- 四、主計室：負責宿舍相關帳務處理事宜。
- 五、人事室：有關宿舍管理人員之獎懲事宜。
- 六、宿舍輔導教官或學務創新人力：負責住宿生生活輔導及安全之管理。
- 七、宿舍學生幹部：設置宿舍長、宿舍幹部及寢室長，由舍監與住宿生共同舉派。

## 八、「學生宿舍管理委員會」：編組人員如附件一。

(一) 依據教育部主管高級中等學校學生宿舍管理注意事項律定，委員會設置七人至十五人，任期一年，其組成如下：

1. 經住宿學生自行選舉產生之學生代表，委員會學生代表應占全體委員總額三分之一以上。
2. 住宿學生家長代表。
3. 校務會議選出之教師代表、行政人員代表。

(二) 委員會任一性別委員人數，不得少於委員總數三分之一。

(三) 委員會之決議，應有全體委員三分之二以上出席，以出席委員二分之一以上之同意行之。

(四) 委員會每學期至少應召開一次。

(五) 本校「學生宿舍管理委員會」依前述規定組成人員如后：學務主任為召集人、舍監及生活輔導組長為執行秘書、總務主任及主任教官為行政人員代表；另設置教師代表 3 員、住宿生家長代表 1 員、宿舍輔導教官 1 員及住宿學生代表 5 員，共計 15 員，任期一年。

九、「學生宿舍自治會」：為推行宿舍自治、加強對住宿生同學的服務與照顧，有效執行各項工作，成立「學生宿舍自治會」遴選幹部，其編組及任務如下：

(一) 宿舍輔導教官或學務創新人力職掌：

1. 承校長、學務主任及主任教官之指示，處理住宿生一切事宜。
2. 本校學生宿舍管理要點修訂作業。
3. 審查住宿生申請作業。
4. 住宿生家長及導師之聯繫。
5. 特殊事件防範及處理。
6. 每學期期初依據「高級中等學校宿舍管理及安全自主檢核表」實施檢查紀錄並陳核備查，檢核表如附件二。

(二) 舍監職掌：

1. 負責宿舍行政事務及協助住宿生輔導事宜。
2. 住宿生床位編定。
3. 維護宿舍安全，檢查電源開關、水龍頭、門窗等，如有損壞則通知總務處整修。
4. 督導清潔工作，保管清潔用具，及維護環境衛生。
5. 協助處理住宿生臨時疾病或事故。
6. 住宿生家長及導師之聯繫。
7. 內務檢查編組及成績公布。
8. 注意學生安全，就寢後實施查鋪。
9. 協助特殊事件之防範、處理及反映。
10. 管理宿舍水電、電機等各項設施之補充、購置、維護、修繕與改善。
11. 臨時交辦事項。

(三) 學生宿舍幹部職掌

1. 學生宿舍設宿舍長 1 人，區隊長 3 人，設備組長 1 人，服務組長 1 人，及各寢室設寢室長 1 人。
2. 宿舍長職掌：
  - (1) 承教官或舍監指示，綜合督導及策劃宿舍之一切行政事宜。
  - (2) 住宿生個人資料建立及點名冊之保管運用。
  - (3) 夜間查鋪及主持早、晚點名。

- (4) 住宿生之獎懲建議。
- (5) 轉達學校各項規定，反映宿舍同學意見。
- (6) 與服務組共組內務及環境評分小組，按時結算並公佈成績。
- (7) 宿舍公積金之保管及統籌運用。

### 3. 區隊長職掌：

- (1) 負責各區隊人員之掌握與瞭解，遇問題立即反應及處理。
- (2) 輪值每日早、晚點名人員集合及清點。
- (3) 值星時確實掌握全體同學行蹤動態。
- (4) 晚自習及熄燈就寢後之秩序維持。

### 4. 設備組長職掌：

- (1) 負責宿舍內外各項設備、器材之督考查報。
- (2) 每日早晚檢查水、電設施。並協助及時維修。
- (3) 打掃器材之申請、管制及分發。
- (4) 運動器材之保管登記。
- (5) 協助各區隊長執行罰公差勤務之督導及檢查。

### 5. 服務組長職掌：

- (1) 晨間活動、團康、球類競賽、文康活動之推動。
- (2) 內務評分及環境區域分配事宜。
- (3) 每日到總務處、教官室領取信件。
- (4) 文康室之佈置、運用及管理。
- (5) 早、晚點名音樂之播放。

### 6. 寢室長職掌：

- (1) 協助區隊長確實掌握室友同學行蹤動態。
- (2) 督導室內同學維持寢室內務整齊。
- (3) 規劃寢室清潔工作輪值表。
- (4) 室友疾病及急難事件反應。

7. 自治幹部輪流清查晚自習人數、假日留宿人數及擔任內務評分，並每日撰寫工作日誌。

## 肆、住宿申請、分配、進住與退宿規定：

### 一、申請：

- (一) 住校學生在學期結束休業式前當日繳交住宿申請資料，新生於報到時統一辦理住宿申請。
- (二) 新生之住宿申請，經審核後電話逐一通知及網頁公告週知，申請表如附件三。

### 二、申請優先順序：

- (一) 第一申請優先資格如下：

1. 居住離本校 50 公里以上且設籍臺南市以外學生（需設籍 6 個月以上，檢附最近三個月之戶籍謄本）。
2. 低收入戶子女（低收入戶證明書正本）、中低收入子女（中低收入戶證明書正本）。
3. 申請續住之住宿生（排除住宿期間不配合宿舍規定或舍監約束者）。
4. 經導師查明學生因家庭原因無法提供妥善居家生活者。

（二）第二申請優先資格如下：

居住交通不便地區（以本校學生專車及火車未行駛路線地區）。

（三）第三申請優先資格如下：

不分地區有住宿需求者（申請者需經導師同意，另一年級新生除外）。

三、**住宿費**：住宿費用之基準訂定，依高級中等學校向學生收取費用辦法辦理，由學校代收代辦會議討論決議並呈校長核准後公布。

四、**退宿**：

（一）自動退宿：

1. 住宿期間，因故自動退宿，依退宿申請表（附件四）辦理。
2. 休轉學住宿生，即刻辦理退宿。

（二）勒令退宿：因故違反校規與住宿規定經簽准勒令退宿者。

（三）退宿時如有造成公物損害，應完成賠償或復原。

五、**住宿期限**：

- （一）以一個學期為單位，由開學日起至休（畢）業式當日止，現有住宿人員未在休業式前 10 日提出書面申請者，視同放棄繼續住宿。
- （二）住宿生可於寒暑假輔導課期間住宿，宿舍費由總務處另外計費。
- （三）高三應屆畢業生，畢業日後至升學考試結束日止，由生輔組另案簽核。

六、其餘細項規定依本校學生宿舍申請要點（附件五）辦理。

伍、**住宿規則**

一、**適用對象**：本校全體在學住宿生。

二、**住宿生作息時間**：

時間	行動	備考
06：00	起床、梳洗	
06：20	早點名	
07：15	離開宿舍	週一、週三、周五為 07：30

19：00   20：30	晚自習	時間：為週一至週四，在校內自修教室自習
22：30	晚點名	晚點名後需夜讀同學，一律在宿舍內自修教室自習。
23：00	熄燈就寢	
晚點名後，未經舍監（值班教官）核准，不得離開宿舍，夜間查舖不到者，依校規議處。		

### 三、使用電器安全管理辦法：

- (一) 學生宿舍嚴禁在寢室內使用高耗電量之電器，及不得擅接電源。嚴禁使用之電器如下：電鍋、電熱器、烤箱、微波爐電熨斗、電湯匙、電磁爐、電暖器等，或其他高耗電量之電器用品。
- (二) 申請使用的延長線及電器須經舍監核准；獲准使用之電器不可置放於公共空間。
- (三) 宿舍內除檯燈、電扇、吹風機、手機充電器及舍監核准使用之電器外，其餘電器一律禁止使用。
- (四) 申請使用之電器由學生自備帶至宿舍，退宿後再帶回家。
- (五) 充電器充完電後應立即取下，離開寢室時應確實將電器電源關閉。
- (六) 每天早上離開寢室時將電器插頭拔掉，並收置整齊。
- (七) 夏日可使用冷氣，溫度控制在攝氏 26-27 度之間。
- (八) 宿舍大燈晚間管制 17：30 至 23：00。

### 四、內務整理規定：

- (一) 書籍按規定整齊放置於書架上，椅子未用時，靠攏桌子放好。
- (二) 床上棉被折疊整齊置於床頭，枕頭置於棉被上，蚊帳置於內務櫃中，床面除棉、墊被、枕頭外，不得置其他物品。
- (三) 盥洗用具，整齊至於床下，毛巾掛於毛巾架上，鞋子放置於門口鞋櫃中，並擺置整齊。
- (四) 換洗衣物等，一律掛於晒衣場，嚴禁掛於寢室內。
- (五) 寢室內之整潔由寢室長負責派人打掃。
- (六) 所有內務整潔工作，於早上 07：20 前完成，宿舍幹部開始檢查評分。
- (七) 週一、週四 22：30 晚點名過後，一、二年級人員實施環境打掃，於 22：50 前完成打掃，由舍監或宿舍幹部檢查。
- (八) 清理垃圾時做好分類工作，並同寢室倒垃圾時間將垃圾帶往垃圾場集中。

(九) 大掃除於第一次段考後及學期結束當日實施。

#### 五、環境內務檢查：

(一) 寢室外之公共區域由舍監或宿舍長負責排表輪流打掃於每週一及週四晚間實施。

(二) 每日由宿舍幹部實施內務檢查，檢查表每日公布。

(三) 成績每週統計乙次，週成績最後一名之寢室，罰勤一次，個人及寢室內務不良者，罰勤一次。

(四) 寢室長於同學離開寢室後，做最後水電管制檢查。

#### 六、早(晚)點名：

(一) 住宿生每日應參加早晚點名，由舍監主持。

(二) 夜間查鋪由舍監實施，查鋪不到者以不假外出處分。

(三) 點名時由宿舍幹部集合整隊、查明人數，向宿舍管理員回報，無故不到依校規處分。

(四) 每天點名前宿舍幹部應先向舍監請示有關事宜。

#### 七、晚自習：

(一) 晚自習在指定教室實施。

(二) 課間非經核可，不得擅自離開自修教室。

(三) 宿舍長及宿舍幹部負責自修教室人數清點及秩序維持之責。

(四) 參加校外課業輔導應先提出申請，視狀況准予免參加晚自習，但必須按時返校不得藉故在外遊蕩。

(五) 晚自習期間不得使用手機及電腦從事非學習之活動(如玩遊戲或觀看與課業無關之影片)，由舍監安排宿舍幹部實施巡查，如有玩遊戲或觀看與課業無關之影片等情事，則實施登記並由舍監回報學生家長知悉，巡查登記表如附件八。

(六) 前項登記作業累計次數與夜讀併計，單一學期間登記次數累積滿 5 次者，由班級輔導教官及導師實施輔導；累積滿 10 次以上者，經家長同意後移請輔導室實施個案輔導。

(七) 住宿期間，家長如有學校協助管理學生手機之需求，得填寫管制作業申請書辦理，相關執行作法如附件九。

#### 八、夜讀：

(一) 熄燈就寢後如有學習需求，向舍監申請核准後得在指定教室實施。

(二) 夜讀期間不得使用手機及電腦從事非學習之活動(如玩遊戲或觀看與課業無關之影片)，由舍監安排宿舍幹部實施巡查，如有玩遊戲或觀看與課業無關之影片等情事，則實施登記並取消當日夜讀資格，另由舍監回報學生家長知悉，巡查登記表如附件八。

- (三) 前項登記作業累計次數與晚自習併計，單一學期間登記次數累積滿 5 次者，由班級輔導教官及導師實施輔導；累積滿 10 次以上者，經家長同意後移請輔導室實施個案輔導。
- (四) 住宿期間，家長如有學校協助管理學生手機之需求，得填寫管制作業申請書辦理，相關執行作法如附件九。

#### 九、休（請）假規定：

- (一) 住宿生請假區分為外宿、事假和病假三種。
- (二) 週一至週四上課期間申請外宿者，於當日 17:30 前以宿舍專用假卡或家長（監護人）來電向舍監請假。
- (三) 事假外出應填寫「臨時外出請假管制表」，由宿舍管理員簽名蓋章認可必要時須經得家長同意後完成請假手續，始得離校，返校時在簽名及填寫返校時間。
- (四) 凡發現身體不適，應儘早反應，即刻就醫或於寢室休息。
- (五) 凡違反請假規定者，視情節輕重，依學生獎懲實施要點給予處分，並通知家長。

#### 十、放假離校返校規定：

- (一) 連續假日放假前請於當日早上 07:30 以前將行李打包，07:30 後不再開放宿舍，至放學時間才開放住宿生進入宿舍，並於當日 18:30 離開宿舍。
- (二) 每週五離開宿舍前，登記當週六、日留宿，完成者始得留宿。
- (三) 假日留宿期間作息，配合值日舍監進行晚點名。
- (四) 每週上課日前一晚 22:30 時收假點名，無法準時返回者請家長向舍監請假。

#### 十一、學生身體自主權及隱私權維護之相關事項：

- (一) 進入他人寢室應先敲門，獲同意始得進入，並尊重他人隱私。
- (二) 除特別規定外，任何時間，宿舍禁止異性或非住宿人員進入，不得在宿舍內會客或留宿親友或非住宿之同學。
- (三) 嚴格禁止異性擅入宿舍區域，違者依校規加重懲處。
- (四) 宣導並要求住宿學生間能相互尊重個人自主權及隱私，於生活中落實尊重他人身體隱私權及自主權，不得有故意之侵犯性肢體接觸，並知道保護自己，嚴禁任何不雅舉止及霸凌行為，違者依校規加重懲處。
- (五) 如住宿生涉及「校園性侵害性騷擾或性霸凌事件」情節嚴重，性平委員調查期間為保護被害人，得要求疑似行為人暫時退宿，靜待調查結果，經調查不成立，可再行申請住宿，如確定成立經性平會通過，得要求行為人不得入住。

(六) 搜查學生身體及私人物品之限制：為維護學生之身體自主權與人格發展權，除法律有明文規定，或有相當理由及證據顯示特定學生涉嫌犯罪或攜帶槍砲、彈藥、刀械及毒品、麻醉藥品及相關之施用器材等，或為了避免緊急危害者外，不得搜查學生身體及其私人物品（如書包、手提包等）。

(七) 檢查之限制：

1. 為維護宿舍安全，學務處對特定學生涉嫌犯罪或攜帶槍砲、彈藥、刀械及毒品、麻醉藥品及相關之施用器材等，有合理懷疑，而有進行安全檢查之必要時，應在二位以上住宿學生代表或學生家長會代表陪同下，始得檢查學生私人物品（如書包、手提包等）或專屬學生私人管領之空間（如抽屜等），並應全程錄影。
2. 宿舍管理或輔導人員（教官）在徵得寢室一位同學同意或經學務主任以上之主管同意後，由生輔組長（或值班教官）陪同下進入寢室進行瞭解；如有檢查必要時，應知會學生進行。但遇有緊急情況，須急速處理時，得逕行進入寢室瞭解與檢查，以維護宿舍安全與秩序。經瞭解與檢查，違反規定屬實者，依法懲處。惟涉及違犯法律規定且已進入司法程序者，則依法律規定處理之。
3. 學校及有權調閱或保管錄影資料之人員，應負保密義務。
4. 相關錄影資料，學校應保存至少三年；有相關之申訴、再申訴、行政爭訟及其他法律救濟程序進行時，學校應保存至該等救濟程序確定後至少六個月。但法律另有規定者，從其規定。
5. 學校主管機關基於職權要求或學生申訴評議委員會、學生再申訴評議委員會、訴願審議委員會、法院調查案件需要時，學校有配合提供錄影資料之義務。

(八) 違法物品之處理：由學校立即通知警察機關處理。但情況急迫時，得視情況採取適當或必要之處置。

(九) 前三項所訂檢查標準作業程序詳如附件七。

## 十二、一般規定：

- (一) 宿舍床位及桌位一經編定，不得擅自更換，寢室名條不得私自取下及更改，違反者皆依宿舍規定懲處；宿舍公物、設備不得擅自移動、加裝或調換及攜帶外出。
- (二) 宿舍內之物品應於進住時完成清點，如有問題應即向宿舍輔導教官、學務創新人力或總務處反應登錄；退宿時經清點如有缺少，應照價賠償；寢室內公共設施由該寢人員共負保管責任，如有非自然損壞由破壞者賠償；查無破壞者，由該寢人員共同賠償；正常損耗（壞），請



總務處維修；水電公物必需珍惜使用，打掃（或使用中）人員一經發現損壞，應立即報告。

- (三) 所有住宿生共同維護宿舍之整潔、秩序、安全與安寧。各寢室應保持整潔。寢室內務由寢室長督導，寢室內門窗、浴廁、洗手台、玻璃、牆壁、地面及設施之清潔與保管，由各寢室學生自行負責。走道、公共區域不可堆放垃圾，每日應定期傾倒乾淨，實施垃圾分類。宿舍走道、廁所、洗衣間、自習教室、周圍環境等公共場所清潔，由宿舍長安排住宿同學輪流擔任清潔勤務，拒絕者予以退宿並懲處。
- (四) 保管個人財物，寢室避免存放現金或貴重物品，以免遭人覬覦，以維個人財務安全。
- (五) 離開寢室應檢查水電狀況並予以立即關閉，公共區域亦應由負責打掃單位派員檢查水電關閉狀況，晚間 23：00 熄燈就寢，不得再離開個人寢室至他人寢室或公共區域，亦不得在寢室內使用手機，夜讀人員於夜自習教室就位，不得於晚自息時間、熄燈後至早上起床前(23：00-06：30) 盥洗或使用洗衣機、脫水機，以避免聲響過大影響其他同學作息。
- (六) 每學期召開住宿生座談會一場及辦理複合式防災疏散演練至少一場，基於安全考量宿舍集合、點名、座談會及複合式防災疏散演練等，不得無故未到。
- (七) 確立倫理法治觀念，服從自治幹部之領導。宿舍幹部代表學校執行職務，學生應予尊重及合作、住宿生需遵從輔導教官、舍監及宿舍幹部之指導，如因個人因素無法配合宿舍規定或舍監約束者，學校保有住宿申請決定權。
- (八) 違反住校生違規記點作法（附件六）累計扣點達 80 點以上者通知家長並予以輔導，累計達 100 點者得立即退宿。
- (九) 如發生空襲、竊盜、颱風、急病或停電等意外事件必須保持鎮靜，報告輔導教官或舍監處理。如發生火警、地震時應依規定路線，設法離開寢室，以策安全。
- (十) 宿舍連絡電話 06-2741614，如遇緊急事件通報校安專線 06-2755920，由值班教官協處。

陸、本管理要點經校務會議審議通過，陳校長核定後公布實施，修訂時亦同。校務會議審議本管理要點時，除有明顯違反法規規定之情形外，不得修改宿舍管理委員會審議通過之內容。

附件一：

國立臺南第一高級中學學生宿舍管理委員會編組表				
編號	職稱	編組人員	職掌	備註
1	召集人	學務主任	綜理協調全盤管理及輔導事宜。	
2	執行秘書	舍監	一、負責宿舍行政事務及協助住校生輔導事宜。 二、維護宿舍安全及各項設施及物品請修管理事宜。 三、督導宿舍內外環境之整潔並協助學生內務檢查及公布事宜。	
3		生輔組長	四、注意學生安全，就寢後實施查舖並處理住校生臨時疾病或事故。 五、住校生家長及有關導師之聯繫。 六、其他。	
4	委員	總務主任	協調管理學生宿舍各硬體設施安置維修事宜。	
5	委員	教師代表	學生宿舍管理及輔導事宜參與討論。	
6	委員	教師代表	學生宿舍管理及輔導事宜參與討論。	
7	委員	教師代表	學生宿舍管理及輔導事宜參與討論。	
8	委員	家長代表	學生宿舍管理及輔導事宜參與討論。	
9	委員	主任教官	協助執行學生宿舍管理及輔導事宜。	
10	委員	宿舍輔導教官	協助執行學生宿舍管理及輔導事宜。	
11	委員	住宿學生代表	學生宿舍管理及輔導事宜參與討論。	
12	委員	住宿學生代表	學生宿舍管理及輔導事宜參與討論。	
13	委員	住宿學生代表	學生宿舍管理及輔導事宜參與討論。	
14	委員	住宿學生代表	學生宿舍管理及輔導事宜參與討論。	
15	委員	住宿學生代表	學生宿舍管理及輔導事宜參與討論。	

附記：管理委員會編組人員隨人員異動時修正

附件二：

學生宿舍管理及安全自主檢核表

一、宿舍管理作為			
項次	檢 核 項 目	學務處/總務處 自主檢核	校長複查
1	學校是否訂定學生宿舍管理要點，並經校務會議通過？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
2	<b>是否成立學生宿舍管理委員會？</b>	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
3	學生宿舍管理委員會組織成員是否包含住宿學生代表、住宿學生家長代表、教師代表、生活輔導教官及行政人員代表？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
4	學生宿舍管理委員會成員人數是否介於 7 至 15 名之間，且單一性別委員比例未少於三分之一？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
5	學生宿舍管理要點是否明訂學生進(退)宿管理、例假日(含國定假日)及寒暑假宿舍管制之相關事項？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
6	是否明訂住宿學生作息管理、生活輔導及安全規範等相關事項？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
7	是否定期召開住宿學生自治規範及座談會之相關事項？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
8	是否明訂公物損害賠償及個人物品保管之相關事項？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
9	是否明訂電器用品使用之相關事項？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
10	是否明訂學生身體自主權及隱私權維護之相關事項？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
11	是否定期舉辦住宿生複合式防震防災逃生演練且記錄備查？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
12	是否明訂留守人員執勤之各項紀錄、宿舍日誌、宿舍管理工作等資料管理之相關事項？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
13	值勤紀錄(工作日誌)是否每日陳核後備查？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
14	學校是否指派專人(宿舍輔導員、教官或學務人員)與學生同住？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
15	宿舍門禁是否兼顧學生住宿安全及逃生避難之原則實施管理？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
16	是否明訂宿舍緊急事件聯絡及處置之相關事項？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
17	是否明訂住宿學生伙食管理之相關事項？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
18	住宿費用收取，是否依「高級中等學校向學生收取費用辦法」辦理？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
19	學校執行宿舍管理有關人員之表現，是否依相關規定辦理獎懲？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否

## 二、宿舍安全及衛生設施

項次	檢 核 項 目	學務處/總務處 自主檢核	校長複查
1	學生居住樓層是否具有 2 個(含)以上不同方向的逃生出口?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
2	避難出口是否裝設鐵窗、鐵門? 若設鐵窗、鐵門,是否備有逃生開口?(未設鐵窗者,此	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
3	各樓以上是否備有逃生避難器具等設備,且處於堪用狀態?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
4	宿舍是否備有數量合理足夠之滅火器且固定及標示清楚,並處於合格堪用狀態?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
5	宿舍是否備有緊急照明及逃生標示設備且處於堪用狀態?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
6	出入口、走廊及樓梯等逃生避難路線未堆放雜物且保持暢通?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
7	宿舍房間及公共服務空間是否備有火警自動警報設備(如偵煙器、偵熱器等)且處於堪用狀態?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
8	宿舍電路是否具備防漏電設計且處於堪用狀態?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
9	宿舍電路是否具備超載自動斷電設計且處於堪用狀態?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
10	瓦斯熱水器安裝於室外且通風良好。 瓦斯熱水器安裝於室內有加裝強制排氣設備者?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
11	飲水機是否定期保養且記錄備查? (未設飲水機者,此項免填)	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
12	各衛浴單元空間是否設有門扇並具門鎖且處於堪用狀態?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
13	衛浴設施之門扇是否採用具基本防護力之材質? (布料、塑膠布、帆布等皆列為不具基本防護力之材質)	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
14	學校是否定期檢查並維修宿舍各項安全及衛生設施?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否

宿舍承辦教官	主任教官	庶務組長	校 長
生輔組長	學務主任	總務主任	

附件三：

## 國立臺南一中學生宿舍住宿申請表

敝子弟\_\_\_\_\_就讀貴校\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_班，擬申請\_\_\_\_\_學年第\_\_\_\_\_學期住宿學校宿舍，並保證住宿期間遵守一切宿舍常規，倘若有破壞公物或不守校規及宿舍規定，應負賠償責任並接受學校對敝子弟之處分。

家長：

地址：

電話：

日期：          年          月          日

導師

(高一新生免填)

教官室

舍監

批示

附件四：

國立臺南第一高級中學住校生退宿申請表					
室別床號	室 床	班級座號	年 班 號	姓名	
退宿原因				退宿日期	年 月 日
				舍監意見	
				承辦教官	
<p>呈 生輔組長  學務主任</p> <p style="text-align: right;">學生 (簽章) 家長 (簽章)</p> <p>中 華 民 國 年 月 日</p>					

★退宿者請於欲退宿前一星期前提出申請

退 宿 通 知 單	
年 班 學生	申請退宿已獲批准，並自 月 日遷出，
特此通知。(退費金額：	)
總務處	此致
	室長 (簽章)
	舍監 (簽章)
	國立臺南第一高級中學 生活輔導組 啟

退 宿 通 知 單	
貴子弟	申請退宿已獲批准，並自 月 日遷出，特此通知。
此致	
貴家長	
	國立臺南第一高級中學 生活輔導組 啟

## 附件五：

### 國立臺南第一高級中學學生宿舍申請要點

#### 第一條

本校學生宿舍目前有 159 個床位，提供 1、2、3 年級學生住宿，首重安全、秩序、安寧，為滿足「確實需要」的學生因此採取學生「申請優先資格」篩選，以避免抽籤或申請順序造成「確實需要的學生」無法獲得需要。

#### 第二條

學生宿舍每學期之收費係依教育部所頒訂之標準計算為原則，由總務處訂定，奉核定後公佈（含冷氣、水電費），寒暑假輔導課宿舍費另依輔導課日數計算。

#### 第三條

住宿生應依照學雜費期限內繳納住宿各項費用，逾期不繳者，註銷住宿資格。

#### 第四條

住宿期限：

1. 以一個學期為單位，由開學日起至休（畢）業式當日止，未在休業式當日提出書面申請者，視同放棄繼續住宿。
2. 住宿生可於寒暑假輔導課期間住宿，宿舍費由總務處另外計費。
3. 高三應屆畢業生，畢業日後至升學考試結束日止，由生輔組另案簽核。

#### 第五條

申請優先資格：

1. 第一申請優先資格：
  - (1) 居住離本校 50 公里以上且設籍臺南市以外學生（需設籍 6 個月以上，檢附最近三個月之戶籍謄本）。
  - (2) 低收入戶子女（低收入戶證明書正本）、中低收入子女（中低收入戶證明書正本）。
  - (3) 申請續住之住宿生（排除住宿期間不配合宿舍規定或舍監約束者）。
  - (4) 經導師查明學生因家庭原因無法提供妥善居家生活者。
2. 第二申請優先資格：

居住交通不便地區（以本校學生專車及火車未行駛路線地區）。
3. 第三申請優先資格：

不分地區有住宿需求者。（申請者需經導師同意，另一年級新生除外）。

#### 第六條

申請方式：

1. 住校學生在學期結束休業式當日提出住宿申請，新生於報到時統一辦理住宿申請。
2. 新生之住宿申請，經審核後電話逐一通知及網頁公告週知。

#### 第七條

學生於申請進住學生宿舍前，應預先瞭解宿舍內一切規定；於進住宿舍期間有義務及責任遵守宿舍有關規定與維護宿舍整潔。

#### 第八條

住（退）宿：

1. 原住校同學於在暑期輔導課結束前搬遷完畢（搬離或更換床位）。

- 2.學期間退宿須附家長同意證明，經生輔組確認後，依規定比例退費。
- 3.新生可於新生始業輔導前一日住宿並利用始業輔導期間搬運個人生活必需品。

#### 第九條

宿舍主動退宿時機：

- 1.住宿生申請住宿後，因個人因素請假連續一個月未住宿者，則視同退宿，已繳費者依規定比例退費。
- 2.無正當理由或未請假連續一周末住宿者，則視同退宿，已繳費者依規定比例退費。
- 3.有違宿舍安全規定、擾亂安寧秩序者或危及個人、他人安全顧慮者則予立即退宿，並依規定比例退費。
- 4.住宿生因違反宿舍規定或舍監約束者，處分累計達小過者，不予續住申請。
- 5.本條所列退宿空床，公佈後由申請者遞補。



## 附件六：

### 國立臺南第一高級中學住校生違規記點作法

住宿期間違反下列款項記缺點累計達 100 點者立即退宿，達 50 點以上者通知家長。

#### 一、記缺點 100 點：（立即退宿並按校規處分）。

1. 查鋪後不假外出。
2. 偷竊或賭博、鬥毆情節重大者。
3. 未經許可留宿外人（女性）。
4. 不服舍監及師長糾正者。
5. 其餘校規記大過處分，情節嚴重者。

#### 二、記缺點 50 點：（並按校規處分）。

1. 破壞公物者。
2. 有吸煙、翻牆、私接電源之行為者。
3. 賭博、群毆情節輕微者
4. 未經許可留宿外人（男性）。
5. 未經許可帶非住宿生（女性）進入寢室。
6. 連續兩週內務檢查不及格（每週超過 7 次紅字）。
7. 其餘校規記過處分、情節嚴重者。

#### 三、記缺點 35 點：（並按校規處分）。

1. 擅自使用電器用品、蠟燭等危險物品。
2. 不假外宿。
3. 強行進入他人寢室。
4. 室長未確實點名。
5. 蓄意擾亂團體秩序或破壞公共衛生者。
6. 不服從幹部糾正者。
7. 在宿舍內養寵物者（含動物、昆蟲、魚）。
8. 其餘校規記過處分、情節輕微者。

#### 四、記缺點 20 點：（視情節處分）。

1. 未按床位就寢。
2. 內務檢查不及格（一週內超過七次紅字）。
3. 擅自拆卸門窗。
4. 就寢後沐浴。
5. 與同學爭吵影響宿舍安寧情節輕微（含與成大學生爭吵、丟物）。
6. 未依規定辦理請假手續。
7. 在宿舍看不良書籍、漫畫、小說。
8. 無故不參加早晚點名、晚自習或規定之集會者（含大掃除）。

9. 未經許可帶非住宿生進入寢室。

10. 其他視情節達扣點標準者。

五、記缺點 10 點：（視情節處分）。

1. 未依規定辦理會客登記。

2. 在寢室及禁止之處所弈棋或玩牌

3. 在寢室內張貼海報等物品。

4. 在文康室使用餐飲未處理或椅子未歸位者。

5. 亂曬衣物。

6. 不愛護公物或將公物攜回寢室。

7. 點名或集合遲到。

8. 腳踏車未放置整齊。

9. 在宿舍大聲喧嘩者。

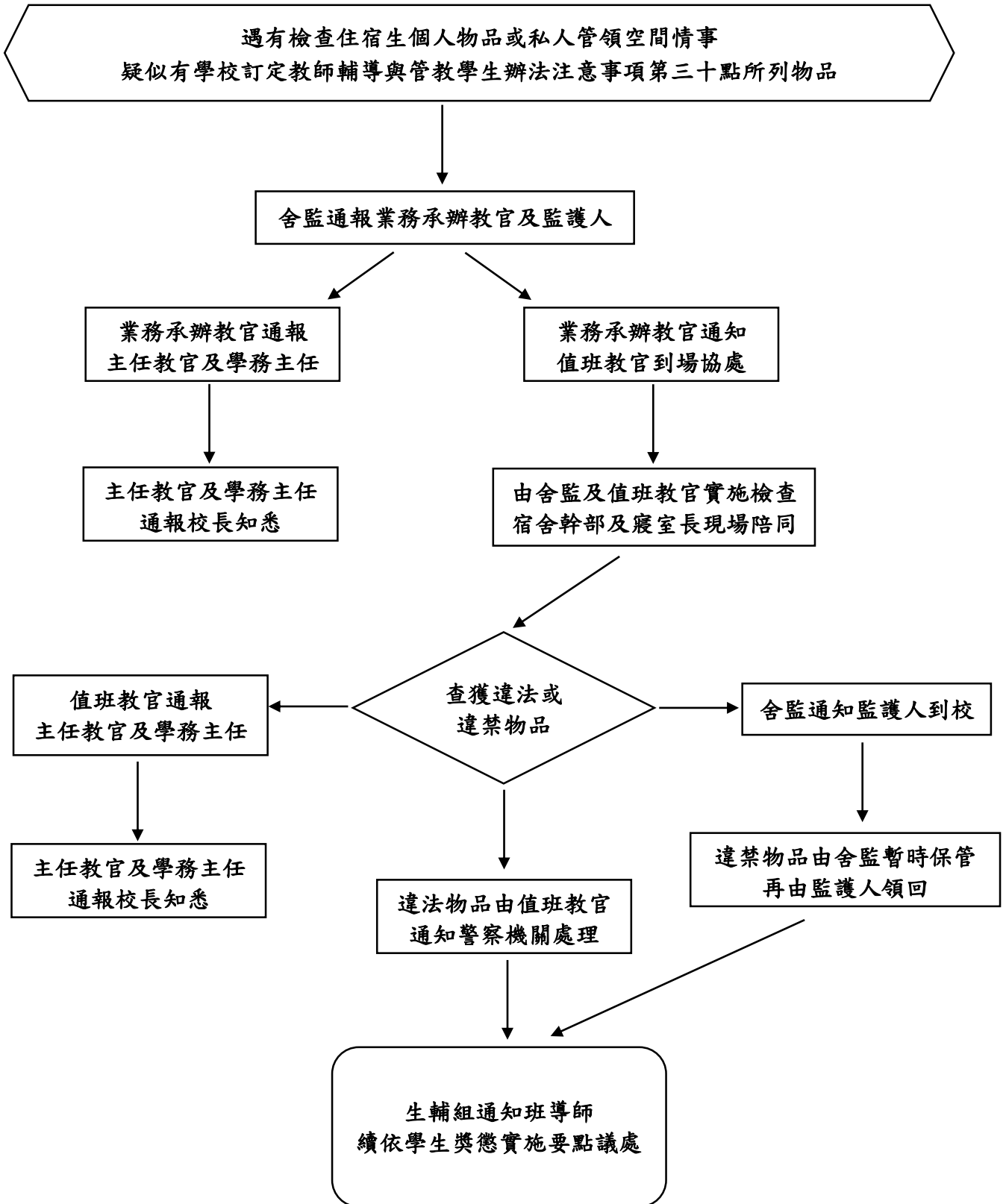
10. 其他視情節達扣分標準者。

六、其他違反規定概依學生獎懲辦法量處。

附件七：

## 國立臺南第一高級中學宿舍檢查標準作業程序

110.12.21 學生宿舍管理委員會訂定



附件八：

國立臺南第一高級中學學生宿舍手機違規使用巡查登記表

日期	違規時段	寢室床位 編號	班級座號	姓名	登記人
月 日	<input type="checkbox"/> 晚自習 <input type="checkbox"/> 夜讀				
月 日	<input type="checkbox"/> 晚自習 <input type="checkbox"/> 夜讀				
月 日	<input type="checkbox"/> 晚自習 <input type="checkbox"/> 夜讀				
月 日	<input type="checkbox"/> 晚自習 <input type="checkbox"/> 夜讀				
月 日	<input type="checkbox"/> 晚自習 <input type="checkbox"/> 夜讀				
月 日	<input type="checkbox"/> 晚自習 <input type="checkbox"/> 夜讀				
月 日	<input type="checkbox"/> 晚自習 <input type="checkbox"/> 夜讀				
月 日	<input type="checkbox"/> 晚自習 <input type="checkbox"/> 夜讀				
月 日	<input type="checkbox"/> 晚自習 <input type="checkbox"/> 夜讀				
月 日	<input type="checkbox"/> 晚自習 <input type="checkbox"/> 夜讀				
月 日	<input type="checkbox"/> 晚自習 <input type="checkbox"/> 夜讀				
月 日	<input type="checkbox"/> 晚自習 <input type="checkbox"/> 夜讀				
月 日	<input type="checkbox"/> 晚自習 <input type="checkbox"/> 夜讀				
月 日	<input type="checkbox"/> 晚自習 <input type="checkbox"/> 夜讀				
月 日	<input type="checkbox"/> 晚自習 <input type="checkbox"/> 夜讀				
月 日	<input type="checkbox"/> 晚自習 <input type="checkbox"/> 夜讀				
舍監		教官室		學務主任	

備註：本表每日由舍監完成次數統計後上陳備查。

附件九：

國立臺南第一高級中學學生宿舍手機管制作業申請書						
申請人(家長)	學生寢室 床位編號		學生 班級座號		學生姓名	
	家長聯絡資料	父親姓名			聯絡電話	
		母親姓名			聯絡電話	
	學生手機號碼			廠牌		
			型號			
手機管制作業程序	<p>一、因應住宿學生家長有學校協助管制學生手機之需求，本校學生宿舍於舍監辦公室外設置手機保管箱（具上鎖功能）供受管制住宿學生使用，另設有監視器協助管制作業並因應遺失情事案情釐清之用。</p> <p>二、住宿學生家長填寫本申請單後，即由舍監協助辦理受管制學生之手機管制作業。</p> <p>三、每日晚自習時段（1900-2030）、夜讀暨就寢時間後（2300），由受管制學生自主將手機置放於舍監辦公室外之手機保管箱並上鎖，鑰匙自行保管，如有遺失須負賠償責任。</p> <p>四、由舍監安排宿舍幹部實施巡查，受管制學生如未依前述律定時段置放手機遭查獲者，由舍監通知家長及導師協助改善。</p> <p>五、學期累積違規次數達6次者，經家長同意後移請輔導室實施個案輔導。</p>					
家長同意書	<p>本人_____同意敝子弟_____於學期住宿期間，配合貴校學生宿舍手機管制作法，若敝子弟有違規事實，願意協助輔導改善。</p> <p style="text-align: center;">家長簽名（親簽全名）：</p> <p style="text-align: center;">中            華            民            國            年            月            日</p>					
違規紀錄	違規日期	違規日期	違規日期	違規日期	違規日期	違規日期
	學生簽名	學生簽名	學生簽名	學生簽名	學生簽名	學生簽名