

國立基隆女子高級中學生宿舍管理計畫

壹、依據

本校107年1月19日校務會議決議事項辦理。

貳、目的

為使住校生在生活、起居、課業各方面得到妥善照顧，並適應團體生活，使學生能以自動、自發、自治、自律的精神，努力向學。

參、住校實施辦法及規則：

一、住校申請

- (一) 申請住宿學生，以交通不便及住家距離學校較遠者為優先考量（緊急安置者不在此限）。
- (二) 申請時間：
 1. 第一學期於前一學年結束前四週開始接受申請（申請表如附表一）；一年級新生於新生報到後迄始業輔導期間提出申請。
 2. 第二學期於第一學期結束前二週辦理（原住宿生須辦理續住登記），於註冊時繳交住宿費，逾期概不受理。
 3. 學期中若有特殊狀況申請住宿者，依空床現況辦理。
 4. 高三畢業後至指考結束期間，有住宿需求之住宿生（僅提供指考生續住），依規定繳交高三續住申請表。
- (三) 辦理住宿時需出示家長同意書及繳交一寸半身光面照片一張、戶籍謄本或戶口名簿影本一份，送教官室承辦教官彙辦。
- (四) 星期五（除週六有學校主辦活動及考試外），宿舍閉館。
- (五) 星期六（學校主辦活動除外）及寒暑假期間（輔導課上課外），宿舍閉館不開放住宿（專案核定者不在此限）。

二、退宿規定：

- (一) 自動退宿：退宿前須清潔淨空床位並完成退宿申請單（如附表四）。
- (二) 勒令退宿：未能遵守宿舍相關規定情節嚴重，或違規扣點次數達15點（含）以上者，予以勒令退宿不予以退費。
- (三) 凡因違反規定而退宿者，爾後不得再申請住宿（有特殊原因者除外）。

三、自治幹部組織及職掌：

- (一) 住宿生之自治幹部設立室長，由學生遴選擔任之。
- (二) 自治幹部秉承學務主任、主任教官、宿舍業務教官及宿舍輔導員之指導與監督，並有協助處理住宿生人員管理、秩序及公物與公共設施維護之責。
- (三) 自治幹部必須參與「學生宿舍防災演習」並出席「學生宿舍檢討會」。
- (四) 自治幹部表現優良者，學期末由宿舍輔導員報請宿舍業務教官簽報獎勵以資鼓勵。

四、寢室規則：

- (一) 確實遵守起居作息時間，按時起床及離(返)舍。
- (二) 按照內務規則整理內務，並經常保持整齊清潔。
- (三) 寢室內所有門窗、玻璃、電燈、桌椅、床鋪、櫥櫃須加以愛護，不得任意搬動或損壞，如有損壞予以議處並照價賠償。
- (四) 不可在寢室內會客或留宿非住宿人員。
- (五) 不可在宿舍區內私自使用電鍋、烤箱、電熱器等耗電量大之電器，或從事炊爨、烤肉、焚燒物品、燃放鞭炮、煙火、妨害安寧等危險、違規之行為及存放任何危險品及違禁物品。
- (六) 不可在寢室內晾掛衣物。
- (七) 必須隨時保持寢室安靜，不可在寢室內喧嘩吵鬧。
- (八) 上課期間不可因病留置寢室，必要時應至健康中心休息、觀察病情或就醫。
- (九) 須絕對服從宿舍輔導員、教官之指導及宿舍自治幹部合於規定之指揮。
- (十) 因病外出就醫，需向宿舍輔導員報備，如急診需由執勤教官或宿舍輔導員陪同就醫。
- (十一) 本校學生宿舍生活公約加扣點準表如附表三，住宿生一切生活表現均依本表標準實施加扣點統計，加扣點分數每週結算1次並公布於公布欄上，經加總結算扣點達10點者，即通知家長共同要求，扣點達15點者，即通知家長辦理退宿手續。

五、內務規則檢查要項(內務檢查表如附表四)：

- (一) 床上：床單鋪平，棉被及枕頭置於靠門之床頭，折疊後擺放整齊。
- (二) 書桌：書籍整齊放置書架，桌面保持乾淨清潔，勿擺放雜物。
- (三) 地板：地面上保持整潔乾淨，垃圾定期傾倒。
- (四) 冷氣：冷氣濾網每月清洗1次(關閉冷氣前清洗)。
- (五) 其他：
 1. 衣服依規定放置衣櫃，衣櫃門保持關閉。
 2. 個人換洗衣物依規定晾曬於曬衣場，嚴禁掛於寢室內。
 3. 離開寢室應隨手將電燈、檯燈關閉。
 4. 每日內務檢查由宿舍輔導員實施，檢查結果每日公布於公布欄。
 5. 凡住宿生均有擔任宿舍自治幹部及分擔團體公共勤務之義務。
 6. 每月排定之打掃區域，如臨時有事申請外宿或其他原因無法打掃，請事先更換調整，如登記3次未打掃實施愛舍服務1次。

六、作息規定：

(一) 作息管制：

項次	時間	行程內容	備考
01	06:00-06:30	起床、盥洗及內務整理	

02	07:00	0700 前所有住宿生離舍完畢	
03	17:00-19:00	返舍	19:00 前住宿生返舍、假日返舍時間為 21:00 前
04	19:00-20:00	第 1 節晚自習	
05	20:00-20:10	休息	
06	20:10-21:10	第 2 節晚自習	
07	21:10-21:30	打掃時間	
08	22:00	晚點名	所有住宿生返舍
09	22:00-23:00	盥洗及自我運用時間	
10	23:00	寢室熄大燈就寢	如要繼續夜讀，可使用桌燈

(二) 晚自習規定：

1. 19:00至21:10為晚自習時間，禁止在走廊走動或沐浴盥洗。
2. 各室長於19:10時向宿舍輔導員回報並列載未到原因。
3. 晚自習時間內因故無法自習時，應向宿舍輔導員請假，經核准後方可免晚自習。
4. 每星期申請免上自習以乙次為限，違者視同未依規定請假，登記違規並扣點（補習者不在此限）。
5. 晚自習時應保持安靜，不得喧譁談笑，亦不得從事與課業無關之事項。
6. 自習時間勿接（打）電話（緊急事故除外），以免妨礙同學自習。

七、生活輔導：

- (一) 承辦宿舍業務之教官及值勤宿舍輔導員負責宿舍全般管理及學生輔導之責。
- (二) 值勤宿舍輔導員每日需填寫值勤紀錄簿。

八、宿舍輔導員職掌（如附件一）

九、請假規定：

- (一) 每日19:00後除就醫或特殊情形外，一律不得外出，其餘如購買生活必需品…等，請利用放學後至19:00前之時間自行運用。
- (二) 欲申請外宿之住宿生應由家長親自打電話向宿舍輔導員請假後方可外宿。
- (三) 星期五及例假日留宿一律需事先登記，並應於當週四22:00前登記完畢，逾時不受理。

- (四) 假日收假時間為21：00時，若臨時有事無法按規定時間返舍時，必須打電話向宿舍輔導員說明原因。

十、安全規定

- (一) 節約水電，隨手關閉電燈及水龍頭。
- (二) 不攜帶貴重物品至宿舍，多餘金錢請存於郵局或其它金融機構，不可隨身攜帶或放置寢室，以免遺失或遭竊。
- (三) 遇特殊事件或緊急事故發生時，應即報告教官或輔導員處理。
- (四) 平時須謹慎門戶，如發現宿舍內有可疑人物，應即報告教官或輔導員處理。
- (五) 宿舍區內不得從事炊爨、烤肉、焚燒物品、燃放鞭炮、煙火、妨害安寧等危險、違規之行為及存放任何危險品及違禁物品。
- (六) 宿舍區內禁止使用電器（如電暖爐、電磁爐、微波爐、烤箱等高用电量之電器）。

十一、獎懲規定

- (一) 生活公約加扣點為審核住宿生是否適宜住宿之標準，若有違返校規者，除扣點外仍應依本校「學生獎勵與生活輔導辦法」辦理。
- (二) 每學期期末實施結算，加點最多前3名者，由宿舍業務教官簽報建議核予獎勵以資鼓勵。
- (三) 凡自治幹部認真負責，表現良好者，由宿舍業務教官簽報建議核予獎勵以資鼓勵。

十二、校外課業輔導實施規定

- (一) 獲得家長同意並繳交「住宿生校外課業輔導家長同意書」之住宿生方得登記申請補習（「住宿生校外課業輔導家長同意書」如附件二）。
- (二) 補習前一日晚間需至輔導員辦公室前填寫登記表，未登記者一律於19：00前返回宿舍。
- (三) 凡點名未到者一律登記違規並依據「學生宿舍生活公約加扣點標準表」扣點。
- (四) 申請補習以週一至週五（非假日）原則。

肆、本管理要點經校務會議通過後，陳校長核定後實施，修訂時亦同。

國立基隆女子高級中學 學年度第 學期學生宿舍申請表

申請日期： 年 月 日

收件日期： 年 月 日

姓名		班級	學號 (身分證字號)		寢室別	
二吋相片	手機號碼					
	家長姓名		關係			
	聯絡電話 1		聯絡電話 2			
	痼疾(事關安全，請詳述)					
戶籍地址						
現居地址						
申請住宿原因						
其他緊急聯絡人資料						
稱謂	姓名	職業	所在縣市	聯絡電話 1	聯絡電話 2	夜間聯絡電話
家長簽章						

資料審查		
導師	生輔組長	主任教官
業務教官或宿舍輔導員	出納組長	學務主任

決行：

國立基隆女中 學年度第 學期住校生退宿申請單

室別：	班級：	座號：	姓名：
住家地址：			
聯絡電話：			
退宿原因：			
退宿後居住於 <input type="checkbox"/> 自家 <input type="checkbox"/> 如以下寄宿地址			
寄宿地址：			
寄宿電話：			
退宿日期： 年 月 日			

資料審查		
導師	生輔組長	主任教官
業務教官 或宿舍輔導員	出納組長	學務主任

決行：

國立基隆女子高級中學學生宿舍生活公約加扣點標準表		
編號	規定事項	加扣點數
01	宿舍區內吸煙、喝酒、賭博、鬥毆、嚼食檳榔、打麻將、吸毒、濫用藥物等情節重大違規行為及恐嚇、霸凌他人之行為，或其他妨害宿舍安全之任何危險、違法行為	-15
02	宿舍內違法、情節重大有損校譽者	-15
03	竊盜行為經查屬實	-15
04	辱罵師長(含宿舍輔導員)者	-10
05	感染傳染性疾病未主動報告者	-10
06	宿舍區內私自使用電鍋、烤箱、電熱器等耗電量大之電器，或從事炊爨、烤肉、焚燒物品、燃放鞭炮、煙火、妨害安寧等危險、違規之行為及存放任何危險品及違禁物品	-10
07	攜帶汽油、柴油、煤油等易燃之違禁物品	-10
08	私帶非住宿人員進入宿舍或留宿宿舍內	-10
09	於宿舍區內飼養寵物	-10
10	住宿生請人冒充家長請假外宿	-10
11	宿舍區內攀爬圍牆及門窗等危險行為	-10
12	對宿舍輔導員或幹部正當合理的指導屢勸不聽、拒不理會、言行不禮貌者	-5
13	未依規定向學校完成申請而騎機車者	-5
14	攜帶香煙、打火機、含酒精成分飲品、不良刊物、賭具(如撲克牌、麻將、骰子、四色牌、天九牌)等違禁物品	-5
15	邀約外人在宿舍區集會、進行商業或宗教行為等情事	-5
16	擅自變更宿舍區原有設施、損壞或遺失公物者(除依本項扣點外，應照價賠償)	-5
17	獨佔寢室、拒絕室友進住或寢室內床位編定後私自互調之行為	-5
18	於宿舍內各處塗鴉者(除扣點外應恢復該處原狀，並支付相關材料費用)	-5
19	因個人衛生習慣不佳，致本身或他人感染傳染性疾病	-5
20	破壞公物不主動報告者	-5
21	散佈不實言論，影響團隊和諧者	-5
22	欺騙師長情節輕微者	-5
23	早、晚點名及其他重要集合無故未到者	-5
24	未經報備私自外出者	-5
25	餵食動物導致宿舍內環境衛生不佳者	-3
26	宿舍區內聊天、彈奏樂器、跳舞、玩耍、打電動、舉辦慶生活動等影響他人讀書或睡覺者	-3
27	寢室內堆積垃圾或於走廊、浴室、廁所等公共區域丟棄、擺放垃圾(廚餘)，破壞環境衛生者	-3
28	宿舍區內使用電器(如電暖爐、電磁爐、微波爐、烤箱等高用電量之電器)	-3
29	深夜 23:00 後使用吹風機、烘乾機、洗衣機或脫水機等影響他人作息者	-3
30	未依規定請假者(如外宿、外出補習未登記等)或超出請假時間返舍者	-3
31	早點名或其他重要集合遲到者	-2
32	未依規定時間離、返舍者	-2
33	宿舍區內製造噪音影響安寧者(如大聲關門、走路、拖動椅子等)	-2
34	內務檢查不合格者(依不合格項次累積扣點)	-2
35	打掃時間從事其他活動未實施打掃者(如睡覺、盥洗、玩耍等)	-2
36	負責打掃之環境區域未能隨時保持整潔者	-2
37	早點名、上學時未依規定穿著整齊制服集合或離舍者	-2
38	其他違反住宿生活公約律定事項輕微者	-1
39	擔任幹部認真負責、表現優良足以為表率者	+5
40	擔任特別公差表現良好者	+3
41	內務整齊、寢室環境隨時保持整潔者	+2
42	協同學處理困難具有實體事證者	+2
43	遇問題主動報告者	+2
44	協助幹部巡視宿舍、維護晚自習秩序、落實水電管制或辦理宿舍各項事物表現良好者	+2
45	發現水龍頭、燈管或其他設備損壞、浴室、廁所或洗手台阻塞，主動回報完成修復者	+2
46	協助住宿區內浴室、廁所、樓梯間、中庭、排水溝、頂樓陽台、晒衣場、管理員室周邊、交誼廳等公共空間之清潔工作表現良好者	+2
47	合於其他優良表現事項者	+1
備考	<p>1. 本表於 107 年 1 月 19 日經校務會議通過後，住宿生一切生活表現均依本表標準實施加扣點統計。</p> <p>2. 加扣點分數應每週結算 1 次，並公布於公布欄上，經加總結算扣點達 10 點者，即通知家長共同要求，扣點達 15 點者，即通知家長辦理退宿手續。</p> <p>3. 於每學期期末實施總結算，加點最多前 3 名者，由教官室簽請獎勵，以茲鼓勵。</p> <p>4. 以上加扣點事項為審核住宿生是否適宜住宿之標準，若有違反校規者，除扣點外仍應依「學生獎勵與生活輔導辦法」辦理。</p>	

國立基隆女中學生宿舍輔導員工作職掌表

壹、工作重點：

- 一、宿舍行政庶務之協調與執行。
- 二、宿舍設施檢查與維修申請、環境衛生管理。
- 三、學生生活管理與照顧。
- 四、學生疾病送醫與通報。
- 五、緊急事件之處理與通報。

貳、工作細則：

- 一、早上 06：00 時起床，07：00 時前要求住宿生離舍完畢。
- 二、07：00 時後關閉宿舍，07：10 時檢查各寢室內務狀況及巡視燈、電扇有無關閉，查看是否有學生留置寢室內，並通知教官室（住宿生不得有任何理由留宿，若身體不適可至學校健康中心休息）。
- 三、學生放學須於 19:00 前返回宿舍自習，若因特殊狀況晚歸者，須事先向宿舍輔導員報備核准，19：00 後學生一律不得外出（假日返舍時間為 21：00 前）。
- 四、若學生臨時外宿，須由家長親自打電話向輔導員請假。
- 五、住宿生星期五及例假日留宿須事先登記，並應於當週四 22：00 前登記完畢，逾時不受理；星期五及例假日宿舍輔導員與留宿之住宿生家長實施電話通聯。
- 六、23：00 寢室熄大燈，至各寢室巡視住宿生是否遵照規定，違反者登記違規。
- 七、19：00 及 22：00 時清查住宿生人數，並將當日住宿的狀況填記值勤簿。
- 八、晚上住宿生身體不適需協助其就診，並通報值班教官及家長。
- 九、宿舍如有水電、木工之相關設備故障或換新，即上網報修。
- 十、寢室大掃除完畢需逐樓檢查每間寢室。
- 十一、晚自習督促住宿生按時作息，若有違反規定者予以登記
- 十二、宿舍如遇突發或緊急狀況，應立即報警並回報值班教官

- 十三、排定打掃區域，並檢查打掃狀況。
- 十四、每天要清倒垃圾，暑假要協調寢室、公共區域消毒事宜。
- 十五、每學期請購醫藥用品、清掃用品及清潔用品等。
- 十六、開學時彙整學生基本資料，並完成補習登記、內務檢查表、點名簿、留宿登記簿等。
- 十七、宿舍幹部、室長之選定。
- 十八、配合召開宿舍檢討會議。
- 十九、協助處理住宿生反映事項，適時回報並記錄備查。
- 二十、其他臨時交辦事項。

住宿生校外課業輔導家長同意書

年 班 號 學生 因課業需要，申請於住宿期間准許參加校外課業輔導，離舍期間一切行為自行負責，並遵守學校相關規定，如有違規願依校規處理。
參加校外課業輔導時間，地點如下：

星期	起迄時間	補習科目	補習班名稱	補習班地址	補習班電話
一	： 至 ：				
二	： 至 ：				
三	： 至 ：				
四	： 至 ：				
五	： 至 ：				
補 充					

學生簽名：

家長簽名：