

台南應用科技大學住宿生生活輔導管理實施細則

民國 111 年 06 月 02 日學生事務會議通過

民國 112 年 10 月 06 日學生事務會議修正

民國 113 年 05 月 17 日學生事務會議修正

一、依據

教育部教師輔導與管教學生辦法注意事項及本校「學生宿舍住宿辦法」訂定。

二、目的

為增進住宿同學良好行為及習慣，培養自尊尊人、自治自律之處事態度。積極維護住宿同學之權益與校園安全，確保宿舍秩序及各項活動之正常進行。

三、實施對象

全體住宿同學

四、住宿規定

- (一) 相關住宿之申請、期約、程序、繳費及退費、寒暑假住宿、生活規範，悉依學生宿舍住宿辦法、宿舍生活公約及當年公告費用為準。
- (二) 住宿生須繳交同意書，始可辦理住宿相關事宜，同意書簽訂時即發生契約效力。
- (三) 每日 23:00 晚點名，外宿必須事先請假，23:00 為門禁時間，週五、週六在外宿調查表上勾選（若有變更，務必至管理室或來電更正）。
- (四) 住宿生未依規定請假、以不當的方法找人頂替點名或不實手法外出過夜，發生任何情事，個人應負完全責任。

五、住宿學生輔導管理方式

- (一) 住宿學生輔導由學務長總督導，生活輔導組組長負責督導，系輔教官負責指導，宿舍老師負責執行並甄選宿舍學生自治幹部協助。
- (二) 學生宿舍自治幹部組織：
 1. 每一棟宿舍設置舍長、副舍長各 1 人，每層樓設中隊長 1~2 人，每寢室設室長 1 人。
 2. 自治幹部除室長由住宿同學互選外，其他幹部遴選採宿舍聯合辦理，遴選評審由學務長、生活輔導組組長、舍監老師及各棟宿舍舍長擔任，陳學務長核定後擔任之。
 3. 自治幹部之職掌另訂之。
- (三) 內務檢查：
 1. 定期檢查：公共區域每日應檢查乙次；寢室內務每月至少應檢查乙次，由宿舍自治幹部及宿舍老師實施之。
 2. 不定期檢查：由校長、學務長、生活輔導組組長、系輔教官、宿舍老師等人員施行之。
- (四) 設備維護：
 1. 宿舍內之物品及設備，為本校之校產，由宿舍老師協調總務處，

辦理接受移轉保管手續。

2. 各樓及各寢室、學生進住宿舍，分別由室長及中隊長與宿舍老師辦理接管手續。
3. 學生損壞公物者，由各寢室逐級呈報，並敘明原因，不可抗拒之原因，由總務處負責修繕，人為之原因，由損壞者負責賠償。學生毀損公物應負賠償責任時，由宿舍通知監護權人辦理。
4. 修繕手續，由宿舍老統一申請辦理手續、賠償之價款金額，由總務處於修護後，開具發票，交由宿舍老師轉交損壞者繳交歸墊。

(五) 外宿假申請：

1. 七技一至三年級學生假日外宿省親時，須填寫學生外宿請假證，收假時送交宿舍老師審查。
2. 非假日外宿請假時，須由家長(或保證人)出具證明文件或來電確認，經宿舍老師審查同意後始得外宿。
3. 收假返校時，須向中隊長銷假，並繳回學生外宿請假證或家長證明。
4. 補假手續應於返校時立即辦理，如逾時依生活公約議處。

(六) 寒、暑期住宿：

1. 寒、暑假各學術、行政單位申請學生住宿及暑修生申辦住宿，依本校「寒暑假學生宿舍住宿申請表」簽請核准後辦理住宿事宜，其輔導管理方式同本要點相關規定。
2. 寒暑期住宿生活規則：
 - (1) 每天早上 6 時開宿舍大門，晚上 22 時點名簽到；晚歸、外宿需事先由家長來電請假。
 - (2) 其它規定，依學生宿舍生活公約辦理。

六、住宿學生輔導管理注意事項

- (一) 宿舍因輔導與管教學生所取得之個人或家庭資料，非依法律規定，不得對外公開或洩漏。
- (二) 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足以認為特定學生涉嫌犯罪或攜帶所列之違禁物品，或為了避免緊急危害者外，宿舍不得搜查學生身體及其隨身攜帶之私人物品(如書包、手提包等)。宿舍進行前項搜查時，應全程錄影。
- (三) 為維護校園及宿舍安全，由學務長指示依規定進行安全檢查。
 1. 依學生宿舍管理規定，進行學生宿舍之定期或不定期檢查；進行檢查時，應有二位以上之住宿學生代表陪同；進行本款之安全檢查時，被檢查之學生本人得在場。
 2. 宿舍進行安全檢查時，應全程錄影。學校有權調閱或保管，本錄影資料之人員應負保密義務。
 3. 前項之錄影資料，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。

(四) 違法物品之處理

1. 宿舍發現學生攜帶或使用下列違法物品時，應儘速通知學校，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：
 - (1) 槍砲彈藥刀械管制條例所稱之槍砲、彈藥、刀械。
 - (2) 毒品危害防制條例所稱之毒品、麻醉藥品及相關之施用器材。
2. 宿舍發現學生攜帶或使用下列違禁物品時，應自行或交由學校予以暫時保管，並視其情節通知監護權人領回。但管理單位認為下列物品，有依相關法律規定沒收或沒入之必要者，應移送相關權責單位處理：
 - (1) 化學製劑或其他法定規定之違禁物品。
 - (2) 猥褻或暴力之書刊、圖片、影片或其他物品。
 - (3) 菸、酒、檳榔或其他有礙學生健康之物品。
 - (4) 其他違禁物品。
3. 宿舍發現學生攜帶前項各款以外之物品，足以妨害秩序或健康者，得予暫時保管，於無妨害之虞時，返還學生或通知監護權人領回。
4. 宿舍為暫時保管時，應負妥善管理之責，不得損壞。但監護權人接到宿舍通知後，未於通知所定期限內領回者，宿舍不負保管責任，並得移由警察機關或其他相關機關處理。

(五) 身心障礙或精神疾病學生之轉介措施：

宿舍實施輔導與管教時，發現學生有身心障礙或精神疾病者，應將輔導與管教紀錄送諮商輔導中心，斟酌情形安排學生接受心理諮商，或依法定程序接受特殊教育或治療。

七、本細則經學生事務會議通過，陳請校長核定後公佈施行，修正時亦同。