

國立勤益科技大學 學生宿舍管理實施細則

102年7月16日勤益科技大學字第1021100585號函訂頒
104年3月30日勤益科技大學字第1041100284號函修頒
105年6月8日勤益科技大學字第1051100408號函修頒
108年7月4日勤益科技大學字第1081100661號函修頒
109年12月22日勤益科技大學字第1091100923號函修頒
111年7月27日勤益科技大學字第1111100425號函修頒
112年11月22日勤益科技大學字第1121100723號函修頒
114年7月21日勤益科技大學字第1141100583號函修頒

一、總則

- (一) 為達成生活教育之目的、培養學生現代公民的生活素養與自我管理能力，養成學生整潔、秩序的良好生活習慣，發揮自動自發之自治精神，藉以維護住宿環境的安寧，確保住宿學生的安全，特訂定本細則。
- (二) 本校學生宿舍有勤益學舍、養浩學舍等2棟，除一般男、女寢室外，均設有無障礙寢室和性別友善寢室，除政府相關法令規定外，均依本細則處理。

二、組織與職掌

(一) 學生宿舍之管理組織及職掌

- 1、學務處：負責學生宿舍生活輔導與管理之策劃與執行。
- 2、總務處：負責學生宿舍公共區域設備修繕維護、環境衛生、財產保管及水電供應及餐廳、超商或其他服務設施之招標、訂約、解約、管理等事項。
- 3、宿舍管理員(輔導老師)：受生輔組長之督導，負責住宿生之輔導與服務，業務職掌：
 - (1) 負責整潔、秩序、安全及一般庶務管理等工作。
 - (2) 輔導「學生宿舍自治委員會」工作之推行。
 - (3) 輔導寢室床位分配作業。
 - (4) 住宿生獎懲建議事宜。
 - (5) 宿舍財產保管。
 - (6) 宿舍公物維護、修繕申請作業。
 - (7) 其他有關宿舍行政等事宜。
- 4、學生宿舍自治委員會(簡稱學舍會)：受生輔組指導，訂定生活公約，推展有關宿舍整潔、秩序、安全管理及住宿生意見之反應。(住宿生活公約另訂)

三、住宿申請與床位分配

- (一) 學生宿舍住宿申請以年為原則(不含寒暑假)，未住滿一學年者(休、退、轉學，法定傳染病者除外)，取消爾後住宿申請資格。
- (二) 申請作業規範：第一學期辦理住宿申請，第二學期僅辦理退宿空缺遞補或特殊原因寢室調遷。
- (三) 申請住宿學生依規定時間至網路登入住宿申請表暨住宿規範(如附表

一) 完成申請，經電腦抽籤後公告住宿名單並完成床位登記手續，未完成者視同放棄並依序遞補，住宿應依規定期限內繳納壹學期住宿費。

(四) 床位分配以下列順序排定：

1、大學(日間學制)部(具有中華民國國籍者)：

(1) 勤益學舍自治幹部。

(2) 持有身心障礙證明或特殊教育學生鑑定證明書學生(含當年度轉學生)至多72床、社政單位核定低收入戶及中低收入戶之新生、家庭突遭不可抗拒之天然災害並持有社政單位證明者或事實足證有特殊需要之新生。

(3) 原住民、外離島生(持設籍滿乙年以上之全戶證明)身分之新生。

(4) 其他非上述身分之新生。

2、其他：

(1) 具有僑生(需經行政院僑委會核定認可)、境外生身分之新生。

(2) 國際事務處招生之外籍學生。

(3) 進修部新生。

(4) 一年級之復(轉)學生其他。

(5) 大學部一般舊生。

(6) 其他(國立台灣大學系統交換生等)。

(五) 患有法定傳染性疾病或其他重病短期內無法痊癒而有隔離必要或特殊治療者或其他特殊個案不宜團體住宿者，均不得申請住宿，以維護住宿生之健康與安全。

四、宿舍進住與關閉

(一) 學生宿舍由生輔組公告開放時間，進住時應向宿舍自治幹部報到及繳交住宿契約，並持繳費收據(新生後補)向宿舍管理員(輔導老師)請領鑰匙，完成住宿手續。

(二) 分發之寢室、床位非經許可不得以任何理由私自頂讓或調換，未按規定於入住日進住者視同棄權，其所繳納之住宿費依退費標準退費外，該學年不得再提出入住申請。

(三) 學生宿舍於期末考結束後兩日關閉(如有特殊情況依當時公告為主)：

1、住宿學生於**寒假**宿舍關閉前，應將私人物品搬離，寢室打掃清潔完畢，管理員或自治幹部檢視合格始得離宿。如需寄放行李可放置於每層交誼廳內，行李寄放規格比照28吋行李箱(以內)1箱加寢具，需於申請截止前申請完畢，並簽署同意書，請同學務必將貴重物品帶走，管理室不負保管責任。

(寄放後會上鎖，不得拿取行李，開學之後才會開放領取。)

- 2、住宿學生於暑假宿舍關閉前，應將私人物品搬離，寢室清潔完畢，交還公物，經管理員或自治幹部檢視合格始得離宿。
- 3、外籍生入離舍日期依國際事務處招生時程辦理，惟前述本國籍學生離舍期間，不得進入本國籍學生寢室、樓層及相關區域，以免生端。

五、退宿暨調遷

(一) 住宿學生有下列情形之一者應即辦理退宿：

- 1、休學、退學、轉學。
- 2、畢業。
- 3、學年度結束。
- 4、具法定傳染病。
- 5、勒令退宿者(住宿費不予退費)。

(二) 合於前列一至四點者，退宿學生須於三日內完成退宿手續遷出宿舍，住宿費依退費標準辦理，退宿申請書(如附表二)。

(三) 住宿期間自願退宿者，均須檢附家長同意函(如附表三)，住宿費除依退費標準退費外，並取消爾後住宿資格。

(四) 學生未經核准擅自搬離宿舍，學生事務處以書面通知其導師、家長或監護人，並勒令退宿。

(五) 勒令退宿者，學生事務處應以書面通知其導師、家長或監護人，該員於接獲退宿通知單後三日內遷離宿舍，所繳付住宿費不予退費，並取消爾後住宿資格，逾期未離者，得以強制遷離。

(六) 強制遷離定義：由宿舍管理員(輔導老師)會同自治幹部，將滯留者之所有私人物品搬出寢室，暫放於指定地點，再以書面通知當事人及家長或監護人到校領回。暫放期間貴重物品不負保管之責，經通告仍逾期不領回者，依廢棄物處理，不得有異議。

(七) 住宿學生有正當理由者，得於生活輔導組每學期規定之時間內，填具調遷(異動)申請書(如附表四)，經核准後調遷寢室，但每學期以乙次為

限，管理室因公(防疫或其他原因)有權更換住宿生寢室。

(八) 調遷寢室所繳住宿費不同者，核准調遷日期未逾全學期三分之二者，應依宿舍管理員(輔導老師)簽報生活輔導組就差額出具之證明文件，向總務處出納組辦理退費或補費手續。已逾全學期三分之二者，不予退費或補費。

(九) 凡住宿同學進住宿舍後應向宿舍管理員(輔導老師)領取住宿財產檢查表(如附表五)，逐一核對查驗，於住宿期間妥善保管公物。於退宿(或更換寢室)時應依規定辦理退宿手續，逾期未辦理者，得由宿舍管理員(輔導老師)與學舍會幹部共同進入檢查並認定公物損壞程度，私人物品未

清除者視同廢棄物處理。如有損壞或遺失公物者，應依財產清單價值表規定賠償。

- (十) 如遇各項不可抗拒之因素或災害時，管理室有權調整各寢室做為緊急或備用寢室，並可調整、更換和集中住宿生寢室，以便於統籌運用和管理。

六、繳費及退費

- (一) 繳費標準：依宿舍營建、成本、設施修繕及人事維護等相關收益精算，收費標準訂定如表：

國立勤益科技大學學生宿舍收費標準表						
區分	房間類型	單價/人	網路費	學期	床位統計	總床數
勤益學舍	無障礙 雙人套房	11,500元	320元	1	8間 16床	922 床
	三人套房	13,000元	320元	1	10間30床，僅供 研究生申請使用	
	四人套房	11,500元	320元	1	219間 876床	
養浩學舍	無障礙 雙人套房	13,500元	320元	1	8間 16床	1092 床
	四人套房	13,500元	320 元	1	260間1040床	
	雙人套房	16,000元	320 元	1	18間36床，僅供 研究生申請使用	

1、凡於上課後未逾學期三分之一辦理宿舍進住者，繳交全額住宿費。

2、逾學期三分之一未逾學期三分之二辦理宿舍進住者，繳交三分之二住宿費。

3、逾學期三分之二進住者，繳交三分之一住宿費。

4、各寢室電費支出每學期每間超過 500 度者須另行依電價收費。

- (二) 退費標準：比照教育部學雜費退費標準，符合退宿退費學生，需檢附證明文件申請辦理退費。

1、入住作業後 15 天內退宿者，其住宿費退還三分之二。

2、入住作業 15 天後未逾學期三分之一退宿者，其住宿費退還二分之一。

3、入住作業後逾學期三分之一，未逾學期三分之二者，退住宿费三分之一。

4、入住作業後逾學期三分之二退宿者，住宿费不予退還。

- (三) 學生宿舍自治委員會幹部，其工作表現得由生輔組、宿舍管理員(輔導老師)考成，並依其工作職掌減免住宿费。

(四) 網路使用費之繳費與退費標準依上述之規定實行。

七、寒暑假住宿

- (一) 有合理原因須於寒、暑假居住學校宿舍者，得於學校公告期限內向宿舍管理員(輔導老師)申請登記，經學校核准後繳費入住，並以集中住宿之原則分配床位。
- (二) 寒、暑假期間為配合學校、社團營隊活動運作，得視狀況開放宿舍供活動使用，宿舍僅提供床鋪、桌椅、水電與現有硬體設備，其餘均由使用者自備，並自負保管之責。
- (三) 寒、暑假住宿實施細則另訂。

八、宿舍網路管理及收費

- (一) 為貫徹使用者付費原則，向使用者收取維護、管理及網路通訊等費用，加速更新本校網路設備及提昇網路服務品質。
- (二) 宿舍網路使用費每學期 320 元整。學期間住宿 14 日(含)內網路使用費 80 元；住宿 28 日(含)內網路使用費 160 元；住宿超過 29 日(含)以上網路使用費 320 元。網路使用費與住宿費一併收取。
- (三) 住宿學生皆可申請宿舍網路，申請者需自備電腦，網路卡及 CAT5e 以上之無遮蔽式雙絞線(UTP RJ-45 連接線)，待完成設備跳接與管理登錄後即可使用。
- (四) 學生使用電腦設備(如網路卡、網路跳接線等)，不得影響宿舍網路正常運作，違反者得由電算中心逕行中止該節點連線，至其改善為止。
- (五) 宿舍每一 IP 或資訊插座網路每天流量不得超過本校校園網路管理辦法所公告之流量限制，違反者依該規定處罰辦理。
- (六) 禁止在宿舍網路架設干擾或破壞網路上其它使用者或節點之軟硬體系統(如散佈電腦病毒、嘗試侵入未經授權之電腦系統、架設非法伺服器或其它類似情形)，三個月內違反不逾三次者予以警告，再犯者暫停宿網使用權七天，五次(含)以上累犯者暫停宿舍網路使用權一個月。
- (七) 宿舍網路使用者應遵守國家相關法律、學術網路相關規定、本校校規及校園網路使用辦法，違反者應負相對之法律責任。
- (八) 學生因故休學、退學、退宿，宿舍網路使用費得依退宿退費比例標準，申請退費。
- (九) 收入之費用，以專款專用原則使用之，所收之費用應全數用於本校校園宿舍網路相關建設、專線、維護與人事費用。

九、宿舍安全管制

- (一) 為確保住宿學生之安全與安寧，學生宿舍實施安全管制，由宿舍管理員(輔導老師)及學舍會幹部負責督考與管理，執行成效依「學生宿舍生活記點實施規定」辦理考成。(規定另訂)

- (二) 學生宿舍為24小時憑證刷卡進出，任何時段進出需降低音量，並留意是否有陌生人尾隨進出或逗留，如遇可疑人士須主動告知管理室協助處理，必要時(註)得集合實施點名。
- (三) 會客地點為一樓交誼廳，未經核准者，不得進入寢室，非住宿生或訪客經核准者，需先完成登記始得進入寢室，且不得有聚眾喧嘩、酗酒、滋事、推銷商品、長期逗留等情事，必要時管理人員得予制止，並要求非住宿生或訪客離去。
- (四) 總務處或相關單位得於知會學生事務處後，由宿舍管理員(輔導老師)或自治幹部陪同進入宿舍及寢室修繕或辦理相關事務。
- (五) 每學期學生事務處應會同環境保護及安全衛生中心、總務處等相關單位對宿舍及寢室全面實施例行性建物、設施設備、消防、衛生安全等檢查，以二次為原則，實施一週前公告住宿學生週知。
- (六) 宿舍管理員(輔導老師)發現進出人員所攜帶之物品如有影響宿舍安全之顧慮，可禁止其攜入，如不配合者，本校學生依相關規定懲處；非住宿學生或訪客可禁止其進入學生宿舍。

十、宿舍公物維護與使用

- (一) 學生宿舍之交誼廳及其他活動場所除供本宿舍住宿學生使用或舉辦有關之活動外，本校任何團體或個人，欲申請宿舍場地舉辦活動者，須向宿舍管理員(輔導老師)填寫申請單，經同意後始得使用。
- (二) 養浩學宿1樓禱室、簡易廚房等場地得開放全校師生使用，借用規則依管理單位訂定方式辦理。2樓以上之設施僅限該棟住宿學生使用。
- (三) 為維護宿舍安寧、培養住宿學生定時作息及節約能源之良好生活習慣，勤益學舍水電得依住宿生活公約管制與使用。
- (四) 為維護宿舍安全與秩序，觸犯校規之部份依「學生獎懲辦法」處理，餘依「學生宿舍生活記點實施規定」辦理，若因導致公務財產損壞並須負責賠償。
- (五) 冷氣使用以使用者付費為原則，若不當或刻意破壞宿舍之冷氣設置，得依比例賠償。(冷氣使用辦法另訂)

十一、宿舍環境整潔維護

- (一) 寢室內務應經常保持整齊清潔，不可堆放垃圾、雜物或隨意晾晒衣物，走廊不可放置個人物品(如拖鞋、雨具等雜物)，宿舍垃圾分類實施模式由宿舍自治委員會擬定相關作業流程公告實施。
- (二) 各寢室門窗、玻璃、地面、牆壁及所有設施均由住宿學生負責。
- (三) 宿舍外圍環境整潔與花木維護、內部公共設施(一樓大廳、販賣部、地

下

室一、二樓公共空間)合併總務處辦理校區清潔委外招標作業。

十二、附則

- (一) 學生宿舍設有餐廳、日用品供應處或其他服務設施者，其招標、訂約、解約、管理等事項，由總務處依本校相關規定辦理之。
- (二) 本細則經「學生宿舍管理暨校外賃居工作推動委員會」審議通過，陳請校長核定後公佈實施。

註：係指大型天然災害(如地震、颱風等)或人為災害(火災、重大滋擾事件等)等事件發生時，為確實掌握、清點和回報人數時之應變必要措施。

附表一

國立勤益科技大學學生住宿申請表暨住宿規範

壹、住宿申請表：(請字體端正，詳實填寫)

姓 名			學 號			身分證 字號		
班 級	部(所)		系		年		手機	
出生年月日	年 月 日		性別		特殊疾病			
戶 籍 地 址	縣(市)		市(區、鄉、鎮)		里(村)		路(街)	巷
	弄		號		樓			
監護人			關係：	聯絡電話	()	手		
監護人			關係：	聯絡電話	()	手		
申請房型： ☐ 二人房(限持有身心障礙手冊者申請) ☐ 四人房(請打勾)				核定床號：				樓
				室				床
申請身份： ☐ 新生 ☐ 低收入戶 ☐ 身障生 ☐ 僑生 ☐ 外島生 ☐ 原住民 ☐ 宿舍幹部 ☐ 其他								

貳、本人已詳讀下列規定並保證遵守：

- 一、依本項住宿申請經核准後，必須住宿一學年(不含寒、暑假)分上、下學期繳費。
- 二、每學年住宿期間(不包含寒暑假，寒暑假時須依學校相關規定完成撤宿動作，不得異議)：自民國 年 月 日起至民國 年 月 日止。租期屆滿勿須甲方通知，租賃關係當然消滅。乙方應於租期屆滿後三日內，搬離宿舍。
- 三、使用租賃物之方法：乙方應依善良使用人，注意使用租賃物，其因故意或過失，致租賃物毀損、滅失或減少價值者，應負損害賠償責任，但正常耗損及折舊，不在此限。
- 四、乙方於搬離宿舍時，應自行將寢室清理乾淨，否則由甲方僱工代為清理，其費用由乙方支付。
- 五、凡違反宿舍公約依本校「學生宿舍生活記點實施規定」辦理，累積扣點達10點或違犯下列情事者，除依有關校規懲處外，願接受『勒令退宿』懲處，並取銷在學期間住宿資格：
 1. 酗酒滋事者。
 2. 有鬥毆行為者。
 3. 有偷竊行為者。
 4. 有賭博行為者。
 5. 蓄意破壞宿舍重要安全設施(備)者(另須賠償或恢復原狀)。
 6. 攀爬牆、窗者。
 7. 違規吸煙者。
 8. 擅自帶入異性逗留於寢室區域者。
 9. 留宿非住宿生者。
 10. 在寢室內存放危險或違禁物品者。
- 六、經核定『勒令退宿』者，需三日內遷出宿舍，不得要求退費。
- 七、租賃契約有效期間，乙方喪失本校學生身分，或違反本契約任何條款，或違反住宿扣點辦法達退宿標準，因而取消住宿權利者，其住宿權利當然喪失，乙方不得要求退還任何住宿費用。(除因休學、退學、傳染疾病申請退宿之學生，得依教育部規定辦理退費，餘概不辦理退費)。
- 八、乙方如有違反本契約或學生宿舍管理辦法任何條款，甲方得終止契約。
- 九、學生申請宿舍經電腦抽籤確認後，住宿費應併同學雜費繳交，離宿時寢室設施如有損壞依價修復賠償宿舍設備。
- 十、冷氣空調使用規定：室溫 26 度以上冷氣始可啟動，冷氣電費另計。
- 十一、各寢室電費每間每學期超過 500 度須另行依電價收費。
- 十二、每週一至週五凌晨三時至早晨六時止，針對網路連線遊戲進行管制。

參、退宿申請作業規定：

一、住宿中：

- (一) 凡因休、退、轉學、重大傳染疾病外(管理辦法 11 條)依教育部學雜費退費辦法辦理退費。
- (二) 除休、退、轉學、法定傳染病者除外，已核准住宿並繳費而自願退宿者，住宿費及保證金不予退還。

二、退費標準：(符合休、退、轉學、法定傳染病者)

(一)開學後15天內退宿者，其住宿費退還三分之二。

(二)開學15天後未逾期三分之一退宿者，其住宿費退還二分之一。

(三)開學後逾期三分之一，未逾學期三分之二者，退住宿費三分之一。

(四)開學後逾期三分之二退宿者，住宿費不予退還。

肆、收費標準：

學期住宿費：勤益學舍雙人房(限身障生)定價每人新台幣11,500元；三人房(限研究生)定價每人新台幣13,000元；四人房定價每人新台幣11,500元。養浩學舍雙人房(限身障生)定價每人新台幣13,500元；雙人房(限研究生)定價每人新台幣15,500元；四人房定價每人新台幣13,500元。(以上住宿金額不含冷氣費、宿網費)

伍、申請住宿同學立保證書，經家長簽章，並保證遵守本校宿舍相關辦法及規定。

此致

國立勤益科技大學學生事務處生活輔導組

住宿學生：

簽章：

學生家長：

簽章：

中 華 民 國 年 月 日

附表二

國立勤益科技大學 學年度第 學期學生退宿退費申請表 年 月 日			
學號：	姓名：	手機：	
住家電話：	緊急聯絡人：	聯絡人手機：	
現住宿寢室： 樓 室 床			
☐ 本人 ☐ 直系親屬：父/母	第一銀行/帳號（11 碼）： _____	該帳戶身份證字號：	
退宿原因（請詳述）：			
敬請貴家長知悉： 本人 為學生法定監護人，茲同意該子（女）辦理退宿事宜，並確知其退宿原因，特簽章以為依據。 家長簽章：_____ 日期：_____			
以 下 由 生 輔 組 填 寫			
退宿時間： ☐ 學期中—_____月_____日至期末 ☐ 一學期—_____學年第_____學期		退費金額： ☐ 以 月 份 計 算 ， 共 退 元 ☐ 下學期不住宿，註冊單免收住宿費	
導 師	學宿會	宿舍輔導員	生輔組組長
		系輔導教官	

請備妥：☐住宿費繳費證明影本 ☐第一銀行存摺正面影本隨本表交至生輔組。

國立勤益科技大學學生宿舍 未成年學生自願退宿家長同意函

茲同意本人未成年子女（系級）：_____

姓名_____，因_____辦理自
動退宿。

法定代理人(未成年之住校生家長或監護人)：

姓名：_____
(簽名或蓋章)

身份證字號：_____

連絡電話：_____

地址：_____

電子郵件信箱：_____（沒有者可以不必
填寫）_____

中 華 民 國 年 月 日

※ 依本校「**學生宿舍管理實施細則**」住宿期間自願退宿者，若未滿二十歲須檢附家長同意函（本表），除休、退學、轉學及法定傳染疾病勒令退宿者得比照教育部學雜費退費標準退費外，住宿費及保證金概不退還，並取消爾後住宿資格。

附表四

國立勤益科技大學 學年度第 學期				
住宿生床位調遷（異動）申請表				
年 月 日				
床 位 遷 調 （ 異 動 ） 人 員				
系（所）班級		系（所）班級		
學號		學號		
姓名		姓名		
聯絡電話		聯絡電話		
原住宿	_____樓 _____室 _____床	原住宿	_____樓 _____室 _____床	
調整後 住宿	_____樓 _____室 _____床	調整後 住宿	_____樓 _____室 _____床	
申請異動（互換）原因：				
申請人	學宿會	導師	宿舍輔導員	生輔組組長

附表五

國立勤益科技大學學生宿舍第 寢室住宿財產檢查表				
檢查日期：				
財 產 名 稱	廠 牌 型 號 (規 格)	單 位	數 量	備 考

財產檢查人：_____

宿舍輔導員：_____