

# 國立勤益科技大學

## 110 學度學生宿舍管理委員會會議紀錄

會議方式：電子郵件(E-MAIL)

電郵回覆截止日：111 年 6 月 29(三)下午 17:00 止

Google 表單網址：

<https://forms.gle/X4QXw3P3kpcmQcq26>

回覆表單委員：110 學年度學生宿舍管理委員會委員 (如附件一)

委員審查意見：如附件二

紀錄：陳羿君

壹、宣布開會：略

貳、主席致詞：略

參、承辦單位報告：

一、住宿人數及經費狀況：

- (一) 110 學年度第二學期勤益學舍住宿學生男生 423 人、女生 407 人，合計 830 人；誠樸學舍規劃為照護/隔離宿舍，現階段無學生入住。
- (二) 111 年 1 月至 5 月學舍實收住宿費計 7,089,105 元。
- (三) 111 年度學舍預控營運（人事費、業務費等）費用計 3,064,700 元，搏節管控後實支 1,639,495 元，結餘 1,425,205 元，執行率：53.50%。表格如下：

國立勤益科技大學勤益學舍 111 年 1 月至 5 月收支結餘表

項次	經費用途	預算數	支出	餘額	備註
1	人事費	2,375,000	1,259,924	1,115,076	
2	業務費	479,700	198,503	281,197	
3	工讀金	210,000	181,068	28,932	
合計		3,064,700	1,764,887	1,299,813	營運執行率：53.5%
總收入		7,089,105	預估年度年收約 1,450 萬以上		

## 二、110-2 學期活動行程：

國立勤益科技大學勤益學舍 110 學年度第 2 學期活動行程表		
項次	活動名稱	預計執行月份
1	住宿生說明會	2 月 23 日假匯川堂召開，由陳組長主持，師生計 180 人參加。
2	球類活動	3 月 30 日辦理羽球比賽，計 76 人參加。
3	益智趣味活動	因疫情關係取消。
4	端午節活動	因疫情關係取消。
5	離宿作業	5 月 27 日起至 6 月 26 日止。

## 三、前次會議提案執行情形：

國立勤益科技大學 109 學年度第 2 學期學生宿舍管理委員會會議決議事項執行情形分辨表			
項次	前次會議提案內容	執行(會辦)單位	執行情形
1	養浩學舍非建築項用品預算表，提請審議。	生輔組	已於 111 年 5 月共識會議決議通過。
2	女生宿舍 7 樓 A701-A710 由兩人房改成三人房，新增三人房收費方式，提請審議。	生輔組	已依會議決議新增三人房收費標準。
3	原 101 書香園契約書，與學生宿舍管理實施細則不符，特制定符合外籍生、進修部學生契約書，提請審議。	生輔組	已依會議決議辦理。
4	諮商輔導中心建議一樓身障生房不分男宿和女宿，統一稱為無障礙寢室。	生輔組	已依會議決議辦理。

會議檔案：如附件三

## 三、提案討論：

案 號：1110629-1

提案單位：生活輔導組

案 由：本校「國際學人舍設置及管理要點」擬修改網路收費，提請審議。

說 明：原條文為「除 A 區外，B、C 區須繳交宿舍網路使用費 200 元，以學期計。」，修正為「除 A 區外，B、C 區須繳交宿舍網路使用費每月 50 元(30 日內)；每半個月 25 元(15 日內)；每學期 225 元。」

辦 法：本案如經宿舍管理委員會會議通過，修訂條文如下表。(紅字為修正條文)

決 議：本案採用委員謝淑枝老師建議之文字修正。

# 國立勤益科技大學國際學人舍設置及管理要點(修正草案)

106年07月14日勤益科大字第1061100583號函頒

110年07月14日勤益科大字第1061100583號函頒

- 一、本校為促進國際交流，擴展師生國際視野，提升宿舍運用效益，特訂定「國際學人舍設置及管理要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、國際學人舍以服務經校內單位推薦國內外學術與教育界貴賓、本校教職員工、外籍學生及家長為原則。
- 三、國際學人舍專區於勤益學舍7樓，區分為A、B、C、D四區，入住人員床位由管理單位分配。
- 四、收費標準：
  - (一)A區：

每房每日住宿費1,000元整，住宿價格優惠以6-15日收費6,000元，逾15日未達30日每日加收400元；每30日收費10,000元，逾30日後每日加收330元。
  - B區：

每人每月住宿費3,000元整，未逾15日以半價1,500元計費，逾15日未達30日以一個月3,000元計費。
  - C區：

每人每月住宿費2,500元整，未逾15日以半價1,250元計算，逾15日未達30日以一個月2,500元計算。
  - D區：

每人每月住宿費2,000元整，未逾15日以半價1,000元計費，逾15日未達30日以一個月2,000元計費。
- (二) 各寢室電費支出每學期每間超過600度者須另行依電價收費。
- (三) 冷氣依使用者付費為原則，儲值卡每度6元，住宿生視需要自行購買儲值使用。
- (四) 冷氣電費得以依政府公告調整，以符營運成本。
- (五) 除A區外，B、C區須繳交宿舍網路使用費，收費金額依使用日程計算如下：15日(含)以內為25元，15日以上則每月收費50元，一學期則收費225元。
- 五、國際學人舍入住前一週須完成訂房程序，並於入住時繳付住宿費收據或住宿費用。
- 六、國際學人舍相關收入全部繳入學校統籌款，由學校統籌款提撥必要之維持費(工讀費及業務費)，並依房屋折舊率與物價等波動，每三年檢討調整，其他營運成本費用由學校統籌款撥付相關單位支應，另按A區營運收入提撥10%支應營運費用。
- 七、國際學人舍應擬定年度收支計畫，提送校務基金管理委員會審議通過後執行，並應檢具計畫支用情形及執行成果於校務基金管理委員會報告。
- 八、國際學人舍繳費與退費標準、住宿規範另訂之。
- 九、本要點經學生宿舍管理委員會及校務基金管理委員會審議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

附件一

國立勤益科技大學「國際學人舍」住宿規範

- 一、下榻本「國際學人舍」需持中華民國身分證、台灣護照、外僑居留證（本人入住）或出示有效證件辦理住宿登記手續。
- 二、國際學人舍僅於每週一至週六09：00~17：00接受電話預約訂房，春節及特殊假日期間恕不提供入住服務。
- 三、下榻國際學人舍前，請校內推薦單位先行至出納組支付住宿費後，持繳費收據向宿舍輔導老師請領鑰匙，完成住宿手續。
- 四、國際學人舍於房客離開後將進行房務清潔服務(更換床單、床被或枕頭套等)，一次以250元計(與住宿費一同繳交)，連續住房期間若要房務清潔亦同(離舍後繳交)，請另行通知管理室。
- 五、國際學人舍全面禁煙、禁酒，入住貴賓請勿於客房及公共區域吸煙與飲用酒精類飲品。
- 六、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，以維護住宿者之健康與安全。
- 七、繳費及退費
- (一)繳費標準：

住宿日期	每日	6至15日	滿15日未達一個月每日	30日	逾30日後每日	備考
A區單人及雙人套房	1,000元	6,000元	400元	10,000元	330元	
B區雙人套房		1,500元		3,000元		未逾15日以半價計，逾15日未達30日以一個月費計。
C區三人套房		1,250元		2,500元		
D區四人套房		1,000元		2,000元		
附註	1. 為符合營運成本收費標準恕不個案處理，若須優待貴賓可由各單位業務費轉支。 2. 除A區外，B、C區須繳交宿舍網路使用費，收費金額依使用日程計算如下：15日(含)以內為25元，15日以上則每月收費50元，一學期則收費225元。					

- 1、凡於入住作業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600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，退住宿費三分之一。
  - 4、入住作業後逾學期三分之二退宿者，住宿費不予退還。
- 八、入住國際學人舍，注意事項如下：
  - (一)國際學人舍位勤益學舍七樓，請勿隨意出入一樓至六樓學生宿舍區域。

- (二) 勤益學舍正大門於每晚十一點關閉，次日晨六時開啟，外宿、晚歸者應向管理室報備完成請假手續。
- (三) 請勿攜帶違禁及危險物品，並請勿於客房內從事非法行為。
- (四) 請勿攜帶寵物隨行。
- (五) 請勿攜帶具有異味之食品。
- (六) 館內設施如遭受人為蓄意破壞，將依物品當年度現存價值或維修之金額賠償。
- (七) 請勿於館內使用與插座電壓不符之電器用品，以維安全。
- (八) 請勿於館內使用瓦斯、電磁爐或其他各種型式之爐具烹調食物，以維安全。
- (九) 請降低電視、音響、樂器或交談音量，以維其他貴賓住房安寧。
- (十) 辦理退房時請將房間鑰匙、房卡及冷氣卡繳回櫃檯，如有遺失或損壞情形，將依原價索取賠償。
- (十一) 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)。



## 國立勤益科技大學「國際學人舍」

## 住宿申請單(校內專用)

## International Guest House Accommodation Application Form

Application date 申請日期： 年 月 日( yy/ mm/ dd)

Department of applicant 申請單位(系所)		Name of applicant 住宿者姓名	
ID NO. 身分證字號		Contact number 聯絡電話	
		Cell phone number 行動電話	
Department of office 任職單位		Title / Position 職稱/職等	
Residence address 戶籍地址		Sex 性別	<input type="checkbox"/> Male 男 <input type="checkbox"/> Female 女
Reason for application 申請原因明			
Check-in/ Check-out date 入住及退房日	年 月 日( yy/ mm/ dd)/ 年 月 日( yy/ mm/ dd)	Number of nights 天數	
Applicant status 入住身分	<input type="checkbox"/> 本校專兼任教師 <input type="checkbox"/> 客座教授、講座教授、榮譽教授 <input type="checkbox"/> 與本校簽訂產官學合作計畫之事業單位 <input type="checkbox"/> 交換學生 <input type="checkbox"/> 交換教師、國際外賓 <input type="checkbox"/> 寒假、暑假、短期營隊 <input type="checkbox"/> 其他_____		
Precautions / Note 注意事項	1. 下榻本宿舍需持中華民國身分證、台灣護照、外僑居留證(本人入住)或出示有效證件辦理住宿登記手續。 2. 國際學人舍僅於每週一至週六 09:00~17:00 接受電話預約訂房,春節及特殊假期期間恕不提供入住服務。 3. 下榻國際學人舍前,請校內推薦單位先行至出納組支付住宿費後,持繳費收據向宿舍輔導老師請領鑰匙,完成住宿手續。 4. 國際學人舍入住時間為 PM 15:00 過後,退房時間為AM 12:00 前。如需提早入住或取消訂房,敬請於三天前告知。		
Applicant signature 填表人簽章	Extension 分機：	Approval signature 單位主管簽章	

## OFFICE USE

### International Guest House Reservation Center Approval

#### 國際學人舍訂房中心填寫及審核

Meet the eligibility criteria <input type="checkbox"/> 符合申請條件：	Room Type 房型		Room No. 房號		Receipt Number 收據編號	
<input type="checkbox"/> Currently no availability, to be redistribute when available. 目前暫無空房，待有空房再分發。						
承辦人		單位主管		國際學人舍 管理委員會		

案 號：1110629-2

提案單位：生活輔導組

案 由：本校「勤益學舍管理實施細則」擬修正條文，提請審議。

說 明：為因應各項不可抗拒之因素或災害，擬新增第十項條文，以便於統籌運用和管理。

辦 法：本案如經宿舍管理委員會會議通過，新增條文如下表。（紅字為新增條文）

決 議：本案照案通過。

## 國立勤益科技大學「勤益學舍管理實施細則」

102年7月16日勤益科大學字第1021100585號函訂頒

104年3月30日勤益科大學字第1041100284號函修頒

105年6月8日勤益科大學字第1051100408號函修頒

108年7月4日勤益科大學字第1081100661號函修頒

109年12月22日勤益科大學字第1091100923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) 本校勤益學舍區分男女分樓管理，除政府相關法令規定外，均依本細則處理。

### 二、組織與職掌

- (一) 勤益學舍之管理組織及職掌
  - 1、學務處：負責勤益學舍生活輔導與管理之策劃與執行。
  - 2、總務處：負責勤益學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「住宿生自治委員會」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、勤益學舍自治委員會(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) 勤益學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契約書(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)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36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、離島生(持設籍滿乙年以上之全戶證明)身份之新生。
    - (4) 設籍外縣市之一般新生(含台中市和平、東勢、后里、外埔、大甲、大安、清水、梧棲、沙鹿、龍井、大肚等區)。
  - 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) 一年級之復(轉)學生。
    - (3) 大學部一般舊生。
    - (4) 其他。
- (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) 勤益學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) 勤益學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，經管理員檢視合格始得離宿。

#### 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。
- (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)與學宿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、請假規則

- (一) 住宿生於周一至周四請假，請在線上宿舍系統申請外宿作業，宿舍管理老師將通知監護人同意學生請假後准假，週五至週日請住宿生填寫假日留宿單，並多加注意假日在外自身安全。

(二) 外籍住宿生請假請至管理室填寫外宿申請單(如附六)，宿舍管理老師將通知生活導師或相關單位同意學生請假後准假。

(三) 違反上述規則者，依「勤益學舍生活輔導(記點)要點實施規定」辦理。

## 七、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：

國立勤益科技大學勤益學舍收費標準表				
房間類型	單價/人	學期	總床數	備考
身心障礙 雙人套房	9000 元	1	16	
四人套房	9000 元	1	800	

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 600 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，退住宿費三分之一。

4、入住作業後逾學期三分之二退宿者，住宿費不予退還。

(三) 勤益學舍自治委員會幹部，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費。

(四) 網路使用費之繳費與退費標準依上述之規定實行。

## 八、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。

#### 九、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) 宿舍網路使用費每月(30日內)50元，每半個月(15日內)25元，每學期225元整。
- (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。

#### 十、宿舍安全管制

- (一) 為確保住宿學生之安全與安寧，勤益學舍實施安全管制，由宿舍管理員(輔導老師)及學宿會幹部負責督考與管理，執行成效依「勤益學舍生活輔導(記點)實施規定」辦理考成。(規定另訂)
- (二) 勤益學舍正大門於每晚十一點關閉，次日晨六時開啟，各寢室於晚上十一時由宿舍幹部查報人數，必要時得集合實施查舖。外宿、晚歸者應經行政程序完成請假手續。
- (三) 會客地點在會客室，未經核準者，不得進入寢室，訪客及學生於會晤時，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)陪同進入宿舍及寢室修繕或辦理相關事務。
- (五) 學生事務處得會同有關單位對宿舍及寢室進行安全、衛生等檢查。
- (六) 宿舍管理員(輔導老師)對進出人員所攜帶之物品，可要求檢查登記，如有違規一律禁止攜入或攜出，如不聽勸告強行攜入或攜出者，依相關規定懲處。

#### 十一、宿舍公物維護與使用

- (一) 勤益學舍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) 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。
- (三) 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「勤益學舍生活輔導(記點)要點實施規定」辦理，若因導致公務財產損壞並須負責賠償。
- (四) 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)

## 十二、宿舍環境整潔維護

- (一) 為落實「全人教育」及型塑優質宿舍文化之理念，透過宿舍服務學習教育推展，養成良好生活習慣及熱忱之服務精神，住宿生得以向宿舍管理員申請社會服務(20小時)與服務學習(54小時)之志工服務，時數簽認依「服務學習實施要點」辦理。
- (二) 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。
- (三) 各寢室門窗、玻璃、地面、牆壁及所有設施均由住宿學生負責。
- (四) 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。

## 十三、附則

- (一) 勤益學舍設有餐廳、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「勤益學舍管理委員會」審議通過，陳校長核定後公佈實施，修正時亦同。

## 國立勤益科技大學學生住宿申請表暨住宿契約書

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	班	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 ( )		手機：
監護人		關係：	聯絡電話 ( )		手機：
申請房型： <input type="checkbox"/> 二人房(限持有身心障礙手冊者申請) <input type="checkbox"/> 四人房(請打勾)			核定床號： 室 床		
申請身份： <input type="checkbox"/> 新生 <input type="checkbox"/> 低收入戶 <input type="checkbox"/> 身障生 <input type="checkbox"/> 僑生 <input type="checkbox"/> 外島生 <input type="checkbox"/> 原住民 <input type="checkbox"/> 宿舍幹部 <input type="checkbox"/> 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. 在寢室內存放危險或違禁物品者。
  7. 宿舍為禁煙區，在宿舍範圍內吸煙者。
  8. 擅自帶入異性逗留於寢室區域者。
  9. 門禁實施後留宿非本校區住宿生者。
  10. 攀爬圍(隔)牆、窗戶、屋頂、鐵絲網者
- 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、宿舍設備如有損壞依價修復賠償。

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、每日夜晚十一時至次日上午六時，實施門禁管制，違者依本校宿舍管理辦法辦理。

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。

十三、各寢室電費每間每學期超過 600 度須另行依電價收費。

叁、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：每學期定價新台幣 9200 元整。(以上住宿金額含網路使用費 200 元，冷氣使用費另計)

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

勤益科技大學學務處生輔組

住宿學生：

簽章：

學生家長：

簽章：

中 華 民 國 年 月 日

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			
<input type="checkbox"/> 本人		第一銀行/帳號(11碼)：		該帳戶身份證字號：					
<input type="checkbox"/> 直系親屬：父/母		_____							
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：				退費金額：					
<input type="checkbox"/> 學期中—_____月_____日至期末				<input type="checkbox"/> 以月份計算，共退					
<input type="checkbox"/> 一學期—_____學年第_____學期				元					
<input type="checkbox"/> 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「勤益學舍管理實施細則」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。

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



**國際學人宿舍外宿請假單**  
**Apply Form of International Student Dormitory Overnight Stay**  
**đơn xin đi qua đêm ở ký túc xá**

แบบฟอร์มขอพักค้างคืนนอกหอพักของนักศึกษาต่างประเทศ

申請日期 Date of Apply (Ngày nộp đơn / วันที่เขียน)	
學年/學期 School Year/ Semester (Năm học / học kỳ) ปีการศึกษา / ภาคเรียนที่	
學生姓名 Student's Name (Tên sinh viên) ชื่อ-สกุล นักศึกษา	
學號 Student ID (mã số thẻ học sinh / รหัสนักศึกษา)	
房間號碼 Room Number (Số phòng / หมายเลขห้องพัก)	
離校日期/時間 Leaving Date/ Time (khi nào muốn rời ký túc) วัน / เวลาที่ออกจากหอพัก	
返校日期/時間 Return Date/ Time (Ngày trở lại / thời gian) วัน / เวลาที่กลับเข้ามาหอพัก	
請假原因 Reason (Để lại lý do / เหตุผล)	
外宿地點 Place of Overnight Stay (địa điểm đến) สถานที่พักค้างคืน	
受訪人 Person of Visited (Khách truy cập) บุคคลที่ต้องการไปพบ	
拜訪人聯絡電話 Visited Person's Phone Number (số điện thoại liên lạc của người bạn gặp) เบอร์โทรศัพท์ของบุคคลที่ต้องการไปพบ	
請假人簽名(Signature) (Chữ ký / ลายเซ็น)	

備註：請假單填妥後請交給宿舍管理人員。

(Note) Fill out the form and submit to the manager of dormitory.

**điền thông tin sau đó giao cho người quản lý ký túc xá** กรอกแบบฟอร์มและส่งให้ผู้จัดการหอพัก

#### 四、臨時動議：無

#### 附件一

國立勤益科技大學「第九屆學生宿舍管理委員會 暨校外賃居工作推動小組」名單		
委員職稱	單位職稱	姓名
主任委員	學務處學務長	洪彰鴻
當然委員	軍訓室主任	周國勳
當然委員	生活輔導組組長	陳建文
當然委員	課外活動組組長	戴沁琳
當然委員	衛生健保組組長	黃存宏
當然委員	主計室組長	李芳倖
遴選委員	工程學院代表	謝淑枝
遴選委員	電資學院代表	顏孟華
遴選委員	管理學院代表	陳細鈿
遴選委員	人文創意學院代表	陳廷育
遴選委員	國際事務處代表	許欣瑠
研究生代表	企業管理所	賀曼婷
學生會代表	資工系學會會長	葛汝慶
學生會代表	機械系學會會長	白晉璋
國際生代表	電子工程系	梁啟恒
宿舍自治幹部	勤益學舍	洪晨璋
宿舍自治幹部	勤益學舍	鄒宜真

1. 委員任期：110年8月1日至111年7月31日。

2. 本會執行秘書：陳建文組長；幹事：楊銓興、陳彥廷。

110-2學期宿舍管理委員會會議提案審核回覆單					
委員姓名	提案一決議	其他意見	提案二決議	其他意見	臨時動議
洪彰鴻	同意		同意		無
周國勳	同意		同意		無
陳建文	同意		同意		無
戴沁琳	同意		同意		無
黃存宏	同意		同意		無
李芳偉	同意		同意		無
謝淑枝	同意	建議文字修正： 除 A 區外，B.C 區須繳交宿舍網路使用費，收費金額依使用日程計算如下：15日(含)以內為25元，15日以上則每月收費50元，一學期則收費 225 元。	同意		無
顏孟華	同意		同意		無
陳細鈿	同意		同意		無
陳廷育	同意		同意		無
許欣瑀	同意		同意		無
賀曼婷	同意		同意		無
葛汝慶	同意		同意		無
白晉璋	同意		同意		無
梁啟恒	同意		同意		無
洪晨瑋	同意		同意		有
鄒宜真	同意		同意		無

# 110學年度第2學期 學生宿舍管理委員會會議



## 會議程序

- 一. 主席致詞
- 二. 承辦單位業務報告
- 三. 前次提案執行情形
- 四. 提案與討論
- 五. 臨時動議
- 六. 散會

## 一、主席致詞

## 二、承辦單位工作報告

1. 110學年度第二學期勤益學舍住宿學生男生423人，女生407人，合計830人；誠樸學舍規劃為防疫宿舍，現階段無學生入住。
2. 111年1月至5月學舍總實收住宿費計7,089,105元。
3. 111年度學舍預控營運（人事費、業務費等）費用3,064,700元，擲節管控後實支1,639,495元，結餘1,425,205元，執行率：53.50%。



## 二、承辦單位工作報告

國立勤益科技大學111年1月至5月  
勤益學舍收支結餘表

經費用途	預算數	支出	餘額	備註
人事費	2,375,000	1,259,924	1,115,076	
業務費	479,700	198,503	281,197	
工讀金	210,000	181,068	28,932	
合計	3,064,700	1,764,887	1,299,813	營運執行率： 53.5%
111年1-5月總收入	7,089,105	預估年度年收約1450萬以上		

## 二、承辦單位工作報告

110學年第2學期活動行程表

活動名稱	預計執行月份
住宿生座談會	2月23日假匯川堂召開，由陳建文組長主持，師生共約180人參加。
球類活動	3月30日辦理羽球比賽，合計76人參加。
益智趣味活動	因疫情關係取消。
端午節活動	因疫情關係取消。
離宿作業	5月27日起至6月26日止。

### 三、前次提案執行情形：

109學年度第2學期 學生宿舍管理委員會會議決議事項執行情形分辦表

項次	前次會議提案內容	執行(會辦)單位	執行情形
1	養浩學舍非建築項用品預算表，提請審議。	生輔組	已於111年5月共識會議決議通過
2	女生宿舍7樓A701-A710由兩人房改成三人房，新增三人房收費方式，提請審議。	生輔組	已依會議決議新增三人房收費標準
3	原101書香園契約書，與學生宿舍管理實施細則不符，特制定符合外籍生、進修部學生契約書，提請審議。	生輔組	已依會議決議辦理
4	諮商輔導中心建議一樓身障生房不分男宿和女宿，統一稱為無障礙寢室。	生輔組	已依會議決議辦理

### 四、提案與討論：

1. 本校「國際學人舍設置及管理要點」擬修改網路收費，提請審議。

修正條文	現行條文	說明
四、收費標準： (五) 除 A 區外，B.C 區須繳交宿舍網路使用費 <b>每月50元(30日內)</b> ， <b>每半個月25元(15日內)</b> ， <b>每學期225元。</b>	四、收費標準： (五) 除 A 區外，B.C 區須繳交宿舍網路使用費 200 元，以學期計。	配合實際作業需要修正，原條文「除 A 區外，B.C 區須繳交宿舍網路使用費 200 元...」修正為「除 A 區外，B.C 區須繳交宿舍網路使用費 <b>每月50元(30日內)</b> ， <b>每半個月25元(15日內)</b> ， <b>每學期225元。</b> 」

## 四、提案與討論：

1. 本校「勤益學舍管理實施細則」擬修正條文，提請審議。

新增條文	說明
五、退宿暨調遷 (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。	因應防疫或其他需求，新增第五點管理室有權更換住宿生寢室。

## 五、臨時動議

敬謝委員指導

散 會



