

# 建工學生宿舍生活公約

中華民國 110 年 04 月 29 日經宿委會四月月會訂定

中華民國 110 年 08 月 31 日經宿委會九月月會修定

中華民國 110 年 09 月 13 日經學務處核定

中華民國 112 年 04 月 23 日經宿委會四月月會修定

中華民國 112 年 06 月 17 日經學務處核定

## 違規自我說明表：

- 一、違規自我說明表(附件一)，簡稱違規單，違規單的形成，是為了警惕違規的住宿生，給予教育提醒。
- 二、違反本生活公約或學生宿舍管理辦法，經查證屬實後，除依各款規定處罰外，並列入缺失紀錄。
- 三、凡有三次缺失紀錄者，即會通知學生家長，缺失紀錄達三次者，即取消住宿資格，建議權責師長核定後以退宿懲處。
- 四、可透過愛舍服務五小時抵銷一次缺失紀錄。
- 五、住宿生的缺失紀錄將會保留至學生畢業，若住宿生因違規核定退宿後，不得再申請入住宿舍。

## 男女宿分隔之規定：

- 六、因本校宿舍是男女分開住宿制，進入異性宿舍時都必須穿著紅背心。
- 七、若有正當事由需進入異性宿舍，可至住宿服務中心申請借用紅背心，經住宿服務中心與該舍正(副)舍長同意後方可進入，假日須向該舍正(副)舍長申請；需押證件。
- 八、異性互訪時間每次二小時，視情況得延長一次。
- 九、未依上述規定擅自帶異性進入宿舍者，依學生宿舍管理辦法開立違規單，情節嚴重者以退宿論。
- 十、若於入住、離宿期間核定開放時間，住宿生家屬得免穿著紅背心進出。

## 安寧管理時間之規定：

- 十一、安寧管理時間:星期一至星期四為 23:59 時至隔日 06:00 時；星期五、六、日和國定假日為隔日 02:00 時至 05:00 時。
- 十二、期中、期末考週，安寧管理時間為 02:00 時至 06:00 時。
- 十三、星期一至星期五的隔日 00:30 時至 06:00 時房間大燈須關閉，提升住宿生睡眠品質，但寢室桌燈仍有照明。
- 十四、超過安寧管理時間可直接刷卡進入宿舍。
- 十五、若安寧管理時間內有緊急、特殊情況須外出，經該舍正(副)舍長同意後方可外出。

## 點名規定：

- 十六、 星期一至星期四的 23:59 為點名時間。
- 十七、 週五、六、日和國定假日的前一日及當日不點名。
- 十八、 期中、期末考週不點名。
- 十九、 點名時間住宿生務必待在自己房間方便幹部點名，未到者若未請假則視為不假外宿，並開立違規單。
- 二十、 門禁時間內不可離開宿舍，若無故離開宿舍，將開立違規單。

## 外宿填寫規定：

- 二十一、 住宿生如需外宿，應填寫學生宿舍外宿請假單(附件二及附件三)，簡稱外宿單。
- 二十二、 未依正常手續請假者，視為不假外宿，並開立違規單。
- 二十三、 未滿十八歲之五專生不得填寫外宿單，需向住宿服務中心申請並經家長同意。
- 二十四、 依宿舍規定外宿單填寫一週限填一日，且須於請假當日 23:50 前填寫，如須第二次填寫或二日以上者，請依宿舍請假規定辦理。
- 二十五、 外宿單之寢室床號、班級、姓名、外宿地址、電話、緊急聯絡人姓名及電話資料，請詳細填寫，以便臨時緊急事件之聯繫，書寫錯誤或缺少上述項目者，視同不假外宿，並開立違規單。

## 宿舍請假規定：

- 二十六、 住宿生如需外宿二日以上或第二次外宿應辦理請假手續。
- 二十七、 請假需領取請假單(附件四)，填寫完畢後依序送至舍長、住宿服務中心核章，並由住宿服務中心與家長聯繫確認。
- 二十八、 如住宿生因在外或返家等因素，無法親自填寫請假單，需提前告知幹部請假時間並致電住宿服務中心，並於返校後補辦請假手續。
- 二十九、 如有固定之請假時間得領取固定外出請假單(附件五)，並經家長或監護人親自簽名後依序送至舍長、住宿服務中心核章，完成後依填寫時間視同一般請假。
- 三十、 固定請假之期限以該學期末為限。

## 環境整潔規定：

- 三十一、 不得於寢室牆上釘釘子懸掛衣物，或以破壞牆面方式張貼字畫圖片。
- 三十二、 不得將鞋子、踏墊、鞋櫃等私人物品置於室外或走廊，影響逃生路線。
- 三十三、 違反上述規定者，依照宿舍生活公約，開立違規單。

## 宿舍打掃規定：

- 三十四、 為維持宿舍環境清潔，由五專住宿生擔任義工負責指定之宿舍外圍及宿舍內環境打掃，得保障五專前三年住宿資格。

- 三十五、 弘德樓和毅志樓正(副)樓長可要求各寢室輪週打掃公共區域(浴室、廁所、走廊等)，若因特殊原因無法一同打掃者，需告知室友及該樓層正(副)樓長，無事先告知者，將開立違規單。
- 三十六、 慧樓正(副)樓長可要求各寢室輪週打掃公共空間(走廊、洗衣間)，若因特殊原因無法一同打掃者，需告知室友及該樓層正(副)樓長，無事先告知者，將開立違規單。
- 三十七、 打掃時間及各寢室交接檢查方式由各舍或各樓層自行訂定。

### **交誼廳使用規定：**

- 三十八、 書報雜誌請勿攜出，閱畢後請歸定位，且勿任意撕毀破壞。
- 三十九、 交誼廳內應控制音量交談，勿大聲喧嘩，影響宿舍秩序。
- 四十、 交誼廳桌面保持乾淨，請勿遺留殘渣和飲料痕跡。
- 四十一、 交誼廳食用完畢的垃圾，請自行拿到各寢室垃圾桶棄置或自行處理，嚴禁丟棄在各樓層廁所垃圾桶及掃具間內。
- 四十二、 交誼廳內請勿橫躺睡覺。
- 四十三、 交誼廳內請勿將腳放至桌上、椅子上。
- 四十四、 最後離開交誼廳請關閉電視、電燈、電扇及冷氣。
- 四十五、 任何人皆有使用電視之權利，請尊重他人且勿霸占遙控器。
- 四十六、 違反上述規定，將開立違規單，並關閉交誼廳。關閉交誼廳天數依各舍規定行之，每學期重新計算次數。
- 四十七、 欲租借交誼廳為活動使用，須向該舍正(副)舍長提前申請預約。

### **大門進出規定：**

- 四十八、 宿舍大門為開闔式大門，如發現住宿生強制開啟感應門，或遭檢舉，將立即調閱監視器，並依宿舍生活公約嚴懲且照價賠償。
- 四十九、 嚴禁以手、腳、身體各部位或物品碰撞大門、破壞大門、強扳大門、擋住大門行進等行為。
- 五十、 進出大門請勿嬉戲、玩鬧且勿爭相通過(門將關閉時，勿強行通過)。
- 五十一、 大門損壞請立即通知宿舍幹部或住宿服務中心處理。
- 五十二、 非經同意或緊急狀況禁止自行操作大門電源開關。
- 五十三、 若違反上述規定將開立違規單。

### **宿舍垃圾清運規定：**

- 五十四、 垃圾清運時間為週日到週五，遵守垃圾不落地原則，聽從廣播(音樂)指示，再將垃圾攜出丟棄。(註：星期六不收)
- 五十五、 垃圾清運時間：21:20~22:00 時；地點：慧樓無障礙坡道旁空地。
- 五十六、 未依上述時間隨意丟棄垃圾，經發現者，將開立違規單。
- 五十七、 連假、寒暑假期間收垃圾時間另行公告。

### **公共區域使用規定：**

- 五十八、 請勿將非衛生用品(例:便當盒、泡麵碗、飲料杯……等)丟入廁所垃圾桶。
- 五十九、 若有湯水廚餘可拿至馬桶傾倒，請勿丟入容易造成阻塞之異物(如：雞腿骨頭、貢丸等硬物)。
- 六十、 脫水機、洗衣機及烘衣機使用時間由各樓層幹部訂定之。若無訂定則以 00:00 至 06:00 不開放使用為原則。
- 六十一、 公共區域請勿置放個人浸泡衣服的臉盆，影響他人使用權益。(註：因應格局不同故男生宿舍除外)。
- 六十二、 洗手台排水孔以及飲水機請勿傾倒茶葉、泡麵等殘渣。
- 六十三、 掃具使用完畢請務必歸位及排放整齊。
- 六十四、 浴室使用時請控制音量，以免影響其他住宿生之安寧。
- 六十五、 違反上述規定依宿舍生活公約開立違規單。

### **秩序維護之規定：**

- 六十六、 宿舍內請保持安靜，不得有高聲喧鬧、談笑致妨礙他人之行為。
- 六十七、 宿舍內不得有爭吵、鬥毆、賭博、喝酒、烹煮等行為。
- 六十八、 宿舍內禁止任何明火。
- 六十九、 宿舍內不得飼養寵物。
- 七十、 為維護宿舍空氣品質，宿舍內全面禁止吸菸(含電子菸)，吸菸者一律至校外。
- 七十一、 違反上述規定，將開立違規單，若情節重大以致影響宿舍安全或他人權益者以退宿處理。

### **水電使用之規定：**

- 七十二、 期中、期末考週和預備週會取消大燈管制。
- 七十三、 禁止使用未經安全認證之延長線和私接電源。
- 七十四、 愛護浴廁設備、各項公共設施，節約用水。
- 七十五、 不得在寢室內使用電鍋、快煮鍋、電磁爐、烤箱、氣炸鍋、微波爐、冰箱等高功率、高耗電電器。

### **修繕申請之規定：**

- 七十六、 宿舍公物財產如有損壞可上網填寫維修表單。
- 七十七、 宿舍水電如有臨時故障或損壞，狀況緊急影響安全或其他住宿生時，任何人應立即通知宿舍幹部或宿舍輔導老師，進行緊急處理。
- 七十八、 無法於平時處理之重大修繕項目，進行統計調查彙整，於寒暑假期間處理。

### **安全與財產規定：**

- 七十九、 最後離開房間之住宿生，請務必將房門上鎖。
- 八十、 進出大門，請務必確認門關上後才離去。

- 八十一、 無正當理由請勿讓非住宿生(包含親友)進入宿舍，若遭檢舉或發現，將開立違規單，經查情節嚴重者以退宿論。
- 八十二、 進入大門請用住宿服務中心製發之磁卡，留意是否有可疑人物跟隨進入。
- 八十三、 個人磁卡鑰匙請妥善保管，勿隨意交予他人使用。
- 八十四、 磁卡失效(無法感應、無法開門)請持舊卡至住宿服務中心申請新磁卡；磁卡遺失請先到住宿服務中心填寫磁卡繳費單，並至出納單位繳費新台幣一百元，持收據至住宿服務中心開卡。
- 八十五、 個人貴重物品，請隨身攜帶保管好，若有物品遺失，請自行負責。
- 八十六、 若在宿舍看到可疑人物，請立即通知幹部或住宿服務中心，或撥(07)3814526 轉 13493、13495。
- 八十七、 頂樓為禁區，無故闖入者，將會開立違規單。
- 八十八、 宿舍消防設備為安全防護及逃生使用，非危急或演練時間，請同學勿隨意觸碰使用，違規者將開立違規單。

### 其他注意事項：

- 八十九、 請住宿生將房門關閉時，請輕聲關上；將房門開啟時，請用東西擋住門以免風吹將門瞬間關閉，會造成門鎖的損壞以及影響他人的安寧。
- 九十、 使用洗衣機、脫水機、烘衣機時應注意時間，使用時請將自己的籃子或臉盆放在機器旁，以免造成下一位使用者的困擾。
- 九十一、 請不要將垃圾往窗外丟。
- 九十二、 請住宿生勿大力移動椅子，造成樓下樓層的反感與噪音干擾。
- 九十三、 公共區域之設備及物品，請勿拿至個人房間。
- 九十四、 冰箱使用規定請詳閱各舍「冰箱使用規範」。
- 九十五、 各舍可開放張貼活動海報、宣傳單等，張貼前請至住宿服務中心蓋章並聯絡該舍正(副)舍長即可張貼，嚴禁私自張貼未經同意之海報。
- 九十六、 住宿生於宿舍區未在劃定位置停放車輛，造成管理困擾，將開立違規單。
- 九十七、 破壞公物者，需負損害賠償責任或回復損害處發生前之原狀，並開立違規單。
- 九十八、 本宿舍生活公約規定若有住宿生沒有遵守，請住宿生相互勸導及檢舉。

附件一、違規自我說明表

國立高雄科技大學-建工校區學生宿舍之違反宿舍相關規定之自我說明表

第一聯 - 違規者留存

流水號

房床號	班級	姓名	學號
_____ - _____			
發生日期：		概況說明：	

國立高雄科技大學-建工校區學生宿舍之違反宿舍相關規定之自我說明表

第二聯 - 住宿服務組留存

流水號

房床號	班級	姓名	學號
_____ - _____			
發生日期：		概況說明：	

查\_\_\_\_\_〈違規者姓名〉違反宿舍之相關規定，願自我陳述：

相關建議事項：

違規自我說明表之規定：

1. 違規自我說明表為違反宿舍規定所陳述表格。
2. 違規自我說明表陳述內容無字數限制，但須清楚詳述。
3. 違規自我說明表完成之後請自行拿至樓長、舍長簽名蓋章。
4. 違規自我說明表依規定住宿生收到三日內完成上述手續並繳回各舍舍長室。
5. 違規自我說明表三日內未繳回者再開第二張以示懲處。
6. 違規自我說明表依規定住宿生收到三張即退宿懲處。
7. 其它嚴重違反宿舍規定之事項，由學校校規直接懲處。

(副)樓長簽名	(副)舍長簽名	主席簽名	住宿輔導人員	住宿服務組長

查\_\_\_\_\_〈違規者姓名〉違反宿舍之相關規定，予以處分之行善事項：

口頭告誡並記錄之 愛舍服務 通知家長 校規處分〈本欄由違規者填寫〉





附件四、宿舍外出請假單

第一聯 住宿服務中心留存

國立高雄科技大學(建工校區)學生宿舍外出請假單					申請日期	年 月 日
申請人	舍別及床位編號	系所班級	學號	姓名	連絡電話	
	_____樓				學生	
	_____ - _____				家長	
請假事由				請假期間	年 月 日 至 年 月 日	
申請人		舍長		住宿服務中心		家長聯繫情形
						已於____年__月__日 _____時聯繫_____
附註	1. 請假外出期間仍應遵守學校各項安全規定及宿舍公約，完成個人及公共區域打掃工作；若遇宿舍重要集會活動(如防災逃生演練、大掃除..等)須配合辦理。 2. 如發現請假事由不符、影響宿舍安寧及室友困擾等情事，將取消請假資格。 3. 國際生須至國際事務處由承辦人審查核可後，檢附證明始得申請。					

第二聯 舍長留存

國立高雄科技大學(建工校區)學生宿舍外出請假單				
申請人	床位編號	姓名	請假期間	年 月 日
	_____ - _____			至 年 月 日
住宿服務中心		附註		
		1. 本聯請於住宿服務中心蓋章後當日 23:50 前交至舍長室，以利完成請假手續。		

附件五、宿舍固定外出請假單

國立高雄科技大學(建工校區)學生宿舍固定外出請假單					申請日期	年 月 日
申請人	舍別及床位編號	系所班級	學號	姓名	連絡電話	
	_____樓				學生	
	____-____-____				家長	
申請事由	<input type="checkbox"/> 打工 檢附證明：_____ (店章及店長簽章) <input type="checkbox"/> 補習 檢附證明：_____ (上課證或繳費單) <input type="checkbox"/> 社團 檢附證明：_____ ( ) <input type="checkbox"/> 專題 檢附證明：_____ ( ) <input type="checkbox"/> 其他_____ 檢附證明：_____ ( ) <b>說明：申請同學應檢附相關證明文件，家長同意為必要條件。</b>				申請期間	年 月 日 至 年 月 日 (最長期間以該學期末為原則)
家長同意書	<p>本人子女_____，於本學期住宿期間，擬因_____需要，同意其依右列申請時間，向宿舍服務中心請假，另基於宿舍管理規範，提供相關證明文件；並將共同提醒學生夜間外出期間在外人身及交通安全。</p> <p style="text-align: center;">家長簽名：_____</p> <p style="text-align: center;">(國際處承辦人)</p> <p>說明：</p> <p>一、住宿服務中心將依其申請時段核准期請假，然為確保貴子女在外安全，仍請家長協助瞭解子女外出期間去向，若有需要本中心協助的地方，歡迎致電 07-3814526 轉分機 13493、13495。</p> <p>二、若發現學生有不符請假事由之行為，將取消請假資格，並依宿舍管理相關規定辦理。</p>				請假時間	<p>★週固定時間</p> <input type="checkbox"/> 每週一 <input type="checkbox"/> 每週二 <input type="checkbox"/> 每週三 <input type="checkbox"/> 每週四
申請人	舍長	住宿服務中心		家長聯繫情形		
				已於____年__月__日 _____時聯繫_____ <input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意，子女申請。		
附註	1. 請假外出期間仍應遵守學校各項安全規定及宿舍公約，完成個人及公共區域打掃工作；若遇宿舍重要集會活動(如防災逃生演練、大掃除..等)須配合辦理。 2. 如發現請假事由不符、影響宿舍安寧及室友困擾等情事，將取消請假資格。 3. 國際生須至國際事務處由承辦人審查核可後，檢附證明始得申請。					