

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 113 年 05 月 20 日經宿委會五月月會修定

中華民國 113 年 06 月 21 日經宿委會六月月會修定

中華民國 115 年 01 月 09 日經宿委會一月月會修定

中華民國 115 年 01 月 17 日經學務處核定

一、 依據《國立高雄科技大學學生宿舍管理辦法》第十一條訂定之。

二、 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，給予教育輔導，提醒勿再違反本公約所訂事項。

1. 違規單為違反宿舍規定所陳述表格。陳述內容無字數限制，但須清楚詳述。

2. 住宿生因違反本公約所列事項遭開立違規單，應於三個工作日內完成正(副)樓長、正(副)舍長簽署後繳回宿舍老師處。未依期限繳回者，得連續開立違規單以示懲處，並通知學生家長(監護人)；違規紀錄則依本款第(三)目規定辦理。

(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，並列入違規紀錄。

(三) 凡有二次違規紀錄者，即通知學生家長，違規紀錄達三次者，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違規紀錄。

(五) 住宿生的違規紀錄將會保留至畢業，若住宿生因違規核定退宿後，不得再申請入住宿舍。

三、 男女宿分隔之規定：

(一) 因本校宿舍是男女分棟住宿制，進入異性宿舍時都必須穿著紅背心(毅志樓一樓公共區域【交誼廳、宿舍辦公室等除外】)。

- (二) 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。
- (三) 異性互訪時間每次二小時，視情況得延長一次。
- (四) 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。
- (五) 若於入住、離宿期間等核定開放時間，住宿生及其家屬進出宿舍，毅志樓、弘德樓得免穿著紅背心；慧樓仍須穿著紅背心，並依規定押證件。

四、 安寧管理時間之規定：

- (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。
- (二) 期中、期末考週，安寧管理時間為 02:00 時至 06:00 時。
- (三) 超過安寧管理時間仍可直接刷卡進入宿舍。

五、 點名規定（適用於五專前三年學制內之住宿生）：

- (一) 星期一至星期四的 23:00 時為點名時間。
- (二) 週五、六、日和國定假日的前一日及當日不點名。
- (三) 期中、期末考週不點名。
- (四) 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。
- (五) 門禁時間內不可離開宿舍，若有緊急、特殊情況須外出，經該舍正(副)舍長同意後方可外出，若無故離開宿舍，將開立違規單。

六、 宿舍請假規定（適用於五專前三年學制內之住宿生）：

- (一) 外宿應辦理請假手續。
- (二) 請假需領取請假單(附件二)，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。
- (三) 如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請家長(監護人)致電住宿服務中心，並於返校後補辦請假手續。

七、 環境整潔規定：

- (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。若使用背膠式或其他類型掛勾，應於暑假清宿或個人提前申請退宿時清除乾淨，如未清除或損壞牆面或床具組，應自行負擔賠償責任，或由住宿保證金內扣抵。

- (二) 不得將鞋子、踏墊、鞋櫃、垃圾、雨傘等私人物品置於室外或走廊，影響逃生路線。
- (三) 違反上述規定者，開立違規單。

八、 宿舍打掃規定：

- (一) 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。
- (二) 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) 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。

九、 交誼廳使用規定：

- (一) 書報雜誌請勿攜出，閱畢後請歸定位，且勿任意撕毀破壞。
- (二) 交誼廳內應控制音量交談，勿大聲喧嘩，影響宿舍秩序。
- (三) 交誼廳桌面保持乾淨，請勿遺留私人物品、垃圾、殘渣和飲料痕跡等污漬。
- (四) 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。
- (五) 交誼廳內請勿橫躺睡覺。
- (六) 交誼廳內請勿將腳放至桌上、椅子上。
- (七) 最後離開交誼廳請關閉電視、電燈、電扇及冷氣。
- (八) 任何人皆有使用電視之權利，請尊重他人且勿霸占遙控器。
- (九) 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。
- (十) 欲租借交誼廳為活動使用，須向該舍正(副)舍長及住宿服務中心提前申請預約。
- (十一) 交誼廳使用規定請詳閱各舍「交誼廳管理規定」。

十、 大門進出規定：

- (一) 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，並依本公約懲處，若造成設備損壞應照價賠償。
- (二) 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；亦不得蓄意破壞或以非正常方式使用門禁卡機或對講機。
- (三) 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)。
- (四) 大門損壞請立即通知宿舍幹部或住宿服務中心處理。
- (五) 非經同意或緊急狀況禁止自行操作大門電源開關。
- (六) 若違反上述規定將開立違規單。

十一、 宿舍垃圾清運規定：

- (一) 垃圾清運時間為週一到週五，遵守垃圾不落地原則。(註：星期六日不收)
- (二) 垃圾清運時間：08:30~09:00 時、13:00~13:30 時；地點：慧樓無障礙坡道旁空地。
- (三) 未依上述時間隨意丟棄垃圾，經發現者，將開立違規單。
- (四) 連假、寒暑假期間收垃圾時間另行公告。

十二、 公共區域使用規定：

- (一) 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。
- (二) 若有湯水廚餘(不含固形食物殘渣)可拿至馬桶傾倒，請勿丟入容易造成阻塞之異物(非水中可自然分解之物品)。
- (三) 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 時不開放使用為原則。
- (四) 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：因應各棟宿舍洗衣區域格局不同，故男生宿舍除外)。
- (五) 洗手台排水孔以及飲水機請勿傾倒茶葉、泡麵等殘渣。
- (六) 掃具使用完畢請務必歸位及排放整齊。
- (七) 浴室使用時請控制音量，以免影響其他住宿生之安寧。
- (八) 公共環境內禁止做出影響他人安全之活動。
- (九) 違反上述規定依本公約開立違規單。

十三、 秩序維護之規定：

- (一) 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。
- (二) 宿舍內不得有爭吵、鬥毆、賭博(含打麻將)、喝酒、利用網路從事不法等行為。
- (三) 不得擅自取用、侵占、偷竊他人財物。
- (四) 不得偷窺他人隱私或在宿舍內有性騷擾、性侵害、性霸凌及其他霸凌之行為，違規者退宿處理，並依校規辦理。
- (五) 宿舍內不得以任何方式烹煮，違者將開立違規單並通知家長。
- (六) 宿舍內禁止任何明火。
- (七) 宿舍內禁止儲放或使用危險物品(如易燃及具有爆裂疑慮之物品、化學藥劑)。
- (八) 宿舍內不得飼養動、植物及昆蟲。
- (九) 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。
- (十) 為落實《菸害防制法》及維護宿舍空氣品質與住宿安全，校園內全面禁菸；宿舍內及陽台禁止吸菸(含電子菸)，並不得攜帶、施用或食用違禁藥物及毒品。

違反者依情節輕重，得開立違規單兩張或予以退宿處分，並通知家長；如涉違法或違反校規，將依法令及校規處理。

十四、 水電使用之規定：

- (一) 禁止使用未經安全認證之延長線和私接電源。
- (二) 禁止任意修改寢室及公共區域之電路。
- (三) 愛護浴廁設備、各項公共設施，節約用水。
- (四) 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（吹風機除外）。
- (五) 違反上述規定，將依情節輕重開立違規單。

十五、 修繕申請之規定：

- (一) 宿舍公物財產如有損壞可上網填寫維修表單。
- (二) 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老師，進行緊急處理。
- (三) 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。

十六、 安全與財產規定：

- (一) 最後離開房間之住宿生，請務必將房門上鎖。
- (二) 進出大門，請務必確認門關上後才離去。
- (三) 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(若有會客需求，應取得正(副)舍長同意並向住宿服務中心申請)。
- (四) 進入大門必須用住宿服務中心製發之學生證或個人磁卡，請勿自行用任何形式拷貝磁卡；進出宿舍應留意是否有可疑人物跟隨進入。
- (五) 學生證(磁卡)、鑰匙請妥善保管，勿隨意交予他人使用。
- (六) 學生證(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；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。
- (七) 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) 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。
- (九) 為保障住宿生安全，各棟宿舍頂樓為禁止進入區域，無故闖入者，將會開立違規單。
- (十) 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。

- (十一) 住宿生若因物品遺失或其他需求需調閱監視器影像，應先填具調閱複製申請表(如附件三)，經宿舍老師核定後，始得由宿舍老師或其指定之幹部協助調閱或複製；未經許可，不得自行調閱。

十七、 其他注意事項：

- (一) 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。
- (二) 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。
- (三) 請不要將垃圾或其他物品由寢室窗戶或陽台任意向外(下)丟棄。
- (四) 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。
- (五) 公共區域之設備及物品，請勿拿至個人房間。
- (六) 冰箱使用規定請詳閱各舍「冰箱使用規範」。
- (七) 洗衣機使用規定請詳閱各舍「洗衣機使用規範」。
- (八) 各舍可開放張貼活動海報、宣傳單等(以提供電子檔於數位公佈欄播放為主)，若需以張貼方式，先請至住宿服務中心蓋章並聯絡該舍正(副)舍長才可張貼，嚴禁私自張貼未經同意之海報。
- (九) 住宿生於宿舍區公務停車格或未劃定車位之位置停放車輛，造成管理困擾，將先行上鎖，請至住宿服務中心申請解鎖並將開立違規單。
- (十) 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。
- (十一) 本公約規定若有住宿生沒有遵守，請住宿生相互勸導及檢舉。
- (十二) 電梯內禁止嬉戲玩耍，非緊急時刻請勿隨意使用警報鈴，違者將開立違規單。
- (十三) 禁止使用宿舍群組引介商人或自行於宿舍買賣物品，違者將開立違規單。
- (十四) 未出席宿舍之重要活動且未請假(例：防災演練、宿舍大掃除…等活動)，違者將開立違規單。
- (十五) 宿舍幹部嚴禁利用職務之便行使特權，違反規定視情況嚴重由宿舍自治幹部委員會開會決議懲處方式。
- (十六) 住宿生若遭宿舍老師或幹部糾正違反本公約所列行為(含開立違規單)，倘有態度不佳或有頂撞、辱罵及於社群軟體以不當文字留言等行為，視情節通知家長(監護人)依本校學生獎懲辦法懲處。
- (十七) 住宿生於宿舍發生疑似違反本公約之情事時，對於宿舍老師、或宿舍自治幹部所進行之查證，負有配合說明及協助釐清事實之義務。
- (十八) 住宿生於說明過程中，應本於誠信原則據實陳述，不得有虛偽陳述、刻意隱匿重要事實、包庇他人、相互串通說詞或其他妨礙查證之行為。
- (十九) 違反本款(十七)、(十八)目規定，經查證屬實者，得視情節輕重，依本公約相關規定處理，並開立違規單列入違規紀錄。
- (二十) 住宿生不得擅自更換房間、床位或佔用未分配之空床位，違者將開立違規單。

(二十一) 住宿生如有更換房間或床位之需求，應事先填寫更換床位申請表(如附件四)。經相關程序核准，並待樓長通知後，始得更換房間或床位。未依規定完成申請及核准程序者，視為擅自更換，依本款第(二十)目規定處理。

十八、 申覆：

住宿學生違反相關規定之行為，由學生宿舍自治幹部委員會、宿舍老師開會討論決議。對違規處分有異議者，得向學務處住服組申覆。

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 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	連絡電話
— — — — — — —				
發生日期：		概況說明：		

國立高雄科技大學-建工校區學生宿舍 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	連絡電話
— — — — — — —				
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. 違規自我說明表應於三個工作日內完成正（副）樓長、正（副）舍長簽署後繳回宿舍老師處。
5. 未依期限繳回者，得連續開立違規單以示懲處，並通知學生家長（監護人）。
6. 凡有二次違規紀錄者，即會通知學生家長，違規紀錄達三次者，即取消住宿資格。
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〈本欄由懲處人員填寫〉

附件二、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、 <u>宿舍</u> 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。						

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		
		本聯請於住宿服務組辦公室連絡家長並蓋章後，當日 21:00 前交至舍長室或住宿服務組辦公室，以利完成請假手續。		

國立高雄科技大學學生宿舍場域

監視錄影系統調閱複製申請表

申請編號：

所屬校區	☐ 建工 ☐ 燕巢 ☐ 第一 ☐ 楠梓 ☐ 旗津		申請日期	中華民國_____年____月____日	
姓名		學號 / 員編	(屬校內教職員工生需填列)		
身分別	☐ 教職員 ☐ 學生 ☐ 司法人員 ☐ 其他：_____			申請人 連絡電話	
單位	校內單位：_____ 機(構)關單位：_____ ☐ 自然人				
調閱地點	_____學生宿舍(建築名稱)				
調閱日期 及時間	年 月 日 / 時 分(24 時制) 至 年 月 日 / 時 分(24 時制)				
調閱事由	(務必詳細填寫調閱事由)				
複製切結	※是否複製調閱內容： ☐ 是(需簽署切結) ☐ 否 本人_____ (申請人)確實遵守規定，不將錄影資料私自拷貝複製或任意公開散布，並應遵守「個人資料保護法」以維護當事人之隱私權益；同時，錄影監視系統影音資料，除其他法律另有規定或因調查犯罪及其他違法行為，有繼續保存之必要者外，至遲應於攝錄完畢時起一年內銷毀之。				
學生事務處住宿服務組承辦					
審查結果	☐ 同意調閱(含複製行為) ☐ 同意調閱，惟不同意複製行為。 ☐ 案件情節重大或涉其他權責範圍，需會辦相關單位_____ (有關單位核章)。 ☐ 駁回調閱：_____ (駁回事由併通知當事人知悉)。				
宿舍輔導老師			單位主管		
所屬校區宿舍輔導老師					

建工校區學生宿舍更換房床位申請表

_____學年度 第_____學期			申請日期：_____年_____月_____日	
申請住宿生				
學 號	姓 名	棟別	原房床位	欲更換房床位
原房室友同意簽名欄				

互 換 房 住 宿 生 (空床位免填)				
學 號	姓 名	棟別	原房床位	欲更換房床位
互換房室友同意簽名欄				

樓長簽名	舍長簽名	宿舍老師簽名
_____年_____月_____日	_____年_____月_____日	_____年_____月_____日

- 更換床位申請表，經相關程序核准，並待樓長通知後，始得更換房間或床位；未依規定完成申請及核准程序者，視為擅自更換，違者將開立違規單