**高雄醫學大學學生宿舍輔導及管理辦法**

95.02.14　高醫校法字第0950100004號函公布

95.04.10　高醫校法字第0950100010號函公布

98.04.16　高醫學務字第0981101676號函公布

98.11.24　高醫學務字第0981105296號函公布

100.04.18 高醫學務字第1001101199號函公布

100.10.19 100學年度第1次學生事務委員會議審議通過

100.12.06 高醫學務字第1001103654號函公布

102.10.21 102學年度第1次學生事務委員會議審議通過

102.11.06 高醫學務字第1021103432號函公布

103.12.01 103學年度第2次學生事務委員會議審議通過

104.04.28 103學年度第5次學生事務委員會修正通過

104.05.21 高醫學務字第1041101576號函公布

104.07.01 103學年度第6次學生事務委員會修正通過

104.07.17 高醫學務字第1041102292號函公布

105.03.28 104學年度第3次學務會議修正通過

|  |  |
| --- | --- |
| **第一章** | **總則** |
| 第ㄧ條 | 本校為達成學生生活教育之目的、維護團體紀律及住宿安全，培養良好生活習慣，期使宿舍輔導管理更臻完善，特訂定本辦法。 |
| 第二條 | 宿舍輔導暨管理相關單位：一、學生事務處（以下簡稱學務處）：（一）規劃學生宿舍輔導與管理。（二）負責各項生活輔導事宜並處理各類住宿生偶發事件。（三）負責學生住宿申請及配住相關作業，例如住宿生名冊建立、住宿生進住財產清點單之整理、房間鑰匙的管制與分發。二、總務處：（一）學生宿舍各項設施之維護、修繕、補充與購置等事宜。（二）派遣宿舍安全管理員，負責維護住宿生之安全及宿舍人員進出之管制、學生信件之收發、推車之借用保管、家長緊急來電時轉知住宿生、定時定點之宿舍安全巡查、宿舍物品損壞之登記及聯繫維修事宜、宿舍臨時出入卡片之借用管制。三、圖書資訊處（以下簡稱圖資處）：負責學生宿舍網路及門禁管制系統建置與維護，電腦抽籤作業及門禁卡（學生證）問題之處置及諮詢。四、國際事務處（以下簡稱國際處）：負責處理境外生（除僑生）各類住宿偶發事件。 |
| 第三條 | 學生宿舍自治會：一、為規範宿舍生活、推行宿舍自治、爭取住宿生之福利，由學校輔導住宿生設立「學生宿舍自治會」（以下簡稱宿自會）。學生宿舍自治會組織章程，另訂之。二、為維護住宿學生安全及秩序，學生生活公約另訂之。 |
| 第四條 | 設施增設、改良及維修：一、住宿生得透過宿自會提出增設或改良各類生活設施之建議，經學務處會同總務處或圖資處評估後認為有必要者，再進行增設或維修。二、設施維修：（一）由住宿生自行上網填寫維修單。（二）總務處或圖資處進行維修，維修完畢後通報學生確認完成。 |
| 第五條 | 宿舍安全：一、為瞭解學生住宿及宿舍安全之情形，宿舍生活輔導員及教官、校安人員得不定期率同宿舍業務承辦人員及宿舍安全管理員實施宿舍訪查，必要時得增加局部訪查，住宿生均應配合，不得規避。二、宿舍門禁由保全人員負責執行，住宿生憑學生證刷卡出入，凡施工維修人員、訪客家屬均須至管理室登記及押附照片之有效證件登記，並穿著訪客(黃色)背心後，始得進入；維修人員由校方人員陪同，住宿生親屬須由該房現住宿生陪同，另教職員工進出宿舍時須佩戴識別證。三、每學期由總務處檢查房間設備、消防器材、電源、鍋爐、飲水、電梯及各樓層逃生等設備，以維宿舍安全。四、住宿生須定時配合學務處參加消防及逃生演練。五、當新住宿生入住後，需由各樓長對其進行消防及逃生路線說明及收視影片。 |
| 第六條 | 意外事故之處理：宿舍發生意外事故時應通知總務處事務組、宿舍安全管理員及學務處校安中心做必要緊急之處置。 |
| **第二章** | **一般生活規範** |
| 第七條 | 點名制度：一、星期一至星期四每日22：30－23：30進行點名，各住宿生須留在寢室內，未完成請假手續夜間點名未到者，將記2點處分。二、夜間點名連續未到已超過14日，第15日起每次點名記5點，並將由各學院生活導師通知家長。 |
| 第八條 | 宿舍規範及違規處理要點：為維護宿舍安全與秩序，特訂定宿舍規範及採取違規記點制度；凡住宿期間有下列情形之一者，經宿舍輔導人員、宿自會幹部或住宿生檢舉經查屬實者，即依情節予以記點（觸犯校規之部份依「學生獎懲辦法」處理），住宿規範及記點標準如下：一、違反下列規定扣10點：（一）未經核准在宿舍公共空間堆放物品或張貼海報。（二）未妥善分類丟棄個人物品，破壞環境整潔。（三）隨意張貼或塗鴨。（四）在非曬衣場之公共空間晾曬衣物。（五）寢室電話使用超過10分鐘而影響他人使用時間。（六）00:00-06:00期間，使用脫水機或在南、北館使用洗衣機和乾衣機影響公共安寧。二、違反下列規定扣20點：（一）未經核准，擅用物品阻擋安全門，使安全門無法正常閉合，超過10分鐘以上。（二）在宿舍公共空間及寢室內喧嘩製造噪音，影響公共安寧、室友或樓下住宿生的安寧，不聽勸阻。（三）用宿舍共用洗衣機洗滌實驗衣。（四）凡未經核准引進外人進入宿舍或擅自攜帶異性進入宿舍。（五）將門禁卡(學生證)交給非住宿生，致非住宿生進入宿舍。（六）在宿舍內飼養動物。（七）在宿舍內（簡易廚房除外）烹煮食物。（八）防震防災演練、住宿生安全講習點名未到者且未請假。（九）宿舍信箱內之物品超出合理空間，危及大眾行走的安全。三、違反下列規定扣30點：（一）破壞公物、攜出公物，除記點外，需照價賠償。（二）在宿舍內燃燒紙張、物品。（三）凡未經核准進行宗教及商業（買賣）活動。四、違反下列規定扣50點：（一）擅自留宿外賓或親友同學者。（二）在宿舍內酗酒、賭博、抽菸等。（三）違反學術網路之使用規範。（四）於暑假未申請留宿卻有住宿情形。五、違反下列規定予以勒令退宿：（一）行為違法或危害公共衛生、居住安寧或公共安全之行為。（二）從事違反社會善良風俗之行為。（三）在宿舍與人鬥毆。（四）頂讓床位、私自調換床位、霸占床位或排斥他人入住。（五）故意或過失損壞宿舍公物，逾14日尚未賠償者。（六）宿舍違規行為記點事項，記滿100點或以上者。（七）攜入、存放違法(禁)物品或危險物。（八）利用宿舍網路從事不法之行為。（九）私自更改或破壞冷氣電路或計費系統，規避計費器計費之情事。六、勒令退宿須經由宿自會討論決議後，將結果簽報學務處作為最後之裁示。 |
| 第九條 | 違法(禁)物品或危險物之定義：一、槍砲彈藥刀械管制條例所稱之槍砲、彈藥、刀械。二、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。三、菸、酒、檳榔或其他有礙學生身心健康之物品。四、「公共危險物品及可燃性高壓氣體設置標準暨安全管理辦法」中明訂之六大類物品。 |
| 第十條 | 銷點程序：一、受懲學生得於懲處記滿10點(或以上)確定之次日起10日內（國定及例假日除外），向學生事務處生活輔導組(以下簡稱生輔組)提出申請，申請程序如下：（一）向生輔組領取住宿生銷點申請書。（二）申請人提交銷點申請書，陳生輔組組長核定。（三）受懲學生於公共服務完成後，學生銷點輔導紀錄表，須陳生輔組長核定。（四）前款規定應保密處理。二、學生銷點之執行原則如下：（一）記滿10點，應服公共服務5小時；記滿20點，應服公共服務10小時；餘類推。勞動服務應分日實施，每日以不超過4小時為原則。（二）公共服務範圍：住宿區環境之整理或其他適當之工作。（三）公共服務須於指定工作後4個月內執行完畢，若特殊情況無法完成者，陳生輔組長核定之。（四）受懲學生於核定進行銷點或已註銷懲戒處分後30日內，如有再違反宿舍生活公約之相同規定，則恢復原處分。 |
| **第三章** | **學年度住宿** |
| 第十一條 | 申請資格及宿舍分配之優先順序：宿舍分配之優先順序按申請者指定之宿舍，並依下列順序分配宿舍，床位不足，則抽籤分配之：一、政府立案之低收入戶與中低收入戶子女（須檢附鄉鎮區公所證明，由學務處審核）。二、身心障礙生（持有身心障礙手冊者，由學務處審核）。三、離島養成教育公費生及原住民地方養成教育公費生（由教務處審核）。四、公費僑生或清寒僑生（由僑生業務承辦人審核）。五、遭逢天災、意外等特殊事故，經專案核准住宿者（由學務處審核，學生不得自填此項）。六、現任宿舍自治會成員及書院助理。七、大一新生及轉學生。八、境外生。九、其他但不包括：（一）在職專班學生。（二）學士後學制學生。（三）設籍於本校周遭可通勤地區【新興區、前金區、苓雅區、鹽埕區、鼓山區、前鎮區、三民區、楠梓區、小港區、左營區、鳳山區、鳥松區、大寮區】之學生。 |
| 第十二條 | 住宿申請時間：一、每年4月上旬前公告次一學年舊生宿舍申請，欲住宿之舊生於公告截止日前提出申請，未於規定時間內提出申請者，不予受理，並於申請截止後7日內公開抽籤分配床位。二、新生於8月上旬收到入學資料冊時，依冊內通知規定時間內提出申請，未於規定時間內提出申請者，不予受理，並於申請截止後7日內公開抽籤分配床位；另在床位數許可狀況下第十一條第九款第三目之學生，一併納入抽籤分配。 |
| 第十三條 | 申請及抽籤方式：一、學生宿舍採網路申請，經彙整後，於申請截止後7日內公開抽籤分配床位，並邀請學生代表到場見證，名單公告於網路上。二、中籤者未依規定繳費或未完成進住手續者，視為自願放棄，其床位由候補者依序候補。三、床位一經分發後不得更動，中籤學生不得私自轉（頂）讓、調整床位或擅自使用非自身床位，違規者雙方皆勒令退宿，如未成年者則應通知法定代理人；違規者應於7日內辦理退宿完畢，逾期未完成退宿者將強制搬離，未淨空之物品不負保管責任，退宿相關事宜請參照退宿規定辦理。 |
| 第十四條 | 床位遞補：一、於新生床位抽籤後10日內，辦理第一階段遞補抽籤作業；於申請截止後7日內公開抽籤分配床位。二、第一階段遞補作業後20日內，辦理第二階段遞補登記作業，開放網路登記遞補，以登記次序決定遞補次序；未補上則建立名冊，開學後持續遞補。三、第二階段床位遞補完成後，如有需要宿舍之學生至生活輔導組申請登錄至遞補名冊，依序遞補。四、學務處得保留若干床位，作為緊急意外事故、交換學生或學生臨時住宿之用。 |
| 第十五條 | 繳費與進住：一、申請住宿期間以一學年為原則，繳費則分上、下學期繳費(上學期繳費含寒假期間)。二、中籤者之住宿費須與該學期學費一併繳費，但政府立案之低收入戶子女免收住宿費。三、中籤者應於規定期限內向宿自會報到，領取鑰匙及住宿生進住財產清點單，並於開學後7日內繳回住宿生進住財產清點單，始完成進住手續。四、完成繳費與住宿手續之住宿生於開學前3日可進住宿舍。未繳費或未完成住宿手續者，均視同自願放棄住宿權，學校得強制搬離留置物品，學生不得異議。五、中籤者及期中候補進住宿舍者，依公告之收費標準收費。 |
| **第四章** | **暑假住宿及緊急安置床位作業** |
| 第十六條 | 暑假住宿申請：由生活輔導組簽請核示，依照「暑假留宿公告」辦理申請，計費部分依公告之收費標準收費，繳費後不得要求退宿、退費。 |
| 第十七條 | 暑假宿舍借用：一、暑假期間經核定辦理之營隊如須借用宿舍，須向生活輔導組提出申請，並預先繳清住宿、清潔等費用，始可使用。二、暑假期間因本校校隊練習者，須由體育教學中心出具證明，向生活輔導組提出暑假留宿申請；惟申請者須為原住宿生。 |
| 第十八條 | 緊急安置床位作業：一、申請資格：因發生突發性疾病或交通事故而造成不良於行之學生。二、申請方式：申請者填寫臨時住宿申請書並附診斷證明，由生活輔導組簽核，再經學務長核定後，始可進住。三、住宿期間：緊急安置床位之申請區間以7日為基準，每次申請住宿上限為28日，由有關單位簽呈學務長核定，並會生活輔導組進行床位安排。若需延長住宿，須於住宿到期前二個工作日，憑當週醫師開立之診斷證明辦理續住作業。四、計費方式：依公告之收費標準收費。 |
| **第五章** | **更換床位作業** |
| 第十九條 | 申請更換床位之相關條件：一、身心障礙生如有換床需求，須檢附相關證明，證明文件由學務處生活輔導組及心理諮商輔導組共同審議之。二、住宿生如有特殊需求或個人因素需更換床位時。 |
| 第二十條 | 更換床位程序：一、向學務處生活輔導組提出申請，同意後始可更換床位。二、次月第一個星期內完成更換床位作業。三、完成更換床位手續者，該學年度內不得再次申請。 |
| **第六章** | **退宿** |
| 第二十一條 | 住宿生有下列情形之一者，應辦理退宿：一、學年度結束。二、大學部或研究所依各該系所之正常修業年限應畢業者。（以下簡稱應屆畢業生）。三、休學、退學、轉學。四、自願退宿。五、學生之行為符合本辦法第八條第五款之規定，且簽報學務處核准同意者。 |
| 第二十二條 | 退宿手續一般事項：一、住宿生之退宿事由為第二十一條第一、二款時，應依照下列手續辦理退宿：（一）於規定退宿時間內(應屆畢業生為畢業典禮後3日內)向宿自會繳還公物並於退宿單簽名。（二）離開時關閉水電、清理房內私人空間，恢復原狀，並由宿自會幹部檢查後，繳回鑰匙離開。二、住宿生之退宿事由為第廿一條第三至五款時，應依照下列手續辦理退宿：（一）住宿生至宿舍承辦人處填寫退宿申請書，如為第二十一條第三款之事由，另需附帶其影印本；如涉及退費，另需準備繳費單影印本。（二）於申請後一週內清理房內私人空間，恢復原狀。（三）離開時向宿自會繳還公物(含鑰匙)、關閉水電，並由宿自會幹部檢查後，方可離開。三、應屆畢業生如有需求得提出延長住宿申請。四、未於規定時間內完成退宿手續者，按日計算租金，將物品移出，並通知家長，且下學年不得申請宿舍。五、房內公物損毀遺失者，應照價賠償。 |
| 第二十三條 | 退費規定：一、住宿期間未逾全學期三分之一者，依住宿費的三分之二核算再退費；二、住宿期間已逾全學期三分之一未達三分之二者，依住宿費的三分之一核算再退費；三、住宿期間已逾全學期三分之二者，不得申請退費。四、上學期之退費應含寒假之住宿費。前項住宿期間自註冊之日起算，至生活輔導組登記退宿之日止。 |
| **第七章** | **附則** |
| 第二十四條 | 本辦法經學務會議審議通過後實施。 |

**高雄醫學大學學生宿舍輔導及管理辦法**

95.02.14　高醫校法字第0950100004號函公布

95.04.10　高醫校法字第0950100010號函公布

98.04.16　高醫學務字第0981101676號函公布

98.11.24　高醫學務字第0981105296號函公布

100.04.18 高醫學務字第1001101199號函公布

100.10.19 100學年度第1次學生事務委員會議審議通過

100.12.06 高醫學務字第1001103654號函公布

102.10.21 102學年度第1次學生事務委員會議審議通過

102.11.06 高醫學務字第1021103432號函公布

103.12.01 103學年度第2次學生事務委員會議審議通過

104.04.28 103學年度第5次學生事務委員會修正通過

104.05.21 高醫學務字第1041101576號函公布

104.07.01 103學年度第6次學生事務委員會修正通過

104.07.17 高醫學務字第1041102292號函公布

105.03.28 104學年度第3次學務會議修正通過

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 條序 | 修正條文 | 現行條文 | 說明 |
| **第一章** | (同現行條文) | **總則** |  |
| 第ㄧ條 | (同現行條文) | 本校為達成學生生活教育之目的、維護團體紀律及住宿安全，培養良好生活習慣，期使宿舍輔導管理更臻完善，特訂定本辦法。 |  |
| 第二條 | 宿舍輔導暨管理相關單位：一、學生事務處（以下簡稱學務處）：（一）規劃學生宿舍輔導與管理。（二）負責各項生活輔導事宜並處理各類住宿生偶發事件。（三）負責學生住宿申請及配住相關作業，例如住宿生名冊建立、住宿生進住財產清點單之整理、房間鑰匙的管制與分發。二、總務處：（一）學生宿舍各項設施之維護、修繕、補充與購置等事宜。（二）派遣宿舍安全管理員，負責維護住宿生之安全及宿舍人員進出之管制、學生信件之收發、推車之借用保管、家長緊急來電時轉知住宿生、定時定點之宿舍安全巡查、宿舍物品損壞之登記及聯繫維修事宜、宿舍臨時出入卡片之借用管制。三、圖書資訊處（以下簡稱圖資處）：負責學生宿舍網路及門禁管制系統建置與維護，電腦抽籤作業及門禁卡（學生證）問題之處置及諮詢。四、國際事務處（以下簡稱國際處）：負責處理境外生（除僑生）各類住宿偶發事件。 | 宿舍輔導暨管理相關單位：一、學生事務處（以下簡稱學務處）：（一）規劃學生宿舍輔導與管理。（二）協助各項生活輔導事宜並處理各類住宿生偶發事件。（三）負責學生住宿申請及配住相關作業，例如住宿生名冊建立、住宿生進住財產清點單之整理、房間鑰匙的管制與分發。二、總務處：（一）學生宿舍各項設施之維護、修繕、補充與購置等事宜。（二）派遣宿舍安全管理員，負責維護住宿生之安全及宿舍人員進出之管制、學生信件之收發、推車之借用保管、家長緊急來電時轉知住宿生、定時定點之宿舍安全巡查、宿舍物品損壞之登記及聯繫維修事宜、宿舍臨時出入卡片之借用管制。三、圖書資訊處：負責學生宿舍網路及門禁管制系統建置與維護，電腦抽籤作業及門禁卡（學生證）問題之處置及諮詢。 | 一、文字修正。二、新增條文。 |
| 第三條 | (同現行條文) | 學生宿舍自治會：一、為規範宿舍生活、推行宿舍自治、爭取住宿生之福利，由學校輔導住宿生設立「學生宿舍自治會」（以下簡稱宿自會）。學生宿舍自治會組織章程，另訂之。二、為維護住宿學生安全及秩序，學生生活公約另訂之。 |  |
|  |  | 第四條申請資格：宿舍住宿採自願申請制，凡本校學生均得申請住宿。 | 刪除條文 |
| 第四條 | 設施增設、改良及維修：一、住宿生得透過宿自會提出增設或改良各類生活設施之建議，經學務處會同總務處或圖資處評估後認為有必要者，再進行增設或維修。二、設施維修：（一）由住宿生自行上網填寫維修單。（二）總務處或圖資處進行維修，維修完畢後通報學生確認完成。 | 第五條設施增設、改良及維修：一、住宿生得透過宿自會提出增設或改良各類生活設施之建議，經學務處會同總務處評估後認為有必要者，再進行增設或維修。二、設施維修：（一）由住宿生自行上網填寫維修單。（二）總務處進行維修，維修完畢後通報學生確認完成。 | 一、變更條序。二、文字修正。 |
| 第五條 | 宿舍安全：一、為瞭解學生住宿及宿舍安全之情形，宿舍生活輔導員及教官、校安人員得不定期率同宿舍業務承辦人員及宿舍安全管理員實施宿舍訪查，必要時得增加局部訪查，住宿生均應配合，不得規避。二、宿舍門禁由保全人員負責執行，住宿生憑學生證刷卡出入，凡施工維修人員、訪客家屬均須至管理室登記及押附照片之有效證件登記，並穿著訪客(黃色)背心後，始得進入；維修人員由校方人員陪同，住宿生親屬須由該房現住宿生陪同，另教職員工進出宿舍時須佩戴識別證。三、每學期由總務處檢查房間設備、消防器材、電源、鍋爐、飲水、電梯及各樓層逃生等設備，以維宿舍安全。四、住宿生須定時配合學務處參加消防及逃生演練。五、當新住宿生入住後，需由各樓長對其進行消防及逃生路線說明及收視影片。 | 第六條安全檢查：為瞭解學生住宿及宿舍安全之情形，宿舍生活輔導員及教官得不定期率同宿舍業務承辦人員及宿舍安全管理員實施宿舍訪查，必要時得增加局部訪查，住宿生均應配合，不得規避。 | 1. 變更條序。
2. 增加條文。
3. 文字修正。
 |
| 第六條 | 意外事故之處理：宿舍發生意外事故時應通知總務處事務組、宿舍安全管理員及學務處校安中心做必要緊急之處置。 | 第七條意外事故之處理：宿舍發生意外事故時應通知宿舍安全管理員及校安中心做必要緊急之處置，執勤人員視情形通知軍訓室主任及學務長。 | 1. 變更條序。
2. 文字修正。
 |
| **第二章** | **一般生活規範** |  | 新增章節 |
| 第七條 | 點名制度：一、星期一至星期四每日22：30－23：30進行點名，各住宿生須留在寢室內，未完成請假手續夜間點名未到者，將記2點處分。二、夜間點名連續未到已超過14日，第15日起每次點名記5點，並將由各學院生活導師通知家長。 |  | 新增條文 |
| 第八條 | 宿舍規範及違規處理要點：為維護宿舍安全與秩序，特訂定宿舍規範及採取違規記點制度；凡住宿期間有下列情形之一者，經宿舍輔導人員、宿自會幹部或住宿生檢舉經查屬實者，即依情節予以記點（觸犯校規之部份依「學生獎懲辦法」處理），住宿規範及記點標準如下：一、違反下列規定扣10點：（一）未經核准在宿舍公共空間堆放物品或張貼海報。（二）未妥善分類丟棄個人物品，破壞環境整潔。（三）隨意張貼或塗鴨。（四）在非曬衣場之公共空間晾曬衣物。（五）寢室電話使用超過10分鐘而影響他人使用時間。（六）00:00-06:00期間，使用脫水機或在南、北館使用洗衣機和乾衣機影響公共安寧。二、違反下列規定扣20點：（一）未經核准，擅用物品阻擋安全門，使安全門無法正常閉合，超過10分鐘以上。（二）在宿舍公共空間及寢室內喧嘩製造噪音，影響公共安寧、室友或樓下住宿生的安寧，不聽勸阻。（三）用宿舍共用洗衣機洗滌實驗衣。（四）凡未經核准引進外人進入宿舍或擅自攜帶異性進入宿舍。（五）將門禁卡(學生證)交給非住宿生，致非住宿生進入宿舍。（六）在宿舍內飼養動物。（七）在宿舍內（簡易廚房除外）烹煮食物。（八）防震防災演練、住宿生安全講習點名未到者且未請假。（九）宿舍信箱內之物品超出合理空間，危及大眾行走的安全。三、違反下列規定扣30點：（一）破壞公物、攜出公物，除記點外，需照價賠償。（二）在宿舍內燃燒紙張、物品。（三）凡未經核准進行宗教及商業（買賣）活動。四、違反下列規定扣50點：（一）擅自留宿外賓或親友同學者。（二）在宿舍內酗酒、賭博、抽菸等。（三）違反學術網路之使用規範。（四）於暑假未申請留宿卻有住宿情形。五、違反下列規定予以勒令退宿：（一）行為違法或危害公共衛生、居住安寧或公共安全之行為。（二）從事違反社會善良風俗之行為。（三）在宿舍與人鬥毆。（四）頂讓床位、私自調換床位、霸占床位或排斥他人入住。（五）故意或過失損壞宿舍公物，逾14日尚未賠償者。（六）宿舍違規行為記點事項，記滿100點或以上者。（七）攜入、存放違法(禁)物品或危險物。（八）利用宿舍網路從事不法之行為。（九）私自更改或破壞冷氣電路或計費系統，規避計費器計費之情事。六、勒令退宿須經由宿自會討論決議後，將結果簽報學務處作為最後之裁示。 |  | 新增條文 |
| 第九條 | 違法(禁)物品或危險物之定義：一、槍砲彈藥刀械管制條例所稱之槍砲、彈藥、刀械。二、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。三、菸、酒、檳榔或其他有礙學生身心健康之物品。四、「公共危險物品及可燃性高壓氣體設置標準暨安全管理辦法」中明訂之六大類物品。 |  | 新增條文 |
| 第十條 | 銷點程序：一、受懲學生得於懲處記滿10點(或以上)確定之次日起10日內（國定及例假日除外），向學生事務處生活輔導組(以下簡稱生輔組)提出申請，申請程序如下：（一）向生輔組領取住宿生銷點申請書。（二）申請人提交銷點申請書，陳生輔組組長核定。（三）受懲學生於公共服務完成後，學生銷點輔導紀錄表，須陳生輔組長核定。（四）前款規定應保密處理。二、學生銷點之執行原則如下：（一）記滿10點，應服公共服務5小時；記滿20點，應服公共服務10小時；餘類推。勞動服務應分日實施，每日以不超過4小時為原則。（二）公共服務範圍：住宿區環境之整理或其他適當之工作。（三）公共服務須於指定工作後4個月內執行完畢，若特殊情況無法完成者，陳生輔組長核定之。（四）受懲學生於核定進行銷點或已註銷懲戒處分後30日內，如有再違反宿舍生活公約之相同規定，則恢復原處分。 |  | 新增條文 |
| **第三章** | **學年度住宿** | **第二章****學年度住宿** | 變更章序 |
| 第十一條 | 申請資格及宿舍分配之優先順序：宿舍分配之優先順序按申請者指定之宿舍，並依下列順序分配宿舍，床位不足，則抽籤分配之：一、政府立案之低收入戶與中低收入戶子女（須檢附鄉鎮區公所證明，由學務處審核）。二、身心障礙生（持有身心障礙手冊者，由學務處審核）。三、離島養成教育公費生及原住民地方養成教育公費生（由教務處審核）。四、公費僑生或清寒僑生（由僑生業務承辦人審核）。五、遭逢天災、意外等特殊事故，經專案核准住宿者（由學務處審核，學生不得自填此項）。六、現任宿舍自治會成員及書院助理。七、大一新生及轉學生。八、境外生。九、其他但不包括：（一）在職專班學生。（二）學士後學制學生。（三）設籍於本校周遭可通勤地區【新興區、前金區、苓雅區、鹽埕區、鼓山區、前鎮區、三民區、楠梓區、小港區、左營區、鳳山區、鳥松區、大寮區】之學生。 |  | 新增條文。 |
| 第十二條 | 住宿申請時間：一、每年4月上旬前公告次一學年舊生宿舍申請，欲住宿之舊生於公告截止日前提出申請，未於規定時間內提出申請者，不予受理，並於申請截止後7日內公開抽籤分配床位。二、新生於8月上旬收到入學資料冊時，依冊內通知規定時間內提出申請，未於規定時間內提出申請者，不予受理，並於申請截止後7日內公開抽籤分配床位；另在床位數許可狀況下第十一條第九款第三目之學生，一併納入抽籤分配。 | 第八條住宿申請時間：一、舊生於每年四月上旬前提出申請，於申請截止後7日內公開抽籤分配床位。二、新生於八月上旬收到入學資料冊時，依冊內通知規定時間內提出申請，於申請截止後7日內公開抽籤分配床位。三、未於規定時間內提出申請者，不予受理。 | 一、變更條序。二、文字修正。 |
|  |  | 第九條宿舍分配之優先順序：得按申請者指定之宿舍，依下列順序分配宿舍，床位不足，則依抽籤順序分配之。一、南北館： （一）現任宿舍自治會成員及書院助理。（二）政府立案之低收入戶與中低收入戶子女（須檢附鄉鎮區公所證明，由學務處審核）。（三）身心障礙生（持有身心障礙手冊者，由學務處審核）。（四）離島養成教育公費生及原住民地方養成教育公費生（由學務處審核）。（五）公費境外生或清寒境外生（由僑生及外籍學生輔導組審核）。（六）遭逢天災、意外等特殊事故，經專案核准住宿者（由學務處審核，學生不得自填此項）。（七）境外生。（八）大學部一年級新生（不包括在職專班新生、學士後學制新生或設籍於本校周遭可通勤地區【新興區、前金區、苓雅區、鹽埕區、鼓山區、前鎮區、三民區、楠梓區、小港區、左營區、鳳山區、鳥松區、大寮區】）（九）其他申請學生。二、新館：（一）現任宿舍自治會成員及書院助理。（二）身心障礙生（持有身心障礙手冊者，由學務處審核）。（三）大學部一年級新生（不包括在職專班新生、學士後學制新生或設籍於本校周遭可通勤地區【新興區、前金區、苓雅區、鹽埕區、鼓山區、前鎮區、三民區、楠梓區、小港區、左營區、鳳山區、鳥松區、大寮區】）。（四）其他申請學生。三、醫護宿舍：（一）研究所學生。（二）境外生。四、本校得保留若干床位，作為緊急意外事故或國際交換學生住宿之用。 | 刪除條文 |
| 第十三條 | 申請及抽籤方式：一、學生宿舍採網路申請，經彙整後，於申請截止後7日內公開抽籤分配床位，並邀請學生代表到場見證，名單公告於網路上。二、中籤者未依規定繳費或未完成進住手續者，視為自願放棄，其床位由候補者依序候補。三、床位一經分發後不得更動，中籤學生不得私自轉（頂）讓、調整床位或擅自使用非自身床位，違規者雙方皆勒令退宿，如未成年者則應通知法定代理人；違規者應於7日內辦理退宿完畢，逾期未完成退宿者將強制搬離，未淨空之物品不負保管責任，退宿相關事宜請參照退宿規定辦理。 | 第十條申請及抽籤方式：學生宿舍採網路申請（網址http://wac.kmu.edu.tw/），經彙整後，於申請截止後7日內公開抽籤分配床位，並邀請學生代表到場見證，名單公告於網路上。一、中籤者未依規定繳費或未完成進住手續者，視為自願放棄，其床位由候補者依序候補。二、床位一經分發後不得更動，中籤學生不得私自轉（頂）讓、調整床位，違者取消其住宿權，並不得再申請。 | 一、修正條、項序。二、文字修正。 |
| 第十四條 | 床位遞補：一、於新生床位抽籤後10日內，辦理第一階段遞補抽籤作業；於申請截止後7日內公開抽籤分配床位。二、第一階段遞補作業後20日內，辦理第二階段遞補登記作業，開放網路登記遞補，以登記次序決定遞補次序；未補上則建立名冊，開學後持續遞補。三、第二階段床位遞補完成後，如有需要宿舍之學生至生活輔導組申請登錄至遞補名冊，依序遞補。四、學務處得保留若干床位，作為緊急意外事故、交換學生或學生臨時住宿之用。 | 第十一條床位遞補：一、於新生床位抽籤後10天內，辦理第一階段遞補抽籤作業；於申請截止後7日內公開抽籤分配床位。二、第一階段遞補作業後20天內，辦理第二階段遞補登記作業，開放網路登記遞補，以登記次序決定遞補次序；未補上則建立名冊，開學後持續遞補。三、第二階段床位遞補完成後，如有宿舍需要的同學前往生活輔導組，登錄在遞補名冊依序遞補。 | 一、變更條序。二、新增條文。 |
| 第十五條 | 繳費與進住：一、申請住宿期間以一學年為原則，繳費則分上、下學期繳費(上學期繳費含寒假期間)。二、中籤者之住宿費須與該學期學費一併繳費，但政府立案之低收入戶子女免收住宿費。三、中籤者應於規定期限內向宿自會報到，領取鑰匙及住宿生進住財產清點單，並於開學後7日內繳回住宿生進住財產清點單，始完成進住手續。四、完成繳費與住宿手續之住宿生於開學前3日可進住宿舍。未繳費或未完成住宿手續者，均視同自願放棄住宿權，學校得強制搬離留置物品，學生不得異議。五、中籤者及期中候補進住宿舍者，依公告之收費標準收費。 | 第十二條繳費與進住：一、申請住宿期間以一學年為原則（分上、下學期繳費），不含寒、暑假期間。二、中籤者之住宿費須與該學期學費一併繳費，但政府立案之低收入戶子女免收住宿費。三、中籤者應於規定期限內向宿自會報到，領取鑰匙及住宿生進住財產清點單，並於開學後一週內繳回住宿生進住財產清點單，始完成進住手續。四、完成繳費與住宿手續之住宿生於開學前三天可進住宿舍。未繳費或未完成住宿手續者，均視同自願放棄住宿權，學校得強制搬離留置物品，學生不得異議。五、未能於進住宿舍期間入宿者，必須完成請假手續，未完成請假手續則以放棄住宿資格辦理。六、中籤者及期中候補進住宿舍者，依學生住宿繳費標準表（如附表）收費。 | 一、修正條序。二、文字修正。 |
|  |  | 第十三條退宿事由：住宿生有下列情形之一者，應辦理退宿：一、住宿契約期滿。二、大學部或研究所依各該系所之正常修業年限應畢業者。（以下簡稱應屆畢業生）。三、休學、退學、轉學。四、勒令退宿，其事由應明訂於學生宿舍生活公約中。五、其他違法或危害公共衛生、居住安寧或公共安全行為者。對於前項第五款退宿之學生，學校應予以適當之輔導安置。 | 刪除條文 |
|  |  | 第十四條退宿手續：一、住宿生向宿自會繳還公物並於退宿單簽名後，始完成退宿手續。二、公物如有人為損壞或遺失，住宿生應依規定照價賠償。三、應屆畢業生應於畢業典禮後三日內完成退宿手續。如有需求得提出延長住宿申請。 | 刪除條文 |
|  |  | 第十五條退費規定：一、住宿期間未逾全學期三分之一者，依住宿費的三分之二核算再退費；二、住宿期間已逾全學期三分之一未達三分之二者，依住宿費的三分之一核算再退費；三、住宿期間已逾全學期三分之二者，不得申請退費。前項住宿期間自註冊之日起算，至生活輔導組登記退宿之日止。 | 刪除條文 |
|  |  | 第十六條退宿之搬遷：住宿生完成退宿手續後，應立即遷離宿舍。違反前項規定者，宿舍業務承辦人員得勒令其離舍，並報請生活輔導組依法處理之。 | 刪除條文 |
| **第四章** | **暑假住宿及緊急安置床位作業** | **第三章****寒暑假住宿及緊急安置床位作業** | 1. 變更章序
2. 文字修正。
 |
| 第十六條 | 暑假住宿申請：由生活輔導組簽請核示，依照「暑假留宿公告」辦理申請，計費部分依公告之收費標準收費，繳費後不得要求退宿、退費。 | 第十七條寒暑假住宿申請：由生活輔導組簽請核示，依照「寒（暑）假留宿公告」辦理申請，計費部分如學生住宿繳費標準表（如附表），繳費後不得要求退宿、退費。 | 一、修正條序。二、文字修正。 |
| 第十七條 | 暑假宿舍借用：一、暑假期間經核定辦理之營隊如須借用宿舍，須向生活輔導組提出申請，並預先繳清住宿、清潔等費用，始可使用。二、暑假期間因本校校隊練習者，須由體育教學中心出具證明，向生活輔導組提出暑假留宿申請；惟申請者須為原住宿生。 | 第十八條寒暑假宿舍借用：一、暑假期間經核定辦理之營隊如須借用宿舍，須向生活輔導組提出申請，並預先繳清住宿、清潔等費用，始可使用。二、~~寒~~暑假期間因本校校隊練習者，須由體育教學中心出具證明，向生活輔導組提出~~寒~~暑假留宿申請；惟申請者須為原住宿生。 | 一、修正條序。二、文字修正。 |
| 第十八條 | 緊急安置床位作業：一、申請資格：因發生突發性疾病或交通事故而造成不良於行之學生。二、申請方式：申請者填寫臨時住宿申請書並附診斷證明，由生活輔導組簽核，再經學務長核定後，始可進住。三、住宿期間：緊急安置床位之申請區間以7日為基準，每次申請住宿上限為28日，由有關單位簽呈學務長核定，並會生活輔導組進行床位安排。若需延長住宿，須於住宿到期前二個工作日，憑當週醫師開立之診斷證明辦理續住作業。四、計費方式：依公告之收費標準收費。 | 第十九條緊急安置床位作業：一、申請資格：因發生突發性疾病或交通事故而造成不良於行之學生。二、申請方式：申請者填寫臨時住宿申請書並附診斷證明，由生活輔導組簽核，再經學務長核定後，始可進住。三、住宿期間：緊急安置床位之申請區間以週為基準，每次申請住宿上限為四週，由有關單位簽呈學務長核定，並會生輔組進行床位安排。若需延長住宿，須於住宿到期前二個工作日，憑當週醫師開立之診斷證明辦理續住作業。四、計費方式：學生住宿繳費標準表（如附表）。 | 一、修正條序。二、文字修正。 |
| **第五章** | **更換床位作業** |  | 新增章節 |
| 第十九條 | 申請更換床位之相關條件：一、身心障礙生如有換床需求，須檢附相關證明，證明文件由學務處生活輔導組及心理諮商輔導組共同審議之。二、住宿生如有特殊需求或個人因素需更換床位時。 |  | 新增條文。 |
| 第二十條 | 更換床位程序：一、向學務處生活輔導組提出申請，同意後始可更換床位。二、次月第一個星期內完成更換床位作業。三、完成更換床位手續者，該學年度內不得再次申請。 |  | 新增條文。 |
| **第六章** | **退宿** |  | 新增章節 |
| 第二十一條 | 住宿生有下列情形之一者，應辦理退宿：一、學年度結束。二、大學部或研究所依各該系所之正常修業年限應畢業者。（以下簡稱應屆畢業生）。三、休學、退學、轉學。四、自願退宿。五、學生之行為符合本辦法第八條第五款之規定，且簽報學務處核准同意者。 |  | 新增條文。 |
| 第二十二條 | 退宿手續一般事項：一、住宿生之退宿事由為第二十一條第一、二款時，應依照下列手續辦理退宿：（一）於規定退宿時間內(應屆畢業生為畢業典禮後3日內)向宿自會繳還公物並於退宿單簽名。（二）離開時關閉水電、清理房內私人空間，恢復原狀，並由宿自會幹部檢查後，繳回鑰匙離開。二、住宿生之退宿事由為第廿一條第三至五款時，應依照下列手續辦理退宿：（一）住宿生至宿舍承辦人處填寫退宿申請書，如為第二十一條第三款之事由，另需附帶其影印本；如涉及退費，另需準備繳費單影印本。（二）於申請後一週內清理房內私人空間，恢復原狀。（三）離開時向宿自會繳還公物(含鑰匙)、關閉水電，並由宿自會幹部檢查後，方可離開。三、應屆畢業生如有需求得提出延長住宿申請。四、未於規定時間內完成退宿手續者，按日計算租金，將物品移出，並通知家長，且下學年不得申請宿舍。五、房內公物損毀遺失者，應照價賠償。 |  | 新增條文。 |
| 第二十三條 | 退費規定：一、住宿期間未逾全學期三分之一者，依住宿費的三分之二核算再退費；二、住宿期間已逾全學期三分之一未達三分之二者，依住宿費的三分之一核算再退費；三、住宿期間已逾全學期三分之二者，不得申請退費。四、上學期之退費應含寒假之住宿費。前項住宿期間自註冊之日起算，至生活輔導組登記退宿之日止。 |  | 新增條文。 |
| **第七章** | **附則** | **第四章****附則** | 變更章序 |
| 第二十四條 | 本辦法經學務會議審議通過後實施。 | 第廿條本辦法經學生事務委員會審議通過，陳請校長核定後，自公布日起實施，修正時亦同。 | 一、變更條序。二、審議單位已更名。 |

高雄醫學大學學生住宿繳費標準表(刪除)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 館 別收費明細 | 南館 | 北館 | 新館 |
|
| 每學期住宿費 | 6,500元 | 6,500元 | 10,000元 |
| 期中遞補、寒暑假留宿、專案核准 | 以週計費，每週收360元。 | 以週計費，每週收360元。 | 以週計費，每週收560元。 |
| 緊急安置 | 以週計費，每週收360元。 | 以週計費，每週收360元。 | 以週計費，每週收1,000元。 |
| 電費 | 如說明 | 住宿費內含 |

說明：

南、北館另收冷氣電費，收費方式為插卡式收費，計算基準如下：

（一）每學年由總務處營繕組以台電夏季、非夏季電價與建置設備（冷氣機、讀卡機及電力設備）維護費之基準計算後公告每度酌收金額。

（二）卡片為儲值式卡片，可在校內購卡機購買，每張200元（內含成本費100元、預儲金100元）。

（三）儲值機設置位置在新館宿舍一樓。