**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

|  |  |
| --- | --- |
| **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）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。 |
| 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 | 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。 |
| 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。 |
| 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。 |
| 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。 |
| **第二章** | **學年度住宿** |
| 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。 |
| 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。 |
| 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。 |
| 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。 |
| 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。 |
| 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。 |
| 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。 |
| 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。 |
| 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。 |
| **第三章** | **寒暑假住宿及緊急安置住宿** |
| 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。 |
| 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。 |
| 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）。** |
| **第四章** | **附則** |
| 第二十條 | 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。 |

高雄醫學大學學生住宿繳費標準表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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。

**高雄醫學大學學生宿舍輔導管理辦法（修正條文對照表）**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 條序 | 修正條文 | 現行條文 | 說明 |
| 法規名稱 | **學生宿舍輔導及管理辦法** | **學生宿舍輔導管理辦法** | 修正法規名稱 |
| **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 | 同現行條文 | 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。 |  |
| 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 | 同現行條文 | 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。 |  |
| 第五條 | 同現行條文 | 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。 |  |
| 第六條 | 同現行條文 | 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。 |  |
| 第七條 | 同現行條文 | 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。 |  |
| **第二章** | 同現行條文 | **學年度住宿** |  |
| 第八條 | 同現行條文 | 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。 |  |
| 第九條 | 同現行條文 | 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。 |  |
| 第十條 | 同現行條文 | 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。 |  |
| 第十一條 | 同現行條文 | 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。 |  |
| 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。 | 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、期中候補進住宿舍者，依**學生住宿繳費辦法**收費。 | 文字修正 |
| 第十三條 | 同現行條文 | 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。 |  |
| 第十四條 | 同現行條文 | 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。 |  |
| 第十五條 | 同現行條文 | 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。 |  |
| 第十六條 | 同現行條文 | 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。 |  |
| **第三章** | 同現行條文 | **寒暑假住宿及緊急安置住宿** |  |
| 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。 | 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」**以週為單位計費，**繳費後不得要求退宿、退費。 | 文字修正 |
| 第十八條 | 同現行條文 | 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。 |  |
| 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）。** | 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：**（一）南/北館：依南/北館收費標準計算。****（二）新館：以每週1,000元計算。** | 文字修正 |
| **第四章** | 同現行條文 | **附則** |  |
| 第二十條 | 同現行條文 | 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。 |  |

高雄醫學大學學生住宿繳費標準表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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。