

國立屏北高級中學一般生宿舍管理要點

102年06月28日校務會議修正通過
107年1月8日106學年度第1學期第4次住宿生委員會議訂定通過
107年1月19日校務會議訂定通過
107年6月29日校務會議修正通過
109年1月16日校務會議修正通過
109年7月14日校務會議修正通過
110年1月20日校務會議修正通過
110年3月3日109學年度第2學期第1次住宿生委員會議修正通過
110年6月24日109學年度第2學期第2次住宿生委員會議修正通過
110年07月02日校務會議修正通過
111年06月30日校務會議修正通過
112年01月19日校務會議修正通過
112年06月30日校務會議修正通過

壹、依據：

- 一、教育部國民及學前教育署 102年2月27日臺教國署學字第1020016946號函檢送「教育部所屬高級中等學校住宿生宿舍管理注意事項」辦理。
- 二、102年6月18日「101學年度第2學期住宿生委員會」決議辦理。
- 三、國立屏北高級中學學生獎懲規定(以下簡稱獎懲規定)及教師輔導與管教學生辦法。

貳、目的：

其目的在協助住宿生於住宿期間生活之照顧、輔導與管理等諸般事宜，期使住宿生養成良好的生活習慣、高尚品德及讀書風氣，啟發自治自律與反省能力。

參、工作職掌：

- 一、學務處：負責宿舍管理、行政綜合協調、住宿學生生活管理及訂定宿舍管理人員工作職掌。

(一)宿舍幹事(以下簡稱舍監)：

為宿舍主要管理員，負責學生生活管理、照顧、傷病就醫、宿舍門禁管制、安全維護、人員清查、獎懲建議、餐廳晚餐伙食督導、公共財產保管及申請、水電管制、宿舍秩序維持及環境清潔督導、內務檢查、登記、陳核及各項設施之報修、購置與興革意見等事宜，所見事實應據實繕寫於工作日誌並逐日陳報，裝訂成冊保存。

(二)生輔組：

宿舍業務承辦人，督導並協助宿舍幹事處理宿舍各項學生生活輔導、安全、秩序維護及住宿等相關工作。

(三)校安中心值班人員：

協助住宿學生緊急事件之處理。

(四)衛生組：伙食廠商供餐管理。

(五)生輔人員：伙食廠商供餐管理。

二、總務處：

(一)宿舍設備採購及維修。

(二)水電供應。

(三)宿舍所有財產及物品律定使用、維修及更換年限。

(四)每學期配合生輔組完成宿舍安全及衛生設施檢查。

(五)住宿相關費用收(退)費及其他相關事項。

三、輔導室：協助違犯宿舍管理規定屢勸不聽住宿生之輔導處遇。

四、人事室：有關宿舍管理員之任用、調遷、考核事宜。

五、住宿生委員會：

- (一)每學期視情況召開，參加人員包含住宿學生代表、住宿家長代表、教師代表、生

活輔導教官、行政人員代表參與研商，並提經校務會議通過，陳校長核定後發布實施，委員人數以七至十一名為原則，單一性別委員比例不得少於三分之一。本會每學期定期由學生事務處主任擔任主席，負責召集並主持會議。主席因故無法召集會議時，由校長就委員中指定一人召集之。主席因故無法主持會議時，由出席委員互推代理主席一人主持會議。

(二)審議住宿生立即退宿或期末退宿時，應秉公正及不公開原則，了解事實經過，給予當事人、家長、導師陳述意見之機會。

(三)期末退宿、立即退宿決議後，作成會議紀錄陳校長核定後（校長認為決定不當時，得退回再議），為力求審慎客觀，並兼顧學生權益，應再提獎懲委員會審議通過，經校長核定後作成通知書，並記載事實、理由、懲處依據及核定退宿類別，通知住宿生當事人家長或監護人，要求家長或監護人配合輔導。

六、住宿生座談會：

每學期定期由校長主持召開，各處室主任、生輔組長、舍監及住宿學生代表等參加。

七、住宿生自治幹部編組(如附件2)：

住校學生為發揮自治、自我輔導及協助宿舍管理，在生輔組長及舍監指導下，執行自治有關事宜，自治幹部於每學年改選，任期一學年，連選得連任一次。

八、宿舍管理人員工作職掌執行細則，由學務處另案訂定之。

肆、申請住宿、借宿、退宿作業：

一、住宿申請：

(一)每學期：

凡本校學生均可申請住校，以每學期申請乙次為原則，續住生於每學期期中考結束後，向舍監領取住宿申請表(如附件3)，辦理次學期住宿申請，可選擇是否一併申請寒暑假住校，經核准後始可續住；新生於新生報到當日，提供住校申請表供有住宿需求新生填寫，並於學校公告期限前繳回(傳真)申請表，經資格審查、校長核定後，於本校網頁公告住宿名單(床位)、入住日期，始可搬進宿舍。

(二)宿舍床位由舍監分配之，一經指定，不得擅自移動或調換，床位不足時，申請優先順序依下列條件作業：

- 1.居住外縣市及縣內偏遠鄉鎮，距離學校較遠者。
- 2.專車未行駛地區，交通不便者。
- 3.其他有特別住宿需求者(須於申請時檢附相關佐證資料)。
- 4.宿舍自治幹部。
- 5.符合申請資格而床位不足時，以高年級、寒暑假輔導課及次學期住宿一併申請者優先；若仍不足，則以抽籤方式決定。

(三)學期中、寒(暑)假期間因其他因素申請入住者：

至學務處領取住宿申請單辦理住宿申請，經核准後始可住校，住校期間需遵守住宿相關規定。

(四)住宿(含晚餐伙食)費用：

1.每學期申請住校核准者：

每學期住宿費(寒暑假期間住宿費計算方式:〔20週/每學期住宿費〕X 實際住宿週數，天數不足乙週以乙週計算)、晚餐伙食費(依本校行事曆在校用餐次數計算)均依本校每學期代收代辦會議決議金額收費，上述費用納入註冊單繳費。

2.學期中因其他因素申請住校核准者：

依入住週數計算住宿費(計算方式同寒暑假收費標準)、晚餐伙食費(依實際用餐次數計算)。

(五)自行申請、核定退宿者，該學期不得再申請住宿。

(六)有下列情況者列冊管制，在校期間不得申請住宿或暫停住宿服務：

- 1.患有法定傳染性疾病、精神疾病急性發作期有自我傷害或攻擊他人之安全疑慮或其他重病（視聽覺及肢體障礙除外），短期內無法痊癒而有隔離必要或特殊治療者，不得申請住宿。但若確實有住宿需求者，應檢具公私立醫院診斷證明書，專案報請核可後，始得申請住校。
 - 2.住宿期間嚴重違反校規，經「住宿生委員會」決議不得再申請住宿者。
- 二、住宿生有以下情形者，可以借宿方式辦理，並須簽具借宿保證切結書(格式如附件4)：
- (一)應屆畢業生於畢業典禮後、學期尚未結束前，如因準備指考、學習活動等因素欲繼續住宿時，生活規範均與在校生相同。
 - (二)已核定期末退宿者，如因休業式後仍須補行上課時。
 - (三)寒假期間參加學測，有住宿需求時。
- 三、退宿：
- (一)申請退宿：
住宿生除於每學期初開始一週內可辦理退宿，或因畢業、休學、轉學及特殊原因(簽奉核准)外，其餘時間均不得辦理退宿，違者警告乙次處分；如有特殊理由，非前述時間欲申請退宿者，需提出相關證明。
 - (二)核定退宿或暫停住宿服務：
 - 1.立即退宿：
 - (1)違犯獎懲規定應予記大過，致「影響住宿公共安全」重大違規事件或高三下學期違規達18點(含)者，經「住宿生委員會」決議立即退宿，經校長核定後二週內，應完成退宿相關手續，且次學期(含寒、暑假期間)不得申請住宿一學期。
 - (2)暫停住宿服務：患有法定傳染性疾病、精神疾病急性發作期有自我傷害或攻擊他人之安全疑慮或其他重病（視聽覺及肢體障礙除外），短期內無法痊癒而有隔離必要或特殊治療者，不得申請住宿。但若確實有住宿需求者，應檢具公私立醫院診斷證明書，專案報請核可後，始得申請住校。
 - 2.期末退宿：
 - (1)有下列情況者，經「住宿生委員會」決議期末退宿，應依期末公告退宿時間，完成退宿相關手續，且次學期(含寒、暑假期間)不得申請住宿一學期：
 - A.違犯獎懲規定應予記大過，致「影響住宿公共安全」重大違規事件者。
 - B.一年級新生上學期第一個月或新申請住宿生第一個月累計違規點數滿27點(含)、續住生累計違規點數滿18點(含)者。
 - (2)核定期末退宿後、學期結束前，若有違犯宿舍管理相關規定，經勸導後仍未改進者，由生輔組長簽奉校長核定後三日內，應完成退宿相關手續，立即搬離宿舍。
 - (三)每學期(寒、暑假)住宿期滿、借宿、核定退宿者：
 - 1.應依公告(申請)退宿時間，完成寢室財產歸還及負責環境清理，不得蓄意破壞宿舍之設備與公物，否則依毀損罪追訴究責。
 - 2.退宿搬離宿舍，並願履行退宿一切規定，依寢室設備調查表歸還宿舍財產及個人寢室床位清理，如有遺留物，將保留02個月後，以廢棄物或資源回收物處理，且經舍監清點財產數量無誤及檢查環境打掃乾淨後，始可退宿離校，財產如有損毀、短缺，願照價或以原物賠償，對以上說明絕無異議。
 - (四)退費計算方式：
申請、核定退宿者依實際住宿週數、用餐次數費用計算退費，由出納組發給退費單據，並列明退費項目及數額。
 - (五)辦理退宿時，均需事先至學務處領取退宿申請書(如附件5)填寫，並歸還寢室財產及負責個人寢室床位清理，財產如有短缺，需照價或以原物賠償，損壞依實際修復金額繳納費用，經舍監(生輔組)清點財產數量及檢查環境打掃乾淨無誤後，始准退宿離校。

伍、宿舍規則：

一、住宿生作息時間：

每日生活起居依宿舍生活作息時間表(如附件6)行之。

二、舍監出勤作息時間(如附件7)：

- (一)上班時間為上班日週日至週四，時間為16:00時至翌日08:00時，如遇特殊情況或因應業務需要，不在此限，並於事後依規定給予補休假，補休假應排定於寒、暑假住宿生非上課時間；若有特殊情況需請假，由學務處另擇適員代理。
- (二)寒、暑假如有住宿生參加輔導課時需上晚班，無課時可請補休或上日班。
- (三)颱風來襲因需留值照顧住宿生，必須照常出勤，依學務處因應颱風來襲一般生宿舍管理應變作業辦法(如附件8、以下簡稱應變作業辦法)，辦理補休假及津貼請領；如因身體健康、家庭因素等無法留值，需經校長核准後，始可由其他人員代理。

三、門禁規定：

- (一)宿舍門禁由舍監負責執行。
- (二)宿舍鐵門於每晚21:20時關閉，次晨06:50時開啟。
- (三)宿舍鐵門經關閉後，不得任意進出，如有必要時，需向舍監或學務處報備許可後，並由舍監或指定人員陪同，始可進出。
- (四)非住宿生不得擅自進入宿舍區域。
- (五)宿舍公物非經舍監許可，不得攜帶外出或私自拿取借用。
- (六)發生火警、地震時，不待舍監指示，自行開啟鐵門，依逃生路線，設法離開寢室，進入宿舍與電腦、餐飲學程專科教室間空曠地區。

四、一般規定：

- (一)凡住宿生之日常生活，除遵照本要點規定外，尤應服從舍監、宿舍學生自治幹部及學務處管理人員之指導。
- (二)宿舍自治幹部代表學校執行職務，住宿生應予尊重及合作。
- (三)凡住宿生應確實遵守作息時間規定。
- (四)入住時請自備寢具、盥洗用具、衣物、電風扇與檯燈等個人生活用品。
- (五)住宿期間分配之寢室、書桌、床鋪、衣櫃、書架等及其他共同使用之電器(設備)，應善盡保管之義務並愛惜使用，不得擅自移動調換，如因故或過失致物品毀損或減少價值者，應負賠償責任，但正常耗損及折舊不在此限。
- (六)走出宿舍大門即應服儀整齊，上學期間依校規穿著；穿著便服時應力求整潔、簡單、樸素；早、晚點名或晚自習等時機，穿著應適當得體。
- (七)勿攜帶貴重物品到校，金錢應妥為保管，非個人財物，不得竊為己用；拾得他人之物品及金錢時，應立即送教官室招領，將依失物價值簽核獎勵，如私藏不報者，依獎懲規定議處。
- (八)宿舍走道、浴廁、周圍環境、花園等公共場所由住宿同學負責清潔、整理。
- (九)嚴禁坐在窗台、欄杆上，以免發生意外；安全門、樓梯均應保持暢通，消防器材應放置定位。請預先了解緊急求救鈕、火警發信機位置及疏散路線，非緊急狀況不得觸碰按鈕。
- (十)配合學校防災教育演練期程安排，每學期實施複合式防災逃生演練。
- (十一)分發之口糧、飲水緊急防災物資，供防災避難時使用，須負保管之責，如無故食用、遺失，須自行購置、補充；保存期限到期前，依舍監經核備後通知，才可推陳食用。
- (十二)凡非住宿生，不得進入住宿生宿舍。
- (十三)未經允許不得擅自進入管制區域(如頂樓陽台、空置房間)。
- (十四)凡違禁或易燃物品，一律不得攜帶到校。
- (十五)為利於意見交流、問題反映及緊急事件聯絡，一年級新生、新申請住宿生於申請

住宿時，得依個人意願加入宿舍免費通話、傳訊應用程式群組。

(十六)申請住宿、入住、期滿離校、借宿及退宿手續，均依本要點規定辦理。

(十七)平時如有任何生活問題或管理建議，可隨時向自治幹部、舍監或生輔組反映。

五、寢室規定：

(一)物品放置：

1.本校宿舍寢室係按101-1編排，表示一樓一室第一號床及一號自修桌椅，餘類推；未經許可，均不得私自調換或移動。

2.書架：

書架上之書籍、物品應擺置整潔，不得超出書架之外，大型書刊可放於書桌抽屜內。

3.書桌：

除個人在書桌上看書外，不得放置任何物品於書桌之上，座椅一律放置書桌之下；座位區要整理乾淨，不得堆放物品，椅子要靠放整齊。

4.床鋪：

枕頭、蚊帳、棉被平放於床單上，摺疊整齊，不得將物品掛於床邊、座椅及爬梯上。

5.衣櫥：

為存放衣物及日用品之用，衣物應置入衣櫥並放置整齊。

(二)清潔及保管：

1.床、衣櫥、書桌(架)、坐凳及日光燈等均由使用人負責清潔及保管，門窗由室長保管，寢室內住宿人數不足時，多餘之床櫥由室長指定同學清潔及保管。

2.浴室地板、馬桶須刷洗乾淨，垃圾及資源回收物品須清理乾淨。

3.寢室窗戶下方地板須打掃乾淨。

4.開學後進住宿舍時，應詳細檢查個人所保管之物品，如有損壞即報告舍監，由總務處派人檢修，爾後如有損壞，則由使用及保管人負責賠償。

(三)注意事項：

1.不得在室內電燈線路上接用任何電器。

2.不得以任何方式私自在宿舍炊煮食物(除學校提供電鍋外)。

3.洗滌之被褥及衣服，以曬於曬衣間為原則，如因曬衣間衣物過多、天雨潮濕等，可晾掛於寢室。

4.衣櫥容量及承受有限，不得在內放置重物或堆積過多物品。

5.各寢室鞋子不得任意擺在走廊通道妨礙觀瞻，影響其他同學進出。

6.離開寢室隨手將電燈(器)電源關閉。

7.夜間22:00時熄燈後應動作輕緩，於寢室內聊天、吃東西或進入他人寢室聊天；使用洗衣機、脫水機不干擾他人睡眠或自習為原則。

8.盥洗及自由活動時間，仍應注意生活禮儀，切勿袒胸赤體於宿舍公共區域內走動。

9.宿舍內嚴禁穿著木屐、硬底拖鞋、使用發出聲響之運動器材；隨時注意開關門放輕聲音，上、下樓梯及走動時注意腳步聲輕放，以保持宿舍之寧靜。

10.嚴禁帶領非住宿生進入寢室，不得留宿外賓親友或同學。

11.進入他人寢室應先敲門，獲同意始得進入。

12.禁止吸煙、賭博、打麻將、偷竊及飲酒等不良行為。

13.禁止攜帶、存放、使用違禁品、易燃物品、明火裝置（如打火機、火材等生火器具、液態酒精、罐裝瓦斯等）、傳統線香、盤香蚊香、蠟燭、熏香式精油(以無煙蠟燭做為加熱能源)及各種爐具、火燭等。

14.嚴禁在宿舍內私接電線、安裝插頭、使用電視、電爐、電暖器、電熨斗、電湯匙、熏香式精油及其它電器用品(電扇、電蚊香、吹風機及檯燈除外)，使用音響不得干擾影響他人(請戴耳機)。

15.禁止將寵物帶進宿舍或豢養。

16. 每日07:30時前離開寢室、參加早點名後至教室早自修，不可在宿舍逗留。

17. 上課期間(07:30-17:10時)，非經生輔組長(教官)准許，不得擅自進入宿舍。
18. 非經許可，不得進入教官值勤室及舍監寢室。
19. 男女住宿生必須尊重彼此生活區，嚴格禁止擅入他棟(異性)生活區(寢室)。
20. 非經允許不得在宿舍擅自張貼(懸掛)海報、傳單、標語、旗幟及其他物品(寢室內不在此限，以不違背善良風俗、不留殘膠及不影響宿舍觀瞻為原則)。
21. 宿舍公物、設備非經舍監許可，不得擅自移動、加裝或調換及攜出。
22. 妥善保管個人財物安全，寢室避免存放現金或貴重物品。

六、晚餐規定：

- (一) 17:10-17:40時一律於寢室、餐廳、晚自習教室用餐，不可未經同意於其他地點用餐。
- (二) 非用餐時間不得擅入廚房。
- (三) 不可帶非住宿生進入餐廳用餐。
- (四) 餐畢將廚餘置於指定餵水桶內，不可隨意傾倒。
- (五) 晚餐伙食由學校統一供應，住宿生一律參加團體伙食，為確保飲食清潔、衛生及個人健康，應自律避免訂購外食。

七、晚自習規定：

- (一) 晚自習時間(夏季為19:00-21:00時；夏季為18:30-21:00時)需於指定地點自修，不可高聲朗誦或交談，如有遲到、早退，缺席之情形者，依本規定議處。
- (二) 除段考結束當日晚自習開放外，其餘晚自習時間不可閱讀對課業無益之課外書籍(如小說、漫畫、其他刊物等)，不可進行與學習無關之活動(如使用手機聽音樂、玩遊戲、看影片等)。
- (三) 因故未能參加晚自習，需請假在其他教室從事學習活動者，依本校住宿生出勤管理辦法夜間留校規定-非參加晚自習同學，夜間留校需有老師陪同，並請於申請當日第七節下課前填具申請單陳交教官室核准。
- (四) 晚自習時間身體不適者，可於自習教室休息或外出就診，如確有需要須於寢室休息者，須經舍監許可後，並由同寢室其他二位住宿生陪同下，方可於寢室休息。
- (五) 22:00熄燈後，可開桌燈自習，惟不得妨礙他人睡眠，建議以不超過24:00時為原則，以維身心健康。

八、請假外出規定：

- (一) 外出申請受理時間為放學後至19:00時，逾時不予受理，完成請假手續後始可外出。
- (二) 身體不舒服者，基於安全考量，白天不得留在寢室內休息，可至保健室休息、觀察；如夜間請假外出看病返宿時，需出示收據、診斷證明相關證明交由舍監查證(返回時間不得超過22:00時)。
- (三) 如有補習需求者，於學期初檢附補習班上課證明，向舍監領取同意書，請家長簽名後交舍監管制，得依補習課程時間外出上課；因補習班補(調)課或參加學校其他社團學習活動等，應由家長以電話請假(08:00-16:00時向教官室、16:00-18:00時逕向舍監申請辦理，逾時視同未請假)，並應於22:00時以前返回宿舍，若因特殊事故無法準時返回宿舍，需以電話回報舍監。
- (四) 上課期間因特殊事故需請假離校或臨時外出者，依學生出勤管理辦法完成請假手續。

九、外宿規定：

- (一) 請假外宿者應於前乙日填妥歸宿卡，經家長同意及舍監核准後，始可外宿，並於隔日22:00時前返回宿舍，持歸宿卡銷假；如收假返宿有歸宿卡遺失情形，由舍監向家長求證是否確有返家並已完成歸宿卡簽章，如係為規避歸宿卡未給家長簽章之違規記點處分，依學生獎懲規定議處。
- (二) 外宿必須由家長於歸宿卡簽章，如係到親友家中，亦須家長同意證明，並請親友完成簽章；如歸宿卡有未簽章情形，由舍監向家長求證是否確有返家或到親友家。

- (三)為維護外宿安全，如因特殊事故需臨時申請外宿者，需親自持請假單向舍監說明，並由家長親自到校或以電話向舍監請假，舍監負有查證責任，返家後立即來電告知。

十、因應颱風來襲宿舍管理：

- (一)為給予住宿生於颱風來襲前妥作預防，災害發生時避免因上課及往返途中遭遇危難，簽奉校長核定停止住宿(上課)返家後，依應變作業辦法標準，給予颱風(路程)假；如返校收假時有應變作業辦法第六點各款情形之一時，得自行決定停止上課或向舍監、教官室回報延後返校，並於返校後持相關佐證資料，辦理請假作業。
- (二)為因應颱風來襲緊急應變之需，教官室、舍監及住宿生需依應變作業辦法附錄3-權責劃分表，完成相關作業。

十一、接聽電話規定：

- (一)除住宿生父母親及監護人外，其餘電話一律不予轉接，如係重要、緊急事件，不在此限。
- (二)接聽電話時間：以17:10-18:00時及21:30-22:00時兩時段接聽為原則(宿舍電話：08-7937493轉622)，如係重要、緊急事件，不在此限。
- (三)08:00至17:10時家人若要聯繫，請撥(08)7937493轉531、536、537、538或撥打校安專線08-7933880。

十二、會客規定：

- (一)會客時間:17:10-18:10時、21:20-22:00時兩時段。
- (二)住宿生會客應在會客室晤談，不得進入寢室區。
- (三)住宿生之直系同性尊親長及同性二等親內，如因特殊事故必須進入寢室者，須先向舍監登記後，方得進入寢室區；如直系尊親長及二等親內均為異性，需在舍監或其他住宿生陪同下，進入寢室區。

十三、夜間就醫方式：

(一)一般就醫：

可從本校大門屏東客運站牌搭乘18：00時班車至屏東市就醫，回程可搭乘屏東客運總站20：15或21：40時班車至新園站下車，再搭計程車返回學校。

(二)緊急就醫：

- 1.若發生重大疾(傷)病需緊急就醫者，由舍監打電話通知119勤務中心，派遣1至2位住宿生陪同至責任區醫院急診。
- 2.舍監通知校安中心值班人員至醫院瞭解最新狀況，並由陪同值班人員通知家長、回報學務主任及校長。
- 3.就診結束後住宿生自行返回學校。

十四、假日、暑假重補修或其他學習活動申請假日留宿：

- (一)為求安全起見，假日、暑假重補修男或女住宿生留宿人數須達2人以上，患有心臟病、癲癇等特殊疾病者，須與其他留宿同學集中同一寢室住宿。
- (二)週間適逢國定假日(不含週六、日)、週六補行上課翌(週)日、段(期末)考前一週週六、日及學(統)測當週週六、日或其他等因素：
- 1.欲申請留宿者，須於留宿日一個月前，填具申請假日留宿家長同意書(如附件9)交予舍監，再由舍監填報假日留宿申請單(如附件10)會請宿舍業務承辦人並協調校安中心值班人員或原民班宿舍管理員等配合留宿管理，陳奉校長核定；如因故未能給家長(監護人)簽章者，得請家長(監護人)親自打電話向舍監(生輔組)申請，逾時不予受理。
 - 2.三餐(飲料)須於留宿前一日中午前向留宿管理人員申請代訂，如欲自行訂購，需填具購物單經留宿管理人員許可後，始可向具食品衛生證明商家訂購。
 - 3.假日留宿作息時間：

時間	作息內容
17：10～18：30	用餐、自由活動
18：30～21：05	晚自習
21：10	晚點名
21：10～22：00	盥洗
22:00~06:50	就寢、門禁管制
06：50～07：30	盥洗、早餐
07:30	早點名
08：00～12：00	教室自習
12：00～13：15	午餐與午休
13：15～16：10	教室自習
16：10～18：10	用餐、自由活動

4.住宿生白天之生活管理由管理人員負責。

5.留宿期間一律於自修教室內自習，未經允許不得離開教室。

6.服從舍監、教官、教師及宿舍幹部之管理，確實遵守宿舍管理、作息時間相關規定。

(三)其他學習活動：

1.如因準備證照術科練習或其他因素等欲申請假日留宿者，由負責或指導老師於申請留宿日一個月前填具留宿申請單(如附件11)，會請舍監協調宿舍業務承辦人、留宿管理人員或原民班宿舍管理員等配合留宿管理，陳奉校長核准後才開放留宿。

2.三餐(飲料)訂購及作息時間如下：

(1)三餐(飲料)訂購：須於週五中午前向衛生組申請代訂，如欲自行訂購，需填具購物單經衛生組許可後，始可向具食品衛生證明商家訂購。

(2)作息時間：

時間	作息內容
17：10	宿舍開門
17：10～18：30	用餐、盥洗、自由活動
18：30～21：00	寢室晚自習
21：10	晚點名
22：00	就寢
22:00~06:50	門禁管制
07：30	離開宿舍至指定教室上課

(四)暑假重補修：

1.申請留宿、三餐(飲料)訂購均比照週間適逢國定假日(不含週六、日)、週六補行上課翌(週)日、段(期末)考前一週週六、日及學(統)測當週週六、日或其他等因素留宿規定辦理。

2.留宿作息時間：

時間	作息內容
06：50～07：30	起床、盥洗及內務整理
07：30	離開宿舍
07：30~07：35	早點名
08：10～17：10	重補修
17：10～18：10	用餐、盥洗、自由活動

18：30~19：40	晚自習第一節
19：40~19：50	晚自習第一節下課
19：50~21：00	晚自習第二節
21：10	晚點名
21：10~22：00	盥洗
22:00~06:50	就寢、門禁管制

(五)假日、暑假重補修留宿作息、考核及獎懲等均依本要點規定相關規範辦理。

(六)如有影響住宿安全違規行為，除通知家長並取消爾後申請留宿資格外，另依住宿管理要點、學生獎懲規定加重處份。

十五、緊急(重大)事件聯絡及處置：

(一)平日：

1.17:10-07:30時：

請撥舍監室電話(08)7937493轉622、舍監個人行動電話或校安專線(08)7933880。

2.07:30-17:10時：

請撥教官室電話(08)7937493轉531、536、537、538或校安專線(08)7933880。

(二)假日：請撥校安專線(08)7933880。

(三)如發生空襲、竊盜、颱風、急病或停電等意外事件必須保持鎮靜，報告舍監、校安中心值班人員或學務處處理；如發生火警、地震時應依規定路線，設法離開寢室，進入操場，以策安全。

(四)如係發生違犯校規事件時，依本校學生發生一般(重大)事件處理程序(如附件12、13)處置。

十六、安全檢查：

(一)依據本校「教師輔導與管教學生辦法」第二十五條-校園安全檢查之限制:為維護校園安全，本校得依本規定，由學務處生輔組簽奉校長核准後，進行安全檢查，在學校家長會代表或第三人陪同下，進行學生宿舍之定期或不定期檢查。

(二)學務處對特定學生涉嫌犯罪或攜帶第二十六條第一項、第二項各款所列違禁物品，有合理懷疑，而有進行安全檢查之必要時，得在第三人陪同下，在校園內檢查學生私人物品（如書包、手提包等）或專屬學生私人管領之空間（如抽屜或上鎖之置物櫃等）。

(三)住宿生需配合校方進入寢室實施安全檢查，不得以任何理由推諉逃避。

(四)安全檢查作業程序：為維護住宿生身體自主權及個人隱私權，申請住宿時由家長及學共同簽屬宿舍生活公約，確認學生受檢意願。宿舍安全檢查由宿舍自治會決議檢查規劃(日期)後，由學務處生輔組簽奉校長核准後，通知家長代表及自治會幹部。檢查當日由編組督導組向全體住宿生說明檢查項目及檢查房號，通知該房住宿生到場。為維護住宿生隱私權，相關人員依性別分組，進入寢室以目視檢查為主，如需開衣櫃、抽屜時，均由住宿生本人翻動個人物品。如發現違禁品，則由學生代表確認及拍照紀錄。

十七、宿舍公共電器設備使用規定：

(一) 每學期第一週至學期末結業式(包含寒/暑假輔導與重補修)開放使用，且於每學期最後一週清空/清潔並停止使用(寒/暑假/重補修亦同)。

(二) 個人存放於冰箱之物品應包裝完整，並應註記房號、姓名(非綽號)以及存放日期，存放期限以一週上課時間為限(並非食物保存期限)，過期食品由專責寢室(依照宿舍公共區域清掃分配)住宿生清除，不得有異。

(三) 每週返家當天早點名前，由專責寢室(依照宿舍公共區域清掃分配)住宿生執行公共電器設備清理工作，請確實整理乾淨。

(四) 宿舍公共電器設備僅提供住宿生使用，並注意以下事項：

- 1、冰箱：請於使用時請妥善利用空間，隨手關緊冰箱門，並請各位住宿生謹慎，非自己之物品請勿拿取或食用，敬請配合。
- 2、電鍋、烤箱與烤麵包機：請於使用時避免因高溫而燙傷，在使用完畢後，注意相關設備是否有油渣汁液殘留，請發揮公德心隨手清洗潔淨，給下一位使用者一個乾淨的電器設備，敬請配合。

(五) 下列物品禁止存放於冰箱：

- 1、含酒精之飲品、禁藥等依照校規規定之違禁品。
- 2、已開封無法密封有打翻之虞的食物，例如：已插吸管或開啟之鋁箔包、鐵鋁罐、手搖杯盛裝之飲料或湯品等。
- 3、溫度過高之食物。

(六) 使用時間：早上 05：30-07：30；晚上 17：10-24：00。

(七) 如有違反以上規定者，依一般生宿舍管理要點相關規定處理。

十八、一般住宿生自治幹部組織要點：

- (一) 目的：培養住宿學生於課堂外達成住宿教育自治、自律與全人發展之精神，展現民主風範，發揮多元智能，學習處理自己事務，以營造溫馨、學習、具文化特色之住宿環境並培育優良、自律、相互尊重之生活能力。
- (二) 依據：本校一般生宿舍管理要點。
- (三) 對象：屏北高中一般住宿生。
- (四) 組織：
 - 1.組織架構：一般住宿生自治幹部置會長一人及副會長一人，會員為全體住宿生，會長代表本會，另為推行會務，本會下設秘書組、環衛組、風紀組、樓長等。
 - 2.自治會成員產生方式：
 - (1)自治會正副會長以高二生為參選對象，於每學年第一學期開學兩週內由住宿生推薦或自行報名參選，經全體住宿生投票選舉產生，任期為當學年，不得連任。會員大會出席人數達全體住宿生2/3以上，且得票最高者當選。
 - (2)會長及副會長若有違反校規或失職情事，得經住宿生1/4以上連署提案，並召開臨時會員大會（出席人數達全體會員2/3以上）表決超過出席人數1/2以上罷免之。
 - (3)各組置組長一人，由會長推薦優秀之住宿生擔任，室長與樓長除外（室長由各寢室住宿生互選，樓長由舍監提名，各樓層住宿生選舉產生），並由組長推薦組員若干人，任期以當學年為原則。
 - 3.幹部職責如編組表工作執掌（參閱附件2）。
- (五) 本會於人員異動時，應辦妥幹部培訓與移交手續，始稱責任完畢：本會應於新任會長、副會長選出後，於二週內完成移交。移交前應將自治幹部組織要點及該屆幹部名單、歷次會議紀錄、各組活動辦理資料等檔案整理成冊，經舍監確認後列入移交。
- (六) 本會正、副會長，於當選後至交接卸任前，須接受舍監督導：
 - 1.幹部於就任後至交接卸任前，如因故不能執行職務或出缺，且所餘任期達五個月以上，應依程序補選，其任期至該屆幹部卸任時止。
 - 2.前條出缺幹部所餘任期未達五個月者，會長由副會長代理，副會長由秘書組組長代理、樓長由舍監指定繼任人選。其他組長或室長出缺，無論所餘任期長短，組長應由該組成員、室長由室友互選一人遞補之，其任期至該屆幹部卸任時止。
 - 3.自治幹部於當選後治交接卸任前，於學校和宿舍違規總合遭記個別達3次警告以上(含3次警告以上)或失職情事之懲處，應立即撤換，並依前兩條規定補選或補足。」與目前於自治會議六票過半票通過,再經由住宿委員會與校務會議決議通過後，再行實施。
- (七) 為獎勵本會幹部之服務熱忱及辛勞，連續擔任幹部職務期間表現優異者，於學年初自治幹部選舉結束後一週，送繳一般住宿生自治幹部學習歷程登錄表至學務處，協請訓育組幹事登錄為線上學習歷程，且於學年結束後由舍監簽請嘉獎貳次，以茲鼓勵。

(八) 本會受學生事務處之指導，推展各項會務工作。

(九) 本要點經宿舍委員會通過簽奉校長核准後公佈實施，修正時亦同。

陸、考核及獎懲：

一、考核：

由舍監、生輔組長及學務主任考核住宿生生活常規表現。

二、獎懲：

為養成學生良好生活習慣，建立崇尚法治及符合社會規範之精神，啟發學生自治自律與反省能力，爰訂定以下條文，以利舍監(教官)妥善管理宿舍秩序，確保學生住宿安全。

(一)獎勵：

1.每學期檢討成效，由舍監簽請議獎。

2.合於下列行為表現之一者，得記嘉獎獎勵：

(1)內務整潔，足為住宿生學習模範者。

(2)生活言行表現良好，足為住宿生模範者。

(3)主動維護宿舍公共設施，熱心公益，任勞任怨，足堪表率者。

(4)擔任宿舍幹部，負責盡職者。

(5)其他合於獎懲規定記嘉獎者。

3.合於下列行為表現之一者，得記小功獎勵：

(1)對宿舍有特殊貢獻或熱心服務住宿生。

(2)檢舉宿舍弊害經查明屬實者。

(3)幫助住宿生排除困難，有具體事蹟者。

(4)遇問題立即反映，能增進團隊精神或團體利益者。

(5)其他優異表現，足堪為住宿生典範表率，合於獎懲規定記小功者。

4.合於下列行為表現之一者，得記大功獎勵：

(1)防範宿舍意外事件發生或協助重大災害處理，有具體事蹟者。

(2)檢舉宿舍重大弊害經查明屬實，因而未造成不良後果者。

(3)其他優異事績合於獎懲規定記大功或特殊獎勵者。

(二)懲處：

1.考量一年級新生、新申請住宿生尚未適應宿舍生活作息及瞭解相關管理規定，給予一個月調適時間後，再比照續住宿生標準違規記點處分，採累計方式計算，每兩週結算乙次：

(1)一年級新生上學期第一個月、新申請住宿生第一個月：

累計違規滿9點（含）者警告乙次處分、滿27點（含）以上者納入住宿生委員會決議立即退宿或期末退宿。

(2)續住生：

累計違規滿6點（含）者警告乙次處分、滿18點（含）以上者納入住宿生委員會決議立即退宿或期末退宿。

(3)一年級新生上學期第一個月、新申請住宿生第一個月累計違規滿18點、續住生累計違規滿12點者，由舍監登記，呈交生輔組長、學務主任並會同導師及輔導室後，由舍監發書面預警通知家長；如有必要，請家長到校參加個案輔導會議。

(4)累計違規點數達上述標準，經核定警告以上處分或立即退宿、期末退宿者，從個人違規累計點數中扣除。

2.凡有下列行為之一者，每次記違規1點：

(1)擔任自治幹部未盡職責，情節輕微者。

(2)早(晚)點名、晚自習或團體集合，無正當理由遲到(早退)者。

(3)打赤膊參加早(晚)點名、晚自習、團體集合、進出宿舍或教學區者。

- (4)寢室內務不符合規定者。
- (5)亂丟垃圾或有其他破壞環境衛生者。
- (6)手機未放置手機袋或未經許可使用電子產品。
- (7)擔任打掃、公差勤務無故未到或執行不力者。
- (8)宿舍內喧嘩吵鬧、擾亂秩序，有妨害他人安寧之行為者。
- (9)未經許可於宿舍張貼(懸掛)海報、傳單、標語、旗幟及其他物品者(寢室內不在此限，以不違背善良風俗、不留殘膠及不影響宿舍觀瞻為原則)。
- (10)請假未按程序或未於規定時間內完成者(除緊急事故者外)。
- (11)廚餘隨意傾倒，未置於餿水桶者。
- (12)晚自習時有妨害他人自修之行為者。
- (13)晚自習進行與學習無關活動(如使用手機聽音樂、玩遊戲、看影片或看小說、漫畫、其他刊物等)者(除段考結束當日晚自習外)。

3.凡有下列行為之一者，每次記違規2點：

- (1)請假外出(宿)，卻未外出(銷假)者。
- (2)宿舍床位(寢室名條)擅自更換者。
- (3)合於記違規1點所列各項行為之累犯2次(含)者。

4.凡有下列行為之一者，每次記違規3點：

- (1)無故不服從自治幹部領導者。
- (2)早、晚點名或晚自習無故未到者。
- (3)早(晚)點名、晚自習時間無正當理由隨意離開者。
- (4)申請留宿期間，不假外出或未留宿者。
- (5)未申請留宿，擅自留宿者。
- (6)休(請)假逾時返宿，未報備同意或未完成請假手續者。
- (7)宿舍內私接電線、安裝插頭、使用電視、電爐、電暖器、電熨斗、電湯匙及其它電器用品者(電扇、電蚊香、吹風機及檯燈除外)。
- (8)未做好水電管制，恣意浪費資源，情節輕微者。
- (9)將寵物帶進宿舍或豢養者。
- (10)上課期間(07:30-17:10時)無正當理由需進入宿舍者。
- (11)未經許可進入教官值勤室及舍監寢室者。
- (12)夜間22:00時後寢室未熄大燈、仍隨意走動或進入他人寢室聊天，有妨害他人自習或睡眠之行為者。
- (13)帶非住宿生進入餐廳用餐者。

5.凡有下列行為之一者，應予記警告：

- (1)無故不服從教官、舍監管理輔導，情節輕微者。
- (2)冒名頂替他人點名報到、捏造請假理由欺騙自治幹部或師長者。
- (3)攀爬鐵網圍籬或窗戶，進出宿舍、寢室者。
- (4)未經許可擅自進入管制區域(如空置房間、頂樓陽台)者。
- (5)拾物(金)不送招領據為己有者。
- (6)非住宿生未經許可進入宿舍者。
- (7)未經師長許可，私自訂購外食者。
- (8)隨意觸動緊急求救鈕、火警發信機者。
- (9)攜帶違禁品到宿舍者(如打火機、開伙用具、大型耗電影響用電安全之用品等)。
- (10)浪費水電能源，屢勸不聽者。
- (11)未經許可於非開放時段(07:30-17:10時)，擅自進入宿舍者。
- (12)未經許可於夜間門禁管制時段(21:20至翌日06:50時、收假日為20:30時)，擅自離開宿舍者。
- (13)因過失破壞公物，情況輕微而不自動報告者。

- (14)每學期末搬離宿舍(調整寢室)時，未完成寢室清理、打掃，經勸導後仍未改正者。
- (15)平時超過22:00晚歸宿者。
- (16)合於記違規3點所列各項行為之累犯2次(含)者，依獎懲規定第十條第7款-無故違反師長規定事項輕微，且屢勸不聽者議處。
- 6.凡有下列行為之一者，應予記小過：
- (1)無故不服從教官、舍監管理輔導，情節嚴重者。
- (2)攜帶違禁品到校者(如菸、酒、檳榔、麻將、骰子、撲克牌、賭博用具)。
- (3)未請假擅自離校外出(宿)者。
- (4)宿舍內使用易燃物品及明火裝置者(如傳統線香和盤香蚊香、蠟燭、熏香式精油及各種爐具等)。
- (5)未經許可留宿親友、同學者。
- (6)未經許可擅闖他棟(異性)住宿區者。
- (7)於鬥毆事件中參與助勢者。
- (8)邀約外人(欲)對住宿生滋事，情節輕微者。
- (9)經本校性平委員會調查確認有性騷擾行為，且情節輕微者。
- 7.凡有下列行為之一者，應予記大過，納入住宿生委員會決議期末退宿或立即退宿：
- (1)蓄意破壞宿舍之設備與公物者(含擅自移動固定式寢具)。
- (2)欺侮或毆打同學者(不分首從、教唆)。
- (3)飲用酒類(含酒精濃度飲料)、吸食香煙、賭博者。
- (4)竊取他人財物者。
- (5)經本校性平委員會調查確認有性侵害或性霸凌行為屬實者。
- (6)經本校性別平等教育委員會調查確認有性騷擾，且情節重大者。
- (三)凡違規記點累犯、警告以上處分住宿生，舍監負有通知家長及生輔組長之責；必要時，得請家長到校共同輔導。
- (四)本要點規定未列舉部份，悉依本校教師輔導與管教學生辦法及學生獎懲規定辦理。
- (五)違規銷點實施方式：
- 1.申請行善銷點者：
- 違規記點處分經舍監依行政程序奉學務主任陳核可後達1點者，違規記點可以「愛舍(校)、公益服務」方式抵銷，洽舍監領取行善銷點申請表(如附件14)，並依表格內容陳核可後辦理，工作分配及監督由舍監負責；若舍監已無「愛舍服務」工作可供銷點時，可向生輔組長申請「愛校服務」。
- 2.同意行善銷點者：
- (1)愛舍服務：
- 依舍監指定方式利用自由活動時間(夏18:00~18:50)(冬17:50~18:20)實施。
- (2)愛校服務：
- 依本校學生改過遷善銷過實施要點實施。
- (3)公益服務：
- 參加政府機關核定之公益、慈善團體、機構公共服務，得由該團體、機構開具服務證明及時數，以為佐證完成銷點。
- 3.行善銷點時數計算：
- 以每次20分鐘銷違規1點方式計算，如工作不力，得加長工作時數或不予抵銷點數。
- 4.違規記點採累計方式計算，每兩週結算乙次，請住宿生注意申請行善銷點時效。
- 5.申請表請申請住宿生親自詳細填寫並交給舍監考核，無論舍監考核是否建議行善銷點，均需轉陳學務處審查核定；如舍監不建議行善銷點，由輔導教官與生輔組長輔導考核，依考核結果決定是否同意行善銷點。
- 6.同意行善銷點後，愛舍(校)、公益服務紀錄須詳實註記於背面，並請考核人簽章。
- 7.由舍監登記銷點後留存證明。

柒、本要點於學校網頁公告週知，為避免住宿生違反相關規定，請務必上網查閱。

捌、本要點經住宿生委員會、主管會議、校務會議決議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

高級中等學校住宿生宿舍管理及安全自主檢核表

檢核日期： 年 月 日

學校名稱	國立屏北高級中學		
一、宿舍管理作為			
項次	檢核項目	學校檢核	國教署複查
1	學校是否訂定住宿生宿舍管理要點，並經校務會議通過？	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否
2	是否成立住宿生宿舍管理委員會？	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否
3	住宿生宿舍管理委員會組織成員是否包含住宿學生代表、住宿生家長代表、教師代表、生活輔導教官及行政人員代表？	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否
4	住宿生宿舍管理委員會成員人數是否介於7至11名之間，且單一性別委員比例未少於三分之一？	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否
5	住宿生宿舍管理要點是否明訂住宿生進（退）宿管理、例假日（含國定假日）及寒暑假宿舍管制之相關事項？	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否
6	是否明訂住宿學生作息管理、生活輔導及安全規範等相關事項？	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否
7	是否定期召開住宿學生自治規範及座談會之相關事項？	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否
8	是否明訂公物損害賠償及個人物品保管之相關事項？	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否
9	是否明訂電器用品使用之相關事項？	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否
10	是否明訂住宿生身體自主權及隱私權維護之相關事項？	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否
11	是否定期舉辦住宿生複合式防震防災逃生演練且記錄備查？	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否
12	是否明訂留守人員執勤之各項紀錄、宿舍日誌、宿舍管理工作等資料管理之相關事項？	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否
13	值勤紀錄（工作日誌）是否每日陳核後備查？	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否
14	學校是否指派專人（舍監、教官或學務人員）與住宿生同住？	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否
15	宿舍門禁是否兼顧住宿生住宿安全及逃生避難之原則實施管理？	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否
16	是否明訂宿舍緊急事件聯絡及處置之相關事項？	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否
17	是否明訂住宿學生伙食管理之相關事項？	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否

18	住宿費用收取，是否依「高級中等學校向住宿生收取費用辦法」辦理？	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否
19	學校執行宿舍管理有關人員之表現，是否依相關規定辦理獎懲？	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否
二、宿舍安全及衛生設施			
1	住宿生居住樓層是否具有2個(含)以上不同方向的逃生出口？	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否
2	陽台或避難出口是否裝設鐵窗？ 若設鐵窗，是否備有逃生開口？（未設鐵窗者，此項免	☐ 是 ☐ 否 ☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否 ☐ 是 ☐ 否
3	二樓以上是否備有逃生避難器具等設備，且處於堪用狀態？	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否
4	宿舍是否備有數量合理足夠之滅火器且固定及標示清楚，並處於合格堪用狀態？	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否
5	宿舍是否備有緊急照明及逃生標示設備且處於堪用狀態？	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否
6	出入口、走廊及樓梯等逃生避難路線未堆放雜物且保持暢通？	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否
7	宿舍房間及公共服務空間是否備有火警自動警報設備（如偵煙器、偵熱器等）且處於堪用狀態？	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否
8	宿舍電路是否具備防漏電設計且處於堪用狀態？	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否
9	宿舍電路是否具備超載自動斷電設計且處於堪用狀態？	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否
10	瓦斯熱水器安裝於室外且通風良好。 瓦斯熱水器安裝於室內有加裝強制排氣設備者？	☐ 是 ☐ 否 ☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否 ☐ 是 ☐ 否
11	飲水機是否定期保養且記錄備查？ （未設飲水機者，此項免填）	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否
12	各衛浴單元空間是否設有門扇並具門鎖且處於堪用狀態？	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否
13	衛浴設施之門扇是否採用具基本防護力之材質？ （布料、塑膠布、帆布等皆列為不具基本防護力之材	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否
14	學校是否定期檢查並維修宿舍各項安全及衛生設施？	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否
舍監		生輔組長	學務主任
會辦單位		校長	

附件2.

國立屏北高級中學一般住宿生自治幹部編組			
職稱	工作職掌	人數	備考
會長	1.對所有會員、自治會及學校負責。 2.代表全體住宿生，反映住宿生意見與學校。 3.召集及主持會員大會、幹部會議並負責正副會長改選。 4.推薦各組組長人選。 5.列席參加每學期召開之住宿生座談會。 6.協助學校執行宿舍各項規定事項。 7.協助宿舍管理員推動事務。 8.建議並策劃住宿生宿舍學習與福利事宜。	1人	
副會長	1.協助會長召集並主持會員大會、幹部會議。 2.協助會長執行本會事宜，會長因故缺席時代理之。	1人	
秘書	1.公佈本會活動、會議行事曆。 2.協助正副會長及舍監推動會務。 3.收發各組文件並記錄整理。 4.統整各項資料並製成電子檔。 5.記錄本會各項活動並製作回憶錄。	1人	
環衛組 組長	1.負責宿舍衛生、環保與美化、綠化之推動與督導。 2.安排段考後宿舍打掃公差。 3.協助宿舍內務檢查公佈。 4.協助安排宿舍打掃區域。 5.協助督導宿舍打掃及整潔事宜。 6.協助訂定宿舍衛生、環保、美化之規範。 7.其他宿舍衛生、環保及美化、綠化之臨時交辦事項。	男、女舍 各1人	
風紀組 組長	1.晚自習臥睡狀況進行管控、登記為違規。 2.配合晚自習時間開始，遲到者須登記違規。 3.協助早晚點名的秩序，遲到者須登記違規。 4.其他交辦事項。	1人	
樓長	協助舍監完成點名、公共區域整潔、勤務排定與督導、宣導相關規定、輪班及出席宿舍會議(座談會)。	每一樓層 兩側設樓 長1人	

國立屏北高級中學 學年度第 學期住宿申請表					
填表日期： 年 月 日					
姓 名		班 級	年 班		
座 號		出 生 日 期	年 月 日		
身分證 字 號		性 別	☐ 男生 ☐ 女生		
申請別	☐ 新申請 ☐ 續住生		聯絡電話	住家： 住宿生手機：	
詳細住址					
放假返鄉 方式	☐ 搭乘恆春線專車 ☐ 其他(家長接送、搭乘班車)		有 無 特殊疾病	☐ 無 ☐ 有(請註明:_____)	
申請住宿 原因	☐ 居住外縣市及縣內偏遠鄉鎮。 ☐ 專車未行駛地區，交通不便。 ☐ 其他:_____ (請檢附佐證資料)				
申請住宿 期別	勾選第1項者優先同意住校： ☐ 1. 學年度暑假輔導課(含新生訓練)暨 學年度第一學期。 ☐ 2. 學年度新生訓練暨 學年度第一學期。 ☐ 3. 僅申請 學年度第 學期。				
家長 (監護人)	姓名		關係		
	連絡 電話	電話(日)： (夜)： 手機：			
	住址				
注意事項	1. 申請日期： <u>111年05月16日(一)至111年05月26日(四)17：00時截止</u> ，請將申請表填妥並請導師簽核後交由舍監或生輔組長， <u>逾時不予受理</u> 。 2. 背頁為宿舍生活公約， <u>請確實詳閱內容</u> ，並請同學及家長(監護人)簽名， <u>未簽名者視同未完成申請手續</u> 。 3. 有下列情況者列冊管制， <u>在校期間不得申請住宿</u> ：患有法定傳染病、精神疾病、特殊病況、隱疾、吸毒、其他特別個案或其行為有安全顧慮不宜團體住宿者；若事後發現申請內容填寫不實，將按學校相關規定，立即退宿。				
宿舍幹事 審核結果	☐ 符合條件同意住校(寢室床號：_____) ☐ 不符條件(原因：_____)				
導師		宿舍幹事		輔導校安 人員	
生輔組長		主任教官		學務主任	

『國立屏北高級中學宿舍生活公約』

- 一、住宿生除於每學期初開始一週內可辦理退宿，或因畢業、休學、轉學及特殊原因(簽奉核准)外，其餘時間均不得辦理退宿，違者警告乙次處分；如有特殊理由，非前述時間欲申請退宿者，需提出相關證明。
- 二、凡住宿生之日常生活，除遵照宿舍管理要點規定外，尤應服從舍監、教官及宿舍自治幹部之指導。
- 三、宿舍自治幹部代表學校執行職務，住宿生應予尊重及合作。
- 四、凡住宿生應確實遵守作息時間規定。
- 五、入住時請自備寢具、盥洗用具、衣物、電風扇與檯燈等個人生活用品。
- 六、住宿期間分配之寢室、書桌、床鋪、衣櫃、書架等及其他共同使用之電器(設備)，應善盡保管之義務並愛惜使用，不得擅自移動調換，如因故或過失致物品毀損或減少價值者，應負賠償責任，但正常耗損及折舊不在此限。
- 七、走出宿舍大門即應服儀整齊，上學期間依校規穿著；穿著便服時應力求整潔、簡單、樸素；早、晚點名或晚自習等時機，穿著應適當得體。
- 八、勿攜帶貴重物品到校，金錢應妥為保管，非個人財物，不得竊為己用；拾得他人之物品及金錢時，應立即送教官室招領，將依失物價值簽核獎勵，如私藏不報者，依獎懲規定議處。
- 九、宿舍走道、浴廁、周圍環境、花園等公共場所由住宿同學負責清潔、整理。
- 十、如發生空襲、竊盜、颱風、急病或停電等意外事件必須保持鎮靜，報告舍監或生輔組長(教官)處理；如發生火警、地震時應依規定路線，設法離開寢室，進入操場，以策安全。
- 十一、配合學校防災教育演練期程安排，每學期實施複合式防災逃生演練；分發之口糧、飲水緊急防災物資，供防災避難時使用，須負保管之責，如無故食用、遺失，須自行購置、補充；保存期限到期前，依生輔組通知，才可推陳食用。
- 十二、為維護校園安全，同意校方依據相關程序進入寢室實施安全檢查。
- 十三、未經允許不得擅自進入管制區域(如空置房間、頂樓陽台)。
- 十四、凡違禁或易燃物品、明火裝置(如菸、酒、檳榔、麻將、骰子、賭博用具；傳統線香和盤香蚊香、蠟燭、熏香式精油及各種爐具等)，及違反毒品危害防制條例、槍砲彈藥刀械管制條例等物品，一律不得攜帶到校。
- 十五、平時如有任何生活問題或管理建議，可隨時向自治幹部、舍監或教官反映。
- 十六、申請住宿、入住、期滿離校及退宿手續，均依宿舍管理要點規定辦理。
- 十七、住宿期滿辦理退宿時，需配合歸還宿舍財產及負責環境清理，並依學校公告時間搬離宿舍，搬離前亦應向舍監報備並經詳細檢查，如有不當損壞公物，住宿生及連帶立保證書人應照價或以原物賠償，絕無異議。
- 十八、為避免違反宿舍管理要點相關規定，請務必至學校網頁查閱。

本人住宿期間，願確實遵守宿舍管理要點相關規定，共同營造安靜的居住與學習環境。

學 生 姓 名：_____ (簽章)

家長(監護人)姓名：_____ (簽章)

中 華 民 國 年 月 日

借宿保證切結書

茲保證本人子(女)_____就讀貴校____年____班座號____，因下列因素(請擇一勾選):

☐於____學年度畢業典禮(____年____月____日)過後，為準備參加指定科目考試。

☐核定期末退宿，因休業式後仍須補行上課。

☐寒假期間參加學測。

☐其他:_____ (請檢附佐證資料)。

欲申請借住貴校宿舍(自____年____月____日起至____年____月____日止)，本人及子(女)均熟知貴校為求住宿生安全及管理一致，學生宿舍必須有相關管理作為及作息時間規範，本人亦將配合督促、約束子(女)，遵守貴校宿舍相關管理要點規定，若有違犯情事，願接受校方安排，立即搬離宿舍，不得異議，特立此書以茲證明。

此致

國立屏北高級中學

立保證書人：

學 生 姓 名：_____ (簽章)

家長(監護人)姓名：_____ (簽章)

聯絡電話：

中 華 民 國 年 月 日

附記：

- 1.借宿時間請審慎考量後自行填入，俾利宿舍管理及住宿(伙食)費計算。
- 2.借宿期滿需配合歸還宿舍財產及負責環境清理，並依學校公告時間搬離宿舍，搬離前亦應向舍監報備並經詳細檢查，如有不當損壞公物，住宿生及連帶立保證書人應照價或以原物賠償。

國立屏北高級中學 學年度第 學期退(離)宿申請表					
填表日期： 年 月 日					
姓 名		班 級	年 班		
座 號		寢室床號			
退宿期別	☐ 上學期 ☐ 寒假 ☐ 下學期 ☐ 暑假		聯絡電話	住家： 手機：	
退宿原因 (請擇一勾選)	☐ 畢業(住宿期滿)。 ☐ 休(轉)學。 ☐ 簽奉核准、勒令退宿者。 ☐ 自行申請退宿原因：_____ (需檢附佐證資料)				
住宿生_____申請於 年 月 日退宿搬離宿舍，並願履行退宿一切規定，依寢室設備調查表歸還宿舍財產及個人寢室床位清理，如有遺留物，將<u>保留02個月後，以廢棄物或資源回收物處理</u>，且不得蓄意破壞宿舍之設備與公物，經舍監清點財產數量無誤及檢查環境打掃乾淨後，始可退宿離校，財產如有損毀、短缺，願照價或以原物賠償，對以上說明<u>絕無異議</u>。 此致 國立屏北高級中學 學 生 簽 章： 家長(監護人)簽章：					
財產清點狀況（此欄位由舍監、庶務組填寫）：					宿舍幹事簽章
☐ 財產無損毀、短缺；房間已清掃乾淨無誤 ☐ 財產有損毀、短缺需重新購置，請繳納(A)：_____元 ☐ 財產有損壞，經總務處雇工估價後修復，並依實際金額繳納(B)：_____元 ☐ 合計應繳納金額(C=A+B)：_____元					庶務組簽章
如係畢業 (住宿期滿) 無需填寫 右方欄位	晚餐伙食費(此欄位由伙食承辦人填寫)：				伙食承辦人簽章
	☐ 已繳餐費(D)：_____元 ☐ 食用__餐(E)：_____元(依實際用餐次數計算) ☐ 應退費(F=D-E)：_____元				
	住宿費(此欄位由出納組填寫)：				出納組簽章
	☐ 已繳住宿費(G)：_____元 ☐ 入住暑輔__週+學期__週(H)：_____元(天數不足乙週，以乙週計算) ☐ 應退費(I=G-H)：_____元 ☐ 合計應退費金額(J=F+I)：_____元 ☐ 總計應繳納費用(K=C-J)：_____元				
導師		輔導校安人員		生輔組長	
學務主任		主計室		校長	

國立屏北高級中學一般生住宿生活作息時間表(1120630通過)

夏令作息時間 (4月1日開始)	冬令作息時間 (10月1日開始)	作息內容	注意事項
06:50~07:30		起床、盥洗及內務整理	1.06:50時舍監或生輔人員播放起床音樂與取消保全系統並開啟宿舍大門。 2.寢室由整潔值日清掃，並依規定時間將垃圾及資源回收物品放置指定地點。 3.07:20時舍監或生輔人員廣播住宿生至指定集合場所點名。
07:30		離開宿舍	1.住宿生必須在07:30時前離開宿舍參加早點名，超過者一律登記違規。 2.宿舍關閉後，如因其他特殊原因須進入宿舍者，應向舍監、生輔人員或學務處相關行政人員報備同意後，並在舍監、生輔人員或學務處相關行政人員陪同下，始可進入。 3.週五或國定假日前乙日，早點名時需將個人行李攜出，除有正當理由(例如將床墊、棉被等寢具帶回家清洗)向舍監、生輔人員或學務處相關行政人員報備許可外，原則上下午不再開放宿舍。
07:30~07:35		早點名	1.由各樓樓長實施點名並向舍監或生輔人員回報人數。 2.早點名前，請務必盥洗完畢並將書包、文具等物品攜出；早點名結束後，不可再回到寢室取任何物品。 3.無故遲到者，一律登記違規。 4.舍監或生輔人員宣達重要事項。
07:40~08:00		內務檢查	舍監或生輔人員偕同自治會幹部實施內務及環境檢查，置重點於電器、電燈電源是否關閉。
17:10		宿舍開門	舍監打開宿舍鐵門。
17:10~19:00	17:10~18:30	用餐 自由活動	1.自由活動、用餐、盥洗及愛舍服務時間，19:00時前可請假外出(宿)。 2.餐廳於17:40時停止供餐，應自行把握用餐時間。 3.供餐廠商及工讀生打掃餐廳。 4.愛舍服務銷點時間夏季：18:00-18:50，冬季：17:50-18:20。
19:00~20:00	18:30~19:40	第一節 晚自習	1.19:00時(冬令為18:30時)等所有住宿生離開宿舍，舍監或生輔人員關閉電源、大門上鎖。 2.晚自習期間，宿舍所有電燈(器)電源關閉。無故遲到者，一律登記違規。 3.依各年級指定地點就位自習，除特殊原因報備核准外，嚴禁逗留寢室。 4.夜間飲食僅能於休息時間完成，自習時間一律在室內。
20:00~20:10	19:40~19:50	第一節晚自習下課	
20:10~21:00	19:50~21:00	第二節 晚自習	1.20:55時由執勤公務之住宿生向舍監領取宿舍大門鑰匙，先回宿舍開門。 2.晚自習結束後原教室住宿生關閉教室電源及所有門窗，不可遺留垃圾或物品。
21:10~21:20		晚點名	1.21:05時舍監或生輔人員廣播住宿生至廣場集合點名。 2.21:10時由各樓樓長實施點名、向舍監或生輔人員回報人數。 3.舍監或生輔人員宣達重要事項。 4.無故遲到者，一律登記違規。 5.無故不到(未請假)者，舍監或生輔人員於點名後電話通知家長。
21:20~22:00		盥洗	1.21:20舍監或生輔人員關閉宿舍鐵門並設定保全系統。 2.21:20-22:00時盥洗、洗衣、一般垃圾清理(由各寢室同學自行打包清理)、資源回收(可由愛舍銷點住宿生處理或由專責寢室住宿生處理)、愛舍服務時間(由愛舍銷點住宿生處理)。 3.垃圾袋需以麥克筆註明男宿或女宿。
22:00~06:50		就寢 門禁管制	1.22:00時熄寢室燈就寢後，夜讀住宿生得使用個人桌燈，不得在寢室內喧嘩；盥洗、洗衣服及使用洗衣機、脫水機等應動作輕緩，以免影響他人就寢。 2.22:00時後住宿生不得無故離開宿舍區(緊急事件需經舍或生輔人員監同意方可離開)。
附記	1.週(收假)日20:30時點名，不能準時收假住宿生需請家長打電話向舍監請假。 2.每週返鄉專車搭乘登記，統一於收假日隔天晚上10點前告知舍監；晚點名後於各棟一樓公布欄瀏覽違規記錄表，並確認、簽名。 3.下週外出補習、不用餐住宿生，請於每週二晚點名前(21:10)，務必告知舍監。 4.每月月底前餐廳工讀生(僅限一般住宿生)，將工讀記錄表交給舍監。		

- 5.週(返家日)五早點名前將門窗及電器電源確實關閉。
- 6.每日21:30-21:50宿舍公共區域清掃時間，由三位樓長檢查；舍監或生輔人員複查並做成記錄，附在每週執勤日誌後。若未徹底清掃，由樓長分配重新打掃。
- 7.如因天候狀況不佳，無法於集合場集合早、晚點名時，依舍監或生輔人員通知於各寢室早、晚點名，並由各寢室長清點人數後向樓長回報，各樓樓長再向舍監或生輔人員回報。
- 8.夜間食安疑慮，恐造成安全管理之困擾，舍監或生輔人員不得同意訂外食。

附件7

國立屏北高級中學一般生宿舍幹事出勤作息時間表(1110610通過)			
夏令作息時間 4月1日開始	冬令作息時間 10月1日開始	作息內容	注意事項
06:50~07:30		起床	1.06:00開啟宿舍鐵門、06:25時播放起床音樂(設定定時器)。 2.07:20廣播住宿生至廣場集合點名。 愛舍服務銷點時間：06:50-07:20。 3.要求各寢室長督導各寢室打掃，並依規定時間將垃圾及資源回收物品放置指定地點。
07:30		關閉宿舍	1.超過07:30時後離開宿舍住宿生，登記違規。 2.宿舍關閉後，住宿生如因其他特殊原因須進入宿舍者，報備同意後，始可讓其進入。 3.週五或國定假日前乙日提醒住宿生，早點名時需將個人行李攜出，除有正當理由(例如將床墊、棉被等寢具攜回家中清洗)報備許可外，原則上下午不再開放宿舍。
07:30~07:35		早點名	1.掌握各樓樓長點名狀況，視狀況抽點住宿生。 2.檢查住宿生是否盥洗完畢，提醒將個人書包、文具等物品攜出。 3.宣達重要事項。 4.參加早點名遲到者，一律登記違規。
07:40~08:00		內務檢查	實施內務及環境檢查，置重點於電器電源、電燈是否關閉與除因曬衣間衣物過多、天雨潮濕外，洗滌之被褥及衣服是否吊掛於寢室。
08:00		下班	
16:00		上班	於學務處受理住宿生請假作業，與家長(監護人)確認後，方可准假。
16:30~17:00		檢查晚餐菜色	至餐廳檢查菜色是否與菜單符合，並記錄於菜單查核表。
17:00		宿舍開門	打開男、女宿舍鐵門。
17:10~19:00	17:10~18:30	用餐、自由活動	1.自由活動、用餐及盥洗時間，受理住宿生請假作業。 2. 愛舍服務銷點時間夏季：18:20-18:50，冬季：17:50-18:20。
19:00~20:00	18:30~19:40	第一節晚自習	1.18:30等所有住宿生離開宿舍，關閉電源、大門上鎖。 2.清點晚自習人數，確實掌握住宿生動向，嚴禁逗留寢室。 3.管制住宿生於指定地點就位自習。無故遲到者，一律登記違規。 4.夜間飲食僅能於休息時間完成，自習時間一律在室內。
20:10~21:00	19:50~21:00	第二節晚自習	1.20:55時將宿舍大門鑰匙交由執勤公務之住宿生，先回宿舍開門。 2.晚自習結束後檢查教室電源及所有門窗是否關閉、有無遺留垃圾或物品
21:10~21:20		晚點名	1.21:05時廣播住宿生至廣場集合點名。 2.21:10由各樓樓長實施點名、向舍監回報人數，不得遲到。 3.宣達重要事項。 4.晚點名無故不到(未請假)住宿生，於點名後通知家長。
21:20~22:00		盥洗	1.21:20關閉宿舍鐵門、設定保全系統。 2.夜間21:30-21:50宿舍公共區域清掃時間。
22:00~06:50		就寢、門禁管制	1.22:00時後住宿生因緊急事件需離開宿舍區，報備同意後方可離開。 2.22:30、23:00時視情形各巡房乙次，確保宿舍安寧。

附記

- 1.週五或國定假日前乙日08:00時巡視門窗及電源電器等是否關閉；確實關閉後，鎖上宿舍大門。
- 2.週(收假)日16:00時上班，開啟宿舍所有大門，並解除保全；20:30時點名，晚點名後未返校(請假)住宿生，通知家長。
- 3.每日21:30-21:50宿舍公共區域清掃時間，由三位樓長檢查；舍監複查並做成記錄，附在每週執勤日誌後。若未徹底清掃，由樓長分配重新打掃。
- 4.如因天候狀況不佳，無法於集合場集合早、晚點名時，舍監通知住宿生於各寢室早、晚點名，掌握各樓樓長點名狀況，視狀況抽點住宿生。
- 5.夜間食安疑慮，恐造成安全管理之困擾，舍監不得同意訂外食。

附件9

申請假日、暑假重補修或其他活動留宿家長同意書

茲同意本人子女_____就讀貴校____年____班 座號____，因下列因素(請擇一勾選)：

- ☐週間適逢國定假日(不含週六、日例假日)。
- ☐週六補行上課翌(週)日。
- ☐段(期末)考前一週週六、日。
- ☐學(統)測當週週六、日。
- ☐暑假重補修。
- ☐其他:_____ (請敘明原因)。

申請於____年____月____日起至____年____月____日在校留宿，留宿期間願服從管理人員、教師及宿舍幹部之管理，並確實遵守宿舍管理、作息時間相關規定；如有影響宿舍安全違規行為，除取消爾後申請留宿資格外，另依住宿管理要點、學生獎懲規定加重處份，絕無異議。

此致

國立屏北高級中學

立同意書人：

學生姓名：_____ (簽章)

家長(監護人)姓名：_____ (簽章)

聯絡電話：

中 華 民 國 年 月 日

國立屏北高級中學住宿生假日、暑假重補修留宿申請單					
申請時間: 年 月 日 時					
留宿時間		自 年 月 日 時起 至 年 月 日 時止			
班級	座號	姓 名	留宿事由		導師簽章
			例：因週三適逢國慶日，申請在校留宿		
舍 監			宿舍業務 承辦人		留值 管理人
主任教官			學務主任		校長

國立屏北高級中學住宿生參加學習活動假日留宿申請單					
申請時間： 年 月 日 時					
留宿時間		自 年 月 日 17:10時起 至 年 月 日 08:00時止			
班級	座號	姓 名	留宿事由		導師簽章
			例參加飲調證照術科練習		
指導老師		舍 監		宿舍業務 承辦人	
留值 管理人		主任教官		學務主任	
校 長					

國立屏北高級中學學生發生一般事件處理程序

第一階段—通報

- 一、最初獲知案情教職員，通知導師及學務處協助處理、事件發生原因及初步處置情形；如為住宿生放學後至翌日上學時間(17:10-07:20)案件，則由舍監通知家長(監護人)並副知導師及學務處上述事項。
- 二、如案情牽涉人數較多，導師協助通知家長上述事項。
- 三、如符合教育部校安中心規定通報案件，由學務處完成校安通報作業。

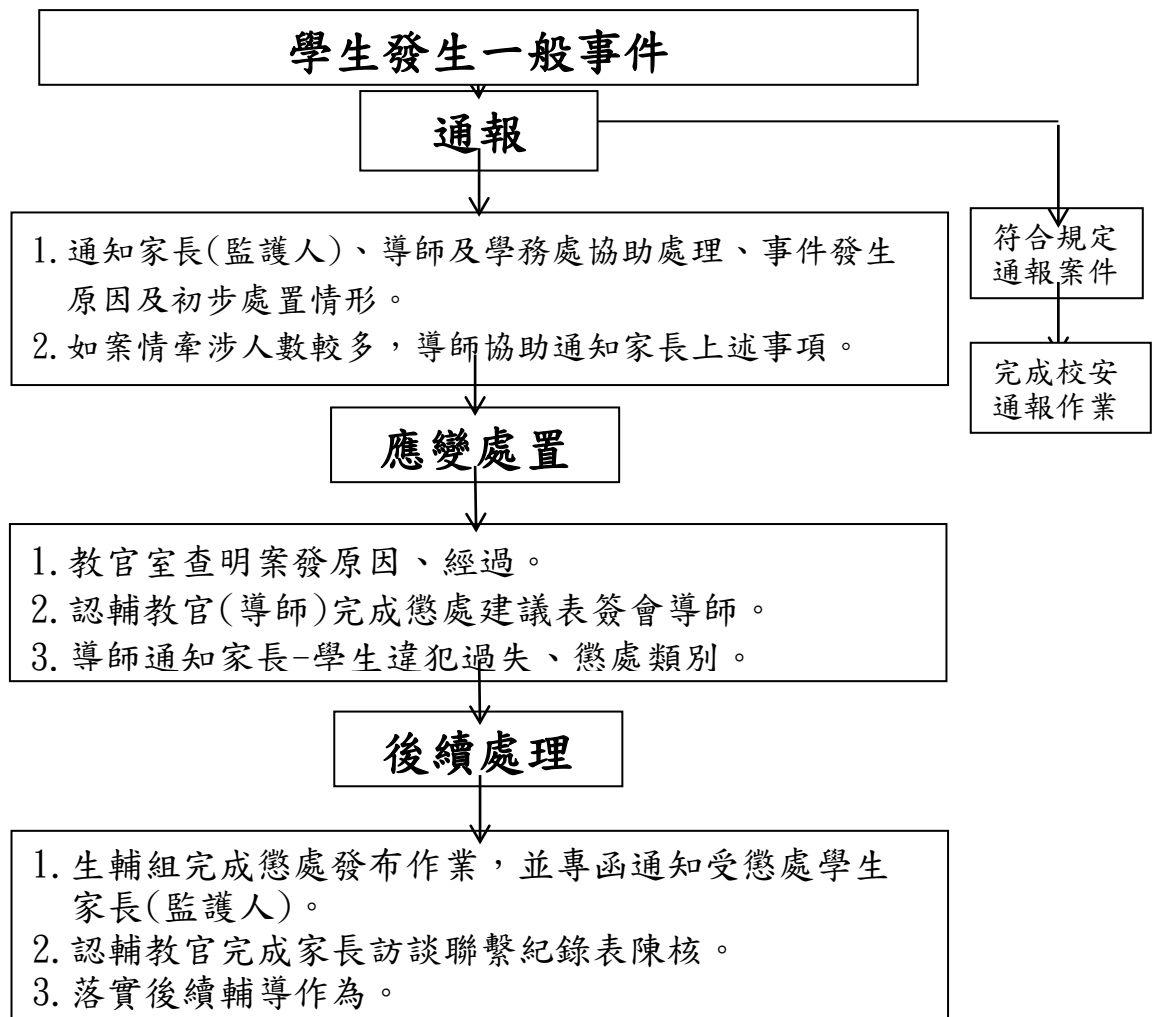
第二階段—應變處置

- 一、教官室查明案發原因、經過及釐清相關案情。
- 二、認輔教官(導師)完成懲處建議表簽會導師。
- 三、導師通知家長-學生違犯過失、懲處類別。

第三階段—後續處理

- 一、生輔組依據校長核定懲處建議表，完成懲處發布作業，並將懲處通報單，專函通知受懲處學生家長(監護人)。
- 二、認輔教官完成小過以上案件受懲處學生家長訪談聯繫紀錄表陳核。
- 三、落實後續輔導作為，視個案狀況召開個案輔導會議，研擬學生輔導策略(輔導學生改過及銷過)。

學生發生一般事件處理流程圖



國立屏北高級中學學生發生重大事件處理程序

壹、處理程序：

第一階段—通報

- 一、最初獲知案情教職員，通知導師及學務處協助處理、事件發生原因及初步處置情形；如為住宿生放學後至翌日上學時間(17:10-07:20)案件，則由舍監通知家長(監護人)、導師及學務處上述事項。
- 二、如案情牽涉人數較多，由導師協助通知家長上述事項。
- 三、如符合教育部校安中心規定通報案件，由校安中心完成校安通報作業。
- 四、如觸犯政府相關法令，通知校長後通報相關單位。

第二階段—應變處置

- 一、學務處查明案發原因、經過及釐清相關案情。
- 二、生輔組通知導師-學生違犯過失、建議懲處類別、目前處置情形及學生獎懲委員會召開時間。
- 三、導師通知家長上述事項並詢問是否需到場陳述意見。
- 四、如有必要由校長召集相關處室主管成立緊急應變小組，召開緊急應變會議，研商因應對策與處置作為。

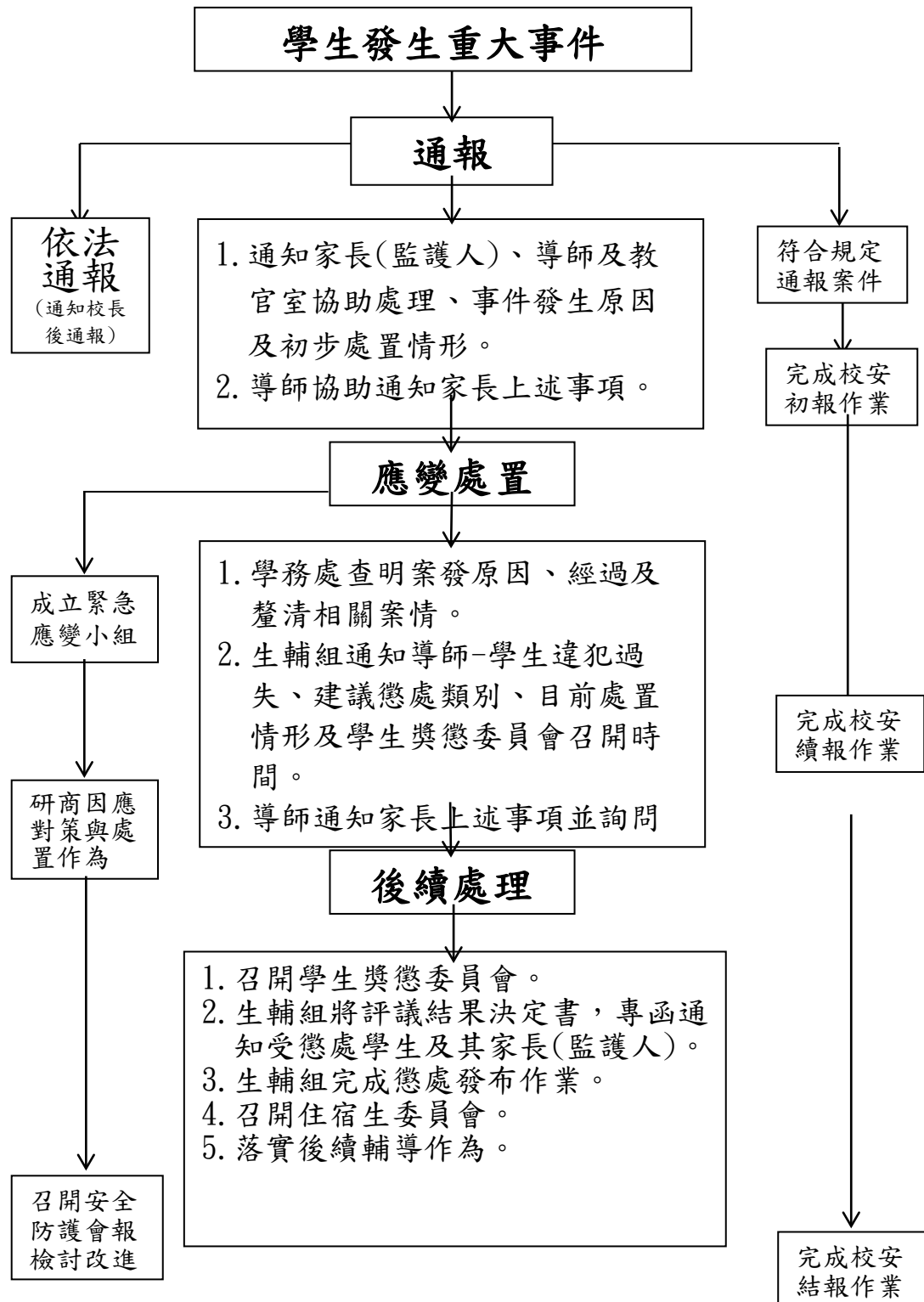
第三階段—後續處理

- 一、召開學生獎懲委員會決議學生懲處等第。
- 二、生輔組依據核定懲處等第，作成懲處事件評議結果決定書，專函通知受懲處學生及其家長(監護人)。
- 三、生輔組完成懲處發布作業。
- 四、認輔教官詢問家長是否收到懲處事件評議結果決定書及有無相關意見，並完成訪談聯繫紀錄表陳核。
- 五、如為住宿生違犯重大校規案件，召開住宿生委員會，討論決議受記處分學生是否退宿。
- 六、落實後續輔導作為，視個案狀況召開個案輔導會議，研擬學生輔導策略(輔導學生改過及銷過)。
- 七、由校長主持召開安全防護會報檢討改進。

貳、注意事項：

- 一、重大事件:學生有死亡或死亡之虞或二人以上重傷、中毒、失蹤、受到侵害、性平、霸凌、兒童少年保護案件及違犯校規大過以上處份等事件。
- 二、性平事件依照校園性侵、性騷擾或性霸凌事件防治規定通報及調查處理。
- 三、調查案情期間請導師(舍監)隨時將最新資訊提供教官室查證，避免因為學生誠實報告書供詞不一，影響教官室撰擬學生獎懲會議資料正確性。

學生發生重大事件處理流程圖



國立屏北高級中學一般生宿舍違規行善銷點申請表							
填表日期： 年 月 日							
班級	年 班	座號		寢室		姓名	
違規日期	違規事由	違規點數	違規日期	違規事由	違規點數		
舍監 考核建議	☐ 該生無心之過、確已反省，建議行善銷點。 ☐ 該生虛與委蛇、毫無悔意，不建議行善銷點。					舍監簽章	
審查結果	☐ 同意行善銷點 ☐ 不同意行善銷點						
	輔導教官	生輔組長		主任教官		學務主任	
申請行善銷點須知： 1.申請行善銷點者： 違規記點處分經舍監依行政程序奉校長陳核可後達1點者，違規記點可以「愛舍(校)、公益服務」方式抵銷，洽舍監領取行善銷點申請表（如附件15），並依循表格內容陳核可後辦理，工作分配及監督由舍監負責；若舍監已無「愛舍服務」工作可供銷點時，可向生輔組長申請「愛校服務」。 2.同意行善銷點者： (1)愛舍服務： 依舍監指定方式利用自由活動時間(早06：20-06：50、夏18：20-18：50、冬17：50-18：20)實施。 (2)愛校服務：依本校學生改過遷善銷過實施要點實施。 (3)公益服務： 參加政府機關核定之公益、慈善團體、機構公共服務，得由該團體、機構開具服務證明及時數，以為佐證完成銷點。 3.行善銷點時數計算：以每次20分鐘銷違規1點方式計算，如工作不力，得加長工作時數或不予抵銷點數。 4.違規記點採累計方式計算，每兩週結算乙次，請住宿生注意申請行善銷點時效。 5.申請表請申請住宿生親自詳細填寫並交給舍監考核，無論舍監考核是否建議行善銷點，均需轉陳學務處審查核定；如舍監不建議行善銷點，由輔導教官與生輔組長輔導考核，依考核結果決定是否同意行善銷點。 6.同意行善銷點後，愛舍(校)、公益服務紀錄須詳實註記於背面，並請考核人簽章。 7.由舍監登記銷點後留存證明。							

[illegible]

(本表不敷使用時，請向舍監或生輔組領取)

國立屏北高級中學一般住宿生自治幹部學習歷程登錄表						
職稱	工作執掌	班級	座號	學號	姓名	備註
會長	1.對所有會員、自治會及學校負責。 2.代表全體住宿生，反映住宿生意見與學校。 3.召集及主持會員大會、幹部會議並負責正副會長改選。 4.推薦各組組長人選。 5.列席參加每學期召開之住宿生座談會。 6.協助學校執行宿舍各項規定事項。 7.協助宿舍管理員推動事務。 8.建議並策劃住宿生宿舍學習與福利事宜。					
副會長	1.協助會長召集並主持會員大會、幹部會議。 2.協助會長執行本會事宜，會長因故缺席時代理之。					
秘書	1.公佈本會活動、會議行事曆。 2.協助正副會長及舍監推動會務。 3.收發各組文件並記錄整理。 4.統整各項資料並製成電子檔。 5.記錄本會各項活動並製作回憶錄。					
環衛組 組長	1.負責宿舍衛生、環保與美化、綠化之推動與督導。 2.安排段考後宿舍打掃公差。 3.協助宿舍內務檢查公佈。 4.協助安排宿舍打掃區域。 5.協助督導宿舍打掃及整潔事宜。 6.協助訂定宿舍衛生、環保、美化之規範。 7.其他宿舍衛生、環保及美化、綠化之臨時交辦事項。					
風紀組 組長	1.晚自習趴睡狀況進行管控、登記為違規。 2.配合晚自習時間開始，遲到者須登記違規。 3.協助早晚點名的秩序，遲到者須登記違規。 4.其他交辦事項。					
樓長	協助舍監完成點名、公共區域整潔、勤務排定與督導、宣導相關規定、輪班及出席宿舍會議(座談會)。					

註：

- 自治會幹部以1人一職且擔任整學年為原則，會長及副會長若有違反校規或失職情事，得經住宿生1/4以上連署提案，並召開臨時會員大會（出席人數達全體會員2/3以上）表決超過出席人數1/2以上罷免之並另行改選；其餘自治幹部於當選後交接卸任前，於學校和宿舍違規總合遭記個分別達3次警告以上(含3次警告以上)或失職情事之懲處，應立即撤換，並另行改選。
- 請以上自治會幹部確認工作職掌，確實負起職責；如自治會未選出幹部，將由自治會會長或其餘幹部暫時代理其工作。

指導老師簽名：

自治會會長簽名：