

崑山科技大學九十七學年度 宿舍幹部研習營

研習手冊

主辦單位：學務處生輔組

研習日期：97年9月5日

研習地點：軍訓視聽教室

Kun San University

崑山科技大學 97 學年度宿舍幹部研習簽到簿

時間：97年9月5日(星期五)上午9時

地點：軍訓視聽教室

主席：學務長謝松煌教授 *謝松煌*

姓名	簽名	姓名	簽名
生輔組組長	<i>冷介謙</i>	范姜慧文	<i>范姜慧文</i>
教官	<i>張月華</i>	謝維哲	<i>謝維哲</i>
教官	<i>方程康</i>	李妍頻	<i>李妍頻</i>
舍監	<i>徐德成</i>	曾淑君	<i>曾淑君</i>
舍監	<i>陳嘉如</i>	蔡淑倩	<i>蔡淑倩</i>
舍監		鍾鳳珍	<i>鍾鳳珍</i>
舍監	<i>劉怡仁</i>	林憶如	<i>林憶如</i>
劉怡君	<i>劉怡君</i>	倪佩君	<i>倪佩君</i>
李侑育	<i>李侑育</i>	周佩瑩	<i>周佩瑩</i>
許芳寧	<i>許芳寧</i>	黃慈雯	<i>黃慈雯</i>
黃乙桉	<i>黃乙桉</i>	陳奕文	<i>陳奕文</i>
魏盈芳	<i>魏盈芳</i>	鍾雀惠	<i>鍾雀惠</i>
張淑茹		陳勁韋	<i>陳勁韋</i>
黃玉 珊	<i>黃玉珊 珊</i>	吳紀賢	
林君君	<i>林君君</i>	李健臺	<i>李健臺</i>
柯方賀	<i>柯方賀</i>	李龍輝	<i>李龍輝</i>
陳宇珊	<i>陳宇珊</i>	戴子翔	<i>戴子翔</i>
蔡秉學	<i>蔡秉學</i>	<i>謝孟霖</i>	<i>謝孟霖</i>
何秉震	<i>何秉震</i>		
王俞凱	<i>王俞凱</i>		
林俊逸	<i>林俊逸</i>		
鍾益政	<i>鍾益政</i>		
王 振政 溥	<i>王振溥</i>		
林嘉恆	<i>林嘉恆</i>		
李侑璉	<i>李侑璉</i>		
蔡孟璋	<i>蔡孟璋</i>		
林俊成	<i>林俊成</i>		

崑山科技大學 97 學年度第 1 學期宿舍幹部研習會議紀錄

日期：97 年 9 月 5 日(星期五)上午 9 時 00 分

地點：軍訓視聽教室

主持人：謝學務長松煌

壹、會議開始：

貳、主席致詞：

首先感謝幹部提前返校準備宿舍家長接送大家辛苦了，其次今天有二個提案請幹部提供意見決議後實施。

參、承辦單位工作報告：(詳如研習手冊資料)

肆、提案討論：

提案單位：學生事務處

提案一：進住宿舍得收取保證金 3000 元，提請 討論。

決議：

通過擬於 98 學年開始，公告住宿生知悉並於學雜費繳費單內收取保證金 3000 元費用。

提案單位：學生事務處

提案二：宿舍扣點表，提請 討論。

決議：

通過於 97 學年開始，依扣點標準實施評比。

伍、臨時動議：

無

陸、主席結論：

再次感謝宿舍輔導教官、舍監及全體幹部的辛勞及付出，最後期望宿舍家長接送任務圓滿完成

柒、散會

承 辦 人：

呈 閱

學 務 長：

崑山科技大學 97 學年度暑期幹部研習活動行程表

日期	時間		活動名稱 課程名稱	地點	主持人	備考
	起	訖 小計				
97年9月5日(星期五)	0900 0950	50'	主席致詞	本校軍訓教室	學務長	
	1010 1200	100'	生活管理 與 安全		生輔組長	
	1200 1330	90'	午餐休息			
	1330 1420	50'	領導統御 及 幹部經驗傳承		張方 月維 華慶	
	1430 1520	50'	問題研討		生輔組長	
	1530 1700		環境整理		張方 月維 華慶	

崑山科技大學 97 學年度暑期宿舍幹部研習實施計畫

壹、依據：本校年度工作計畫辦理。

貳、目的：

為維護宿舍安全，加強學生宿舍之管理，培養宿舍學生自治幹部對常見或偶發意外事件應變處置與領導統御之能力，學習自我情緒控制與人際關係之改善，相戶交換經驗，達成學校交付之任務，故於學期開學前召集全體宿舍幹部，實施工作研習，藉寓教於樂之方式，有效提昇宿舍自治幹部之管理品質，以達強化學生自治之功能。

參、主辦單位：學務處生活輔導組。

肆、研習時間：97 年 9 月 5 日（星期五）上午 9 時實施。

伍、研習地點：軍訓視聽教室

陸、報到時間：97 年 9 月 5 日上午 8 時 40 分前報到完畢。

柒、參加對象：97 學年度南、北苑全體學生幹部及舍監、相關教官共計 58 人。

捌、研習內容：

一、精神講話。

二、生活管理與安全。

三、經驗分享與座談。

玖、一般行政事項：

一、研習活動經費概算如附件一。

二、聯絡人：

南苑教官方維慶 電話：0929111882

北苑教官張月華 電話：0970101950

拾、本計畫如有未盡事宜，得另函補充之。

崑山科技大學學生申請住校(退宿)實施規定

壹、舊生部份：

- 一、現有住校學生得自由選擇繼續住校或退宿。
- 二、凡申請繼續住校學生，經考核優良者，始核定繼續住校，未經核准者，辦理退宿。
- 三、凡登記住校者，以一學年（兩學期），中途不得退宿；違反約定者，住宿金不予退還。
- 四、領表日期：每學年第二學期第十二、十三週，至各宿舍總舍長處領取續住申請單。
- 五、收件日期：每學年第二學期第十四週之星期五截止，逾期概不受理。
- 六、自組寢室：公佈核准住宿名單後，舊生可自組寢室，未申請自組寢室者，由各總舍長排定後彙整，於學年結束前三週，公佈下學年各宿舍床位分配表。

貳、新生部份：

一、四技新生：

- (一)四技新生宿舍床位採電腦抽籤，於8月11日至18日登記作業，請上學校網址 <http://www.ksu.edu.tw> 進入點選資訊服務中之【宿舍作業網站】(<http://203.71.36.249/SDORM/>)，8月20日（星期三）上午9點公告中籤名單。
- (二)有登記住宿學生，經公告中籤者，住宿繳費單自行於8月22日（星期五）上午9時起，請至土地銀行網址：
(<http://202.39.57.19/system/index.asp>) 進入學雜費管理系統→按學生登入→輸入學生身份證字號及學號→列印住宿費繳費單；繳費方式：(1)臨櫃繳費(2)跨行匯款(3)金融卡〈ATM〉轉帳，逾時未繳者，以棄權論。
- (三)若住宿費繳費單無法列印時，請記住住宿費繳費單內之繳款帳號，利用金融卡〈ATM〉轉帳或至郵局及金融機構辦理跨行匯款。【戶名：崑山科技大學】【帳號：住宿費繳費單內之繳款帳號】
- (四)中籤者不得轉讓，經審核遭查獲者，將取消住宿資格，空缺一律納入候補作業遞補。
- (五)相關住宿問題：請電 06-2051139(生輔組專線)，學校電話 2727175 轉分機 236、224 洽詢。

二、轉學生、研究所新生、二技新生：

97學年度有意願住宿者，以電話向學務處生輔組登記，依四技新生所餘床位數依序後補。

參、作業規定：

一、申請住校之新、舊生，須填寫住宿申請表。

二、申請退宿（通車或寄居校外）學生，須填寫家長同意書。

三、舊生領取住、退宿申請書後，請詳填內容，經家長、導師簽章後，交各總舍長收齊，送各舍輔導教官彙整。新生則經確定錄取住宿後，申請書統一送各舍總舍長排定床位。

肆、本規定未盡事宜，得隨時補充之。

崑山科技大學 97 學年度學生宿舍住宿申請表

填寫日期：

系(科)別班級	姓名	性別	(含郵遞區號)戶籍地址	
志願	宿舍種類及設備		住宿費	備註
	二人冷氣套房(附中央空調、電話及網路管線、基本電費、衛浴設備等)		14,850	限男生
	三人冷氣套房(附中央空調、電話及網路管線、基本電費、衛浴設備等)		12,000	男女兼收
	四人冷氣房(附中央空調、電話及網路管線、基本電費、衛浴設備等)		9,400	男女兼收

學生住宿申請須知：

- 一、申請住宿期間為一學年(分兩學期繳費)，中途不得退宿。
- 二、上網登記後 8 月 20 日上午 9 點公告中籤名單。
- 三、創意媒體學院(空間、視訊、視傳、公廣系)因作息特殊及其作品材料較多，學生宿舍恐無法提供同學作業所需之足夠空間，為免造成同學及宿舍管理上之困擾，建議另行考量外住為宜，若有需要仍可填表申請，獲准進住後不得有異議。
- 四、學校得視情況調整床位，住宿生應配合，唯如無特殊緣故，調整應以學期為單位。
- 五、住宿生應配合遵守住宿相關規定之管理，如環境打掃及作息時間等，並應遵守住宿規定，違犯者依校規懲處，嚴重者得取消其住宿權利。破(損)壞公物者除追究其犯行外，另須照價賠償。(切結書另簽)
- 六、各寢室電費基本度數為每月三十度，超過需繳費。

學生家長簽章：

連絡電話：

學生簽章：

學號：

連絡電話：

說明：中籤後，填寫本表，於進住時連同切結書，一併交由報到處收執。

學生退宿家長同意書

崑山科技大學 學年度第 學期學生退宿申請同意書 <div style="text-align: right; margin-right: 50px;">年 月 日填</div>			
班級	寢號	學號	姓名
家庭地址			電話
			家用：
			手機：
校外租宿房東姓名		電話	
地址			
本人同意子女因 <input type="checkbox"/> 通學 無法續住，證明如附件，故 <input type="checkbox"/> 寄居校外 ，其在校外一切行為由本人 需辦理退宿，另行 督促，並負責維護其安全。			
家長簽章： 學生簽章：			
導師簽章	宿舍輔導教官	生活輔導組	核 示

* 申請退宿者須親自到生活輔導組辦理。

崑山科技大學『學生宿舍輔導注意要點』

經學務會議通過

- 一、為增進學生氣質，養成規律、端莊、整齊、清潔之生活習慣，履踐國民生活須知，特訂定本注意事項。
- 二、依教育部頒『生活教育實施方案』、『加強大專院校生活教育實施要點』，以及本校特性辦理。
- 三、輔導要領：
 - (一)學生宿舍採學生自治幹部直接管理，教官輔導之方式，以啟發學生自動、自發、自治之精神。
 - (二)每棟宿舍設置宿舍輔導教官1位，負責該棟宿舍之有關業務。
 - (三)每棟宿舍設總舍長及副總舍長各1人，每樓設樓長及副樓長各1人，由輔導教官遴選，學校給付每學期工讀獎助學金9400元整。
 - (四)各寢室設置室長1人，由樓長推薦產生之。
 - (五)住校與宿舍輔導教官職責：
 - 1、住校輔導教官：
 - (1)夜間如遇學生突發急病，視情況由樓長執行護送任務或由教官親自送醫。
 - (2)特殊偶發事件之預防及處理。
 - (3)其它住校輔導有關事項。
 - (4)臨時交辦事項。
 - 2、宿舍輔導教官：
 - (1)督導舍長製作住校生各項資料。
 - (2)遴選宿舍自治幹部、排定宿舍床位。
 - (3)每月定期召開宿舍會議，檢討得失，有關建議案由生輔組簽會各有關單位參考改進。
 - (4)每週督導樓長實施環境打掃整潔，並公佈優缺點，憑以辦理獎懲。
 - (5)督導宿舍幹部，確實調查並填寫修繕申請單。
 - (6)不定期實施安全查核，以維護宿舍安全。
 - (7)其它宿舍輔導有關事項。
 - (8)臨時交辦事項。

(六) 總舍長職責：

- 1、執行學校指定及宿舍輔導教官交辦事項。
- 2、指導各樓舍長(寢室)內務之整理監督，公共區域之清掃與維護。
- 3、公物之發領與維護，並與各樓長保持密切之連繫，發掘問題，反映意見。
- 4、維持宿舍秩序，協助宿舍輔導教官對於住校生日常生活之輔導與考核。
- 5、臨時交辦事項。

(七) 樓長職責：

- 1、執行學校指定及住校輔導教官及總舍長交辦事項。
- 2、指導該樓各寢室內務之整理，監督公共場所之清掃並維護整潔。
- 3、協助宿舍輔導教官督導內務，並公佈缺失表。
- 4、輪值值星勤務。
- 5、公物之轉發與該樓公物之維護。
- 6、修繕之調查與呈報。
- 7、辦理假日留宿登記。
- 8、每晚實施抽點，登記未到人員，隔日確實回報。
- 9、樓長與副樓長不可同時請假離開，須留守一員，俾處理突發事故。

(八) 室長之職責：

- 1、執行學校指定，住校輔導教官及樓長交辦事項。
- 2、指導寢室同學整理內務。
- 3、寢室內公物之領用、登記、保管，並查報損壞情形。
- 4、維持寢室秩序及安全。
- 5、適時反映學生問題及意見。

(九) 值星舍長職責：

- 1、宿舍區秩序及安全之維護。
- 2、作息起居時間之管制及執行。
- 3、內務及清潔工作之協助策劃與檢查督導。
- 4、填寫值星日記簿。
- 5、請假之登記及查點人數。
- 6、臨時病患之處理。

7、偶發事件之反映及處理。

8、臨時交辦事項。

四、住宿規則：

(一) 應遵守事項：

- 1、床位經分配固定，未經核准不得擅自進住、遷出、或互換床位。
- 2、應按規定時間作息，整理內務、並保持宿舍公共衛生及整潔。
- 3、保持宿舍安靜、不可高聲喧嘩、嘻鬧、練習樂器等，影響宿舍安寧。
- 4、愛護公物、節約水電、詳細核對財產卡內之物品、並妥善保管，如有損壞照價賠償。
- 5、會客應在會客室，不可在宿舍內接待或留宿親友、同學。
- 6、嚴禁私接電線或使用電鍋、電爐、電熱器等電器用品。
- 7、嚴禁賭博、酗酒、吸煙、打架、吃檳榔及吸食安非他命等有毒藥品。
- 8、嚴禁存放違禁物品或易燃品，或在寢室內焚燒物品。
- 9、嚴禁非住校生進入宿舍。
- 10、住校生任何問題，應以負責的態度按程序反映，如違反規定，按情節輕重議處。

(二) 一般規定：

- 1、住校生進出宿舍均須隨身攜帶『識別證』，以管制進出。
- 2、騎機車應備妥證件及家長同意書提出申請，核准後，停放機車停車場內，不得任意停放他處。
- 3、住校以壹學年為期（分兩學期繳費），中途不得要求退宿（勒令退宿者不在此限）。
- 4、貴重物品、金錢、請妥為保管，以免遺失。
- 5、防火、防盜、防意外災害為共同之責任，全體住校生應互助合作，精誠團結，相互照應。
- 6、特殊事故發生時，應立即向值勤教官及宿舍輔導教官報告，共同維護宿舍安全。
- 7、住校生有義務參加學校所舉辦之各種活動，無故不參加者得以議處。
- 8、晚上就寢時，各寢室要關閉房門，並上鎖。
- 9、住校生無論是事假或病假，無法留宿時，務必先完成請假手續後方得離校。

10、住校生之平日各項表現，均列入下學年是否得以續住之參考。

(三) 宿舍作息門禁（值勤）時間表：

- 1、06：00～07：00 刷卡進出。
- 2、07：00～23：00 不管制，開大門（宿舍幹部及舍監）值班。
- 3、23：00～02：00 刷卡進出。
- 4、02：00～06：00 禁止進入宿舍（除教官、舍監宿舍幹部【公出】人員外，其餘人員不得進出。
- 5、例假日（週六、日）及國定假日，刷卡進出（宿舍幹部值班）。
- 6、每晚輪值住校教官，請其填寫值勤簿及整潔檢查簿，隔日送宿舍輔導教官。

(四) 申請住宿退宿規定：

- 1、申請住校以一學年為期，中途不得辦理退宿，如有特殊重大事故，（如休、退學）需經面報審議予以個案處理。
- 2、每學年第二學期於第十二週至第十三週辦理下學年申請繼續住校或退宿。
- 3、每學年第二學期於第十五週公佈下學年核准住宿名單，學生有充分自由得自組寢室，未自組寢室者，由總舍長排定，爾後不得再有異議。
- 4、每學年第二學期於第十六週公佈下學年各宿舍床位分配表。

五、獎懲：

住校生獎懲依本校『學生行為規範準則』辦理。

六、內務整理與環境清潔競賽：

(一) 內務整理與整潔。

- 1、學生個人內務應力求整齊清潔。
- 2、各樓長於必要時得實施內務整潔，住宿生應予配合。

(二) 環境清潔競賽

- 1、各宿舍公共環境，分配各寢室負責清潔打掃與維護。
- 2、寢室內整潔由各寢室負責。
- 3、值星樓長每週督導並公佈優劣名單。
- 4、每學期期末總評，對優劣寢室辦理獎懲。

七、修繕：

- (一) 定期修繕：每年利用寒、暑假定期修繕兩次。
- (二) 不定期修繕：由舍監隨時填寫修繕單，經宿舍輔導教官簽證後，送生活輔導組彙送總務處辦理。

八、公物使用與保管：

(一) 開學初個人依財產卡清點公共財產及物品。

(二) 公物應愛惜使用，如有損壞或遺失，應照價賠償，如屬故意破壞應予議處，有關賠償事項，協請總務處處理。

九、本事項未盡事宜，得隨時補充修訂之。

十、本注意要點經學務會議通過，校長核定後公布實施，修正時亦同。

崑山科技大學 97 學年度宿舍幹部甄選評審表

姓名：	班級：	寢號：
逾時返舍____次（日期：_____） 未假外宿____次（日期：_____） 公差____次（原因：_____） 配合度：優 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 差 <input type="checkbox"/>		
幹部建議：		
當幹部的理由：_____		
幹部工作內容瞭解：優 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 差 <input type="checkbox"/>		
與人溝通程度（表達程度）：優 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 差 <input type="checkbox"/>		
有無其他兼職（校內、校外）：有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/>		
學業成績：優 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 差 <input type="checkbox"/>		
時間上是否可以配合：可以 <input type="checkbox"/> 不行 <input type="checkbox"/>		
對於教官交代的額外工作是否可以配合：可以 <input type="checkbox"/> 不行 <input type="checkbox"/>		
其他：		
是否錄取：是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>		職稱：一般幹部 <input type="checkbox"/> 儲備幹部 <input type="checkbox"/>
宿舍教官：	總舍長：	樓層幹部：

崑山科技大學 97 學年度住宿生申請住宿切結書

系 年 班 學生： 學號： 寢號：

願遵守以下規定：

1. 申請住宿期間為一學年(分兩學期繳費)，中途不得退宿。
2. 願遵守住宿公約及請假規定，並於門禁時間內返校住宿。
3. 願配合住宿之規定，如有破(損)壞公物者，除追究其原因外，另須照價賠償。
4. 發放之識別證及鑰匙將妥善保管，有遺失或毀損者，願照價賠償。
5. 每間寢室以住滿為原則，寢室及床位由學校排訂，本人願無異議配合宿舍床位分配與調整。
6. 住宿期間願全力配合宿舍幹部之領導，並參與宿舍之各項勤務。
7. 未經報准不得進入異性寢室(或讓異性進入)，違反規定願無異議接受懲處。
8. 當遵守智慧財產權暨資訊安全相關規定，倘違規願受罰。

※本切結書未繳回，或未完成簽名者，得取消住宿資格且不得有異議。

學生簽名： 電話：

家長簽名： 電話：

(連帶保證人)

中華民國 年 月 日填

※本表請於進住時交各樓長收回

崑山科技大學學生宿舍住宿規定及生活規範摘要

94年9月12日修訂

壹、作息時間表：

刷卡進大門	熄走廊燈、大門關閉禁止進出	備 考
0600-0700 2300-0200	夜間 2 點至隔日早晨 6 時	大門由值星幹部按時間開、關

貳、寢室內務：

- 一、寢室以最高年級同學(同年級則以一號床位者)擔任室長，負責寢室公物保管、內務之規劃、秩序維護、打掃分配、規定轉達、調查資料彙報、寢室名條黏貼及防火、防盜等工作，室長外出則按床號依序代理室長職務。
- 二、寢室床位、書桌、櫥櫃等經分配排定後，應黏貼名條，未經核准不得擅自進住、遷出或互換床位。
- 三、除女生得依規定位置在寢室內晾晒內衣外，洗後衣物均應晾曬於中庭，禁止懸掛於陽台或窗口。
- 四、書架僅供放置書籍，請依高、矮、厚、薄之順序排列整齊，外緣與書架切齊，雜物請放置書後或抽屜，或以小箱(盒)存放，在書架上擺放整齊。於離開寢室後，書桌面除電話、電腦外勿置放雜物。
- 五、床單應鋪放整齊，棉被摺疊整齊後放置床頭，上置枕頭，床上禁止放置其他雜物。
- 六、套房浴室白天不得堆放待洗衣物，盥洗用具應在鏡台上放置整齊，非套房之盥洗用具應適切放置。
- 七、若為防冷氣外洩，寢室門口小洞得以密封。

參、環境整理：

- 一、各寢室應保持整潔，所收集之垃圾需提至活動中心旁之垃圾車傾倒。
- 二、公共區域由值星寢室打掃，因故無法打掃應找人代理，並知會幹部。
- 三、嚴禁向窗外、公共區域或電梯丟棄垃圾或危險物品，若經查舉必予嚴懲。

肆、會客規定：

- 一、禁止容留非住宿生或友人進入宿舍或寢室，親屬來探視，請先至一樓服務檯登記報備。
- 二、嚴禁進入異性同學住宿樓層，若有特殊狀況須先向樓層幹部申請，核准後才可進入，否則依校規嚴懲。
- 三、發現同學違犯前二款規定者，應儘速向教官或樓層幹部反映，俾共同維護宿舍安全。

伍、秩序與安全：

- 一、住宿同學應共同維護並愛惜使用公務，不得自行取回私用，發覺破（損）壞應即告知舍監，或至一樓櫃檯填寫公物損壞紀錄簿
- 二、宿舍內禁止放置電爐、瓦斯爐等耗電量大之電器或棍棒、刀械、易燃物等影響安全之器物。
- 三、禁止在宿舍吸菸、喝酒及賭博等不當行為，如經發覺或同學告發，從嚴議處。
- 四、為維護同學安全，凡未經許可不得進入樓頂，如有違反校規嚴懲。
- 五、金錢或貴重物品應隨身攜帶或加暗記，並注意隨手鎖門(窗)，以免被竊，發現可疑竊賊應速報請處理。
- 六、宿舍內嚴禁喧嘩、偷竊、打架滋事、攀爬圍牆、門窗，破壞安全消防器材等行為。
- 七、生病受傷或急難事故，請向幹部或教官反映，以便指導或協助送醫治療。
- 八、嚴禁在宿舍飼養小動物，以防滋生病菌。
- 九、禁止在防火梯或走廊堆置物品垃圾或掛晒衣物。
- 十、住宿同學應先瞭解緊急疏散路線，遇地震或火警，依規定路線疏散。

陸、請假及假日留宿：

- 一、同學因故外宿，務必親自先行完成請假手續方能離校，外出後無法按時返回時，須以電話於當日晚間十一時前向樓層幹部報備。
- 二、晚歸者一律依校規懲處，如有特殊狀況必須晚歸者，應事先告知樓層幹部。
- 三、寒、暑假欲留宿之同學，請提前一個月申請，留宿人數未達二十人以上，宿舍不開放。

四、留宿同學應參加互助編組，協助門禁及水電管制，嚴禁進入非住宿樓層或寢室，外出如無法於宿舍關閉時趕回，應先向值班教官電話請假。

五、未登記留宿同學，嚴禁在假期間私自返回宿舍住宿，甚至搬取物品。

柒、一般規定：

一、住宿同學應服從各級自治幹部之領導，若有指揮或處理不當時，請於事後向輔導教官申訴，不得當面頂撞。

二、禁止私自在宿舍張貼海報、廣告或宣傳物；離開宿舍或進餐廳請勿穿著脫鞋、睡衣，以維觀瞻。

三、機車停放車位於每學期初向宿舍輔導教官申請，未經許可不得以任何理由將汽、機車駛(騎)入校區。

四、住宿同學在住宿期間如有違反樓層之規定，以罰公差懲處，如有重大過失則依校規嚴懲，並列入下一學年續住之參考。

五、宿舍以提供四技、二技一年級新生住宿為原則，住宿期間表現優良者於開放名額內得申請續住。

六、申請續住者，以樓層幹部依平常表現、請假缺席紀錄審查通過後，便得以續住，表現不佳者(公差過多者)，不得續住，但如續住人數過多，採抽籤方式以示公平。

七、本規定如有未盡事宜，另行補充公佈之，請室長確實宣達後黏貼於寢室門後洞口正上(下)方。

八、其餘詳盡規定，請自行參閱學生手冊說明。

捌、服務電話：

本校總機：(06)2727175 宿舍總機：(06)2735211 (轉寢室號碼，話機需自備)

玖、宿舍地址：

台南縣永康市大灣路 949 號 (請書寫北苑或南苑寢室號碼)

軍訓室	北苑宿舍	南苑宿舍
外線：2050354 內線：235、237	教官執勤室：6624 (男) 6228 (女)	教官執勤室：5001 舍監室：5729
學務處生輔組	舍監室：6620	一樓服務台：5000
外線：2051139 內線 224、236	一樓服務台：6926	

崑山科技大學 97 學年度進住宿舍須知

- 壹、9 月 7、8 日宿舍開放進住上午 8 時起，可以開始搬入宿舍，屆時將開放家長車輛進入，唯卸完行李，即應儘速駛離。
- 貳、9 月 9 日新生輔導，上午 8 時前，在各宿舍大門口前集合完畢，統一帶隊至教學研究大樓教室。
- 參、9 月 15 日正式上課。9 月 17 日下午召開新生進住座談會。
- 肆、進住當日請攜帶四張兩吋正面大頭照（辦理資料備用）。
- 伍、欲申請機車停車位同學，請攜帶行照、駕照及保險證正本含各項影印本暨費用 300 元辦理停車證，向各樓長登記至 9 月 21 日（週日）申請截止，逾時不候。屆時由各樓樓長負責登記收齊與審核（請自行將證件交由各樓長，北苑樓長房號女生均為 15 號（含第十樓），男生為 13 號房；南苑樓長均為 1 號房）。
- 陸、學校生輔組電話（06）2727175 轉 224 或 236 均可。專線（06）2051139（含傳真）。
- 柒、舍輔教官：南苑：方維慶教官 0929111882
北苑：張月華教官 0970101950
- 捌、床位表一經公佈，未經許可不得隨意更換，有疑慮者，由樓長登記後，統一交由教官處理。
- 玖、進住後請詳閱生活規範等資料，倘攸關生活設施維修等請洽舍監。
- 拾、南苑舍監：徐德成先生、陳證旺先生 06-2735211 分機 5000 或 5729
北苑舍監：劉堂禾先生 06-2735211 分機 6926 或 6620

學務處生輔組啟

崑山科技大學宿舍幹部協助學生家長接送返家作業事項

接送前：

1. 前二日張貼禁止停車公告及牽線(商學三館 B3 南側紅磚道及宿舍前道路)。
2. 公告週知，家長到校領證做法，及行進路線相關配合等。
3. 訂購便當及飲料。
4. 遮陽傘裝設，及長條椅放置、手推車清點、哨子、交管棒等備用。
5. 總舍分派交管暨任務，名單前一日送教官查核。
6. 各苑指定若干人員協助交管。
7. 告知守衛室接送日期、家長入校時間。

接送時：

1. 告知所有住宿生，將行李搬至一樓廣場後，由幹部發車輛通行證，學生領取後再交由家長，將車輛駛入各苑門口接送，離去時證件務必交回。
2. 接送時間自上午 9 時至下午 17 時，商學三館 B3 南側紅磚道附近管制由南苑二員負責，幼稚園入口由北苑二員負責，當日車輛不得逆向由幼稚園進入，進出動線務必保持流暢。
3. 各管制點需備對講機方便聯繫(請南苑負責借用)，亦請小心保管，使用完物歸原主。
4. 同學離去時，各樓長務必登錄，收回證別證、鎖匙、網路線等物品，並經檢查寢室無誤後，始得放行離去。
5. 檢查後，發現寢室有任何損壞，應立即告知舍監協助處理。
6. 一樓廣場前車輛，應速到速離，各幹部輪流搬運行李，減少車輛停留時間(通行證記得收回)。
7. 上午 9:00 到北苑領取礦泉水。
中午 11:40 及下午 16:40 赴北苑領便當。
8. 使用對講機，務必保管妥當，慎防遺失。
9. 參與幹部敘獎 1-2 支小功(總舍於結束當日下午前將名單送教官)。
10. 家長車輛進入務必注意安全，避免交通事故，必要時以吹哨示警，切忌手拍車身，而引發糾紛。
11. 所有幹部需面帶笑容，親切有禮，記得常用：請、謝謝、對不起。
12. 遇狀況時，應即刻告知總舍、舍監與教官，協助處理。

接送後：

1. 於第二日下午 17:00 後結束勤務，唯少數同學如仍離去，仍應按規定檢查辦理（請值星人員協助）。
2. 清點識別證，收回遮洋傘、椅子歸位、廣場打掃乾淨。
3. 結束當日或隔日下午，由宿舍教官會同總舍等幹部於下午 14:30 分檢查各寢室，17:00 關閉宿舍。
4. 當日無法離開者，自行向舍監登記，離開時，仍需告知舍監檢查。

崑山科技大學 97 學年度第 1 學期宿舍幹部研習討論題綱

案由：進住宿舍得收取保證金 3000 元。

說明：(一) 為因應部分同學擅自遷出，未能完成清掃、鎖匙繳回、損壞公物……等，應酌量收取保證金。

(二) 學年度期末結束前，幹部需檢視相關物品(含宿舍清理完成)倘無缺失，全數無息退還。

辦法：一、將討論結果作成決議，併列入紀錄備查。

二、達成共識，擬於 98 學年開始，逕行公告收取費用。

決議：

崑山科技大學 97 學年度第 1 學期宿舍幹部研習討論題綱

案由：宿舍扣點表。

說明：(一) 依據學生宿舍住宿規定及生活規範摘要辦理。

(二) 為維護宿舍秩序與安全及整潔，特定相關違規行為，以做為宿舍續住之依據。

辦法：一、提幹部研習討論違規行為之扣點標準。

二、將討論結果作成決議，併列入紀錄備查。

三、達成共識，擬於 97 學年開始，依扣點標準實施評比。

決議：

崑山科技大學學生宿舍扣點表

編號	違規行為	扣點數	公差	備考
	宿舍內（寢室）大聲喧嘩而影響安寧者			
	未能保持宿舍清潔而影響他人者			
	宿舍內吸煙、嚼食檳榔者			
	寢室內飼養寵物			
	寢室內群聚喝酒、打麻將賭博將等類似行為			
	嚴禁使用未經許可之高負載量電器用品（如電鍋、烤麵包機、電磁爐、電壺、電暖器、冰箱、電視機等）			
	攜帶危險或違禁品入宿舍者			
	竊盜行為者			
	使用危險物品或焚燒物品者			
	擅自招外人在宿舍集會打架者			
	無故破壞公物者			
	在宿舍區內外，燃放爆竹者			
	寢室門口堆放垃圾及雜物者			
	將垃圾或物品由窗外丟出，製造髒亂者			
	宿舍內從事未經許可之銷售行為			
	利用宿舍網路從事不法之行為或違反學術網路之使用規範			
	未經核准遷移或互調寢室床位或床位轉讓他人者			
	遷離宿舍廢棄物未處理			
	寢室交還未能回復原狀			

	未按時遷出宿舍			
	租賃物故意或過失毀損			
	擔任宿舍幹部工作不力、陽奉陰違者，或無故不參加宿舍幹部會議			
	輪值勤務，無故迴避者			
	不聽從幹部指導，態度不佳者			
	不聽從幹部指導，並當面辱罵幹部者			
	未經報備帶異性進入樓層，並過夜者			
	夜間無正當理由逾時歸宿者及未按規定不假外宿者			
	門禁時間已過，從其他地方進入宿舍者			
	無故開啟消防警示按鈕			
	門禁後私自打開樓層安全門者			
	私自動用值星室物品或任何公物者			
	借用公物未能準時歸還者			
	隱匿住宿生重大過失，未能據實回報者			
	宿舍辦理各項活動，未事先報備無故缺席者			
	逾時繳交宿舍所需各項資料者			
	申請騎機車，隨意停車或未張貼識別證者（含未按規定貼置）			

說明：

- 一、其他違規未載明於住宿輔導辦法者，經生活輔導組查明確實影響住宿環境，簽請學務長核示。
- 二、宿舍違規扣點數，於在校期間累積 點者，取消在校申請宿舍權及住宿資格，且不退還已繳交之宿舍費。
- 三、宿舍違規扣點數累積未達 點者，仍有宿舍申請權，但累積扣點數列入爾後每學年申請宿舍（寢室）志願排序依據，整室累積扣點數總和為零者最優先。

97 學年度宿舍幹部研習會辦理成效回饋表

首先學務處非常感謝各位宿舍幹部在暑假期間抽空來參加本次所舉辦宿舍幹部研習會。希望藉著此表能夠了解我們對活動的設計與安排是否滿意，其次，亦可讓我們了解活動的成效與各位的滿意度。為使下一次的活動更加完美，請您依本次活動的感受，提供寶貴的建議與回饋，以做為日後舉辦類似活動之參考，再次感謝您！

一、活動方面（師長幹部給您的評價）

	極同意	同意	有些同意	不同意	極不同意
(一)、活動內容：					
1. 本會議內容令人滿意	<input type="checkbox"/>				
2. 講師暨各工作人員整體表現令人滿意	<input type="checkbox"/>				
3. 會議對您是否有幫助	<input type="checkbox"/>				
(二)、活動整體安排方面					
1. 活動時間安排適當	<input type="checkbox"/>				
3. 本活動工作人員的服務態度令人滿意	<input type="checkbox"/>				

二、綜合回饋

1、您是從何處獲知本活動訊息?(可複選)

- 本校首頁公佈欄 電子郵件 生輔組活動公告 宿舍公告
其他_____

2、對本活動的建議：_____

三、基本資料

1. 請問您的性別是 男 女
2. 請問您的身份是 大學部(含進修部)
大一 大二 大三 大四
其他_____

~~問卷到此結束，謝謝您的填答！~~

本次活動日期：97/9/5 日

學務處生輔組啟