

崑山科技大學學生宿舍住宿辦法

104年1月7日第585次行政會議通過
104年7月8日第588次行政會議通過
104年11月18日第590次行政會議通過

第一章 總則

- 第 1 條 崑山科技大學（以下簡稱本校）為提昇學生宿舍住宿品質，維護團體生活紀律與住宿規範，並培養學生良好生活習慣，使宿舍更臻完善，特訂定崑山科技大學學生宿舍住宿辦法(以下簡稱本辦法)。

第二章 申請

- 第 2 條 申請資格：
一、本校全體學生。
二、凡有下列情形者，不得提出申請：
（一）因違反宿舍相關規定處分三次以上者。
（二）符合宿舍輔導要點或住宿生活規範規定勒令退宿者。
（三）因其它表現不佳由生活輔導組專案提出不予提供住宿者。
（四）經醫院診斷患有法定傳染性疾病，不適合團體住宿者。
（五）因故未在學者及在職專班學生不得申請學生宿舍。
- 第 3 條 申請資格優先順序：
一、殘障或行動不便者(需能生活自理)。
二、領有政府低收入戶證明者。
三、離島學生、轉學生（限入學之第一學期）。
四、境外學生為適應國內生活環境，第一學年一律住校(春季班至下一學年結束止)，惟領有獎學金內含住宿費者在學期間依國際暨兩岸交流處之規定辦理。
五、特殊個案，經導師、指導教授、系教官或單位簽報，經審核通過者。
六、以上申請者需於規定期限內完成手續，逾時不予受理。申請者有違反住宿輔導要點者，取消原權利。
- 第 4 條 申請住校以一學年（以學校行事曆為準）為原則。
- 第 5 條 宿舍住宿期間為第一學期開學前二日至第二學期期末考試完畢後二日止。境外生視抵(離)台班機情況調整。
- 第 6 條 全體住宿生均須參加消防演練，每學年須至少參加一次消防演練，凡未參加消防演練者，不得申請下學年住宿及暑期留宿。

第三章 分配

- 第 7 條 床位分配原則：
一、日間部二-四年級，每學年第二學期末於公告時間內申請住宿，依住宿申請資料分配床位。同學可填表自行調整室友；寢室調配由生活輔導組統一辦理。
二、日間部新生一律以電腦抽籤方式分配給上網完成填表住宿申請者。
三、研究生、進修部同學依實際登記狀況開放申請。
- 第 8 條 床位分配程序：

- 一、二年級(含)以上申請住宿，按生活輔導組公告之申請期限及相關辦法辦理；寢室未能補滿者由生輔組主動調整處理。
- 二、一年級新生宿舍床位按上網登錄中籤名單由宿舍抽籤系統統一分配。
- 第 9 條 非本校學生如有特殊原因需住學生宿舍時，須由本校業務單位簽報核可後，始得進住，相關收費由會計室律訂。

第四章 進住

- 第 10 條 進行宿舍申請時，需閱讀並同意完成學生宿舍契約書頁面點選，方能繼續完成申請手續。
- 第 11 條 住宿同學於進住宿舍時，應主動簽約確認繳回，完成契約書填寫。
- 第 12 條 契約書於公告遷入宿舍一個月內未完成者，以違反宿舍規定情節重大論，取消在校申請宿舍權及住宿資格，且不退還已繳交之各項住宿費用。
- 第 13 條 住宿同學持學生證感應式 IC 卡進出宿舍（無學生證感應式 IC 卡者，可向學校借用臨時感應式 IC 卡），各寢室鑰匙由管理員統一配發，學生不得複製。
- 第 14 條 所有住宿生經生活輔導組公告床位，於公告進宿期間辦理住宿手續後，即可進住宿舍。
- 第 15 條 學期開始後申請住宿並完成繳費後，即可於次日早上八點後進住。
- 第 16 條 寒暑假：依學生事務處公告時間辦理進住。
- 第 17 條 國際交流參訪/交換學生/專案申請住宿，須經簽報長官核准後始得申請床位。
- 第 18 條 團體申請核准後，至出納組繳交住宿費，憑繳費收據至生活輔導組完成住宿手續。
- 第 19 條 住宿期間須遵守宿舍生活公約及相關規定，如有違犯或屢勸不改，適時召開學生宿舍輔導會議，並依情節予以議處，並報請學務長核准後執行。
- 第 20 條 其他：
一、寢室或床位未經許可不得任意調換，擅自更換者依規定懲處。
二、凡未經許可擅自進住宿舍，以違犯校規議處。
三、宿舍空床及寢室調整，由生活輔導組輔導安排。

第五章 離宿

- 第 21 條 遷離前應完成寢室清潔，恢復寢室原狀，宿舍管理員檢查及簽字後始可離宿，如有物品損壞應按學校核價賠償，如未完成上述手續自行離宿或屢勸不配合者，將另案簽辦懲處。
- 第 22 條 住宿生於未住滿一學年前，因故不能繼續住宿者，得辦理申請後始可遷離，並按規定完成離宿程序。
- 第 23 條 因休學、退學者及勒令退宿者，須於生效之日起一週內遷離宿舍。
- 第 24 條 遷出宿舍（含更換寢室）應依規定辦理遷出手續，逾期計罰住宿費，並負責清除私人物品。私人物品未清除者視同廢棄物處理，並罰清潔費。如有毀壞或遺失公物者，應依財產清單價值表之規定賠償。
- 第 25 條 寒暑假離宿：
一、寒暑假宿舍關閉日：公告離宿後翌日十二時。
二、宿舍關閉離舍前幹部職責：
（一）必須完成各樓層公區安全及清潔檢查。（實施方式由幹部負責，生活輔導組實施督導檢查，相關檢查表由生活輔導組依據實際需求訂定）

- (二)離宿工作排班值勤，協助辦理離宿事宜。
- 三、宿舍關閉前全體住宿生職責：
- (一)完成該樓層公共區域及寢室安全檢查、清潔等工作。
- (二)寢室打掃乾淨，個人桌面、床面、收拾清潔。個人物品打包置放規定區域，地面清空，寢室插頭拔除、電源關閉、門窗關緊。
- (三)寢室鑰匙交回宿舍管理員。
- (四)寢室最後離宿者應完成上述安全、清潔總檢查，並由宿舍管理員檢查，上鎖後始得離舍。
- 四、寒暑假期間，為確保宿舍安全，未使用之寢室一律封閉。除管理人員及檢查或維修者外，學生不得藉任何理由擅自進入。
- 五、寒暑假期間，個人重要物品應自行攜回，其他物品應集中放置於規定區域，寄放期間如有遺失物品時，學校不負保管及賠償責任。

第六章 退宿

- 第 26 條 申請寄居校外或通學者，經核准即喪失該學期住校之資格。
- 第 27 條 住校生未經申請而私自在外租住者，應勒令其退出宿舍，並不予退費。
- 第 28 條 住宿期間無法與同學相處者，經更換寢室後，仍無法與同學相處，將通知家長，並予以退宿。

第七章 繳費

- 第 29 條 所有住宿生須於進住前繳納住宿保證金 3000 元，下學年續住則繼續保留；惟短期研修生僅繳納住宿清潔費 300 元，本項費用不得辦理貸款或減免。
- 第 30 條 住宿生須遵照規定於進住前完成住宿費繳納程序。
- 第 31 條 開學後未逾學期三分之一辦理進住者，繳交全額住宿費；逾三分之一學期未逾三分之二辦理進住者，繳費三分之二；逾三分之二學期辦理進住者，繳費三分之一。

第八章 退費

- 第 32 條 休、退、轉(出)學學生於開學日前辦理退宿者，住宿保證金及住宿費全額退費。
- 第 33 條 舊生續住登記完成後不得辦理退宿，如中途退宿者取消床位，並不予退還保證金。
- 第 34 條 轉入學生於寒暑假優先登記完成後，比照舊生續住登記退費規定。
- 第 35 條 新生於公告床位五個工作日後辦理退宿者，住宿保證金不予退還。
- 第 36 條 勒令退宿者住宿保證金不予退還。
- 第 37 條 因學校排訂課程、交換學生或其他無法抗力因素且持有證明致無法住宿者，得保留保證金及住宿費至下學期，或持證明辦理退費。
- 第 38 條 其餘不分休、退學或校外賃居學生，開學日(含)後未逾學期三分之一辦理退宿者，退費三分之二；逾學期三分之一而未逾三分之二者，退費三分之一；逾學期三分之二者，不予退費。宿舍網路統由民營電信公司承包，費用係以學期為收費期間，已由學校全額支付承包公司，故中途退離宿者，本項費用全額扣除不予退費。
- 第 39 條 凡休、退學或勒令退宿者，應於通知後一週內辦理退宿手續，未按規定時間內辦妥手續，視同自動放棄各項退宿權益。

第九章 寒暑假住宿

- 第 40 條 申請資格：
- 一、本校全體學生。
 - 二、研究生需於假期研究有系所證明者。
 - 三、學校核准之營隊活動者。
- 第 41 條 為便於宿舍之維修及管理，寒暑假住宿以集中區域、集中寢室為原則。
- 第 42 條 住宿日期自期末離宿結束後三日起，至下學期進宿前五日止。
- 第 43 條 所有住宿個人或團體應於進住前至出納組完成繳費。
- 第 44 條 寒暑假社團或營隊經核准借住宿舍，承辦單位須有專責或隊輔人員負責住宿管理。
- 第 45 條 離宿時比照學期末規定辦理。
- 第 46 條 收費標準：依學校公告規定辦理。
- 第 47 條 退費：寒暑假經核准住宿之個人，除因學校課程取消或因不可抗力因素，經檢附相關證明查證屬實者，依實際住宿天數辦理退費，否則不得以任何理由要求中途退費。

第十章 學生住宿規定

- 第 48 條 住宿生有義務參加消防及公共安全演習並共同維護宿舍安全、安寧和環境清潔衛生。未參加演習者生輔組得拒絕其下年度申請校內住宿。
- 第 49 條 為維護及提昇住宿品質，住宿生須遵守學生宿舍輔導要點及住宿規定暨生活規範。

第十一章 附則

- 第 50 條 本辦法經行政會議通過後實施，修正時亦同。