

臺北醫學大學學生宿舍住宿申請及管理辦法

92年11月19日行政會議修正通過
94年10月26日行政會議修正通過
96年12月19日行政會議修正通過
98年03月18日行政會議修正通過
99年07月15日行政會議修正通過

第一章 總則

第一條 本校為妥善管理學生宿舍（拇山學苑）、輔導住宿學生生活及提升學生宿舍使用效率，特訂定「學生宿舍住宿申請及管理辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 本校學生宿舍之管理，除校規另有規定者外，悉依本辦法辦理之。

第三條 各單位行政職掌：

一、學務處：負責宿舍管理及行政綜合協調；並由生輔組負責住宿學生之日常生活輔導等事宜。

二、總務處：負責宿舍設備，房舍之修繕清潔保養，財產管理，水電用品供應及環境美化事宜。

三、會計室：協助總務處負責住宿費及相關費用之訂定。

四、人事室：有關宿舍管理人員之任用、調遷、考核事宜。

五、資訊處：負責電腦網路之申請及資訊設備管理維護事宜。

第四條 住宿學生應自行組織「宿舍學生會」，以落實宿舍自治、爭取住宿學生之權益及協助學校提昇管理效率。學生宿舍內各項措施及興革，宜先知會宿舍學生會，以廣納住宿學生之意見，必要時並得由宿舍學生會負責溝通宣導。

宿舍學生會應比照校內其他社團，敦聘生輔組拇山學苑管理人員為當然指導老師，並訂定組織細則，經送學生事務處報備後公告實行，惟其內容與本辦法或校規相抵觸者無效。

第五條 為執行學生宿舍日常管理維護工作、及確保學生宿舍之安全，置宿舍管理人員若干名。宿舍管理人員應確實依照本辦法及相關作業規定執行工作，並受生輔組督導，及由宿舍學生會配合監督之。

宿舍學生會基於宿舍學生正當權益所為之要求，前述各人員等應配合辦理；若有爭議者，呈請生輔組裁示後實施。

第六條 學生宿舍內公共設施之修繕、維護、保養及改善等重大工程，由宿舍管理人員報請總務處處理。另各種外包經營之設施於議約或續約時，應有宿舍學生會代表之參與，以反應住宿學生需求、保障住宿學生權益。

第二章 住宿學生生活規範

第七條 住宿學生不得有下列各款行為：

一、私自頂讓床位、霸佔床位、調換床位、借予他人暫宿或排斥他人進住。

- 二、 賭博、酗酒鬧事、鬥毆、吸煙，或打麻將。
- 三、 儲存危險物、違禁物，或在宿舍內飼養動物。
- 四、 擅自留宿外客或引介商人進入學生宿舍買賣物品。
- 五、 擅自接裝未經學校同意之電器或在寢室內炊膳。

宿舍學生會應制訂「宿舍生活公約」，將上列各款及其他違反公共衛生、居住安寧或公共安全之行為加以規範，將所有學生於申請住宿時，即應簽署同意書，共同遵守。

第八條 學生宿舍24小時大門關閉，住宿學生刷卡進入；未持證刷卡進入者，須出示學生證或其他證件、經管理人員核實身分，始得放行。其他人員進出及會客等，另訂細則規範之。

第九條 學生宿舍之公共環境清潔，由事務組通知外包清潔工處理；各寢室之內務，以不妨礙整體觀瞻及公共衛生為原則，並得實施定期檢查，檢查細則另訂之。

第十條 若遇有緊急事故，本校教官、宿舍管理人員及其他安全有關人員，得基於安全理由進入宿舍或個別寢室，住宿生不得異議。

第十一條 住宿學生對分配使用之財產物品負有保管責任，若發生損壞或故障，應上網填單由營繕組修繕；若損壞係故意或人為過失造成，相關住宿學生應負賠償責任，其規範另訂之。

第三章 住宿申請及床位分配

第十二條 住宿申請以一學年為原則，上下學期分別繳費。每學年第一學期已核准進住，並於公告之期限內辦妥繳費登記者，第二學期即予續住；否則視同放棄續住，所空出床位自候補名冊抽籤遞補之。暑期住宿規範另訂之。

第十三條 學生宿舍床位分配作業：

一、床位預設比例：

- (一) 大學部新生：64% (男二一三床、女二九六床，共五〇九床)。
- (二) 大學部舊生：31% (男一二二床、女一二八床，共二五〇床)。
- (三) 研究生：4% (新生男八床、女九床；舊生男五床、女六床)。
- (四) 外國學生：1% (新生男四床、女五床)。
- (五) 身心障礙房、網路管理員室床位已扣除，不列入本比例計算。

二、大學部及研究所分配順位：

- (一) 身心障礙學生且行動不便者 (需檢附身心障礙手冊)。
- (二) 低收入戶學生 (須檢附鄉鎮市區公所級以上之政府低收入戶證明，村、里級除外)。且不受戶籍地之限制，並免繳住宿費。
- (三) 宿舍學生會正、副會長各一名，及幹部四名 (正、副會長保障當選年度及卸任後一年，其餘幹部僅保障當選年度)。
- (四) 原住民學生、僑生 (大學部自三年級起即不予保障；適用於100學年度起入學學生)。僑生若為研究生，則以第一年來台就讀之新生為限，

且由研究所新生床位預留保障男一床、女一床，申請人數超過預留時以抽籤方式決定。

(五) 外國學生以第一年來台就讀之新生為限，申請人數超過預留時以抽籤方式決定。

(六) 父、母為身心障礙者，等級為重度(須檢附直系血親之身心障礙手冊)。

(七) 設籍“離島”養成公費生(三年級起即不予保障；適用於100學年度起入學學生)。

(八) 設籍台北市、新北市及基隆市以外地區者。

三、在職進修學生不得申請住宿。

四、欲住宿之新生應於期限內提出申請，申請結果公告於生輔組網頁；逾期申請者應於註冊日後登記候補。

五、凡設籍台北市、新北市及基隆市以外地區之大學部新生，原則上均核予住宿，其總人數經彙整統計後，若超出預設比例，則自大學部舊生預留名單中順位較低者，依次刪減以補充，惟舊生總床數不得低於二00床(男一00床、女一00床)。若新生申請低於預設比例，則自大學部舊生之候補名冊中抽籤遞補之。

六、舊生欲申請住宿者，應於公告期限內申請。大學部舊生分配順序男生第101至122床及女生第101至128床，於新生人數確定後，每年9月1日公告住宿確認名單。

第十四條 住宿床位需為本人實際居住，若經管理單位查證有頂住或未居住事實，不但以退宿處分並永久喪失申請住宿資格。

第十五條 如有危害自身及其他住宿學生健康、安全之虞者，不得申請住宿；若經核准住宿後發現上述事實，應強制退宿。

第四章 進住退宿與繳退費

第十六條 宿舍學生會應配合生輔組作業，於每年九月擇期舉辦住宿學生生活輔導活動。活動內容應包括住宿生活指導、安全逃生講習及各項生活規範宣導等。

所有經核准住宿且已繳費之住宿學生，一律需參加輔導活動，缺席者視同放棄住宿；惟因不可抗力因素而不克參加者，應事先以書面向生輔組請假，經准假後需參加補課，候補進住者亦同，未參加者一律退宿。

第十七條 經核准住宿，但因故於學期中需退宿者，得具文向生輔組提出報告，經學務長核准後方可遷出。前因退學、休學或其他重大變故者，須於接奉核定後一週內遷出宿舍，並向宿舍管理員繳清所借公物與鑰匙後，至生輔組辦理退宿登記及申請退費。

第十八條 收退費標準：

一、收費：

(一) 由正式上課日起算，至第三十日內進住者，全額收費。

(二) 由正式上課日起算，自第三十一日至第六十日內進住者，收費四分之

三。

- (三) 由正式上課日起算，自第六十一日至第九十日內進住者，收費二分之一。
- (四) 由正式上課日起算，於第九十一日後進住者，收費四分之一。
- (五) 暑期住宿及因特殊因素臨時申請住宿者，每人每週收費九百元，暑期住宿連續兩週收費一千六百元、三週二千一百元、四週二千五百元、五週三千兩百元、六週三千九百元、七週四千六百元、八週五千元、九週五千七百元。凡住宿超過兩天而未滿一週者以一週計。
- (六) 暑期營隊學員每人每日130元，本校營隊服務同學每人每日100元。

二、退費：

- (一) 於正式上課日前退宿者，全額退費。
- (二) 由正式上課日起算，至第三十日內退宿者，退費四分之三。
- (三) 由正式上課日起算，自第三十一日至第六十日內退宿者，退費二分之一。
- (四) 由正式上課日起算，於第六十一日後退宿者，不予退費。
- (五) 以上各項，非因退學、休學或其他重大變故而自願退宿者，亦不予退費。

第十九條 住宿學生第二學期欲續住者，於公告期限內完成繳費後，即可自寒假起依原寢室床號續住，否則即應於公告之遷出期限內退宿；第二學期開始至正式上課日前辦理退宿者應補繳寒假住宿費用(比照暑期收費)；第二學期結束時，已列入下學年預留名單之住宿學生，得於公告之遷出期限內，將個人物品捆包後，於暑假期間寄存於宿舍內指定場所。暑假寄存物品之相關規定，一併列入暑期住宿辦法訂定之。畢業生按離校手續辦理，於畢業典禮後三日內遷出宿舍。

第五章 附則

第二十條 學生宿舍水電、電話、能源之供應，及公用場地與公用物品之申借，另訂細則管理之。

第二十一條 電腦網路申請及維修由資訊處另訂之。

第二十二條 本辦法所明訂應另行訂定之相關規範及「宿舍生活公約」，宿舍學生會應蒐集住宿生意見後主動擬具條文，送生輔組或相關權責單位核准後公告實施；惟其內容與本辦法或校規抵觸者無效。其他未盡事宜，必要時亦得由生輔組指示，或由宿舍學生會提出，經前述程序，另訂辦法妥善管理之。

第二十三條 本辦法經行政會議通過後實施，修正時亦同。