

國立陽明交通大學陽明校區學生宿舍管理辦法

97年6月13日學生事務會議修正通過
97年12月26日學生事務會議修正通過
98年6月5日學生事務會議修正通過
98年12月25日學生事務會議修正通過
99年6月4日學生事務會議修正通過
99年12月24日學生事務會議修正通過
100年6月3日學生事務會議修正通過
101年6月1日學生事務會議修正通過
101年12月28日學生事務會議修正通過
102年5月31日學生事務會議修正通過
103年5月30日學生事務會議修正通過
103年12月8日學生事務會議修正通過
104年6月5日學生事務會議修正通過
104年12月25日學生事務會議修正通過
105年5月10日學生事務會議修正通過
105年12月16日學生事務會議修正通過
106年12月15日學生事務會議修正通過
107年5月18日學生事務會議修正通過
107年12月14日學生事務會議修正通過
108年5月10日學生事務會議修正通過
108年12月11日學生事務會議修正通過
109年12月10日學生事務會議修正通過
110年12月3日學生事務會議修正核備
111年4月29日學生事務會議修正通過
111年12月1日學生事務會議修正通過
112年5月15日學生事務會議修正通過

第一條 為培養學生學習共同生活與獨立自主之能力，及辦理學生宿舍之分配、申請、遷出入、收費及管理等行政事宜，訂定本辦法。

第二條 主管單位：
本辦法所稱之主管單位，為學生事務處住宿服務一組（以下簡稱住服組）。
學生於受本辦法之處分後，如有異議，而無法與主管單位達成共識者，應循本校學生申訴程序辦理。

第三條 通則：
宿舍申請相關細節規定，主管單位得依實際狀況訂定之。
主管單位得視需要，不以學生之性別為特定宿舍或宿舍部分區域之申請條件。學生有特殊需求者，應以專簽辦理。

第四條 學年住宿申請：
舊生申請宿舍，應於住服組公告之規定期間內提出申請。新生之學年住宿申請，依下列規定辦理：
一、 大學部新生：凡於申請時限內申請者將保障其住宿資格，並於入校報到前公佈住宿之床位。
二、 研究所新生：應於住服組公告之規定期間內提出申請，候補入學者若具本法第五條第一至六款順位資格，得保障其住宿之優先權。

本校區宿舍不受理在職班學生及其他校區學生申請，其他校區學生若有特殊需求者，應以專簽辦理。

第五條

學年住宿分配：

學年住宿，為扣除暑假以外之住宿期間。

下列學生依序有學年住宿優先權；若床位不足則依主管單位公告辦法抽籤分配：

- 一、低收入戶、中低收入戶學生。
- 二、依弱勢學生住宿優待辦法通過弱勢助學計畫之學生，但以床位總數1%為限。
- 三、身心障礙生。
- 四、僑生（含港澳生）、陸生、外籍生。
- 五、依其他法令有優先住宿權之學生。
- 六、大一新生(含大一復學生)。
- 七、設籍離島、外島之同學。
- 八、符合以下資格者：
 - (一) 設籍雙北以外，或新北內偏遠地區（三芝、石門、金山、萬里、瑞芳、貢寮、雙溪、平溪、坪林、烏來、石碇等十一區）者。
 - (二) 經主管單位認定，由戶籍地經最快的大眾運輸通勤方式到校，時間超過九十分鐘之學生。
 - (三) 其他有特殊需求，經主管單位另訂定要點認定者。

依前項第七款、第八款申請者，設籍須至申請日止滿一年以上，或依入學時之設籍地為準。設籍地之認定如有爭議，申請人應提具全戶戶籍謄本、房屋所有權狀、居住證明等其他足以佐證資料供主管單位審核。

如有為達住宿目的蓄意遷移戶籍並無居住事實，經審查屬實者，取消當學年宿舍申請資格。

依序分配後，如有空出之床位，經主管單位公告後，有需求者均可申請，依抽籤順序遞補之。

第六條

暑期住宿分配：

下列學生依序有暑期住宿優先權：

- 一、符合第五條第二項第一至五、七款身分者。
- 二、原住宿之研究所舊生。
- 三、見實習之學生。
- 四、未住宿之研究所舊生。
- 五、於該暑假期間應醫事國家考試之大學部學生。
- 六、大學部舊生有特殊需求者（須經主管單位核准）。
- 七、大學部應屆畢業生有特殊需求者（須經主管單位核准）。
- 八、研究所新生。

暑期住宿以集中住宿為原則。

暑期住宿之申請與分配，依學年度第二學期初於住服組網站公告之時

程辦理，由主管單位依本條第一項之優先順位分配床位。

暑期營隊與國際交流生之住宿，另依「國立陽明交通大學陽明校區暑期營隊及交流生住宿辦法」辦理。

第七條 遷出入：

學生辦理遷出入，應注意下列事項：

一、遷出入時程，應以住服組網頁之公告為準。

二、暑期住宿應於下列期限以前繳納宿舍費用，逾期視為放棄床位：

(一) 應於住服組網頁公告之暑期住宿遷入日前7日內。

(二) 暑期住宿遷入日後始獲分配暑期床位者，應於受分配床位之日起7日內。

三、申請候補床位者，應於候補床位分配結果公告之日起7日內繳納宿舍費用，逾期視為放棄候補床位。

四、遷入宿舍時應繳納保證金，其金額由主管單位訂定；保證金以學生畢業或休退學時退還為原則，若未完成遷出手續則不退費。

學生於受分配之床位，認有未清理或物品毀損時，得要求主管單位改善，於遷入期限前改善顯有困難者，得要求更換床位。

五、遷出宿舍前，應清理及清潔所住寢室內之個人及公共空間，並繳清所借公物與鎖匙。公物與鎖匙遺失或損壞者，應負損害賠償責任。

六、退學或休學之學生，應於通知送達後五日內（僑生《含港澳生》、陸生、外籍生二週內）遷出宿舍，實習生應於規定日期內遷出宿舍。

七、逾期遷出者，按日罰款新臺幣300元整。逾期五日以上者，主管機關得註銷其門禁，並強制清空該床位物品，且不負保管責任，及取消其住宿資格一年。但經主管單位同意，得延長遷出期限。

八、學年住宿遷出時間，應安排於第二學期學期考試週後，並由主管機關預先公告之。

第八條 退宿：

有下列情形之一者，稱退宿：

一、申請住宿後，遷入前放棄申請。

二、遷入後提前遷出。

退宿無正當理由者，不得申請下一學年之學年住宿，有住宿優先權者亦同。學生經分配床位後，不得將床位轉讓他人或私自更換床位，違者強制退宿且不退還已繳交之宿舍費用。

第九條 身心關懷房：

申請入住身心關懷房，應符合下列規定：

一、肢體受傷學生應提供公立醫院診斷證明書；其他情形，應就公立醫院診斷證明書或系所專簽擇一提供。但有急迫情形時，得先行入住，再行補辦。

二、入住時間自診斷證明書開立或系所專簽送達主管單位起以一個月為限。屆期仍有需求，應提供新證明文件。

- 三、入住身心關懷房之繳費等相關事宜由主管單位依實際狀況安排；如有陪宿照顧之需求，需具公立醫院診斷證明書加註，或經主管單位同意。

第十條 家庭房：

入住家庭房，應注意下列事項：

- 一、須填寫家庭房申請表，經主管單位核准後始得入住。
- 二、依據「兒童及少年福利與權益保障法」規定，申請人不得使其六歲以下或需特別看護之子女單獨留置於宿舍區內。

第十一條 床位異動：

申請異動床位每學年以一次為限，並依住服組網頁公告辦理。未於公告時間內申請換房者，須付手續費每人每次250元。

異動後宿舍之住宿費低於原宿舍之住宿費者，應依主管單位公告申請退費；高於原宿舍之住宿費者，應補繳差額。

第十二條 收費：

有關住宿所收取費用之期間及計算方式規定如下：

- 一、學年住宿每學期按四個月計算。
- 二、暑期住宿按實際住宿時間繳納費用，未滿一個月者，以一個月計費。住宿計費期間之定義，應以住服組網頁之公告為準。
- 三、於寒假前申請學年住宿者，於寒假期間住宿不另收費；僅申請寒假期間住宿者，計收一個月住宿費。
- 四、學期中遷入者，住宿費用按床位分配結果公告日扣除7日後，按月計算住宿費；如有未滿一個月部分，則按日計算。
- 五、暑期營隊及交流生之收費標準，依「國立陽明交通大學陽明校區暑期營隊及交流生住宿辦法」辦理。
- 六、宿舍用電之收費，按寢室內實際使用之用電度數，乘以本校總務處所定本校各單位（含學生宿舍）之用電單價成本，再按寢室人數均分。

第十三條 退費：

已繳納宿舍費者申請退宿，除因違反主管單位規定所致外，依下列規定退費：

- 一、學期上課首日前未遷入並完成退宿申請者，全額退費；若經遷入，退還所繳宿舍費用三分之二。
- 二、學期上課首日以後退費，按學雜費退費標準辦理：
 - (一) 未逾學期三分之一，辦理遷出者，退還所繳宿舍費用三分之二。
 - (二) 逾學期三分之一，而未逾學期三分之二，辦理遷出者，退還所繳宿舍費用三分之一。
 - (三) 逾學期三分之二，辦理遷出者，不予退費。
 - (四) 經分配宿舍床位並繳費後，未辦理遷入而完成退宿申請程序者，其退費比例及其申請時間認定基準，準用前3日規定辦理退費。

三、退費時程將於每學期初公告於住服組網頁，並依退宿時段辦理退費事宜。

第十四條 修繕、清潔與消毒：

宿舍修繕、清潔與消毒，循下列程序辦理：

一、可預期之修繕、清潔與消毒由主管單位於預期開始日至少一個月前公告之。但寒暑假之修繕及整體（包括寢室內）消毒清潔，應於前學期學期考試週一個月前公告之。

二、依前款公告之修繕、清潔與消毒，住宿生應配合清空宿舍及其他必要事項。

三、學生宿舍自治委員會於各宿舍之器物及設備，有修繕必要者，經報主管單位核准後，由主管單位協調總務處辦理之。

第十五條 防災：

為維護宿舍公共安全，主管單位得視需要實施宿舍公共安全檢查及防災演習。經檢查不符安全規定者，應立即改正並予複檢。新住宿生均應參加至少一次之校內相關防火防災課程，或取得臺北市政府消防局防災科學教育館相關防火防災課程之認證，並於遷入起三個月內向各住宿輔導員室登錄。

未完成前項之課程，或完成課程未依限登錄者，其責任於學生宿舍公約規定。

第十六條 防疫：

為維護舍民健康與安全，主管單位視需要於宿舍管理委員會決議或獲機關政府指示後實施舍民健康憑證之認定，舍民應予配合。憑證所需之健康檢查項目須經舍民知情後始能執行。

第十七條 因公進入寢室：

主管單位或本校各行政單位，進入住宿生之寢室，應依下列規定辦理：

一、應於七日前以email 通知住宿生。針對多間寢室之措施，另應於七日前公告。

二、應敲門說明來意，如住宿生明示婉拒或不在房內，暫時不得進入。

三、應有宿舍幹部或主管單位人員陪同。

四、進入寢室之人員應出示相關證明或識別。

五、不得執行與公告事項無關之事項，未經同意不得翻動住宿生之物品。

主管單位為辦理下列事項，得於三日前以email通知住宿生後，依前項第三~五款之規定進入住宿生之寢室；針對多間寢室之措施，另應於三日前公告：

一、寢室設備故障，經住宿生主動請修，但未回覆修繕時間者。

二、定期安全設備之檢查。

三、為維護建物安全之修繕，或建物工程之必要前置作業。

四、於新住宿生入住該寢室前實施之環境清潔或檢查。

五、因住宿生逾期遷出，依本辦法第七條清空其床位，或為必要之清潔或檢查。

住宿生須配合前項所列之事項，於約定時間親自或委託室友留守寢室。未能留守者，應同意由宿舍幹部或主管單位人員陪同相關人員進入寢室。

主管單位及其他相關人員，未依本條規定，不得擅入宿舍寢室。有緊急狀況者，如消防設備、建物結構安全搶修等，不在此限，但應有宿舍幹部或校方人員陪同。

第十八條

管理：

住宿生有偷竊、偽造他人證件等犯罪行為，主管單位應依學生獎懲規定辦理。

住宿生以物品佔用他人床位，於通知期限內未清理者，主管單位有權強制移置該物品，且不負保管責任。

非住宿生、訪客而擅自住宿或佔用空床位者，主管單位應命其離去，並按日追討其住宿費及電費、冷氣費；情節重大者，主管單位得禁止其一至三年內之住宿申請。

因公務需求、涉及個人權益維護必要，或為避免緊急危難、支援司法調查等有調閱監視錄影系統需要者，應填具申請單向主管單位(住服一組)提出，並經單位主管核定後，由專人陪同調閱。申請人不得於調閱時翻拍或拷貝監視系統影音資料。

住宿生有重大違法情形時，得經宿舍管理委員會決議，取消其住宿資格。

第十九條

宿舍自治：

主管單位應輔導學生成立學生宿舍自治委員會，其委員為各宿舍住宿生選出之舍長、宿舍幹部。

各宿舍得自訂自治規定，經學生宿舍自治委員會通過後實施。

第二十條

修正：

本辦法經學生宿舍管理委員會議通過後，送學生事務會議核備後公布實施，修正時亦同。