

國立白河高級商工職業學校學生宿舍管理辦法

97.08.27 簽呈經校長同意後實施

101.02.08 校務會議通過修訂

106.02.13 校務會議通過修訂

107.06.29 校務會議通過修訂

110.01.20 校務會議通過修訂住宿費用及作息表

壹、依據：

一、教育部 102 年 2 月 27 日「教育部所屬高級中等學校學生宿舍管理注意事項」規定。

二、本校實際狀況擬定之。

貳、目的：

為使本校住宿生遵循學校宿舍一切規定，以期發揮自動自發的自我管理，養成良好之生活習性及適應團體生活。

參、宿舍管理委員會編組：

依教育部規定，設立本校「國立白河商工學生宿舍管理委員會」，校長為主任委員；學務主任、生輔組長為副主任委員；舍監為執行秘書；另設置教師代表 1 員、行政代表 3 員含總務主任、庶務組長及主計主任、住宿學生代表 2 員及住宿生家長代表 1 員擔任委員。合計 11 員單一性別不低於 1/3，共同負責宿舍管理相關事宜(編組表如附件一)。

肆、實施辦法：

一、住宿申請由舍監(舍監出缺時由教官室)負責接受辦理(住宿申請規定如附件二，申請表如附表一)，申請住校每學期辦理乙次。提出申請學生以品學兼優，路程較遠或無專車接送為優先。有感染病及重大疾病不適應團體生活者，不得申請住宿。

二、第一次申請住宿(或已退宿再次申請住宿)者，須填寫住宿申請表，下學期續住者，申請表延用。

三、領表學生應詳閱表內『規定事項』填妥基本資料、經家長同意簽章後，交由導師簽名後，繳回舍監(舍監出缺時繳回教官室)審核及安排寢室與床位，最後由舍監統一送回教官室。

四、新生申請住宿在新生報到(全校返校日)時完成住宿調查，並分發申請表，將申請表繳回舍監(教官室)審核及安排寢室及床位，於註冊時完成繳費。住宿免費，冷氣電費另計。

五、有關寒暑假課輔期間住宿申請，依寒暑假課輔期間住宿申請規定辦理(如附件三，申請表如附表二)。

六、進住宿舍及退宿：

(一) 經核准住宿之學生須於開學日前一日進住宿舍(星期五、六不留宿)。

(二) 住宿生請自行攜帶床墊(套)與棉被(套)。

(三) 住宿生換洗衣物一律統一於宿舍洗滌(宿舍備有脫水機及曬衣場)。

(四) 凡學期內因違反規定遭退宿者，該學期及次一學期不得再申請住宿。

(五) 住宿期間，因故自動退學，依退宿申請表辦理(如附表三)。

(六) 退宿時如有損害賠償，並依寢室財產卡繳還公物，完成清潔復原。

(七) 學生退宿，其住宿費退費標準：開學前申請退宿經核准者可退全額，餘依教育部收退費規定辦理。

1、註冊後開學日前者，全數退還。

2、開學日後未逾學期三分之一者(第一次期中考前)，退還三分之二。

3、開學日後逾學期三分之一，未逾學期三分之二者(第一次期中考後)，退還三分之一。

4、開學日後逾學期三分之二者(逾第二次期中考後)，不予退費。

七、管理編組及職掌

(一) 管理編組：

1、學生宿舍由舍監(教官室派輔導教官協助)，指導學生幹部自治管理並擔任生活輔導工作。

2、宿舍設男女生舍長各一人。

3、每一寢室設室長一人。

4、值星：由各寢室室長排表輪流擔任之。

(二) 宿舍幹部之職掌(如附件六)

(三) 實施生活內務評比，依扣點規定實施(如附件四、五)

(四) 作息時間規定：

國立白河高級商工職業學校學生住舍作息時間表

作息時間	項目
0640	起床
0700-0730	早餐自理
0730	早點名
0745	舍監協同宿舍長檢查宿舍水電及內務 (非經報備者許可者不得私自回宿舍)
1550-1930	課後運動、晚餐用餐及盥洗(晚餐學生外出自理)
1930-2100	星期一、三：點名及晚自習 星期二：自由活動 星期四：點名及打掃 因選手、補習、檢定練習等因素無法參加點名者，應提出相關證明，並提前向舍監報備。
2120	晚點名暨就寢準備
2200	熄大燈、就寢(補習、選手及經報備人員可適時延長盥洗時間)
備考	最後一天休假日晚上返校收假點名，凡不能回校者，需事先請家長致電舍監完成請假登記，若因故臨時不能返校者應以電話回報(家長為主)，違反者扣點處分

八、生活輔導：

(一) 請假規定：

- 1、住校生外出，必須完成請假手續、經核准後使可離校，依住宿生外出說明事項辦理。
- 2、最後一天休息日的晚上於宿舍收假點名。
- 3、若有其他因故、不能依規定返校收假者，應以電話回報（家長為主）辦理不返校收假申請。若事故原因消除仍應按規定返校收假。
- 4、臨時因故不能依規定返校收假者，應於當日收假前請家長以電話聯絡學校報備請假。
- 5、一般規定：
 - (1) 住宿生上課中途因事（病）離校，除按規定請假外，若必須外宿應主動向舍監（宿舍輔導教官）及宿舍長報備。
 - (2) 住宿生逾時未歸或逾假不歸，視情節均應予以懲處。
 - (3) 住宿生請假返家，經學校查訪未返家而且外宿他處，當以欺騙師長論處。

(二) 點名、集合與自習之規定：

- 1、宿舍每日均應實施早、晚點名，並建立登記表簿、逐日紀錄備查並填寫宿舍工作日誌。
- 2、點名方式依實際狀況實施逐員唱點，由室長查點統一報點。
- 3、值星幹部集合前二至三分鐘，提前吹哨告知全體人員。
- 4、住宿生聞聽集合訊號應迅速置指定之集合場所，遵照值星人員指揮、排列隊伍，集合時必保持莊嚴靜肅。
- 5、住宿生一律參加晚自習，並於指定場所(教室)實施，不得遲到、早退，攜帶零食，無故缺席。
- 6、宿舍視情形可允許夜間延長自修(及盥洗)，延長時間至 2300 時止。
- 7、住宿生自習、自修之秩序、一律按課堂上課要求規定，違反規定者依校規處理。
- 8、住宿生有參加校外課業輔導、打工需求或選手練習等應先提出申請，視狀況准予免參加點名，但必須按時返校不得藉故在外遊蕩，申請表(如附表五)。

(三) 內務、整潔規定：

- 1、宿舍內務為求整齊一致、一律按規定或示範方式，整理、陳列放置。
- 2、墊套、被套，自行利用週六(日)換洗，保持清潔。
- 3、寢室內嚴禁晾晒衣物，以維護公共衛生。
- 4、寢室內需為寢室潔淨。飲料、食物應至指定場所為之。
- 5、宿舍環境 實際情形劃分若干區域，以寢室為單位輪換值週、負責清潔、整理。
- 6、各寢室，由寢室長排定每天值日人員負責內部整理、清潔工作。
- 7、宿舍內務檢查、整潔評比、優劣獎懲。
- 8、宿舍除每週四實施大掃除外，並於學期前後配合學校時間舉行清潔大

掃除。

- 9、寢室內不得私自裝鎖、午休亦不可回宿舍睡覺，寢室玻璃不得使用物品及海報遮蔽，以利人員查鋪，未經報備同意，寢室不得上鎖。
- 10、各人貴重物品請自行保管與隨身攜帶，宿舍不負責保管責任與賠償；若偷竊他人物品一經發現依校規辦理並退宿，不得異議。
- 11、住宿生寒假期間應將寢室整理清潔，經舍監檢查完畢後始得離開，暑假期間(除報備住宿之選手或重補修人員集中使用寢室外)，應將寢室清空，以利物品維護檢修，新生入住規劃及寢室調整、修繕。

(四) 公物維護規定：

- 1、宿舍幹部均負責公物管理與維護之職責，應主動發現反應狀況及事件。
- 2、發現公物遭損(破)壞，住宿生應主動檢舉、反映報告以利修繕維護。
- 3、凡蓄意破壞公物者、雖已退宿經查屬實仍應負追溯賠償之責。
- 4、住宿生需有節約能源之正確觀念，養成隨手關燈、關水、關門的習性。
- 5、宿舍內之物品、電器應於進住及退宿時完成清點確認(確認表如附表四)，如有問題應即向宿舍輔導教官或總務處反應登錄；退宿時經清點如有缺少，應照價賠償；寢室內公共設施由該寢人員共負保管責任，如有非自然損壞由破壞者賠償；查無破壞者，由該寢人員共同賠償；正常損耗(壞)，請總務處維修；水電公物必需珍惜使用，打掃(或使用中)人員一經發現損壞，應立即報告。

(五) 禮儀規定：

- 1、住宿生集合點名及重要集會應依規定之服裝穿著、力求整齊。
- 2、除特別規定之外僅准許在宿舍內穿拖鞋，白天嚴禁穿著拖鞋外出或在校園內閒逛遊蕩。
- 3、遇師長、同學應主動問早道好。
- 4、個人因事離舍或返舍、應主動向舍監(宿舍輔導教官)報告或報到。

(六) 獎懲規定：依住宿期間扣點事項辦理(如附件四、五)。

九、安全防範與應變：

(一) 安全防範事項：

- 1、凡發現有關宿舍或同學安全事項全體住宿生皆有迅速反映報告之職責。自治幹部更應積極主動協助安全事件之防範。
- 2、住宿生依狀況需要得以寢室為單位與以互助編組(建立名冊)，培養學生互相照顧、相互勉勵、共同扶持，以維護同學之間的安全防範。
- 3、宿舍會客、一律於指定場所會客，外校生及社會人士不得會客。
- 4、在校園內或宿舍區發現陌生人士逗留、徘徊，要迅速反映報告處理。
- 5、宿舍內嚴禁點蠟燭，私接電源、插座及使用電器用品。
- 6、廚房及重電(變電)開關、嚴禁同學私自進入開啟操作。

(二) 應變防護：

- 1、發現學生受傷、病痛(發燒)，若狀況危急時、在同學陪同之下，儘速送至健康之中心就醫。
- 2、發生災害時、務必冷靜情緒，聽從指導迅速向指定處所疏散或協助執

行必要之救護工作。

3、住宿生應實施應變防護編組訓練。

4、與學校附近衛生、警察單位保持密切聯繫。

報案電話：110

救護、救火電話：119

白河派出所：06-6852018

柳營奇美醫院(地區醫療網)：06-6226999

十、學生宿舍網路(含 wifi)使用規範：

- (一) 尊重智慧財產權，於宿舍網路內務必使用合法軟體，而由網路上所存取之任何資源，限其個人使用，並禁止非法下載有版權之音樂（尤其是 MP3）、影片及軟體。
- (二) 禁止使用下載軟體長時間連線，(例如 P2P 相關軟體)，以免佔用網路頻寬，影響他人的權益。
- (三) 未經資訊中心核可，禁止在宿舍網路內架設路由器 (Router)，或以網路設備切割子網路，或在宿舍網路內架構任何型態之主機伺服器（如 www、bbs、FTP、DNS、NEWS、mail server…等）。
- (四) 禁止使用宿舍網路做為干擾或破壞網路上其它使用者或節點之硬軟體系統，此種干擾與破壞如散佈電腦病毒、嘗試侵入未經授權之電腦系統、或其它類似之情形者皆在禁止範圍內。
- (五) 禁止使用網路做為傳送具威脅性的、猥褻性的、不友善性的資料。
- (六) 禁止利用宿舍網路從事未經學校許可之商業行為。
- (七) 禁止自行維修宿舍網路公用設施、破壞網路設備、干擾網路訊號傳輸…等，影響本校網路正常運作事宜。
- (八) 網路開放使用時間：每天 17：00～22：00 時。

十一、一般規定：

- (一) 住宿生相處之間嚴禁金錢相互借貸、以免產生糾紛，若經查覺相互均予處分。
- (二) 住宿生不得將貴重物品攜帶來校。
- (三) 住宿生個人所帶零用錢盡量利用郵局存放、身邊攜帶金額以五百元以內為原則。
- (四) 宿舍內禁止穿木屐、溜冰鞋、帶釘鞋及易響物。
- (五) 宿舍內禁止一切球類運動及滑溜冰。
- (六) 上課時間未經許可不得私自進入宿舍內。
- (七) 夜間就寢應就個人床位睡覺，以利查鋪；不得私自更換床位。禁止兩人或兩人以上同床位共寢。
- (八) 住宿生所使用之交通工具(腳踏車)應就指定位置停放，不得任意放置，違規者依規定處分。
- (九) 每學期召開乙次住宿生座談會。

肆、其他：

- 一、住宿生必須確實遵行宿舍管理規則及校規等一切規定。
- 二、本辦法未盡事宜，得另行規定、補充修正之。
- 三、本辦法經校長核准後實施。

伍、附件：

- 附件一：國立白河商工住宿生宿舍管理委員編組名冊
- 附件二：國立白河商工住宿申請規定
- 附件三：國立白河商工寒、暑假住宿申請規定
- 附件四：國立白河商工住校生生活規範
- 附件五：國立白河商工住校生住宿期間扣點事項一覽表
- 附件六：國立白河商工宿舍自治幹部職掌
- 附表一：國立白河商工住宿申請表
- 附表二：國立白河商工寒、暑假住宿申請表
- 附表三：國立白河商工退宿申請表
- 附表四：國立白河商工入(退)宿設備檢查表
- 附表五：國立白河商工住宿生參加課外輔導或打工申請單
住宿生選手、檢定、學術科練習免點名申請單
- 附表六：國立白河商工學生宿舍工作日誌

國立白河商工住宿生宿舍管理委員編組名冊		
職稱	兼職人員	職掌
	單位級職	
主任委員	校長	一、負責綜理學生宿舍管理全盤事宜。 二、督導宿舍管理各項工作執行。
副主任委員	學務主任	協助主任委員執行學生宿舍管理各項事宜。
副主任委員	生輔組長	協助主任委員執行學生宿舍管理各項工作。
委員	總務主任	協助主任委員執行學生宿舍管理與維修事宜。
委員	主計主任	一、全部住宿經費之校算及收支統計。 二、賬冊登記、賬目公佈。
委員	庶務組長	負責學生宿舍設備購置及維修。
委員	教師代表	協助學生住宿相關問題反映與協處
委員	家長代表	協助學生住宿相關問題反映與協處
委員兼 執行秘書	舍監	承主任委員之命，負責綜理有關住校生住宿管理。
委員	學生 男生宿舍長	負責男住宿生之管理與意見反映。
委員	學生 女生宿舍長	負責女住宿生之管理與意見反映

國立白河商工學生申請住宿規定

一、本校現有可提供住宿學生床位，計有男生 64 床、女生 6 床合計 70 床。

二、住宿申請優先順序事項如后：

(一) 一年級新生優先申請住宿。

(二) 二、三年級學生申請順序條件如后：

1、中、低收入戶。

2、學期成績全班前 5 名或平均分數達 85 分以上，學業成績優異學生（若申請住宿人數超過可提供床位數，學業成績條件提高為前 3 名）。

3、獲選擔任自治幹部或宿舍長等，品德操守端正學生。

4、獲選擔任各科技能競賽培訓選手，技術能力優秀學生。

5、自願擔任交通服務隊等服務性質工作，對學校有特殊貢獻熱心公益學生。

6、有血緣關係之直係親屬（兄弟、兄妹、姊妹及姊弟），兩人以上同在本校就學者。

7、其他特殊情況持有證明文件（如地方政府核發有效證明文件），經簽奉核定者。

8、剩餘床位以公開抽籤方式辦理遞補。

(三) 公開抽籤方式如下：

1、教官室另行公告抽籤場地及時間於佈告欄。

2、由學生宿舍男宿舍長與女宿舍長共同主持，並由教官室監督，製作相關器材。

3、所有申請需抽籤住校之二、三年級學生須親自到場抽籤，不得有代抽之行為，若未到者，即以自動棄權論。

4、抽籤後一律當場登記，不容有私下協議換簽之行為，違反者即取消其權利。

5、簽號一律按序號排列，由號碼前後順序作為後補名單之依據。

6、抽籤後另行公告後補名單序號，如未至教官室申請並完成繳費者，即視同放棄申請權利。

(四) 在校期間曾記大過以上處份或因住宿期間扣點達 40 點、家長簽立過保證書，及其他經決議（奉核定）有影響宿舍管理顧慮之學生，不得再申請住宿。

國立白河商工寒、暑假住宿申請規定

壹、依據：

本校住宿規定辦理。

貳、緣由：

因本校於寒、暑假期間辦理重修及檢定等課務活動，為遠程學生提供住宿及完善管理執行。

參、配合事項：

- 一、依規定進住前須完成繳納費用（每日 30 元）【重補修由教務處負責、技能檢定由實習處負責，收據由出納組依繳交名冊開立】，住宿人員離退請報知舍監，以利人員管制。
 - 二、為便於生活管理及部分房間修繕；故住宿寢室、床位由舍監統一分配辦理。
 - 三、第一天上午（0730—0900）於宿舍餐廳辦理進住事宜（公佈寢室床位、收繳家長切結書及繳費證明影本）。
 - 四、每週一上午 0740 收假。
 - 五、住宿期間每日 0800—1700 及每週五 1700 至隔週一 0800 宿舍均不開放，其間如有擅入立即退宿並依校規嚴懲。
 - 六、進住學生須配合學生宿舍住宿管理規定，住宿期間如有違反規定，原住宿生扣點（列下學期統計）；非原住宿生移教官室依校規辦理。
 - 七、住宿期間如有行為乖張、不服管理、嚴重影響宿舍秩序或他人安寧者，立即退宿並依校規嚴懲。
 - 八、住宿期間亦請各科主任、指導老師共同敦促學生遵守住宿規定、用心學習。
 - 九、寒暑假重補修、選手(檢定)等練習申請住宿人員，日間生活管理由各任課與指導老師實施，課後住宿就寢管理由舍監實施，遇舍監補休假時由當日輪值教官代理留宿，寒暑假期間住宿生 20 人(含)以下，實施單人留宿管理，舍監為主，教官為輔，不實施舍監及教官併同留守。
- 肆、申請住宿學生應於每學期結束前二週，將申請單交舍監彙整，俾利辦理學生住宿簽核作業事宜。**

國立白河高級商工職業學校住校生生活規範

一、食的準則：

- (一) 學生早晚餐於校外用餐，早餐可於 7 時 00 分後離校實施，並於 7 時 30 分前返校，晚餐可於於課後離校實施，並於 19 時 30 分前返校，住宿生校外用餐期間，應自行注意用餐衛生與個人安全，學校不負督導之責。
- (二) 餐廳之公物禁止私自帶出使用。
- (三) 飲水機須愛惜使用，嚴禁洗手、洗物。

二、衣著規定：

- (一) 寢室內服裝須整齊，離開宿舍禁止穿著睡衣褲及拖鞋。
- (二) 不可邊走邊穿衣服，必須在室內穿著整齊後，方可出寢室。
- (三) 早晚點名時必須穿著整齊之服裝。
- (四) 衣物應按規定放置於內務櫃中，換洗衣物應曝曬於晒衣場。
- (五) 晚自習時以輕便服裝為主。
- (六) 上課時所需用品，須在早讀時帶至教室，不可中途回寢室拿取。

三、居住規定：

- (一) 按編定床位就寢，非經許可不得任意變更床位。
- (二) 早點名前將內務整理完畢，並全天保持整齊清潔，寢室內外公共區域每天打掃。
- (三) 寢室應保持靜肅，嚴禁喧嘩吵鬧。
- (四) 不塗污牆壁，不擅自張貼圖片或將門口透明窗遮蔽，未經報備同意，寢室 2300 舍監查鋪前不得上鎖。
- (五) 寢室內嚴禁懸掛衣物，床鋪上下除規定外，其餘物品應整齊放置於內務櫃中。
- (六) 愛惜公物，開關門窗、櫥櫃時要輕，窗戶嚴禁擅自拆卸。
- (七) 嚴禁使用電器（電熱器、電壺、電扇或電燈：：等）及蠟燭，以防範火災。
- (八) 熄燈後或夜間起床者，須保持安靜，動作要輕，以免妨礙他人睡眠。
- (九) 沐浴或盥洗衣物要節約用水，以節約能源。
- (十) 就寢時嚴禁沐浴，以免干擾他人睡眠。
- (十一) 書架、衣櫃、床鋪、毛巾架及臉盆架，應張貼使用人寢室號碼。
- (十二) 宿舍不得留宿外人。
- (十三) 會客應先登記，非經許可，不得讓外賓或非住校生進入寢室。
- (十四) 不假外出及查鋪不到者，均依校規議處並視情節輕重檢討退宿與否。
- (十五) 嚴禁在宿舍內吸煙、賭博、鬥毆或做違犯校規之事。

四、行動要求：

- (一) 進出宿舍須經由宿舍大門。
- (二) 洗澡須在浴室內，不得在洗手台或室外沐浴。
- (三) 未經同意不得擅自拿他人物品，否則以偷竊論處。
- (四) 男女同學未經許可，不得進入非住宿之樓層內。

- (五) 外出應事先請假，並說明事由、去向及返校時間，外出時尤須注意安全。
- (六) 進入他人寢室須先叩門，經允許後始得進入。
- (七) 平時一律禁止外出，請假外出者應於晚自習前返校。
- (八) 上下樓梯及行走於宿舍時，步履要輕，不可發出聲響。
- (九) 每日 0740 時住宿生務必離開宿舍，值星及宿舍長巡視後，再將大門上鎖。
- (十) 每日舍監或值勤教官於放學時段將宿舍大門打開。

五、育樂活動：

- (一) 住校生一切育樂活動由學生宿舍長籌備，經教官審核報請校長核可後，始得辦理。
- (二) 育樂活動之經費由全體住校生共同負擔。
- (三) 奕棋應在餐廳內。
- (四) 寢室內禁止奕棋或玩牌。
- (五) 聽音樂或歌唱應儘量放低音量（最好使用耳機），以免干擾他人。
- (六) 晚自習時間應專心讀書，不可聽音樂或至餐廳聊天，應就個人定位。

六、宿舍內務

- (一) 桌面上物品僅能放置茶杯，其餘物品均收至抽屜及書櫃
- (二) 衣服及鞋子擺放整齊，地上不可堆放任何雜物
- (三) 椅子需靠攏，椅背不可放置衣服等物。
- (四) 棉被需整齊疊至，毛巾需掛整齊。
- (五) 壁面保持乾淨不可有垃圾。
- (六) 海報張貼僅限門後，其餘地方均不可隨意張貼物品。
- (七) 衣櫃中衣物及各項雜物需整齊放置。
- (八) 寢室外之公共區域由宿舍長負責排表輪流打掃於每周四晚間實施。
- (九) 每日由舍監實施內務檢查，宿舍長陪同，檢查表每日公布，並由舍監協同值日教官每月實施不定期宿舍水電測試及用電情形檢查登記一次。

七、作息時間

- (一) 06:40 起床
- (二) 07:00-07:30 早餐自理
- (三) 07:25 吹哨提醒離宿點名
- (四) 07:30 早點名
- (五) 07:45 舍監檢查內務、0800 宿舍上鎖
- (六) 15:50-19:30 運動、晚餐及盥洗
- (七) 19:30-21:00 點名及晚自習
- (八) 21:20 晚點名

八、其他規定：

- (一) 宿舍內外之一切公物設施應愛惜使用，如有損壞應照價賠償。
- (二) 依作息時間表定時起居，並參加各種活動，不得缺席遲到。
- (三) 應視師長如家長、同學如兄弟姊妹，室友有病痛應主動照顧，並向值星教官報告。
- (四) 上課期間不可回寢室，必要時先向教官報備始准進入。

- (五) 貴重物品勿放置宿舍，個人財物妥善保管，以免遺失。
- (六) 違禁物品嚴禁帶進宿舍。
- (七) 服從教官之輔導與學生幹部的指導。
- (八) 熄燈後，應將室內之大燈熄滅，繼續溫習功課者，只准點書桌之檯燈或自帶之檯燈。
- (九) 住校生不遵守生活規範者，依宿舍管理辦法實施。
- (十) 未盡之事宜，另行訂定。

國立白河商工住校生住宿期間扣點事項			
項次	事由	每次扣點	備考
1	於宿舍內吸菸(喝酒)或藏有違禁物品	-30	
2	不假離校	-20	
3	故意破壞公物或妨害公共安全(秩序)	-15	
4	有偷竊(竊電)行為者	-40	
5	不服從師長(含舍監)指正或欺騙師長(含舍監)	-15	
6	違反校規滿大過(含)以上之處分	-15	
7	爬牆進出宿舍	-15	
8	未經報備男(女)生進入女(男)生寢室	-15	
9	對師長(含舍監)言語態度不佳	-10	
10	擾亂安寧或團體秩序	-10	
11	未經核准擅自進入宿舍	-10	
12	請假外出，逾時未歸	-5	
13	不服從幹部指揮	-10	
14	擔任幹部未盡職責	-5	
15	假日留宿未按時返回宿舍	-5	
16	集合(晚自習)時無故未到	-5	
17	無故調整或遮擋監視器者	-10	
18	不參與宿舍打掃或打掃不認真，經勸導仍未改正者	-5	
19	集合時遲到	-3	
20	全寢室內務不整	-3	(全寢)
21	負責之公共區域髒亂	-3	(全寢)
22	未按時(7:40)離開宿舍	-3	
23	晚自習時交談	-3	
24	離開寢室未關閉電源/晚上十點後，房間大燈未熄燈	-3	(全寢)
25	於寢室內大聲喧嘩	-3	(全寢)
26	寢室玻璃使用物品遮蔽或未經報備同意寢室上鎖	-3	(全寢)
27	其他違規事項	依輕重情節 -3 ~ -40	(依據住校生活規範)
備註	1. 依扣點與加點合併計算至扣滿 40 點時，即予以退宿。 2. 住宿生應於每日扣點公佈後，配合點名時機，實施扣點簽名確認，如有疑問可於當日或次日向舍監及生輔組長告知申復，並可於每週扣點		

	<p>結算公佈後(次週星期一)，三天內向舍監申請前一週扣點愛校服務折抵事宜，每折抵扣點一點，需愛校服務 0.5 小時，以此類推，每週四晚點名後截止申請，逾期申請視同放棄，扣點實施每週累加。</p> <p>3. 申請愛校服務折抵同學，每週申請折抵以 5 點為限，並應於申請後依舍監分配工作與指定時間內服務完畢，不得選擇愛校服務項目；未依期完成服務時數或未依舍監指派工作實施服務，扣點回復並檢討一個月不得申請愛校服務折抵扣點事宜。</p>
--	---

國立白河商工住校生住宿期間獎勵事項			
項次	事由	每次獎勵	備註
1	熱心公益，積極主動	依學生獎懲規定，由舍監簽報嘉獎以上不等獎勵	不定期
2	清掃宿舍辛勞有功		不定期
3	全寢內務整潔表現優良		(每月)
4	公共區域整潔表現優良		(每月)
5	擔任幹部積極負責		每學期
6	協助幹部辛勞有功		每學期
7	晚自習表現優良		(每月/每班)
8	其他表現優異事項		不定期
備註			

國立白河商工職業學校學生住宿申請表						
班級	座號	姓名	生日	年 月 日		
通訊地址					浮貼兩吋 大頭照片	
連絡電話	家裡電話	家長手機	學生手機			
住宿保證	<p>一、家長保證學生住校期間遵守學校宿舍規定，如有違反，願接受校規處分。</p> <p>二、倘損壞學校設備，願負賠償之責。</p> <p style="text-align: center;">家長姓名 蓋章</p>					
申請須知	<p>一、住宿費每學期 3,000 元整，中午配合學校團膳，早晚餐外出自理，學校不供餐，外出用餐期間學生應自行注意飲食衛生及個人安全，學校不負督導之責；另住宿費應依規定於學期內繳交，未完成繳交者可取消住宿登記。</p> <p>二、如有患痼疾、隱藏性疾病（如癲癇症、心臟病、精神疾病等），因該病引起相關意外事件，請家長自行負責。</p> <p>三、住校生應嚴守校規、生活規範、宿舍規定等，並配合寢室水電檢查與冷氣卡餘額登記，如有違規情事即依規定處分與記點，情節嚴重者予以退宿。</p> <p>四、聯絡電話:06-6852054 轉 361，06-6858873 教官室。</p> <p>監護人同意學生於例假日結束 <input type="checkbox"/> 當天 <input type="checkbox"/> 隔日返校點名。 簽章</p>					
宿舍別	<input type="checkbox"/> 男生宿舍 <input type="checkbox"/> 女生宿舍		審查意見		出納組	
導師						
舍監			主任教官 學務主任		批示	
生輔組						

國立白河商工職業學校學生【寒暑假課務】住宿申請表

班 級		座 號		姓 名		出 生 年 月 日		年 月 日
通 訊 處	縣 市		鄉 鎮 市 區		村 里		鄰	
	路 街		段 巷		弄 號 之		樓	
聯 絡 電 話					家 長 手 機			
申 請 住 宿 日 期	年 月 日 至 年 月 日 止，共 日							
申 請 住 宿 原 因	<input type="checkbox"/> 輔導課 <input type="checkbox"/> 選手 <input type="checkbox"/> 技能檢定輔導 <input type="checkbox"/> 重補修 <input type="checkbox"/> 其他 _____							
住 宿 切 結	<p>一、知悉學校於寒暑假期間辦理重修及檢定等課務活動，同意敝子弟申請住宿。</p> <p>二、本人保證學生住校期間遵守學校宿舍一切規定，如有違反，願接受校規處分暨退宿。</p> <p>三、倘損壞學校設備，願負賠償之責。</p> <p style="text-align: center;">家長姓名 蓋章</p>							
申 請 須 知	<p>一、應依規定辦理繳交住宿費用（每日 30 元），未完成繳交者即取消住宿登記，三餐自理，學校不供餐，外出用餐期間學生應自行注意飲食衛生及個人安全，學校不負督導之責。</p> <p>二、如有患痼疾、隱藏性疾病（如癲癇症、心臟病、精神疾病等），因該病引起相關意外事件，請家長自行負責。</p> <p>三、請依學校規定於期限內提出申請，以利作業。</p> <p>四、聯絡電話：06-6852054#361 宿舍管理員，06-6858873 教官室。</p>							
申 請 宿 舍 別	<input type="checkbox"/> 男生宿舍 <input type="checkbox"/> 女生宿舍		審 查 意 見			出 納 組 (費 用 繳 交 簽 證)		
導 師								
相 關 處 室 或 科								
舍 監			主 任 教 官			批 示		
生 輔 組			學 務 主 任					

國立白河商工住宿生(姓名：) 入退宿設施檢查表
 寢室號 床號 檢查日期 年 月 日 陪檢人：

品項	檢查情形		異常情形說明備註	備考
書桌	良好 <input type="checkbox"/>	異常 <input type="checkbox"/>		
椅子	良好 <input type="checkbox"/>	異常 <input type="checkbox"/>		
床鋪	良好 <input type="checkbox"/>	異常 <input type="checkbox"/>		
衣櫃	良好 <input type="checkbox"/>	異常 <input type="checkbox"/>		
電燈	良好 <input type="checkbox"/>	異常 <input type="checkbox"/>		
桌燈	良好 <input type="checkbox"/>	異常 <input type="checkbox"/>		
電風扇	良好 <input type="checkbox"/>	異常 <input type="checkbox"/>		
電源插座	良好 <input type="checkbox"/>	異常 <input type="checkbox"/>		
冷氣	良好 <input type="checkbox"/>	異常 <input type="checkbox"/>		
冷氣卡機 使用情形 抽驗登記	良好 <input type="checkbox"/>	異常 <input type="checkbox"/>		月 日 餘額
冷氣卡機 使用情形 抽驗登記	良好 <input type="checkbox"/>	異常 <input type="checkbox"/>		月 日 餘額
冷氣卡機 使用情形 抽驗登記	良好 <input type="checkbox"/>	異常 <input type="checkbox"/>		月 日 餘額
冷氣卡機 使用情形 抽驗登記	良好 <input type="checkbox"/>	異常 <input type="checkbox"/>		月 日 餘額

國立白河商工住宿生參加課外輔導或打工申請單

寢室	班級	姓名	補習班名稱	補習地點	輔導	星期	起止日期
			打工店家	打工地點	科目		

敝子弟因參加校外課業輔導或打工，必須於上述時間離校，請准假。本人自當要求子弟外出時注意安全，並保證決不在外逗留。

家長簽章：

補習班或店家簽章：

導師簽章：

舍監簽章：

生輔組長簽章：

學務主任簽章：

國立白河商工住宿生課外輔導或打工申請單

寢室	班級	姓名	補習班名稱	補習地點	輔導	星期	起止日期
			打工店家	打工地點	科目		

敝子弟因參加校外課業輔導或打工，必須於上述時間離校，請准假。本人自當要求子弟外出時注意安全，並保證決不在外逗留。

家長簽章：

補習班或店家簽章：

導師簽章：

舍監簽章：

生輔組長簽章：

學務主任簽章：

國立白河商工住宿生選手、檢定、學術科練習 _____ 免點名申請單

寢室	班級	姓名	免點名事由	學生 所在地點	免點名 時段	星期	起迄日期
					1930 <input type="checkbox"/> 2110 <input type="checkbox"/>	一 <input type="checkbox"/> 二 <input type="checkbox"/> 三 <input type="checkbox"/> 四 <input type="checkbox"/>	

上列學生因參加 選手 檢定 學術科練習 _____ ，無法配合住宿點名。本人自當要求住宿生期間安全，若無法於 22 時前返回宿舍，應提前通知舍監，以利宿舍管理與維護學生安全。

申請師長簽章：

舍監簽章：

生輔組長簽章：

學務主任簽章：

國立白河商工住宿生選手、檢定、學術科練習 _____ 免點名申請單

寢室	班級	姓名	免點名事由	學生 所在地點	免點名 時段	星期	起迄日期
					1930 <input type="checkbox"/> 2110 <input type="checkbox"/>	一 <input type="checkbox"/> 二 <input type="checkbox"/> 三 <input type="checkbox"/> 四 <input type="checkbox"/>	

上列學生因參加 選手 檢定 學術科練習 _____ ，無法配合住宿點名。本人自當要求住宿生期間安全，若無法於 22 時前返回宿舍，應提前通知舍監，以利宿舍管理與維護學生安全。

申請師長簽章：

舍監簽章：

生輔組長簽章：

學務主任簽章：

國立白河商工 學年度第 學期學生宿舍工作日志

年 月 日	星期	工作時間： 月 日 點 分至 月 日 點 分					
住宿人數： 男 人 女 人 共 人	實到人數： 人	請假人數： 人					
工作內容							
月 日 星期			月 日 星期				
宣導事項：							
請 假：							
建議事項							
處室配合							
舍 監		生 輔 組		學 務 主 任		校 長	

國立白河商工宿舍舍監工作執掌

一、 行政事務：

1. 學生宿舍床位登記、申請及退宿相關作業。
2. 寒、暑假宿舍申請相關作業。
3. 宿舍財產、物品之清點、檢查、保管、維修申請與賠償事宜。
4. 各項工作日誌、學生管理紀錄、呈報與存查。
5. 簡易醫療器具、清潔用品申領與管理。
6. 宿舍公文書處理及相關行政協調聯繫事宜（包含伙食費結報與退費等事宜）。宿舍各項會議召開資料彙整簽核。
7. 控制宿舍預算管制與運用。
8. 其他臨時交辦事項。

二、 學生管理：

1. 承生輔組長、學務主任指示，執行學生生活秩序、安全管理與輔導事宜。
2. 輔導照顧住校生生活起居作息及伙食監督相關事宜。
3. 負責住校生各項請假、點名等管理相關事宜。
4. 突發意外事件之處理與通報（緊急送醫）。
5. 協助宿舍各項活動（如內務檢查、慶生活動、影片欣賞等）的推展。
6. 負責學生生活常規違失之勸阻、家長申訴案件處理相關事宜。
7. 住校生晚自修出缺席狀況、查核與聯繫。
8. 出席相關會議及臨時指定參加有關學生生活輔導會議。
9. 負責住校生輔導幹部遴選與訓練事宜。
10. 住宿生獎懲建議及意見反映。
11. 各項防災安全演練與執行。
12. 其他臨時交辦事項。