

中臺科技大學宿舍生活公約

為維護宿舍居住環境安寧，提升團體生活之自律並尊重他人之權益，特訂定宿舍區之生活公約，期許全體住宿生共同遵守以構建和諧的公共秩序，以提昇住宿品質。

申請入住流程

由學校公告申請時間→抽籤→學校首頁公告中籤名單→繳費

- 未繳費者，則需填寫放棄床位切結書
- 已繳費者，則需保留繳費證明，以便入住時驗證。
- 辦理學貸者，則入住時需攜帶銀行對保單以便核查。

入住流程

經通知核准住宿之學生，應於中臺科大官網(最新消息)公告期限內持繳費證明、學生證及相關證明文件向宿舍輔導員報到及完成入住事宜，逾期視同放棄；公告床位後確認無法入住，需填寫床位放棄切結書給居安樓櫃台再由學務處生輔組將名單及放棄床位切結書一併給會計處將繳費資料。住宿學生同時取得宿舍床位入住資格，應於住宿公告日期擇一入住。

一、進住程序：

1. 因空間有限，開放 1 位住宿生家長、親友及非住宿生陪同進入宿舍。
2. 住宿生進住須提供以下資訊
 - (1) 須提供悠遊卡或一卡通做為門禁卡設定(請勿使用造型悠遊卡、icash 及信用卡，避免無法設定)。
 - (2) 報寢室床號(1F 大廳確認床號及提供悠遊卡、一卡通)。
 - (3) 到各樓層辦理進住及進住程序單填寫簽名並加入各樓層群組。
 - (4) 請出示住宿繳費收據證明(宿舍保證金收據及住宿費收據或就學貸款證明)，有學貸的住宿生須提供對保單(需銀行核章)，未繳驗前述資料者，恕無法入住。
 - (5) 寢室第一個辦理入住的同學須領取個人寢室鑰匙及冷氣卡、冷氣遙控器；後續入住同學須領取寢室鑰匙。

二、其他注意事項：

1. 住宿需自備延長線、桌燈、墊被、棉被、枕頭、衣物、盥洗用具…等個人用具。
居安樓學生宿舍須自備床墊約 86*180(單位公分)
研究生宿舍須自備床套：193*121*22(單位公分)
2. 需借用推車者，可至一樓服務檯登記借用，並備妥個人借用證件(學生、身分證、健保卡、駕照)，因推車有限故使用時間為 10 分鐘。
3. 入住時請檢查寢室設備是否能使用，如發現寢室設備故障或不堪使用時，請到一樓櫃檯填寫『設施、設備維修申請表』。

請假流程

1. 當天請假請於夜間 22 時前線上請假，連續不請假三天以上者，以 E-mail 或電話通知學生。
(登入校務行政系統→學務相關資訊→填寫外宿申請單)
2. 住宿生在校外如有特殊事由(車禍、生病…)，當晚無法準時返回宿舍或線上請假者，請撥打宿舍專線：04-22395700 或告知室長、區長/樓長。
3. 若有長期外宿或申請門禁時段需求者，請至一樓櫃檯辦理，每學期需重新申請不可沿用。
4. 每週五及國定假日不須向區長/樓長請假，當日留宿者，請至一樓櫃檯填寫留宿單。

一般行為規範

1. 門禁時間：當日夜間 23 時至翌日早上 6 時 30 分，請各位注意返回宿舍的時間。
2. 夜間關懷及點名時間：夜間 22 時至 22 時 30 分，請各位住宿生盡量待在房間內等待區長/樓長點名。
3. 未經管理單位同意，於門禁夜間 23 時過後逕自外宿、不歸者或外出者。
4. 未經允許不得帶非住宿生或他寢室之住宿生進入寢室內。
5. 師長、親友、修繕工人及志工(需穿著志工背心)，須向宿舍輔導員或宿自會幹部核備後，才可進入宿舍。
6. 夜間 23 時後，房間音量請降低，維護宿舍安寧。
7. 維持寢室內整潔，並妥慎保管個人貴重錢財物品。
8. 未經許可不得擅自開啟他人寢室抽屜、內務櫃，或擅自拿取他人錢財、物品。
9. 注意服儀、禮節，離開寢室不宜只穿著內衣、內褲或赤膊、光腳；進出宿舍不宜著拖鞋或奇裝異服。
10. 隨手關燈關水，節約用電用水，養成節約能源好習慣。
11. 嚴禁於宿舍區域內吸煙，並尊重他人不吸二手菸之權益。並鼓勵所有住宿生向宿舍輔導員檢舉在宿舍區域內吸煙者。
12. 寢室禁止使用高耗能電器商品(含 600W)，如：烤箱、微波爐、電鍋、電磁爐、電熨斗、電暖爐、電爐、電熱器、快煮鍋、快煮壺、油爐等。
13. 若有私人信件須送達宿舍者，請註明宿舍別(居安樓/研究生宿舍/國際會館)及寢室床號，以利分發。
14. 住宿生若感到身體不適時，應立即告知室友或寢室長、區長/樓長及宿舍輔導員以利協助就醫。
15. 請住宿生留意各樓層或電梯內之公告，若有住宿相關問題時，可以找區長/樓長、宿舍輔導員或到一樓

櫃檯洽詢。

16. 寢室為團體生活空間，請做好個人衛生管理與生活習慣調整，以免打擾他人；經協調已經影響他人，宿舍管理單位有權請同學更換間。

17. 冒用他人名義使用變更門禁卡或跟隨他人進出，可註銷申請人申請權益。

18. 變更門禁卡申請事由與事實不符，可註銷申請人申請權益。

公共區域

1. 禁止在走廊、浴室、廁所、茶水間及洗衣間內奔跑、喧嘩、嬉鬧，以及進行一切影響安全或他人作息的行為；並請輕聲關門，以免打擾他人作息，讓彼此有個寧靜的生活品質。

2. 夜間 22 時 10 分後非經宿舍管理單位同意不得使用脫水機、烘乾(衣)機、洗衣機，以免打擾他人睡眠。若前述機器於夜間 23 時後仍在運轉中，視為使用中。若違犯此規範者，宿舍管理單位有權將機器中的衣物取出進行暫時保管。

3. 若販賣機、冷氣儲值機或洗衣機發生卡幣情形，請立即至一樓服務櫃檯登記，再依各項作業流程，領取退款。

4. 使用過的衛生紙及衛生棉請先用報紙或衛生紙包好後，再丟至垃圾桶，以共同維護廁所清潔。

5. 廁所垃圾筒禁止丟棄便當盒、泡麵盒、飲料盒、個人寢室垃圾、大型垃圾等非衛生紙及衛生棉類之垃圾。

6. 各棟各樓層公共區域由每週一至週四值日寢輪流打掃，打掃時間為夜間 20 時至 21 時，完成打掃後，請找區長/樓長/櫃台檢查，請各寢室配合執行。

7. 交誼廳使用辦法，請瀏覽交誼廳使用規則，開放時間為早上 9 時至夜間 23 時。

8. 請勿在茶水間(飲水機和洗手台)、廁所(馬桶及浴室洗手檯)留下殘渣，如：泡麵、咖啡渣、茶葉等。

9. 未經允許不得由安全門進出宿舍，非緊急情況嚴禁啟動電動門緊急開關。

10. 禁止將雜物置放在走道及攜帶寵物進出。

11. 逃生門非遇緊急危難事故不得擅自開啟，非遇緊急危難事故或非經宿舍管理單位同意，不得行走逃生通道。

12. 禁止在洗手台、洗水槽、大小便斗、浴室等傾倒石膏水、石膏粉等易導致水管堵塞之物，以免造成水管堵塞。

13. 依學生宿舍公共冰箱使用管理規定，公用冰箱僅供住宿生存放藥品或易腐壞食材(品)，不負保管及遺失賠償責任。每週四夜間 20 時固定清掃整理冰箱，請住宿生在晚間 19 時 30 分前把存放在冰箱的個人物品全數領回，未領回之物品，屆時均視同廢棄物處理，本校一律不負賠償責任。

設備管理與使用規定

一、浴廁使用規定：

學生沐浴應遵守下列規定：

1. 進入浴廁應先敲門無人應聲始可進入。
2. 愛護浴廁設備，不得任意移動或改變，破壞者應予賠償。
3. 保持浴室清潔不得在浴室內便溺。
4. 節約用水，使用後應立刻關閉水龍頭。
5. 如廁後之耗品，請丟入垃圾桶，以免造成管線堵塞。

二、曬衣規定：

學生晾曬衣服規定如下：

1. 不得在寢室外走廊晾曬衣物，衣物請晾曬至曬衣場。
2. 晾曬衣物應注意繫緊，避免風吹遺失或掉落於地面。
3. 曬衣設備須注意維護並保持清潔。

三、安全規則：

1. 濕手避免操作電器及撥動電源，以防觸電
2. 避免在大門或交誼廳玻璃門窗前嬉鬧，以防撞破玻璃割傷體膚。
3. 電梯途中故障被困，請立即撥打電梯內部的維修專線或校安專線：04-22392412，不可強行撥開梯門跳出，以免跌落電梯井亦或電梯突然啟動致生命危險。
4. 嚴禁擅入宿舍鍋爐間，以免造成危險。
5. 沐浴時宜先放冷水再加熱水，避免燙傷。

四、交誼廳使用規則：

1. 交誼廳借用請至居安樓一樓櫃台登記借用(日期/床號/姓名/電話/冷氣卡餘額)等資料，如未在時間內歸還，將罰愛宿服務 1 小時。
2. 冷氣遙控器與冷氣卡的借用時間為：早上 10 時至下午 14 時與下午 16 時至夜間 21 時，冷氣卡請插置冷氣讀卡機後即可使用遙控器做啟閉。
3. 交誼廳內的桌子、椅子、書架(櫃)、隔間板、白板、投影機請使用完畢後物歸原狀，如檢查時判斷為人為損壞，將依照維修廠商維修價格做賠償；交誼廳為大家使用的公共空間煩請大家共同維護，使用完畢需將電扇電源關閉、插頭拔起、窗戶關閉、關燈、關門，並把私人物品帶走，最後離開者請關閉門窗。

五、宿舍提供之設備有：

(一)

1. 個人設備：分配之房間，每人提供床位、書桌、椅子、衣櫃等各一與寢室鑰匙乙份。
2. 房外公共設備：冷熱開水飲用機、冷藏冰箱。

3. 房內公共設備：旋轉式吊壁電風扇、冷氣。
 4. 收費設備：洗衣機、脫水機、烘乾機、販賣機(外包式投幣機)、冷氣(IC卡)。
- (二)個人設備或公共設備損壞時，請至一樓櫃台填寫報修表單或告知宿舍輔導員。
- (三)收費設備損壞時，請告知宿舍輔導員。

六、冷氣使用說明如下：

1. 冷氣計費由冷氣卡支費。
2. 冷氣卡請勿刮傷或接近熱源、磁場。
3. 冷氣卡不得變造，違者依校規嚴懲。
4. 冷氣相關設備，因不當使用或人為因素破壞而導致損壞，罰款 30000 元；並取消申請住宿權。

七、宿舍提供之物品若有損壞遺失或淨空時寢室未清潔打掃乾淨，應依下列規定照價賠償或扣款。

1. 寢室鑰匙乙支：依時價/個人。
2. 冷氣感應卡乙張：500 元/全寢。
3. 冷氣、風扇遙控器分別：1000 元/全寢。
4. WIFI 分享機乙台：2000 元/全寢。
5. 未依規定清掃乾淨者，則每人扣除宿舍保證金 2000 元。

退宿流程

將房間環境與負責的公共空間做大掃除並將垃圾做分類後拿取丟棄，並自行檢查房內設備及鑰匙測試後交由檢查人員檢查，檢查核准後即可填寫進離宿流程單，填寫完畢即可搬運行李。

一、離宿程序：

1. 請出示住宿(研宿/國際)電費繳費收據證明。
2. 辦理離宿程序時，須配合填寫「宿舍住宿進住/離宿程序表」。
3. 報寢室床號，待檢查完寢室。
4. 歸還寢室鑰匙及冷氣遙控器；冷氣卡及電風扇遙控器。

二、其他注意事項：

1. 需借用推車者，可至一樓服務檯登記借用，並備妥個人借用證件(學生、身分證、健保卡、駕照)，因推車有限故使用時間為 10 分鐘。
2. 離宿時如發現寢室設備故障或不堪使用時，請到一樓櫃檯填寫『設施、設備維修申請表單』。

獎懲

凡有違反以上公約者依本校『學生宿舍住宿生違規扣點實施要點』，予以記點議處，若涉及民事、刑事、行政法或本校「學生獎懲辦法」所載之事項者，除記點外，並得依民事、刑事、行政法或本校「學生獎懲辦法」相關規定另行辦理。

保證金退費條件

保證金退費由學務處生輔組彙整住宿生名冊，統一申請辦理退費，並將保證金無息直接匯入學生指定帳戶內，條件如下：

- (一)本校住宿生於住滿一學年後，退還保證金。
- (二)學年中第二學期入住者需住滿一學期後，退還保證金。
- (三)中途休學、轉學、退學、經學校排定至臺中市以外地區實習需退宿者，退還保證金。
- (四)當住宿生毀損宿舍設施、器材或相關物品損壞、故障、遺失或無法恢復原狀…等情況，則由保證金做為抵償，賠償費用不足額時，需另補差額。
- (五)離、退宿應依照規定完成離宿相關程序，經核准後始得離宿，退還保證金。

