

【規範目的】：

1. **【調整個人習慣融入團體生活】**，藉由生活作息規範調整/改善個人習氣，養成良好作息與他人相處融洽，增加善的磁場。
2. **【學習溝通，克服問題—建議擬定生活公約】**，每個人來自不同環境家庭背景，因為有緣相聚一起，透過溝通協調尋求共同相處舒適圈，學會包容與善解，增進情誼。
3. **【學會同理心】**己所不欲，勿施於人，當每個人換個角度為他人著想，這如同大學生風範，為自己品德加分。
4. **【獎勵增多】**遵守規範表現優良，使其達到簽獎標準，為自己操行成績突破高分。
5. **【為未來邁入職場加分】**宿舍屬生活品德教育環境之一環，冀希住宿期間透過規範，養成重視生活細節，培養良好習慣，提升自主管理，當進入職場為第一人選。

宿舍生活作息常見問題，請務必轉知同學：

一、【外宿】

- (1) **【申請方式】**：每週一申請當週例假日返家，禁止跨週申請。
- (2) **【截止時間】**：每週一至週五 1600 時前(請務必確認狀態結案，始可安心返家)。
- (3) **【遇突發狀況，無法返舍】**：
※先依下列記予彈性處份，並同時來電向值勤教官說明，於事後五日內完成【不假外宿說明報告書】，先依審核結果記予處份。請事後主動至生輔組詢問，處份結果。
【忘記申請，不需要填寫報告書】：施以**彈性處份如下**：
第一次忘記愛校 2 小時，第二次忘記愛校 4 小時，第三次忘記記予小過乙支，以此類推！(注意：愛校服務請於兩週內完成，小過請於第 16 週星期五前完成)
- (4) **【提醒—經常忘記的人】**，依學生獎懲辦法第十七條第十二款【不假外宿再犯，無正當理由者】，經學生獎懲委員會議通過後，予以大過。
- (5) **【外宿地址不符】**，申請外宿教官一律同意返家，但若發現欺騙行為，則以依辦法 第十六條第四款有欺騙之行為者，記予小過。

二、【晚自習外出】

- (1) 夜間至校上課，**不用紙本申請外出**的事由
 1. 各科系開設課程(教務處已代為申請)
 2. 已核發通行證(校內外工讀生、相關課程補習)
 3. 由師長先行出具證明代為申請。**除此以上之外，一律使用紙本完成程序。**
- (2) **申請時間**：每日 1630 時前完成，逾時視同放棄。
- (3) **【程序】**：完成紙本外出申請→**先行**返舍繳回【舍監存查聯】→返舍出示【學生攜帶本聯外出】(屬團體使用一張，請一同返舍)。
- (4) **【提醒】**免於晚自習抽點名找不到人被記處份，請先行繳回外出單，再外出至校。

三、【例假日不定期電訪】

- (1)目的:關懷是否安全返家。
- (2)舍媽聯絡順序:先撥打同學手機，若未接再撥打家裡。請記得要接電話，更換電話請告知舍媽。
- (3)若連續撥打未接，事後通知同學至管理室向舍媽說明是否更換電話，並列入下次電訪重點。

四、【晚自習時段】--請樓長維持秩序(以樓長管理為主，若樓長請假則依序負責)

- (1)此時段屬安靜溫書時間，請勿從事其他活動。
- (2)發現從事其他活動，扣團體秩序分數(一律先行勸導未改善再記予處份)。
- (3)若需討論功課，請至該樓層文康室(小聲討論展現美德)，或事前向借用一樓討論室、或臨時借用一樓電腦教室。
※借用空間，若討論熱烈影響安寧，立即停止使用

五、【就寢時段】

- (1)此時段屬極寧靜安眠時間，請勿從事其他活動，發現違者扣團體秩序份數。(一律先行勸導未改善再記予處份)。
- (2)遇越晚越睡不著的人，建議至該樓層文康室閱讀或於一樓向舍監申請借用就可以立即使用的電腦教室或交誼室(此空間提供 24 小時使用)。

六、【例假日留宿】

- (1)請遵守生活作息規定，沒有坊間所傳~~~例假日有不一樣作息。
- (2)例假日常常發生嚴重之違規行為，為維護與提供安全守護，將落實處份執行。
- (3)當日臨時取消外宿，請於 2000 時前主動告知舍監，以免去電家裡，引起不必要之困擾。

七、【遇外宿期間入舍取物】

為避免問題產生，外宿前請將個人物品一併備妥攜出，切勿進進出出影響管理，若需要入舍，請於學校上班時段至學務處辦公室索取【入舍臨時申請表】向輔導教官申請再行入舍登記，切勿逗留，1720 時以後不受理入舍取物(若夜間入舍視同留宿
取消外宿，隔日需外宿請再重新申請)。

七、【毀損公物】--經查證屬實，照價賠償。

八、【門禁刷卡】設置刷卡機，主要目的守護住宿生安全，禁止非法人員進出，請住宿生切勿擅自帶入非住宿(違規行為依規定記予處份)。安全環境需要住宿生共同維護，發現非住宿生請立即向舍監通報。

九、【校外工讀、相關課程補習者】(本學期第二週開始實施)

請於外出前三日務必完成申請程序，切勿再以外出表格申請。

十、**【使用冷氣機注意事項】**（自 105 學年度開始使用）

- (1) **【溫度】** 固定 26 度。
- (2) 建議每間寢室一張儲值卡。
- (3) 餘額沒有學期限制，繼續延用。
- (4) 第一次購買為 600 元至會計室繳費。（卡片 100 元，儲值 500 元/次）。
第二次以後請至校門口警衛室旁儲值機儲值。
- (5) 遙控器保管人一室長。
※期初/末**【採】**團體領取與繳回方式，由副樓長協助完成。