

東海大學附屬實驗高級中學 105 學年度第 2 學期

第 9 次行政會議會議紀錄

時間：中華民國 106 年 7 月 25 日（星期二）上午 10：15

地點：中學部三樓會議室

出席：如簽到表

主席：鍾校長興能

記錄：陳淑宜

壹、確認上次會議紀錄：通過。

貳、上次行政會議（106 年 7 月 11 日）決議執行情形：無

參、主席致詞：

- 一、中學部自下週起學生返校上暑期輔導，請各單位多協助注意輔導期間各項事宜；另外各單位若有事情需協調中學部教務主任及小學部部主任，可暫時先找我。
- 二、希望幼兒園 106 學年評鑑日期能愈早愈好，若可以亦能爭取第一個評鑑學校。
- 三、今年小學部夏令營首創外籍教師擔任導師，這陣子許多家長向我反應，外師導師的風評非常好，除了服務熱枕外，也非常照顧學生，此訊息也提供中學部外語中心參考。

肆、各處室工作報告：

秘書室：各單位內部控制制度架構，請於 8 月底前完成檢視修正，俾利辦理後續更新。

幼兒園

- 一、全園老師完成 25 小時的研習，檢視每位老師 CPR 急救證照是否為有效期限。
- 二、106 學年評鑑第三次修正補充資料需人事相關資料，感謝會計主任的協助。
- 三、教學組完成 106 學年度課程發展委員會時程表。
- 四、教學組、衛生組、保育組和活動組各資料彙整歸檔
- 五、周一 7/24 統計 106 學年第一學期註冊人數。
- 六、將於 8 月 1 日至全國教育實習資訊平臺，填報教育實習機構意願調查審核彙整表。

小學部

教務處

- 一、準備申請高年級數學活動師證照研習前置相關作業。
- 二、7 月 17 日至 31 日接受轉學生報到。
- 三、數學好好玩課程教具放置及借用歸還事宜研議。
- 四、下學期期初教師研習進程籌備。
- 五、編寫下學期教務處年度工作計畫。
- 六、7 月 24-28 日師生 7 人赴雲林科大參加 57 屆全國中小學科展比賽。
- 七、籌備音樂增能班下學期工作計畫。
- 八、擬定下學期行事詳曆。

中學部教務處

教學組

- 一、106 學年度暑期輔導課表將於 7/28(五)公告至網路，並發放紙本課表。
- 二、7/28(五)9:00 部務會議；10:00 教學研究會。
- 三、擬於 8/4(五)完成國中課程計畫並上傳至網站。

註冊組

- 一、高一新生免試入學報到已於 7/13(四)圓滿落幕，感謝各處室同仁當天的支持與協助，方能使高中招生順利完成。
- 二、國一、高一及高二微調班級名單預計將於 7/28(五)公告於學校網頁供家長、學生查詢。
- 三、高一新生免學費補助調查表將於 8/2(三)發放，預計 8/10(四)前繳回統計作業。

實驗研究組

- 一、本學年度優質化成果表件資料已於 7 月 17 日（一）寄出，感謝高中部教師及行政同仁之協助。
- 二、本校國二乙班學生王冠竣、陳益鵬、黃彥勳、鄭芃予參與世界機關王臺灣賽，其組成之「Cena」隊奪得臺灣賽亞軍，晉級 8/4 中國杭州世界賽資格，本校帶隊老師為王微老師。
- 三、擬於 7/31（一）新生訓練辦理高一新生線上分組選課系統說明。
- 四、擬於 8/14（一）-8/16（三）開放高中部一、二年級特色課程分組選修線上選課，預計於開學第一週開始上課。

中學部學務處

- 一、106 學年度第一學期導師名單確定，請參閱《附件一，p.6》資料。
- 二、學生手冊修正完畢已送印，預計於新生訓練時發給全校同學。
- 三、學生改過遷善實施要點有做部分修正，目的為簡化流程增進實質效益，避免浮濫銷過之弊端。期末已召開學年主任會議通過，呈請校長核示後，將於部務會議時向全校老師們說明。今日會議請生輔組做簡要報告《附件二，p.8-p.12》。
- 四、學生專車自 7/31 開始行駛，時間及路線已公告學校網頁，如有新生詢問可請其至本校網頁查詢。
因應新生尚未熟悉搭乘方式，故暑期輔導前兩週仍與豐原客運公司配合，以減少突發狀況，待學生均熟悉路線與搭乘方式後，自 8/15 起由元盟客運公司開始行駛學生專車。
- 五、106 學年度第一學期開學典禮，擬邀請殘奧選手林亞璇蒞校演講，講題為：專注。講師相關資料請參閱《附件三，p.12-p.13》。
- 六、暑假期間 7/3 至 7/28 日(上午 0800-1100 時)學生實施銷過。(期間星期六、日與 7 月 6、7 日不實施)。各處室如有人力需求請與學務處生輔組聯繫。
- 七、7 月 31 日至 8 月 2 日實施國、高一新生訓練。
- 八、106 學年度班級掃地區域已排定，並告知導師。
- 九、校友盃籃球比賽時間訂於 8/19、20(六、日)假大學部體育館舉行。
- 十、持續督導校園環境整潔。

輔導工作委員會

- 一、完成 7/19(三)10:00-11:00 辦理大學考試入學分發選填志願輔導說明會，地點：五樓電腦

教室。

- 二、8/28(一)9:40-12:00 特教研習:情緒障礙學生之輔導與班級經營。講師:洪金瓶老師。
- 三、規畫新學期講座活動與邀請講師。
- 四、資料整理與歸檔。
- 五、撰寫 106 學年度輔導工作計畫。
- 六、規劃親師座談會手冊內容。

外語教學中心

- 一、協助 PiA 教師 Peter 適應學校環境及課程準備。
- 二、7/21(五)洽談與法國高中交流事宜。
- 三、校對外師教師手冊，將於 8 月 28、29 日發給外師。
- 四、安排 7/31(一)日本北星學園女子中學高等學校參訪事宜。
- 五、規劃下學期外師任課課程及各班分組工作。
- 六、針對新的上課用書，外師 Paul、Darius、Jenny 和 Ashley 一起討論並撰寫搭配上課用書的 workbook。
- 七、暑輔(國中部)上課外師有 Ricky、Pearl、Paul 和 Jenny。
- 八、規劃下學期參加台中市英語讀者劇場、106 年度外交小尖兵比賽相關事宜。

教育資源中心

圖書館

暑假重點工作項目：處理 106 學年度第一學期教科書相關事宜。

設備組

- 一、實驗室、電腦教室設備檢整。
- 二、重要伺服器例行資料備分。
- 三、校園網路穩定度監控。
- 四、實驗室安全衛生。

總務處

庶務營繕組

- 一、106 年 7 月 11 日至 106 年 7 月 21 日已完成之工作：
 - (一) 幼兒園資源回收室採光罩漏水維修工程。
 - (二) 幼兒園綿羊班鏡面換修工程。
 - (三) 幼兒園電腦維修工程。
 - (四) 幼兒園園舍廣播系統連動維修工程。
 - (五) 小學部樂班教室班級牌移位及自然科班級牌更新工程。
 - (六) 小學部班級牌油漆保養工程。
 - (七) 小學部視聽教室樓梯間照明維修工程。
 - (八) 小學部視聽教室樓梯間木板及內部北側層板維修工程。
 - (九) 小學部警衛室前照明及木船區感應燈故障維修工程。
 - (十) 小學部研究室走廊屋瓦換修工程。
 - (十一) 小學部北棟教室後半部插座未通電查修工程。

- (十二) 小學部前門溝內不鏽鋼管架工程。
- (十三) 小學部視聽教室清潔工程。
- (十四) 小學部體能教室清潔工程。
- (十五) 小學部教學大樓樓梯(2支梯)前 2-5f+後 1-6f+2f 地板清潔工程。
- (十六) 中學部一、二期校舍教室清潔工程。
- (十七) 中學部三期校舍(學生宿舍)循環扇及紗窗清潔工程。
- (十八) 中學部飲用水設備水質檢驗。
- (十九) 中學部教室天花板及冷氣機格柵工程。
- (二十) 中學部一、二期校舍風災封簷板換修工程。
- (二十一) 全校水肥清運含投藥工程。

二、目前正在進行之工程：

幼兒園

- (一) 園舍廣播系統-訂時鐘維修工程
- (二) 園舍西棟校舍前中庭採光罩整修工程。
- (三) 園舍木質平臺、圍牆及木質欄杆油漆保養工程。
- (四) 園舍蝴蝶班及松鼠班教室木質地板維修工程。
- (五) 園舍大門改善規劃作業。
- (六) 園舍資源回收室建置回收筒規劃作業。
- (七) 園舍紅磚牆東面環境改善規劃作業。
- (八) 園舍南棟校舍中庭草皮改善工程規劃作業。
- (九) 園舍污水及油水分離槽改善工程規劃作業
- (十) 南一棟、北棟及西棟校舍補照事宜。

小學部

- (一) 「106 學年度家長接送汽車通行證」申辦事宜。
- (二) 小學部飲用水設備水質檢驗。
- (三) 前門更新工程。
- (四) 前門管線整理收納溝內工程。
- (五) 前門水溝加深工程。
- (六) 北棟窗戶輪組及膠條更新工程。
- (七) 西棟北側與前棟階梯上方伸縮縫漏水維修工程。
- (八) 北棟東面廁所北側採光罩漏水修繕工程。
- (九) 視聽教室北側牆面滲水修繕工程。
- (十) 西棟校舍前灌木移植工程。
- (十一) 綜合操場自動噴灌設備建置工程。
- (十二) 監視設備系統維修工程。
- (十三) 輔導室前步道升高改善淹水。
- (十四) 數學好好玩課程教具櫃建置工程。
- (十五) 校舍設備新學年度維護保養合約簽訂相關事宜。
- (十六) 主馨園遮雨棚建置工程規劃作業
- (十七) 西棟校舍 1 樓走廊地坪瓷磚換修工程規劃作業。
- (十八) 前門通路柏油鋪設及後門家長等候區車位調整熱拌畫線等工程規劃作業。
- (十九) 西棟校舍 3 樓廁所整修工程規劃作業。

- (二十) 蝴蝶園及教學大樓前木平臺更新工程規劃作業。
- (二十一) 維護全校環境綠美化、安全及設備維修保養等作業。
- (二十二) 申請台電高壓供電系統規劃作業。
- (二十三) 東棟校舍補照事宜。

中學部

- (一) 校舍冷氣機清洗保養工程。
- (二) 二期校舍樓梯鐵捲門裝設工程。
- (三) 二期校舍教室及廁所清潔工程。
- (四) 二期校舍部分教室冷氣機更新工程。
- (五) 二期校舍四樓冷氣主機(3號)壓縮機故障更換。
- (六) 紅磚集合場東面紅磚牆整修工程規劃作業。
- (七) 三期校舍(學生宿舍)花臺草皮補植規劃作業。
- (八) 舊校舍 E 棟外線電話線路地下化更新工程。
- (九) 三期校舍(學生宿舍)建置瓦斯熱水器工程規劃作業。
- (十) 舊校舍 D 棟校舍北側儲藏室工程規劃作業。
- (十一) 舊校舍 D 棟校舍南側(媒材教室)前水泥走道維修工程規劃作業。
- (十二) 一期校舍與藍球場間地面整平工程規劃作業。
- (十三) 籃球場改建風雨球場規劃作業(含週邊環境)。
- (十四) 第三期校舍續建工程-教學大樓籌建事宜。
- (十五) 舊校舍申請補照事宜。

三、中學部三期續建工程目前進度:設計監造單位建造執照申辦中。

四、全校校舍病媒蚊消毒工程,訂於 106 年 8 月 26 日實施,另發通報。

人事室

- 一、準備辦理本校教職員工 106 學年度於東海大學圖書館之借閱圖書申請集體申辦送件作業。
- 二、同仁如需申辦出差、請假事宜,請至人事室網頁下載更新後之表單使用,避免新舊格式混雜,並儘早送出申辦。
- 三、有關 106 年度行政管理研討會活動之意見回覆意見調查,惠請至東海電子信箱填答回覆意見調查,以利日後修正改進。

會計室:彙總收集 106 學年第 1 學期代辦費收費資料,訂於 7 月 26 日召開 106 學年第 1 學期代辦費收費標準審議會會議並進行審議。

伍、討論事項:

案由一:擬修正東大附中學生宿舍使用暨管理辦法,敬請討論。【提案單位:中學部學務處】

說明:如《附件四, p. 15-p. 26》

決議:於下次行政會議再次提案。

陸、臨時動議:無

柒、校長補充及回應:

- 一、請學務處與新專車廠商討論,是否能在更換廠商前,請原廠商帶著新廠商所有路線跑一次,以免屆時發生問題。

- 二、 內部控制、校務評鑑及校務發展是未來這個學期本校的工作重點，自八月份起，我們將於每次會議與大家討論，凝聚大家的智慧一起努力完成。
- 三、 概念及訊息的傳達與接收理解是否一致，會因各人的思維及邏輯而有不同的解讀，這是對決策執行是否能成功的一個大挑戰，若能達到上下一致，則達成優質行政的一個要素，若能彼此信任，大家共同討論，如同今日大家針對學務處的資料能互相表達意見與看法是非常好的，希望未來我們也能像今日一樣，相信能達到最理想的情況。
- 四、 請學務處下學期起每個月向導師會報，將記過、獎勵及懲處的項目及類別，跟所有導師分析，以導正學生的行為，相信我們的用心，導師及學生都能感受到。

捌、 散會：11:05

106學年度第一學期高國中導師名單

高一甲導師	吳佩茹	國一甲導師	蔡來招
高一乙導師	朱曉俞	國一乙導師	張淑鈞
高一丙導師	林麗卿	國一丙導師	連英傑
高一丁導師	石婉榮	國一丁導師	陳浩津
高一戊導師	石裕國	國一戊導師	洪逢駿
高一己導師	陳淑滿	國一己導師	陳曉丹
高二甲導師	張嘉真	國一庚導師	陳寧宜
高二乙導師	童千芬	國二甲導師	張文璟
高二丙導師	詹惠晴	國二乙導師	鄭玉青
高二丁導師	林詩珊	國二丙導師	施玉琴
高二戊導師	施義炳	國二丁導師	程孟如
高二己導師	蔡雅瑩	國二戊導師	沈智修
高三甲導師	蘇敏如	國二己導師	李韶芸
高三乙導師	吳宜珊	國二庚導師	劉佩蓉
高三丙導師	劉麗琪	國三甲導師	楊淑娟
高三丁導師	吳文銘	國三乙導師	葉青青
高三戊導師	林瑞力	國三丙導師	廖玟雯
高三己導師	洪千惠	國三丁導師	陳佩旻
		國三戊導師	王微
		國三己導師	許詠惠
		國三庚導師	陳金香

[返回](#)

東大附中學生改過遷善銷過實施要點

壹、基於教育愛心，鼓勵學生改過自新奮發向上，敦勵品德，依據教育部教師輔導與管教學生辦法，並參照本校實際情形訂定「東海大學附屬實驗高級中學學生改過遷善銷過實施要點」。

貳、適用範圍：凡本校學生因違反校規且依據獎懲規定受警告至大過之處分，得由學生在規定期限向生活輔導組申請銷過，生活輔導組得依照本辦法辦理銷過審核。

參、實施辦法：

一、學生得於懲處事實發生之日起 30 日，未再違反任何校規者，均可依本辦法申請銷過。

二、銷過申請以最近至以前之過錯順序為之，一次限辦理一個項目。

三、考核師長之任務分工：

(一)小過(含)以下之銷過：由導師、學務處各組組長、輔導教官擔任考核師長。

(二)大過(含)以上之銷過：由學務主任、生輔組長或生教組長擔任考核師長。

四、愛校(班)服務須完成之時數及期限規定如下：

(一)警告乙次：須於一個月內累積完成6小時愛校(班)服務。

(二)小過乙次：須於二個月內累積完成18小時愛校(班)服務。

(三)大過乙次：須於四個月內累積完成54小時愛校(班)服務。

(四)警告兩次須累積完成之愛校(班)服務時數為12小時，

小過兩次須累積完成之愛校(班)服務時數為36小時，餘此類推。

五、愛校(班)服務項目及可實施時段規定如下：

(一)服務內容：包括校園內外環境打掃、班級勤務及行政服務。

(二)愛校(班)服務均須於非課程時間實施：

1、早課愛校(班)服務，計半小時。

2、中午愛校(班)服務，計半小時。

3、放學後愛校(班)服務，計半小時。

4、上學期間週六上午 8 點至 11 點計 3 小時(一次須實施 3 小時)。

5、暑、寒假平日上午 8 點至 11 點計 3 小時(一次須實施 3 小時)。

6、配合學校活動及協助各處室擔任服務人員者，依實際服務時數計算。

六、銷過失敗：

(一)銷過期間如再違反校規處以警告(含)以上處分，自未完成銷過日起30日(含)，方得再次申請銷過。

(二)銷過學生如未能在規定期限內完成愛校(班)服務，自期限截止日起30日(含)方得再次申請銷過。

七、功過相抵(以該學期為限)：

由導師於期末提報該班銷過名單，經學務主任核准後呈校長核示。

(一)嘉獎乙次抵銷警告乙次。

(二)小功乙次抵銷小過乙次或警告兩次。

(三)大功乙次抵銷大過乙次或小過兩次。

(四)餘類推。

(五)前功不得抵後過。

(六)後功大於前過抵銷後多餘分數不得回分。

(七)一件獎勵案只可抵銷一件懲處案，不可合併抵銷。

八、暑假(含暑輔)期間違規所記懲處，應於新學年申請銷過。

九、任何銷過行為，均須事先向學務處生輔組申請，凡未申請而自行實施者，其銷過行為皆視為無效。

肆、銷過程序：

一、申請階段：

受懲處學生於懲處發生之日起30日(含)後，向學務處生輔組登記領取『改過遷善輔導紀錄表』。

二、執行階段：

(一)填表申請後，即可由考核師長實施愛校服務、班級任務或行政服務。

(二)由考核教師填寫【銷過方式】【輔導日期時數】，並勾選【完成】或【未完成】選項並簽章認證。

(三)學生須完成考核師長所律定之服務項目，凡服務不認真，敷衍了事者，經考核老師核定為『未完成』，則該項服務時數不予採記，需重新實施該項考核。

三、核銷階段：

(一)學生完成考核後，須請導師簽章，再送交生輔組長初審、學務主任複審並呈校長核可後，生輔組始可辦理銷過登錄。

(二)學生改過銷過確定後，生輔組以書面通知家長。

(三)生輔組得依學生犯錯事實審酌需要，將表件加會教務處或輔導室。

伍、一般規定：有下列情形之一者，不適用本辦法

一、觸犯本國法律所列各條之行為者。

二、竊盜、參加不良幫派，或校內、外滋事鬥毆有損校譽者。

三、作弊、抽菸、鬥毆、喝酒、霸凌、重大校安事件事件累犯者、留校察看者、或經學生獎懲委員會決議不可銷過者。

陸、本要點呈校長核定後實施。

[返回](#)

東大附中 學生改過遷善輔導紀錄表

班 級	座 號	學 號	姓 名	懲 種	罰 類	懲 處 事 由	應 完 成 時 數	銷 過 實 施 期
								年 月 日 至 年 月 日
考核師長簽章				登錄簽章				

愛校服務紀錄

銷 過 方 式	輔 導 日 數	輔 導 狀 況	考 核 師 長 簽 章	銷 過 方 式	輔 導 日 數	輔 導 狀 況	考 核 師 長 簽 章
刷走廊	6/30	1				<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成	
						<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成	
						<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成	
						<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成	
						<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成	
						<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成	
						<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成	
						<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成	
						<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成	
						<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成	
						<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成	
						<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成	
						<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成	
						<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成	

★實施愛校服務時段:(一)早課、午休、放學後之愛校(班)服務,計半小時。

(二)上學期間週六上午、暑、寒假平日上午8點至11點,計3小時(需一次完成)。

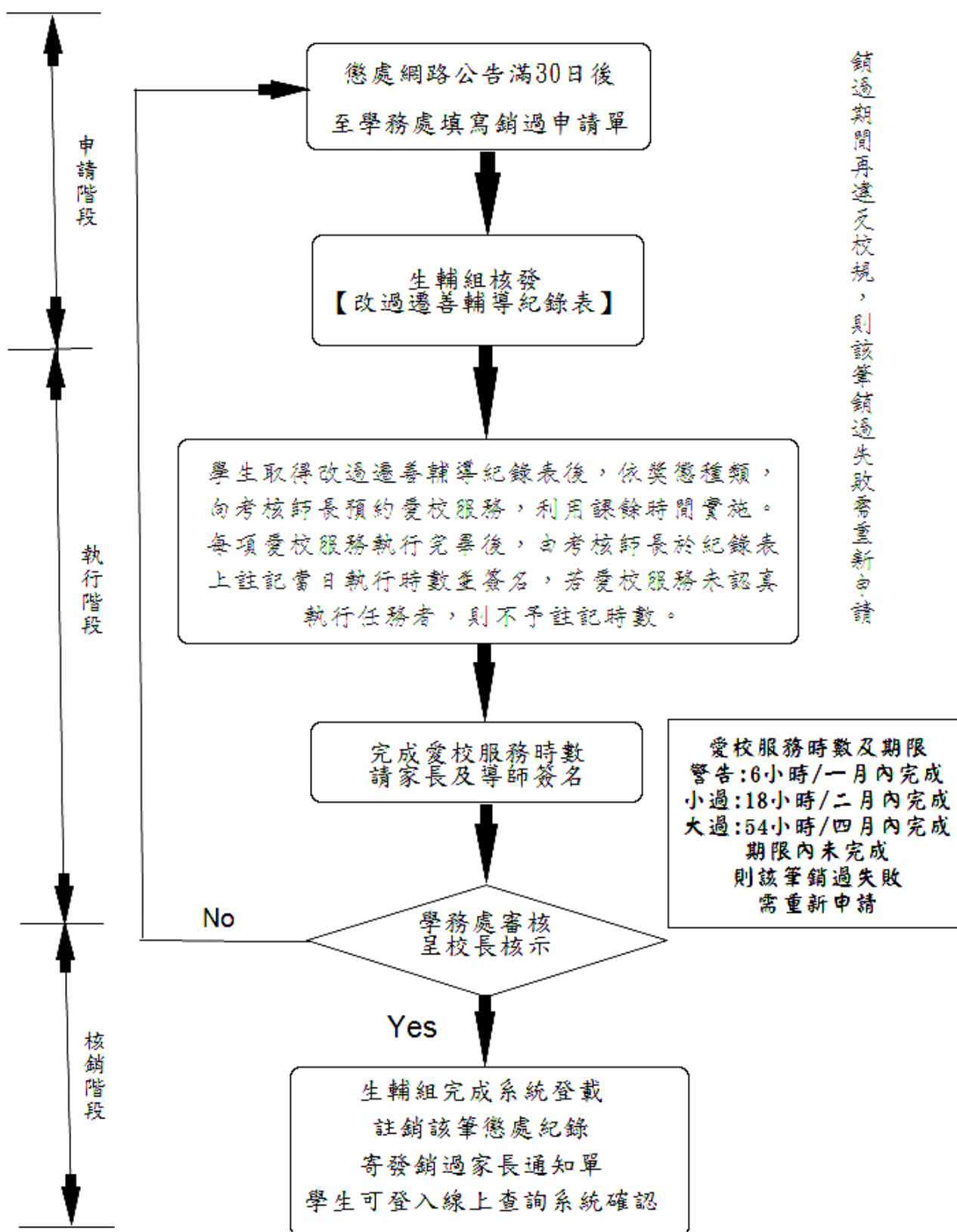
(三)配合學校活動及協助各處室擔任服務人員者,依實際服務時數計算。

銷 過 方 式	輔 導 期 時 數	輔 導 日 數	輔 導 狀 況	考 核 師 長 簽 章	銷 過 方 式	輔 導 期 時 數	輔 導 日 數	輔 導 狀 況	考 核 師 長 簽 章
刷走廊	6/30	1	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成					<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成	
			<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成					<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成	
			<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成					<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成	
			<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成					<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成	
			<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成					<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成	
			<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成					<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成	
			<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成					<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成	
			<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成					<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成	
			<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成					<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成	
			<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成					<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成	
			<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成					<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成	
			<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成					<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成	
			<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成					<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成	
			<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成					<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成	

家 長 簽 章	導 師 簽 章	生 輔 (教) 組 初 審 簽 章	學 務 主 任 複 審 簽 章	校 長 核 示
★銷過時數及期限:(一)警告乙次:須於一個月內完成6小時愛校(班)服務。 (二)小過乙次:須於二個月內完成18小時愛校(班)服務。 (三)大過乙次:須於四個月內完成54小時愛校(班)服務。				加 會 單 位

返回

東大附中學生改過遷善銷過流程表



[返回](#)

林亞璇簡歷

選手姓名:林亞璇

出生年月日:65年8月11日

選手級別:61公斤級

目前最佳實力:90公斤



林亞璇歷屆參賽成績

1999年紐西蘭世界輪椅運動會女子五十六公斤級銀牌

2000年雪梨奧運女子六十公斤級第八名

2002年釜山亞運女子五十六級公斤級銅牌

2003年紐西蘭世界輪椅運動會女子五十六級公斤級銅牌

2004年雅典奧運女子五十六公斤級級第七名

2005年亞洲健力錦標賽女子五十六公斤級銀牌

2006年釜山世界健力錦標賽女子六十公斤級第六名

2006年吉隆坡亞運女子六十公斤級銅牌

2007年世台北世界輪椅運動會女子五十六級公斤級銅牌

2008年北京奧運健力女子五十六公斤級第六名

2009年大洋洲運動會健力女子五十六公斤銀牌

2009年印度世界輪椅運動會女子五十六級公斤級銅牌

2010年馬來西亞世界盃女子五十六公斤級第七名

2010年廣州亞運女子六十公斤級第五名

2011年第三屆柯霍法坎健力公開賽女子六十公斤級第五名

2011年阿拉伯世界輪椅運動會女子六十公斤級金牌

2002年倫敦帕運女子六十公斤級

2013 年馬來西亞健力邀請賽女子六十一公斤級第五名

2014 年杜拜世界健力錦標賽女子六十一公斤第十一名

2014 韓國仁川亞運女子 55kg 銅牌

2000、2002、2004、2006、2008、2012 年

代表台中縣參加身心障礙運動會女子五十六公斤、六十公斤

皆獲得金牌

林亞璇簡介

殘奧選手林亞璇，三歲時從五樓墜下，從此無法行走。求學時，參與健力社團的她，在教練的安排下，1999 年有機會代表國家參與亞運比賽，她毅然辭去工作，藉打工維持生計。2004 年雅典帕運中一位復健師表明不管她練多久也不會有好成績，因為舉重靠的是腰力，脊髓損傷的她，腰根本無法施力。所以從比賽至今，成績總是起起伏伏，始終沒有拿過金牌的她，受到嚴重打擊，開始有了放棄的念頭。後來亞璇努力轉換自己的心情，以自我實現為目標，2008 年的北京殘障奧運，終於獲得第六名最好名次，領到獎金。

目前亞璇邊工作邊做健力訓練，並擔任激勵講座的演說者，走遍企業、校園，跟大家分享其奮鬥歷程。澳洲知名身障者「力克·胡哲永不放棄演講活動」，請到表演工作坊指導舞台表演，亞璇更是丁乃箏導演欽點的表演者之一。她期許自己能幫助更多的弱勢族群，也能成為企業作公益的榜樣。

[返回](#)

東海大學附屬實驗高級中學學生宿舍使用暨管理辦法

106年7月25日行政會議修正〇〇

102年7月25日行政會議修正通過

102年6月21日行政會議修正通過

99年7月20日行政會議通過

壹、目的：

為提供安全、寧靜、有秩序之優質住宿環境，培養學生群體紀律生活之自治能力，以達「住校勵學敦品」教育功能，並確立學生住宿管理與輔導要領，維護宿舍公共秩序與整潔，特訂定本辦法。

貳、設施及床位數量

一、宿舍設施：

- (一) 每樓層設有：溫熱兩用飲水機、消防栓、滅火器、緊急照明燈、投幣式洗衣機、緩降逃生設施、脫水機等。
- (二) 每間寢室有：冷氣、電扇、晾衣架、2間全套浴廁設備、洗臉台、並有個人床、書桌(椅)、檯燈、書櫃、衣櫥、鞋櫃等。

二、床位數量：本校學生宿舍現有男生寢室44間，每間4床，計176床；女生寢室44間，每間4床，計176床，特殊身障生床4床，位合計356床位。

三、學生餐廳男、女生各一大間(兼自習教室)、男女生會客交誼廳各一間等。

參、申請規定

一、申請條件：本校同學均可申請，優先順序為：

- (一) 住家與學校距離遠者。
- (二) 交通不便者。
- (三) 年級順序，高、國三年級優先。
- (四) 宿舍自治幹部。
- (五) 交通服務隊。

二、特殊身分學生之住宿申請：

- (一) 家庭狀況特殊同學，但須於申請時提供相關證明，以憑辦理。
- (二) 殘障生(檢附公立醫院證明或殘障手冊影本)但具生活自理能力。

三、下列同學不得辦理住宿申請：

- (一) 患有需要特別照料之疾病，傳染性疾病及精神方面疾病者。
- (二) 曾受住宿生獎懲規定提報退宿之處分者，不得申請住宿。

四、申請時間：

- (一) 新生請於指定時間將申請表繳交至學生事務處生活輔導組，逾時視同棄權不予辦理。
- (二) 舊生於每學期第十六、十七週由學生事務處生活輔導組公告後，依規定期限提出申請，逾時不予受理。
- (三) 申請表彙整後提報「宿舍使用暨管理督導委員會」審查核定公告之。

五、收費標準暨程序：

(一) 收費標準

1. 住宿費：**每學期收費新台幣 15500元**。膳食另計（冷氣費以使用者付費方式，購買儲值卡使用）
2. 餐費：每學期依實際住宿天數收取。午餐併各班午餐團膳辦理。
3. 寒暑假課輔期間：**住宿費每日新台幣155元**，膳食另計（寒假約10天、暑假約20天），依實際住宿時間採一次收費。
4. 若有臨時辦理借宿者收費另計。

(二) 收費程序：

1. 新生收費：申請住校之學生，應按規定於註冊前向總務處出納組（或指定銀行）繳交住宿費，憑住宿費收據於開學日前一天18:00時前進住完畢，逾時則以放棄住宿論。
2. 舊生收費：申請住校之學生，學期末將發放繳費單，同學應按規定於註冊前向總務處出納組（或指定銀行）繳交住宿費，憑住宿費收據於開學日前一天18:00前報到進住完畢。

肆、進住、離校及退宿規定：

一、入宿規定

- (一) 經公告通知核准住宿之同學，應於規定期限內，至宿舍輔導老師辦理報到並繳交收據，逾期（三天）則自動改列候補住宿名單。
- (二) 因事必須延遲報到者，應於報到前向生輔組報備，否則視同放棄（以免影響候補者權益）
- (三) 學生房間統一由學校安排，分配床位後，未經許可，不得任意調換或轉讓他人。
- (四) 原住宿學生可自行選擇室友，以四人同年級為單位，於學期結束前向宿舍輔導老師申請。
- (五) 到寢室時，需填具個人（使）用設備物品單，清點無誤後，簽名以示負責，送交宿舍輔導老師簽章後，保留個人聯，請妥善保管及使用物品，若有毀損、遺失，須

負責修繕或依規定賠償。

(六) 週五留宿規定：週六有輔導課之年級同學，學生須於每週三放學以前，向宿舍輔導老師登記，以便代訂餐食；留宿期間學生須到校外補習者，須向宿舍輔導老師申請，經由宿舍輔導老師與家長確認同意後使可離校。晚間統一於 21:00 點名，22:00 關門。

(七) 收假於當天晚間 16:00 開門，統一於 21:00 點名，22:00 關門。(當天不回宿或晚回宿，必須有家長親自來電告知)。

二、退宿規定：

- (一) 凡患有法定傳染病或其他突發性嚴重急症者，如心臟病、精神病、氣喘、癲癇等不得辦理申請，隱瞞上述病情若經申請核准住宿，一旦查覺或病情發作則需無條件搬離宿舍，若於住宿期間發生任何意外事件，本校不負任何法律責任。
- (二) 學生於學期住宿期間，若有不假外宿(含)三次之記錄者。
- (三) 嚴重違反宿舍規定情節重大，影響住宿安全事項，經學生事務會議審議，核定不准住宿者，通知家長或監護人來校辦理退宿。
- (四) 住宿因故退宿者，須先辦理退宿手續，報經核准，方得遷出。
- (五) 完成住宿申請後，未住宿即申請退宿者，影響他人權益，記警告壹次處分。
- (六) 畢業生應於畢業典禮後三天內遷出宿舍，退學或休學之學生，於接奉核定通知當天遷出宿舍；如因特殊事故須延長時，須申請登記經核准後始可續住。
- (七) 未能適應住宿者，得於進住一週內(以未滿七天計算)辦理申請退宿。
- (八) 學生於學期住宿期間，若有喝酒、抽菸、吃檳榔、賭博、竊盜財產、攜帶違禁物品、騎乘駕駛汽機車者、恐嚇勒索行為者、男女異性行為不當者、影響到他人生命安全，合於上述規定情事之一記大過者。

三、學生退宿，其住宿費退費標準：

- 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，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，退還三分之一。
- 4、開學日後逾學期三分之二者，不予退費。
- 5、高國三考上學校請長假者，自經申請退費核准日之次週起，依週數比例退費。

伍、住宿同學應自備下列物品：

- 一、床墊、床單、枕頭、單人棉被，盥洗用具、衣架及個人用品(物品及服裝須寫上姓名、學號，以免遺失)。

陸、宿舍管理暨輔導組織：

- 一、學生事務處：綜理學生住宿全般業務。
- 二、總務處：負責學生住宿收費，設備、修繕保養、水電用品供應等事項。
- 三、教官室：督導輔導老師處理宿舍各項學生生活管理與輔導、安全維護等相關工作。

四、學生宿舍設宿舍輔導老師暨值勤教官：負責宿舍生活輔導，管理、安全維護、財產設施等相關業務管理工作。

(一) 宿舍輔導老師：依表排定每日各時段輪值及負責學生宿舍財產設施之管理與安全維護，學生生活輔導、環境整潔、床位及桌位分配、請假、住(退)宿申請等工作。

(二) 值勤教官：值勤以掌握全校園安全，宿舍管理為主要任務。

五、住宿舍學生自治幹部：包括宿舍榮譽總舍長、副總舍長各一人(高三住宿生擔任，由學務處選優派任，以曾擔任過宿舍幹部為佳)、總舍長、副總舍長各一人、樓層巡查長(各樓長1人)、各寢室設室長一人等，宿舍幹部任期一學期(連選得連任)，受宿舍輔導師長之指導(工作內容如附表二)。

六、成立「學生宿舍使用暨管理指導委員會」，校長為主任委員，學務主任為副主任委員，生活輔導組長為執行長，其他成員包括一級、二級主管及宿舍輔導人員、自治幹部等。

七、成立「學生宿舍管理委員會」成員包含宿舍學生代表、住宿生家長代表、教師代表、生活輔導教官及行政人員，成員人數介於7至11人且單一性別委員比例未少於1/3

柒、內務管理規定：

一、內務規定：

1. 寢室內一切物品，力求整齊、清潔，室內不得懸掛、張貼任何物品。
2. 各寢室每日輪派值日生乙名，負責寢室清潔及內務修正之工作(值日生輪值表由室長排定送交舍輔老師規範管理)。
3. 門窗、紗網、玻璃等，須經常保持清潔完整；如有損壞，室長應立即向舍監報告並至總務處保管組登記修護。

二、床上內務：

1. 床鋪鋪平，棉被折疊整齊，力求平整，枕頭放在棉被上方並擺置整齊。
2. 床鋪上面及床欄上，不得晾掛衣物。

三、衣櫃內務：

1. 第一層上層：擺置行李袋。
2. 第二層中層：衣服應用衣架懸掛於衣櫃內，力求整齊。

四、床下內務：

1. 鞋子：擺放於鞋櫃內，多餘鞋子放於擺放於床下中央位置(睡上鋪者置於靠有爬梯方向)，按皮鞋、球鞋、涼鞋、拖鞋順序排列整齊，鞋頭與床沿切齊。
2. 床下除擺放臉盆、鞋子外，不得放置其他物品。

五、書桌：書籍整齊豎立陳列書架上，文具等零星用品放抽屜內，保持整齊。

六、寢室內燈扇於早上關閉宿舍後及晚自習時需關閉，熄燈後不得開大燈、桌燈，大考前一

週除外。

七、陽台需保持乾淨整齊。

八、寢室內空床需維持整齊乾淨。

九、內務檢查：

(一) 每日檢查內務一次。

(二) 檢查人員由宿舍管理組長、教官、宿舍輔導老師擔任之。

(三) 學生內務獎懲，悉依本辦法第十條第三項辦理，並列入學期操行成績計算。

(四) 檢查時在各寢室發現不合規定之物品，檢查人員得予以點送教官室，並通知學生或家長認領。

捌、假日放假規定：

一、每週五或假日前夕放學後，須離校返家與家人團聚，並在規定時間前返校回宿舍點名；凡無故未按規定回宿舍且家長未以電話告知請假者，按情節輕重，予以警告兩次或記過處分。

二、除上述時間外，不得隨意離校活動，如因特殊事故，必須外出時，應完成請假手續後方可離校，並按規定時間返回宿舍。

三、學生離開寢室前須整肅服裝、儀容。

玖、請假規定：

一、請假類別：分「晚自習」請假、請「外宿」假及「上課期間請假」三類。

(一) 晚自習請假：

1. 返家：晚間欲因事返家之同學，需向宿舍輔導老師請假，由宿舍輔導老師與家長聯絡確認後，完成請假核准後並簽完臨時外出証，方可外出。須於當晚21：00前返回宿舍，並向宿舍輔導員老師完成報到銷假。

2. 病假外出：晚間欲就醫同學，需向宿舍輔導老師請假，並由宿舍輔導老師聯絡家長確認，確認就醫方式（請家長到校接送，或由學校陪同送台中榮總、澄清醫院等），完成請假核准後，方可外出。惟外出期間不得有涉足不良場所、破壞校譽等情事，以上請假者，均須於當晚21：00前返校。

3. 事假外出：住宿學生因遇臨時緊急情況或外出補習者，晚自習需離校時，應填寫請假單，向宿舍輔導教師報告，經家長聯繫，家長同意後始簽章，准假後再行離校，須於當晚 21：00前返校。（外出補習者 22:00 前返校）。

4. 返回宿舍後，向輔導老師報到登記銷假。

(一) 外宿請假：當晚不回宿舍者，應填寫請假單，向輔導教師報告，經家長聯繫，家長同意後始簽章，准假後再行離校，離開時應登記於住宿生輔導紀錄簿始可返家。

1. 返家：因故返家住宿，當晚不回宿舍。
2. 經家長確認同意到親友家過夜，必須留下親戚姓名及聯絡電話。

(二) 上課期間請假：

1. 住宿生於上課期間請假，事、病、公假依學校請假規定辦理。
2. 因病無法上課，必須先向導師報備核可後，可至保健室休息，為安全，不可留在宿舍。

二、收、放假時間：

- (一) 假日留宿規定：欲於假日留宿者，請於每週三前須向宿舍輔導老師登記以便訂購餐食。
- (二) 假日最後一日下午 16:00 開門，統一於 21:00 點名，22:00 關門。進入宿舍後不可再外出，惟家長親自接送或請假。
- (三) 如有特殊情況，請家長先聯繫宿舍輔導老師，並告知回宿時間。

拾、宿舍生活規約：

一、一般規定

(一) 食：

1. 住宿生一律參加團膳，早餐、晚餐在餐廳取餐食用，不得在寢室用餐。
2. 用餐須服裝整齊，嚴禁穿著拖鞋進入餐廳用餐。
3. 用餐時與人交談應放低音量，餐廳內嚴禁喧嘩。
4. 用餐完畢應將椅子靠桌放置，各桌負責整理，擦拭桌面。
5. 不得招待非住宿生或由非住宿生接替用餐。
6. 同寢室之同學因公、病而未到用餐者，報告宿舍老師後，可保留該同學之菜飯。
7. 住宿期間，為維護衛生與健康，禁止訂購外食；家長來訪可攜帶食物，但請以個人食用份量為主。

(二) 衣：

1. 住宿生任何時間離開寢室均應服裝整齊，禁止服儀不整離開宿舍大門或在校區遊蕩。
2. 晚自習時可著家居服，惟不得暴露及不雅。
3. 衣櫥內之衣物應疊放或吊掛整齊。
4. 毛巾應掛於毛巾架上，不得隨意掛放；衣物、行李袋禁止掛在椅背上。

(三) 住：

1. 寢室內務按規定每天起床後整理，隨時保持室內整潔，並接受內務檢查。
2. 監護老師每日檢查各寢室整潔責任區域，並將整潔檢查紀錄交學務處，終結算成績議獎（懲）。

3. 每天早餐前由各寢室輪值同學收集寢室垃圾，用餐前攜至垃圾場傾倒，不得隨意堆放。
4. 上課期間，個人書籍應整齊排列於書架上，鞋子整齊置於床下，桌面、床上及地板均不得放置任何物品，於進住後統一示範說明。
5. 寢室內嚴禁擅自釘鐵釘、掛勾或張貼、塗寫任何文字圖畫。
6. 宿舍內嚴禁使用其他電器用品，不可私接電源線或電熱器，避免危及宿舍安全用電負荷過載。
7. 宿舍內不得放置違禁物品或易燃物，以確保住宿生的安全。
8. 除家屬外一律不得會客，且不得邀約及留宿非住宿生進入或逗留舍，違者一律退宿及議處。
9. 男女住宿生不得進入異性寢室，違者記大過以上處份，並予以退宿處份。
10. 宿舍內嚴禁打球、吸煙、飲酒、賭博、打架等不當行為、違者依校規處理，情節嚴重者，提報退宿處份。
11. 晚自習及就寢熄燈後，嚴禁洗澡或發出吵雜聲響，影響其他同學安寧。
12. 貴重物品請勿攜入宿舍內，若屬特殊狀況，經向學務處報備後，攜回寢室交由監護老師妥為保管。
13. 不得以不正當方式（攀爬、攀越、跳躍等危險動作）進出宿舍，經發現除依校規論處外，情況嚴重者，提報退宿處份。
14. 離開宿舍前，各寢室應將門窗妥為關閉，宿舍大門鎖匙由監護老師保管，平時嚴禁私自進出宿舍。
15. 寢室內嚴禁飼養寵物動物，以維環境衛生。
16. 養成隨手關水、關燈習慣，以為節約能源。
17. 未經同意不得擅自更動寢室或床位，違者一律退宿處分。
18. 每日由監護老師巡視各寢室打掃狀況（含外圍掃區）。
19. 定期實施掃除，由監護老師負責督導與檢查。
20. 全體住宿生須服從舍輔老師之管理與指導，如有不服從者，依情節議處。
21. 違反各項住宿規定者，除依規定議處外，並列入爾後住宿申請之參考。

（四）行：

1. 禁止在寢室內或走廊追逐跑跳，大聲喧嘩或拍打球類等聲響噪音。
2. 於宿舍內行動應緩慢輕柔，使用宿舍公物，開關門，拿取物品等動作應輕細小心。
3. 住宿之同學可以攜帶腳踏車放於學校車棚，但學校不負責保管。

（五）育：

1. 不得藉故不參加晚自習，因故無法參加，應向宿舍輔導老師請假。

2. 晚自習期間，除監護老師指定公差勤務同學外，不得擅自離開。
3. 晚自習以自修為主，不得討論課業，妨礙其他同學自習。
4. 晚自習場地經編定後不得擅自更換。
5. 晚自習時應進入指定場所安靜自習，不得喧嘩、聊天或任意走動。
6. 晚自習結束後，值日生負責打掃並關閉電源門窗。
7. 宿舍網路不開放，如有需要使用電腦網路，可向宿舍輔導老師申請登記，核可後可至會客室使用。

(六) 樂：

1. 向舍輔老師報備後，可於寢室從事棋類等娛樂活動，惟切不可攜出寢室，或在晚自習及就寢後進行。
2. 寢室內歌唱、彈奏樂器等以不妨礙他人安寧為原則。

(七) 其他：

1. 恪遵住宿生作習時間表，不遲到、不缺席。
2. 遵守團隊紀律、不違法、不違紀。
3. 每日早餐後，由舍輔老師指定之同學將紀錄送學務處處理。
4. 晚自習集中於自習教室，並按分配位置就座，不得隨意更換，並保持肅靜。
5. 晚自習後場地座椅復原及完成清潔工作。
6. 住校生住宿期間違規者應通知導師，由導師與家長聯繫來校共同輔導。
7. 愛護公物，發揮公德心，對不正常損毀之公物，追究賠償之責任。
8. 對正常消耗、損壞之物品及設施，向舍輔老師報告後，轉知總務處採購或維修。
9. 宿舍內所使用之桌椅不可私自搬挪，違者依校規懲處。
10. 住宿生應培養節能減碳環保好習慣，節約用水用電。
11. 宿舍內現有財產均由總務處建卡登記，以利移交及查明責任歸屬。

二、住宿生獎懲規定：

(一) 有下列情形時，予記嘉獎乙次以上之獎勵：

1. 內務經常整潔者。
2. 值勤表現優良者。
3. 住宿同學有病痛，主動照顧並反映者。
4. 熱心宿舍公益者。
5. 非住宿生進入宿舍主動反映者。

(二) 有下列情形者，予記小功乙次以上之獎勵：

1. 主動積極，擔任宿舍公勤，負責盡職者。
2. 檢舉宿舍弊端，經查明屬實者（如偷竊、打架、吵鬧、破壞公物等）。

(三) 有下列行為者由生輔組負責執行愛校服務乙次：

1. 內務不合規定者(含電器用品插頭未拔)。
2. 就寢一小時內走動者或就寢後使用音響或各式電子產品(鬧鐘、手電筒等相關設備)，影響他人睡眠者。
3. 影響寢室安寧而無人承認者，全寢室行愛校服務。
4. 放學後未依規定時間內集合點名。
5. 運動時間未依規定登記及返宿者。
6. 未依規定詳填詳填補習、臨時外出申請。
7. 固定補習，未經宿輔老師允許，未參加宿舍點名集合。
8. 其它違規行為情節輕微者。

(四) 有下列情形者，予記警告乙次以上之處分：

1. 內務經常不整潔者。
2. 製造髒亂或隨地亂丟廢棄物者。
3. 寢室內任意張貼、塗畫或打釘牽拉繩索者。
4. 違犯宿舍生活規則情節輕微者。
5. 未經教官、舍監允許進入他人寢室。
6. 多人共用同一浴室。
7. 追逐嬉鬧、尖聲怪叫、擾亂安寧。
8. 熄燈後盥洗。
9. 就寢後聊天、唱歌。
10. 未按時進出寢室者。
11. 值日生未盡職責。
12. 非開放時間，使用手機。
13. 代為保管時間，未依規定繳交手機。
14. 不配合宿舍宣導要項者
15. 其它違規行為，合於記警告之處分者。

(五) 有下列情形者，予記小過乙次以上之處分，並按情節輕重予以提報退宿：

1. 不假外出。
2. 寢室內擅自增設電器用品或私接電源線，有危宿舍(寢室)安全者。
3. 製造髒亂或隨地亂丟廢棄物，屢勸不聽者。
4. 故意損毀公物，情節輕微者。
5. 就寢後妨害安寧，屢勸不聽者。
6. 在宿舍內畜養寵物動物者。
7. 不服從宿舍輔導老師糾正及輔導者。

8. 違犯宿舍生活規則情節重大者。
9. 兩人共睡一床或擅自更換床位。
10. 未經宿舍輔導老師允許在寢室內下棋或打牌。
11. 惡作劇或作弄同學。
12. 未經宿舍輔導老師允許引領外人進入宿舍。
13. 烹煮食物、攜帶違禁品。

(六) 有下列情形者，予以記大過處分並提報退宿：

1. 塗改或代簽請假單者。
2. 不假外宿者。
3. 留宿非住宿生或邀約異性同學（朋友）進入寢室者。
4. 故意毀損宿舍公物情節重大或撕毀佈告者。
5. 於宿舍關閉時間，無故逗留宿舍者。
6. 偷竊、鬥毆、打群架、欺侮同學。
7. 有吸煙、喝酒、吃檳榔、打架、賭博、偷竊等行為且情節重大者。
8. 其它惡劣行為，合於記大過一次以上或送交獎懲委員會議處者。
9. 不遵守舍規且勸導無效者。
10. 該學期住宿期間，宿舍獎懲功過相抵警告累積三次以上者。
11. 學期內無故脫離舍輔老師掌握三次者。
12. 不得以不正當方式（攀爬、攀越、跳躍等危險動作）進出宿舍。
13. 不得再宿舍內進行金錢借貸或買賣活動。

(七) 如有未盡事宜，悉依本校學生獎懲辦法辦理。

拾壹、內務檢查與競賽：

(一) 平時檢查：

1. 舍輔得不定期檢查。
2. 以寢室為單位，每天檢查，每日公佈，公佈之缺點列入第二天複查。
3. 檢查人員由各寢室長負責內務評分（執行作法另行專案公告）。
4. 每日（週、月）檢查後由評分員彙整完成計分登錄，送總舍長、宿舍輔導老師、生輔組長、主任逐級簽章後公佈。

(二) 總檢查：

1. 每學期配合節日慶典舉行全宿舍大掃除一至二次並實施總檢查。
2. 檢查人員：總舍長、內務評分代表、宿舍輔導老師、生活輔導組長。
3. 檢查方式：由室長配合檢查人員檢查。
4. 總檢查時校長等師長，得依需要親臨視導，瞭解生活設施、激勵學生創造優

美環境。

(三) 競賽：以寢室及個人為單位。

(四) 獎懲：

1. 每學期個人競賽前三名之寢室記嘉獎乙次，最後一名且成績未達六十分寢室同學記警告乙次。
2. 全學期內務總成績第一名寢室同學記嘉獎乙次，最後一名且平均成績未達六十分寢室同學記警告乙次。
3. 無故不接受檢查之寢室（如寢室反鎖）以零分計算，並實施愛宿舍服務二次。

拾貳、宿舍作息時間表

作息時間	活動內容
06:30~07:20	起床盥洗、整理內務、垃圾處理學生離開宿舍
07:20 起	(宿舍大門關閉) 宿舍淨空、內務檢查、關閉所有電源
07:30 起	即為遲到
16:50	開宿舍大門(暑輔、寒輔 16:00 開宿舍大門)
17:05	全體住宿生集合點名完畢、宣布事項
17:10~18:20	住宿生晚餐時間、盥洗時間
17:40~18:10	運動時間
18:30~19:30	第一節晚自習時間(完成寫作業)
19:30~19:40	下課休息時間(老師開始檢查作業)
19:40~20:30	第二節晚自習時間(閱讀及複習課業)
20:30~20:40	下課休息時間(國中部交聯絡簿簽名)
20:40~21:00	第三節晚自習時間(閱讀及複習課業)
21:00~21:10	宣布注意事項
21:10~21:55	區域環境清掃、盥洗時間、宿輔老師巡查各樓層
22:00	國中部寢室點名熄燈就寢
23:00	高中部寢室點名熄燈就寢
22:00~23:50	國中部申請開放夜讀(一樓會客室)
23:00~23:50	高中部申請開放夜讀(一樓會客室)

宿舍老師聯絡方式：04-23590269 轉(男舍)3101、3108 轉(女舍)3201

拾參、其他注意事項：

- (一) 發給個人寢室鑰匙切勿遺失、外借或複製，如發現依情節輕重予以懲處。
- (二) 學期期末累計成績績優者提報記功或嘉獎，並優先准予下學期續住時更換床位。
- (三) 請假需依請假程序辦理(除緊急狀況)，須於請假前一天先向宿舍輔導老師憑假卡請假，隔日再憑假卡向輔導教官或生輔組長、主任教官或主任請假。
請假三日以上須向校長請假。
- (四) 幹部考評如有不適任人員，或有違犯規定幹部予以立即懲處及撤換。
- (五) 請假回來銷假須於當日晚上 21:30 前辦理(歸宿回家者於隔天)，逾時不處理。

- (六) 凡違規及競賽負分者及當週扣分過多，以明信片或電話通知家長，必要時請家長到校了解住宿實況。
- (七) 宿舍幹部配合每月幹部會議及住宿生大會，依據總舍長、宿舍輔導老師、考核擇最優三員頒獎表揚。
- (八) 如有規定未明或未盡之處，由宿舍輔導老師另行說明及補充之。
座談及慶生會：
- (九) 每學期初召開一次住宿生座談會，以協助解決生活上問題，由宿舍管理幹部主持，並邀請校長與學務主任相關處事主任及有關人員出席參加。

拾肆、應變措施：

- 一、建立住宿生基本資料，宿舍輔導老師及學務處各一份，以利緊急連絡。
- 二、每一寢室編為一個互助組、發揮生活互助功能，相互照應，遇問題立即反映宿舍輔導老師（或值勤教官）處理。
- 三、加強門禁管制，遇陌生人應加強盤查辨識。
- 四、住宿生緊急狀況送醫時，立即連絡家長前往照顧處理。
- 五、對突發或意外狀況可協助支援單位：
 - (一) 榮民總醫院：04-23597999（或119）
 - (二) 協和派出所：04-23593736；110
 - (三) 澄清醫院：04-24632250
 - (四) 教官室：04-23504545

拾伍、行政協調：

- 一、學生宿舍簡易護理急救箱藥材均由學生事務處供應。
- 二、宿舍公物修繕與申請，由輔導老師隨時提出申請，請總務處協助辦理。
- 三、學期末調查宿舍公物使用狀況、彙整以利寒（暑）假中維修。
- 四、學期初與期中各辦理「住宿生座談會」乙次，藉以宣達住宿有關規定，問題反映與處理。

拾陸、另外提供雙人房說明如下：

- 1、目的地：為提供住宿學生有多樣的住宿環境及品質，特別提供宿舍第六樓為兩人一房方式以提供更優質之住宿環境。
- 2、申請對象：本校有意住宿之學生皆可。
- 3、房間數量：男女宿舍六樓各八間（六樓不足時再行安排其他樓層）。

拾柒、本管理辦法經行政會議通過，呈校長核定後實施。