

目錄

- ※宿舍老師介紹
- ※宿舍幹部組織架構圖
- ※國立高雄科技大學學生宿舍 分機表
- ※宿舍下學期續住辦法
- ※志工相關規定
- ※點名時間與規定
- ※外宿填寫之規定
- ※違規自我敘述單
- ※宿舍大門進出之規定
- ※秩序維護之規定
- ※寢室環境整潔之規定
- ※水電使用之規定
- ※宿舍設備修繕之規定
- ※宿舍紅背心借用辦法
- ※換房相關之規定
- ※宿舍信件及包裹說明
- ※其他注意事項

※宿舍老師介紹

宿舍老師-余國倫

若說大學生涯是一個人的黃金年代，每天期許自己可以過著多姿多姿的時光，那生活在宿舍這個大家庭的你，更有溫馨和精彩的宿舍生活等著你去融入和體會，尤其是在大一這個階段能夠住進宿舍，是非常幸運的，因為不僅能學習適應群體生活也能學會獨立自主。如果遇到任何問題與困難，不管是生活上大大小小的事情，還是課業上的問題，都非常歡迎來詢問親切的宿舍老師和熱情洋溢的宿舍學長姐們。最後祝福大家，能積極把握大學生活，不放過青春。

宿舍老師-林妍柔

恭喜你們成為大學生了，上大學，意味著你的人生正邁向獨立、追求成熟的路途；大學四年，很快就會過去，高科大它會是你人生中最值得回憶的深刻經歷。「燕巢宿舍」也提供了同學們讀書、充電、聊天、娛樂的最佳休閒空間，相信在這裡你們有足夠的勇氣追求人生目標，並有足夠的潛力尋求改變。妍柔老師會在這陪伴你們，從今起我們都是一家人了，需要任何的協助或資源，請記得來「宿舍服務中心」喔^__^

宿舍老師-沈芳華

大學是自由及青春的畫布，宿舍可說是其中一抹鮮豔的色彩，在生活中學習、彼此尊重溝通，一同創造不可取代的溫暖回憶，祝福各位同學都能在大學期間豐富人生揮灑熱血～

宿舍配置圖

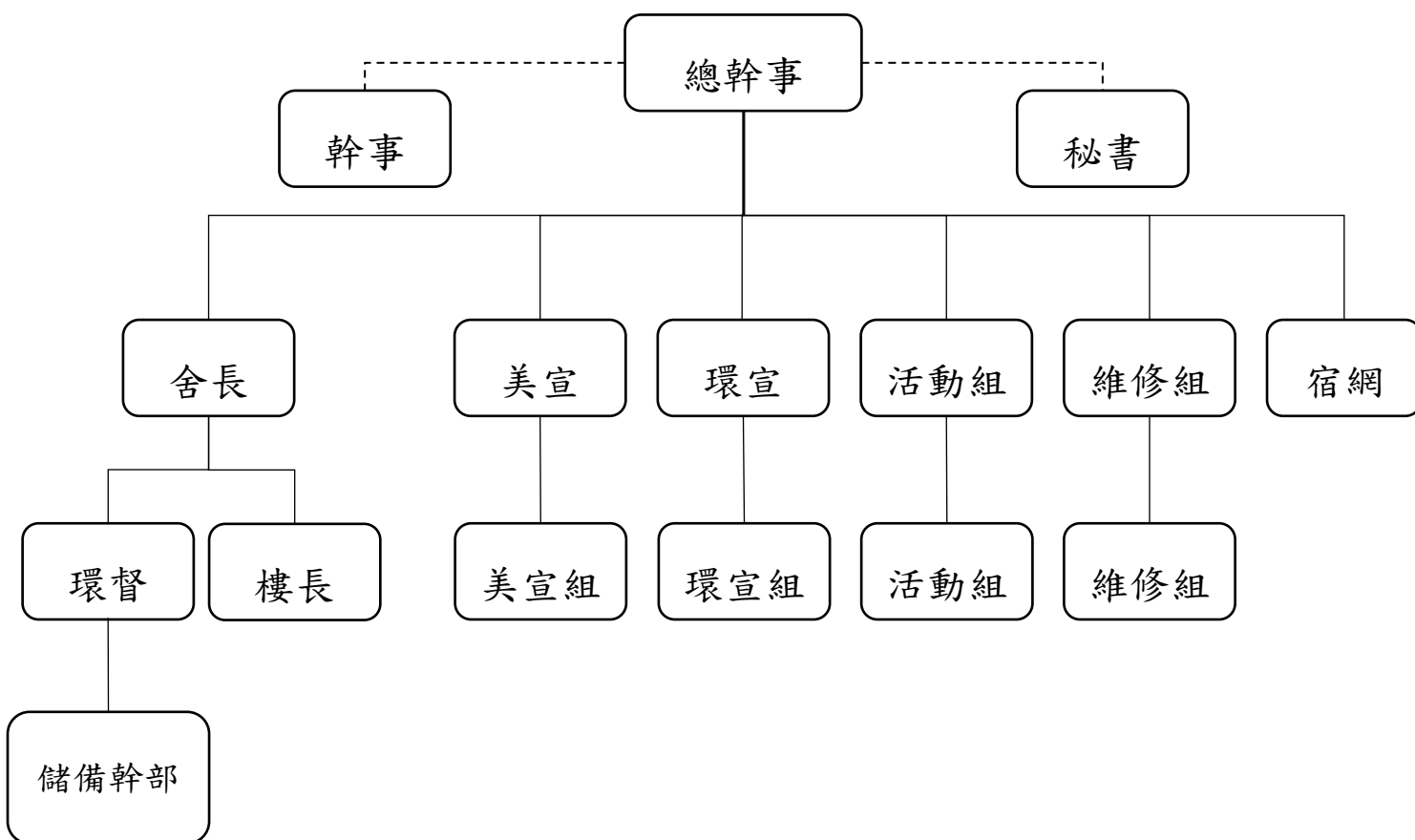


服務中心服務項目

服務項目：填寫維修、請假申請、申請宿舍、反應事項、宿舍問題諮詢、所有行政上的處理皆在宿舍服務中心辦理。

服務時間：上午 08:30~12:00
下午 13:30~22:30

※宿舍幹部組織架構圖



※宿舍幹部除原本工作職掌外，應執行宿舍老師及三巨臨時交付之工作。

工作職掌

1. 總幹事(宿委會主席)：

- 為宿舍管理委員會當然主席。
- 與幹事及秘書互為代理人。
- 遴選宿委會各幹部，並督導其工作。
- 綜理會務及主持會報。
- 宿舍活動之規劃與推行。
- 協助執行住宿服務組推行宿舍相關之活動及規定。
- 協助處理宿委會知一切事宜。
- 向住宿服務組爭取住宿生正當權益。
- 籌辦幹部訓練相關事宜。

2. 舍長

- 兼任宿委會之委員並與各舍舍長互為代理人。
- 維護住宿生住宿品質，督促住宿生遵守生活公約。
- 帶領樓長執行點名及宿舍緊急事情之處理。
- 宣達宿委會及住宿服務組之公告事項。
- 執行各學期入住及離宿手續。
- 參與學生宿舍服務中心輪值。
- 協辦各項宿舍辦理之活動。
- 參與宿舍委員會常務會議。

3. 樓長

- 協助住宿生適應住宿生活。
- 解決住宿生疑難雜症(如：開房門、抓昆蟲問題…等)。
- 協助舍長進行住宿生晚點名。
- 每周一檢查該樓各寢室環境整潔。
- 安排住宿生愛舍服務打掃區域。
- 督導清理冰箱並處理冰箱違規事件。
- 協辦宿舍各種活動。
- 協助各學期離宿及入住作業。
- 與該舍樓長互為代理人。

4. 環督組長

- 維持各舍公共區域環境整潔。
- 劃分志工打掃區域及環督小組員檢查區域。
- 督導舍內環督小組員檢查工作及舍內志工維護環境整潔。
- 安排志工愛舍服務打掃區域。
- 協助大掃除之檢查作業。
- 審核舍內志工打掃時數。
- 協辦宿舍各項活動。

5. 環督小組員

- 協助督導舍內打掃志工維持宿舍公共區域環境整潔。
- 協助大掃除之檢查作業。
- 協助各學期離宿及入住作業。
- 參加宿舍各項重大活動。
- 與該舍環督小組員互為代理人。

宿舍幹部 工作小組：

宿舍幹部工作小組所有成員兼任宿舍委員會之委員。

1. 幹事

- 與總幹事及秘書互為代理人。
- 掌握住宿生名冊，定期提供各舍舍長緊急通訊錄。
- 監視器及門禁之管理。
- 研修學生宿舍生活公約及主導委員會相關法規修訂。
- 幹部交接相關切結書文件之修訂。
- 協調處理宿委會之一切事宜。
- 參加宿舍委員會之常務會議。
- 參與及辦理學生宿舍之各項活動。

2. 秘書

- 與總幹事及幹事互為代理人。
- 學生宿舍各類檔案電腦文書處理及檔案印製。
- 統整學生宿舍各項會議紀錄，回報宿舍輔導人員。
- 參加宿舍委員會之常務會議。
- 參與宿舍服務中心輪值之排定與執行。
- 參與及協助辦理學生宿舍之各項活動。
- 學生宿舍各項會議之紀錄。

3. 維修組：設組長男女各一人、組員若干人。
 - 維修宿舍內損壞之物品。
 - 參與各項宿舍辦理之活動。
 - 參與宿舍委員會之常務會議。
4. 環宣組：設組員一人、組員若干人。
 - 協助及主辦推動宿舍資源回收。
 - 督導志工執行宿舍區環境整潔。
 - 審核早掃志工服務時數。
 - 志工相關切結書文件之修訂。
 - 參與學生宿舍服務中心輪值。
 - 參與各項宿舍辦理之活動。
 - 參與宿舍委員會之常務會議。
5. 宿網組：設組長一人。
 - 維護宿舍網站。
 - 更新宿舍公告事項。
 - 處理住宿生相關網路問題。
 - 參與學生宿舍服務中心輪值。
 - 參與各項宿舍辦理之活動。
 - 參與宿舍委員會之常務會議。
6. 美宣組：設組長一人、組員若干人。
 - 製作宿舍各項美宣製品及網路宣傳文宣。
 - 協助及主辦推動宿舍環境美化。
 - 參與學生宿舍服務中心輪值。
 - 參與各項宿舍辦理之活動。
 - 參與宿舍委員會之常務會議。

7. 活動組：設組長一人、組員若干人。
- 籌備及參與宿舍各項活動及活動餐食安排(如：防火防災、烤肉、慶生…等)。
 - 協助經營社群媒體。
 - 協助各項活動洽借器材與保管宿委會各項器材(建立器材帳冊)。
 - 擔任宿舍各式活動會場司儀或主持人。
 - 參與學生宿舍服務中心輪值。
 - 參與宿舍委員會之常務會議。

※幹部交接換房之相關規定(各舍舍長及各層樓樓長)

1. 新、舊幹部交接換房時，需為4人或是2人同時一起交換，且要另外一房4人或是2人同意，不接受個人交換及3人一起交換，如有特殊狀況可協商。
 2. 交接換房時房間整潔比照大掃除標準。
 3. 舊幹部需與新幹部換房，不得私自換至其他房間。
 4. 如已協調好時間需準時交換，不得隨意更改換房時間。
- 換房時需一起簽立切結書。

※國立高雄科技大學學生宿舍 分機表

★若從校外要撥打下列分機，需加撥高科大電話號碼(07-3949990)，撥通後再按各室分機號碼即可。

連絡電話

服務中心	18375、 18376	校安專線	0800-550995(轉分機4)		
詠絮樓		涵芳樓		樂知樓	
舍長室	18109	舍長室	18210	舍長室	18306
二樓樓長室	18110	二樓樓長室	18212	二樓樓長室	18301
三樓樓長室	18130	三樓樓長室	18232	三樓樓長室	18321
四樓樓長室	18150	四樓樓長室	18252	四樓樓長室	18341
五樓樓長室	18170	五樓樓長室	18272	五樓樓長室	18361
六樓樓長室	18190				
軍訓室			18609、18610		
深水派出所			07-6152054		
義大醫院			07-6150011#9595		

※宿舍下學期續住辦法

每學年宿舍抽籤中籤之住宿生皆保障一學年的住宿權，若要取得下學年續住權之辦法如下：

1. 擔任宿舍幹部：

擔任幹部期間，考核通過後才可擁有下學年的續住權以及福利。

2. 擔任宿舍志工：

擔任志工期間，考核通過後才可擁有下學年的續住權。

※志工徵選

1. 中低收、低收同學優先保障。
2. 一般生比例為扣除第一點後 70%，境外生為扣除後 30%。
3. 抽選志工不得有違規紀錄，如：有自述單(視情況而定)或志工缺失單。

◎宿舍志工按宿委會安排(或調整)之場域打掃。

※志工相關規定

早掃志工相關規定

7:00~7:05 為集合時間

7:05~7:20 為打掃時間(7:07 後視為曠掃)

7:20~7:40 為補掃時間

1. 請假程序

環宣組會在一個月前開好每個禮拜的請假記事本，如要請假需在要請假的那個禮拜的記事本底下留言日期及原因(每個禮拜只能請一天假，除特殊狀況)，最晚請在前一天晚上十點前留言，若超過時間請假視同曠掃。

2. 請假規則

格式範例：2/21 A組 王小明 事假：回家

- 需註明請假原因(病假：2 天以上需附上證明，事假：每人一週限一次)。
- 每天請假上限為 3 人，留言時需注意查看是否已達 3 人。若有特殊狀況(如：喪假)請主動私訊環宣組長並附上證明。
- 如因特殊情況請長假，不強制補掃。
- 如當天早上突身體不適須請假，但無法附上證明者，與事假一同合計一週限請一次；如當週已請事假，之後要再請視為曠掃(如：星期一已請事假，星期二當天早上突身體不是將無法再請假，視為曠掃)。
- 最遲在前一天晚上十點前留言完畢，並在一週內完成補掃。

3. 補掃

時間為 7:20~7:40

遲到及請假需補掃一次，曠掃需補掃兩次。補掃方法：早上七點在服務中心前廣場集合時告知環宣要補掃，20 分自己原掃區掃完後才可以開始掃補掃範圍，打掃結束後請找環宣檢查，若不乾淨需再打掃一次。

4. 點名

7:03 收集點表，超過 7:05 分就算遲到，遲到也需補掃一次。

5. 檢查

建築物掃區會看有無灰塵、人工垃圾、鳥屎、污漬；草皮區及水溝蓋看落葉多寡程度，會在週一到週五早掃時間檢查。若有同樣乾淨的組別會把小組的出缺席狀況及團隊合作程度納入考量，在星期五晚上公布獲得榮譽假之小組。

6. 榮譽假

若小組選定之榮譽假當天遇到下雨停掃會再額外補一天，請組長再告知環宣要放假的日期。

7. 給點規則

- 國定假日 2 點，兩假 3 點。
- 週一至週五全勤每天 3 點(一週 15 點)。
- 有請假當週統一 2 點(一週 10 點)。
- 曠掃當日 1 點，其他天 2 點。
- 登陸點數一律按集點表上有蓋章的日期為主。

注意事項

- 如有遇到下雨天，會在群組公告今日下雨不用打掃。
- 未請假者為曠掃需補掃兩次，請假者需補掃一次。
- 一週超過兩天曠掃會先口頭警告，如再未打掃會開志工缺失單一張。
- 如有超過 7:05 的遲到者，需補掃一次，需到宿舍服務中心找環宣組交集點表，繳交後即可進行掃區工作。
- 7:20 需回原集合地方拿回自己的集點表。
- 需進行補掃者，當天集合時不需將集點表交給該組組長，請直接繳交給環宣組並告知今日要補掃，環宣組會告知補掃區域，原先掃區需先完成，7:20 不用回來集合，可直接到補掃區域進行補掃作業。
- 補掃者掃到 7:40 再到宿舍服務中心拿取自己的集點表。
- 有請假或曠掃的同學，需在一個禮拜內把補掃次數消掉。
- 掃落葉需直接拿垃圾袋包起來並綁起來，垃圾袋同一組不需每人皆拿一個，派幾人拿取就好，垃圾袋以裝到滿為主，組長請幫忙管理。

- 打掃期間勿滑手機或放空等不掃地的行為，如經環宣組發現，第一次採口頭警告，第二次則罰補掃一次，屢勸不聽者記志工缺失單一張。

詠絮及涵芳內掃志工相關規定

打掃時間為週一至週四，每晚 22:00 前打掃完畢(小組員將於 22:00 開始檢查)。

1. 請假規則

- 如有突發狀況需請假請於當天 21:00 前向小組員請假並說明原因。
- 事假、正當理由請於前一天 22:00 前告知小組員。
- 如未依規定請假，將罰愛舍一次且無點數。
- 請假後由組長安排愛舍一次，點數將於愛舍完後給予。
- 事假每人一週限請一次，特殊狀況需請長假需附上證明。

2. 補掃

- 小組員會在各樓層群組告知檢查不合格志工並拍照佐證，未通過者需於 22:40 前補掃完畢，若複查仍不合格將不給予當天點數並由組長安排愛舍一次。
- 若提前補掃好之志工，可於該層志工群組告知“已補掃”，環督組長將會提早進行複查，以免補掃過後再被住宿生弄髒，未告知者統一將於 22:40 複查。
- 未事先請假、被通知檢查不合格需補掃才提出請假者，視為曠掃，需愛舍兩次並無點數。
- 補掃通過：有點數，不用愛舍。
- 補掃未通過：沒點數，要愛舍(愛舍日期將由組長安排並會提前告知)。

3. 缺失

- 累積三次(含)補掃未通過者，將以私訊方式作為提醒；整學期累積五次補掃未通過者，記志工缺失單一張(依此類推)。
- 擔任志工期間若被開立志工缺失單，將喪失之後登記志工及參選幹部的權利。
- 累積三張志工缺失單則立刻取消志工資格，並喪失下學期續住權。

4. 志工時數

- 不強迫登入。
- 如要登入請按時進入系統登入時數，組長會定期審核。
- 超過一週才登入及登入未來日期的時數將不予以核准。
- 國定假日前一天若為週一至週四，不用掃且無點數；國定假日當天若為週一至週四，不用掃但有點數。

5. 志工加掃

- 若想要加掃之志工，需提前告知環督組長，待組長安排加掃區域、日期及時間(如組長告知近期無掃區可加掃，請志工擇日再行詢問)。
- 掃完分配之掃區後，組長將比照平時志工檢查時間(22:00)檢查，檢查通過後，依志工時數之規定登入點數。
- 檢查完掃區後將以私訊方式告知有無通過。

注意事項

- 補掃若有特殊狀況及需加長補掃時間，需提前告知環督組長。若無提前報備且未補掃(不合格區域未改善)者，將會在該層志工群組發送“編號 X 志工未在 22:40 前進行補掃，視為補掃不通過，愛舍一次”。

- 若對當天檢查不合格想提出申訴之志工，幹部將會調閱監視器來釐清情況，以免造成誤會。
- 需借白卡及借鑰匙之志工，需至宿舍服務中心填寫表格，請確實填寫，並於歸還時用紅筆圈起來。
- 補課日(週六)不算休假日，故補課日前一晚(週五)要打掃，打掃將會給予點數。
- 掃好的垃圾請志工自行處理。

樂知內掃志工相關規定

打掃時間為週一至週四，每晚 22:00 前打掃完畢(小組員將於 22:00 開始檢查)。

1. 請假規則

- 如有突發狀況需請假請於當天 21:00 前向小組員請假並說明原因。
- 事假、正當理由請於前一天 22:00 前告知小組員。
- 如未依規定請假，將罰愛舍一次且無點數。
- 請假後需擇日愛舍一次，點數將於愛舍完後給予。
- 事假每人一週限請一次，特殊狀況需請長假需附上證明。

2. 補掃

- 小組員會在各樓層群組告知檢查不合格志工並拍照佐證，未通過者需於 22:40 前補掃完畢，若複查仍不合格將不給予當天點數並由組長安排愛舍一次。
- 若提前補掃好之志工，可於該層志工群組告知“已補掃”，環督組長將會提早進行複查，以免補掃過後再被住宿生弄髒，未告知者統一將於 22:40 複查。
- 未事先請假、被通知檢查不合格需補掃才提出請假者，視為曠掃，需愛舍兩次並無點數。

- 補掃通過：有點數，不用愛舍。
- 補掃未通過：沒點數，要愛舍(愛舍日期將由組長安排並會提前告知)。

3. 缺失

- 累積三次(含)補掃未通過者，將以私訊方式作為提醒；整學期累積五次補掃未通過者，記志工缺失單一張(依此類推)。
- 擔任志工期間若被開立志工缺失單，將喪失之後登記志工及參選幹部的權利。
- 累積三張志工缺失單則立刻取消志工資格，並喪失下學期續住權。

4. 志工時數

- 不強迫登入。
- 如要登入請按時進入系統登入時數，組長會定期審核。
- 超過一週才登入及登入未來日期的時數將不予以核准。
- 國定假日前一天若為週一至週四，不用掃且無點數；國定假日當天若為週一至週四，不用掃但有點數。

5. 垃圾處理規定

- 各樓層將會提供垃圾袋放在掃具間(環督小組員檢查完掃區後會將垃圾袋打結)。
- 女生掃男宿的垃圾可至六樓傾倒或自行處理，需自行將掃具放回女宿愛心房。
- 各垃圾袋以六、七分滿為主。
- 垃圾袋由各樓層打掃茶水間+掃具間及掃拖 R1~R2 之打掃志工打包拿至垃圾車。

6. 志工加掃

- 若想要加掃之志工，需提前告知環督組長，待組長安排加掃區域及時間(如組長告知近期無掃區可加掃，請志工擇日再行詢問)。
- 掃完分配之掃區後，組長將比照平時志工檢查時間(22:00)檢查，檢查通過後，依志工時數之規定登入點數。
- 檢查完掃區後將以私訊方式告知有無通過。

注意事項

- 複查若有特殊狀況及需加長補掃時間，需提前告知環督組長。若無提前報備且未補掃(不合格區域未改善)者，將會在該層志工群組發送“編號 X 志工未在 22:40 前進行補掃，視為補掃不通過，愛舍一次”。
- 若對當天檢查不合格想提出申訴之志工，幹部將會調閱監視器來釐清情況，以免造成誤會。
- 需借白卡及借鑰匙之志工，需至宿舍服務中心填寫表格，請確實填寫，並於歸還時用紅筆圈起來。
- 補課日(週六)不算休假日，故補課日前一晚(週五)要打掃，打掃將會給予點數。
- 頂樓、小陽台及二樓大陽台可自訂打掃時間，但檢查時間固定於 22:00 開始檢查。

◎ 志工相關之規定如環督組長有於群組補充麻煩請務必遵守。

§宿舍生活公約與注意事項§

※點名時間與規定

1. 週一至週四晚上 11 點 59 分開始點名。
2. 宿舍安寧管理時間為每週二至週五 00:00~05:00(不得出入宿舍)
3. 休假日(國定及校定)的當日及前一日不點名。
4. 校定期中及期末考週不點名，安寧管理時間為 2 點。
5. 點名時間住宿生應在自己房間接受幹部點名，點名時未到或未依正常手續請假者，視同不假外宿，依照宿舍生活公約開立違規自述單一張。
6. 研究生一律不點名(安寧管理時間為 2 點)。
7. 如點名時未在原房間但在宿舍者將罰愛舍一次。

※外宿填寫之規定

1. 住宿生如需外宿，應到該樓群組記事本填寫請假表單。
2. 請假表單中的**單日外宿**一週限填一次，且需於當日晚上 11:30 前填寫(除特殊急事)。如需填寫第二次或請二日以上之住宿生，需填寫表單中的**長假**，且需於晚上 9:00 前填寫(除特殊急事)。請長假之住宿生將會於填寫表單當日通知家長。
3. 請假表單之房床號、姓名、個人電話、緊急聯絡人電話資料，請詳細填寫，以便臨時緊急事件之聯繫，書寫錯誤或缺少以上項目者，初犯者：將罰愛舍一次，累犯者：視同不假外宿，依照宿舍生活公約，開立違規自述單一張。
4. 段考週也應照常申請請假程序，以確保住宿生安全。

※違規自我敘述單

違規自我敘述單(簡稱自述單)是為了警惕違規的住宿生。

在同一學期內

開立第一張自述單：愛舍服務一次。

開立第二張自述單：宿舍老師通知家長，愛舍服務兩次。

開立第三張自述單：宿舍老師通知家長，住宿生立即退宿(3天內離宿)，且不予退還任何住宿相關費用。

自述單應在收到後1天內交回給幹部，愛舍服務也應在幹部告知之規定期限內完成，未依規定者需額外執行愛舍服務一次並再開立自述單一張。

※宿舍大門進出之規定

1. 嚴禁住宿生利用學生證及白卡讓非住宿生進入宿舍，即使是校內同學、師長及家長皆屬非住宿生，不得進入宿舍，若有特殊需要請洽學生宿舍服務中心。
2. 嚴禁以手、腳、身體各部位及隨身物品碰撞大門、破壞大門、強扳大門及安寧管理時間前使用學生證及白卡持續感應等各種影響大門行進之行為。
3. 進出大門請勿嬉戲、玩鬧且勿爭相通過(門將關閉時，勿強行通過)。
4. 大門損壞請先通知宿舍幹部或服務中心。
5. 如遺失學生證可至服務中心借用寢室白卡以利進出宿舍，但須在一週內辦理新學生證(學生證請至服務中心重新設定)並繳回寢室白卡，未按時繳回者，將會把磁卡停權。
6. 違反上述規定者，經查屬實後，即開立自述單一張。

※秩序維護之規定

1. 宿舍內需降低音量，不得有高聲喧鬧、談笑、打遊戲、聽音樂及打(玩)球類運動…等致妨礙他人之行為。
2. 宿舍內不得有霸凌、爭吵、鬥毆、賭博(含打麻將)、喝酒、唱歌及玩樂器等行為。
3. 宿舍內禁止火燭、噴槍、打火機、燃放鞭炮…等違反公共安全之行為。
4. 為維護宿舍空氣品質，全面禁止吸菸(任何菸種)。
5. 禁止任何違法吸食、攜帶、販賣毒品之行為。
6. 宿舍內禁止養動物及將動物帶入宿舍(如：貓、狗、鼠、兔、魚…等)。
7. 違反以上規定，依宿舍生活公約開立自述單並沒收。

※寢室環境整潔之規定

1. 不得於寢室牆上釘釘子懸掛衣物，或以破壞牆面方式及有殘膠疑慮之方式張貼字畫圖片。
2. 不得將鞋子、踏墊、鞋櫃等私人物品放置於室外或走廊，影響逃生路線。
3. **每週一晚間 10:00** 由樓長檢查寢室內整潔，如有特殊事由無法當日檢查，需事先向樓長告知並擇日檢查。※期中、期末大掃除週及期中、期末考當週不檢查寢室內整潔。
4. 期中、期末及離宿大掃除：期中、期末考週前以及離宿前需打掃各寢室室內。
5. 如有使用公共掃區掃具使用完畢時請務必將垃圾清理乾淨並歸回原位，不得將掃具占為己有，放於自己房間使用。
6. 宿舍除公共掃區外不提供清潔用品(具)，如：掃把、畚箕、抹布、清潔劑等，如寢室需要請自行購買。

7. 期中、期末及離宿大掃除須按照環宣組安排之規定執行。
8. 違反以上規定者，依宿舍生活公約罰愛舍一次，並開立違規自述單一張。

※宿舍資源回收垃圾處理相關規定

垃圾分類分為可回收垃圾及不可回收(一般垃圾)。

可回收垃圾：紙類、鐵鋁罐、寶特瓶、鋁箔包、便當盒、塑膠杯…等。

不可回收垃圾：吸管、塑膠湯匙、保麗龍為不可回收垃圾。

廚餘：請至宿舍餐廳廚餘區傾倒

喝完的飲料請將薄膜撕掉，並沖洗乾淨。鋁罐、寶特瓶、鋁箔包等此類回收垃圾，請先將裡面的飲料倒完，並且沖洗踩扁，再行回收。請勿將非衛生紙(例：便當盒、泡麵碗、飲料…等等)丟入公共廁所垃圾桶。

請住宿生貫徹「垃圾減量」及「資源回收」之環保概念，愛護地球人人有責。

※宿舍垃圾傾倒之規定

1. 垃圾丟棄時間為週一至週五晚上 5:30 到晚上 6:30，丟棄位置為宿舍服務中心正對面黃色垃圾車。

星期	一～五
項目	回收、一般垃圾

2. 丟棄方式為：一般垃圾用一個垃圾袋，回收物用一個垃圾袋，請同學務必做好垃圾分類，嚴禁混裝，並綁緊垃圾袋以免垃圾散落。
3. 垃圾車已滿時請勿再丟，無法在規定時間丟垃圾者請自行將垃圾拿至藤雄館後方垃圾場丟棄。

4. 請勿將私人物品及垃圾堆放於房間門口或其他公共區域，第一次整房愛舍一次，第二次(含)以上整房每人開立違規自述單一張。

※茶水間及洗衣間使用之規定

1. 脫水機、洗衣機及烘乾機使用時間如下表：

設備	使用時間
脫水機	早上 6:00～凌晨 01:00
洗衣機	早上 6:00～凌晨 01:00
烘乾機	早上 6:00～凌晨 01:00

請住宿生配合上述時間使用，以維持宿舍之寧靜。

2. 基於衛生及安全考量，禁止將鞋子、塑膠等硬物放入烘乾機內烘乾，以免造成機台毀損。
3. 茶水間內飲水機請勿遺留茶葉、泡麵等殘渣。
4. 請勿將單個或是數個大（小）洗衣袋單獨放入洗衣機，會造成洗衣機移位及散發燒焦味。
5. 請勿將會吸水的寢具放入洗衣機內清洗，會造成洗衣機移位及散發燒焦味。
6. 請勿放入過多洗衣精或是洗衣粉，會造成泡泡溢出(如溢出需自行處理)。
7. 違反以上相關規定者依宿舍生活公約開立違規自述單一張。
8. 因公用洗衣機、脫水機及烘乾機數量有限使用時請注意時間，以免造成下位使用者的困擾，若經發現衣物未取走時，將放置於洗衣機旁的公用籃子。
9. 烘衣機使用完畢記得將溝槽的棉絮自行清理帶回房間丟棄。

※公用冰箱使用之規定

(很重要!務必詳細閱讀)

1. 置放冰箱內之物品一律要貼標籤，請標示：舍別、寢室、床號、日期、姓名。範例：(A201-1 9/13 王小花)

(務必貼牢標籤，否則依照第 2 點懲處)

2. 宿舍定期清理冰箱內無標籤的物品，若經發現無標籤之物品且未在樓長規定之時間內領取，則當作垃圾處理並罰愛舍一次；如在規定之時間內領取，則需貼上標籤並罰愛舍一次。以上愛舍皆應在規定期限內完成，未依規定者需額外執行愛舍一次。

3.

①週一~週四由樓長不定期抽查違規物品，違規物品比照下方規定。

②每週三晚間服務中心廣播並由志工清理冰箱(冰枕與藥品除外)時間為 9:00~9:30，請住宿生於 9 點前淨空冰箱物品，未拿出的物品，幹部會拍照傳到群組告知並罰愛舍一次，並將物品放置於小冰桶內。

③未修改日期的物品，檢查過後會在群組拍照提醒，罰愛舍一次，並請住宿生在時間內修改標籤，若未在時間內修改標籤者將額外執行愛舍一次。

不符合冰箱規定的食物，經判別不符合冰箱規定之食物，會在群組告知並罰愛舍一次，然後由幹部直接進行處理。

4. 若有違反以下幾項，也當作垃圾處理並罰愛舍一次：

(1) 請勿在冰箱內放置已食用完畢的垃圾殘骸。

(2) 冰箱內不可以冰容易產生異味(如：生肉)及容易灑出(已開封)的食品，如：水餃、熟食不可用塑膠袋包裝，需裝進密封盒；紙盒包裝已開封且無瓶蓋之飲品及已插上吸管之飲品以及已開封無瓶蓋之調味品、醬料…等，以免不慎打翻導致冰箱故障。※若飲料翻倒或是灑出需自行清理，若有人違規使用冰箱經幹部發現，幹部將暫停開放該樓層冰箱一週。

(3) 物品(含包裝)「總和」不得 ≥ 6 呎
($17.5\text{cm} \times 17.5\text{cm} \times 6.5\text{cm}$) 體積(包裝為不規則狀則依最長處測量)，違者須在時間內清除，如未清除將開立自述單一張(如有特殊狀況需提前告知樓長)。

(4) 個人冰存飲品「容器體積總和」不得 $\geq 1000\text{c.c}$
(例 1: 麥香奶茶一瓶 300cc. 可冰存三瓶，未超過標準。例 2: 1000cc 的冰品不得寫上多位住宿生的姓名)

(5) 日期以標籤上的日期當天起算到檢查當日若超過三天則需修改標籤上的日期。(例如：9/14 檢查冰箱，日期在 9/11 前(包含 9/11)都會依照規定懲處)

(6) 禁止寫未來日期

例如：9/14 檢查冰箱，不得出現 9/14 後的日期，違規者罰愛舍一次。

(7) 禁止將東西冰在非居住的舍別/樓層，違規者愛舍一次。

5. 請勿冰入有含酒精性成分之飲料(例如：啤酒、冰火…等飲品)，除自述單外違規品一律沒收並交由老師處理。

6. 宿舍不負保管冰箱內物品之責任。若發現私人放置冰箱的物品不見可至宿舍服務中心申請調閱監視器。
7. 冰箱使用空間為全體住宿生共有之，請同學們尊重彼此的使用權，請勿隨意拿取或食用別人放置之物品，該行為已觸犯法律，經查獲違反規定則依宿舍生活公約開立違規自述單一張，並照價賠償。

※交誼廳使用之規定

1. 交誼廳內應控制音量交談，勿大聲喧嘩，影響宿舍秩序。
2. 交誼廳桌面保持乾淨，請勿遺留殘渣和飲料痕跡。
3. 交誼廳食用完畢的垃圾，請自行拿到各寢室垃圾桶棄置或自行處理，嚴禁丟棄在一樓公共廁所垃圾桶內。
4. 交誼廳內請勿橫躺睡覺以及將腳放至桌上。
5. 最後離開交誼廳請關閉電視、電燈、電扇及冷氣。
6. 任何人皆有使用電視之權利，請尊重他人勿霸占遙控器。
7. 電視音量應介於 14~18，以防止兩樓層互相影響。
8. 違反以上規定，將會以違規自述單懲罰。

※水電使用之規定

1. 每日凌晨約 00:30 至 06:00 房間大燈，由中控系統管制自動關閉與開啟。
2. 期中、期末考週和考前一週將取消大燈管制。
3. 禁止使用未經安全認證之延長線和私接電源至寢室內。
4. 愛護浴廁設備、各項公共設施，節約用水。
5. 不得在寢室內使用快煮鍋、電熱水壺、電鍋、電磁爐、卡式爐、電冰箱等。功率過高之吹風機及高功率電器(超過 1000 瓦)亦屬之，經查獲開立自述單一張並沒收該違禁品。

6. 不得在寢室內架設礦機，進行挖礦等動作，違者以退宿論。
7. 冷氣卡如須購買，請至服務中心斜對面儲值機購買，請自行控管用量；學期結束須退卡或儲值時被吃錢者請至行政大樓聯合辦公室(出納組)辦理退費事宜。

※宿舍設備修繕之規定

1. 只要是寢室裡的檯燈、衣櫃、浴室…等設備壞掉或是公共區域之設施故障，請至服務中心填寫維修本，若有急迫性之設備故障請通報樓長協助處理。
2. 維修時間：每週一到週四 18:00~21:00 進行維修。(視維修情況得進行調整)
期中、末考預備週與當週維修暫停，若為緊急事項請通報幹部處理。
3. 填寫維修本時，請將地點及維修事項填寫清楚，方便維修小組到場修復(內容沒寫清楚者，不進行維修)。
4. 請在填寫維修單時，請註明「無人時是否可進入維修」勾選是或否，以便維修人員進行維修。
5. 維修時間若寢室內無人也無標示無人可入內維修時，則不進行維修，需等待下次維修時間再進行維修動作。
6. 若二次維修寢室內皆無人，則此次報修失效，不再另行通知，請至服務中心重新填寫維修本。
7. 無法於平時處理之重大修繕項目，進行統計調查彙整，於寒暑假期間處理。

※停車場使用之規定

1. 持有「燕巢宿舍停車證」之住宿生，機車請停放於「機車停車格」，地下室停車位採「先到先停」的方式，違者將上鎖開罰 200 元，並至警衛室繳納罰金辦理解鎖，違規且擅自破壞公物(鎖頭)者，除依校規處理並須照價賠償。
2. 宿舍前廣場設有腳踏車停放專區，故地下室不開放停放腳踏車。
3. 勿將他人私有腳踏車佔為己有。

※安全與財產之規定

1. 無論任何原因，**未經允許**，勿讓非住宿生(包含親友)進入宿舍，經查情節嚴重者以**退宿論**。
2. 宿舍不負保管責任，請最後離開房間的住宿生務必將房門上鎖。
3. 個人學生證(寢室白卡)及鑰匙請妥善保管，勿隨意交予他人使用。個人貴重物品，請隨身攜帶保管好，宿舍不負保管責任。
4. 進入大門請用個人學生證(寢室白卡)，留意是否有可疑人物跟隨進入。若在宿舍看到可疑人物，請立即通知幹部或宿舍老師(分機 18375)，或撥校安分機 18609、18610 或 0800-550-995。(按 4 轉燕巢校區)
5. 每學年將舉辦一次防火防災演練，除婚、喪、喜、病以外，新住宿生不得無故不參加，違者開立自述單一張，未參加者皆需擇期補上消防安全資訊並繳交心得報告(500 字以上)。

※宿舍紅背心借用辦法

1. 為維護住宿生安全，嚴禁任何非住宿生進入宿舍，即使是校內同學、師長及家長皆屬非住宿生，不得進入宿舍，若有特殊需要或正當事由(維修、入住或離宿)請洽學生宿舍服務中心借用紅背心(需押證件)。
2. 住宿生不可進入異性宿舍大門(除維修…等正當理由借用紅背心進入)，擅自帶異性進入宿舍者，依宿舍生活公約開立自述單，若情節嚴重者以退宿論，且該房知情不報的室友也一併處罰。

※宿舍網路

1. 由於許多住宿生反應宿網嚴重斷線及緩慢，所以決定禁止任何 P2P 技術軟體(以 PPS、BT、GOGOBOX、FOXY 為大宗，族繁不及備載)，除原則上的管制外，亦能例外開放，請有 P2P 軟體使用需求的師生得透過正式管道申請使用。
2. 嚴禁使用 P2P 技術軟體(影響網路連線品質)。
3. 為建立宿舍網路公平使用，單日對外總流量(上傳加下載)不得超過 5GB。
4. 宿舍網路使用權僅限本人一台電腦使用，使用期限至該學年度終了，隨時因維修需要可停止提供網路服務。
5. 若屬個人電腦的軟硬體配備異常、網路使用習慣不佳(如中毒攻擊、大量上傳下載、濫用 P2P、網路卡異常…等)或軟體設定錯誤，造成宿網的不順暢，電算中心有權先暫停此人的網路使用權，待同學自行將問題解決後，再開放使用權，以免影響宿舍網路整體之流暢性。
6. 宿網系統主要由學校電算中心負責，而宿網小組本身負責聯絡、回報，若有突發狀況造成系統故障，詢問時請尊重宿網小組並注意自身態度。

※宿舍房號判斷方式



詠絮樓，代碼為 A 或 6

涵芳樓，代碼為 B 或 7

樂知樓，代碼為 C 或 8

※換房相關之規定

請先向宿舍服務中心申請，通過後住宿生雙方須依以下規定進行愛舍服務：大學生和大學生交換房間與床位每個人須累積 60 點，研究生和研究生交換房間與床位每個人須累積 30 點，大學生和研究生換房間此二人須累積 90 點(可協調各 45 點)。每次愛舍打掃累積一點，需於申請換房與床位 60 天與 90 天內掃完，愛舍需於規定時間內完成，愛舍內容及時間將由老師安排，如未完成將喪失換房權利。

※需要愛舍打掃完後，才能換進新房間或床位。

※若未經申請，私自更換床位(或到別房寢室睡覺)，違規者開立自述單一張及愛舍一次。

※宿舍信件及包裹說明

普通郵件(平信)

1. 領取地點：宿舍服務中心。
2. 填寫格式為：
學校地址：824 高雄市燕巢區深中路 58 號宿舍服務中心
收件人：舍別 房號-床號 姓名
(例：樂知樓 C301-1 王小明收)
3. 由於學校每天的信件數量繁多，且有遺失的可能，若是重要信件請勿寄平信，避免遺失的狀況發生，服務中心不負任何責任。
4. 請勿訂閱廣告信件(例：寶雅、家樂福、9*9 文具…等)宿舍服務中心將進行過濾動作，統一不發放廣告信件。
5. 學生若購買貨到付款物品，可選擇超商取貨，更方便、更快速符合需求。宿舍服務中心不接受委託貨到付款。
6. 宿舍服務中心拒收需冷藏或冷凍之包裹。
7. 查詢是否到達，請至宿舍網(<http://post.nkust.edu.tw>)點選右上角的選單(相關連結)/(掛號郵件查詢)
8. 領取時間：週一至週五，8:30~12:00 及 13:30~21:30，15 天內若未領取將退件處理。
9. 寄件時，請註明宿舍服務中心及該舍名稱及寢室號碼，否則將會送到學校行政大樓聯合辦公室(辦公室)。
10. 包裹請勿匿名送件(如 momo)，服務中心一律拒收。

※其他注意事項

1. 請住宿生將房門關閉時，請輕聲關上；將房門開啟時，請用東西擋住門以免風吹將門瞬間關閉，造成門鎖的損壞以及影響他人的安寧。
2. 使用洗衣機、脫水機時應注意時間，使用時請將自己的籃子或臉盆放在機器旁，以免忘記時間，造成下一位使用者的困擾。
3. 請勿將垃圾往窗外丟。
4. 因宿舍隔音設備不是很完善，請勿大力移動椅子，以免造成樓下住宿生反感與噪音干擾。
5. 公共區域之設備及物品，請勿擅自進行私人用途。
6. 廚餘禁止倒入馬桶，請拿至學餐傾倒。
7. 宿舍幹部為服務性質，有任何需要幹部協助或諮詢時，請尊重幹部並注意自身態度。
8. 舉凡學生宿舍手冊未規定之事項，均依宿舍輔導辦法及學校校規處置。
9. 浴室內蓮蓬頭使用請同學小心擺放，蓮蓬頭掉落容易傷害腳部及損毀物品，若蓄意毀壞公物需自費維修。
10. 違反以上規定，依宿舍生活公約開立違規自述單一張。