亞洲大學學生宿舍住宿申請及管理要點

90.10.10 90 學年度第 1 次學生事務會議通過
92.1.22 91 學年度第 2 學期學生事務會議修正通過
93.12.15 93 學年度第 1 學期學生事務會議修正通過
94.6.22 93 學年度第 5 次校務會議通過法規名稱改名亞洲大學
95.4.11 94 學年度第 2 學期學生事務會議修正通過
96.7.20 95 學年度第 1 學期學生事務會議修正通過
99.10.14 99 學年度第 1 學期學生事務會議修正通過第 8、11、15、16、18、19 條條文
99.12.1 亞洲秘字第 0990012374 號函發布
100.1.27 99 學年度第 2 次學生事務會議修正通過第 1、2、4、5、6、8、23 點條文
100.7.1 亞洲秘字第 1000008343 號函發布
100.12.9 100 學年度第 1 次學生事務會議修正通過第 6、7、8、19 點條文
101.1.11 亞洲秘字第 1010000269 號函發布
102.01.09 101 學年度第 1 次學生事務會議修正通過第 3、6、7、9、11、12、14、15、16、18、20 點條文
102.2.27 亞洲秘字第 1020001768 號函發布
103.06.18 103 學年度學生事務會議第 1 次會議通過修正第 3、6、7、8、20 點條文
103.09.01 亞洲秘字第 1030010653 號函發布
108.01.16 107 學年度第 1 次學生事務會議通過修正第 3、6、7、8、9、11、17、19、21 點條文
108.02.15 亞洲秘字第 1080001748 號函發布
108.06.26 107 學年度第 2 次學生事務會議通過新增第 6 點，原第 6-23 點點次變更
108.08.05 亞洲秘字第 1080010844 號函發布
109.07.20 108 學年度第 2 次學生事務會議通過修正第 9 點
109.10.06 亞洲秘字第 1090012160 號函發布
111.01.17 110 學年度第 1 次學生事務會議通過新增第 16、19、20 點，修正第 3、4、5、6、7、8、9、10、11、21 點條文，刪除原第 12、15、16、22 點，原第 13、14、17、18、19、20、23、24 點點次變更
111.01.28 亞洲秘字第 1110001369 號發布
112.06.13 111 學年度第 2 次學生事務會議通過新增第 21 點，修正第 4、14、18、19 點條文，原第 21-23 點點次變更
112.07.17 亞洲秘字第 1120010658 號函發布
114.06.19 113 學年度第 2 次學生事務會議通過新增第 22 點，修正第 6、7、9、10、11、12、16、17、18 點條文，原第 22-24 點點次變更
114.08.12 亞洲秘字第 1140013129 號函發布
115.01.29 114 學年度第 2 次學生事務會議通過修正第 9、18、19 點條文
115.02.09 亞洲秘字第 1150002015 號函發布
115.06.09 114 學年度第 3 次學生事務會議通過修正第 3、10、11、13、15、17 點條文
115.07.15 亞洲秘字第 1150011276 號函發布

一 、本校為達成學生生活教育之目的及促使學生宿舍管理完善，以維護優良的宿舍生活品質與安全，特訂定本要點。

二 、本校學生宿舍住宿申請及管理，除政府相關法令另有規定外，餘均依本要點辦理。

三 、組織與權責：

(一) 學生事務處書院與住宿服務組(下稱宿服組)承學生事務委員會之指導，負責策劃、督導學生宿舍之管理，輔導「學生宿舍自治管理委員會」事務之進行，並由學校聘任之宿舍管理員執行下列事項：

1.學生宿舍出入安全維護。

2.學生住宿生活之照顧、輔導，與糾舉反映住宿學生不當行為。

3.公共財產保管、申請、水電管制、督導宿舍環境清潔維持、各項設施之簡易維護、改善等事宜。

(二)為加強對住宿同學之服務，有效執行宿舍各項工作、特律定宿舍學生幹部編組如下：

1.舍長：每一棟宿舍設舍長一人，由該舍同學登記，宿服組甄選之。其職掌為協助宿舍管理人員擔任該舍整潔、秩序督導、點名、出席宿舍會議、意見反映及協助活動辦理等。

2.樓長：每一樓層設樓長一人，由該樓層住宿同學登記，宿服組甄選之。其職掌為協助舍長完成點名、公共區域整潔、勤務排定與督導、宣導相關規定、輪班、協助偶發事件、出席宿舍會議及協助活動辦理等。樓長因故需離校一日以上時，應請其他樓長代理其職務。

3.室長：每一寢室室友互推一人擔任之，其職掌為協助樓長點名、負責該寢室之整潔及出席宿舍會議或活動，室長因故需離校一日以上者，應指定該寢室同學代理其職務。

(三)總務處負責學生宿舍營建、修繕、消防設施、飲水衛生、宿舍周邊環境衛生等事宜。

(四)資訊發展處負責學生宿舍網路及系統更新、養護。

四 、學生宿舍為保障生活隱私權，未經宿舍管理人員許可不得擅入宿舍，會客必須在一樓會客區內實施。

五 、本校學生申請住宿以一學年為期（即上、下學期，不含寒、暑假），住宿期限未滿辦理退宿者，一律不退還住宿保證金，但因休、退學或特殊原因經核准者，不在此限。

六 、為維護住宿學生之健康與安全，凡首次申請住宿者，須於入住日前提供前 3 個月內臺灣地區(台澎金馬)醫院或國外認可醫院之胸部 X 光檢查報告，未於規定期限內提供者，取消當學年度住宿資格。

七 、宿舍床位之申請，除患有法定傳染性疾病、具攻擊性傾向精神疾病、因宿舍違規取消住宿資格或未完成防災疏散演習(含補救措施)者外，本校在學學生皆可提出申請。

八 、宿舍床位之安排：

(一)除經審查核准之優先保障床位學生外，以大學日間部一年級新生優先住宿為原則，其他學制之新生或轉學生，則視個人需要提出申請，於有空餘床位時，始得由宿服組安排住宿床位。

(二)學生宿舍寢室、床位之分配由宿服組編排之。寢室、床位未經核准，不得擅自遷移、調換或變更。

九 、**新學年度為**二年級以上學生**得**申請住宿，依下列方式辦理。

(一)於宿服組公告時間內，上網辦理住宿申請。

(二)優先保障床位條件資格如下：

1.領有新舊制身心障礙證明或手冊、教育部特殊教育學生鑑定及就學輔導會所核發之鑑定證明書之身心障礙學生。

2.領有鄉鎮市公所低收入戶或中低收入戶證明、現役軍人子女之學生。

3.境外生、原住民生及懷孕學生。

4.已獲遴選將擔任次學期宿舍幹部之學生。

5.特殊個案需加強關懷學生。

6.設籍外島、離島、宜蘭、花蓮、台東之學生。

7.依亞洲大學志願服務暨志工人力銀行實施辦法「志工服務認證累計 200 小時(含)以上，得免抽籤提供住宿資格」。

8.獎勵加點一學年達 60 點(含)以上之學生。

9.床位依大一日間部新生及 1.至 8.所列具優先保障床位資格辦理後之餘額，由二年級以上登記住宿學生依抽籤分配之。

(三)二人房僅限研究生或學士後學制之學生，於公告規定辦理登記，如申請人數過多，由宿服組抽籤分配之。(線上系統申請僅限申請 4 人房)

(四)依前述各項規定辦理後，若仍有餘額，宿服組於完成新生住宿資格調查審核後，即依備取學生順序通知遞補之。

十 、宿舍之入住：

(一)學生於入住宿舍前應先瞭解宿舍一切規定，並繳交住宿費與住宿保證金，始得搬入宿舍。

(二)住宿生須於開學 2 週內完成入住手續，期限內未完成入住且未申請延後入住者，取消住宿資格，不退還住宿保證金，其住宿費比照本校學雜費退費規定辦理。

(三)入住後，如有影響他人生活品質者，得由宿服組協助安排床位異動。

(四)欲更換寢室、床位者，得於開學入住宿舍後在公告時間內提出申請，須填具「寢室床位異動申請單」(附件 A)。

十一、住宿保證金之金額及不予退還情形如下：

(一)金額：新台幣壹仟元整。

(二) **有以下情形之一**，不予退還：

1.未依規定完成放棄住宿、離宿或退宿流程。

2.寢室公物毀損時，無法辨識責任。

3.退宿或搬離宿舍不符合清潔標準。

住宿保證金之繳交、使用及保管由總務處出納組負責；退宿時憑據退還。

十二、學生學期住宿期間依本校行事曆或宿服組網頁公告為主。寒暑假期間之宿舍住宿相關事宜悉依照本校「寒、暑假學生宿舍管理規則」辦理。

十三、學生寒、暑假離宿時，其宿舍寢室私有物品應清空處理，或由學校提供場所集中存放，惟學校不負保管責任。

十四、住宿學生有下列情形之一者，應立即辦理退宿手續：

(一)非應屆之畢業生。

(二)休學、轉學、退學。

(三)於住宿期間違反住宿規定扣點達 20 點(含)以上者。

(四)自願申請退宿者。

(五)影響他人居住權益屢勸不聽者。

(六)具攻擊或危險行為有立即危害者。

十五、退宿與退費規定

(一)辦理退宿、退費者應填具退宿申請單(附件 B)，經正式程序核准後方為有效。

(二)申請住宿獲准者，若於開學前提出退宿申請經核准後，將退還全額住宿費，但不退還住宿保證金。

(三)學期住宿期間提出退宿申請經核准後，將依本點第五款辦理退費，但不退還住宿保證金。

(四)因休退轉學、實習或因經濟、家庭、健康、特殊因素等提出退宿者（須檢附相關證明文件），經核准後，方得退還住宿保證金。

(五)退費標準依照本校學雜費退費規定辦理：

1.住宿時間未逾全學期三分之一基準日者，退還所繳住宿費全額之三分之二。

2.住宿期間已逾全學期三分之一基準日，但未達全學期三分之二基準日者，退還所繳住宿費全額之三分之一。

3.住宿期間已逾全學期三分之二基準日者，不予退費。

(六)前項全學期基準日以本校行事曆之規定為準。

(七)未依規定辦理退宿手續者，其住宿費與住宿保證金不予退還。

十六、遞補與床位費用規定：

(一)因畢業或自動退宿而空出之床位，由學生事務處宿服組辦理遞補事宜。遞補同學依下列標準繳費：

1.遞補時間未逾全學期三分之一基準日者，全額繳費。

2.遞補時間已逾全學期三分之一基準日但未達全學期三分之二基準日者，繳交住宿費全額之三分之二。

3.遞補時間已逾全學期三分之二基準日者，繳交住宿費全額之三分之一。

(二)前項全學期基準日以本校行事曆之規定為準。

十七、宿舍安寧與整潔維護：

(一)為提昇宿舍生活品質，訂定宿舍『寧靜時間』為晚上十一時三十分至隔日上午七時，時間內應保持寧靜，嚴禁喧嘩。

(二)各棟宿舍每晚十二時以後嚴禁使用電視機、洗衣機、脫水機等公共區域之設備，以免影響鄰近寢室之安寧。

(三)各棟宿舍設有『靜謐區域』，提供早睡學生或對於環境寧靜有特殊需求之學生居住，該區域於『寧靜時間』內須加強對環境寧靜之控管，違者依本校「學生宿舍生活規範暨實施要點」處置。

(四)進住時須檢查寢室之清潔，如未於入住當日向宿舍櫃台反應清潔問題，則視同所提供寢室清潔已達到清潔標準的狀態。

(五)寢室內環境整潔應由寢室學生共同負責，惟在學期末離宿時由宿舍人員檢查寢室狀況，若未能保持整潔或有毀損，將依本要點第十一點第二款規定扣除住宿保證金。

十八、宿舍出入安全維護：

(一)宿舍執行 24 小時出入維護，除夜間加強出入安全維護時間外，採學生自由刷卡或配合相關措施進出宿舍。

(二)夜間加強出入安全維護時間為晚上十一時三十分至隔日早上五時三十分，期間進入宿舍者須配合刷卡或由宿舍管理員辨識身份，並填寫相關表單。

(三)為掌握住宿生在宿狀況，宿舍晚上十一時三十分實施點名措施，若未及時返回寢室點名者應配合前項措施，以提供返宿紀錄。

(四)夜間加強出入安全維護期間，學生若需外出，應至宿舍櫃檯完成外出登記始得離開；如因疾病或其他特殊緊急情況需外出者，倘學生已明確告知櫃檯並請求協助通知家長，或因失去意識等原因無法自行聯繫，宿舍管理員將主動協助通知家長，並通報學生安全中心協助處理。

(五)緊急逃生門非遇天災、火警等緊急事故，不得打開或通行，以防宵小或外人侵入，違者以破壞宿舍設施依本校學生宿舍生活規範暨實施要點進行扣點處置，若情節重大者另依本校「學生獎懲辦法」議處，並負責修復費用。

十九、學生宿舍每學年實施防災疏散演習乙次，由學生事務處宿服組策訂計畫並請學生安全中心人員指導演習，住宿生依規定必須參加，不得無故缺席，未出席者不得申請下學年度宿舍。

廿 、宿舍請假

(一)確定當日不返回宿舍住宿者，應於當日晚上九時三十分前至學生宿舍請假系統申請，假別選擇為「臨時請假」，填妥送出資料後依序辦理。

(二)確定未來一週內有不返回宿舍住宿之情況時，最晚須於請假日前一日前至學生宿舍請假系統提出申請，假別選擇為「預先請假」，填妥送出資料後依序辦理。

(三)請假申請及證明文件，如有虛構不實情事，以缺席論，並按情節輕重依本校「學生宿舍生活規範暨實施要點」予以議處。

廿一、考量特殊個案學生隱私與處境，宿服組可開放單人或雙人居住申請，其條件為特殊個案學

生須經健康中心評估確有需求，並同意代為提出申請；或提供近一年臺灣地區(台澎金馬)醫院之醫療診斷證明書佐證有其必要需求。宿服組於接受申請後，視房量狀況進行安排。其住宿收費標準同二人房費用。

廿二、凡未經申請或核准，擅自入住宿舍者，經查證屬實，應立即搬離宿舍，並應自本校公告之學期住宿日起，按實際住宿期間補繳住宿費用，其費用依本校住宿費用標準計算。其行為除將限制後續申請住宿資格外，並將依本校相關規定予以懲處。

廿三、為維護團體生活安全與品質，住宿學生應遵守本校「學生宿舍生活規範暨實施要點」，如有優良或違規行為表現悉依該要點進行獎懲處置，「學生宿舍生活規範暨實施要點」另訂之。

前述優良表現或違規情節重大者另得依本校「學生獎懲辦法」處理之。

為了解前述行為事項，宿舍管理人員得視狀況需要，會同宿舍幹部進入寢室探視。

廿四、宿舍修繕：

學生發現宿舍設施設備損壞故障時，須至維修通報系統填報，由總務處或相關單位派員進行維修，以確保學生住宿品質；於住宿期間如發現有不當人為破壞情形，應負復原或賠償之責，並視情節議處。

廿五、本要點經學生事務會議通過，陳校長核定後發布施行，修訂時亦同。

附件 A

亞洲大學學生宿舍寢室床位異動申請 編號：

Asia University Dormitory Room & Bed Change Application Form

提出異動申請前務必詳閱以下說明：

※異動申請期間為學期第 3~16 週。

※須於學校上班日提出申請，當日 17 點前須將此申請單送回宿服組進行系統更新才完成異動流程，請確定可行再提出申請。

※若原寢室因異動而只剩一人，則須全寢進行異動。

※僅提供三人以上住宿生申請異動至空房間。

※申請及異動時所有人都必須到場。

※系統更新後宿舍網路須重新註冊。

※異動方式：

A.「不同」宿舍床位互換：持申請單至「兩棟」宿舍櫃檯蓋章及異動。

B.同宿舍床位互換：持申請單至宿舍櫃檯蓋章及異動。

C.欲換至空床位：持申請單至宿服組詢問空床位，取得空床位才可至宿舍櫃檯蓋章及異動。

Read the following instructions before applying：

※The application period is from 3rd~16th week of the semester.

※Applications must be submitted on school working days. This form must be returned to the Housing Services Section before 17:00 on the application date to complete the change process, please ensure this is possible before submitting your application.

※If only one person is left in the room, everyone must move.

※Empty room only available for three or more people to request changes.

※All persons must be present at the time of application and exchange.

※Dormitory network must be re-registered after system update.

※Change tatus：

A. Change in different dormitory：Go to the counters of the two dormitories directly for stamping and exchange.

B. Change in same dormitory：Go to the dormitory counter directly for stamping and exchange.

C. Change to empty bed：Go to the Housing Services Section to enquire about empty beds, then go to the dormitory counter.

申請日期 Application Date：　　年(Y)　　月(M)　　日(D)

序號 No.	異動前寢室 Old Room no.	床號 Bed	異動後寢室 New Room no.	床號 Bed	姓名 (本人簽章) Name (Signature)	學號 Student ID	備註 Note
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							

申請流程(以下由宿服組填寫)　Application Process (written by staff)

宿舍櫃檯 Dormitory Counter（Dormitory 1F）	宿服組 Housing Services Section	
□所有人到場 All persons present at the same time. □交(更)換床位&鑰匙 Exchange bed & key. □舊寢室清潔&設備正常 Room cleaning & integrity. 服務人員簽章(押日期)	□所有人到場 All people present at the same time. □空床位 Confirmation of empty beds. 服務人員簽章(押日期)	□F07 □F12 □門禁 簽章(押日期)

備註：亞洲大學基於「學生住宿安全管理」之目的，自住宿生取得姓名、電話等個資，作為學生住宿期間及地區內的必要聯繫之用。您可依法行使請求查詢、閱覽、補充、更正；請求提供複製本；請求停止處理、利用；請求刪除個人資料等權利，請使用「亞大學生信箱」來信本校書院與住宿服務組（dss@asia.edu.tw）。Based on the purpose of "student dormitory safety ", the Housing Services Section need obtain the data of resident's names, phone numbers for the purpose of emergency uses. But a student has the right to inquiry, reading, supplementation and correction, or request to stop processing, usage or delete personal data etc., according to law. Please contact the residential colleges and housing services section (dss@asia.edu.tw) with Asia University student mailbox.

Version 202401 版

附件 B

亞洲大學住宿學生退宿申請單

編號：

Asia University Dormitory Move-out Application Form

基本資料 Basic information			
學　號 Student ID		姓　名 Name	
寢室床位 Room & Bed no.		性　別 Gender	
申請日期 Application date	年 (Y)　月 (M)　日 (D)	預定搬離日期 Move out date	年 (Y)　月 (M)　日 (D)
退宿原因 Move-out reason	□畢業、結業(檢附畢業證書影本) Graduate (attach with a copy of Diploma) or Complete exchange program. □休、退、轉學(檢附休退轉申請書) Suspension, Drop out, Transfer of school. (attach with a Application Form.) □校外實習(檢附實習合約書影本) Off-Campus Internship. (attach with a copy of Internship Agreement.) □國內外交換(檢附交換證明) Outbound or Off-Campus Exchange. (attach with a Proof of Exchange.) □其他個人原因 Personal reason：_____		

注意事項 Notice	
□我已與家長溝通，家長同意退宿並了解住宿費與保證金相關事宜。 □檢對相關証明（如家長同意書、相關証明資料）Attached Doc. (Other proofs.) □境外生須取得輔導單位簽章：國際學院(外籍生)、兩岸教育交流中心(陸生)、生輔組(僑生) Overseas students need the Contact Office stamp. (International College, Office of Cross-Strait Education, Student Assistance Section.)	簽章(押日期) Signature and date：

退宿流程(以下由宿服組填寫) Check-out procedure (written by staff)

宿服組 Housing Services Section

扣除住宿費 Dormitory Fee deducted：_____-_____學年期 Semester　□全額 full　□2/3　□1/3　□否 No

□畢業、休退轉學、實習、國內外交換已檢附相關證明。

□輔導單位已核章，學生了解扣款狀況。

□ _____

服務人員簽章(押日期)：

宿舍櫃檯 Dormitory counter	宿服組 Housing Services Section	宿服組長 Section Leader
歸還寢室鑰匙 Return dorm key：□是 Yes □否 No 設施設備正常 Equipment integrity：□是 Yes □否 No 寢室清潔 Bedroom Cleaning：□是 Yes □否 No 搬出時間 Moving out date & time： 月(M)　日(D)　時(Hr)　分(Min) 服務人員簽章：	扣除保證金 Deposit deducted： □是 Yes □否 No 行政人員簽章 (押日期)： □F07；□F14；□門禁 Access □F11；□F16；□_____ 簽章(押日期)：	

備註：亞洲大學基於宿舍管理之目的，須蒐集您(住宿生)與您家長的姓名、聯繫電話等個人資料，及自學校資訊系統取得您的照片等個人資料，以在您居住本校住宿期間及台灣地區內，作為本校宿舍管理之用。您得以下列聯絡方式行使請求查閱、補充、更正；請求提供複製本；請求停止蒐集、處理、利用；請求刪除個人資料等權利，請使用「亞大學生信箱」來信本校書院與住宿服務組(dss@asia.edu.tw)。

Note：For the purpose of dormitory management, Asia University needs to collect your (resident) and your parents' personal information, such as names, contact numbers, etc., and obtain your photos and other personal information from the school's information system, for the purpose of dormitory management during your stay in the university and within Taiwan. You have the right to request to access, supplement, correct, request a copy, request to stop collecting, processing, or using, and request to delete personal information. Please contact the residential colleges and housing services section(dss@asia.edu.tw) with Asia University student mailbox.

Version 202409 版