

國立臺灣戲曲學院學生宿舍管理辦法

114年5月7日113學年度第二學期第2次校務會議通過

115年5月7日114學年度第二學期學生事務會議通過

115年5月20日本校第388次行政會議通過

115年6月8日114學年度第5次法規研修暨審議小組會議通過

115年6月17日114學年度第二學期第1次校務會議通過

第一章 總則

第一條

為使本校學生宿舍管理一致，於日常生活中養成同學良好習性，特訂定本辦法。

第二條

本辦法適用於本校學生，凡住宿同學均應接受宿舍之管理與輔導，並遵守宿舍相關規定。

第三條

為設置及營造性別共融及促進性別地位實質平等的友善宿舍環境，本校訂有本校學生入住宿舍性別友善處理原則。

第四條

本校學生宿舍分為學院部（木柵校區群和樓）及高職部以下（內湖校區戲曲樓及嘯雲樓）。

第五條

宿舍管理相關人員執掌：

一、軍訓及生活輔導組組長(以下簡稱生輔組長)：

- (一)綜理宿舍管理事宜，並處理協調事宜。
- (二)辦理宿舍修繕、設備、安全增減之申請與建議。
- (三)處理住宿生宿舍發生之各項問題。
- (四)宿舍自治幹部之遴選、編組與訓練。
- (五)指導生活輔導員及自治幹部之推展。
- (六)協調分配住宿生寢室、床位，與輔導工作之推行。
- (七)統一宿舍之內務、整潔各項事宜，並協調衛生保健組規劃宿舍清潔事項。
- (八)處理住宿生生於宿舍發生之各項問題(含突發緊急狀況)。
- (九)協同總務處辦理宿舍委外合約招標事宜。

二、宿舍業務承辦人：

- (一)負責新學年度宿舍申請截止日期公告及學生申請住宿審查作業。
- (二)負責住宿生寢室數量分配及抽籤作業。
- (三)負責住宿生收、退費作業。
- (四)負責本校各系或其他單位申請寒、暑假住宿收件及審核作業。
- (五)負責宿舍經費(含防疫維運)動支及結報作業。
- (六)每學期末宿舍問卷調查工作。
- (七)每學年辦理宿舍各層樓長選舉工作。

三、宿舍管理輔導員(學院部)/生活輔導員(高職部)

- (一)協助生輔組長，辦理宿舍管理與輔導事項之推行。
- (二)協調分配住宿生寢室、床位，與輔導工作之推行。
- (三)輪值宿舍各項管理、輔導及掌握宿舍各寢室硬體設施情況。
- (四)督導住宿生宿舍內務、巡視環境整潔、安全維護及違禁品查察等事項。

- (五)處理住宿生於宿舍發生之各項問題(含突發緊急狀況)。
- (六)統計住宿生違規簽辦、學期退宿或期末離舍公告。
- (七)督導住宿生執行宿舍災害防救(含緊急逃生)及演練。
- (八)住宿生退宿或學期末離宿前執行各寢室硬體設施、環境清潔檢查。
- (九)執行住宿生調閱監視影像檔案(住宿生需填寫監視器調閱申請表,陳權責長官核定後,始可調閱宿舍內部監視影像)。

四、校安人員：

- (一)協同宿舍管理輔導員/生活輔導員，辦理宿舍管理與輔導事項之推行。
- (二)協同住宿生調閱校園內(校區內、圖書館)監視影像檔案。
- (三)協同宿舍管理輔導員/生活輔導員執行學生災害防救(含緊急逃生)及相關演練工作。
- (四)協同處理學生宿舍發生之各項問題(含突發緊急狀況)。(內湖校區夜間校安人員執勤至晚間8點)
- (五)其他臨時交辦事項。

五、自治幹部：

- (一)樓長(學院部)：為學院部推行宿舍自治爭取住宿學生之福利，並協助學校管理宿舍，學院部自治幹部(以下簡稱樓長)選舉計畫另定之。其職掌：
 - 1.協助宿舍管理輔導員執行宿舍行政工作。
 - 2.協助宿舍管理輔導員執行該樓層宿舍管理及床位分配工作；另協助建立各樓層社群軟體公告群組，以便公告相關資訊。
 - 3.協助統計宿舍內各硬體設施故障情況及報修。
 - 4.協助執行宿舍問卷調查表發放及回收作業。
 - 5.值班時協助執行宿舍環境整潔、安全維護(含各樓層門禁系統及公有微波爐、冰箱或其他硬體設備檢查)等巡視事項。
 - 6.協助安置隔離寢及安置因病需暫住隔離寢之住宿生，與三餐採購或防疫物資發放工作。
 - 7.協助宿舍管理輔導員執行宿舍災害防救(含緊急逃生)及演練。
 - 8.協助發掘宿舍公共安全隱憂，對疑似違反本辦法之同學實施柔性勸導，凡有不服勸說者，得適時向宿舍管理輔導員或校安教官反映。
 - 9.協助該樓層學生退宿或學期末離宿前各寢室硬體設施、環境清潔檢查。
 - 10.協同處理學生宿舍臨時發生之各項問題。
 - 11.其他臨時交辦事項。
- (二)自治幹部(高職部得依情況設置)：
 - 男女生宿舍分別設置自治幹部，其選派由生輔組長協調生活輔導員遴選高職部品學兼優，具領導能力之學生若干名擔任，其職掌：
 - 1.接受宿舍生活輔導員之指導，綜理學生宿舍自治事宜。
 - 2.協同宿舍生活輔導員協助同學按時作息，並維持宿舍內秩序、整潔、內務及安全。
 - 3.廣泛收集宿舍修繕、設施及宿舍相關興革意見，並適時向宿舍管理輔導員反映。
 - 4.立即反映住宿同學疾病照顧與緊急情況。
 - 5.用物品之領用、保管與繳還事項。
 - 6.協助發掘宿舍公共安全隱憂，對疑似違反本辦法之同學實施柔性勸導，凡有不服勸說者，得適時向宿舍生活輔導員或校安人員反映。

第六條

宿舍僅供學生住宿及休息之用，應作適切管制，關閉時間如下(視需要彈性實施)：

一、學院部：

- (一)白天不關閉，夜間十二時至次晨六時關閉宿舍一樓所有出入口，住宿生只進不出；惟

宿舍關閉期間(連續假期及寒、暑假)全日關閉。

(二)夜間十二時以後，禁止車輛進出校門(晚間十時後進入校園之機車、請熄火後牽至機車停放區停放)。

二、高職部：

(一)上課時間：上午六時二十分至下午五時，夜間八時至次日晨六時。

(二)假日時間：白天不關閉，夜間十時至次日七時；唯宿舍關閉期間(週休二日、連續假日及寒、暑假)全日關閉。

三、如有其他特殊事故，另依新作息時間或狀況調整關閉時間。

第二章 住宿費用、申請、分配與退宿

第七條

學生住宿收費標準如附件一，住宿費依收費標準收取，須於規定時間內繳交各項費用及完成進住手續，於規定時間內未完成繳費及進住者，本校有權取消其住宿資格。

一、收費：

自開學後未逾 1/3 進住者，繳交全額住宿費用；逾學期 1/3 未逾 1/2 進住者，繳交 1/2 住宿費用；逾學期 1/2 後，不再辦理進住作業。

二、退費：

開學前(含開學當日)退宿者，退還全額住宿費用；開學後未逾學期 1/3 退宿，退還 2/3 住宿費用；逾學期 1/3 未逾 2/3 退宿，退還 1/3 住宿費用；逾學期 2/3 退宿，不退還費用。

三、自 111 學年起學生進住宿舍時，連同住宿費一併繳交住宿保證金新臺幣 2,000 元整。

(一)保證金使用時機：

個人於畢業離校或不續住宿舍時，造成學校財產物品不當損壞或遺失，依照價賠償餘額退還原則辦理，如物品價額高於保證金額另行補繳差額。公用財產之損壞或遺失，如無法歸究個人責任，由全寢室室友平均分攤。

(二)保證金退還時機：

個人畢業離校或不續住宿舍時，應於規定期限內離宿，經宿舍管理輔導員/生活輔導員完成清潔淨空、財產清點檢查。如有扣款情事，經核算賠償，餘額簽報核定以轉帳方式匯入銀行帳戶。如無沒收或扣款情事，全額無息退還。

(三)未依退、離宿程序辦理者，在設備汙損遺失時，得扣抵保證金。

四、寒、暑假申請住宿以本校內湖校區嘯雲樓、戲曲樓宿舍為原則(學院部學期結束而高職部學期尚未結束及學院部開學前而高職部已開學期間，須配合學校調整住宿地點與寢室)，收費以月為單位(不滿一個月以一個月為計算標準)；申請住宿如超過一個月、未滿 2 個月，則第 2 個月住宿費用，依住宿天數比例收取住宿費用)。

五、宿舍清潔，由同學自行負責，寢室內由住宿同學輪流打掃，公共區域依宿舍管理輔導員/生活輔導員排定人員打掃，住宿同學不得拒絕辦理，學生自治幹部應協助督促同學整理宿舍；因個人外出補習等其他事務，未參加環境整理應於當月補足時數，未完成者依本辦法第四章之相關規定辦理。

六、患有法定傳染性疾病，短期內無法痊癒而有隔離必要或特殊治療者，不得申請住宿。但若具特殊身份(如外籍生)或經通報家庭功能不彰確實有住宿需求者，應檢具公立醫院診斷書，專案報請核可後，始得申請住校。

七、遇緊急特殊情況及因應傳染病防治，需專案報請核可後，徵用已有進住之寢室床位，相關住宿生應配合清空或調整床位供整體運用。凡接受徵用而讓出寢室床位無法住宿者，得申請退還徵用期間已繳之住宿費，以每日住宿費乘以實際徵用天數計算之。

八、樓長於下學期經學校評鑑通過，退還該學年四人房住宿費。

第八條

學院部住宿申請：

一、每學年下學期結束前一個月辦理下學年住宿申請作業，學生提出申請後依本校申請住宿資格排序原則辦理：

- (一)低收入戶、中低收入戶、特教生、陸生、交換生、外國學生、僑生及懷孕學生。
- (二)前一學期擔任樓長表現優良者優先提供住宿(以鼓勵同學參選學生宿舍自治幹部，參與學校事務，為同學服務)。
- (三)大一新生(如床位不足仍以抽籤方式辦理)。
- (四)大二舊生(不含轉學生及設籍臺北市全體學生)。
- (五)餘以抽籤方式辦理。
- (六)大四以上之延修生或嚴重違反校規、住宿合約，經本校獎懲委員會核定取消住宿資格者，恕不提供住宿之申請。
- (七)符合前述第一到四款優先資格者皆安排入住 4 人房，若想抽其他房型，需先放棄 4 人房申請資格。
- (八)申請換房方式如下：

1. 統一換房時間為開學後一週內，欲換房學生將「換房申請單」(如附件二)交至學務處，依繳交時間順序安排，逾時恕不受理。
2. 換房僅限同房型(例如：原 4 人雅房，只能換 4 人雅房；原 3 人雅房，只能換 3 人雅房)。
3. 如因房間損壞無法及時修繕，或同寢室友違反本辦法規定影響個人作息等特殊因素者，則不限換房時間，請填寫換房申請單送學生事務處(軍訓及生活輔導組，以下簡稱學務處生輔組)，將個案處理。

二、住宿生有下列情形之一者，下學年/下學期不予住宿申請：

- (一)退/離宿前未歸還宿舍房間鑰匙。
- (二)退/離宿前宿舍硬體設備及環境清潔檢查未通過者。
- (三)本辦法相關條文中另有明文規定者。

三、寒、暑假期間：

- (一)各系如因公務需要，需於寒、暑假留校進行排練，請於學期末前 15 個工作天，完成「寒、暑假住宿表」填寫(如附件三)，並檢附住宿名冊、切結書送各業管單位會審同意後，再簽呈校長核定，並副知學務處、總務處辦理相關事宜(簽核作業請於學期末前 7 個工作天完成，以利收繳住宿費及設定門禁系統)。
- (二)寒、暑假期間，兩校校區宿舍均不接受以個人名義申請住宿

第九條

本校住宿生有下列情形之一者，應辦理退宿(離宿)：

- 一、該學期結束。
- 二、畢(肄)業。
- 三、自願填具退宿申請表者。
- 四、勒令退宿者。
- 五、休學、退學、轉學。
- 六、攜帶或使用政府有關部門公告之非法藥物(依據本校「教師輔導與管教學生辦法」第二十四條違法物品之處理規定，含注射器、吸食器或其他相關裝置)進入宿舍者、於校內/外提供或販賣非法藥物給其他住宿生者、經警方查獲並通報有藥物濫用情況者、經法院裁定需送觀察勒戒者。
- 七、違反本辦法第三章第十五條及第四章第十八條規定者。退宿者，應將個人物品清空，不得殘留行李或垃圾，經宿舍管理輔導員/生活輔導員或自治幹部(樓長)確認後交回寢室鑰匙，並由學務處辦理保證金退款作業(離宿一週內未辦理者，沒收保證金以配製新鑰匙)。

第三章 學院部宿舍生活管理規範與行政管理

第十條 宿舍公共區域之清潔與垃圾清理，由學校外包廠商負責，但住宿生有共同維持環境整潔及正確垃圾分類之義務。宿舍自治幹部樓長每月排定各樓層環境衛生巡查名冊(由各寢室住宿生輪流，負責垃圾及浴廁周邊清潔)，並請宿舍管理輔導員公告之。

第十一條 宿舍安全檢查：依據本校「教師輔導與管教學生辦法」第二十二至二十四條規定為原則辦理)

一、基於住宿管理及安全考量，宿舍管理輔導員(每月至少兩次)或學務長、生輔組長(不定期)會同宿舍自治幹部樓長，實施宿舍大樓各公共區域安全巡檢，以發掘治安死角及查察不法行為。

二、宿舍管理輔導員接獲檢舉或通報住宿生寢室疑似私藏違禁品時，立即向生輔組長或學務長報告，並會同宿舍自治幹部樓長實施特定寢室安全檢查。

(一)對木柵校區學院部住宿生進行檢查時，應有二位以上之住宿生代表陪同；對內湖校區高職部學生進行檢查時，應有二位以上之住宿生代表或學生家長代表陪同；國中部、國小部學生進行檢查時，則應有二位以上之學生家長代表陪同。

(二)本校指定人員進行前項第二款之檢查時，被檢查之學生本人希望在場時，應同意其在場。

(三)進行第一項之檢查時，應全程錄影，檢查結束後，應記錄檢查結果並保存；學校及有權調閱或保管本點影像資料之人員，應負保密義務。

(四)前項之影像資料及檢查結果紀錄，應保存至少三年；有相關之申訴、再申訴、行政爭訟及其他法律救濟程序進行時，本校應保存至該等救濟程序確定後至少六個月。但法律另有規定者，從其規定。

本校依本辦法執行之校園安全檢查，縱使未發現所列違法物品或違禁物品，仍為合法之安全檢查，後續交學務處(生輔組)辦理懲處事宜。

第十二條

住宿學生均應遵守學校有關規範，另學生申請獲准住宿時，需簽署住宿合約書(如附件四)，同意遵守下列相關規範方得入住：

一、宿舍寢室、床位，經分配後，未經許可不得任意調整更換。

二、住宿生應確實遵守宿舍作息時間(含門禁規定)、並於學期在宿期間共同維護宿舍之水電設備與公用設施。

三、除入住、清宿時協助整理行李外，住宿生不能留宿親友，或在宿舍寢室內會客逗留。

四、住宿生持有的門禁感應卡僅能提供個人進出使用，不應借予他人。

五、住宿生應遵守以下行為：

(一)不在寢室內擅自炊膳、煮食。

(二)不私接或超接電源。

(三)不在宿舍內打球、溜冰、滑板等動態活動。

(四)不在宿舍內任意懸掛衣物或張貼照片及選舉人文宣、競選旗幟。

(五)尊重室友，不妨礙他人睡眠與作息。

(六)未經同寢或他寢室友同意，不隨意動用他人物品。

(七)不閱讀不正當書刊、影片。

(八)垃圾、廢棄物應確實做好分類。

六、住宿生禁止以下行為：

(一)在宿舍內吸菸(含電子菸)、吸食任何管制毒品。

(二)攜帶或使用政府有關部門公告之非法藥物(含注射器、吸食器或其他相關裝置)。

(三)持有或攜帶違禁物品進入宿舍。

- (四) 施暴與傷害他人之行為。
- (五) 故意破壞團體秩序、危害他人。
- (六) 公共危險行為。如使用明火、擅自放置危險物品。
- (七) 影響他人安寧之行為。如在宿舍內喧嘩、嘻笑、打鬧等。

以上各項，如有涉及法規與校規者，另依規定處分。

- 七、住宿學生在入住期間，就設備、室友等各方面出現任何問題，導致損及住宿權益時，應儘速向校方反應協處。
- 八、夜間十二時後應注意活動音量，不得逗留他人寢室，僅可在各自寢室內活動，或視需求至交誼廳討論。
- 九、各學年學期結束前，宿舍管理輔導員於公布欄或社群媒體中公告離宿日期，凡未於規定時限內完成寢室清潔打掃，並將個人寢室物品打包攜回或擺放至學校核定位置者，除保證金不予退還外，另將依暑期住宿費收費標準(按週)收費，同時通知家長到校處理；於次學期開學前二週仍未處理者，為不影響其他住宿生權益，寢室內未攜回之物品一律依廢棄物處理，凡此因素衍生的財務損失均不負任何責任。另該生不論是否具備前述第五條所列之住宿申請資格，將取消在校就學期間各學期住宿申請。
- 十、經校方核定退宿者、自行申請退宿者或每學期末公告通知離宿者，於離開前需至宿舍值勤室填寫退宿申請表(如附件五)、退/離宿檢查表(如附件六)，並請宿舍管理輔導員或樓長至寢室進行硬體設備及環境清潔檢查。經檢查無誤後，送交學務處辦理保證金退款作業始可離宿。
- 十一、每學年獲准入住之住宿生，依規定需參加學校舉辦之宿舍災害防救演練，因故未參與演練者(含已核准請假)，需於下一次演練補課日實施演練，凡該學年上學期未完成演練之住宿生，直接取消下學期住宿資格。
- 十二、除住宿合約外，若住宿生違反其他相關規定，一律依校規辦理，並列入爾後申請住宿核准優先順序之參考依據。
- 十三、凡遭退宿處份學生，於退宿生效日起一週內將個人物品搬離宿舍；其所繳住宿費用核退，依本辦法第九條辦理。
- 十四、住宿生有下列之行為者，本校不予續約：
 - (一)住宿生以學年計算，凡於宿舍內違規達(含)15 點，經簽奉學務長核准後，立即通知該住宿生辦理退宿作業，並同步通知家長知悉。
 - (二)
 - (三)住宿生發生重大事件，經學校決議取消其住宿資格者(如：肇生校內、外體罰、霸凌、性平、攜帶/使用/提供/販賣政府公告之各類非法藥物或其他案件，經調查屬實者或經本校獎懲委員會核定)。

第十三條

學生宿舍公物領用與賠償規定如下：

- 一、學生使用一切設備均應妥善保管及愛護，除因不可抗拒之損壞外，均由使用人負責賠償。
- 二、學生負責公共區域之公物，如可追查損壞人員，由損壞人賠償，如無法追查損壞原因，由保管人負責賠償。
- 三、凡學校發給之個人物品，除由自己購買者之外，均為個人用品，由個人負責領用維護。
- 四、宿舍內清潔用品由自治幹部負責維護。
- 五、宿舍公用設施，諸如電風扇、門窗、公共桌椅、浴廁設施、飲水機、電視機等均分由個人負責保管。
- 六、宿舍個人設施損壞者，由個人負責賠償或修復原狀；公用設施由保管人員負責賠償。
- 七、各項領用物品賠償金額，依附件七條列項目，先行扣抵保證金墊付，若抵扣後仍有不足賠償金額，將會再行收取。

第十四條

住宿生違反之規定，由學務處依附件八條列之事實認定，為下列各項違規記點處分，並得依情節嚴重性或屢犯情事加重處分之。

第十五條

住宿生須加入各樓長所建立之社群軟體公告群組，以便獲悉最新宿舍管理資訊，凡未遵守或不配合已公告之資訊者，將依本辦法所違犯之事項規定予以懲處。

第四章 高職部宿舍生活管理規範與行政管理

第十六條

高職部宿舍管理方式：

- 一、生輔組長綜理全校學生宿舍生活輔導事宜，各生活輔導員協助輔導學生自治幹部推行自治工作。
- 二、每學期開學由宿舍業務承辦人協助各生活輔導員，分配調整住宿學生寢室及床位。
- 三、學生內務由宿舍生活輔導員負責於每日檢查，並以簡單、整齊為主要考量。
- 四、住宿同學若有違反生活規範，自治幹部應予疏導規勸，若不接受勸導者，可反應生輔組長或生活輔導員處理。
- 五、自治幹部應經常巡視責任區域，發現水電浪費或有影響安全事項，應立即反應處理。
- 六、宿舍公共設施保管人應經常巡視所負責之責任區，需修繕改進之處，應適時反應處理。
- 七、宿舍違規記點同學達5點以上者，生活輔導員可透過安排宿舍打掃方式進行抵銷。
- 八、宿舍違規記點自註記日起算三十日內可進行抵銷，逾三十日者不可進行抵銷。

第十七條

住宿生獎懲除依本校高職及國中部學生獎懲規定辦理外，學期內在宿舍違規達15點(含)以上者，下學期不提供住宿。

- 一、有下列情形之一者，記2點。
 - (一)上課時間無故逗留宿舍者。
 - (二)不按時起床、就寢者。
 - (三)未依規定輪值整理宿舍較輕微者。
 - (四)穿著拖鞋離開宿舍者。
 - (五)任意懸掛衣物或張貼照片，至有礙觀瞻者。
 - (六)經自治幹部、生活輔導員或校安人員口頭申誡仍不知悔改者。
 - (七)就寢時間使用3C產品。
 - (八)其他不良行為合於警告處分。
 - (九)國小(含國一)生及國、高中插班生假日返家未填寫離校登記單。
 - (十)國小(含國一)生及國、高中插班生收假日返校未填寫返校登記單。
 - (十一)離開宿舍時個人行動電源(含吹風機等電器)未確實拔除插頭。
 - (十二)串寢(串樓層)。
 - (十三)未按規定使用樓層公共區域洗(脫、烘)衣機，影響同學使用權益。
- 二、有下列情形之一者，記5點。
 - (一)擅自接電源，破壞公物者(另應照價賠償)。
 - (二)閱讀不正當書刊者。
 - (三)未經許可擅自調整床位或寢室者。
 - (四)在寢室內故意破壞團體秩序及安寧者。
 - (五)欺負恐嚇同學，役使低年級同學為私人工作，情節輕微者。

- (六) 擅自在宿舍內收養動物影響環境清潔者。
- (七) 言行有辱師長情節輕微者。
- (八) 有妨礙他人睡眠且不聽勸告者。
- (九) 收假日未依規定收假者(公、病、喪假除外)。
- (十) 宿舍內違紀，應警告處分後再違犯者。
- (十一) 未經許可，擅自進出緊急逃生出口。
- (十二) 於校內、校外肇生校園性別事件、霸凌、體罰等不當行為，經本校調查屬實，情節輕微者。
- (十三) 其他不良行為合於小過處分者。
- (十四) 國小(含國一)非自行返家同學偽造家長簽名填寫離校登記單。

三、有下列情形之一者，記 10 點。

- (一) 邀約異性同學進入宿舍者。
- (二) 故意或惡性毀損公物者，並應照價賠償。
- (三) 不服宿舍生活輔導員糾正或對師長行為粗暴者。
- (四) 在宿舍內吸菸(含電子菸產品)、賭博、鬥毆、私藏凶器、酗酒鬧事者。
- (五) 唆使低年級學生行違紀事項者。
- (六) 在宿舍內毆打低年級者。
- (七) 竊取他人財物尚知悔改者。
- (八) 宿舍內擅自設電爐、燃燒物品、及使用煮食類電器，足以引起公共危險及團體安寧者。
- (九) 偽造證明文件，或偽稱家長或監護人以電話請假，情節重大者。
- (十) 持有或傳閱影響學生身心不當書刊與違禁物品者。
- (十一) 在宿舍內違紀經記過處分再違紀者。
- (十二) 非假日不假外宿者。
- (十三) 於校內、校外肇生校園性別事件、霸凌、體罰等不當行為，經本校調查屬實，情節重大者。
- (十四) 其他不良行為合於記大過處分者。

四、有下列情形之一者，應立即通知家長帶回，並遷出宿舍該學期不得住宿於宿舍。

- (一) 容留非住宿人員住宿，情節嚴重。
- (二) 竊盜、吸菸行為累犯。
- (三) 違反宿舍規定，不接受宿舍生活輔導員處理而公開反抗，有辱師長者。
- (四) 輪值整理宿舍環境，未依規定實施，且屢勸不聽者。
- (五) 在宿舍內違紀，經處分後，屢次再犯者。
- (六) 於校內、校外肇生校園性別事件、霸凌、體罰等不當行為，經本校調查屬實，情節重大或再犯者。
- (七) 犯有其他重大過失，情節嚴重者。

第十八條

每月選擇一至二次，由校長率學校一級主管分至男女生宿舍關心學生生活狀況，並檢查內務，檢查情形列入評比。

第十九條

每月對表現特優之寢室及個人，另予相關之獎勵。

第二十條

經退宿處分者，由導師、系主任完成一年期(12 個月)考核、檢附每月輔導紀錄，確保無再犯

之虞，送學務處完成簽核後，始可申請返宿，並納入次一學期住宿。

第二十一條

本辦法經學生事務會議與校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附件一覽表

附件一，住宿收費標準（國立臺灣戲曲學院學生宿舍收費要點）【第七條】

附件二，換房申請單【第八條】

附件三，寒暑假住宿表【第八條】

附件四，住宿合約書【第十二條】

附件五，退宿申請表【第十二條】

附件六，退/離宿檢查表【第十二條】

附件七，各項領用物品賠償金額【第十三條】

附件八，違規記點一覽表【第十四條】