

臺北市立士林高級商業職業學校體育班學生休息室管理與輔導要點

109年11月4日主管會議討論通過

109年12月23日行政會議討論通過

壹、依據

- 一、臺北市政府教育局 100 年 11 月 2 日北市教中字第 10043935200 號函辦理。
- 二、教育部國民及學前教育署 102 年 2 月 27 日臺教國署學字第 1020016946 號函「教育部所屬高級中等學校學生宿舍管理注意事項」辦理。

貳、目的

為確立本校體育班學生休息室管理組織功能，充份發揮體育班學生休息室功能，建立團體紀律，使學生休息室保持安全、寧靜，建立優良讀書的學習環境，培養其守法、守紀之民主法治觀念、整潔規律之良好生活習慣及高尚之品德，奠定全人格教育之基礎。

參、管理單位權責

- 一、學務處：為體育班學生休息室管理之主辦單位，負責統籌及督導學生休息室之管理。
 - (一)體育組：負責學生休息室管理，行政綜合協調及學生生活管理。
 - (二)休息室管理人員：配合體育組，負責學生休息室門禁安全管制、清查人數、執勤紀錄呈報、公共財產保管及申請、水電管制、休息室環境清潔、內務檢查及各項設施之報修、購置與興革意見等事宜。
 - (三)「體育班學生休息室管理委員會」編組：
 1. 本校設有「體育班學生休息室管理委員會」，校長為主任委員，學務主任、總務主任、會計主任及人事主任為副主任委員；體育組長為執行秘書；生輔組長、體育班教練、體育班導師代表、休息室管理人員、學生家長代表及休息室學生代表，共同負責休息室管理各項事宜。會議時得邀請各隊教練及業務相關人員列席。
 2. 委員會人數共 13 名，單一性別不低於 1/3。
 3. 職掌：
 - (1)學生申請/放棄管理、例假日(含國定假日)及寒暑假休息室管制之相關事項
 - (2)休息學生作息管理、生活輔導、安全規範、休息室環境安全等相關事宜
 - (3)公物損害賠償、個人物品保管及電器用品使用之相關事項
 - (4)其他體育班學生休息室相關事宜
- 二、總務處：休息室設備之採購及修繕、水電供應、休息室內所有財產、物品律定使用與管理及其他相關事項。
- 三、會計室：負責休息室相關帳務處理事宜。
- 四、人事室：有關休息室管理人員之人事任用、調遷、獎懲考核事宜。

肆、「體育班學生休息室自治會」

為推行休息室自治，加強對休息室使用之同學的服務與照顧，特成立「體育班學生休息室自治會」。設有休息室管理人(2 人)及各寢室設寢室長 1 人，每學年召開學生休息室自治會議至少 1 次。

伍、使用申請之管理規定

- 一、原則：以在籍本校之體育班學生休息用途為原則，每間房間供6位學生使用。
- 二、申請條件順序：

1. 實際居住地於臺北市及新北市以外地區，且家境清寒者優先。
2. 實際居住地於新北市偏遠地區，且家境清寒者優先。〔屆時依實際距離排序〕
3. 因專長練習需求，經由導師、教練推薦後申請，惟仍需視路途遠近及床位空缺決定之。

三、申請作業：

- (一)每學年下學期五月底辦理新學年之登記申請；新生於報到時辦理領表申請。
- (二)申請以一學年為原則。
- (三)凡經核准使用者須依規定時間完成各項報到手續。逾規定期限無故未辦理完畢手續者，取消使用資格，由候補者遞補之。
- (四)當學年第一學期扣點達 20 點者，第二學期強制失去使用資格。如為第二學期扣點 20 點者，新學年不得申請。
- (五)有特殊情形者，列為申請管制名冊，須經體育班學生休息室管理委員會議討論後決議是否同意再次申請。

四、取消使用資格作業：

- (一)因學年結束不再申請或因畢業、休、退、轉學離校者，應主動向體育組辦理退出。
- (二)學期中因特殊原因申請中途退出者，經家長同意簽名後，應主動向體育組提出申請，經學務處主任陳校長核准。
- (三)退出者於離校前個人物品應自行全數攜回，損害須完成賠償手續，完成清潔復原後，經休息室管理員檢查完畢蓋章認可後，始完成手續；未依規定辦理者依本要點議處。
- (四)未經申請核准擅自搬離休息室者，依本要點議處。

陸、公物損害賠償及個人物品保管之注意事項

- 一、本校設有休息室管理人員，負有休息室軟(硬)體設施維護管理之責。
- 二、學生對休息室公物、設備與周圍環境均負有維護與保管之責任，如遺失或損壞，除予以議處外，並提報總務處照價賠償。
- 三、個人貴重物品應隨身攜帶，並自負保管責任。

柒、使用電器安全、冷氣使用、飲食管理辦法

- 一、體育班學生休息室內嚴禁煮食、烹飪、燒烤等行為，為確保用電量安全，不得於休息室內使用高耗電量之電器，亦不得擅接電源或私自加裝不合格延長線、多孔插座等。休息室內除檯燈、電扇、吹風機、手機充電器及個人電腦准予使用外，其餘電器一律禁止使用。若有個人特殊需求，須向事務組申請核准後方可使用，否則一律視同未申請，並依規定處分。獲准使用之電(子)器產品由學生自行保管負責，不得隨意置放於公共空間。
- 二、冷氣溫度控制在 26-28 度之間。

捌、學生身體自主權及個人隱私權維護之注意事項

- 一、同學幾經學校各類型教育及報章媒體批露之真實案例，應對個人身體自主權及隱私權有基本認識，同學間相處應相互尊重，在生活學業上相互照顧，嚴禁校園霸凌之情事發生，如經學校師長獲悉，將依校規辦理。
- 二、身體自主權：同學在日常生活中，如有他人以言語挑逗、肢體碰觸、不當行動等致個人身心不舒服或反感之行為，應立即向本校師長反應，將視情節輕重，依相關規定辦理或予轉介輔導。
- 三、個人隱私權：同學應體認學校為一團體生活，自應遵守相關規範，除必要之休息室安全檢查及環境內務檢查外，同學保有充份之個人隱私權，學校全體教職員生應絕對尊重同學權益，除法律規定外，絕對不揭露任何事務上獲悉之情事。

玖、複合式防災演練及休息室緊急事件通報及處置要點

- 一、配合學校定期進行防災演練。
- 二、如遇緊急事件，由在場之學生立即通報休息室管理人員，管理人員視狀況通知學務處以及總務處。休息室備有急救箱及簡易藥品，供同學使用；如遇突發急症，白天可直接向學校健康中心請求協助，夜間請立即向休息室管理人員尋求援助就醫。
- 三、如為一般性疾病，由學生向管理人員報備後自行至學校附近診所就診。

拾、休息室學生管理規則

- 一、作息與請假規定另訂於本要點之補充規定，同學須配合執行。
- 二、服儀規定：休息室內，可自由穿著，但仍須得體、雅觀，不得穿便服或拖鞋、涼鞋出休息室大門及校門口。上學期間穿著，需依照學校服儀規定。
- 三、一般規定：
 - (一) 休息室內及公共區域均須保持整潔。公物及設備不得擅自移動、加裝或調換及攜帶外出，緊急照明燈嚴禁私自拔下作其他用途。
 - (二) 休息室內之物品應確實完成清點，如有問題應立即向休息室管理員反應、登錄；離開時經清點如有缺少則應照價賠償；休息室內公共設施由該寢人員共負保管責任，如有非自然損壞由破壞者賠償；查無破壞者，由該寢人員共同賠償。
 - (三) 所有使用學生共同維護休息室之整潔、秩序、安全與安寧。休息室公共場所清潔，另安排同學輪流擔任清潔勤務，拒絕者予以取消使用權益並懲處。
 - (四) 不得邀約親友進入休息室逗留。
- 四、獎懲：
 - (一) 依本校校規規定執行，校規未明列者，依本要點規定執行。
 - (二) 本校休息室採加、扣點制為主，記功、記過為輔，加扣點可互相抵銷。
 - (三) 優點 20 點以上可記嘉獎乙次，當學期扣點達 20 者強制取消使用權，下一學期並取消申請資格。
 - (四) 加扣點項目於補充規定另訂之。

拾壹、本要點之補充規定，由體育班學生休息室管理委員會訂定。

拾貳、本要點經行政會議討論通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

臺北市立士林高商體育班學生休息室管理委員職掌表			
編號	職稱	編組人員	備註
1	主任委員	校長	督導使用學生全般輔導事宜之推行。
2	副主任委員	學務主任	承校長之命督導使用學生全般輔導事宜之推行。
3	副主任委員	會計主任	負責休息室相關帳務處理事宜。
4	副主任委員	人事主任	有關休息室管理人員之人事任用、調遷、獎懲考核事宜。
5	副主任委員	總務主任	休息室設備之採購及修繕、水電供應、休息室內所有財產及物品律定使用與管理。
6	執行秘書	體育組長	學務處主任之指示，處理使用學生一切事宜。
7	委員	事務組長	休息室設備之採購及修繕、水電供應、休息室內所有財產及物品律定使用與管理。
8	委員	教練	宣達各項規定，務使人人知曉，並督導遵守（尤以安全維護及人員管理）。
9	委員	專任教練	宣達各項規定，務使人人知曉，並督導遵守（尤以安全維護及人員管理）。
10	委員	休息室管理人員	協助休息室內安全、環境及管理人員交辦事宜。
11	委員	休息室管理人員	協助休息室內安全、環境及管理人員交辦事宜。
12	委員	家長代表	協助學生生活輔導及其他交辦事宜。
13	委員	導師代表老師	協助學生生活輔導及其他交辦事宜。

臺北市立士林高商體育班學生休息室申請表							
班級		姓 名		性 別		學 生 手 機	
出 生 年月日		家 庭 住 址				家 庭 電 話	
家長 簽章		職 業		與 學 生 關 係		家 長 手 機	
申 請 日 期		寢 室 分 配	寢 床				
導師 意見	(簽章)			教 練 意 見	(簽章)		
體育 組長		生輔 組長		學 務 主 任		校 長	

臺北市立士林高商體育班學生申請休息室使用 保證書

保證人： (家長簽章) 茲保證

學 生： (簽章)

於使用休息室期間，恪遵校規，遵從師長指導，並願履行下列事項：

一、愛惜公物，如有損毀，保證人應負賠償全責。

二、遵守休息室一切規則，違者願受退宿處分外，並按校規議處。

特立此書保證

保證人： (簽章)

中華民國 年 月 日

**臺北市立士林高商體育班學生休息室
退出申請表**

班級		姓名		退出日期	
住宿寢室		申請人 家 長	(簽章)		
退出事由					
教練		導 師		生輔組長	
總務處		體 育 組 長		學務主任	
					校長

附件四

臺北市立士林高商體育班學生休息室作息時間規畫表

作息	時間	作息事項
起床	06:30	◎同學實施盥洗、整理寢室內務。
早點名	06:45	◎同學請到指定位置集合，點名後實施晨間專長練習。
專長訓練	06:50- 07:40	◎同學點名後實施晨間專長練習，不可再回休息室，違犯者登記違規、並作為下學期申請住宿參考。
點名	07:40	◎由各任課老師點名。
上課	08:20- 12:10	◎依學校上下課作息規定
午餐、午休	12:10- 13:10	◎同學於教室用餐、正常作息
專長練習	13:10- 16:10	◎由各專長教練指定地點訓練。
晚餐、盥洗	17:50- 19:30	◎統一訂外食用餐 ◎學生盥洗。
晚自習	19:30- 21:00	◎依晚自習作息。
打掃休息室	21:00- 21:30	◎以各寢室為單位進行環境整潔工作
晚點名	21:30	◎同學請到指定位置集合，點名後準備就寢。
熄燈就寢 休息室關門	22:00	◎同學依規定熄燈就寢，休息室內保持安靜 22 時 05 分後不得再有交談聲，累犯屢勸不聽依校規程處。

◎本表作息時間敬請各住宿同學配合，若未遵守本表作息規定，由休息室值班人將違規同學與以登記、隔日交由體育組組長處理；後送生輔組將依違規事實依規定辦理懲處。

◎體育班學生休息室學生作息時間由休息室管理人與體育組、生輔組協商後另訂，與本表做最大程度之配合規劃。

集中住宿訓練之 家長同意書

親愛的家長您好：

為追求比賽佳績，賽前幾週會安排早晨訓練，訓練時間也會依照練習情況延至傍晚或晚上，在教練團的討論下希望學生們能夠集中住宿，培養團隊默契，學生也可不必早出晚歸，身心疲憊，望家長能夠體恤。

競賽期間____年____月____日至____年____月____日

教練團 親啟

家長同意住宿簽名：_____

中 華 民 國 年 月 日

臺北市立士林高商體育班休息室
水電檢核表

[illegible]

臺北市立士林高商體育班休息室
衛生執行檢核表

[illegible]