

澳門大學住宿式書院管理規條

(二零一四年八月生效)

本管理規條依據《住宿式書院規章》規定的原則，經書院院長會議決定制定，由副校長（學生事務）經校長授權核准。

1. 釋義

除另有說明外，在本管理規條中：

- 1.1 “書院”指組成澳門大學住宿式書院系統的所有住宿式書院；
- 1.2 “書院管理人員”指辦公室行政人員、書院院長、書院副院長及書院導師；
- 1.3 “辦公室”指書院辦公室；
- 1.4 “住宿人員”包括獲錄取為書院成員的學生，書院職員及其家團成員，以及暫住於書院的澳大訪客。
- 1.5 “非住宿成員”指不在書院內住宿的書院成員；
- 1.6 “訪客”指所有在書院住宿人員或職員陪同下到訪書院的人員。

2. 身份證明

在書院管理人員的要求下，住宿人員或訪客須出示其學生卡或其他身份證明文件以供檢查。不遵守此規定者，書院可拒絕其進入或要求其離開書院。

3. 房卡

- 3.1 住宿人員須妥善保管其獲發的房卡。嚴禁將房卡轉讓給他人。
- 3.2 嚴禁複製房卡或持有多張房卡。
- 3.3 住宿人員搬出書院之時應將其獲發的房卡歸還給辦公室。
- 3.4 在下列情況下，住宿人員需要繳交費用：
 - 3.4.1 丟失房卡；
 - 3.4.2 向保安櫃檯借用房卡；
 - 3.4.3 未及時歸還從保安櫃檯所借的房卡；
 - 3.4.4 歸還房卡時房卡不能使用。

3.5 住宿人員無論何種原因丟失房卡，均須立即向辦公室報失，並申請補卡。

3.6 補卡費在任何情況下均不退還。

4. 尊重其他住宿人員

4.1 住宿人員應避免作出對他人的隱私、學習和休息、正常使用書院設備的權利造成妨礙的行為舉止。

4.2 住宿人員未經他人同意不得進入他人寢室。

4.3 住宿人員在任何情況下不得作出任何不恰當的舉止。

4.4 住宿人員在書院公共區域時應時刻保持著裝得體。

5. 換房

未經書院院長同意，不得擅自換房。

6. 異性探訪

住宿人員不得進入異性的房間。與異性會面應在書院指定的公共區域。

7. 私人財物

7.1 住宿人員應負責保管好自己在書院的私人財物，將私人物品存放在安全的地方防止被盜，並在外出時鎖好房門。書院不會為任何個人財物的丟失承擔責任。

7.2 走廊、過道及樓梯等區域不得擺放家具、垃圾、個人物品（不論大小）以及其他任何物品，以免阻礙通道，保持緊急逃生通道暢通。擺放在上述區域的任何物品一經發現即予以清除，而無需提前通知。

8. 公共財產

8.1 未經辦公室事先批准，住宿人員不得移除書院內的任何家具、設備、裝置或設施。

8.2 住宿人員不得損傷、污損或以其他方式破壞任何類型的牆壁或結構，或書院內的任何家具、設備、裝置或設施，亦不得在未經辦公室事先批准的情況下安裝任何新的設施或設備。違反本條規定者，書院管理人員可向其收取費用。

9. 訪客

9.1 所有訪客都必須於進入和離開書院時登記，以便書院掌握書院內的人員信息。

9.2 訪客應遵守書院的規章和規條，否則書院可拒絕其進入。

- 9.3 非住宿成員訪客僅可於上午九點至晚上十點之間在書院內逗留。晚上十點後，訪客不得進入書院。
- 9.4 書院可對超時逗留的訪客按每日正常收費標準收取費用並予以紀律處分。
- 9.5 住宿人員邀請訪客到書院，須在訪客逗留期間全程陪同，同時對其行為負責，並承擔其產生的任何費用。
- 9.6 書院院長或其授權人可根據房間的使用情況允許訪客臨時住宿，費用按照大學訂定的每日收費標準收取，或經大學批准後允許其免費住宿。該等訪客不受上述時間段限制。
- 9.7 經書院職員或院生會負責人建議，書院院長可為經核准的特別活動或目的延長訪客時間。

10. 消防安全

- 10.1 除了辦公室准許的指定區域外，禁止在書院內煮食。
- 10.2 嚴禁在煮食過程中無人看管。
- 10.3 禁止持有化學品、爆炸物或高度易燃物品等具有潛在危險性或破壞性的物品。
- 10.4 除在舉行特定典禮或慶祝活動時且經書院院長或其授權人批准外，禁止在書院內任何地方使用明火，包括香、燭等。
- 10.5 嚴禁妨礙消防設備。

11. 煙酒、藥物及賭博

- 11.1 根據大學的規定，嚴禁在書院內任何地方吸煙。
- 11.2 住宿人員及其訪客不得攜帶任何違禁藥物進入書院，或在書院內使用任何違禁藥物或濫用處方藥。
- 11.3 未經書院院長事先同意，不得在書院內飲用或存放酒精飲料。

12. 電器

- 12.1 必要的個人護理用途的小電器可在房間內使用，但應妥善保管。
- 12.2 使用其他任何電器須獲得書院管理人員批准。
- 12.3 書院管理人員可移除任何可能對他人造成干擾或危險的電器。
- 12.4 住宿人員應節省用電。

13. 保持清潔

- 13.1 住宿人員有責任保持其寢室及衛生間清潔衛生。書院內每層樓均有清潔用具可供使用。
- 13.2 公共或共用設施在使用後須保持乾淨整潔。若發現該等設施不整潔或不衛生，應立即向書院辦公室報告。
- 13.3 公共區域使用後如髒污，清潔費用可由相關學生承擔。

14. 商業活動

- 14.1 禁止在書院內進行商業宣傳或活動。未經書院管理人員事先批准，不得在書院內推銷任何商品或服務。
- 14.2 未經書院管理人員事先批准，不得在書院內派發宣傳材料。
- 14.3 僅蓋有書院辦公室印章的海報才可張貼在書院指定的張貼區域。

15. 安靜時段及噪音

- 15.1 各書院可與各自的院生會及書院內其他成員協商訂定安靜時段並將其公佈。
- 15.2 當會議或其他活動正在進行中時，學生應避免在書院內任何地方製造噪音。
- 15.3 溫習和考試期間可延長安靜時段。
- 15.4 住宿人員應時刻注意合理控制噪音，避免滋擾鄰舍和他人。

16. 寵物

未經書院院長同意，不得在書院內飼養任何種類或大小的寵物。