

中華福音神學院

學生家眷住宿生活管理辦法

112年5月12日行政會議通過

第一條、本辦法制定目的係為提升本學院住宿家眷之生活品質及提供孩童發展的安全環境，故制定本管理辦法。

第二條、總務室所轄童心園、C111 兒童圖書室、遊樂區、沙坑及壓克力球場授權姐妹會使用，由學務處共同管理。

第三條、童心園、C111 兒童圖書室開放時間為每日上午 8：00～晚上 9:00。

第四條、童心園使用注意事項

1. 開放對象

- A. 校內師長、同工和同學之孩子，限學齡前孩童(6歲以下)由家長陪同下使用，若學齡孩童欲進入，須經在場大人同意並給于照管。
- B. 原則上不對外開放，若遇學校場地外借時，請租借方於使用後，將場地回復原狀。
- C. 若有特殊聚會需求請向總務室登記申請（隔週週五為輔導小組使用時間，應於門口貼上輔導小組及打掃小組使用的時間表）。

2. 空間使用原則

- A. 使用權限由姐妹會及總務室總機保管門禁卡。
- B. 為有效管理童心園，姐妹會預備之借用登記簿，僅供住宿家眷使用，每次入內使用，請確實登記，如非住宿家眷則至總機登記。

3. 進入及使用規定：

- A. 為維護環境衛生及遊戲安全，進入童心園請脫鞋，並將鞋子整齊放置於鞋櫃，另成人需著襪，幼兒則不限。
- B. 如校內家眷共學團體，因活動設計需穿鞋子，請自備乾淨的室內鞋。
- C. 為維護遊戲品質與安全，照顧者應全程陪伴孩子，若有突發狀況請委託另一名成人代為照顧。
- D. 嚴禁在園內奔跑、大聲喧嘩，亦禁止飲食（白開水和嬰兒餵奶除外）。
- E. 離開前，請再次檢查電源、冷氣是否關閉，勿留下任何垃圾，離場時請確實鎖門。

4. 物品使用規定：

- A. 所有物品、書籍、玩具，使用後請放回原位，若因人為因素造成園內物品、玩具...等損壞，無法修補，請依市價賠償。
 - B. 童心園所屬物品不提供外借，另欲外借書籍請依借閱規定，於登記簿上清楚列下書名、借閱人...等資訊，並於期限內歸還，若書籍遺失或損壞，請依市價賠償。
5. 冷氣使用規定:
- A. 氣溫超過 25° C 時，方開放冷氣使用，溫度設定 25° C。
 - B. 若離開時冷氣未關，該借用者 7 日內不得入園。
6. 健康及安全規定:
- A. 為維護孩童及照顧者之健康，如有發燒(體溫測量超過 38 度)、感冒、或其他傳染性疾病未康復者，謝絕入內，以避免疾病傳染。
 - B. 未確定受感染兒童因學校或機構辦理腸病毒停課或暫停托育嬰者，應在家自主健康管理，暫勿入園。
7. 使用本場地需符合政府相關法令，包括「兒童及少年福利與權益保障法」，其第 51 條規定父母、監護人或其他實際照顧兒童及少年的人，不得使兒童獨處於易發生危險或傷害之環境；對於 6 歲以下兒童或需要特別看護的兒童及少年，不得使其獨處或由不適當之人代為照顧。故請家長務必陪同 6 歲以下兒童在童心園教室以及戶外遊樂區，不得使其獨處。
8. 清潔管理
- A. 全院打掃時間每週二下午 4:30-5:30 輔導小組清潔地板及桌椅。(寒暑假除外)
 - B. 寒暑假期間，姐妹會同工視狀況不定期清潔、消毒地板和桌椅。
9. 設備管理
- A. 冷氣空調，定期由總務室安排清洗。
 - B. 如有損壞，故障之設備，請至總務室填寫維修單。
 - C. 學校購置或受贈之設備、物品，在正常使用情況之下，若有故障損壞，由學校負擔維修費用。
 - D. 由姐妹會購置之設備，物品，若有故障損壞，則由姐妹會負擔維修或報廢所需費用

第五條、C111 兒童圖書室使用注意事項

- 1. 開放對象：
 - A. 以校內師長、同學、同工之學齡孩童(6 歲以上)優先使用，若學齡前孩童欲使用，須由大人或學齡孩童陪同，並於使用後請家長檢查場地是否已恢復。
 - B. 因位於學生住宿區，C111 兒童圖書室不對外開放。
- 2. 空間使用原則

- A. 使用權限由姐妹會及總務室總機保管鑰匙。
 - B. 為有效管理 C111 兒童圖書室，姐妹會預備之「鑰匙借用登記簿」，僅供住宿家眷使用，每次入內使用，請使用孩童之家長確實登記，並負最終檢查之責。如非住宿家眷則至總機登記。
 - C. 所有物品、書籍、玩具，使用後歸回原位，欲外借書籍或玩具請依借閱規定，於登記簿上清楚列下書名/玩具名稱、借閱人……等資訊，並於期限內歸還，若書籍/玩具遺失或損壞，請依市價賠償。
 - D. 當氣溫超過 25° C 時，方開放移動式冷氣使用，溫度設定 25° C。使用前、後，請記得倒掉移動式冷氣旁接水桶內的水，以便後續使用者使用。
 - E. 離開前，請再次檢查電源、移動式冷氣是否關閉，勿留下任何垃圾，並請確實鎖門。
 - F. 若未關閉移動式冷氣，該借用者 7 日不得入室。
 - G. 其他相關規定未詳列時請參照童心園規定。
3. 清潔管理：姐妹會成員定期清洗、消毒地板、所有書籍/玩具及設備。
4. 設備
- A. 如有損壞，故障之設備，請至總務室填寫修繕單。
 - B. 學校購置之設備，物品，在正常使用情況之下，若有故障損壞，由學校負擔維修費用。
 - C. 由姐妹會購置之設備，物品，若有故障損壞，則由姐妹會負擔維修或報廢所需費用。

第六條、壓克力球場使用注意事項

- 1. 為發揮壓克力球場使用效能，延長使用期限，特列舉使用的注意事項。
- 2. 壓克力球場管理與使用權限
 - A. 壓克力球場使用限於運動目的，非經核准不得作為其他用途。
 - B. 學校有正式活動需求時優先安排使用壓克力球場。
 - C. 外單位欲使用壓克力球場，需先提申請，經核准後實施。
 - D. 使用壓克力球場時不得干擾學校的正式活動。
 - E. 總務室負責壓克力球場使用管理。
- 3. 壓克力球場使用管理細則
 - A. 入場規範
 - a. 進入壓克力球場活動時，應按要求穿運動鞋或軟底鞋，禁止穿帶鐵釘或其他類似金屬硬質的鞋或高跟鞋進入壓克力球場。

- b. 凡進壓克力球場活動者，應保持壓克力球場場地清潔衛生。禁止在「壓克力球場」吃口香糖或含糖飲料及其它食物及攜帶寵物進入。
- B. 場上禁止事項
 - a. 雨天或積水未退場地溼滑時停止使用壓克力球場。
 - b. 禁止機車、腳踏車、滑板車、以及其他輪式運動器材或其他硬材質等有損傷壓克力球場疑慮的器材物品進入球場
- C. 嚴禁規定
 - a. 禁止攜帶有機溶劑、油脂、酸鹼等化學物品帶入壓克力球場或將易燃物品丟在壓克力球場。
 - b. 禁止在壓克力球場塗畫記號或使用利器割劃。
 - c. 禁止使用鐵質工具觸打掃壓克力球場。
- D. 非因特殊活動需求且經總務室核可，禁止一切車輛進入壓克力球場或在球場上堆壓重物。
- E. 如人為污損或破壞壓克力球場設施，一律照價賠償。
- F. 其他臨時性規定依總務室公告施行。

第七條、 孩童活動安全注意事項

1. 學校已針對校園內草地紅火蟻入侵區域進行投藥，並豎立警告旗幟，請家長務必提醒孩童誤入禁區。
2. 校園仍有安全死角，例：人煙稀少之行政大樓、較偏僻之角落、周末的校園.....等，請家長提醒孩童勿單獨前往，若需前往請務必由成人陪同。另為免發生意外，除有該孩童之家長親自陪同外，嚴禁所有孩童前往本校各建築物之頂樓。
3. 為維護孩童遊戲安全，學齡前孩童(6歲以下)於校園內遊戲時，建議應有成人陪同，學齡孩童於校園內遊戲時，可由其哥哥、姊姊陪同，但其安全責任則由該家長自行負責。若為數名孩童一同於校園內遊戲(包含遊樂場區、籃球場...等)，家長們可自行約定，建議有成人陪同，以確保孩童們在正確的地點玩耍、騎車，保護他們的安全。
4. 於行政大樓、B棟禮堂及C、D棟兩棟宿舍區室內走廊及壓克力球場，全面禁止騎乘腳踏車/滑板車/滑板/蛇板/滑步車(以下簡稱「交通工具」)，但娃娃車/學步車/成長型兒童三輪推車除外，一旦違規，經檢舉告發，除父母需陪同孩子將走廊上胎紋清除乾淨，另由學校約談家長。
 - A. 於校園內有遮蔽物之迴廊/走廊(如連接A、B棟、陽光餐廳外及C、D棟兩棟宿舍區之風雨走廊)，亦不得騎乘「交通工具」，進入上開區域時即應下車牽行。於上開區域外(即無遮蔽物之空地、

步道)騎乘「交通工具」時，仍應留意自身及他人安全，勿競速騎乘或車速過快。

- B. 若未遵行而騎乘「交通工具」進出 C、D 棟交誼廳大門，也未下車牽行，而重壓紗門軌道導致紗門軌道損毀者，應負維修賠償責任。
- C. 為維護校園通道順暢，行徑安全，停放交通工具務勿擋住出、入口。

5. 遊樂區使用規範

- A. 遊樂區使用規範除依告示牌指示外，亦請遵守遊樂設施使用規則，為避免危險，使用滑梯時嚴禁攀爬至玉米處、滑梯軌道上方及從高處跳下，如因此受傷，請肇事者其及家長自行負責。
- B. 為確保遊戲安全，嚴禁將遊樂區內的石頭恣意亂丟、破壞（如不可丟人、不可將石頭從滑梯上滾下），另若發現有丟出遊樂區範圍外者，家長亦需擔負監督責任，當天須一同將石頭全部歸位。
- C. 設備與設施若發生故障、異常或有安全疑慮時，請通報總務室處理。
- D. 因遊樂區未加裝夜間照明設備，建議於天黑後盡量少於遊樂區玩耍，若有任何事故請家長自行負責。

6. 沙坑使用規範

- A. 為確保遊戲安全，不可任意拋撒；除不可將沙搬移出沙坑外，也不可把石頭搬至沙坑內。
- B. 水龍頭用水僅供堆砌模型和沖洗用，嚴禁玩水。
- C. 使用完畢，僅能使用清水沖洗乾淨、請勿使用任何清潔劑洗手，避免造成沙坑環境汙染，並將帶來之玩具帶回。

7. 家長責任與違規處理

- A. 上開交通工具騎乘、遊樂區及沙坑使用等規範，請家長確實告知孩童，並共同督促孩童確實遵行，以維護孩童及他人之安全。
- B. 如違反以上規範，經檢舉告發，先由家長私下勸導，若屢勸不聽或事態嚴重則交由校方處理。

第八條、本辦法經總務室與學務處討論後，送行政會議通過後施行之；修正時亦同。