



# 職業訓練局學生舍堂(薄扶林)

## 住宿手冊

# 重要事項

舍堂辦事處或因應2019冠狀病毒病的發展更改學生宿舍之安排，包括但不限於更改宿期、延遲入宿日或暫停入宿安排。

同學在申請宿位/接受宿位前(如適用)，請先細閱[2019冠狀病毒病疫情下之特別安排](#)。申請人請密切留意通告或電郵，以獲取最新資訊。

本手冊提供有關在職業訓練局學生舍堂（薄扶林）住宿的重要資料，請細閱內容。

如對本手冊的內容有任何疑問，請致電 (852) 3746-3500 或電郵致 [hall-pofulam@vtc.edu.hk](mailto:hall-pofulam@vtc.edu.hk) 與舍堂辦事處職員聯絡。

舍堂辦事處保留修訂此住宿手冊之權利。

中文本與英文本如有歧異，概以英文本為準。

## 內容

1.	設施及服務.....	5
1.1	宿生智能卡（即學生證） .....	5
1.2	標準學生房間 .....	5
1.3	茶水間.....	6
1.4	公用地方 .....	7
1.5	洗衣房.....	7
1.6	泊車服務 .....	7
1.7	電話.....	7
1.8	網路連接 .....	7
1.9	垃圾處理 / 清理.....	8
1.10	清潔服務 .....	8
1.11	維修及保養服務.....	8
1.12	郵件服務 .....	8
1.13	借用服務 .....	9
1.14	支援服務 .....	9
2.	入住及退房程序.....	10
2.1	入住程序 .....	10
2.2	退房程序 .....	11
3.	房間分配及交換 .....	13
3.1	一般指引 .....	13
3.2	交換房間的指引及程序 .....	13
4.	規則及規章.....	14
4.1	前言 .....	14
4.2	一般規則 .....	14
4.3	學生房間行為管理規章 .....	16
4.4	公用及公眾範圍的行為管理規章.....	18
4.5	宿生進入或逗留異性房間/樓層管理規章.....	18
4.6	訪客管理規章 .....	19
4.7	違反規則及規章.....	20
4.8	健身及娛樂設施使用守則 .....	20

5.	住宿費及收費程序.....	22
5.1	住宿日期及費用.....	22
5.2	逾期繳付住宿費.....	22
5.3	退還按金.....	23
6.	舍堂其他收費概覽.....	24
7.	提早退房.....	26
8.	住宿延期.....	26
9.	安全及保安.....	26
9.1	消防安全.....	26
9.2	個人安全及保安.....	27
9.3	熱帶風暴(颱風)指引.....	28
9.4	急救援助.....	28

## 聯絡電話：

### 1. 舍堂辦事處

地址： 香港薄扶林道145號  
職業訓練局學生舍堂(薄扶林)地下  
學生舍堂辦事處

電話： (852) 3746-3500  
傳真： (852) 3746-3516  
電郵： [hall-pokfulam@vtc.edu.hk](mailto:hall-pokfulam@vtc.edu.hk)

### 2. 保安服務 (24 小時)

地址： 職業訓練局學生舍堂(薄扶林)地下

電話： (852) 2538-2298

# 1. 設施及服務

## 1.1 宿生智能卡（即學生證）

- 1.1.1 宿生在舍堂辦事處登記入住時，必須提供學生證以辦理宿生智能卡。
- 1.1.2 嚴禁未經授權使用、擁有或複製宿生智能卡。一經發現，宿生或訪客#持有他人的宿生智能卡，將予以紀律處分。如宿生因沒有攜帶宿生智能卡而要求舍堂職員或保安員打開房門，須要支付相關行政費用。
- 1.1.3 宿生智能卡是一張具多重功能的晶片卡，用途包括進出舍堂及房間，操作洗衣機、乾衣機及冷氣機。
- 1.1.4 宿生可以為宿生智能卡增值或查詢餘額。如有需要，請到舍堂內的增值機自行辦理。

#在2019冠狀病毒病疫情下，訪客探訪安排將會暫停，直至另行通知。

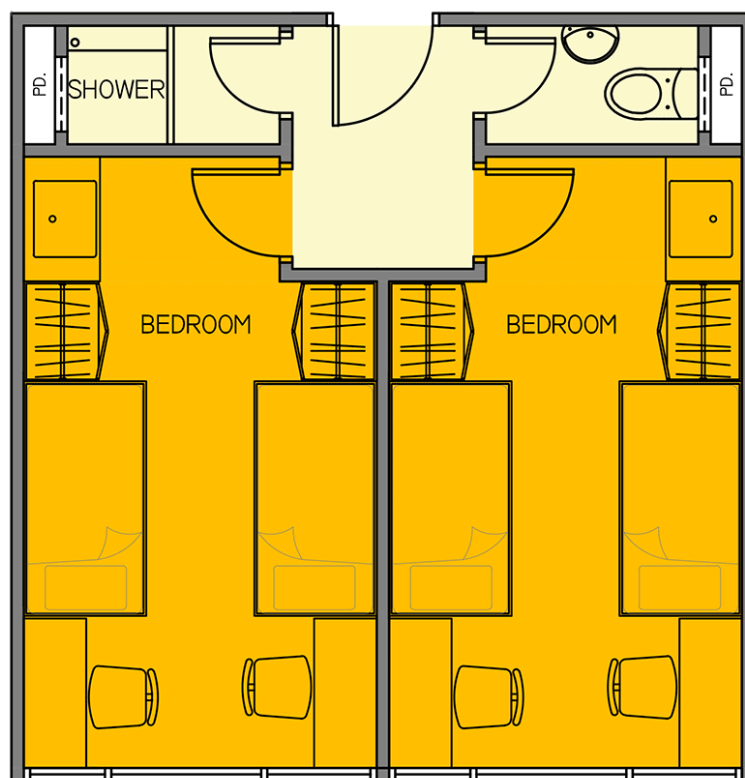
## 1.2 標準學生房間\*

\*在2019冠狀病毒病疫情下，2021 / 22學年之宿位安排為單人住宿，以增加社交距離及減低感染風險。

- 1.2.1 宿生於遷入舍堂時需要攜帶以下物品：
  - 床單[床褥尺寸約 2000mm(長) x 900mm(闊)]，枕頭及枕頭套，被子（被套）
  - 個人用品，如毛巾，香皂，牙膏，牙刷，杯子，拖鞋，廁紙，紙巾等
- 1.2.2 每間單人房均已裝配下列設備：
  - 一張單人床連床褥、一張連抽屜書桌、一把椅子、一個有抽屜的衣櫃及入牆式電插座
  - 冷氣機（使用智能卡（即學生證）操作）
  - 兩盞掛於天花板上的燈
  - 窗簾
  - 蚊網
  - 電子門鎖
  - 無線上網和網絡點（請按照VTC-學生的登入程式）
  - 電話

- 1.2.3 相同性別的宿生將於2021/22學年隨機分配為同一標準住宿單位的室友(每名宿生將被安排入住一間單人房)。單位內的宿生將共用一套洗手間和淋浴間，並獲分配獨立的單人床、書枱和衣櫃。

標準住宿單位的平面圖：



- 1.2.4 除冷氣費、洗衣及乾衣費外，電費、水費及無線上網費都已包括在舍堂宿費內。(請見第六節的舍堂其他收費概覽)

### 1.3 茶水間

- 1.3.1 學生舍堂的二樓至四樓均設有茶水間，設備包括微波爐、電磁爐、雪櫃和冷熱水機。請各位宿生自律，珍惜使用各項設施。
- 1.3.2 茶水間的雪櫃是屬於公共設施及提供各宿生方便使用，如有物品在雪櫃內遺失及損壞，學生舍堂將不會負責。

## 1.4 公用地方

- 1.4.1 每個樓層的公用地方（一樓除外）均配備了電視、傢俱及茶水間設施。
- 1.4.2 電視機供全體宿生使用，惟不能用於公開收看 / 觀看 / 展示不明 / 不雅 / 不法來源的版權及 / 或商標的材料。
- 1.4.3 使用公用地方的電視及設施 / 空間時，須保持應有的禮貌，避免作出騷擾他人的行為及噪音。

## 1.5 洗衣房

- 1.5.1 一樓的洗衣房設有洗衣機及乾衣機，須以宿生智能卡操作。宿生可透過學生舍堂地下的增值機增值。
- 1.5.2 如洗衣及乾衣機有任何故障，須立即通知舍堂辦事處/詢問處。

## 1.6 泊車服務

舍堂不提供泊車服務，暫時裝載行李或貨物除外。

## 1.7 電話

每個學生房間均設有一部電話，以供宿生使用(只限本地通話)。

## 1.8 網路連接

- 1.8.1 舍堂每個房間均設有寬頻網路及無線連接。宿生只需使用連接線把自己的電腦連接到房間內書桌上的數據埠，即可完成網路連接。如使用無線連接，請選擇“VTC-Student”，使用學生編號和CNA密碼登入即可。
- 1.8.2 舍堂樓層的公用範圍提供無線網路連接
  - 1.8.2.1 VTC\_THE i / SHAPE / IVE / HKDI / ICI / CCI / MSTI / YC / WMG 學生：  
請按照VTC-學生的登入程式



### 1.8.2.2 VTC 訪客：

請參閱舍堂場地內所提供的網路連接說明

## 1.9 垃圾處理 / 清理

- 1.9.1 宿生須每天自行清理房間、洗手間或單位內的垃圾，並把垃圾放置在所屬樓層茶水間的垃圾箱內。清潔人員會於指定時間收集垃圾。
- 1.9.2 宿生可把紙張、塑膠及鋁材放置在各樓層(一樓除外)層升降機大堂的回收箱內。回收物品必須與其他垃圾分開。
- 1.9.3 宿生若需棄置體積較大的垃圾，須與舍堂辦事處作出安排。該等垃圾不可隨意棄置，避免發生危險。

## 1.10 清潔服務

- 1.10.1 所有公用範圍和大堂由舍堂清潔工人負責每天定時清潔。
- 1.10.2 宿生須自行清潔房間，舍堂並不提供家務管理服務。

## 1.11 維修及保養服務

- 1.11.1 如舍堂房間及公用範圍的設施有任何損壞或故障，宿生須立即通知舍堂辦事處，以便舍堂辦事處作出跟進。若損壞是因正常使用而造成的，宿生將不會被收取任何維修費用。然而，若損壞是由誤用、私自更改、蓄意破壞等原因所引致，舍堂辦事處將向宿生收取所需的維修及保養費，維修及保養費金額將會由舍堂辦事處評估損壞程度後再作釐定。
- 1.11.2 舍堂辦事處及其授權代理有權以維修、保養、緊急或安全為理由進入學生房間。

## 1.12 郵件服務

宿生的本地郵件(需列明收件人姓名及房號)經由詢問處簽收後，舍堂辦

事處職員將留言通知宿生往詢問處領取郵件。

### 1.13 借用服務

詢問處備有吸塵機及小型工具(如螺絲批等)可供宿生借用。請注意所有借用物品需於借用期限前歸還給詢問處或當值保安員。洗衣房亦提供熨衣板和熨斗免費使用，宿生使用後必須把物品放回原來的地方。借用完畢後必須確保物品之清潔。詳情請向舍堂辦事處查詢。

### 1.14 支援服務

1.14.1 舍堂辦事處將在以下的時間向宿生提供服務：

星期一至日及公眾假期： 08:30 - 17:30

1.14.2 舍堂辦事處可為需要特殊住宿安排的宿生提供支援。如有需要，宿生請通知學生舍堂辦事處以提供所需支援。

1.14.3 地下大堂的詢問處提供每天24小時保安服務，星期一至星期日，包括公眾假期。

1.14.4 如非辦公時間發生緊急情況，宿生可聯絡當值保安員或致電保安控制室尋求協助。

## 2. 入住及退房程序

### 2.1 入住程序

#### 2.1.1 登記入住程序

2.1.1.1 須在入住前 / 入住當天經網上遞交宿生註冊表及健康申報表。

2.1.1.2 請到舍堂辦事處辦理入住手續，並出示學生證、香港身份證 / 護照 / 旅行證件。

2.1.1.3 宿生在登記入住時須填寫或提供之物品及檔如下：

	卡 / 文件	備註
i.	提供學生證製作宿生智能卡	宿生智能卡可用作舍堂出入證、門匙，亦可用作智能增值卡，用以操作洗衣機、乾衣機及冷氣機。
ii.	填寫房間設施核對清單	檢查並記錄宿生的房間內任何欠缺的物品，簽署核對清單，並在登記入住當天或七天內交回詢問處。
iii.	住宿手冊 (電子版)	該電子模式手冊提供關於在舍堂住宿的有用資料及規章。

#### 2.1.2 檢查房間設施 / 房間狀況

2.1.2.1 在入住當天，宿生須檢查房間內的狀況和物品，並填寫房間物品核對清單。如發現任何設施出現故障或損壞，則應在登記入住後一周內向詢問處匯報。

2.1.2.2 如在登記入住後一周內未收到任何通知，則宿生須對設施的任何遺失或損壞負責並支付維修 / 更換費用，因正常使用而出現的耗損則不包括在內。

2.1.2.3 每位宿生都應單獨填寫一份房間物品核對清單。

### 2.1.3 入住

- 2.1.3.1 入住時須自行攜帶床上用品，包括枕頭、枕套、床單、被單、被等；舍堂不會提供以上物品及個人衛生用品。宿生亦應準備日常穿著的衣物及梳洗用品。
- 2.1.3.2 宿生如在搬入舍堂期間需要駕車 / 聘請貨車進入職業訓練局薄扶林大樓及學生舍堂，應通知值班的保安。宿生可在大樓處泊車三十分鐘以便卸下行李。
- 2.1.3.3 陪同宿生登記入住的家人 / 朋友需於到達及離開時在詢問處登記。#

#在2019冠狀病毒病疫情下，訪客探訪安排將會暫停，直至另行通知。

### 2.2 退房程序

- 2.2.1 宿生須在住宿期最後一天的下午五時之前在舍堂辦事處完成退房續。除非備有充分理據並預先獲得舍堂辦事處同意，宿生可於下午五時之後退房，否則將會被收取每人每天罰金/行政費及當天的住宿費用。(請參照第六節有關的金額)。
- 2.2.2 房間在退還時的狀況應與登記入住時相同。
- 2.2.3 退房程序包括：
  - 2.2.3.1 在遷出房間前，請將傢俱恢復原位/原有狀況(正常損耗除外)，將所有個人物品從房間內清除，並在舍堂辦事處職員檢查之前妥善清理房間。
  - 2.2.3.2 舍堂辦事處職員會於宿生退房前檢查房間內設施及房間狀況。在完成房內設施和房間狀況檢查後，相關人員須在房間物品核對清單上簽署。
  - 2.2.3.3 在舍堂辦事處填妥退房表、支付任何損壞或損失的賠償費用，及付清任何未付費用(如適用)。
- 2.2.4 如個人傢俱等大型物品未從房間內移走，舍堂辦事處將向宿生收取移除及遷移費用。

- 2.2.5 如在退房檢查時發現有任何設施遺失或損壞，舍堂辦事處將向宿生收取更換或維修費用。
- 2.2.6 房間設施如有損壞或損失(因正常使用而出現的耗損除外)，舍堂辦事處會向負責的宿生收取賠償費用。同房室友應在退房前商議應由誰負責賠償損壞，否則賠償將由室友共同承擔。
- 2.2.7 如宿生未能在退房時妥善清理其房間，恢復傢俱的原貌或未按要求完成退房手續，舍堂辦事處將向他們收取有關罰款。(請參照第六節有關的金額)。
- 2.2.8 宿生如在遷出或離開時未有通知舍堂辦事處辦理退房手續，則須繼續支付餘下住宿期的費用。
- 2.2.9 如宿生已辦妥退房手續，繳清所有應付的費用，舍堂辦事處在檢查後滿意房間狀況，按金將經由財務部退還給宿生的銀行賬戶。
- 2.2.10 宿生須在退房後通知有關方面更改郵寄地址。舍堂辦事處將不提供任何郵件轉遞或通知服務。

## 3. 房間分配及交換

### 3.1 一般指引

- 3.1.1 房間將以隨機分配並由舍堂辦事處全權決定，宿生若有特別申請，可於舍堂辦事處公佈的限期前，向舍堂辦事處提出申請。
- 3.1.2 舍堂辦事處保留房間分配和重新分配、房間更換、分配新宿生到空置的床位等權利，以便最有效地使用現有的住宿設施及滿足整體宿生的需要。此外，舍堂辦事處亦保留把宿生調遷到舍堂其他房間的權利，舍堂辦事處一般會於至少七天前通知宿生有關安排。
- 3.1.3 舍堂辦事處在學年開始時向宿生所分配的房間通常都適用於整個學年。未經舍堂辦事處批准，宿生不得更換房間或與其他室友交換房間。除非有特殊原因，否則更換房間一般都不會獲得批准。宿生在有需要交換房間時必須提交申請。
- 3.1.4 宿生於入住時可透過有效的溝通及相互尊重的原則，與室友建立聯繫。

### 3.2 更換房間的指引及程序

- 3.2.1 如在尋求舍堂管理人員協助後仍無法解決衝突或分歧，宿生可填寫交換房間申請表並提供理據，向學生舍堂管理處申請更換房間。
- 3.2.2 舍堂不容許未經批准的房間交換。否則，宿生須繳付未經授權更換房間的費用，並須遷回原先分配的房間。(請參照第六節有關的金額)。

## 4. 規則及規章

### 4.1 前言

- 4.1.1 就讀VTC全日制職業專才教育（VPET）碩士學位、學士學位、高級文憑及基礎課程文憑程度課程，並準備從學習過渡到工作的學生均歡迎入住本舍堂。
- 4.1.2 舍堂生活是學習過程的一部分。舍堂生活不僅為學生提供更多互相學習的機會，亦提供機會予學生發展社交能力，自律能力，及學習尊重他人的權利。所有技能及特質均為學生日後進入職場建立了穩固的基礎。職業訓練局制定的學生行為和紀律程序指引亦適用於本舍堂。
- 4.1.3 職業訓練局學生舍堂（薄扶林）的規章旨在培養宿生在舍堂內作出負責任及成熟的行為，實踐職業訓練局學生舍堂作為“生活技能教育中心”的宗旨：
- 4.1.3.1 保障所有宿生及舍堂財產和場地的安全
  - 4.1.3.2 促進宿生建立及保持相互關心及和諧的關係
  - 4.1.3.3 建立一個有助學習和個人發展的環境
  - 4.1.3.4 提高宿生的社交能力，從而建立對舍堂及職業訓練局的歸屬感
  - 4.1.3.5 促進負責任的公民意識和健康的生活方式
- 4.1.4 基於以上的宗旨，職業訓練局要求宿生及其訪客<sup>#</sup>遵守舍堂的規章，和其他跟舍堂管理有關的額外規則和合理要求。

*#在2019冠狀病毒病疫情下，訪客探訪安排將會暫停，直至另行通知。*

### 4.2 一般規則

- 4.2.1 宿生必須遵守職業訓練局學生舍堂的所有規則及規章。宿生如有違反宿舍的規則及規章，將會受到紀律處分。嚴重違規者，會立即被逐出宿堂。
- 4.2.2 在舍堂內舉行的所有活動都必須按照有關規章進行。
- 4.2.3 宿生須遵守以下一般規則：
- 4.2.3.1 配合並遵守舍堂管理人員及職員任何合理的指示
  - 4.2.3.2 愛護舍堂的所有設施及傢俱

- 4.2.3.3 保持舍堂所有地方的整潔
  - 4.2.3.4 節約使用電力、用水及其他公共設備
  - 4.2.3.5 保管好個人財物，因舍堂在任何情況下一概不對宿生財物的任何損失或損壞負責
  - 4.2.3.6 遵守安全規章，宿生出現急性疾病、意外或特殊事件時，須立即向舍堂管理人員或當值保安員匯報及尋求協助
  - 4.2.3.7 舍堂範圍內切勿製造噪音，造成滋擾
  - 4.2.3.8 維持和諧的生活環境
  - 4.2.3.9 若有異性訪客，房間房門必須保持打開#
  - 4.2.3.10 妥善保管宿生智能卡，不能轉讓/給予他人
- 4.2.4 舍堂內嚴禁下列行為：
- 4.2.4.1 違反香港法例的任何行為
  - 4.2.4.2 擁有、使用、派發、銷售或製造非法藥物、毒品或受管制藥物
  - 4.2.4.3 從事暴力、攻擊、不雅或破壞行為；
  - 4.2.4.4 未經授權的探訪、進入或佔用；或將舍堂內的房間出租/分租給他人
  - 4.2.4.5 高空擲物
  - 4.2.4.6 擅自更改或改造舍堂的建築物、設施或房間
  - 4.2.4.7 吸煙、賭博及飲用或儲存含酒精的飲料
  - 4.2.4.8 擁有及儲存危險或易燃材料
  - 4.2.4.9 任何可能構成火警危險或觸發火災報警系統的活動，例如燃燒蠟燭、焚香及香薰油、在房間內打邊爐或煮食等
  - 4.2.4.10 未經舍堂經理批准而安裝及使用高耗電設備；
  - 4.2.4.11 未經舍堂經理批准而在建築物外部、房間外或公共範圍安裝及/或懸掛任何物品
  - 4.2.4.12 從事舍堂管理人員及職員認為可能造成人身傷害、財產損害或影響其他宿生的任何行為
  - 4.2.4.13 複製或出借宿生智能卡或鑰匙給他人
  - 4.2.4.14 訪客或異性在宿生房間逗留超越許可的時間 (即晚上十時後)#
  - 4.2.4.15 製造噪音或令人不快的聲音，且在關上門時在單位 / 房間外面仍可聽到噪音，並對其他宿生造成滋擾或不便
  - 4.2.4.16 飼養寵物
  - 4.2.4.17 在未經其他宿生事先許可下，進入其單位 / 房間
  - 4.2.4.18 在沒有獲得舍堂管理人員明確許可下，派發及張貼宣傳單張、其他文件等



- 4. 2. 4. 19 違反任何由香港政府或舍堂管理頒佈的公共衛生、疾病控制、或相關的緊急情況的規定和守則
- 4. 2. 4. 20 從事商業活動

*#在2019冠狀病毒病疫情下，訪客探訪安排將會暫停，直至另行通知。*

### 4. 3 學生房間行為管理規章

- 4. 3. 1 分配的房間概不得出租或分租給他人。違反本規則的宿生將被立即逐出舍堂。
- 4. 3. 2 嚴禁未經舍堂管理人員事先批准更換房間。違反本規章的宿生須遷回原本分配的房間，並支付罰款。(請參照第六節有關的金額)
- 4. 3. 3 宿生的物品應保持簡潔，重要財物須妥善保管。
- 4. 3. 4 宿生可邀請訪客進入舍堂，並應遵守有關章節列明的訪客管理規則及規章。*#*
- 4. 3. 5 宿生應充分尊重各同房室友的私隱。
- 4. 3. 6 宿生有責任保持其房間乾淨整潔。舍堂將為宿生的洗手間和浴室提供基本的清潔，然而，宿生亦有責任確保其洗手間和浴室乾淨整潔。如在例行房間檢查期間發現房間的衛生標準低於可接受的程度，則舍堂辦事處將額外安排為宿生清潔房間，並向宿生收取房間清潔服務費。
- 4. 3. 7 宿生在房間內不可煮食。
- 4. 3. 8 牆壁必須保持清潔及完好無損。牆壁上不應有釘孔及螺釘孔及任何類型的掛鉤。牆壁上可張貼海報、照片或其他裝飾物，但宿生須承擔由此導致的損壞的維修及保養成本。牆壁、門及傢俱上不可張貼貼紙。如有損毀，學生舍堂辦事處將收取維修費用。
- 4. 3. 9 宿生應每天清理房間垃圾，並把垃圾放置於樓層垃圾箱內。為了支持環保，宿生亦須儘量把垃圾分類，並把分類垃圾放置於舍堂公用室的回收箱內。若需要棄置大件的垃圾，宿生須聯絡舍堂管理人員以作出安排，相關費用將由宿生自行承擔。
- 4. 3. 10 在離開房間前應鎖好門窗，並關閉所有電器設備。

- 4.3.11 宿生可在房間內使用低耗能的電器，如枱燈、個人電腦、收音機等。然而，除非得到舍堂管理人員明確許可，高耗能的電器一概不得在房間內使用，包括但不限於暖爐、電視機、雪櫃、微波爐或其他大型電器設備。如獲允許使用高耗能電器，宿生須繳付額外費用。所有電器都必須符合香港特區政府機電工程署的安全標準。如有違規行為，每件未匯報或未經許可的電器須繳付罰款。（請參照第六節有關的金額）
- 4.3.12 舍堂辦事處有權認為在必要、但未有事先作出通知及宿生不在場的情況下，例如出現緊急情況（如意外事故、火災或其他災害、或刑事事件）、或基於舍堂管理的需要（如設施的維修和保養、調查違反條款與條件的情況、突擊檢查房間以確保遵守舍堂規章等）等情況下，授權職員進入舍堂內任何學生房間。舍堂管理人員會儘量在可行的情況下事先通知宿生，惟將視乎實際情況而定。
- 4.3.13 未經其他宿生明確許可，宿生不得進入其他宿生的房間。
- 4.3.14 宿生遷出時，單位 / 房間的狀況須與遷入時相同。

*#在2019冠狀病毒病疫情下，訪客探訪安排將會暫停，直至另行通知。*

#### 4.4 公用及公眾範圍的行為管理規章

- 4.4.1 除非在緊急或災害情況下，或經舍堂管理人員允許，否則不得進入居住範圍以外的任何地方，如電力房、機房、水泵房及舍堂的屋頂。
- 4.4.2 宿生在舍堂的公共和公眾範圍應穿著適當衣物，以免造成其他宿生之不便。
- 4.4.3 應愛護舍堂的財物。宿生不得干擾或毀壞現有的固定裝置、設備及傢俱，亦不得安裝新的公用設施或設備。如發現有任何改動或損壞，將向宿生收取維修費用。
- 4.4.4 在使用放置或安裝在舍堂公共範圍內的傢俱及設備時，應予充分愛護。對於傢俱及設備發生的任何損壞，宿生須承擔更換或維修費用。
- 4.4.5 在使用茶水間後應保持乾淨整潔，切勿棄置食物殘渣於洗手盆內，以免造成堵塞。茶水間僅用於提供開水或準備簡單便餐。宿生只可在茶水間內使用簡單的電器，如電水壺、電飯煲等，用畢後亦不可把個人器具存放在茶水間。
- 4.4.6 公用範圍內的傢俱、設備等應保持原位。未經舍堂管理人員事先批准，嚴禁帶走、借走或重新安置舍堂內的任何設備或公共財產。
- 4.4.7 宿生可按舍堂管理人員指定的音量，並在不騷擾他人的情況下，在公眾範圍觀看電視。
- 4.4.8 宿生不應將個人物品遺留在舍堂的公眾範圍內。如在公眾範圍內發現任何個人物品，舍堂管理人員有權移走或清除該物品，並不作出任何通知及賠償。
- 4.4.9 宿生應避免發出過度的噪音，並應避免過分喧嘩或進行任何不當行為。
- 4.4.10 洗滌衣物或乾衣應在洗衣房或指定地點進行。舍堂的其他公用範圍內嚴禁用作晾曬衣物。舍堂管理人員有權在不作出任何通知及賠償的情況下，移走或清除該等物品。
- 4.4.11 嚴禁在窗戶上貼上任何可從建築物外看到的物品或裝飾品。

#### 4.5 宿生進入或逗留異性房間/樓層管理規章

宿生不可在晚上十時後至翌日上午八時期間進入或逗留在異性宿生之樓層或房間內。

## 4.6 訪客管理規章<sup>#</sup>

- 4.6.1 宿生可邀請訪客進入舍堂。然而，宿生必須在大堂內迎接訪客，在整個探訪過程中伴隨著訪客，直至探訪結束時帶訪客返回詢問處。接待訪客的宿生須對其訪客的行為負全責。
- 4.6.2 除非得到舍堂管理人員許可，否則宿生在任何一次探訪只限接待最多三名訪客。
- 4.6.3 訪客必須遵守舍堂的所有規則及規章，並在探訪期間受舍堂的政策所約束。
- 4.6.4 訪客在進入和離開時必須在詢問處簽名登記，另訪客在進入舍堂前亦可能被要求出示身份證明文件。
- 4.6.5 如訪客必須進入房間，則宿生必須得到與其同一房間的室友的事先同意(如適用)。
- 4.6.6 若有異性訪客到訪，接待宿生必須把房門保持長期開放。
- 4.6.7 訪客應使用每樓層的公共洗手間，而不得使用宿生房間內的洗手間/浴室設施。
- 4.6.8 宿生必須遵守探訪時間，即上午八時至晚上十時。除非得到舍堂管理人員事先批准，否則訪客不得在探訪時間以外進入舍堂。
- 4.6.9 訪客嚴禁於晚上十時之後在舍堂內逗留。
- 4.6.10 如發現訪客在未經允許的情況下在舍堂內留宿，除將受到紀律處分外，還須繳付罰款，並按在舍堂內逗留的總晚數繳付住宿費。(請參照第六節有關的金額)。
- 4.6.11 如宿生打算安排外部組織或媒體到訪，必須獲得舍堂管理人員的事先書面同意。
- 4.6.12 舍堂管理人員有權禁止任何宿生、訪客或任何其他人士進入舍堂，並在認為有必要時隨時要求訪客離開舍堂。
- 4.6.13 如發現宿生違反探訪規則及規章，宿生將受到紀律處分，包括警告、取消探訪權等。

<sup>#</sup>在2019冠狀病毒病疫情下，訪客探訪安排將會暫停，直至另行通知。

## 4.7 違反規則及規章

- 4.7.1 宿生應遵守舍堂管理人員確立的所有規則及規章，以及舍堂職員的理指示或要求。如違反規則及規章或未能遵守舍堂職員的合理指示，將導致紀律處分，包括但不限於（可多於一項）：
- 4.7.1.1 口頭警告
  - 4.7.1.2 書面警告
  - 4.7.1.3 中止 / 取消探訪權
  - 4.7.1.4 被重新分配到另一個房間或樓層
  - 4.7.1.5 被沒收不允許帶入舍堂的任何設備或物品，或其他干擾或可危及他人的物品
  - 4.7.1.6 罰款
  - 4.7.1.7 中止住宿
  - 4.7.1.8 逐出舍堂
  - 4.7.1.9 紀錄可能影響將來的舍堂住宿申請資格或優先次序
- 4.7.2 遭受紀律處分的宿生可在發出處分通知書之日起十四天內，向舍堂管理人員提出書面上訴並說明理由。
- 4.7.3 宿生如於同一個住宿年度內累計收到三封書面警告信，將會被即時逐出舍堂，及永久取消住宿權。
- 4.7.4 因紀律處分而被停宿或逐出舍堂，期間的住宿費概不予以退還。
- 4.7.5 宿生如在住宿期間被發出警告，可能會影響日後住宿申請及/或房間分配的資格或次序。

## 4.8 健身及娛樂設施使用守則<sup>®</sup>

- 4.8.1 使用健身及娛樂設施時嚴禁飲食。
- 4.8.2 使用健身及娛樂設施時必須穿著整齊運動裝及穿上運動鞋。
- 4.8.3 舍堂內的健身及娛樂設施乃提供予宿生使用，宿生須妥善使用有關設施。若設施因應使用者的不正當行為或使用方法而引致損壞，職業訓練局學生舍堂（薄扶林）保留權利要求有關使用者作出賠償。

- 4.8.4 在使用任何健身設施前，宿生必須：
- 4.8.4.1 注意使用該等設施或會存在危險
  - 4.8.4.2 清楚明白宿生有責任，因應個人體力負荷能力及設施可帶來的危險性，選用合適的健身或娛樂設施，並清楚了解其正確的使用方法
  - 4.8.4.3 清楚明白職業訓練局學生舍堂(薄扶林)一概不就宿生使用該等設施而導致的意外、受傷、財物損毀或遺失等負責
- 4.8.5 如有任何受傷、意外或器械故障，必須立即通知學生舍堂辦事處職員。

*@在2019冠狀病毒病疫情下，部分公共範圍/設施可能暫停使用。*

## 5. 住宿費及收費程序

### 5.1 住宿日期及費用

5.1.1 舍堂供正準備從學習過渡到工作，並就讀以下職業訓練局提供的全日制職業專才教育（VPET）課程的青年申請入住：

- 碩士學位
- 學士學位
- 高級文憑
- 基礎課程文憑

5.1.2 住宿期(包括第一和第二學期)一般由9月1日至翌年6月30日（為期共10個月）[就讀 SHAPE 或 WMG 的同學的住宿期及宿費或因應其修讀期作出調整]。

5.1.3 宿為減低2019冠狀病毒病的感染風險，2021 / 22學年之宿位安排為單人住宿。相同性別的宿生將隨機分配為同一標準住宿單位的室友(每名宿生將被安排入住一間單人房)。單位內的宿生將共用一套洗手間和淋浴間，並獲分配獨立的單人床、書枱和衣櫃。單人房全期10個月住宿期的住宿費為：

港幣21,000元(本地生) /  
港幣32,000元(非本地生)

5.1.4 宿費分兩期付款(一般繳費限期為7/8月及下年度3月)，所有已繳宿費概不發還。宿生將不會因延期入宿或提早遷出舍堂而獲退款。

5.1.5 宿生繳交住宿費時須一併支付港幣1,000元的按金。在住宿期結束後，扣除損失或損毀舍堂財物之賠償費用（如有），宿生將獲退回按金餘額。

5.1.6 有關繳費程序及詳請，請參閱「繳費通知書」。

### 5.2 逾期繳付住宿費

#### 第一期住宿費

未能於繳費限期之前付款之學生將會被視為不接受宿位，其宿位將會被自動取消。

#### 第二期住宿費

未能於繳費限期之前付款之學生將被徵收行政費用。如學生未能在付款限期後七天內付款，其宿位將被終止，此外學生亦會被要求立刻退房(請參照第六節有關的金額)。

### 5.3 退還按金

- 5.3.1 宿生辦妥退房手續並繳付所有應付費用後，將獲退還住宿按金(受條款 2.2.9 約束)。
- 5.3.2 如宿生未能於退房當天繳付任何未清繳的費用，則未付部分之金額將從按金中扣除，宿生將只獲退還按金餘額(如適用)。
- 5.3.3 宿生需在退房前填寫一份退房表格，以便安排退還按金：

非本地宿生以電匯匯款(只適用於非本地宿生)：

舍堂可安排透過電匯直接匯款至宿生的境外銀行帳戶，但電匯所涉的銀行手續費及其他銀行費用將全數由宿生自行承擔，並會從退款中直接扣除。此外，銀行將港元兌換為宿生所屬地區貨幣時所採用的匯率，亦可能影響最終的匯款金額。職業訓練局學生舍堂一概不會對電匯所涉的銀行費用及貨幣換算損失承擔任何責任。如選擇以電匯方式退款，宿生務必預先提供可接納電匯的銀行帳戶及資料予舍堂辦事處。電匯退款可能需時六星期以上，並會因不同國家與貨幣而異。



## 6. 舍堂其他收費概覽

項目	費用 (港元)
<b>A. 雜項服務收費</b>	
1.	冷氣費 每千瓦-小時：約\$2
2.	額外清潔房間服務 每房間每次清潔：\$100
3.	床上用品租借 每床每日：\$30 或 每床每星期：\$100
4.	宿生提出的房間調遷 每個調遷申請（以二人計）：\$150
5.	商品銷售(例如床上用品) 商品成本，另加百分之三十的行政費
6.	其他服務的行政費 (例如：移去大型傢俬) 每項目每次：\$100
7.	於房間內安裝及使用高耗能電器 (例如：暖爐、電視、雪櫃) 需經批准，以每件電器計(每年)：\$300
8.	列印費 每頁\$0.3 (A4 黑白) 每頁\$2 (A4 彩色) 每頁\$0.6 (A3 黑白) 每頁\$4 (A3彩色) (沒有紙張提供)
9.	洗衣機費用 每轉(45分鐘)：\$10
10.	乾衣機費用 每5分鐘：\$1.2
<b>B. 行政收費/罰款</b>	
11.	於宿期開始前遞交放棄宿位的通知 每申請 \$800
12.	逾期歸還租借物品 每項目每日 \$50
13.	索回被沒收物品 宿生不能取回被沒收物品
14.	要求職員開啟房門 每次 \$50 (如在無合理原因的情況下逾期繳款，宿生的智能卡將會失效)
15.	不遵守退房規則(如在退房前未有完成退房手續、未有妥善清潔房間或恢復傢俱原貌) 每人\$200
16.	提早退宿 不會退回宿費
17.	延期入宿 不會退回宿費

18.	逾時退房	每日\$150，另加當晚住宿費 (按短期住宿房價:本地客人每床每晚 \$250 / 非本地客人每床每晚 \$200)
19.	逾期繳交住宿費	由繳費期限起計，逾期繳費超過7天，將被收取 \$100 行政費
20.	損毀 / 遺失臨時宿生智能卡或門匙	每張臨時宿生智能卡或門匙：\$100
21.	損毀 / 遺失物品 (例如：花灑頭，洗手間門把手 / 門鎖)	補購費/修理費，另加百分之三十的行政費
22.	未經許可在房間內安裝及使用高耗能電器	每件電器 \$500
23.	訪客未經許可留宿 <sup>#</sup>	每次\$500元及另加當晚住宿費 (按短期住宿房價:本地客人每床每晚 \$250 / 非本地客人每床每晚 \$200)
24.	未經許可的房間調遷	每人各\$450 (宿生須返回原先獲編配的房間)

<sup>#</sup>在2019冠狀病毒病疫情下，訪客探訪安排將會暫停，直至另行通知。

備註：

1. 遺失及損毀的賠償費  
舍堂財物及設施如有遺失或損壞，其收費將由舍堂辦事處根據維修、更換設備所需之成本及其產生的行政費作出評定。相關費用會先從按金中扣除，宿生須繳付餘額（如有）。
2. 所有款項及罰款均會隨時修訂及更改。
3. 宿生於舍堂繳付任何費用均會獲發收據，宿生須妥善保存收據以茲紀錄。

## 7. 提早退房

- 7.1 在學年內提早退房將不獲批准，已支付的住宿費概不退還。
- 7.2 宿生如於學年期間已完成課程，或因任何原因退學、休學或終止學業，有關宿位即會被終止，宿生須遷出舍堂，已繳付之宿費將不獲退還。

## 8. 住宿延期

延期住宿或夏季住宿須另行申請，有關程序將在每年四月、五月公佈。

## 9. 安全及保安

### 9.1 消防安全

#### 9.1.1 消防安全設備

舍堂所有房間及公用範圍都安裝有火警警報器、煙霧探測器、滅火器、灑水系統、應急照明、緊急出口引導標示、出口樓梯等。該等系統及設施每年會進行測試確保正常運作。如發現任何消防安全設備疑似被人擅自改動或破壞，須立即向舍堂辦事處或保安處匯報。

#### 9.1.2 防火措施

宿生必須採取消防安全措施，包括：

- 9.1.2.1 使用插座時，不要超出負荷；
- 9.1.2.2 不要燃點蠟燭、香、香薰油或任何其他會產生明火的作品；
- 9.1.2.3 無人看管時，不要啟動暖爐、電爐等電器；
- 9.1.2.4 不要讓任何易燃物品如報紙等觸及或覆蓋電暖爐、電爐等；
- 9.1.2.5 不要覆蓋、移走或擅自改動火警探測裝置；
- 9.1.2.6 在使用暖爐或煮食爐具時，確保空氣流通；
- 9.1.2.7 確保所有的電線及電器都正常運作並符合香港機電工程處的規例；
- 9.1.2.8 各樓層的防火門必須保持關閉，並保持防火門暢通無阻

#### 9.1.3 應急程序

每個房間的門上都張貼有火警逃生路線圖及指定集合點的指示圖。宿生必須熟悉舍堂的火警逃生路線圖及指定集合點。

- 9.1.4 消防演習  
舍堂辦事處會定期進行消防演習。消防演習期間，所有宿生都必須參與演習，並從舍堂大樓疏散至指定集合點。
- 9.1.5 火警警報系統測試  
舍堂辦事處會定期測試火警警報系統，並通知宿生有關安排。火警警報系統測試期間，宿生須保持鎮定，並不需從舍堂疏散。
- 9.1.6 火警警報啟動  
除火警警報系統測試之外，宿生在火警警報系統啟動時，必須立即逃離舍堂及前往指定集合地點集合。宿生經學生舍堂辦事處通知方可以返回舍堂。

## 9.2 個人安全及保安

- 9.2.1 閉路電視及錄影系統  
為保障所有宿生的安全和舍堂的保安，舍堂的所有公眾範圍、走廊及茶水間都安裝有閉路電視及錄影系統。
- 9.2.2 為確保有效的日常運作及舍堂的安全，舍堂辦事處及保安職員會在舍堂範圍定期執行巡邏任務。
- 9.2.3 進出控制  
舍堂大門裝設上二十四小時電子門鎖系統。宿生須用宿生智能卡(即學生證)作為開關鎖匙，以進入舍堂範圍。
- 9.2.4 宿生短暫離宿  
宿生如不在舍堂住宿或外出旅遊，須告知舍堂辦事處或其同房室友。
- 9.2.5 安全及保安措施  
宿生須遵守以下安全措施，以保障個人安全：
- 9.2.5.1 進入舍堂時，切勿讓他人跟隨在你身後進入舍堂
  - 9.2.5.2 離開房間時把門窗關好
  - 9.2.5.3 切勿把通往走廊的外門撐住、解鎖、門上或長時間打開，因為這會危及所有宿生的安全
  - 9.2.5.4 切勿與他人共用你的宿生智能卡(即學生證)、告知他人你個人設備的密碼等

- 9.2.5.5 切勿代朋友 / 室友的訪客簽名#
- 9.2.5.6 切勿複製或借出鑰匙、宿生智能卡予他人
- 9.2.5.7 切勿讓你的鑰匙、宿生智能卡及個人財物處於無人看管的狀態
- 9.2.5.8 避免在房間內放置大量現金或貴重物品，不要讓他人看到你的個人財物
- 9.2.5.9 如有財物遺失或被盜，應立即向舍堂管理人員或保安人員匯報
- 9.2.5.10 如發現舍堂內有擅自進入或可疑的人士，必須立即向舍堂辦事處或保安處匯報

#在2019冠狀病毒病疫情下，訪客探訪安排將會暫停，直至另行通知。

#### 9.2.6 個人財物保險

職業訓練局學生舍堂對任何個人財物的損失或損壞概不負責。舍堂辦事處建議宿生為其在舍堂內的個人財產自行購買保險。

### 9.3 熱帶風暴(颱風)指引

#### 9.3.1 如熱帶風暴（颱風）警報懸掛時，建議宿生遵守以下指引：

- 9.3.1.1 密切留意由電台、電視或登入香港天文臺之網站 <http://www.hko.gov.hk> 播出有關熱帶風暴消息。舍堂辦事處亦會於地下大堂定期更新颱風資訊
- 9.3.1.2 關掉不必要的電器設施
- 9.3.1.3 緊固所有鬆動的物品
- 9.3.1.4 緊閉門窗及檢查是否安全，並在容易被風吹襲的玻璃窗貼上膠布予以加固
- 9.3.1.5 如天文台懸掛8號或以上的風暴訊號，宿生應留在舍堂內，避免外出，以免發生危險
- 9.3.1.6 如發生任何危險或損毀的情況，請立即聯絡舍堂當值職員或保安員

### 9.4 急救援助

在辦公時間內，你可以到位於地下的服務台向舍堂當值職員尋求急救援助。在非辦公時間，你可以聯絡當值保安員或致電保安室 2538-2298。

倘本規則的英文本與中文本有任何歧異，概以英文本為準。  
(2021年6月)