

## 学生寮運営の基本方針（専攻科）

本校では、以下の基本方針のもと教育寮として学生寮を運営しています。

### 1．学生寮とは

本校の学生寮は教育寮です。教育寮とは、「規律正しい生活訓練を通じて、学生の人間形成を助長し、かつ学生の学習に便宜を与え、本校の教育目標達成に資する教育施設」のことです。

### 2．第2 青峰寮の運営体制

寮生の安全を確保し、かつ規律ある寮生活を維持するために全教員が寮監として輪番で A 寮での当直勤務（宿直・日直）を行います。

### 3．第2 青峰寮への入寮に関する原則

- (1) 入寮希望した本校専攻科生は、下記の入寮選考のもと入寮が認められます。
- (2) 入寮の選考は、入寮願いを届出した学生について、以下の事項を考慮して行います。
  - 1) 選考において考慮する事項
    - 寮規則を遵守することができ、かつ共同生活を行う上で支障がない者
    - 自宅通学が困難である者
    - 自宅において著しく学習が困難である者
    - その他就学上入寮を必要とする特別な理由がある者
  - 2) 選考の優先順位
    - (ア) 年度始めの選考
      - 新入生（学外から入学した専攻科生）
      - 特別な事情がある学生
      - 継続して入寮を希望する学生
      - 新規に入寮を希望する学生（鈴鹿高専在学から）
    - (イ) 年度途中の選考
      - 前記 1) の各号を考慮し、選考します。
  - (3) 選考順位が同等の場合は下級生を優先します。
  - (4) 学寮運営規則第 13 条の規定により、本科在学中に退寮あるいは特別な指導を受けた学生や専攻科在学中に退寮を命じられた専攻科生の入寮は原則として認めません。

### 4．寮生指導等

専攻科生においては、自己確立及び自律の精神を培うことを指導方針とします。そのため、特に はじめて入寮する学生に対しては生活指導・ガイダンス等を充実します。また主体的な生活態度を育成するため、寮生役員会の活動の充実、点呼・清掃等の徹底、寮行事の活性化を通して、自律・責任意識の向上を図ります。

### 5．寮則違反等の対応

専攻科生の処分は、違反事項をポイント化した反則点に基づいて行われます。具体的には、反則点が 15 点に達すると、学期の途中であっても、在寮（退寮するか否か）審査を受けることになります。この反則点は累積されますが、半期集計結果のあと、1 年間（具体的には、半期集計を 2 回）違反を行わなければ、リセットされます。なお、学寮における主な違反事項と反則点は、以下のとおりです。

## 専攻科生における主な違反事項と反則点

違反事項	1 回あたりの反則点
飲酒・喫煙・窃盗（寮内）	15
深夜徘徊（校外）	15
窃盗（寮外）	12
不正在寮・意識をした無断外出や無届帰省	10
他人への迷惑行為（騒ぎ・麻雀等，他室就寝）	10
第 2 青峰寮に在寮する学生以外の者の侵入幫助	10
自動車等による寮地区無断乗り入れ	5
禁止品の持込	2
週番勤務不良	2
自室の整理整頓注意	2
就寝前（夜）の点呼欠席	2
2 寮会議無断欠席	2
朝の点呼欠席	1
その他	主事補会議にて審議

## 第 2 青峰寮での生活

### 1. 日課

#### (1) 点呼

寮生の所在と安全確認のために，1 日 2 回の点呼を行っています。

朝点呼：7 時 30 分（休日は 8 時）

平日は，7 時 30 分に週番による点呼を受けます。また，休日の点呼時間は，8 時になります。

夜点呼：22 時 50 分

寮内で宿直寮監の点呼を受けます。22 時 50 分までに帰寮できない者は，事前に事項（点呼免除方法）の書類を寮監に提出して許可を受けておく必要があります。

点呼免除方法

専攻科生は，土日が休日の場合，金曜日の放課後から帰省することができます。その場合，翌週の月曜日に直接登校することも認められています。帰省する場合には，点呼簿に自己責任のもと自身で帰省期間に実線を引くことにより，帰省が認められ，その期間の点呼が免除されます。ただし，帰省期間中に在寮している場合には，寮則違反（不正在寮）となります。祝祭日の前日に帰省する場合も同様の手続きをとれば，点呼免除となります。

また，平日に帰省（学会，進学，就職等）や深夜外出（特別研究等）する場合には各専攻科主任・副主任，あるいは指導教員の認印がある書類を提出することにより，当該期間の点呼免除が可能となります。

#### (2) 食事

5 ページの「食堂」を参照してください。

#### (3) 入浴

4 ページの「シャワー室」あるいは 5 ページの「浴場」を参照してください。

#### (4) 消灯と就寝

共有部分の消灯は 24 時です。また，居室の消灯はありませんが，学生寮内に居住している他学生に迷惑をかけないようにしてください。

## 2. 持込禁止品

持込禁止品は下記のとおりです。集団生活の場であることを考えて、他人に迷惑になるもの、高価なもの、遊具類や火災の心配のあるものなどは、自己責任のもと各自でしっかりと管理してください。なお、紛失事故等を未然に防ぐために、多額の現金は寮事務室に預けるか、必要なときに最寄りの郵便局、銀行等の現金預払機で、その都度引出して下さい。また、炊飯器、ホットプレート、あるいはドライヤー等の私物の電気機器を共有施設で使用することは認めておりません。自室で使用してください(その他の寮則違反に該当します)。

### 自動車・原動機付自転車及び自動二輪車

自転車は持ち込み可能ですが、退寮時には必ず持ち帰るか、所定の手続きにより処分してください(放置された場合には、自宅に着払いで送付する措置をとることもあります)。

電化製品および電気器具類(届出により持込可能)

人に危害を加える恐れのあるもの(ナイフ等)

ガソリン、シンナー等の引火性のある薬品類、お香などの火の気のあるもの全て

アルコール類

その他(不明な物品に関しては、寮事務所に相談してください)

### 最寄りの金融機関等

区分	金融機関等名	所在地等
郵便局	旭が丘郵便局	東旭が丘 3-10-1 TEL059-386-0818
	暁郵便局	南玉垣町玉垣 4969 TEL059-387-9540
	白子郵便局	白子町 2796-1 TEL059-386-0800
銀行	百五銀行旭が丘支店	中旭が丘 2-7-1 TEL059-386-3105
	三重銀行旭が丘支店	中旭が丘 3-10-26 TEL059-387-2531
	第三銀行玉垣支店	南玉垣町 5654-1 TEL059-382-1151

## 3. 荷物の搬入および宅配便について

### 自家用車の場合

事故防止のため、学生寮地区への自家用車の乗り入れは原則禁止しています。学内の駐車場より搬入して下さい。なお、学生寮地区へ乗り入れたい場合には、寮事務室で許可を得てください。

### 宅配便の場合

土曜日、日曜日、祝祭日は配達されませんが、平日には、寮事務室にて受け取りをしています。下記住所に送付して下さい。なお、代引き等は原則取り扱いません。

送付先宛名	〒510 - 0294 鈴鹿市白子町 6742-1
	鈴鹿高専 第2 青峰寮 電話 059-368-1734
学年	専攻 本人氏名

## 4. 管理運営体制

### (1) 寮務主事、寮務主事補、当直寮監

寮務主事や寮務主事補及び当直寮監(宿直・日直)が寮生全体の指導にあたります。

専攻科生は、A 寮寮監が担当することになっています。A 寮寮監は、宿泊勤務(17時00分～翌朝8時30分)のほか、祝祭日等には日直勤務(8時30分～17時00分)をしています。気軽に寮監室を訪ねて下さい。なお、万一事故が発生したときなどには、当直寮監は保護者に電話連絡することによって、必要な対策を取ることになっています。

寮生が病気になったときには、寮母、寮事務室又は寮監に連絡して下さい。発症が夜間の場合にはA 寮寮監室へ電話で連絡して下さい。医療機関にかかる場合には保険証が必要になるので、必ず持参して下さい。なお、本校から最寄りの医療機関は次の通りです。

岡田耳鼻咽喉科	059-368-3933	旭が丘歯科	059-388-2525
とうかい整形外科すずか	059-368-0055	岩間眼科	059-388-0606
旭が丘ファミリークリニック(内科)	059-386-1222	長瀬内科	059-386-5121

- (2) 寮事務室（平日 8 時 30 分～17 時 00 分）の役割について
- 学生寮の諸行事
  - 学生の入寮，退寮の手続きに関する事務
  - 在寮証明書の発行
  - 寮生の郵便物の授受，配付
  - 病人の世話
  - その他学生寮に関すること
- (3) 寮長  
第 2 青峰寮には，専攻科生の寮長が寮生の相談事や寮内での様々な世話をしています。
- (4) 週番と各種委員会  
学生寮では種々の役割を寮生が分担しています。一日の日課の円滑な進行をする「週番」は輪番制（1 年生）になっています。また，寮の役員を分担することもあります。第 2 青峰寮には以下の各種委員会が設置されており，寮生が自主的に計画を立てて，活動しています。

総務，保健衛生，レクリエーション，環境整備，広報

## 寮の施設・設備とその利用法

### 1. 寮棟について

第 2 青峰寮は，男子の留学生及び専攻科生が居住しています。外部からの侵入者等，安全管理のために，玄関は自動ロック式ドアで，在寮する全ての学生に，自室の鍵とともに貸与しています。

第 2 青峰寮に在寮する学生以外の者が寮内に立ち入ることはできません。また，第 2 青峰寮に在寮する学生以外を寮内に入れる場合には，当直している A 寮寮監の許可を得てください。

### 2. 居室の使用について

居室には以下の物品が備え付けられています。ただし，安全管理のため居室内のロッカーやベッドの配置を変えないで下さい。また，各居室には冷暖房設備としてエアコンが整備されており。なお，自室の電気料金については，寮費とは別途使用分を徴収することになっております。

勉強机，椅子，書棚，ロッカー，ベッド

これらの物品は大切に使用し，万一破損したり紛失したりときは直ちに寮事務室に報告して下さい。前期と後期の部屋替や退寮時には元の状態に戻して下さい。

また，外部委託による LAN 接続が可能であるため，必要な場合には，専攻科生自身で寮事務室にある申込用紙を用いて申請して下さい。なお，ネットワークは学習のために利用することとし，関連する法律，ルール，マナーを守り，必ずアンチウイルスソフトをインストールして利用して下さい。各寮には外部委託先との連絡係であるネットワーク委員がいます。

### 3. 寮棟内の共同設備等の利用について

寮棟内には生活に必要な共同設備があります。

- (1) 談話補食室  
各階には談話補食室があります。テレビやソファが設置され，寮生の憩いの場所となっています。また，簡単な食事が作れる調理コーナーや給湯設備があります。調理器具として，IH クッキングヒーター，電子レンジ，オーブントースターなどがあります。
- (2) 洗濯場  
各棟の洗濯場には洗濯機と乾燥機が設置されています。
- (3) シャワー室  
1 階にシャワー室があり，6 時から 8 時 30 分と 16 時 30 分から 24 時の間に使用できます。
- (4) 廊下  
廊下は共同設備です。私物を置かないようにして下さい。

#### 4. 寮棟以外の施設について

##### (1) 寮事務室

寮事務室は学生寮地区の中央にある寮管理棟の中にあり、業務時間は平日の8時30分から17時00分です。寮生活に関する連絡や荷物、郵便物等の受け取りは寮事務室を通して行います。

##### (2) 食堂

食堂は学生寮地区の中央にあります。寮生の食事はセルフサービスになっています。定められた時間内に食事をして下さい。

食 事 時 間		
	平 日	休 日
朝 食	7時30分～8時30分	7時50分～8時50分
昼 食	12時10分～13時00分	12時00分～13時00分
夕 食 (夏季)	17時30分～19時25分 (17時30分～19時55分)	17時30分～19時25分 (17時30分～19時55分)

\* 夏季期間は6月中旬から夏季休業日前まで

休日前夜から休日翌朝の間に食事する寮生は、食券を事前に購入する必要があります。食券がないと食事することができません。食券は、寮食堂内の食券販売機で休日の2日前までに購入して下さい。なお、祝祭日・臨時休業も同様です。

(週末等の食券金額)

朝食 120円, 昼食 250円, 夕食 400円

#### 欠食する場合の手続きと返金について

学外研修(学会等)、大学院入学試験、就職試験、病気などによる帰省等で、3食以上連続して欠食する場合(原則、2日前までに欠食届の提出が必要です)に限り上記金額を返金します。なお、返金されるお金は、次回の給食費の振替徴収の際に精算されます。

なお、諸般の事情により、欠食届けが提出できない場合には、直ちに寮事務室に連絡してください。連絡を受けた場合には、欠食届け提出の代行をいたします。

#### 欠食届けの書き方

学生はA項目内を自著・押印し、各専攻科主任・副主任あるいは指導教員(特別研究関係)に提出して許可を得ます(B欄に認印が押印される)。その後、寮事務室に提出します。なお、病気等により、欠食期間の終了日(欠食期間末日)が未定の場合には、C項目内の欠食期間末日は空白で提出し、帰寮時直ちに寮事務室に帰寮の報告をしてください。

#### 夏期休業中の取り扱い

専攻科の夏季休業期間は、本科と異なります。寮食堂の運営は、本科学生のスケジュールに合わせて契約されておりますので、本科学生が夏期休業中の場合には食事が提供できませんので、談話捕食室の設備を使って対応してください。また、夏季休業中でも9月以降については、寮食堂が使用できます。この期間については、本科学生と同様の取り扱いになります。ただし、帰省によって、自室の鍵を寮事務室に返却している専攻科学生については、欠食扱いとなります。

##### (3) 浴場

男子用の浴場は寮管理棟の裏側(南側)に2つの浴場(鈴の湯、鹿の湯)があります。なお、浴場の入浴時間は原則17時30分から20時25分です。

#### 欠食届

欠食届 (寮務係用)				欠食届 (業者用)			
担任	寮別	第 寮	号室	寮務	寮別	第 寮	号室
	学年	学科	学年	学年	学科	学年	学科
	氏 名	印		氏 名	印		
	欠食期間	月 日 朝・昼・夕食より 月 日 朝・昼・夕食まで		欠食期間	月 日 朝・昼・夕食より 月 日 朝・昼・夕食まで		
	理 由			理 由			

\* 印刷、公欠等で連続して3食以上欠食し、寮生主事又は担任が認められた場合のみ食費の清算をします。  
 \* 欠食する2日前迄に、原則として寮務係に届出ること。  
 \* 印刷等で帰寮日が記入できない場合は帰寮した時に寮務係に必ず帰寮の報告をすること。  
 \* 業者連絡日付 月 日

5. その他

夏季休業，冬季休業，学年末休業等，長期間学校が休日になる場合には閉寮します。4月入寮後配布の学生寮行事予定及び食堂給食予定を参考にしてください。なお，下記のような理由で在寮したい場合には，各専攻科主任・副主任あるいは指導教員（特別研究関係）からの申し出によって，在寮を認める場合があります。指導教員等から寮事務室に提出するようにしてください。

特別研究（指導教員の認印）・・・長期休業中の研究計画  
 長期インターンシップ（各専攻主任・副主任の認印）・・・インターンシップ参加の写し

その他・・・寮事務室まで相談してください

長期休業中の在寮願い			
申請者	_____	学科	_____
		職	
		氏名（自著）	_____ 印
対象学生	部屋番号 _____		_____ 専攻
		氏名（自著）	_____ 印
		緊急連絡先	_____
下記のように，長期休業中の在寮申請いたしますので，よろしくお取り計らいください。			
1. 在寮期間			
2. 在寮理由			
3. 長期休業中の計画（特別研究の場合）			
日	時間	場所	内容
3月3日	10:00 ~ 18:00	研究室	に関する実験を行う
3月4日	10:00 ~ 19:00	株式会社	の打合せ
あるいは， インターンシップ等への参加証明ができる書類の写し			

A 寮寮監室	059-368-1855
寮事務室	059-368-1734