



正義國際學舍管理施行細則

109.7.17 國際事務處處務會議通過

一、目的：正修科技大學國際事務處依本校「學生宿舍管理要點」訂定正義國際學舍管理施行細則，以維護本校外籍學生住宿安全及培養良好團體生活習慣，能在安寧優雅的環境中快樂求學。

二、住宿申請：

1. 新生於註冊前或在校生於學期結束前一個月需提出申請並接受審核。
2. 為維護住宿學生之健康與安全，患有法定傳染性疾病、精神異常或其他重病(視聽覺及肢體障礙除外)，短期內無法痊癒而有隔離必要或特殊治療者，不得申請住宿。但若確實有住宿需求者，應檢具公立醫院診斷書，專案報請國際事務處處長核可後，始得申請住校。
3. 正義國際學舍住宿申請期限為一學期(8~1月及2~7月)。
4. 學期中因故無法住宿，須填「不續住申請表」，經國際事務處導師晤談核可後向宿舍值班人員辦理。

三、進住：

1. 每學期開始前二週公告床位，床位未經許可不得任意調換，學期中各寢室若有空床(未住滿)，須配合宿舍管理人員併房作業。
2. 凡於學期中申請住宿正義國際學舍，需至國際事務處填寫申請表，經核准後至總務處出納組繳交住宿費，憑繳費收據編排床位後，即可辦理進住事宜。
3. 進住時向宿舍管理人員領取門禁卡及鑰匙；每間寢室有遙控器、冷氣卡(請自行至儲值機儲值，儲值卡額度未用完，不予退費)。
4. 各專班學生住宿之申請、收費與進住，依專班招生公告處理。

四、退宿：

1. 住宿學生有下列情形之一者，應於手續完成後，七日內辦理退宿。
 - (1) 休學、退學。
 - (2) 勒令退宿者。
 - (3) 自願申請經核准退宿者。
2. 住宿申請均以一學期為限，除特殊事故持有證明外，期中概不辦理退宿。
3. 特殊情況退宿者，由學生填寫退宿申請表，依程序辦理退宿。
4. 學生退宿時須清點公物，有損壞情形者，應照價賠償；並將寢室內打掃清潔，始得搬離宿舍。

五、繳費及退費規定：

1. 繳費：住宿申請每次核准為一學期，每學期收繳住宿費一次。若於學期中申請住宿，住宿費以週計費。離宿時未將寢室打掃清潔者，須另



付清潔費。

2. 退費：住宿費，除開學基準日(含)前五日提出退宿者；休、退學及特殊不可抗力之原因外，一律不退還。

- (1) 開學日之後未逾學期三分之一辦理退宿者，其住宿費退還三分之二。

- (2) 開學日之後逾學期三分之一未逾三分之二辦理退宿者，其住宿費退還三分之一。

- (3) 開學日之後逾學期三分之二辦理退宿者，所繳住宿費不予退還。

- (4) 住宿期間違反宿舍管理要點遭退宿者，所繳住宿費不予退還。

六、宿舍管理人員及幹部編組：

1. 正義國際學舍設宿舍管理人員一員，由專職人員或國際事務處同仁輪值。
2. 宿舍成立學生自治幹部，由宿舍管理人員協調設置，推展宿舍秩序、協助人員管制及安全維護等自治管理工作。

七、作息時間：

1. 晚點名時間為 22：30。
2. 凡晚點名未到人員，均須於返宿時，第一時間向幹部報到銷假，否則依無故未到處分。
3. 宿舍門禁管制時間為 01：00 至翌日 06：00，管制期間人員進出需向宿舍管理人員登記。
4. 外宿時應填寫請假單(假卡)，未填寫者視同不假外宿；不假外宿者，立即通知導師，依學生獎懲辦法處理。
5. 外宿旅遊或訪友，需登記外宿地點及聯絡方式，並完成假卡請假手續。
6. 外宿工讀者，需提前完成導師晤談取得導師同意後，由導師簽核假卡完成請假手續。

八、其他事項：

1. 為維護宿舍之整潔與安全，遇疑有不法情事、影響安全之緊急事件或維修時，住宿生必須配合，宿舍管理人員及業務相關人員至寢室訪查。
2. 寢室內務應保持整齊清潔，寢室門口不得置放任何雜物，每日務必清除垃圾並依規定實施垃圾分類。
3. 進住寢室時應清點個人設施或器具，如有缺少或損壞立即向宿舍輔導老師反映登錄，公用設施由住宿者共同負責保管，退宿或搬離宿舍時應完整點交，如有缺損應照價賠償。
4. 貴重物品應妥慎保管，除特別規定外，各寢室夜間睡覺及無人在室內時，房門均應上鎖防竊。
5. 嚴禁於宿舍炊煮食物、私接電線或竊取公共用電私接電線或竊取公共



用電(例如：使用緊急照明燈插座電源)、喝酒(含酒精飲料)、打架、吸食毒品、抽菸、抽菸、賭博(含玩麻將)存放危險(刀、械..等)或易燃物品、飼養寵物、燃放鞭炮、燃燒物品、從事不法事物或影響住宿安寧、安全。

6. 住宿生均須遵守寢室生活規範，於寢室內應隨時保持安靜；沐浴、洗滌、吹風機使用，請於夜間 12 點前完成，夜間 12 點後關閉大燈(限用桌燈)，電腦及音響設備需使用耳機，以免影響其他室友安寧與作息。
7. 住宿生每日均需參加晚點名。
8. 住宿生例假日外宿者，請辦理請假並告知行蹤，凡未依規定辦理請假者，以不假外宿論處。
9. 住宿生申請宿舍機車車位，必須具備行照、駕照，經抽籤分配車位，未申請車位之機車，嚴禁停放於宿舍。
10. 住宿生不得帶非住宿生(不同宿舍者等同)進入寢室內。
11. 嚴禁無故侵入他人寢室，或擅自翻(拆)啟他人私有物件(含電腦資料)。
12. 未辦理退宿申請，私自搬離宿舍者，除依規定懲處外，並追繳相關費用。
13. 宿舍宿舍全面禁菸全面禁菸，嚴禁於宿舍區域吸菸。
14. 學生違反住宿管理規定(含生活公約)情節輕微者，依學生獎懲辦法懲處規定，每申誡乙次，得實施愛校服務兩小時，限於宿舍實施。
15. 住宿生若違反性別平等教育法、住宿管理規定(含生活公約)情節重大情節重大或不服師長輔導不服師長輔導屢勸不聽者，除依校規相關懲處規定辦理外，即刻通知家長，並得限期搬離宿舍，爾後亦不得申請學生學生宿舍。
16. 學生因違反校規，遭學校記兩次大過(含)以上處分者，不得申請學生宿舍。
17. 防疫期間所有相關規定依校方規定處理。



Rules for the Management of Zheng Yi International Student

Dormitory

Adopted by the office affair meeting of the Office of International Affairs on July 17, 2020

- A. Purpose: according to the “Key Points of Student Dormitory Management” of Cheng Shiu University, the Office of International Affairs of Cheng Shiu University develops this Rules for the Management of Cheng Shiu International Student Dormitory, so as to maintain the accommodation security for international students and cultivate their good community living habits, so that they can study happily in a peaceful and elegant environment.
- B. Accommodation application:
1. New students shall submit their applications before registration for review, and current students shall submit their applications one month before the end of the current semester for review.
 2. In order to maintain the health and security of boarders, those suffering from statutory infectious diseases, mental disorders or other serious diseases (except visual, hearing and physical impairments), unable to recover within a short period of time and requiring quarantine or special treatment shall not apply for accommodation. However, those who do need accommodation shall provide public hospital diagnoses and submit the projects to the Director of the Office of International Affairs for approval before applying for accommodation.
 3. The accommodation period of Cheng Shiu International Student Dormitory that one can apply is 1 semester (August - January and February - July).
 4. Students unable to live in the dormitory for any reason during the semester shall complete the “Application for Non-renewal” and apply to the dormitory’ duty officer after being interviewed and approved by the head of the Office of International Affairs.
- C. Move-in:
5. Beds are announced 2 weeks before the start of each semester, and shall not be exchanged without permission. In case of any vacant bed (not occupied) in any room during the semester, students shall cooperate with the dormitory administrator for room sharing.
 6. Those applying for accommodation during the semester shall complete the application form at the Office of International Affairs, pay the



accommodation fee at the cashier section of the General Office with approval, and then go through the registration formalities after accommodation arrangement with payment receipts.

7. Please collect the access card and key from the dormitory administrator when moving in. Each dormitory is equipped with a remote control and air-conditioning card (please pay for the prepaid card at the add-value machine. If the money in the prepaid card is not used up, no refund will be allowed).
8. The accommodation applications, fees and move-in for students of all programs shall be handled according to the enrollment announcement of all programs.

D. Move-out:

5. Students who are in one of the following situations shall withdraw within 7 days after completing the formalities.
 - (1) Suspension, dropping out.
 - (2) Those that are ordered to withdraw.
 - (3) Those that apply to withdraw and are approved.
6. The accommodation period is one semester. Withdrawal will not be approved during the semester except in special circumstances and with certificates.
7. Students in special circumstances shall complete the move-out application form and withdraw according to the procedures.
8. When withdrawal, students shall check the public property and compensate according to the cost in case of any damage. They shall clean the dormitory and then move out of the dormitory.

E. Payment and refund requirements:

3. Payment: the accommodation application is approved once per semester, and the accommodation fee will be charged. The accommodation fee will be charged weekly for any application submitted during the semester. Any student who fails to clean the dormitory when leaving shall pay an additional cleaning fee.
4. Refund: no refund will be made except for those applying for move-out 5 days prior to the first day of school (inclusive), suspension, withdrawal and force majeure.
 - (1) For those applying for move-out within 1/3 of the semester after the first day of school, 2/3 of the accommodation fee will be refunded.
 - (2) For those applying for move-out over 1/3 of the semester and within 2/3 of the semester after the first day of school, 1/3 of the accommodation fee will be refunded.



(3) For those applying for move-out over 2/3 of the semester after the first day of school, no refund will be made.

(4) For those being dismissed due to violation to the rules for dormitory management during their stay, no refund will be made.

F. Dormitory administrator and cadres:

3. Cheng Shiu International Student Dormitory is staffed by a dormitory administrator who is rotated by a full-time employee or a colleague from the Office of International Affairs.
4. Student self-government cadres are coordinated and arranged by the dormitory administrator to promote dormitory order and assist the administrator in self-government administration such as control and safety maintenance.

G. Timetable:

7. The evening roll call is at 22: 30.
8. Those who fail to show up at the evening roll call must report to the cadres immediately when they return back, otherwise they will be punished for failure to show up without any reason.
9. The access control period is from 01:00 a.m. to 06:00 a.m., during which, anyone entering and leaving shall be registered with the dormitory administrator.
10. When living outside, please complete the leave request (leave card). Those failing to complete the leave request are regarded as living outside without permission. Those living outside without permission are dealt with according to the measures for student rewards and punishments, and their advisors are notified immediately.
11. Those traveling or visiting friends shall register their places to stay and contact information and go through the leave formalities.
12. Those working off campus shall talk to their advisors in advance to obtain their permissions, and then go through the leave formalities after the advisors' signatures and approval.

H. Other matters:

18. In order to keep the dormitory clean and safe, in case of any emergency or maintenance, the boarders shall cooperate with the dormitory administrator and relevant business staff to visit and investigate the dormitory.
19. The dormitory shall be kept clean and tidy. No sundries shall be placed at the dormitory door, and garbage must be removed every day and sorted according to regulations.
20. Check personal facilities or appliances when moving into the dormitory, and



report to the dormitory tutor immediately for recording in case of any lack or damage. Public utilities shall be jointly kept by resident students, and shall be fully checked and handed over when resident students leave or move out of the dormitory. In case of any defect, compensation shall be paid according to the price.

21. Valuables should be carefully kept. Unless otherwise specified, the dormitory door shall be locked to prevent theft when sleeping at night and when no one is inside.
22. Please do not cook, connect wires secretly, steal public electricity (such as, using emergency lights, power sockets), drink (alcoholic beverage), fight, take drugs, smoke, gamble (including mahjong), store dangerous goods (knives and weapons) or flammable materials, keep pets, explode firecrackers, burn goods, engage in illegal events or affect accommodation peace and security.
23. Boarders shall observe dormitory life rules and keep quiet in the dormitory at all times. Please finish bathing, washing and using hair dryers before 12:00 at night, and turn off the light after 12:00 at night (desk lamps only). Headphones shall be used for computers and sound equipment, so as not to affect the peace and rest of other roommates.
24. Boarders shall attend the evening roll call every day.
25. Those living outside on non-statutory holidays shall ask for leave and inform their whereabouts. Those failing to ask for leave as prescribed shall be punished as living outside without permission.
26. In order to apply for motorcycle parking spaces, boarders must have registrations and driving licenses and draw lots to get parking spaces. Motorcycles without parking spaces are strictly prohibited to be parked in front of the dormitory.
27. Resident students are not allowed to bring non-resident students (including those from different dormitories) into the dormitory.
28. Please do not go to others' dormitories without any reason, or rummage (open) others' private property (including computer data) without permission.
29. Those moving out of the dormitory without leave applications shall be punished as prescribed and charged expenses.
30. Smoking is prohibited in the dormitory area.
31. Students violating the rules for dormitory management (including life convention) with minor offense shall be punished according to the measures for student rewards and punishments. They shall serve the university for 2



hours for each time of punishment, which shall be implemented by the dormitory.

32. Students violating the Gender Equity Education Act and the rules for dormitory management (including life convention) with major offense, or refusing to obey the teachers' guidance or persisting in doing wrong against repeated advises, shall be punished according to the university rules. In addition to that, their parents shall be notified immediately, and they shall move out of the dormitory within a time limit and shall not apply for the dormitory thereafter.
33. Students getting more than 2 (including) big demerits due to violation to the university rules are not allowed to apply for the dormitory.
34. All stipulations during epidemic prevention shall be handled according to the university regulations.



PERATURAN TERPERINCI PELAKSANAAN PENGELOLAAN ASRAMA SEKOLAH INTERNATIONAL CHENG YI

Diadopsi pada rapat administrasi Kantor Urusan Internasional pada 17 Juli 2020

- A. Tujuan: Kantor Urusan Internasional Universitas Sains dan Teknologi Cheng Hsiu merumuskan peraturan terpetenci pelaksanaan manajemen asrama internasional sesuai dengan “Hal-hal Penting Dalam Pengelolaan Asrama Mahasiswa” sekolah, untuk menjaga keselamatan mahasiswa asing di asrama sekolah dan menumbuhkan kebiasaan hidup berkelompok yang baik, sehingga mahasiswa dapat kuliah dengan senang di lingkungan yang damai dan elegan.
- B. Permohonan tinggal di asrama:
1. Mahasiswa baru harus mendaftar dan ditinjau sebelum mendaftar atau satu bulan sebelum akhir semester.
 2. Untuk menjaga kesehatan dan keselamatan mahasiswa asrama, mereka yang menderita penyakit menular yang wajib dilaporkan, gangguan jiwa atau penyakit serius lainnya (kecuali cacat penglihatan, pendengaran dan fisik), yang tidak dapat pulih dalam waktu singkat dan membutuhkan isolasi atau perlakuan khusus, tidak diperbolehkan untuk mengajukan permohonan tinggal di asrama. Namun, jika benar-benar ada kebutuhan untuk tinggal di asrama, mahasiswa harus menyerahkan Sertifikat Medis dari rumah sakit umum, dan setelah melaporkan kasus khusus tersebut kepada Kepala Kantor Urusan Internasional untuk mendapatkan persetujuan, mahasiswa baru dapat mengajukan permohonan tinggal di sekolah.
 3. Masa pendaftaran untuk tinggal di asrama sekolah international Cheng Yi adalah satu semester (Agustus-Januari dan Februari-Juli).
 4. Selama semester, jika karena alasan tertentu mahasiswa tidak dapat tinggal di asrama, mahasiswa harus mengisi formulir “Surat permohonan tidak terus tinggal di asrama”, dan mengajukan permohonan kepada petugas asrama untuk menanganinya setelah bertemu dan berbicara dan mendapatkan persetujuan instruktur Kantor Urusan Internasional.
- C. Masuk asrama:
9. Tempat tidur akan diumumkan dua minggu sebelum awal setiap semester, tempat tidur tidak dapat ditukar tanpa izin. Jika ada tempat tidur kosong (tidak penuh), mahasiswa harus berkoordinasi dengan pengelola asrama untuk melakukan penyatuan kamar.



10. Siapa pun yang mengajukan permohonan tinggal di asrama Sekolah Internasional Cheng Yi pada pertengahan semester harus mengisi formulir permohonan dari Kantor Urusan Internasional, membayar biaya asrama kepada bagian kasir Kantor Urusan Umum setelah disetujui, penerimaan dapat diproses setelah tempat tidur diatur berdasarkan tanda terima pembayaran.
 11. Mahasiswa akan menerima kartu akses dan kunci dari pengelola asrama saat masuk asrama; setiap kamar memiliki remote control dan kartu AC (silakan pergi ke mesin top-up untuk mengisi ulang sendiri, jika jumlah uang top-up tidak habis digunakan, sisa uang tidak akan dikembalikan).
 12. Permohonan tinggal di asrama, pengumpulan biaya dan penerimaan mahasiswa di setiap kelas khusus akan diproses sesuai dengan pengumuman penerimaan kelas khusus.
- D. Keluar asrama:
9. Mahasiswa penghuni asrama yang memiliki salah satu dari keadaan berikut harus keluar asrama dalam waktu 7 (tujuh) hari setelah menyelesaikan prosedurnya.
 - (1) Mahasiswa yang berhenti kuliah sementara, putus sekolah.
 - (2) Mahasiswa yang diperintahkan untuk keluar dari asrama secara paksa.
 - (3) Mahasiswa yang mengajukan permohonan secara sukarela dan mendapatkan persetujuan untuk keluar dari asrama.
 10. Permohonan tinggal di asrama dibatasi dalam satu semester, kecuali untuk sertifikat insiden khusus, check-out tidak akan diproses selama semester tersebut.
 11. Bagi yang keluar dari asrama dalam keadaan khusus, mahasiswa akan mengisi formulir permohonan keluar asrama dan check-out akan diproses sesuai dengan prosedurnya.
 12. Mahasiswa wajib memeriksa aset umum saat keluar dari asrama, jika ada kerusakan harus diberi ganti rugi sebesar harganya; dan kamar tidur harus dibersihkan sebelum pindah keluar asrama.
- E. Peraturan pembayaran dan pengembalian biaya:
5. Pembayaran: Permohonan tinggal di asrama disetujui satu kali per semester, biaya asrama dipungut satu kali per semester. Jika mahasiswa mengajukan permohonan tinggal di asrama pada pertengahan semester, biaya asrama dikenakan mingguan. Jika mahasiswa tidak membersihkan kamar tidur saat keluar asrama, mahasiswa harus membayar biaya pembersihan.
 6. Pengembalian biaya: Biaya asrama tidak akan dikembalikan sama sekali,



kecuali untuk kasus di mana mahasiswa mengajukan permohonan keluar asrama lima (5) hari sebelum tanggal mulai kuliah (termasuk); dan kecuali penyebab berhenti kuliah sementara, putus sekolah, dan kasus force majeure khusus.

(1) Bagi mahasiswa yang disetujui untuk keluar asrama tidak melebihi 1/3 semester sejak tanggal mulai kuliah, 2/3 dari biaya asrama akan dikembalikan.

(2) Bagi mahasiswa yang disetujui untuk keluar asrama melebihi 1/3 hingga 2/3 semester sejak tanggal mulai kuliah, 1/3 dari biaya asrama akan dikembalikan.

(3) Bagi mahasiswa yang disetujui untuk keluar asrama melebihi 2/3 semester sejak tanggal mulai kuliah, biaya asrama tidak akan dikembalikan sama sekali.

(4) Mahasiswa yang melanggar hal-hal penting dalam pengelolaan asrama selama tinggal di asrama dan diperintahkan untuk keluar dari asrama tidak dikembalikan biaya asramanya.

F. Pengelola dan kader asrama:

5. Sekolah Internasional Cheng Yi menugaskan seorang pengelola asrama, yang digilir oleh petugas penuh waktu atau kolega di Kantor Urusan Internasional.
6. Asrama membentuk kader otonom mahasiswa, yang dikoordinasikan oleh pengelola asrama untuk mendorong ketertiban asrama, mendukung manajemen otonom dalam hal kontrol petugas dan menjaga keselamatan mahasiswa asrama, dll.

G. Waktu kerja dan waktu istirahat:

13. Waktu kehadiran malam adalah pukul 22:30.
14. Setiap petugas yang belum datang untuk melaporkan kehadiran pada malam hari harus melapor kepada kader dan segera membuat surat permohonan cuti sekembalinya ke asrama, jika tidak mereka akan diberi sanksi karena tidak datang tanpa alasan.
15. Waktu kontrol akses asrama adalah dari pukul 01:00 hingga 06:00 keesokan harinya. Selama waktu kontrol, petugas keluar masuk harus mendaftarkan ke pengelola asrama.
16. Apabila bermalam di luar harus mengisi formulir permohonan cuti (kartu cuti), bagi yang tidak mengisinya dianggap bermalam di luar tanpa izin; Mereka yang bermalam di luar tanpa izin segera diberi tahu kepada instruktur dan ditangani berdasarkan metode penghargaan dan hukuman bagi mahasiswa.



17. Apabila bermalam di luar karena bepergian atau mengunjungi teman, perlu mendaftarkan lokasi dan informasi kontak tempat bermalam, dan menyelesaikan prosedur pengambilan cuti di kartu cuti.
 18. Mereka yang bermalam di luar karena kuliah sambil bekerja, pertama-tama harus bertemu dan berbicara dengan instruktur untuk mendapatkan persetujuan mereka, kemudian ditandatangani oleh instruktur di kartu cuti untuk menyelesaikan prosedur pengambilan cuti.
- H. Hal-hal lain:
35. Untuk menjaga kebersihan dan keamanan asrama, bila diduga terjadinya kejahatan, keadaan darurat atau pemeliharaan yang mengganggu keamanan, mahasiswa penghuni asrama harus berkoordinasi, pengelola asrama dan petugas profesional terkait wajib datang untuk menyelidiki kamarnya.
 36. Di kamar tidur perlu dijaga kebersihan dan kerapiannya, tidak boleh meletakkan kotoran di depan pintu kamar tidur, membuang sampah setiap hari dan memilah sampah sesuai ketentuan.
 37. Saat masuk kamar tidur, mahasiswa harus memeriksa dan menghitung fasilitas, barang pribadi, jika ada yang hilang atau rusak, segera lapor ke instruktur asrama untuk menuliskan nama, fasilitas umum dipelihara bersama oleh penghuni asrama, saat keluar atau pindah dari asrama, mahasiswa harus memeriksa dan menyerah terima sepenuhnya, jika ada kekurangan atau kerusakan harus diberi ganti rugi sebesar harganya.
 38. Barang berharga harus disimpan dengan hati-hati, kecuali untuk peraturan khusus, pintu setiap kamar tidur harus dikunci untuk mencegah pencurian saat tidur di malam hari dan saat tidak ada orang di dalam kamar.
 39. Dilarang keras memasak makanan di asrama, menyambungkan kabel listrik sendiri atau mencuri listrik umum untuk menyambungkan kabel listrik sendiri atau mencuri listrik umum (misalnya, menggunakan stopkontak lampu darurat), minum (termasuk minuman beralkohol), berkelahi, menggunakan narkoba, merokok, berjudi (termasuk bermain mahjong), menyimpan barang berbahaya (pisau, senjata, dll.) atau barang yang mudah terbakar, memelihara hewan peliharaan, menyalakan petasan, membakar benda-benda, terlibat dalam kegiatan ilegal atau mempengaruhi keamanan dan keselamatan asrama.
 40. Mahasiswa penghuni asrama harus mematuhi standar hidup kamar tidur, dan menjaga ketenangan dalam kamar tidur setiap saat; selesaikan mandi, cuci, dan gunakan pengering rambut sebelum jam 12 malam, dan matikan lampu kamar (hanya menggunakan lampu meja) setelah jam 12 malam, komputer dan perlengkapan audio harus menggunakan headphone untuk



menghindari mempengaruhi keamanan dan pekerjaan teman-teman sekamar lainnya.

41. Mahasiswa penghuni asrama harus diharuskan melaporkan kehadiran pada malam setiap hari.
42. Mahasiswa penghuni asrama bermalam di luar pada hari libur, mohon untuk mengajukan permohonan cuti dan menginformasikan keberadaan, siapa pun yang belum mengajukan permohonan cuti sesuai dengan peraturan akan dianggap bermalam di luar tanpa izin.
43. Mahasiswa penghuni asrama yang mengajukan permohonan izin parkir sepeda motor di asrama harus memiliki surat izin, SIM, tempat parkir dialokasikan dengan metode undian, pemilik sepeda motor yang belum mengajukan permohonan izin parkir dilarang diparkir di asrama.
44. Mahasiswa penghuni asrama tidak diperbolehkan membawa mahasiswa non-asrama (atau orang yang berada di asrama yang berbeda) ke dalam kamar tidur.
45. Dilarang keras masuk ke kamar tidur orang lain tanpa alasan, atau menggeledah (membongkar) barang pribadi orang lain (termasuk data komputer) tanpa izin.
46. Mahasiswa yang tidak mengajukan permohonan keluar asrama, keluar dari asrama sendiri, selain diberi sanksi sesuai peraturan, juga akan dikenakan biaya terkait.
47. Asrama bebas rokok, dilarang merokok di dalam kawasan asrama.
48. Jika terjadi pelanggaran mahasiswa terhadap peraturan pengelolaan asrama (termasuk Peraturan Asrama Mahasiswa) dengan kesalahan ringan, ditangani berdasarkan metode penghargaan dan hukuman bagi mahasiswa, setiap kali diberi peringatan, diizinkan untuk melakukan layanan cinta sekolah selama 2 jam, terbatas dilakukan di dalam asrama.
49. Jika seorang mahasiswa penghuni asrama melanggar Undang-Undang Pendidikan Kesetaraan Gender, peraturan pengelolaan asrama (termasuk Peraturan Asrama Mahasiswa) dengan kesalahan berat, atau tidak puas dengan bimbingan kepala instruktur, berkali-kali tidak mendengarkan nasihat kepala instruktur, selain diberi sanksi sesuai peraturan sekolah, orang tuanya segera diberi tahu dan mahasiswa harus pindah dari asrama untuk waktu yang terbatas, dan tidak akan diizinkan untuk mendaftar asrama mahasiswa untuk masa mendatang.
50. Mahasiswa yang telah dicatat dan diberi sanksi (termasuk) lebih dari 2 (dua) kali untuk kesalahan berat karena melanggar peraturan sekolah tidak akan dapat mengajukan permohonan tinggal di asrama mahasiswa.



51. Semua peraturan terkait selama periode pencegahan epidemi akan ditangani sesuai dengan peraturan sekolah.