

學生宿舍幹部服務會設置辦法

86年1月8日經行政會議審議通過
89年10月24日學生宿舍自治會會議表決通過送審
89年12月20日行政會議通過
93年1月14日經行政會議修訂通過
96年10月24日經行政會議審議通過
100年8月3日第53次行政會議審議通過
102年7月15日第74次行政會議審議通過
104年4月16日第89次行政會議審議通過
105年3月31日第98次行政會議審議通過

第一條 本校為落實住宿學生自治精神，培養民主素養，以學生幹部管理學生方式，增進服務之效果，特訂定「學生宿舍幹部服務會設置辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 學生宿舍幹部服務會（以下簡稱服務會）幹部組織如下：

- 一、置會長一人，由舍長兼任。
- 二、每棟宿舍各置舍長一人。
- 三、男、女生宿舍各置副舍長一人。
- 四、每棟宿舍各層樓各置樓長一至二人。
- 五、每棟宿舍各置「書院領導生」二至三人，並由領導生推派乙員擔任書院領導生召集人。

服務會幹部每學年改選一次。

第三條 服務會會費：按每學期實際住宿生人數，由學校提撥每人新臺幣三十元，作為服務會之經費。

第四條 服務會每學期應召開兩次會議，服務會會議由全體幹部出席，並由服務會會長擔任主席。必要時得由會長或生活與住宿輔導組（以下簡稱生輔組）召開臨時會議。服務會會議得討論下列事項，並應做成紀錄送相關單位辦理：

- 一、服務會法令規章之修訂與議決。
- 二、會長、舍長罷免案決議（決議案應經學務處核備）。
- 三、經費支出之審核及追認。
- 四、宿舍各項設施及管理問題之討論。
- 五、增購宿舍設備（決議後經學校行政系統採購）。
- 六、學生宿舍生活公約修訂與議決。
- 七、宿舍幹部服務會資源分配案之決議。
- 八、其他相關工作協調事宜。

服務會指導員，由生輔組組長擔任。

第五條 服務會幹部之甄選與罷免，依下列規定辦理：

一、甄選資格：

- (一) 會長須有擔任舍長或副舍長之經歷。
- (二) 舍長須有擔任副舍長、樓長等其中之一的經歷。
- (三) 樓長須為當年度住宿生，並已具備網路維修專長者優先。
- (四) 書院領導生須為當學年度住宿生。

二、甄選時間：於每學年度第二學期之「住宿生週會」時間前、後開始甄選。

三、甄選方式：由住宿生填寫報名甄選履歷表送審。

- (一) 會長：由新任舍長共同推選，並陳報學務長核備。
- (二) 舍長、副舍長：由生輔組組長及宿舍輔導員共同遴選產生，並陳報學務長核備。
- (三) 樓長由宿舍輔導員及新舊任舍長共同遴選產生，並陳報生輔組組長核備。
- (四) 書院領導生：由卓越教學與品質保證中心、生輔組組長及宿舍輔導員共同遴選產生，並陳報學務長核備。

四、罷免：

- (一) 生輔組得視現況及需要，要求更換會長或幹部，但須經過服務會會議討論決議通過。
- (二) 服務會會長罷免由生輔組召開舍長會議決議，其他服務會幹部之罷免需召開各舍幹部會議，並進行無記名投票，採少數服從多數制；罷免結果生輔組組長有充分核決權。
- (三) 宿舍幹部若屢次觸犯宿舍管理規則或校規，且缺乏服務熱忱者，經勸導無效，即免除幹部職務；其違反校規者，仍依校規懲處。

第六條 服務會幹部之職掌如下：

一、會長：負責綜理服務會全般事務，得向校方反映住宿生意見，並督促幹部執行下列宿舍事務：

- (一) 接受生輔組監督辦理宿舍相關事項。
- (二) 主持或辦理服務會各類會議與研習。
- (三) 監督各級服務會幹部平時工作之執行狀況。
- (四) 服務會之各項資源管理。
- (五) 考核與驗收服務會幹部例行工作之執行，並於期末建請生輔組敘獎。

二、舍長：遵行會長與學校政策，執行下列宿舍相關事務：

- (一) 管理轄區宿舍之全般事宜。
- (二) 轄區宿舍幹部之遴選。
- (三) 社群網站問題之彙整與答覆。
- (四) 監督轄區樓長確實執行宿舍夜間點名，並向宿舍輔導員回報人數。
- (五) 轄區住宿生意見之處理與反映，擔任溝通協調角色。
- (六) 管理員室秩序之管理。
- (七) 負責樓長輪值時間之排定，必要時，應安排安全巡邏隊。
- (八) 期初與期末須排定幹部留守宿舍，執行進住與關閉宿舍相關事宜；假日亦須安排幹部留守宿舍。
- (九) 對異性進入宿舍內之處理與通報。
- (十) 住宿生緊急事故、夜間病痛之初步處理與通知。

三、副舍長：協助並配合舍長，執行下列宿舍相關事務：

- (一) 負責監督樓長平時工作之執行狀況。
- (二) 宿舍經費之控管，及相關總務事項。
- (三) 服務會財產、設備之管理。
- (四) 處理各項宿舍內相關事務。

四、樓長：接受舍長的指揮，執行下列宿舍相關事務：

- (一) 樓區內整潔與秩序之管理。
- (二) 管理樓區安寧、安全與維持宿舍紀律，嚴防異性進入。
- (三) 掌握住宿名單，並執行轄區內夜間點名，有冒名頂替住宿者，須向生輔組回報。
- (四) 依據舍長之排定擔任值星樓長，負責巡邏宿舍。
- (五) 配合並協助舍長執行期初與期末進住與關閉宿舍之事宜及假日幹部留守宿舍相關事宜。
- (六) 樓區公共設備（飲水機、緊急照明、滅火器、消防栓等逃生設備）之清點、檢查、修繕申請與填報。
- (七) 樓區住宿同學病痛或緊急事故之處理與回報。
- (八) 對可疑、來歷不明份子之察查與回報。
- (九) 排定各寢室住宿生維護公共區域（衛浴、樓梯、走廊等）之清潔及檢查。
- (十) 負責宣導校方的規定以及公布欄之管理。
- (十一) 參與宿舍幹部訓練或研習活動，並反映住宿生之意見。
- (十二) 調解住宿生之間糾紛。
- (十三) 須完成生輔組臨時交辦事項。

五、書院領導生召集人：遵行學務處及卓越教學與品質保證中心統籌規劃書院相關事務：

- (一) 領導各棟宿舍書院生進行書院課程及活動規劃。
- (二) 召開書院例行性工作會議並統籌規劃書院活動宣傳業務。
- (三) 掌管及記錄四肯書院經費帳簿與支出明細。

六、書院領導生：遵行召集人協助推行各棟宿舍執行書院相關研習及活動：

- (一) 撰寫書院活動成果發表書。
- (二) 促進各棟宿舍書院活動進行。
- (三) 撰寫四肯書院活動企劃書、美術文宣海報製作、書院活動資料歸檔與統整。
- (四) 協助完成召集人交辦之相關事項。

第七條 服務會幹部優待條件如下：

一、助學金由生輔組編列預算核發：

- (一) 會長：每學期核發新臺幣八千元助學金。
- (二) 舍長：每學期核發新臺幣七千元助學金。
- (三) 副舍長：每學期核發新臺幣六千五百元助學金。
- (四) 樓長：每學期核發新臺幣六千元助學金。

二、寢室優待冷氣電費，每月每間以優待新臺幣三百元為上限。

三、得免繳機車通行證費用。

第八條 服務會輔導單位為生活與住宿輔導組。

第九條 辦法未盡事宜，依本校相關規定辦理。

第十條 本辦法經行政會議通過後施行，修正時亦同。