

輔英科技大學學生宿舍幹部設置要點

101年1月4日100學年度第1學期學生事務會議制訂
101年2月15日100學年度第5次行政會議通過
108年11月14日108學年度第1學期第3次學生事務處處務會議修訂通過
109年3月25日108學年度第7次行政會議修訂通過
111年8月25日111學年度第1學期第1次學生事務處處務會議修訂通過
112年1月5日111學年度第1學期第2次學生事務會議修訂通過
112年2月8日111學年度第6次行政會議修正通過
113年10月14日113學年度第1學期第2次學生事務處處務會議修正通過
113年11月26日113學年度第1學期第1次學生事務會議修正通過
114年1月2日113學年度第5次行政會議修正通過

一、輔英科技大學(以下簡稱本校)為培養學生自治精神及服務他人、關懷社群的教育學習，以維護宿舍清潔與人員財產安全、反映住宿生意見、協助學校宿舍管理工作為宗旨，特訂定「輔英科技大學學生宿舍幹部設置要點」(以下簡稱本要點)。

二、凡本校宿舍之住宿生，主動積極、熱心公益、勤勞負責，願意為宿舍服務者，得登記報名宿舍幹部甄選。

三、學生宿舍幹部之設置

(一)每棟宿舍設宿舍長、副宿舍長各1人、各樓層設樓長1人，任期一學年。

(二)每學年新任宿舍幹部，由各宿舍舍務員及原任幹部甄選之，名單送生活輔導組(以下簡稱生輔組)核備，並參加幹部訓練考核合格後任職。

四、宿舍幹部權益與職責如下：

(一)權益：

1.大學生（含五專4、5年級學生）

(1)優先分配住宿。

(2)每學期末經生輔組，依幹部執行力、參與度、整體配合度等考評合格後，核予當學期已繳住宿費之等額獎勵金。

(3)每學期末給予志工時數8小時，期末統一作業核發。

(4)服務滿一年，由學生事務處(以下簡稱學務處)頒發服務證書。

2.專科生（五專1-3年級學生）

(1)優先分配住宿。

(2)每學期末經生輔組依執行力、參與度、整體配合度等考評合格後，核予當學期已繳住宿費四分之一之等額獎勵金。

(3)每週給予志工時數12小時，期末統一作業核發。

(4)服務滿一年，由學務處頒發服務證書。

(5)擔任宿舍幹部期間，可抵勤勞服務教育課程；退出宿舍幹部者，立即回歸勤勞服務教育課程。

(二)職責：

1.宿舍幹部之共同職責：

(1)宿舍暑假結束前舉辦幹部研習及訓練活動，儲備(副)宿舍長、樓長應予參加，無故缺席者，不予聘任為宿舍幹部。

(2)協助宿舍活動及服務工作。

(3)維持宿舍整潔、秩序、安全，調解住宿生糾紛與處理偶發事件。

(4)協助宿舍公共區域之管理與公用設備檢查及報修。

- (5)參與宿舍相關會議，綜合學生意見，提供宿舍興革意見及轉達相關規定事項。
- (6)宿舍開宿後至封宿前，協助舍務員執行清點寢室財產、清潔檢查工作及處理安全事宜。
- (7)協助辦理新任宿舍幹部甄選工作。

2.宿舍長職責：

- (1)住宿學生意見反映，宣導各項行政事務。
- (2)維護宿舍之安全、安寧、整潔、晚間點名及人員管制。
- (3)宿舍設施維修、安全及清潔等事務之檢查與通報。
- (4)宿舍寢室長會議之彙整記錄。
- (5)參與宿舍管理意見之提供與蒐集，協助處理住宿生意見反映。
- (6)協助宿舍相關活動推動執行及陳報成果報告表。
- (7)各項勤務排定與督導。

3.副宿舍長職責：協助宿舍長完成工作；並於其因故無法遂行職務時，代理宿舍長職務。

4.樓長職責：

- (1)負責該樓層之整潔、秩序與安全維護。
- (2)督導該樓層之水電管制與電話接聽事務。
- (3)發現非住宿人員立即查報。
- (4)負責該樓層交誼廳、公共場所財物之巡查。
- (5)對公共區域之緊急照明燈、滅火器、飲水機、洗衣機及冰箱之清點檢查。
- (6)執行樓層點名及回報、宣導相關規定、假日輪值、抄錶等作業。
- (7)督導寢室內務之整理與清潔維護。
- (8)病患同學之報告與照顧。
- (9)協助處理住宿生意見反映。

五、宿舍幹部於學期間未履行職責者，得中止職務。

六、宿舍幹部之獎懲：

- (一)服務優良事蹟者，依本校學生獎懲辦法敘獎；任期內遭受學校記小過(含)以上處分者，著即解職；另學期末經考評表現為不合格者，皆不核發獎勵金及服務證明。
- (二)任期內因個人因素，欲辭去職務，經考評服務期間表現合格，則依擔任幹部週數比例結算其獎勵金及志工時數。

七、本要點經學生事務會議、行政會議通過，陳校長核定後發布實施；修正時亦同。