

## 國立中央大學學務處住宿服務組宿舍幹部設置要點

中華民國九十一年六月廿七日學務會議通過  
中華民國九十五年十月卅一日學務會議修正通過  
中華民國九十九年四月廿八日學務會議修正通過  
中華民國一〇一年六月一日學務會議修正通過  
中華民國一〇四年五月廿九日學務會議修正通過  
中華民國一〇六年三月十七日學務會議修正通過  
中華民國一〇七年三月廿三日學務會議修正通過  
中華民國一〇八年六月廿一日學務會議修正通過  
中華民國一〇九年六月十二日學務會議修正通過  
中華民國一一三年六月七日學務會議修正通過

- 一、本要點依本校學生宿舍管理辦法第四條第四款訂定。
- 二、學生宿舍幹部之設置以培養學生自治精神、參與維護宿舍清潔與人員財產安全、反映住宿生意見、協助宿舍管理為宗旨，並藉學生宿舍服務委員會之組成，促進各宿舍間之交誼，活絡宿舍生活與文化活動。
- 三、學生宿舍幹部於每學年第二學期辦理次一學年遴選，並於學年結束前完成交接，相關作業由學務處住宿服務組(以下簡稱本組)規劃辦理。
- 四、學生宿舍幹部之設置及學生宿舍服務委員會之組成：
  - (一) 床位數達一百床之宿舍置舍長一人；副舍長一人，床位數達六百床者得增置副舍長一人。
  - (二) 宿舍各樓層床位數達八十床者置樓長一人，床位數未達八十床之樓層得合併計算之。
  - (三) 非單一性別之宿舍，任一性別之幹部不得少於該宿舍幹部總人數三分之一。
  - (四) 學生宿舍服務委員會由各宿舍舍長暨副舍長組成，各宿舍舍長暨副舍長均為服務委員，主任委員由委員互選產生。所有宿舍幹部均應協助會務之推動。
- 五、學生宿舍幹部參選資格：
  - (一) 本校在學學生，研究生須住宿於研究生宿舍。
  - (二) 在學期間未有受記小過(含)以上之處分。
  - (三) 住宿期間未有違反本校學生宿舍管理辦法第二十九條及第三十二條之紀錄。
- 六、學生宿舍幹部之遴選：

- (一) 舍長、副舍長應聯名參加遴選，其產生由本組組成評審小組評選之。
- (二) 樓長由當選之舍長、副舍長以公開甄選方式產生，並應注意系、所之比例。
- (三) 幹部出缺時，其所餘任期在一學期以上者，由本組公告辦理補選，並自該宿舍宿民遴選產生。

七、學生宿舍幹部之獎懲：

- (一) 服務優良者，每學期依本校學生獎懲辦法敘獎。
- (二) 本組公告當選後，受記小過(含)以上處分者，自處分發布日起免除職務。
- (三) 無故缺席學生宿舍幹部研習及學期開關舍，或不適任現職且有明確事證者，由本組組成評審小組議處。

八、學生宿舍幹部之職責與考核：

- (一) 舍長、副舍長、樓長之職責，以「國立中央大學學生宿舍幹部職責表」(附表一)定之。
- (二) 大學部學生宿舍之幹部由本組依職務分配至適當床位，研究生宿舍之幹部則住於原床位。
- (三) 學生宿舍幹部依據考核表每學期考核乙次，經年度宿舍幹部考核總評未達70分者表示不適任，則不予優惠宿舍費用，如有爭議者可提評審小組審議。
- (四) 通過考核者，舍長、副舍長減免全額宿舍費；樓長減免三分之一宿舍費，並於學期結束後撥款。

九、本要點所稱評審小組，由住宿服務組組長、生活輔導組組長、宿舍導師、住宿服務組代表一人、學生會代表二人、學生宿舍服務委員會代表二人組成，並由住宿服務組組長任召集人。

十、本要點經學務會議通過後公布施行，修正時亦同

## 國立中央大學學務處住宿服務組學生宿舍幹部職責

	學期初	學期中	學期末
宿舍職掌	<p><b>正副舍長</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>【協助】學期初開舍相關作業</li> <li>【協助】確認該宿舍開舍前寢室內物品是否整修完畢</li> <li>開舍前進行宿舍布置，包含公佈欄及交誼廳，新生宿舍包含寢室門牌</li> <li>開舍前進行宿舍各項公共設施之使用規範確定張貼</li> <li>開學後一個月內召開宿舍宿民大會，訂定該宿舍生活公約及各項自治規範。</li> <li>該舍舍民有任何反映協助反映給學校知悉</li> <li>協助教導宿舍報修網頁使用</li> <li>【協助】宿舍幹部訓練</li> <li>【協助】宿舍導師活動</li> <li>建立各宿舍社群管道</li> </ol>	<p><b>正副舍長</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>依據國立中央大學學生宿舍公用冰箱使用管理要點相關規定進行冰箱清理。</li> <li>不定時巡視宿舍公共空間，並維持其整潔。</li> <li>排定宿民每周定期至文書組取信</li> <li>不定時取締走廊違規物品。</li> <li>辦理宿舍活動，經營宿舍</li> <li>【協助】宿舍內部整潔協助維護</li> <li>【協助】注意公共設施設備損壞及報修</li> <li>【協助】協助宿舍管理員清查床位</li> <li>【協助】不定期發送校內資訊給該舍同學</li> <li>【協助】宿舍導師活動</li> <li>該舍同學有任何反映協助反映給學校知悉</li> </ol>	<p><b>正副舍長</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>【協助】學期末協助管理員進行宿舍清潔檢查、扣款等關舍事宜</li> <li>【協助】有開放暑宿，協助進行開舍鑰匙發送事宜</li> <li>與管理員討論關舍時儲藏室開放時間及排班人員</li> </ol>
	<p><b>樓長</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>【協助】學期初開舍相關作業</li> <li>【協助】確認該宿開舍前寢室內物品是否整修完畢</li> <li>開舍前進行宿舍各項公共設施之使用規範，確定張貼</li> <li>規劃宿舍活動</li> <li>參加宿舍法規研習</li> <li>【協助】宿舍幹部訓練</li> <li>【協助】宿舍導師活動</li> </ol>	<p><b>樓長</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>與舍長一同經營宿舍文化。</li> <li>每日輪班檢查自主打掃情況，需管理打掃狀況。</li> <li>依據國立中央大學學生宿舍公用冰箱使用管理要點相關規定進行冰箱清理。</li> <li>每周一次巡視宿舍公共空間，並維持其整潔。</li> <li>每周定期至文書組取信</li> <li>不定時取締走廊違規物品</li> <li>參與宿舍消防演練及逃生訓練</li> <li>協助辦理宿舍活動，經營宿舍</li> <li>該舍同學有任何反映協助反映給學校知悉</li> <li>【協助】宿舍導師活動</li> <li>與正副舍長、宿舍管理員、宿舍導師及各分區行政定期召開交流會議</li> </ol>	<p><b>樓長</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>【協助】學期末協助管理員進行宿舍清潔檢查事宜</li> <li>【協助】有開放暑宿，協助進行開舍鑰匙發送事宜</li> <li>與管理員討論關舍時儲藏室開放時間及排班人</li> </ol>

國立中央大學學生宿舍幹部考核表

宿舍：_____				
姓名		系級		學號
擔任職務		服務樓層		寢室號碼
<b>事蹟說明</b>				
活動 辦理 40%	簡述工作內容			
	工作重點特色			
	心得與反思			
幹部 工作 40%	簡述工作內容			
	工作重點特色			
	心得與反思			
其他 事蹟 20%	簡述工作內容			
	工作重與特色			
	心得與反思			
<b>評分人員</b>				
人員	正副舍長	管理員	行政人員	組長
評語				
評分	(最高 25 分)	(最高 45 分)	(最高 15 分)	(最高 15 分)
簽章				
總分				

1.每學期考核乙次，由正副舍長初評樓長，正副舍長互評，依序由住宿組相關同仁評核。

2.經年度宿舍幹部考核總評未達 70 分者表示不適任，如有爭議者可提專案小組審議。

3.本表由各宿舍幹部輸出紙本交由舍長彙整，於學期第 15 周交至住宿服務組。