

# 致理科技大學學生宿舍自治委員會設置辦法

107.07.04 106學年度第2學期學生事務會議通過

- 第1條 依據學生宿舍實際需要，特訂定致理科技大學學生宿舍自治委員會設置辦法(以下簡稱本辦法)。
- 第2條 學生宿舍自治委員會(以下簡稱本會)以提昇住宿生活品質、保障學生住宿安全、實行宿舍生活自治、爭取住宿學生權益，並協助學校管理宿舍為宗旨。
- 第3條 凡本校住宿之學生皆為本會當然會員。
- 第4條 宿舍輔導人員(教官、校安老師及管理員)為當然指導員。
- 第5條 各室置樓長，各樓置樓長及輔導員，均受宿舍輔導人員指導；宿舍樓長及輔導員經徵選後任期為一年，其產生方式與任期如下：
- 一、室長：以各寢室1號床位人員擔任，如無1號床位人員則依序遞補之。
  - 二、輔導員：每個樓層1-2名，由學務處公告徵選、面試，擇優產生。
  - 三、樓長：由學務處公告徵選、面試，擇優產生。
  - 四、本會置總樓長、學生宿舍副總樓長、精勤副總樓長各1人，由各樓長相互推選產生或由軍訓室推薦經幹部會議通過擔任之。
  - 五、本會下設總務、衛生、活動、庶務及宿網等五股，由樓長及輔導員兼任之。
  - 六、遭取消或自行放棄幹部資格者，即取消住宿權利，當學年須補交住宿及冷氣等費用；並按規定另行補選，遞補人員任期同現任幹部。

七、校外學舍自治幹部依住宿實況比照校內辦理。

第6條 總樓長權益與職責如下：

- 一、任期內享有免繳全學年住宿費用(含寒、暑假)。
- 二、襄助宿舍輔導人員綜理宿舍各項事務，對內負責各樓長之間的聯繫協調工；對外代表本會，綜理有關學生宿舍事項，為學校與住宿生之溝通橋樑。
- 三、督導樓長執行晚點名。
- 四、召集宿舍各類活動與會議。
- 五、每學期開學前協助宿舍輔導人員執行住宿申請資料收繳彙整及床位分配作業。
- 六、負責彙整宿舍床位正確名單，如有同學遷出或搬入時，應立即更新。
- 七、督導各樓長彙整各樓層住宿生基本資料及回收寢室床位之設備檢查表。
- 八、在本校輔導下，協助宿舍生活管理，督導各樓長維護該層樓層之整潔與安寧。
- 九、轉達並彙整住宿同學意見與建議事項。
- 十、督導各股工作執行。
- 十一、負責新舊幹部交接與培訓。
- 十二、每學期開(離)宿時，須提前返回(延後離開)宿舍辦理相關事務。
- 十三、代表宿舍自治委員會參加校內、外會議。
- 十四、協助校外賃居相關事宜。
- 十五、每學期辦理宿舍幹部考核並建議獎懲。
- 十六、特殊問題及偶發事件之報告與處理。
- 十七、其他臨時交辦事項。

第7條 副總樓長之權益與職責如下：

- 一、任期內享有免繳全學年住宿費用(含寒、暑假)。
- 二、襄助總樓長綜理宿舍各項事務。
- 三、協助樓長執行點名，督導值週樓長將結果回報給當日值班教官。
- 四、協助總樓長召集學期宿舍各羣活動與會議。
- 五、協助總樓長每學期開學前住宿申請資料收繳彙整及床位分配。
- 六、編排自治幹部值週表及各項活動人員輪值表。
- 七、負責彙整該棟宿舍床位正確名單，如有同學遷出或搬入時，應立即更新。
- 八、負責掌握宿舍違規紀錄登錄與否，並確認違規事項。
- 九、住宿同學訪談規畫安排。
- 十、轉達並彙整住宿同學意見與建議事項。
- 十一、各項會議紀錄彙整上呈。
- 十二、每學期開(離)宿前，須提前返回(延後離開)宿舍辦理相關事務。
- 十三、代理總樓長執行各項工作。
- 十四、協助校外賃居相關事宜。
- 十五、每學期辦理宿舍幹部考核並建議獎懲。
- 十六、特殊問題及偶發事件之報告處理。
- 十七、其他臨時交辦事項。

第8條 樓長權益與職責如下：

- 一、任期內享有免繳全學年住宿費用(含寒、暑假)。
- 二、襄助總樓長督導寢室長推行各項工作。

- 三、擔任值週樓長彙整回報點名狀況填寫值勤本，假日留值處理宿舍事務。
- 四、負責掌握宿舍違規紀錄登錄與否，並確認違規事項。
- 五、維護宿舍之紀律與安全。
- 六、維護各層樓交誼廳、走廊公共區域及各寢室知衛生與清潔。
- 七、負責各樓層修繕單之申請與彙整、追蹤維修進度等相關事宜。
- 八、督導同學對公有財物之保管與維護。
- 九、提供生活改善之建議。
- 十、參與本會會議並協助辦理各項活動。
- 十一、傳達宣導宿舍各項事務及規定。
- 十二、晚點名清查住宿生人數，填寫工作日誌。
- 十三、協助宿舍內緊急傷病同學送醫及照顧服務。
- 十四、協助總樓長、副總樓長辦理開(離)宿工作。
- 十五、協助校外賃居相關事宜。
- 十六、特殊問題及偶發事件之報告與處理。
- 十七、其他臨時交辦事項。

第9條 輔導員之職責如下：

- 一、襄助樓長維護學生宿舍之紀律與安全。
- 二、參與宿舍各項活動，協助辦理各項宿舍事務。
- 三、傳達、執行本會通過之決議事項。
- 四、協助辦理開(離)宿工作。
- 五、每月協助檢察鑰匙及感應卡。
- 六、每月環境檢查週實施檢查。

- 七、參與宿舍自治委員會各股工作。
- 七、代理樓長執行各項工作。
- 八、特殊問題及偶發事件之報告與處理。
- 九、其他臨時交辦事項。

第8條 室長之職責如下：

- 一、貫徹執行宿舍一切規定及交辦事項。
- 二、維護全室秩序與公共安全。
- 三、照顧病患室友並即刻報告樓長及值班教官或(校安老師)。
- 四、寢室清潔勤務之派遣。
- 五、督導寢室內務之整理及室內清潔之維護。
- 六、寢室內部之公共財產保管與維護。
- 七、特殊問題及偶發事件之報告。

第11條 各股職責如下：

一、各股職責如下：

(一)總務股職責如下：

- 1. 負責公共財物之保管、維護、清查等作業。
- 2. 負責各項器材、清潔物品申請借用事宜。
- 3. 負責各項活動影像紀錄留存。
- 4. 期初、期末鑰匙及感應卡收繳檢查。
- 5. 負責信件包裹領取。
- 6. 負責其他支援事項。

(二)衛生股職責如下：

- 1. 負責宿舍環境衛生之督導與建議，協助消毒作業。
- 2. 維護宿舍公共區域之衛生，增進宿舍生活品質。
- 3. 負責規劃寢室整潔競賽，並分配檢查樓層之日常內

務。

4. 負責其他支援事項。

(三)活動股職責如下：

1. 負責宿舍活動之策畫、申請與執行。
2. 負責各項活動或政策文宣之相關事宜。
3. 負責申請活動所需場地，及對外之連絡。
4. 負責其他支援事項。

(四)庶務股職責如下：

1. 負責違規扣點愛校服務扣抵時數資料彙整。
2. 編排軍訓室服務工作同學班表與相關資料彙整。
3. 負責其他支援事項。

(五)宿網股職責如下：

1. 負責宿舍網路及網頁維護。
2. 定期上傳宿舍活動資料。
3. 負責規劃網路填報及資料彙整工作。
4. 負責其他支援事項。

二、各股義務如下：準時出席各項會議及參與活動。因故請假，須親自提前向總樓長報備核准、惟每人每學期請假、遲到以二次為限(含各級會議、活動)。超過次數或無故未到者，即取消幹部資格。

第12條 學生宿舍自治幹部任職期間有下列情形之一者，其職務應予以解除，並按規定另行徵選。

- 一、違反校規，被記小過兩次或累計以上之處分者。
- 二、喪失住宿生資格者。
- 三、怠忽職責，致生事故者。
- 四、未按值勤班表服勤2次者。

五、開會或活動無故缺席2次以上者。

六、開會或活動無故遲到15鐘以上超過3次者。

第13條 本會會員之權利如下：

一、會員可參加本會所辦之活動。

二、會員可享用宿舍內所有公共設施及用品。

三、會員有參與本會幹部甄選之權利。

四、會員可提出住宿生活興革意見。

第14條 本會會員之義務如下：

一、會員必須遵守致理科技大學學生宿舍住宿申請及輔導管理辦法之規定。

二、會員必須遵守室長會議之決議。

第15條 幹部甄選面試由學務長主持，評選委員會計學生會代表2員、宿舍業管教官2員、本校行政單位主管1員，共5員。

第16條 本會設幹部會議，分為樓長會議及擴大幹部會議，樓長會議每月召開1-2次，擴大幹部會議每學期召開2次，皆由總樓長召集之，必要時亦得召開臨時會議。

第17條 以上各項會議，須有應出席人數過半數以上出席始得開會，出席人員過半數以上同意始得決議，會議時並得視需要邀請師長或相關人員列席。

第18條 本會之經費來源：向學校申請補助。

第19條 總樓長得於期末向宿舍輔導人員提出服務熱心之會員及績效良好之幹部，提出敘獎。

第20條 自治幹部參與各項志願服務活動，得由軍訓室核予服務時數。

第21條 本辦法經學生事務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。