

慈濟大學學生宿舍生活協進會組織辦法

96年3月21日學生事務會議通過
99年5月3日98學年度第2次學生事務會議修正通過
108年10月4日108學年度第1次學生事務會議修正通過
108年12月25日108學年度第2次學生事務會議修正通過
109年6月15日108學年度第4次學生事務會議修正通過

第一條 依據

本校宿舍輔導與組織職掌第十一條：為使住宿學生互助互愛、團結合作、砥礪同學遵守宿舍規定並磨練同學自治能力，特成立「學生宿舍生活協進會」之學生自治組織。（以下簡稱本會）

第二條 組織：

- 一、凡本校住宿同學均為本會會員。
- 二、本會組織成員及自治幹部任期為一學年，並於每學年結束前推選自治組織幹部。
- 三、本會自治幹部組織：
 - (一)核心幹部每棟數人，分別為各棟設舍長一人，舍長下設文書長及總務長。
 - (二)一般幹部，分別為每 100-150 人，設各區（或樓）長一人，及設環保長數名。
 - (三)寢室幹部，為各寢設室長一名。

第三條 本會會員之權利與義務如下：

- 一、選舉舍長、區（或樓）長、環保長。
- 二、罷免舍長、區（或樓）長、環保長。
- 三、提出對宿舍興革意見。
- 四、參與本會相關會議並遵守會議之決議。

第四條 職責：

- 一、舍長：
 - (一)會議部分：
 1. 出席與學校相關會議。
 2. 適時召開暨主持宿舍會議。
 - (二)策劃、執行宿舍環境清潔打掃工作。
 - (三)策劃、執行宿舍區資源回收工作。
 - (四)協助規劃執行宿舍區消防自衛編組及相關消防安全演練。
 - (五)協助統籌與辦理新生住宿報到作業。
 - (六)協助辦理下一學年度學生宿舍住宿申請作業執行，及寢室床位分配。
 - (七)協助規劃執行宿舍區機車、腳踏車停放管理事宜。
 - (八)督導宿舍幹部工作執行，統籌宿舍相關事務。
 - (九)統整並反應住宿同學意見。
 - (十)學生宿舍各級幹部獎、懲之建議及工作考評。
 - (十一)指導及協助樓長、文書、總務執行宿舍各樓層之管理。
 - (十二)住宿生違反宿舍公約之獎懲建議權。
 - (十三)配合負責「安全」之宿舍管理員，處理相關事宜。
 - (十四)學生事務處交辦事項處理。

二、區（或樓）長：

- (一) 參與出席相關會議。
- (二) 執行宿舍相關事務及宣導宿舍相關活動。
- (三) 執行宿舍消防安全演練及消防器材檢查。
- (四) 協助宿舍區車輛停放管理等相關事宜。
- (五) 彙整區（或樓）民相關意見送交舍長統整，適時向本會提出相關建議。
- (六) 提出其區（或樓）民之扣點建議。
- (七) 執行負責樓層之行政事務。
- (八) 協助宿舍管理員處理宿舍相關事務。
- (九) 協助環保長相關工作事宜。
- (十) 召開樓民會議。
- (十一) 學生事務處及舍長交辦事項處理。

三、環保長：

- (一) 參與出席相關會議。
- (二) 協助配合 區（或樓）長、舍長宣導宿舍 關事務以及宣導宿舍相關活動。
- (三) 管理宿舍區環境清潔打掃工作。
- (四) 執行資源回收工作。
- (五) 協助宿舍區消防自衛編組及相關消防安全演練。
- (六) 清潔工具等消耗品之申購。
- (七) 協助區（或樓）長彙整樓民意見送交舍長統整，適時向本會提出相關建議。
- (八) 學生事務處及舍長或區（或樓）長交辦事項處理。

四、文書長：

- (一) 會議資料之記錄、存管及公文之收發、存管。
- (二) 負責統整宿舍會議資料並且公告。
- (三) 負責宿舍相關活動之宣傳。
- (四) 負責協助舍長之相關事務。
- (五) 學生事務處及舍長交辦事項處理。
- (六) 配合負責「秩序」之宿舍管理員，處理相關事宜。
- (七) 辦理臨時交事項。

五、總務長：

- (一) 負責本會收支費用及帳目之整理與公佈。
- (二) 策劃、督導宿舍環境清潔打掃工作。
- (三) 策劃、督導宿舍區資源回收工作。
- (四) 本會所需物品之添購及管理。
- (五) 本會宿舍財產之管理及清點。
- (六) 「資源回收」收入接收及核對。
- (七) 協助舍長處理相關宿舍事務。
- (八) 學生事務處及舍長交辦事項處理。
- (九) 配合負責「清潔」之宿舍管理員，處理相關事宜。

(十)辦理臨時交辦事項。

六、室長

(一)參與出（列）席相關會議。

(二)代表該寢室表達相關意見。

(三)以寢室為單位負責傳達相關 訊息。

七、會員

(一)遵守宿舍相關法規及宿舍會 議決議事項。

(二)出席樓（居）民會議。

(三)執行本法第參條規定之義務及權利。

第五條 會議：

一、區（樓）民會議：

(一)每學期由區（或樓）長召開期初、期末會議。

(二)該區（或樓）居民均應出席參與。

(三)生活輔導組得派代表列席參加。

二、室長大會：

(一)每學期期初及期末由舍長共同召開之。

(二)本會全體寢室長均應出席參 與。

(三)本會其它幹部均應列席備詢。

(四)學生事務處及其它相關單位應派員列席參加。

三、區（或樓）樓長會議：

(一)由舍長適時召開之。

(二)文書長、總務長及區（或樓）長 均應出席參與。

(三)學生事務處及其它相關單位應派員列席指導。

四、宿舍幹部會議：

(一)由男或女舍長召開之。

(二)每學期每月各召開一次定期會議，必要得召開臨時會議。

(三)全體宿舍幹部均應出席參與。

(四)學生事務處及其它相關單位應派員列席參加。

五、核心幹部會議：

(一)每學期期初及期末各召開一次定期會議，必要得召開臨時會議。

(二)舍長、文書長、總務長、生活輔導組代表出席與會。

六、議（提）案之決議，以參與會議出席代表之多數決決議之。

七、決議事項經學校核准公告後，始予以執行。

第六條 幹部選舉

一、參選資格

(一) 核心幹部

1. 舍長、文書長、總務長等三人登記為一「組」候選人，共同參選。
2. 凡符合住宿申請條件之同學均得登記為候選人。

(二) 一般幹部。

1. 樓長一位、環保長二位等三人登記為一「組」候選人，共同參選。
2. 符合住宿申請條件之同學均得登記為候選人。

二、選舉辦法

(一) 候選人應於學年住宿申請前至學生事務處生活輔導組完成登記候選。

(二) 選舉結果：

1. 候選組數同額時，則逕予當選。

2. 候選組數超額時：

(1) 核心幹部由申請該棟次學年住宿審核通過者，進行網路投票選舉，由票數最高者當選；票數相同時，以抽籤決定之。

(2) 一般幹部由申請該棟該樓層次學年住宿審核通過者，進行網路投票選舉，由票數最高者當選；票數相同時，以抽籤決定之。

投票結果由生活輔導組公告。

(三) 按寢室別產生室長，由該寢室成員推選一名擔任，或由第一床居民擔任，如第一床無人居住，由第二床居民擔任，以此類推。

(四) 其他：

1. 各寢室應於學期結束暑期宿舍關閉前，將次學年室長名單送生活輔導組登錄之。

2. 當選舍長者應於五月底前召開第一次次學年新任宿舍幹部會議。

第七條 會務：

一、幹部交接：

(一) 每學年暑期宿舍關閉翌日起，辦理新、舊任幹部交接。

(二) 交接項目：

1. 工作交接本。
2. 財產交接本。
3. 經費交接本。
4. 消防器具交接。
5. 幹訓手冊交接。

二、宿舍幹部訓練：

(一) 每學年第一學期：新生報到前完成宿舍幹部訓練。

(二) 每學年第二學期：宿舍核心幹部視情況舉辦，他校觀摩交流、或合作等訓練。

三、其他：

(一) 本會應參考輔導師長之建議，重要措施均應事先報請學生事務處核備。

(二) 協助新生營團隊規劃，參與新生營活動及訓練。

(三) 寒暑假協助學生事務處生輔組相關事宜，專案簽核留宿者，得免繳留宿費用。

(四) 四年級幹部因處理宿舍事務，而超過畢業生住宿規定期限，可專案簽核留

宿者，得免繳留宿費用。

(五)本會之工作，以不影響課業為原則，如因公不能上課時，須按規定辦理請假。

第八條 本會應參考輔導師長之建議，重要措施均應事先報請學生事務處核備。

第九條 考評暨 獎懲辦法

一、考評方式

(一)全體幹部應於寒（暑）假開始前二週完成自評表填寫。

(二)考評項目包含：

1. 工作表現情形
2. 交辦處理情形
3. 會議參與情形
4. 決議執行情形
5. 活動參與情形
6. 優良特殊表現

二、獎勵辦法

(一)表現優良者，按考評結果，由學生事務處專案簽核酌予獎勵金。

(二)表現優良者，助學生得以按考評結果，由學生事務處專案簽核，核酌折抵執行生活服務學習時數。

(三)特殊貢獻者，於每學期結束前由舍長另案建議學生事務處給予獎勵鼓勵。

三、懲處辦法：

(一)經具體事蹟反應未能克盡自治幹部職責者，由男女舍長及生輔組予以輔導改善。

(二)輔導仍未見效，將提報幹部會議討論，議決後予以罷免，並視情節予以懲處。

(三)違反宿舍規定或校規，仍應依法論處，並列入期末考評紀錄。

第十條 本辦法經本會幹部會議通過後，送交學生事務會議審核後公布實施，修訂時亦同。