

# 國立陽明大學「學生宿舍自治委員會組織章程」設置要點

97年10月03日學生宿舍管理委員會會議通過  
100年4月26日學生宿舍管理委員會會議修正通過  
102年5月31日學生事務會議修正通過  
103年5月30日學生事務會議修正後通過  
104年6月05日學生事務會議修正後通過

- 一、依據：本校「學生宿舍管理辦法」第柒條辦理。
- 二、本校設置學生宿舍自治委員會（以下簡稱宿委會），於男、女生各宿舍設舍長一名，其下依需要設秘書、活動、總務、資訊、修繕等幹部各一至二名。各宿舍幹部皆須出席每學期之全校宿舍幹部會議。
- 三、宿委會幹部實際工作內容及工作職掌可視實際情況需要做彈性調整，其業務職責如下：

## （一）舍長：

- 1、宣導住宿相關之規定事項。
- 2、綜合住宿生意見以提供學校相關單位 卓參。
- 3、宿舍出現來歷不明或可疑份子之調查與報告。
- 4、督導住宿生維護交誼廳、盥洗室、曬衣間等公共空間整潔事宜。
- 5、協調並實施幹部責任分工，俾利推動與落實各項職務。
- 6、住宿生遷入及遷出工作之執行與監督。
- 7、出席每月「宿舍幹部會議」。
- 8、安排宿舍幹部輪流陪同助管員訪視各寢室每學期一至二次，進行住宿關懷、修繕需求及違規勸導等相關事宜。

## （二）秘書：

- 1、協助舍長處理職掌之相關事務。
- 2、宿舍會議記錄。
- 3、宿舍秩序管理與值班時間之安排。
- 4、廚房、冰箱、信箱、交誼廳書報雜誌等清潔維護管理之值日安排。
- 5、住宿生遷入、遷出工作之執行。
- 6、出席每月「宿舍幹部會議」。

## （三）活動：

- 1、策劃並執行相關宿舍活動。
- 2、籌備並進行次屆選務事宜。
- 3、擬定宿舍各項事務之公告事宜。
- 4、住宿生遷入及遷出工作之執行。
- 5、出席每月「宿舍幹部會議」。

## （四）總務：

- 1、負責一切經費收支之管理並公布帳目明細。
- 2、管理宿舍公共空間安全事宜。
- 3、宿舍公物、雜誌書報等申購添置。

- 4、宿舍內各活動空間之租借管理(DVD 放映室與舞蹈教室)
- 5、住宿生遷入及遷出工作之執行。
- 6、出席每月「宿舍幹部會議」。

(五)資訊：

- 1、臉書之宿舍看版管理。
- 2、暑期及學期住宿生遷出入之資料管理。
- 3、宿舍內各項活動之記錄存檔。
- 4、與資訊中心協調溝通宿網相關事宜。
- 5、住宿生遷入及遷出工作之執行。
- 6、出席每月「宿舍幹部會議」。

(六)修繕：

- 1、維持宿舍之整潔、秩序與安全。
- 2、公共地區公物故障回報(填 e 化修繕申請)。
- 3、每學期開學二週內回報各寢室進住狀況。
- 4、住宿生遷入及遷出工作之執行。
- 5、出席每月「宿舍幹部會議」。

四、幹部遴選及罷免：

(一)宿舍長：

- 1、遴選方式：每年五月辦理選舉，由住宿生於公告期限內，向住宿輔導組報名後競選之；經公告無人競選時，由住宿輔導組與輔導教官協調遴選之。
- 2、罷免方式：宿舍長工作不力，得由住宿同學 1/10 以上連署提罷免案，由住宿全體同學在住宿輔導組組長監督下投票表決，投票率須達 50%，罷免票數佔全體票數一半以上(含)，則罷免案成立，並擇期改選。

(二)其餘幹部：秘書、活動、總務、資訊、修繕幹部由宿舍長任免，並送住宿輔導組核備。

五、任期：宿委會幹部任期一年，宿舍長連選得連任一次。

六、獎勵及考核：

(一)獎勵：新當選或連任之各學生宿舍自治會幹部，保障任期內住宿床位；任期內表現優良且有具體事蹟者，得依本校學生獎懲辦法簽請獎勵；績效卓著者，另簽請學務長核示給予次學年度優先住宿權(名額以六位為上限)。

(二)幹部考核：由宿舍管理員、輔導教官依據其工作績效、宿委會獎懲建議、「學生獎懲辦法」及「國立陽明大學學生宿舍幹部扣點表」等項考核之。

七、男、女生宿委會應召開宿舍委員會議，制定各宿舍自治及獎懲執行細則，並邀請住宿輔導組人員列席；如遇臨時或重大事項，由宿舍長向住宿輔導組核備，召開臨時會議。

八、本要點經宿舍管理委員會通過，送學生事務會議核備後公佈實施，修訂時亦同。

附表一：國立陽明大學學生宿舍幹部扣點表

國立陽明大學學生宿舍幹部扣點表			
編號	具體作為	扣點數	備考
一	未確實執行其業務職責者	一點	
二	未確實遵守每月兩次宿舍巡邏者	一點	
三	未定期清理冰箱者(每月第一週及第三週星期日晚上 7~9 點)	一點	每月查核
四	未每月召開宿舍幹部會議者	一點	
五	未設置及管理宿舍版臉書者	三點	
六	未協助辦理下屆宿舍幹投票作業進行者	三點	
七	怠忽協助學校辦理宿舍遷出入業務(包含前置作業)者	九點	
說明：一、其他具體怠忽宿舍幹部之職責，簽請學務長核示。 二、宿舍幹部扣點數，於在任期間累積九點者，取消下個學年度宿舍申請權及住宿資格。			