

國立暨南國際大學學生宿舍自治幹部組織及評分要點

106 年 10 月 2 日學務長核定
107 年 5 月 1 日學生事務處主管會議修正通過
110 年 10 月 5 日學生事務處主管會議修正通過

- 一、本要點依據國立暨南國際大學學生住宿輔導辦法第八條規定訂定之。
- 二、宿舍自治幹部（以下簡稱宿舍幹部）以培養學生自治與自律精神，提昇住宿環境品質，協助推動學生宿舍管理與維護秩序事宜為宗旨。
- 三、凡本校學生未曾違反宿舍相關規定遭退宿之處分者，得參與宿舍幹部甄選。宿舍幹部當選之該學年，保障分配床位，寢室由本校學生事務處住宿服務組（以下簡稱住服組）統一分配。
- 四、大一具有高度服務熱忱之同學，得參加甄選儲備宿舍幹部（以下簡稱儲備幹部）；儲備幹部於每學年初由新生自願報名，並進行甄選後選出儲備幹部。
- 五、宿舍幹部由室長、樓長、棟長、公益服務生督導及儲備幹部等幹部組成。住服組每學年視該學年度需求人數進行公開甄選，當選之宿舍幹部任期為一學年；因個人因素致使任期末滿一年者，住服組得取消宿舍幹部福利及考核獎勵。
- 六、凡本校住宿學生為該宿舍幹部及儲備幹部，其職責如下：
 - （一）接受學校輔導，確實遵行宿舍幹部各項規定，督導同學確實遵行學生宿舍相關規定。
 - （二）每月例行會議及各項宿舍相關會議之召開。
 - （三）策劃及支援宿舍各項大型活動
 - （四）維護各該棟、樓層之安寧。
 - （五）執行公益服務生服務項目檢查。
 - （六）協助反應病患同學之狀況。
 - （七）協助該棟、樓層公共區域修繕之維護、使用、修繕等事項。
 - （八）協助該棟、樓各寢室財產維護、清點。
 - （九）住宿生意見調查與反應。
 - （十）住宿生不良事件之反應。
 - （十一）協助管理員處理緊急事件。
 - （十二）提出住宿興革意見。
 - （十三）參加學校各項法定會議。
 - （十四）協助緊急狀況時之宿舍值班。
 - （十五）其他臨時交辦事項。
 - （十六）儲備幹部協助幹部處理宿舍問題及參與宿舍改善相關事項。
- 七、宿舍幹部例行會議時間由宿舍幹部及儲備幹部自行安排，每月須召開至少一次，出席情形列為考核依據。會議需有宿舍幹部之二分之一（含）以上出席，出席人員二分之一（含）以上通過始為議決。前揭會議紀錄，需經住服組審閱輔導後實施。

八、宿舍幹部及儲備幹部應每學年召開學生宿舍公約及違規處理要點檢討會議，並依該年度宿舍幹部執勤之實際狀況提出修訂，並陳請學務長核定。

九、宿舍幹部及儲備幹部於任期中若有住宿同學反應其不適任時，經調查屬重大缺失者，立即解除其職務；另其若於任期內離宿，亦喪失其宿舍幹部及儲備幹部身分。若宿舍幹部於任期中遭解職或自行辭職者，須辦理退宿或以工讀時數換取床位保障資格，能否續住宿舍則由住服組視其平時執勤狀況決定。

十、宿舍幹部及儲備幹部考評於學期間每月進行月考核，於第二學期期末舉行最終考核。

月考核達 80 分者，得退回當月之住宿費用，金額由住服組依比例訂定之，有特殊表現者，住服組得依情況簽請發放幹部獎勵金，其經費由學務處相關費用支應。

月考核不滿 80 分且累積 2 次者，住服組得取消幹部及儲備幹部資格。

最終考核 85 分以上者，可申請續任但需經住服組審查決議；未達 80 分者，喪失參加下學年度宿舍幹部競選之權利。

最終考核達 90 分以上者，得保障下學年度住宿權利，惟新學年度之宿舍，由住服組指定。

十一、宿舍幹部及儲備幹部之月考核由住服組組長、承辦人、管理員及住宿同學依當月服務態度及表現評分，評分表如附件一。

最終考核依下列各項目辦理：

(一) 住宿服務組考核(70%，附件二)，以宿舍幹部月考核分數平均為主，視評分標準給予最終加扣分(附件四)。

(二) 宿舍幹部及儲備幹部互評(30%，附件三)。

十二、宿舍幹部及儲備幹部任期屆滿者，於每學年第二學期檢討會議時，由住服組統一製發宿舍幹部服務證書，並由學務長親自頒贈。擔任宿舍幹部期間，如需相關證明，得另請住服組開立服務證明。

十三、宿舍幹部及儲備幹部任期結束後，由住服組依其表現給予敘獎；最終考核 80 分以上未達 90 分者，嘉獎一次；90 分以上者，嘉獎二次。

十四、宿舍幹部及儲備幹部任期期間，如有違反宿舍相關規定且情節重大者，除解除其職務外，另按校規給予適當懲罰。

十五、本要點陳請學務長核定後發布施行。

國立暨南國際大學 學年度學生宿舍幹部及儲備幹部月考核表

姓名	棟別/ 樓層	組長 (35%)	管理員 (20%)	住宿同學 (5%)	承辦人(40%)/總分加扣分
扣分 (考核分數 80 分起 跳，每項缺失扣總分 一分；情節嚴重者免 職)		<ul style="list-style-type: none"> ●日誌繳交 ●每月例行會議出席 ●樓層巡視 ●公益服務生清潔工作督導 ●交辦事項執行與回報／緊急狀況處理及疏散 ●宣導宿舍規定或須知／發布宿舍公告 ●管理及維護公物使用、報修 ●服務態度不佳或勤務怠惰，經反應者 ●其他未盡事項 			
加分 (每項案件加總分一 分)		<ul style="list-style-type: none"> ●參加會議(非全體幹部出席性質) ●出席住服組其他活動(例：租屋博覽會) ●其他未盡事項 			

附件二

國立暨南國際大學 學年度學生宿舍幹部及儲備幹部最終考核表

樓層別：棟樓		職稱：	姓名：	
任 期：年 月 日至 年 月 日				
考核期間：年 月 日至 年 月 日				
考 核 項 目	考評內容		承辦人考核	組長考核
工作質量（40 分）	嫻熟宿舍幹部工作，並能擴展與運用，對宿舍公共事項能提出有效方案或設法予以解決者。 臨時交辦案件亦均能依限完成。			
團隊合作（30 分）	對工作指派調整配合度高，且能與他人共同合作，主動參與宿舍各項活動，並優先考量整體團隊目標的達成。			
服務態度（30 分）	負責盡職，自動自發，有效提昇宿舍服務品質。			
合 計 總 分				
重 要 事 蹟 紀 錄 （ 個 人 於 當 年 之 重 大 優 劣 事 蹟 ）				
承 辦 人 綜 合 考 核 及 具 體 建 議				
優劣註記： 評語： 承辦人：（請簽章）				
組 長 綜 合 考 核 及 具 體 建 議				
優劣註記： 評語： 組 長：（請簽章）				

備註:字體請寫清楚、工整。

宿舍幹部及儲備幹部考核參考項目

<p>基本事項</p> <p>(以下事項達成者，考核分數 80 分起跳)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ●日誌準時繳交、對住服組批示之意見給予回應及改善 ●交辦事項於期限前完成並依規定回報 ●巡視樓層(巡視公共區域整潔與私人物品存放情形、飲水機及洗手槽清潔維護、廁所垃圾與清潔、維護宿舍安寧、不當人員出入等) ●住宿生不良事件之反應 ●住宿生意見調查與反應 ●參與宿舍活動規劃及執行 ●宣導宿舍規定或須知 ●管理及維護各項公物使用、報修 ●針對違規事項開立違規勸導單或記點單 ●發現異狀或認為有需要通報事件時，主動通知管理員或住服組 ●檢查公益服務生清潔工作 ●緊急狀況處理及疏散等 ●每月例行會議召開 ●協助反映病患同學之狀況 ●協助緊急狀況時之宿舍值班 ●針對宿舍狀況提出具建設性之建言或方案
<p>扣分</p> <p>(每項缺失扣總分一分；情節嚴重者免職)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ●基本事項未達成，例會未到或日誌未繳交，若屬累犯者，以累犯次數倍率扣分 ●日誌未繳交(以週數記，缺一週扣總分一分，遲交扣 0.5 分) ●違反宿舍公約 ●遭樓民申訴且經判定屬實 ●臨時交辦案件未處理或未回報 ●勤務怠惰或其他不適任情況，經輔導後仍未改善 ●未向住服組或管理員確認，逕自向樓民傳達錯誤訊息 ●濫用幹部權力，或處理違規案件事態度偏頗 ●對於住服組在日誌上之批示意見不予回應或遲未改善(扣 0.5 分)
<p>加分</p> <p>(每項案件加總分一分)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ●參加會議(非全體幹部出席性質) ●因應突發狀況需值勤、協助輔導等花費大量時間之特殊案件 ●出席住服組其他活動(例：租屋博覽會) ●主動協調、協助其他樓層或棟別之特殊情況 ●針對狀況提出具建設性之建言或方案且獲得執行者(加總分 2 分) ●即時對日誌的批示做出改善，成效良好者(加總分 0.5 分) ●月考核連續三個月分數達 90 分以上者(加總分 1 分)