

## 國立暨南國際大學學生宿舍公益服務生積點規則

101 年 10 月 23 日學生事務處主管會議修正通過

101 年 10 月 29 日學務長核定

103 年 9 月 4 日學生事務處主管會議修正通過

103 年 9 月 4 日學務長核定

106 年 10 月 2 日學務長核定

112 年 9 月 20 日學生事務處主管會議修正通過

第一條 為提升本校同學於學生宿舍志願服務之風氣，培育同學樂於付出與貢獻之精神，及提供同學申請宿舍之多樣途徑，特依據本校學生住宿輔導辦法及本校學生宿舍公約及違規處理要點規定，訂定國立暨南國際大學學生宿舍公益服務生積點規則。

第二條 凡具本校學籍之學生均可申請擔任學生宿舍公益服務生(以下簡稱公益服務生)。

第三條 公益服務生名額於每學年第一學期開學後由住服組公告徵選之。

第四條 公益服務生工作內容如下：

- 一、協助服務中心解決住宿生之問題。
- 二、協助巡視宿舍及關閉未使用之水電。
- 三、報修損壞水龍頭、清理浴室、洗臉檯阻塞，協助天花板燈管更換等。
- 四、於廠商維修設備時陪同修繕。
- 五、其他臨時性之工作。

第五條 公益服務生服勤規定如下：

- 一、每學期開學後，由住服組公告工作項目及需求人數，並安排時段。
- 二、於執行工作後確實填寫「服務時數登記表」，並請宿舍管理員或宿舍幹部蓋章核定時數。
- 三、若臨時無法值班應提前一天告知管理員或宿舍幹部，並填寫請假單完成請假手續。每學期末請假而曠職達二次者，

撤銷公益服務生身分，亦不予核發服務證明；每學期請假次數超過三次者，撤銷公益服務生身分，亦不予核發服務證明。

四、公益服務生服勤時應接受宿舍管理員或宿舍幹部之指揮及監督。

第六條 每位公益服務生每學期至少服務 40 小時，每學年合計至少達 80 小時，由宿舍管理員及宿舍幹部評分達 80 分以上者，可獲得下學年大學部一般房床位保留。

每學年上學期評分成績達 90 分以上者，可向住服組申請研究生床位，惟整學年服務時數須達 128 小時。

前揭評分項目共分二項：服務時數 60%、服務品質 40%。

未獲床位保留資格者，得檢附由住服組核發之公益服務生服務證明，向住服組以其他特殊因素申請床位分配，審查小組得視床位分配情況優先予以保留床位。

自行參加床位抽籤獲床位者，視為放棄公益服務生身分，且不得保留已服務之服務時數。

第七條 本規則經學務處主管會議討論通過，陳請學務長核定後實施。

\_\_\_\_\_學期宿舍公益服務生評分表

填表人：\_

學號：\_\_\_\_\_姓名：\_\_\_\_\_工作項目：\_\_\_\_\_

週次	評分	備註
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		

### 公益服務生評分參考項目

<p>基本事項 (以下事項達成者，分數 85 分起跳)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●巡視樓層、協助報修、沒收私人物品者：               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 日誌根據實際情況填寫及繳交</li> <li>2. 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</li> </ol> </li> <li>●管理中心協助值班者：               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 參與期初工讀生會議</li> <li>2. 根據工讀生會議內容及規定進行服務</li> <li>3. 準時到班，若無法到班者須找人代班</li> </ol> </li> <li>●維護各項公物清潔者：               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 將分配區域確實清潔乾淨並回報</li> <li>2. 若檢查人員檢查不合格者，須補做至合格為止</li> </ol> </li> <li>●依照約定時間前往服務地點服務</li> <li>●服務完成後須回報，並登記時數</li> <li>●若有事未能依約定時間服務者，須另找時間補上服務時數</li> </ul>
<p>扣分 (每項扣一分)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●基本事項未達成者，扣 1 分，若屬累犯者，以累犯次數倍率扣分</li> <li>●未於約定時間到達指定地點服務者，扣 1 分，若屬累犯者，以累犯次數倍率扣分</li> <li>●日誌未繳交(以週數記，缺一週扣總分 1 分，遲交扣 0.5 分)</li> <li>●違反宿舍公約</li> <li>●與服務內容相關之交辦事項未處理或未回報</li> <li>●怠惰或其他不適任情況，經輔導後仍未改善</li> <li>●未依規定服務，如未將服務區域清潔乾淨、未依照管理中心規定服務、未確實完成工作等，每項缺失扣 1 分</li> </ul>
<p>加分 (每項加一分)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●針對狀況提出具建設性之建言或方案且獲得執行者(加 2 分)</li> <li>●服務態度積極認真、主動者(加 1 分)</li> </ul>