

國立嘉義大學 112 學年度第 2 學期學生宿舍服務暨輔導委員會紀錄

時間：113 年 5 月 29 日(星期三)下午 2 時 30 分

地點：蘭潭校區行政中心 4 樓第 4 會議室

主席：張副校長俊賢(唐學務長代理)

紀錄：朱原谷

出席人員：如開會通知單

壹、主席致詞

(略)

貳、宣讀上次會議提案決議及執行情形

決議：洽悉，同意備查。

參、112 學年第 2 學期學生宿舍工作報告

- 一、2 月 21 日校務基金管理委員會會議通過由校方支應蘭潭五、六舍耐震補強經費 1 億 400 萬元。
- 二、2 月 23 日公告 113 學年進德樓宿舍「好友共住專案」作業程序，3 月 1 日起受理登記，3 月 15 日截止。
- 三、2 月 25 日蘭潭宿舍辦理 113 年度元宵節呷湯圓活動企劃與同學們一起歡慶元宵。
- 四、2 月 27 日完成民雄宿舍一舍西側外牆磁磚脫落修補。
- 五、2 月 29 日召集蘭潭、新民、進德樓宿舍管理員協商討論，因應 114 年耐震補強工程蘭潭五舍住宿生床位安排事宜。
- 六、3 月 4 日~7 日實施 112 學年第 2 學期「宿舍普查」。
- 七、3 月 4~8 日蘭潭宿舍公告辦理更換寢室床位作業。
- 八、3 月 5 日日本姊妹校宮崎大學蒞臨參訪蘭潭學生宿舍。
- 九、3 月 18 日公告 113 學年度優先住宿審查通過名單。
- 十、3 月 21 日公告「113 學年度大學部(含進修學士班)學生宿舍申請及電腦抽籤分配作業程序」。
- 十一、3 月 20 日辦理 113 學年度宿舍正、副舍長選舉。
- 十二、3 月 21 日-4 月 25 日辦理各校區學生宿舍幹部志工徵選。
- 十三、3 月 22 日上午 9 時召開民雄校區學生宿舍綠園一舍及餐廳公共空間整修工程委員設計監造案會議
- 十四、3 月 22 日上午 10 時召開民雄校區學生宿舍綠園一舍及餐廳耐震補強工程「細部設計審查會議」。
- 十五、3 月 29 日下午 3 時 15 分召開「蘭潭五、六舍新世代宿舍複審會議」。
- 十六、4 月 2 日民雄校區綠園二舍進行「結構鑽心取樣作業」。
- 十七、4 月 19 日下午 1 時 30 分舉行蘭潭宿舍、民雄宿舍、進德樓宿舍及林森宿舍舊生床位電腦抽籤會議。並於 4 月 23 日公告中籤名單及登記注意

事項。

十八、4月24日新民宿舍實施幹部及志工訓練暨逃生演練。

十九、4月29日民雄校區學生宿舍綠園二舍及餐廳整修工程委託規畫設計監造案第一次開標。

二十、4月30日民雄校區學生宿舍綠園一舍及餐廳耐震補強工程第一次開標。

二十一、為感謝母親辛勞，蘭潭宿舍及民雄宿舍舉辦母親節活動，發送限量明信片及康乃馨給住宿生，讓住宿生寫一張明信片，將心意傳遞出去；並送上一朵漂亮的康乃馨，讓媽媽感受母親節的溫馨氣息

二十二、5月3日蘭潭宿舍一舍男研究生選舉正副舍長公告。

二十三、5月6日進德樓宿舍公告農場管理進修學士學位學程班(備取生)申請進德樓學生宿舍相關規定及注意事項。

二十四、5月7日民雄校區學生宿舍綠園一舍及餐廳耐震補強工程第二次開標。

二十五、各學生宿舍例行工作報告請參閱第4頁到第23頁。

學生宿舍用水用電度數比去年同期多的說明：

(一)民雄宿舍1月、4月用水度數較去年同期為多，住宿人數較去年增加，同學使用量大、廁所漏水等。

(二)民雄宿舍2月至3月用電度數較去年同期為多，住宿人數較去年增加，氣溫寒冷同學使用熱水量大、綠園二舍熱泵主機故障改用電熱水器加熱。

(三)林森宿舍2月、4月用電度數較去年同期為多，寒流來襲電力鍋爐全天候開啟一週及天氣炎熱，冷氣提早兩週啟用。

(四)蘭潭宿舍4月至5月用電度數較去年同期為多，天氣炎熱，同學吹冷氣(*)；台電非夏日用電計費方式因調整後尖峰時間與同學回宿舍期間大量重疊致用電量大增(O)。

(五)新民宿舍5月用電度數較去年同期為多，天氣炎熱，同學吹冷氣。

肆、提案討論

提案一

提案單位：學生事務處住宿服務組

案由：修訂「國立嘉義大學學生宿舍自治組織設置與輔導要點」，請討論。

說明：

- 一、修訂本要點第3點第1項第3款第3目之(8)、第7點第1項第1款、第7點第2項第1款，並增訂第7點第2項第2款及第3款，詳如附件(頁24至25頁)。
- 二、本案業經112年11月29日112學年度第1學期第1次學生宿舍自治委員聯合會議決議通過。

決議：修正後通過。

提案二

提案單位：學生事務處住宿服務組

案由：宿舍各項法規內文「管理員」文字修正為「輔導員」，提請討論。

說明：

- 一、「管理」詞彙為威權時期之用語，給人印象過於強勢和命令印象。民法修正18歲為成年人後，宿舍面對的服務對象已與過去不同，應更多強調「可溝通」「可協調」「更熱誠」「肯協助」之意向，住宿生不喜歡被「管理」，應以「輔導」文字較為合適。
- 二、通盤將「國立嘉義大學學生宿舍管理規則」及「國立嘉義大學學生宿舍自治組織設置與輔導要點」法規內文「管理員」文字統一修正為「輔導員」，詳如附件(頁26至31頁)。
- 三、本案業經113年5月15日112學年度第2學期第1次學生宿舍自治委員聯合會議決議通過。

決議：修正後通過

提案三

提案單位：學生事務處住宿服務組

案由：113學年度第2學期蘭潭五舍進行耐震補強工程宿舍床位異動之住宿費優惠案，提請討論。

說明：

- 一、預計114年1月中旬蘭潭五舍(男生宿舍)進行耐震補強工程，113學年度第1學期蘭潭五舍住宿生將遷移至蘭潭一舍、進德樓、賢德樓住宿。蘭潭一舍原為男女分層混住，蘭潭一舍三樓女生區段住宿生將遷至蘭潭二舍(女生宿舍)住宿。
- 二、原住蘭潭一舍女學生優惠方案：蘭潭一舍每6個月住宿費為9,900元，蘭潭二舍每6個月住宿費為1萬200元；爰擬予蘭潭一舍三樓女生區段住宿生遷至蘭潭二舍之住宿費享有9折優惠，以每6個月9,180元收費，此優惠為搬遷當學期之一次性優惠。

三、原住蘭潭五舍學生優惠方案：蘭潭五舍住宿費為 8,500 元，因調整住宿案屬強制性質，故搬遷至蘭潭一舍、進德樓、賢德樓之學生住宿費擬統一以 8,500 元收費優惠，此優惠為搬遷當學期之一次性優惠。

決議：照案通過。

提案四

提案單位：學生事務處住宿服務組

案由：113 學年度第 1 學期蘭潭五舍入住學系抽籤，提請討論。

說明：

- 一、預計 114 年 1 月中旬蘭潭五舍(男生宿舍)進行耐震補強工程，五舍住宿生 113 學年度第 2 學期必須遷移至蘭潭一舍、進德樓、賢德樓，為求公平擬於本次會議中以學系為單位進行抽籤。
- 二、獸醫學系鄰近新民校區賢德樓，113 學年度第 1 學期優先入住蘭潭五舍並於 113 學年度第 2 學期遷移至賢德樓。

決議：

- 一、蘭潭五舍入住學系順序為序號 1 電物系、序號 2 應化系、序號 3 資工系、序號 4 生資系、序號 5 從缺、序號 6 水生系、序號 7 電機系、序號 8 微藥系、序號 9 園藝系、序號 10 動科系、序號 11 景觀系、序號 12 森林系、序號 13 植醫系、序號 14 食科系、序號 15 木設系、序號 16 應數系、序號 17 機能系、序號 18 從缺、序號 19 土木系、序號 20 農生系、序號 21 生機系、序號 22 農藝系、序號 23 生化系。
- 二、獸醫學系優先入住蘭潭五舍。

提案五

提案單位：學生事務處住宿服務組

案由：113 學年度第 2 學期蘭潭校區與新民校區賢德樓交通接駁車案，提請討論。

說明：

- 一、因應 114 年 1 月蘭潭五舍(男生宿舍)進行耐震補強工程，113 學年度第 2 學期蘭潭五舍住宿生必須遷移新民校區賢德樓住宿。
- 二、請討論交通接駁車時段並請總務處協助安排接駁車事宜。

決議：請住宿服務組調查 113 學年度蘭潭五舍住宿生接駁車需求後，請總務處協助安排接駁車。

伍、臨時動議(無)

陸、主席結論(無)

柒、散會(下午 4 時 30 分)

國立嘉義大學 112 學年度第 2 學期 學生宿舍服務暨輔導委員會議各宿舍工作報告

一、學生宿舍工作報告

(一) 住宿現況

製表日期：113 年 5 月 23 日

| | 舍別 | 可供 床位 | 111-2 住宿率(人數) | 112-1 住宿率(人數) | 112-2 住宿率(人數) |
|-----------|----------|----------------------|---------------|---------------|---------------|
| | 蘭潭 宿舍 | 一舍 | 104 | 57.7%(60) | 62.5%(65) |
| 二舍 | | 136 | 64%(87) | 66.2%(90) | 64%(87) |
| 三舍 | | 586 | 69.8%(409) | 91.5%(536) | 88.4%(518) |
| 五舍 | | 458 | 80.8%(370) | 91.5%(419) | 90%(412) |
| 六舍 | | 331 | 85.2%(282) | 90.6%(300) | 87.3%(289) |
| 合計 | | 1,615 | 74.8%(1208) | 87.3%(1410) | 84.7%(1369) |
| 民雄 宿舍 | 一舍男 | 427 (改 建後 313) | 72.1%(307) | 95.5%(299) | 93.9%(294) |
| | 一舍女 | 200 (改 建後 142) | 84%(168) | 98.6%(140) | 98.6%(140) |
| | 二舍 | 656 | 78.51(515) | 90.3%(584) | 86.7%(569) |
| | 合計 | 1,283 (1111) | 77.16%(990) | 92.8%(1023) | 90.3%(1003) |
| 新民 宿舍 | 男舍 | 166 | 96.3% (160) | 100%(158) | 89%(149) |
| | 女舍 | 190 | 98.4% (187) | 100%(200) | 100%(198) |
| | 合計 | 356 | 97.4% (347) | 100%(358) | 97%(347) |
| 林森 宿舍 | 明德齋 | 206 | 62.6%(129) | 66.5%(137) | 66%(136) |
| 進德樓 宿舍 | 男舍 | 224 | 66%(147) | 70%(156) | 65%(146) |
| | 女舍 | 175 | 75%(131) | 75%(131) | 75%(131) |
| | 合計 | 399 | 70%(278) | 72%(287) | 69%(277) |

說明：

(二) 收支 (112 學年度第 2 學期)

製表日期：113 年 5 月 23 日

| 宿舍別 | 蘭潭宿舍 | | 民雄宿舍 | | 新民宿舍 | | 林森宿舍 | | 進德樓宿舍 | |
|-----------------|----------|---------|---------|---------|---------|---------|--------|---------|---------|---------|
| | 收入 | 支出 | 收入 | 支出 | 收入 | 支出 | 收入 | 支出 | 收入 | 支出 |
| 實收金額 | 10635480 | | 6484500 | | 2605500 | | 811500 | | 2881668 | |
| 就學貸款 | 867520 | | 345500 | | 198300 | | 9000 | | 206172 | |
| 宿網費用 | | 564200 | | 402600 | | 138800 | | 53700 | | 106800 |
| 攤還 | | 1732373 | | 1050000 | | 92692 | | 438266 | | 171117 |
| 重置費用 (10%收入) | | 1150300 | | 683000 | | 280380 | | 82050 | | 308784 |
| 業務費 | | 4945539 | | 4424209 | | 1602282 | | 646043 | | 670706 |
| 合計 | 11503000 | 8392412 | 6830000 | 6559809 | 2803800 | 2114154 | 820500 | 1220059 | 3087840 | 1257407 |

| | | | | | |
|----|--------|--------|--------|---------|---------|
| 結餘 | 311058 | 270191 | 689646 | -399559 | 1830433 |
|----|--------|--------|--------|---------|---------|

備註：1. 單位：元。各項收支統計至 113 年 5 月 20 日止。

2. 業務費包含人事費、水費、電費、維修費、文具設備費等。

(三) 維修工作(113 年 1 月~5 月)

製表日期：113 年 5 月 23 日

| 項目 | 蘭潭宿舍 | | 民雄宿舍 | | 新民宿舍 | | 林森宿舍 | | 進德樓宿舍 | |
|------|------|--------|------|--------|------|-------|------|-------|-------|--------|
| | 件數 | 金額 | 件數 | 金額 | 件數 | 金額 | 件數 | 金額 | 件數 | 金額 |
| 水電 | 224 | 353125 | 78 | 57380 | 7 | 3170 | 17 | 6500 | 22 | 36528 |
| 木工 | 19 | 22070 | 18 | 3950 | 3 | 0 | 11 | 自修 | 6 | 0 |
| 冷氣 | 19 | 11700 | 12 | 27600 | 6 | 5350 | 5 | 11025 | 11 | 36074 |
| 飲水機 | 12 | 13270 | 0 | 0 | 2 | 4000 | 2 | 3600 | 5 | 40660 |
| 廁所 | 51 | 18764 | 25 | 5000 | 9 | 2800 | 11 | 自修 | 15 | 16000 |
| 浴室 | 58 | 56932 | 28 | 1058 | 34 | 7500 | 8 | 自修 | 12 | 3991 |
| 門禁系統 | 4 | 10460 | 2 | 3830 | 2 | 4600 | 0 | 0 | 11 | 7690 |
| 監視器 | 7 | 67600 | 11 | 31650 | 6 | 15400 | 0 | 0 | 2 | 16000 |
| 鋁門窗 | 14 | 47250 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 | 自修 | 0 | 0 |
| 其他 | 41 | 240128 | 12 | 319901 | 6 | 2100 | 19 | 15258 | 9 | 106196 |
| 合計 | 449 | 841299 | 186 | 450369 | 75 | 44920 | 76 | 29883 | 93 | 263139 |

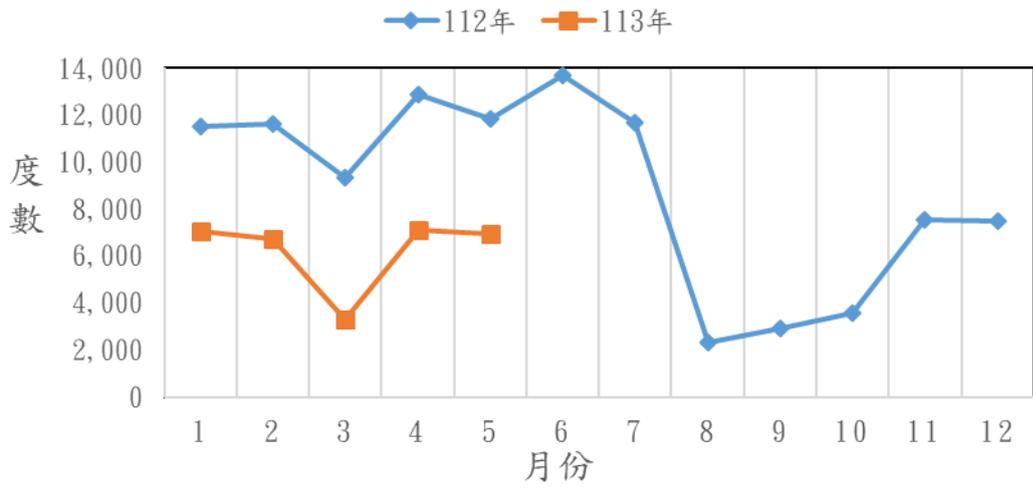
*其他類包含(家電類、緊急逃生燈、冷氣遙控器、營造)、廁所(大多包含電燈、馬桶漏水、地板阻塞…)、浴室(大多包含蓮蓬頭、洗手台、置物架、水龍頭、電燈…)。

(四) 宿舍用水度數資料(112 年~113 年 5 月)

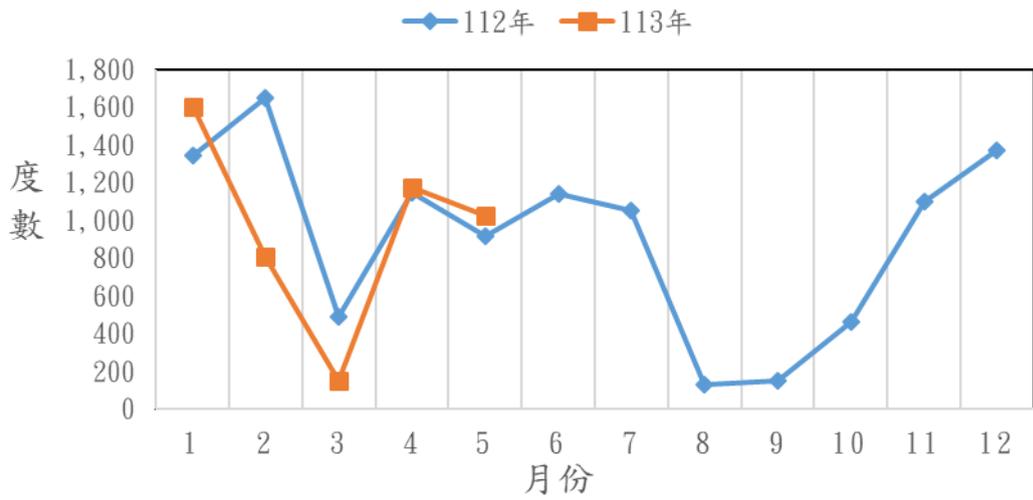
製表日期：113 年 5 月 23 日

| 宿舍別 | 蘭潭宿舍 | | 新民宿舍 | | 民雄綠園一舍 | | 民雄綠園二舍 | | 進德樓宿舍 | | 林森宿舍 | |
|-----|--------|-------|-------|-------|--------|-------|--------|-------|-------|-------|-------|-------|
| | 112 年 | 113 年 | 112 年 | 113 年 | 112 年 | 113 年 | 112 年 | 113 年 | 112 年 | 113 年 | 112 年 | 113 年 |
| 1 | 11,506 | 7,044 | 1,346 | 1,604 | 1,174 | 658 | 1,137 | 1,833 | 2,689 | 2,778 | 539 | 501 |
| 2 | 11,618 | 6,708 | 1,646 | 806 | 912 | 913 | 1,342 | 1,301 | | | 516 | 489 |
| 3 | 9,358 | 3,324 | 490 | 150 | 537 | 227 | 618 | 249 | 1,596 | 1,614 | 234 | 229 |
| 4 | 12,863 | 7,129 | 1,148 | 1,171 | 1,035 | 1,006 | 1,264 | 1,578 | | | 422 | 441 |
| 5 | 11,841 | 6,955 | 915 | 1,027 | 1,036 | 842 | 1,344 | 1,420 | 2,298 | 2,205 | 523 | 505 |
| 6 | 13,723 | | 1,139 | | 1,009 | | 1,377 | | | | 561 | |
| 7 | 11,693 | | 1,052 | | 557 | | 1,461 | | 2,541 | | 455 | |
| 8 | 2,343 | | 128 | | 31 | | 64 | | | 185 | | |
| 9 | 2,942 | | 150 | | 26 | | 47 | | 798 | | 301 | |
| 10 | 3,588 | | 459 | | 286 | | 789 | | | 491 | | |
| 11 | 7,567 | | 1,096 | | 445 | | 1,273 | | 1,978 | | 557 | |
| 12 | 7,479 | | 1,369 | | 488 | | 1,655 | | | 585 | | |

蘭潭宿舍(用水度數)

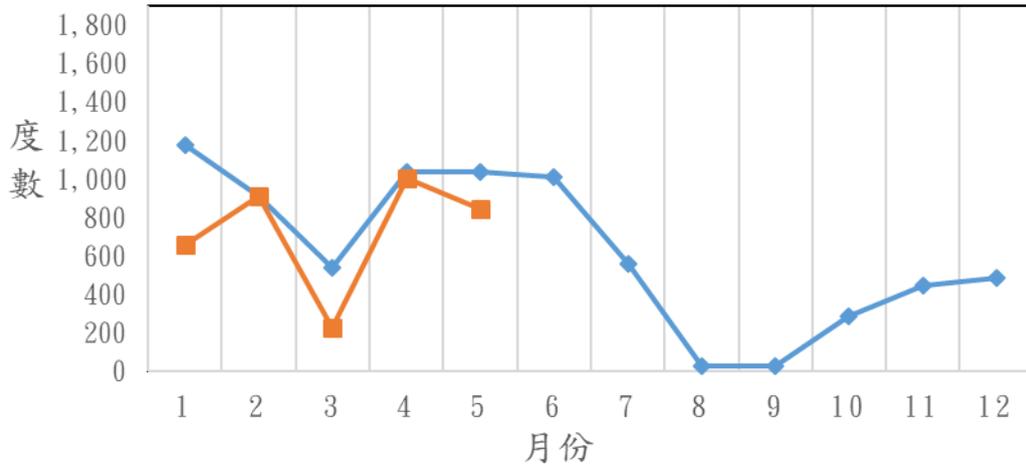


新民宿舍(用水度數)



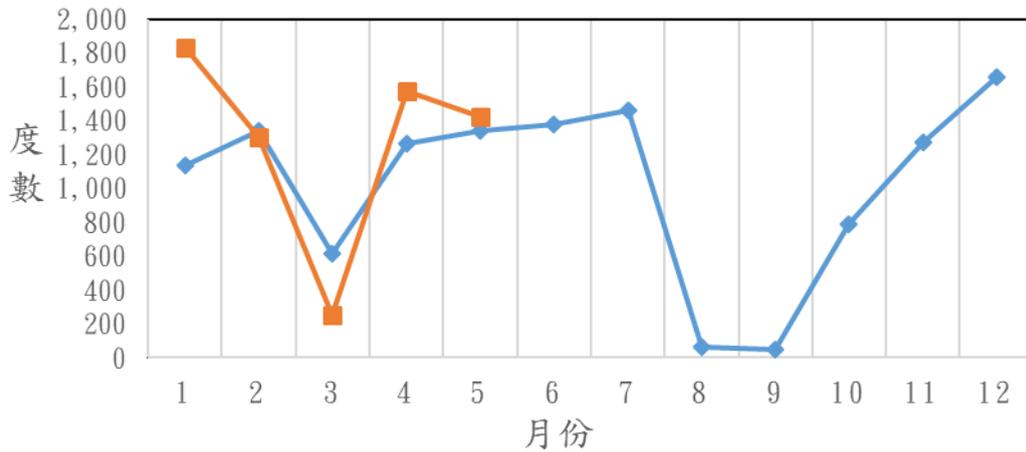
民雄綠園一舍(用水度數)

◆ 112年 ■ 113年



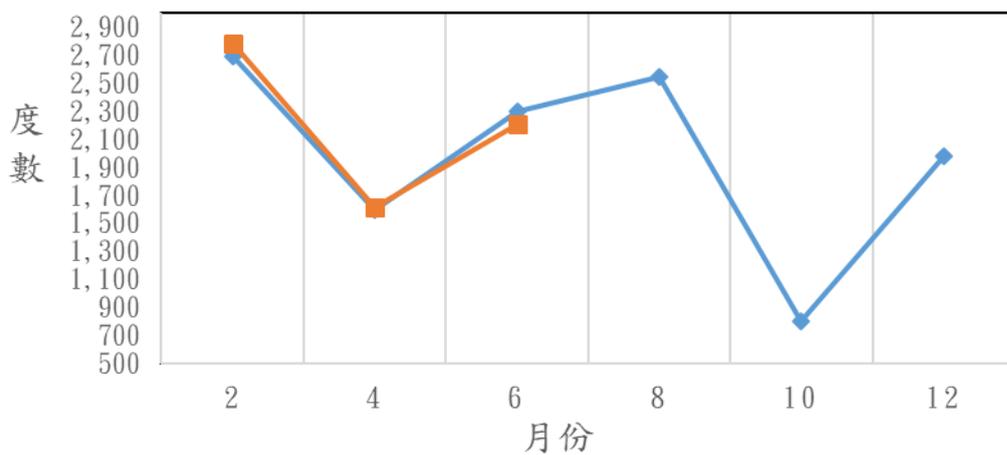
民雄綠園二舍(用水度數)

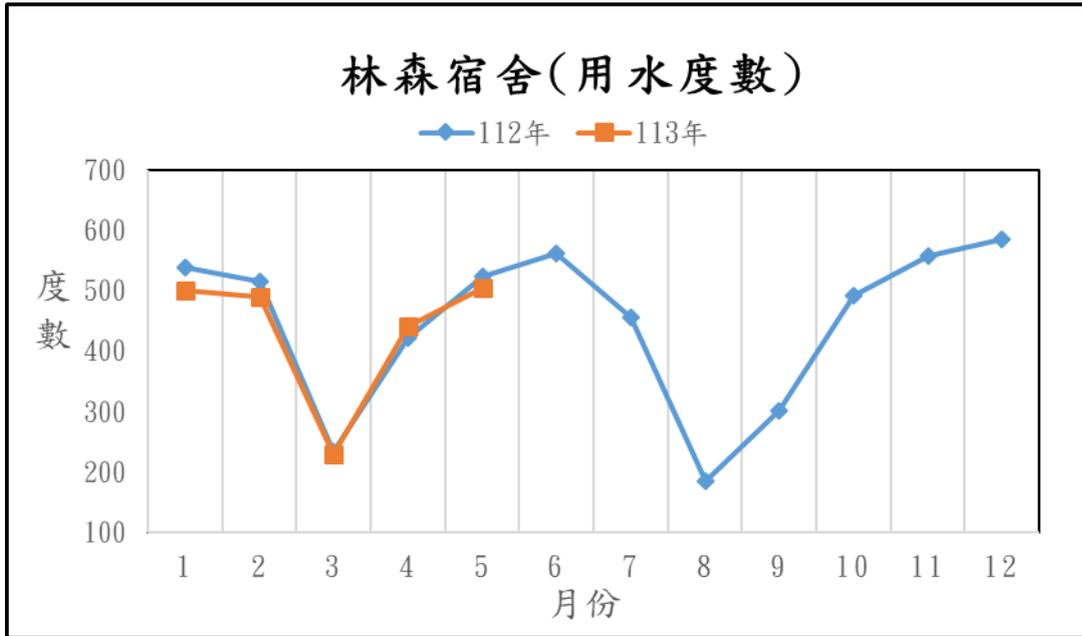
◆ 112年 ■ 113年



進德樓宿舍(用水度數)

◆ 112年 ■ 113年



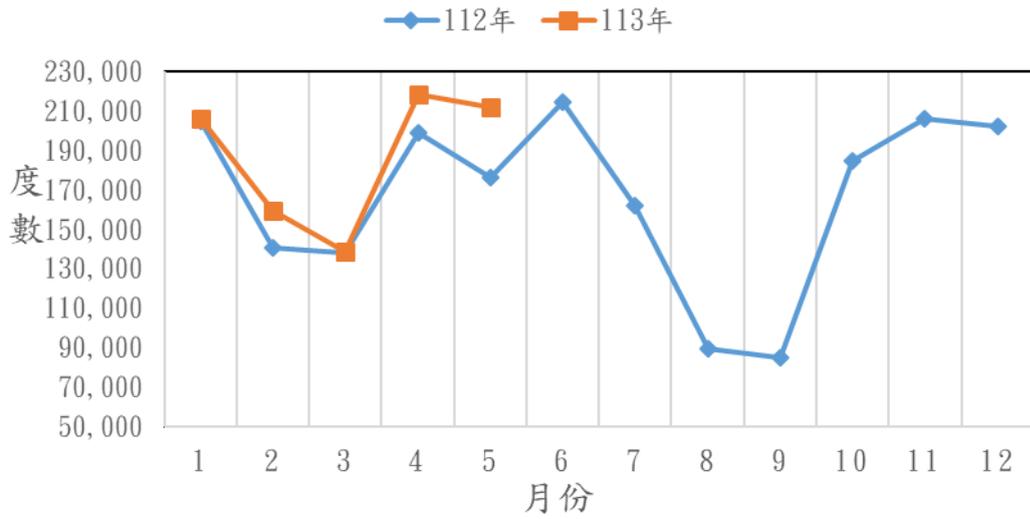


(五) 宿舍用電度數資料(112年~113年5月)

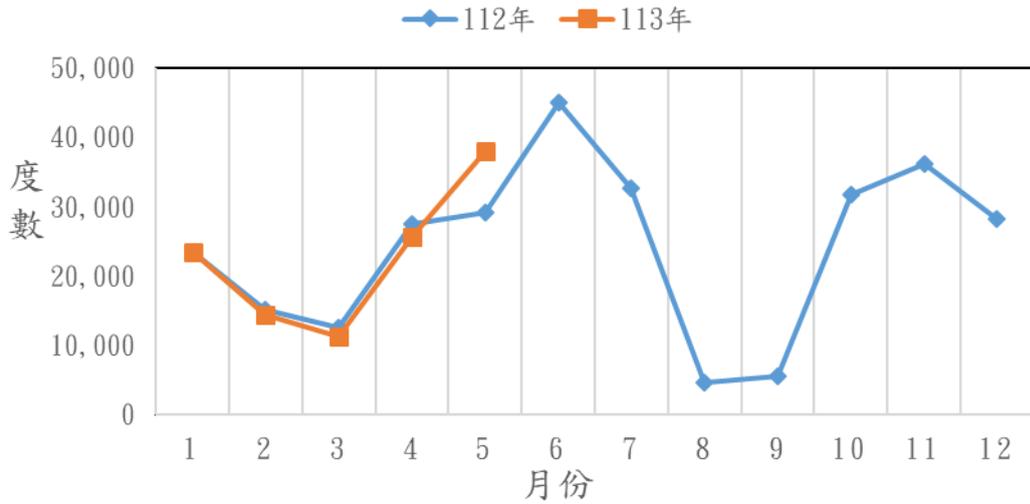
製表日期：113年5月23日

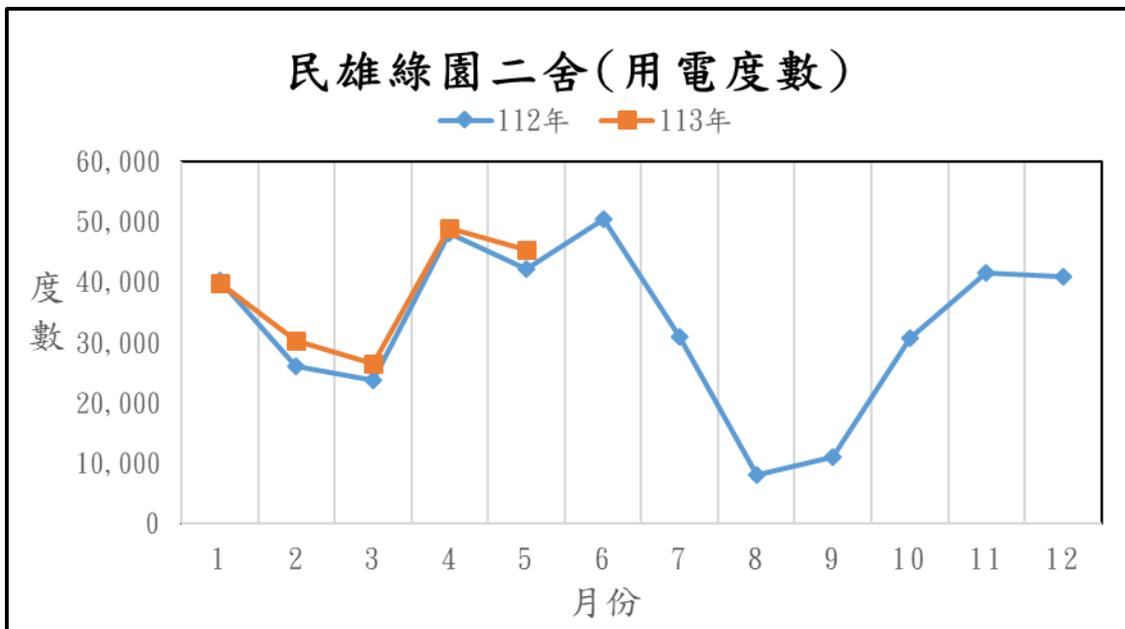
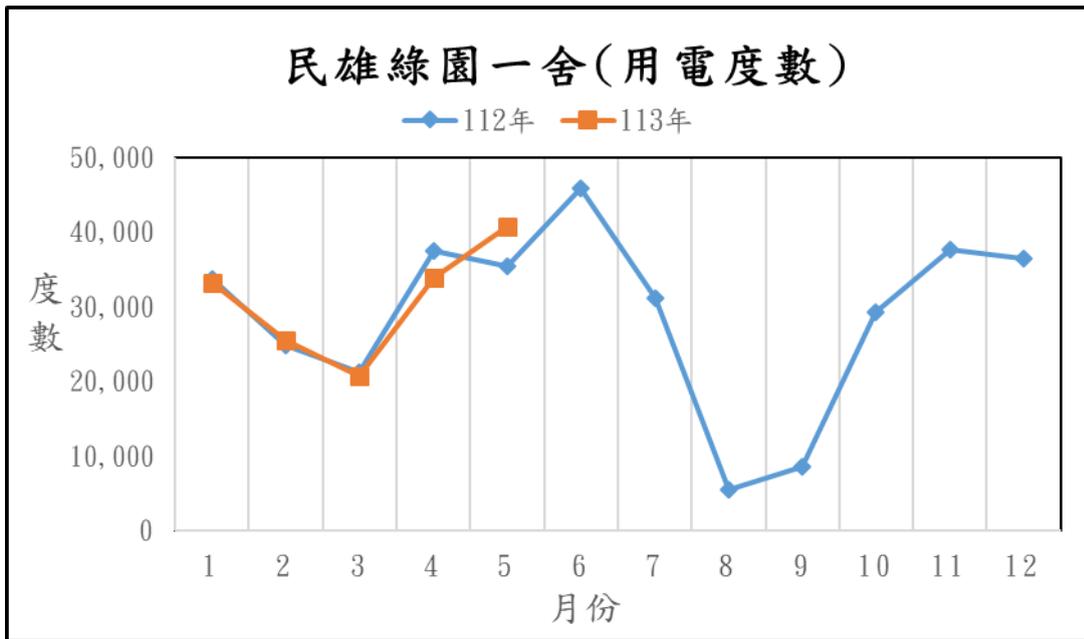
| 宿舍別 月 | 蘭潭宿舍 | | 新民宿舍 | | 民雄綠園一舍 | | 民雄綠園二舍 | | 進德樓宿舍 | | 林森宿舍 | |
|----------|---------|---------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| | 112年 | 113年 | 112年 | 113年 | 112年 | 113年 | 112年 | 113年 | 112年 | 113年 | 112年 | 113年 |
| 1 | 204,840 | 206,400 | 23,360 | 23,360 | 33,642 | 33,273 | 40,280 | 39,790 | 63,832 | 61,823 | 9,020 | 8,765 |
| 2 | 140,520 | 159,240 | 15,040 | 14,400 | 24,759 | 25,499 | 26,025 | 30,241 | | | 6,264 | 8,628 |
| 3 | 138,120 | 138,480 | 12,480 | 11,200 | 21,324 | 20,675 | 23,853 | 26,545 | 52,805 | 47,786 | 5,478 | 5,182 |
| 4 | 198,960 | 218,640 | 27,520 | 25,600 | 37,388 | 33,920 | 48,003 | 48,854 | | | 6,766 | 8,632 |
| 5 | 176,520 | 211,800 | 29,120 | 38,080 | 35,483 | 40,665 | 42,236 | 45,277 | 63,005 | 5,120 | 11,530 | 15,260 |
| 6 | 214,680 | | 45,120 | | 45,795 | | 50,522 | | | | 17,253 | |
| 7 | 161,760 | | 32,640 | | 31,170 | | 30,914 | | 55,146 | | 16,101 | |
| 8 | 89,400 | | 4,480 | | 5,486 | | 8,055 | | | 8,424 | | |
| 9 | 84,960 | | 5,440 | | 8,602 | | 11,153 | | 43,671 | | 13,633 | |
| 10 | 184,800 | | 31,680 | | 29,332 | | 30,815 | | | 14,637 | | |
| 11 | 206,040 | | 36,160 | | 37,686 | | 41,534 | | 73,786 | | 16,377 | |
| 12 | 202,200 | | 28,160 | | 36,481 | | 40,866 | | | 10,788 | | |

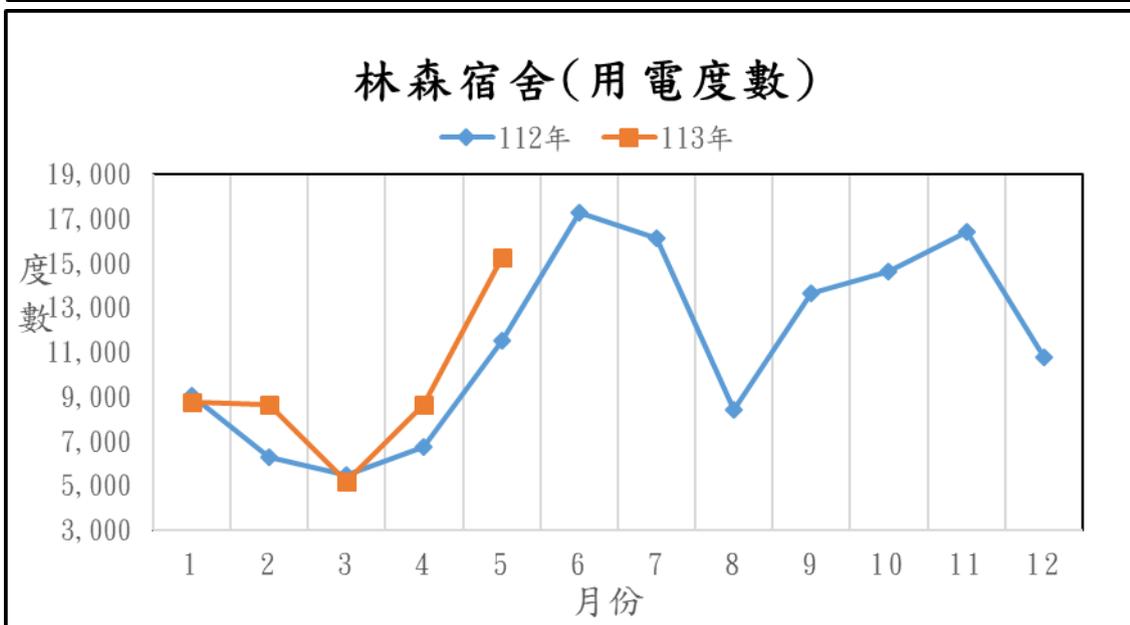
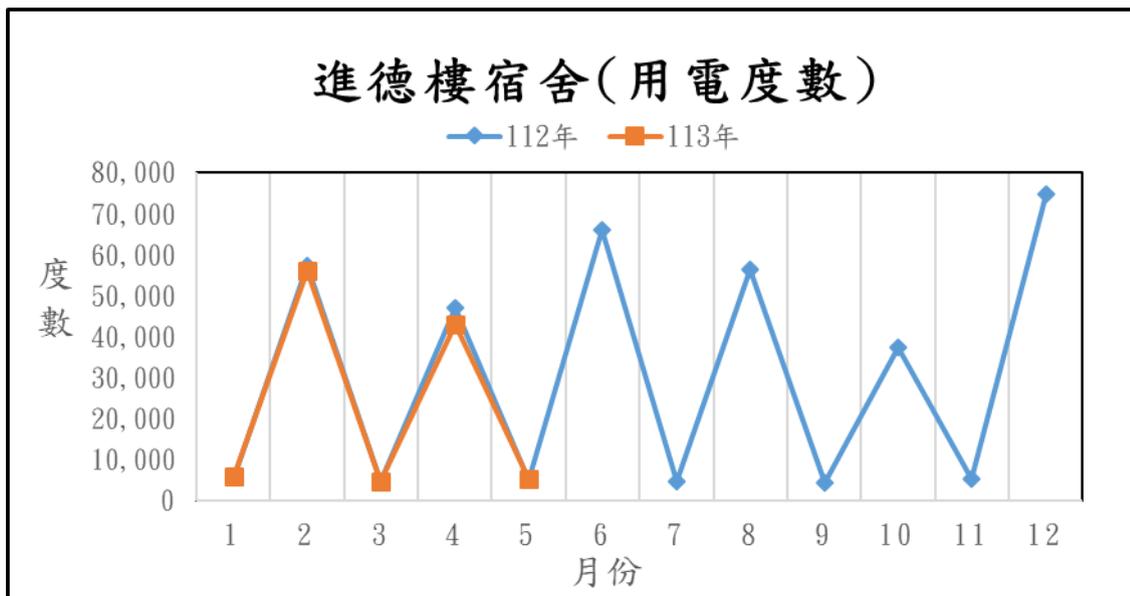
蘭潭宿舍(用電度數)



新民宿舍(用電度數)







(六) 已完成工作

製表日期：113年5月23日

蘭潭宿舍

| 月份 | 工作項目 |
|----|---|
| 1月 | 1.辦理 112 學年度寒假關舍離宿及寒假住宿入住之相關事項 2.進行公共區域、寢室設施檢修。 3.進行寒假宿舍清潔。 4.寒假住宿管理。 5.檢核 112 學年度第 2 學期住宿繳費資料。 6.辦理 113 學年度優住申請作業之公告與受理作業。 7.辦理國際學生優住申請作業。 |

| | |
|-----|---|
| 2 月 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 寒假住宿管理。 2. 進行宿舍消毒及水塔清潔。 3. 辦理 113 學年第 1 學期開舍進住作業。 4. 辦理 113 學年度正副舍長選舉、樓長及志工甄選。 5. 辦理宿舍元宵節呷湯圓活動。 |
| 3 月 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 公告 113 學年度第 1 學期床位、抽籤及遞補作業相關規定。 2. 辦理 113 學年度宿舍普查作業。 3. 校對住宿生身份。 4. 公告 113 學年度優住名單。 5. 辦理宿舍市集暨二手拍大型活動。 |
| 4 月 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 校對就貸名冊資料。 2. 辦理 113 學年度優住申請審核。 3. 辦理 113 學年度第 1 學期住宿登記作業及候補登記作業。 4. 辦理 113 學年度新任幹部志工、教育訓練實務見習。新舊任幹部交接。 |
| 5 月 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理 113 學年度新任幹部志工、工讀生教育訓練實務見習。新舊任幹部交接。 2. 住宿生身份證及局帳號資料校對作業。 3. 辦理母親節卡片鮮花表情意活動。 4. 辦理宿舍二手拍暨闖關活動。 5. 公告 112 學年度第 2 學期暑假住宿相關事項與受理作業。 |

民雄宿舍

| 月份 | 工作項目 |
|-----|--|
| 1 月 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 受理 112 學年度第 1 學期寒假住宿申請作業。 2. 公告 113 學年度優先住宿申請公告及辦理申請作業。 3. 辦理 112 學年度第 1 學期關舍、離宿相關事項及寒假住宿進住作業。 4. 辦理寒假住宿管理。 5. 辦理寒假春節關舍及開舍進住。 6. 進行公共區域、寢室設施檢修。 7. 月 17~15 日(星期三~四)進行二棟宿舍化糞池抽取 8. 1 月 31 日(星期三)14:00~17:00 時實施綠園一、二舍非寒住寢及內外公共區域消毒。 9. 檢核 112 學年第 2 學期繳費資料。 10. 宿舍安全檢查。 |
| 2 月 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理 112 學年度第 2 學期開舍進住作業。 2. 辦理 113 學年度優先住宿申請作業。 3. 宿舍安全檢查。 |

| | |
|-----|--|
| 3 月 | <ol style="list-style-type: none"> 1.辦理 113 學年度大學部舊生優先住宿申請作業及公告審核通過優住名單。 2.辦理 113 學年度大學部舊生床位申請抽籤作業公告。 3.辦理 113 學年度正、副舍長選舉及公告當選名單。 4.辦理 113 學年度樓長甄選。 5.3 月 4-7 日辦理 112-2 學年度宿舍普查。 6.宿舍安全檢查。 |
| 4 月 | <ol style="list-style-type: none"> 1.辦理 113 學年度樓長甄選及新任幹部講習。 2.辦理 113 學年度舊生住宿抽籤及中籤名單公告、住宿登記作業。 3.4 月 10 日(星期三) 實施綠園一、二舍舍外公共區域滅蚊消毒。 4.校對就貸名冊資料。 5.維護第 2 階段繳費名單。 6.宿舍財產盤點。 7.宿舍安全檢查。 |
| 5 月 | <ol style="list-style-type: none"> 1.辦理 113 學年度舊生住宿登記及候補登記作業。 2.辦理 112 學年度第 2 學期暑假住宿作業公告及申請作業。 3.辦理 112 學年度研究生床位申請抽籤作業公告。 4.辦理新、舊任自治幹部銜接教育與實務見習。 5.辦理 112 學年度宿舍幹部敘獎。 6.辦理 113 學年度志工甄選及講習。 7.辦理慶祝母親節活動。 8.5 月 30 日(星期四)接受校務評鑑委員參訪。 9.宿舍安全檢查。 |

新民宿舍

| 月份 | 工作項目 |
|-----|--|
| 1 月 | <ol style="list-style-type: none"> 1.辦理 112 年度寒假關舍離宿及寒假住宿入住之相關事項。 2.進行公共區域、寢室設施檢修。 3.進行寒假宿舍清潔。 4.檢核 112 學年度第 2 學期住宿繳費資料。 5.辦理 113 學年度優住申請作業之公告與受理作業。 6.寒假住宿管理。 |
| 2 月 | <ol style="list-style-type: none"> 1.寒假住宿管理。 2.辦理 112 學年第 2 學期開舍進住作業。 3.辦理 113 學年度優住申請作業。 |
| 3 月 | <ol style="list-style-type: none"> 1.公告 113 學年度優住名單。 2.辦理宿舍普查。 3.辦理 113 學年度正副舍長選舉、樓長及志工甄選。 4.維護第 2 階段繳費名單。 |

| | |
|-----|---|
| 4 月 | 1.辦理 113 學年度新任幹部、志工講習及銜接教育與實務見習。 2.校對就貸名冊資料。 3.辦理 112 學年第 2 學期『緊急疏散演練』。 |
| 5 月 | 1.宿舍幹部獎勵建議表。 2.辦理 113 學年度幹部教育訓練。 3.辦理宿舍端午節活動。 |

林森宿舍

| 月份 | 工作項目 |
|-----|--|
| 1 月 | 1.辦理 112 學年度寒假關舍離宿及入住之相關事項。 2.進行公共區域、寢室設施檢修、清潔。 3.檢核 112 學年度第 2 學期住宿繳費資料。 4.寒假住宿管理。 |
| 2 月 | 1.寒假住宿管理。 2.進行宿舍消毒及清潔。 3.辦理 112 學年第 2 學期開舍進住作業。 4.辦理 112 學年度優住申請作業。 |
| 3 月 | 1.公告 113 學年度優住名單。 2.公告 113 學年度床位、抽籤及遞補作業相關規定。 3.辦理 113 學年度正副舍長選舉、樓長及志工甄選。 |
| 4 月 | 1.辦理 113 學年度新任幹部、志工講習及銜接教育與實務見習。 2.校對就貸名冊資料。 3.調查研究生續住 113 學年床位意願。 4.受理床位抽籤正取生確認及備取生遞補作業。 |
| 5 月 | 1.辦理 113 學年新舊任幹部交接。 2.113 學年幹部及工讀生教育訓練。 3.規劃暑期住宿床位分配及申請公告事項 |

進德樓宿舍

| 月份 | 工作項目 |
|-----|--|
| 1 月 | 1.辦理 112 學年度寒假關舍離宿及寒假住宿入住之相關事項。 2.進行公共區域、寢室設施檢修。 3.進行寒假宿舍清潔。 4.檢核 112 學年度第 2 學期住宿繳費資料。 5.辦理 113 學年度農管系公費生續住申請作業。 |

| | |
|----|---|
| | 6.寒假住宿管理。. |
| 2月 | 1.寒假住宿管理。 2.2/7~2/14 春節關舍 3.進行公共區域、寢室設施檢修。 4.辦理寒住離舍作業 5.2/16~2/18 完成入住開舍作業 |
| 3月 | 1.農管系公費生預留 113 學年床位作業結束 2.3/1~3/15 完成「好友共住專案」申請作業 3.3/1 起辦理 113 學年志工甄選 4.3/20 辦理正副舍長選舉 5.啟動大學部 113 年度床位抽籤登記作業 |
| 4月 | 1.將農管系大一公費生申請宿舍及報到須知交招生組寄發 2.4/15 起受理農管系 113 年度公費新生住宿申請 3.受理床位抽籤正取生報到及備取生遞補作業 4.辦理 113 學年度新舊任幹部交接與實務見習。 5.檢查校對第 2 階段繳費名單 6.調查研究生續住 112 學年床位意願 7.受理床位抽籤正取生報到及備取生遞補作業 |
| 5月 | 1.受理床位抽籤正取生報到及備取生遞補作業 2.賡續受理農管系 113 年度農管系公費新生住宿申請(遞補作業) 3.規劃暑期住宿床位分配及申請公告事項 |

(七) 幹部自治與宿舍活動

製表日期：113 年 5 月 23 日

| | 日期 | 活動 |
|------|-----------------------|-----------------|
| 蘭潭宿舍 | 113 年 1 月 14、15、16 日 | 辦理蘭潭校區寒假關舍作業。 |
| | 113 年 2 月 15 日 | 召開蘭潭宿管會第 1 次會議。 |
| | 113 年 2 月 16、17、18 日 | 辦理蘭潭校區寒假開舍作業。 |
| | 113 年 3 月 4、5、6 | 辦理宿舍普查。 |
| | 113 年 2 月 16 至 3 月 22 | 辦理 112 年正副舍長甄選。 |
| | | |

| | | |
|----------|-------------------------|------------------------------|
| | 113 年 2 月 25 日 | 辦理宿舍元宵節呷湯圓活動 |
| | 113 年 2 月 16 至 3 月 29 | 辦理 112 年樓長志工甄選。 |
| | 113 年 3 月 14 日 | 召開蘭潭宿管會第 2 次會議。。 |
| | 113 年 4 月 24 日 | 蘭潭宿管會第 3 次會議。優先住宿審查作業。 |
| | 113 年 4 月 25 日 | 辦理蘭潭校區新任樓長志工幹部訓練。 |
| | 113 年 4 月 29 至 5 月 10 日 | 辦理宿舍母親節感恩卡及康乃馨贈花活動 |
| | 113 年 4 月 21 至 6 月 2 日 | 辦理宿舍闖關暨二手拍活動 |
| 民雄 宿舍 | 113 年 2 月 15 日 | 召開 112 學年度第 2 學期住宿生進住作業會議 |
| | 113 年 2 月 16 日- 18 日 | 完成 112 學年度第 2 學期住宿生進住作業 |
| | 113 年 3 月 7 日 | 召開期初宿管會 |
| | 113 年 3 月 6-9 日 | 完成 112 學年度第二學期實施宿舍普查作業 |
| | 113 年 3 月 12 日- 17 日 | 完成 113 學年度優先住宿申請審核作業 |
| | 113 年 3 月 20 日 | 辦理 113 學年度正副舍長選舉 |
| | 113 年 4 月 10 日 | 辦理 113 學年度樓長甄選 |
| | 113 年 5 月 2 日 | 辦理 113 學年度新任幹部實務研習 |
| | 113 年 6 月 5 日 | 召開期末宿管會 |
| | 113 年 6 月 21 - 24 日 | 完成 112 學年度第 2 學期住宿生關舍作業 |
| 新民 宿舍 | 2/16~18 | 辦理 112 學年度第 2 學期進住作業 |
| | 3/12 | 完成 113 學年度優先住宿申請審核作業 |
| | 3/5~8 | 完成 112 學年度第二學期實施宿舍普查作業 |
| | 3/13 | 完成 113 學年度自治幹部選舉(正副舍長) |
| | | 113 學年度新民校區宿舍志工錄取名單公告 |
| | 4/10 | 完成自治幹部遴選(各樓樓長).含召開新舊任幹部交接協調會 |
| | 4/24 | 完成 112 學年第 2 學期(緊急疏散演練). |
| | 5/22 | 辦理宿舍端午節活動 |
| | | |
| | | |

| | | |
|-------|-----------------|---------------------------|
| 林森宿舍 | 113年2月16、17、18日 | 辦理112學年度第2學期進住作業。 |
| | 113年3月20日 | 完成113學年自治幹部選舉(正副舍長)。 |
| | 113年3月22日 | 公告113學年度舊生床位.抽籤及遞補作業相關規定。 |
| | 113年4月26日 | 新舊任自治幹部銜接教育與實務見習。 |
| | 113年5月3日 | 宿舍新任幹部教育訓練 |
| | 113年5月7日 | 宿舍工讀生教育訓練 |
| | | |
| 進德樓宿舍 | 2/20 | 宿管會會議-舍長選舉工作規畫及分配 |
| | 3/20 | 113學年度正、副舍長選舉 |
| | 3/26 | 樓長甄選開始 |
| | 5/1 | 新舊幹部交接及實施新任幹部訓練 |

(八) 未完成及下學期工作重點

製表日期：113年5月23日

蘭潭宿舍

| 月份 | 工作項目 |
|----|--|
| 6月 | 1.召開112學年度第2學期關舍工作協調會，完成暑假前關舍準備。 2.辦理期末關舍、離舍及暑假進住作業。 3.辦理研究所舊生住宿申請作業。 4.辦理宿舍端午節活動。 |
| 7月 | 1.暑假住宿管理。 2.進行暑假公共區域、寢室設施全面檢修及消毒作業。 3.電風扇檢修與清洗。 4.辦理水塔清洗作業。 5.辦理113學年研究所新生床位登記與分配作業。 |

| | |
|------|--|
| 8 月 | <ol style="list-style-type: none"> 1.暑假住宿管理。 2.辦理 113 學年度研究所新生進住(遞補)作業。 3.完成 113 學年度第 1 學期住宿生床位登記與分配作業。 4.檢核 113 學年度第 1 學期新、舊生繳費資料及建檔。 5.進行暑假公共區域、寢室、廁所設施全面檢修整備。 6.完成宿舍全面實施消毒。 7.完成化糞池抽取作業。 8.辦理 113 學年度新生進住工作協調。 9.辦理新生進住報到作業。 |
| 9 月 | <ol style="list-style-type: none"> 1.辦理舊生進住(遞補)作業。 2.辦理 113 學年度新生法規講習。 3.辦理宿舍逃生演練。 |
| 10 月 | <ol style="list-style-type: none"> 1.維護第 2 階段繳費名單。 2.辦理宿舍普查。 3.辦理暑期團體押金退費作業。 4.辦理 113 學年度新生自治委員遴選。 |
| 11 月 | <ol style="list-style-type: none"> 1.完成宿舍財產盤點。 2.校對就貸名冊資料。 3.檢核 113 學年第 1 學期新、舊生繳費資料及建檔。 4.辦理萬聖節活動。 |
| 12 月 | <ol style="list-style-type: none"> 1.113 學年度寒假住宿之公告與受理作業。 2.完成宿舍經費相關報表會計關帳作業。 3.檢核 113 學年度第 2 學期住宿資料。 |

民雄宿舍

| 月份 | 工作項目 |
|-----|--|
| 6 月 | <ol style="list-style-type: none"> 1.辦理 113 學年度研究生床位申請抽籤作業、住宿抽籤、名單公告及住宿登記及候補作業。 2.辦理期末關舍、離舍相關作業規定公告及受理離舍檢查。 3.辦理綠園二舍暑假住宿進住作業。 4.辦理綠園一舍寢室耐震補強作業。 5.進行公共區域、寢室設施檢修。 6.宿舍安全檢查。 |
| 7 月 | <ol style="list-style-type: none"> 1.受理舊生登記 113 學年度新生床位之候補。 2.辦理綠園二舍暑假住宿進住作業。 3.113 學年度第 1 學期舊生繳費資料及建檔。 4.進行公共區域、寢室設施檢修。 5.進行公共區域、寢室設施檢修。 |

| | |
|------|---|
| | 6.辦理綠園一舍耐震補強作業。 7.宿舍安全檢查。 |
| 8 月 | 1.檢核 113 學年度第 1 學期新、舊生繳費資料及建檔。 2.辦理綠園一舍寢室整修更新作業。 3.進行公共區域、寢室設施檢修。 4.宿舍全面實施消毒。 5.宿舍安全檢查。 |
| 9 月 | 1.辦理 113 學年度新生進住。 2.辦理 113 學年度舊生進住。 3.宿舍安全檢查。 |
| 10 月 | 1.辦理 113 學年度第 1 學期『緊急疏散演練』。 2.辦理 113 學年度第 1 學期宿舍普查。 3.辦理 113 學年度自治委員選舉。 4.維護 113 學年度第 1 學期第 2 階段繳費名單。 5.宿舍安全檢查。 |
| 11 月 | 1.校對就貸名冊資料。 2.宿舍安全檢查。 |
| 12 月 | 1.辦理慶冬至迎聖誕節活動。 2.辦理 113 學年度第 1 學期寒假住宿作業公告及住宿登記作業。 3.檢核 113 學年第 2 學期住宿資料。 4.會計關帳作業。 5.宿舍安全檢查。 |

新民宿舍

| 月份 | 工作項目 |
|-----|--|
| 6 月 | 1.召開 112-2 關舍工作協調會，完成暑假前關舍準備。 2.辦理 113 年度暑假住宿申請作業與相關事項。 3.辦理期末關舍、離舍及暑假進住作業。 4.暑假住宿管理。 |
| 7 月 | 1.暑假住宿管理。 2.進行暑假公共區域、寢室設施全面檢修。 3.冷氣機及吊扇檢修與清洗。 4.辦理化糞池清理作業。 |
| 8 月 | 1.暑假住宿管理。 2.公共區域、寢室設施全面檢修。 3.辦理 113 學年度第 1 學期住宿生床位登記與分配作業。 4.檢核 113 學年度第 1 學期住宿生繳費資料及建檔。 5.宿舍全面實施消毒。 6.辦理 113 學年度新生進住工作協調會。 |

| | |
|------|---|
| 9 月 | 1.辦理新生進住報到作業。 2.辦理舊生進住(遞補)作業。 3.辦理 113 學年度第 1 學期緊急疏散演練。 4.檢核 113 學年度第 1 學期新、舊生繳費資料及建檔。 |
| 10 月 | 1.辦理宿舍普查。 2.自治委員選舉公告。 3.辦理寢室換寢公告。 |
| 11 月 | 1.公告自治委員當選名單。 2.校對就貸名冊資料。 3.完成宿舍財產盤點。 4.第二階段及就貸不足名單催繳。 5.耶誕冬至活動企劃書研提。 |
| 12 月 | 1.召開寒假關舍離宿作業會議。 2.辦理耶誕冬至系列活動。 3.辦理化糞池清理作業。 |

林森宿舍

| 月份 | 工作項目 |
|------|--|
| 6 月 | 1.辦理 113 年暑假住宿相關事項作業。 2.辦理期末關舍、離舍及暑假進住作業。 3.處理期末關舍事宜。 4.辦理研究所舊生住宿申請作業。 |
| 7 月 | 1.暑假住宿管理。 2.進行暑假公共區域、寢室設施全面檢修及消毒作業。 3.冷氣機及吊扇檢修與清洗。 4.實施化糞池清理作業。 |
| 8 月 | 1.完成 113 學年度第 1 學期住宿生床位登記與分配作業。 2.檢核 113 學年度第 1 學期新、舊生繳費資料及建檔。 3.進行暑假公共區域、寢室設施全面檢修整備。 4.宿舍全面實施消毒。 |
| 9 月 | 1.辦理進修學制新生進住報到作業。 2.辦理 113 學年度進修學制新生法規講習及緊急疏散演練。 3.辦理舊生進住(遞補)作業。 4.檢核 113 學年度第 1 學期新、舊生繳費資料及建檔。 |
| 10 月 | 1.系統維護第 2 階段繳費名單。 2.第 1 階段未繳費名單催繳。 3.自治委員選舉公告。 |
| 11 月 | 1.校對就貸名冊資料。 2.第二階段及就貸不足名單催繳。 |
| 12 月 | 1.辦理耶誕節(冬至)活動。 2.113 學年度寒假住宿之公告與受理作業。 3.完成宿舍經費相關報表會計關帳作業。 4.檢核 113 學年度第 2 學期住宿資料。 |

進德樓宿舍

| 月份 | 工作項目 |
|------|--|
| 6 月 | 1.辦理研究生床位抽籤 2.公告關舍離宿之相關事項 3.辦理幹部離宿檢查講習 4.暑期住宿進住安排 5.辦理關舍離宿作業 |
| 7 月 | 1.持續受理 113 學年度研究生新生床位候補作業。 2.持續受理床位候補。 3.辦理暑假住宿進住作業。 4.113 學年度第 1 學期舊生繳費資料及建檔。 5.進行公共區域、寢室設施檢修。 6.宿舍安全檢查。 |
| 8 月 | 1.檢核 113 學年度第 1 學期新、舊生繳費資料核對及建檔。 2.持續辦理舍寢室維修。 3.宿舍全面實施消毒。 4.宿舍安全檢查。 |
| 9 月 | 1.公布開舍進住公告 2.召開開舍幹部志工會議 3.宿舍安全檢查。 4.辦理 113 學年度新舊生進住 5.辦理 2 場新住民講習。 6.辦理 113 學年度第 1 學期『緊急疏散演練』 |
| 10 月 | 1.辦理 113 學年度自治委員選舉。 2.維護 113 學年度第 1 學期第 2 階段繳費名單。 |
| 11 月 | 1.校對就貸名冊資料。 2.檢核 113 學年第 1 學期住宿資料 |
| 12 月 | 1.冬至耶誕晚會。 2.辦理 113 學年度第 1 學期寒假住宿作業公告及住宿登記作業。 3.檢核 113 學年第 2 學期住宿資料。 4.會計關帳作業。 |

(九) 違規情況

製表日期：113 年 5 月 23 日

| 扣點件數 | 男 | 女 | 合計 | 備註 |
|------|----|----|----|---------|
| 蘭潭宿舍 | 19 | 22 | 41 | 重大集會未請假 |
| 民雄宿舍 | 3 | 10 | 13 | |

| | | | | |
|-------|----|----|----|---------|
| 新民宿舍 | 9 | 3 | 12 | 重大集會未請假 |
| 林森宿舍 | 8 | | 8 | |
| 進德樓宿舍 | 15 | 12 | 27 | |

國立嘉義大學學生宿舍自治組織設置與輔導要點修正草案條文對照表

| 修正規定 | 現行規定 | 說明 |
|--|--|--|
| 第3點第1項第3款第3目之(8) <u>各種宿舍活動之參與及執行。</u> | (無) | 新增。 |
| 第7點第1項第1款 宿舍幹部任內有住宿優先保障權 <u>及享有住宿費部分減免，減免標準另於宿舍管理規定明訂。</u> 宿舍幹部依其工作績效，按學生獎懲辦法於每學年度結束辦理。 <u>宿舍辦公室得依宿舍幹部表現適時獎勵。</u> | 第7點第1項第1款 宿舍幹部任內有住宿優先保障權(仍需繳交住宿費)，宿舍幹部依其工作績效按學生獎懲辦法於每學年度結束辦理。 | 幹部工作在維護學生宿舍整潔、秩序與安全，以落實學生自治，提升宿舍生活品質。如陪同就醫、排除解決同學紛爭，舉辦慶祝母親節、端午節、萬聖節、聖誕節等各式活動，實施期初末之開、關舍檢查進住，新生進住舉辦法規晚會，全舍逃生演練等等，另配合學校要求舉辦各類說明會、活動等等，所以日常工作繁瑣，壓力慎重，每學年度結束才辦理，未能達獎勵及時激勵效果。 |
| 第7點第2項第1款 自治幹部有失職情事，視情節扣一至三點，失職情事嚴重者或因失職情事累記滿十點以上者，宿管會應於一週內召開臨時會議，議決其適任與否 <u>(舍長可自行決定樓長是否適任)</u> ，陳住宿服務組組長核示。 | 第7點第2項 自治幹部有失職情事，視情節扣一至三點，失職情事嚴重者或因失職情事累記滿十點以上者，宿管會應於一週內召開臨時會議，議決其適任與否(舍長可自行決定樓長是否適任)，陳生活輔導組組長核示。 | 幹部住宿費繳費單已先扣除減免之費用，若學期中失去幹部資格時並無退還要求。 |
| 第7點第2項第2款 <u>自治幹部在學期中因自行退宿或遭勒退時，須補繳原已減免之住宿費。</u> | (無) | 幹部住宿費繳費單已先扣除減免之費用，若學期中失去幹部資格時並無退還要求。 |

| | | |
|--|------------|---|
| <p>第 7 點第 2 項第 3 款</p> <p><u>舍長得對免除職務之樓(副樓)長於學期末建請取消已減免之住宿費最少三分之一。</u></p> | <p>(無)</p> | <p>幹部住宿費繳費單已先扣除減免之費用，若學期中失去幹部資格時並無退還要求。</p> |
|--|------------|---|

國立嘉義大學學生宿舍自治組織設置與輔導要點(稿)(摘錄)

一、宿舍幹部組織與職掌

(三)職掌

3. 樓長(副樓長)

- (1)對外代表該樓層出席有關宿舍會議。
- (2)繕造各樓層查鋪點名表，填寫幹部工作日誌，負責本樓層住宿生住宿狀況清查、向舍長反應未依時歸舍者並登記備查。
- (3)本樓層公共區域清潔勤務之檢查與督導及損壞情形之查報。
- (4)督導各樓層垃圾分類暨資源回收事宜。
- (5)協助收繳繳費單，核對住宿生名冊。
- (6)報告及協助特殊(偶發)事件之處理，指定同學照顧病患及反應。
- (7)負責各樓層燈火管制事宜。
- (8)各種宿舍活動之參與及執行。

七、幹部考核

(一)獎勵：

1. 宿舍幹部任內有住宿優先保障權及享有住宿費部分減免，減免標準另於宿舍管理規定明訂。宿舍幹部依其工作績效，按學生獎懲辦法於每學年度結束辦理。宿舍辦公室得依宿舍幹部表現適時獎勵。
2. 所有自治幹部由生活輔導組核發服務證書，主動協助宿舍志工服務滿 36 小時，得向課外活動指導組申請自願服務證明書。

(二)懲罰：

1. 自治幹部有失職情事，視情節扣一至三點，失職情事嚴重者或因失職情事累記滿十點以上者，宿管會應於一週內召開臨時會議，議決其適任與否，陳住宿服務組組長核示。
2. 自治幹部在學期中因自行退宿或遭勒退時，須補繳原已減免之住宿費。
3. 舍長得對免除職務之樓(副樓)長於學期末建請取消已減免之住宿費最少三分之一

國立嘉義大學學生宿舍自治組織設置與輔導要點修正草案對照表

| 修正規定 | 現行規定 | 說明 |
|--|--|-----------------------------|
| <p>三、宿舍幹部組織與職掌</p> <p>(一) 幹部之選舉</p> <p>4. 投票辦法</p> | <p>三、宿舍幹部組織與職掌</p> <p>(一) 幹部之選舉</p> <p>4. 投票辦法</p> | <p>1. 依據 112 學年度第 2 學期第</p> |

| | | |
|---|---|---|
| <p>(3) 選舉結果公布：由宿管會於投票結束後隨即開票，由宿舍<u>輔導</u>人員以及現任幹部分別擔任監票、唱票及計票等工作。</p> <p>(三)執掌</p> <p>1. 舍長</p> <p>(1) 為各宿管會之代表人並出席各項會議，接受宿舍<u>輔導</u>人員指導，綜理學生宿舍有關生活自治事宜。</p> | <p>(3) 選舉結果公布：由宿管會於投票結束後隨即開票，由宿舍<u>管理</u>人員以及現任幹部分別擔任監票、唱票及計票等工作。</p> <p>(三)執掌</p> <p>1. 舍長</p> <p>(1) 為各宿管會之代表人並出席各項會議，接受宿舍<u>管理</u>人員指導，綜理學生宿舍有關生活自治事宜。</p> | <p>1 次學生宿舍自治聯合會議紀錄辦理。</p> <p>2. 酌作文字修正。</p> |
| <p>四、宿管會組織與職掌</p> <p>(三) 職掌</p> <p>7. 向住宿服務組建議宿舍<u>輔導</u>人員及宿舍幹部之工作績效考核。</p> <p>(四) 幹部會議</p> <p>1. 宿管會會議；每學期由主任委員召開期初及期末全體委員會議，得邀請宿舍<u>輔導</u>人員出席。以及邀請負責宿舍事務相關人員、學生自治團體代表列席，決議事項依行政程序經學生事務長核定。必要時得召開臨時會議。</p> | <p>四、宿管會組織與職掌</p> <p>(三) 職掌</p> <p>7. 向住宿服務組建議宿舍<u>管理</u>人員及宿舍幹部之工作績效考核。</p> <p>(四) 幹部會議</p> <p>1. 宿管會會議；每學期由主任委員召開期初及期末全體委員會議，得邀請宿舍<u>管理</u>人員出席。以及邀請負責宿舍事務相關人員、學生自治團體代表列席，決議事項依行政程序經學生事務長核定。必要時得召開臨時會議。</p> | |
| <p>五、宿聯會組織與職掌</p> <p>(二)執掌</p> <p>7. 向住宿服務組提出宿舍<u>輔導</u>人員之工作績效考核建議。</p> | <p>五、宿聯會組織與職掌</p> <p>(二)執掌</p> <p>7. 向住宿服務組提出宿舍<u>管理</u>人員之工作績效考核建議。</p> | |
| <p>六、幹部訓練</p> <p>(一) 新任幹部訓練：於選舉結束四週內辦理新任幹部訓練，對象包括副樓長以上幹部；由各宿舍<u>輔導</u>人員自行辦理。</p> | <p>六、幹部訓練</p> <p>(一) 新任幹部訓練：於選舉結束四週內辦理新任幹部訓練，對象包括副樓長以上幹部；由各宿舍<u>管理</u>人員自行辦理。</p> | |

國立嘉義大學學生宿舍管理規則修正草案對照表

| 修正規定 | 現行規定 | 說明 |
|--|--|--|
| <p>第二條 學生宿舍之管理組織及職掌</p> <p>五、宿舍辦公室輔導人員：受住宿服務組組長之督導，負責宿舍有關整潔、秩序、安全等工作之業務執行。</p> <p>六、宿舍志工：受宿舍辦公室輔導人員之督導，負責宿舍一般庶務管理。</p> <p>七、學生宿舍自治幹部：受宿舍辦公室輔導人員指導，負責推展有關宿舍整潔、秩序、安全及修繕等工作。 (宿舍自治幹部考核要點另訂)</p> | <p>第二條 學生宿舍之管理組織及職掌</p> <p>五、宿舍辦公室管理人員：受住宿服務組組長之督導，負責宿舍有關整潔、秩序、安全等工作之業務執行。</p> <p>六、宿舍志工：受宿舍辦公室管理人員之督導，負責宿舍一般庶務管理。</p> <p>七、學生宿舍自治幹部：受宿舍辦公室管理人員指導，負責推展有關宿舍整潔、秩序、安全及修繕等工作。 (宿舍自治幹部考核要點另訂)</p> | <p>1. 依據 112 學年度第 2 學期第 1 次學生宿舍自治聯合會議紀錄辦理。</p> <p>2. 酌作文字修正。</p> |
| <p>第四條 宿舍進住與關閉</p> <p>一、宿舍進住及住宿標準作業流程(如附表二)。</p> <p>(二) 學生宿舍開放進住時間由住宿服務組公告。進住時應向宿舍自治幹部登記及繳交住宿公約同意書，並持繳費收據(新生後補)向宿舍辦公室輔導人員請領鑰匙，完成住宿手續。</p> <p>(四) 分發之寢室及床位非經宿舍辦公室輔導人員許可不得以任何理由私自頂讓或調換。未按規定於開學後一週內進住者視同棄權，其所繳納之住宿費不予退費。</p> <p>二、宿舍關閉</p> <p>(二) 住宿學生於寒、暑假宿舍關閉前，應將私人物品搬離，寢室打掃清潔完畢，交還公物，經宿舍辦公室輔導人員(或宿舍自治幹部)檢視合格始得離宿。未依規定辦理離宿者取消其再申請住宿之權利，並依校規懲處。</p> | <p>第四條 宿舍進住與關閉</p> <p>一、宿舍進住及住宿標準作業流程(如附表二)。</p> <p>(二) 學生宿舍開放進住時間由住宿服務組公告。進住時應向宿舍自治幹部登記及繳交住宿公約同意書，並持繳費收據(新生後補)向宿舍辦公室管理人員請領鑰匙，完成住宿手續。</p> <p>(四) 分發之寢室及床位非經宿舍辦公室管理人員許可不得以任何理由私自頂讓或調換。未按規定於開學後一週內進住者視同棄權，其所繳納之住宿費不予退費。</p> <p>二、宿舍關閉</p> <p>(二) 住宿學生於寒、暑假宿舍關閉前，應將私人物品搬離，寢室打掃清潔完畢，交還公物，經宿舍辦公室管理人員(或宿舍自治幹部)檢視合格始得離宿。未依規定辦理離宿者取消其再申請住宿之權利，並依校規懲處。</p> | |
| <p>第六條 宿舍安全管制及會客</p> <p>一、為確保住宿學生之安全與安寧，學生宿舍實施安全管制，由宿舍辦公室輔導人員及宿舍幹部負責執行，<u>進入寢室檢查前經住宿生同意，如有緊急狀況或危害公共安全之情形除外</u>。</p> | <p>第六條 宿舍安全管制及會客</p> <p>二、為確保住宿學生之安全與安寧，學生宿舍實施安全管制，由宿舍辦公室管理人員及宿舍幹部負責執行，必要時得進入寢室檢查。</p> <p>六、總務處或相關單位得於知會學生事務處後由辦公室管理人員(或宿舍</p> | |

| | |
|--|---|
| <p>六、總務處或相關單位得於知會學生事務處後由辦公室<u>輔導</u>人員（或宿舍工讀生）陪同進入宿舍及寢室修繕或辦理相關事務。</p> | <p>工讀生）陪同進入宿舍及寢室修繕或辦理相關事務。</p> |
| <p>第七條 宿舍公物維護與使用 二、學生宿舍交誼廳及其他活動場所除供住宿學生使用或舉辦有關之活動外，本校任何團體或個人，欲申請宿舍場地舉辦活動者，須向該舍<u>輔導</u>人員或宿舍幹部填寫申請單，經宿舍辦公室<u>輔導</u>人員同意後始得使用。（交誼廳及自修室等活動場所使用規定由各學生宿舍管理委員會訂定）</p> | <p>第七條 宿舍公物維護與使用 二、學生宿舍交誼廳及其他活動場所除供住宿學生使用或舉辦有關之活動外，本校任何團體或個人，欲申請宿舍場地舉辦活動者，須向該舍<u>管理</u>人員或宿舍幹部填寫申請單，經宿舍辦公室<u>管理</u>人員同意後始得使用。（交誼廳及自修室等活動場所使用規定由各學生宿舍管理委員會訂定）。</p> |
| <p>第九條 宿舍環境整潔維護 三、宿舍外圍環境整潔與花木維護、內部公共設施(浴廁、走廊、儲藏室、交誼室、地下室)合併各校區辦理清潔委外招標作業，清潔人力由住宿服務組評估計算後，將全年所需費用由各校區全體住宿生平均分攤，併入住宿費計算。由宿舍自治委員及宿舍<u>管輔導</u>人員負責督導。</p> | <p>第九條 宿舍環境整潔維護 三、宿舍外圍環境整潔與花木維護、內部公共設施(浴廁、走廊、儲藏室、交誼室、地下室)合併各校區辦理清潔委外招標作業，清潔人力由住宿服務組評估計算後，將全年所需費用由各校區全體住宿生平均分攤，併入住宿費計算。由宿舍自治委員及宿舍<u>管理</u>人員負責督導。</p> |

國立嘉義大學學生宿舍自治組織設置與輔導要點(稿)(摘錄)

三、宿舍幹部組織與職掌

(一)幹部之選舉

4.投票辦法：

- (1)投票資格：全體住宿生。
- (2)投票方式：住宿生持學證於投票時間內至投票處領取選票，每人限投1票，採無記名方式投票。
- (3)選舉結果公布：由宿管會於投票結束後隨即開票，由宿舍輔導人員以及現任幹部分別擔任監票、唱票及計票等工作。

(三)職掌

1.舍長

- (1)為各宿管會之代表人並出席各項會議，接受宿舍輔導人員指導，綜理學生宿舍有關生活自治事宜。

四、宿管會組織與職掌

(三)職掌

- 1.策劃宿舍區之活動，並執行之。
- 2.彙集住宿生意見，提供學校有關宿舍輔導與服務措施之建議。
- 3.研擬住宿生自治與自律之各項法規及方案，及審議各宿舍區學生違規事項。
- 4.研擬營造各宿舍區「宿舍文化」之具體方案，並促進推動之。
- 5.協調、整合、處理各宿舍之共同事務。
- 6.參與審議宿舍區學生宿舍重大修繕事項及經費運用情形。
- 7.向住宿服務組建議宿舍輔導人員及宿舍幹部之工作績效考核。
- 8.審議違反宿舍規定同學之處分異議案。
- 9.辦理及監督正副舍長、自治委員代表之選舉事宜。

(四)幹部會議

- 1.宿管會會議；每學期由主任委員召開期初及期末全體委員會議，得邀請宿舍輔導人員出席。以及邀請負責宿舍事務相關人員、學生自治團體代表列席，決議事項依行政程序經學生事務長核定。必要時得召開臨時會議。

五、宿聯會組織與職掌

(二)職掌

- 1.策劃跨宿舍區之活動，並執行之。
- 2.彙集住宿生意見，提供學校有關宿舍管理與服務措施之建議。
- 3.研擬住宿生自治與自律之各項法規及方案，並促進推動之。
- 4.研擬營造「宿舍文化」之具體方案，並促進推動之。
- 5.協調、整合、處理各宿舍區宿舍之共同事務。
- 6.宿聯會經費之分配、管理與運用。
- 7.向住宿服務組提出宿舍輔導人員之工作績效考核建議。
- 8.參與審議各宿舍區學生宿舍重大建設事項及經費運用情形，並稽核之。

六、幹部訓練

- (一)新任幹部訓練：於選舉結束四週內辦理新任幹部訓練，對象包括副樓長以上幹部；由各宿舍輔導人員自行辦理。

國立嘉義大學學生宿舍管理規則(稿)(摘錄)

第二條 學生宿舍之管理組織及職掌

- 一、學生宿舍服務暨輔導委員會：學生宿舍輔導政策與相關法規之研議與修訂。
- 二、學生事務處：住宿服務組負責學生宿舍之管理策劃與輔導；生活輔導組協助住宿學生生活輔導，及負責緊急事件處理等事宜。
- 三、總務處：協助學生宿舍設備修繕維護、環境衛生、財產保管及水電供應。
- 四、各學院：負責各系（所）住宿學生生活輔導。
- 五、宿舍辦公室輔導人員：受住宿服務組組長之督導，負責宿舍有關整潔、秩序、安全等工作之業務執行。
- 六、宿舍志工：受宿舍辦公室輔導人員之督導，負責宿舍一般庶務管理。
- 七、學生宿舍自治幹部：受宿舍辦公室輔導人員指導，負責推展有關宿舍整潔、秩序、安全及修繕等工作。（宿舍自治幹部考核要點另訂）

第四條 宿舍進住與關閉

- 一、宿舍進住及住宿標準作業流程(如附表二)
 - (一)申請學生經抽籤確定住宿排序，於名單公告後2週內填寫住宿申請表與住宿契約書完成床位登記手續，未完成者視同放棄，並依序遞補。住宿生應依規定繳納住宿費，學生寒、暑假住宿另依規定申請並完成繳費手續。
 - (二)學生宿舍開放進住時間由住宿服務組公告。進住時應向宿舍自治幹部登記及繳交住宿公約同意書，並持繳費收據（新生後補）向宿舍辦公室輔導人員請領鑰匙，完成住宿手續。
 - (三)大學部新生完成住宿手續而欲退宿者，須於新生始業式結束日下午5點前提出申請，其已繳之住宿費始得無息退還。尚未辦理進住且未於新生始業式結束日下午5點前向宿舍辦公室提出保留床位者，一律視同自願退宿。
 - (四)分發之寢室及床位非經宿舍辦公室輔導人員許可不得以任何理由私自頂讓或調換。未按規定於開學後一週內進住者視同棄權，其所繳納之住宿費不予退費。
- 二、宿舍關閉
 - (一)學生宿舍於期末考結束後3日關閉（如有特殊情況依當時公告為主）。
 - (二)住宿學生於寒、暑假宿舍關閉前，應將私人物品搬離，寢室打掃清潔完畢，交還公物，經宿舍辦公室輔導人員（或宿舍自治幹部）檢視合格始得離宿。未依規定辦理離宿者取消其再申請住宿之權利，並依校規懲處。
 - (三)欲申請寒、暑假住宿者，依本校「學生宿舍寒、暑假管理要點」辦理申請手續(如附表三)。

第六條 宿舍安全管制及會客

- 一、為確保住宿學生之安全與安寧，學生宿舍實施安全管制，由宿舍辦公室輔導人員及宿舍幹部負責執行，進入寢室檢查前經住宿生同意，如有緊急狀況或危害公共安全之情形除外。
- 二、(刪除)
- 三、宿舍幹部得於需要時進入寢室進行抽點與普查。
- 四、(刪除)
- 五、各舍依規定時間會客，會客地點在會客室（或交誼廳），未經核准者，不得進入寢室。來賓、家長、親友及本校非本舍同學(限同性別者)如因特殊原因需暫入寢區，

須於宿舍辦公室服務時間內完成相關手續後，穿著識別背心始可進入住宿區，且不得以任何理由留宿。

- 六、總務處或相關單位得於知會學生事務處後由辦公室輔導人員（或宿舍工讀生）陪同進入宿舍及寢室修繕或辦理相關事務。
- 七、學生事務處得會同有關單位對宿舍及寢室進行安全、衛生等檢查。
- 八、棒球隊點名制度由生活管理教練推選出隊長，負責夜間點名，並依規定向生活管理教練回報點名狀況。
- 九、午夜 12 時後逗留於他人寢室內，需經該寢住宿生同意。

第七條 宿舍公物維護與使用

- 一、各項公物清點、維護與保管依本校「學生宿舍公有財產使用保管要點」辦理。
- 二、學生宿舍交誼廳及其他活動場所除供住宿學生使用或舉辦有關之活動外，本校任何團體或個人，欲申請宿舍場地舉辦活動者，須向該舍輔導人員或宿舍幹部填寫申請單，經宿舍辦公室輔導人員同意後始得使用。（交誼廳及自修室等活動場所使用規定由各學生宿舍管理委員會訂定）
- 三、學生宿舍水電得依公告時間供應及管制。

第九條 宿舍環境整潔維護

- 一、各寢室應輪流實施垃圾分類工作，由各樓層副樓長排定，宿舍垃圾分類實施模式，並由各校區宿舍管理委員會擬定相關作業流程公告實施。
- 二、各寢室門窗、玻璃、地面、牆壁清潔及所有設施均由住宿學生負責。
- 三、宿舍外圍環境整潔與花木維護、內部公共設施(浴廁、走廊、儲藏室、交誼室、地下室)合併各校區辦理清潔委外招標作業，清潔人力由住宿服務組評估計算後，將全年所需費用由各校區全體住宿生平均分攤，併入住宿費計算。由宿舍自治委員及宿舍輔導人員負責督導。
- 四、各宿舍區學生宿舍管理委員會為營造宿舍特色、維持宿舍品性得辦理宿舍美化環境競賽等或配合慶典開放宿舍參觀等活動，得向住宿服務組提出活動計畫申請與經費補助。
- 五、低收入戶學生校內宿舍免費住宿，但每學期須志願免費協助宿舍環境清潔等愛舍服務滿 30 小時。低收入戶延修生，除經簽准免繳住宿費外，其餘應繳全額住宿費。