

## 南華大學學生宿舍生活協進會設置要點

民國90年3月14日本校89學年度第2學期第1次學生事務會議准予備查

民國90年12月19日本校90學年度第1學期第1次學生事務會議追認通過

民國92年10月28日本校92學年度第1學期第1次學生事務會議修正通過

民國102年4月10日本校102學年度第2學期第3次行政會議修正通過

第一條 本會全名為南華大學學生宿舍生活協進會，以下簡稱本會。

第二條 本會在學校師長指導下，以培養本校住校生自治、自律為主要宗旨，並以謀取學生住宿安全及福利事宜，提升生活品質為目的。

第三條 學生宿舍幹部之選訓用，由學生事務處（生活輔導組）策劃執行。學生宿舍設生活協進會會長、副會長及執行秘書、總務、文宣、活動、安全、衛生及機動組等相關幹部，分住於各樓層擔任樓管員，負責傳達、協調、輔助督導及管理，協助執行宿舍管制輔導工作。（七、九村設副會長一人，樓管員數人）。

第四條 一、宿舍幹部產生方式：

（一）學生自願報名，經審查合格者。

（二）表現優異經教師（官）或宿舍管理人員推薦者。

（三）以上產生人員由生活輔導組遴選、訓練，並簽奉核定後公布之。

二、宿舍幹部遴選條件：

（一）經申請住校者。以高年級（應屆畢業生除外）學生優先。

（二）具備領導能力、服務熱忱並能服從守紀者。

（三）未有違規事項者。

三、宿舍幹部任免：

（一）宿舍幹部任期至少為一學期，服務績效優異者得連任之。

（二）幹部不盡職責或違反規定者，得中途解除職務，由已參加幹部訓練儲備人員遞補之

第五條 一、會長（副會長）之職掌：

（一）執行宿舍管理辦法及相關住宿規定（含宿舍生活公約）。

（二）擔任樓管員、住宿生與宿舍業管單位間之橋樑。

（三）負責各樓管員之指揮、督導及考核，每週召開樓管員會議。

（四）協助維護宿舍安全、秩序及整潔工作。

（五）負責各該宿舍住宿生整潔檢查及對違規住宿學生之勸導及糾舉。彙整回報。

（六）參加宿舍相關會議、訓練及活動，執行管理與服務工作。

（七）協助各該宿舍維修之聯繫及必要之陪同。

（八）其他臨時交辦事項。

二、樓管員之職掌：

（一）執行宿舍管理辦法及相關住宿規定（含宿舍生活公約）。

（二）執行宿舍業管單位、輔導員及會長交辦事項。

（三）擔任住宿學生與宿舍業管單位間之橋樑。

（四）協助維護宿舍安全、秩序及整潔工作。

（五）負責各該樓層住宿生整潔檢查、意見反映及對違規住宿學生之勸導及糾舉。

（六）協助各樓層公共財產清點及保管。

（七）參加宿舍相關會議、訓練及活動，執行管理與服務工作。

（八）協助各該樓層維修之聯繫及必要之陪同。

(九)其他臨時交辦事項。

第六條 一、學生事務處於每學期開學前舉辦宿舍幹部研習一次；生活輔導組每月召開全體幹部(含宿舍輔導員)會議一次；生協會每月召開各該宿舍幹部會議一次，實工作提示、協調及檢討，以強化宿舍幹部工作知能。

二、幹部考核：

(一)宿舍幹部各學期服務績效考核採績等制，會長、管理員、承辦組員及組長逐級考核，並送幹部考核評鑑會議審議後，陳請學務長核定之。各級幹部之考核成績，作為獎勵及續任與否之依據。

(二)幹部服務考評項目(考評表如附件一、)及服務成效統計表由生活輔導組訂定(如附件二)。考核績等區分為：優等(90~100分)、甲等(80~89分)、乙等(70~79分)、丙等(60~69分)、丁等(未達60分)。

(三)每學期末召開宿舍幹部考核評鑑會議一次會議由組長主持，全體宿舍幹部、宿舍輔導員等參加。

三、獎懲與福利

(一)服務績優幹部(人數上限35人)依考核成績給予服務獎學金：優等5000元、甲等4000元、乙等2000元、丙等不給予、丁等取消資格。

(二)宿舍幹部工作勤奮認真盡職，經考核確認者，每學期由生活輔導組簽請行政獎勵。

(三)服務滿一學年且平均考核乙等(含)以上者，給予下學年度住宿優先權。

(四)宿舍幹部怠忽職守或違反工作紀律者，依情節輕重檢討議處或免除其職務。

(五)學生若藉報名擔任幹部作為免抽籤獲得住宿權之手段，且事後拒履行義務者，取消其幹部資格及住宿權一年

第七條 會議：

一、住宿生大會：每學年至少召開一或二次。全體住宿同學均應出席並邀請相關師長列席。

二、幹部會議：每月至少召開乙次。由會長召集主持，副會長、各組幹部出席。視需要得邀請相關師長列席。

第八條 本會之決議與運作不得違反國家法令規章、與學校之各項規定，並對學校之決議事項，須貫徹執行

第九條 凡本校住宿學生為本會之會員，其權利義務：參加住宿生大會提出興革意見

第十條 生活輔導組得依本規定所訂宿舍幹部之工作職掌範圍，另訂工作要領，經學務長核定後實施。

第十一條 本辦法經學生事務會議審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

南華大學\_\_\_\_\_學年度學生宿舍生協會幹部服務績效考評表

單位		姓名	學號			
服務日期		服務場域				
考核項目		配分標準	分項鑑定	初核評分	複核評分	
評比項目	服務表現(40%)	1.服務主動性	10	<input type="checkbox"/> 主動積極，銳意精進。 <input type="checkbox"/> 尚稱負責，但需督促。 <input type="checkbox"/> 推諉責任，浪費時間。		
		2.溝通協調	10	<input type="checkbox"/> 樂於與人溝通，協調能力良好。 <input type="checkbox"/> 通常能與人溝通協調。 <input type="checkbox"/> 過於本位主義，難與人溝通。		
		3.服務品質	10	<input type="checkbox"/> 極少錯誤，品質穩定。 <input type="checkbox"/> 偶有錯誤，品質尚佳。 <input type="checkbox"/> 粗心、草率，品質待改進。		
		4.服務效率	10	<input type="checkbox"/> 服務極迅速，效率佳。 <input type="checkbox"/> 服務效率可，尚正常。 <input type="checkbox"/> 推諉、敷衍，延誤進度。		
	群育認知(40%)	1.服務態度	10	<input type="checkbox"/> 對服務甚感興趣，認真積極。 <input type="checkbox"/> 對服務尚積極，執行能力稍差。 <input type="checkbox"/> 漠視服務作，懶散無度。		
		2.與人互動	10	<input type="checkbox"/> 溫文有禮，能獲信任。 <input type="checkbox"/> 待人接物，平易相處，尚稱適中。 <input type="checkbox"/> 孤僻、暴躁不易相處。		
		3.配合意願	10	<input type="checkbox"/> 能服從指揮，貫徹命令。 <input type="checkbox"/> 服從性尚佳，尚能遵守法紀。 <input type="checkbox"/> 服從性欠佳，有本位工作現象。		
		4.團隊精神	10	<input type="checkbox"/> 與同學共事體貼細心，並樂於助人。 <input type="checkbox"/> 與同學合作情形良好。 <input type="checkbox"/> 易與他人磨擦。不願參各類活動		
	專業知能(20%)	1.作業能力	10	<input type="checkbox"/> 知道如何做，一次即能領會。 <input type="checkbox"/> 需要督促，但有判斷力。 <input type="checkbox"/> 每一點都需要督促。		
		2.規劃能力	10	<input type="checkbox"/> 熱心規畫，能積極提出獨創建議。 <input type="checkbox"/> 能把握重點，稍加指導及可。 <input type="checkbox"/> 處事草率，未能創新。		
	輔導員		生活輔導組 輔導長		學務長	

南華大學 學年度第 學期生協會幹部服務學生統計

生 協 會 幹 部 服 務 學 生 成 果 統 計 人 次	姓名	服務人數 / 人次							
		服務項目							
	疾病照護								
	生活扶助								
	情緒疏導								
	清潔服務								
	協調通報								
	意外事件協處								
	其他事件協處								
	小計								
	附記								