

國立臺北大學臺北校區學生宿舍服務委員會設置要點

111 年 12 月 27 日奉校長核定通過

112 年 07 月 07 日奉校長核定修正通過

- 一、本要點依據「國立臺北大學住宿輔導與管理辦法」第七條規定，訂定之。
- 二、學生宿舍服務委員會（以下簡稱宿服會）組織成員：宿舍各層樓設置服務委員一人，由服務委員中選任主任委員，住宿生總人數每超過 300 人設置副主任委員一人。
- 三、宿服會之職掌：
 - （一）協助推行學校政策。
 - （二）協助策劃學年度工作及活動，並執行之。
 - （三）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。
 - （四）協調、整合及處理宿舍之共同事務。
 - （五）協助學校管理及規範宿舍生活。
- 四、宿服會每學期至少召開一次，由行政管理組臺北宿舍辦公室（以下簡稱宿舍辦公室）及主任委員共同召集之。
- 五、宿服會召開，應有二分之一以上之委員出席，出席委員二分之一以上之同意，始得議決。
- 六、宿服會召開時，得邀請宿舍有關師長員工列席輔導，必要時得邀請宿舍設備維護承包商代表列席。
- 七、宿服會委員之任免：
 - （一）服務委員：由宿舍辦公室公開甄選。
 - （二）主任委員及副主任委員：由服務委員互選之。
 - （三）委員任期以當學年為原則，如有違反本要點、住宿輔導與管理辦法、宿舍獎懲實施要點及學生獎懲要點等相關規定，經宿服會議通過後解除其資格，並依各相關規定議處。
 - （四）第一學期考評不合格者，取消第二學期委員資格。
 - （五）離、退宿即喪失委員資格。
 - （六）委員缺額由備取之委員遞補或由宿舍辦公室另行甄選之。
- 八、宿服會委員之考評
 - （一）評量項目：委員於任期內應盡之義務綜合表現。

(二) 評比權重：服務委員：

1. 宿舍辦公室 30%。
2. 服務委員互評 30%。
3. 職區內樓生評比 40%。

主任委員及副主任委員：

1. 宿舍辦公室 30%。
2. 職區內服務委員 35%。
3. 服務樓層樓生評比 35%。

第一學期考評平均達 80 分以上，得予以獎勵、第二學期續任，及次學年服務委員甄選加分。第二學期考評平均達 80 分以上，得予以保留次學年度床位或其他獎勵。

九、宿服會委員之權利及義務：

服務委員：

(一) 權利：

1. 任期內第一學期得優先分配床位。
2. 任期內第一學期經考評合格者，第二學期得優先分配床位。
3. 由宿舍辦公室依任職表現，簽請核發服務證書。
4. 擔任服務委員期間住宿費半價優惠。

(二) 義務：

1. 傳達宿舍辦公室及宿服會訊息。
2. 彙集及反映宿生意見。
3. 安全巡檢。
4. 執行宿舍管理規則及生活公約。
5. 負責該樓層公共設施之維護與管理，如照明設備、飲水機等水電設施。
6. 協助宿舍辦公室進行寢室安全檢查作業。
7. 協助獎勵及違規行為登記。
8. 協助住宿生離宿與入住服務。
9. 遇有緊急或特殊事件，協助向宿舍輔導人員及校安中心通報。
10. 出席宿舍會議。
11. 執行宿舍廚房設備(含冰箱)使用管理與清潔維護。
12. 其他臨時交辦事項：

副主任委員

(一) 權利：

- 1.任期內第一學期得優先分配床位。
- 2.任期內第一學期經考評合格者，第二學期得優先分配床位。
- 3.任期內享有免繳第二學期及暑期住宿費用。
- 4.由宿舍辦公室依任職表現，簽請核發服務證書。

(二) 義務：

- 1.襄助主任委員綜理宿舍服務各項事務。
- 2.主任委員無法行使其職務時代理行使之。
- 3.與服務委員共同執行宿舍管理與服務事宜。
- 4.協助執行宿舍節約能源管制措施。
- 5.協助策劃及辦理宿舍活動。
- 6.出席宿舍會議。
- 7.暑假排班協助宿舍辦公室進行住宿申請審查、寢室分配及檢查之行政庶務作業。
- 8.其他臨時交辦事項。

主任委員：

(一) 權利：

- 1.任期內第一學期得優先分配床位。
- 2.任期內第一學期經考評合格者，第二學期得優先分配床位。
- 3.任期內享有免繳住宿費(含寒、暑假)。
- 4.由宿舍辦公室依任職表現，簽請核發服務證書。

(二) 義務：

- 1.召開宿舍會議及各棟宿舍工作報告。
- 2.督導各服務委員處理宿舍管理事宜。
- 3.襄助宿舍辦公室綜理宿舍各項事務。
- 4.與服務委員協調綜合性事務。
- 5.彙整宿服會會議紀錄。
- 6.執行宿舍節約能源管制措施。
- 7.協助宿舍文化營造及策劃及辦理宿舍活動。
- 8.綜理各棟廚房設備(含冰箱)使用管理及清潔維護。

9.寒、暑假排班協助宿舍辦公室進行住宿申請審查、寢室分配及檢查之行政庶務作業。

10.專案計畫執行。

11.其他臨時交辦事項。

十、本要點陳請校長核定後施行；修正時亦同。