

長榮大學學生宿舍自治委員會組織辦法

102.04.23學生事務委員會議通過

103.05.05學生事務委員會議通過

104.05.18學生事務委員會議通過

105.03.10學生事務委員會議通過

第一章 總則

第一條 依據長榮大學宿舍管理辦法第一條訂定之。

第二條 長榮大學（以下簡稱本校），為培養學生主動積極精神及自治能力，提升學生宿舍環境品質，反應住宿學生意見，協助維護宿舍相關事宜，特設立學生宿舍自治委員會（以下簡稱本會）。

第二章 組織

第三條 本會之組織

一、會長

- (一)本會設置會長一名，各宿舍之舍長則為當然候選人，由各舍長、副舍長及樓長共同投票產生。
- (二)對外代表本委員會，對內綜理會務及代表本會出席學校相關會議。
- (三)會長一經當選，若非因休退學、個人健康因素等理由，不得任意辭職。
- (四)因公務或個人事務需請假而短暫無法處理會務時，可委由副會長或秘書長暫時代理會長一職。

二、副會長

- (一)本會設副會長兩名，由其他宿舍之舍長擔任之。
- (二)協助會長處理行政與活動等委員會相關事宜
- (三)當會長不克行使其職務而使職權效力喪失時，由副會長代理其職務至任期屆滿為止。

三、秘書處

- (一)本會設秘書長一名，執行秘書三名，由會長委任之。
- (二)協助會長及副會長處理各組織溝通與協調功能。
- (三)秘書處負責監督與管理本會之財務與預算等相關事務。
- (四)秘書長與三名執行秘書需由不同宿舍之委員會成員擔任之。

四、行政部門

- (一)活動企劃部：設部長一名、副部長兩名，負責宿舍活動之細部規劃，並協助主導宿舍活動之執行，且提報年度活動檢討事項與未來活動規劃之方向與建議。
- (二)公關事務部：設部長一名、副部長兩名，負責宣傳邀請及活動誘因規劃與執行，並處理活動場地與設備之籌備及器材管理。
- (三)資訊文書部：設部長一名、副部長兩名，負責管理宿委會網站與

社群專頁，並製作與保管宿委會之會議紀錄與文書等資料，且督促各部會會議之紀錄繳交。

(四)衛生安全部：設部長一名、副部長兩名，負責監督宿舍衛生與環境安全等問題，並協助辦理每年之消防演練與安全檢查及整潔競賽，也是宿舍修繕幹部之管理部門。

(五)宿舍生活部：設部長一名、副部長兩名，負責彙整與提報住宿生在学习上對於學校宿舍之反應與想法，並推動良好宿舍生活習慣與文化，且提出宿舍管理制度對住宿生活之影響探討與建議，並督促各部會會議之正常運作，同時也是每次委員會議之聯絡單位。

五、學生代表

(一)本會邀請各學院推派一名學生代表。

(二)學生代表需列席參加委員會議。

六、顧問群

(一)本會得成立顧問群，最多可設置五名。

(二)顧問需列席參加委員會議。

(三)顧問成員由舊有委員卸任後並由會長委任之。

七、審議小組：組長由會長兼任，組員由各宿舍正、副舍長、宿舍生活部部長、該住宿生之樓長、住宿生代表等人組成，審議達勒令退宿住宿生之實際退宿時間，審議結果送學務長核定後實施。

第三章 職掌

第四條 本會之職掌

一、釐訂年度工作暨活動計畫，並執行之。

二、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。

三、參與研擬住宿生自治與自律之各項方案，並協助促進推動之。

四、參與研擬營造「宿舍文化」之具體方案，並協助促進推動之。

五、協調、整合、處理各宿舍之共同事務。

六、監督宿舍管理人員及本會委員之工作績效，並向學務處承辦單位建議考核之。

七、修訂本組織辦法，並得參與修訂宿舍相關法規。

八、甄選、罷免宿舍各層級幹部之建議，報學務處承辦單位備查。

九、學生宿舍自治委員會設置要點及宿舍生活公約之審查修改。

第五條 本會宿舍幹部職掌分類如下：

一、會長：

(一)對外代表本會，並綜理學生宿舍有關事項。

(二)為委員會會議之主席。

(三)接受學務處承辦單位之輔導。

(四)得於期末推薦服務熱心而有績效表現之本會成員，建議學務處核予獎勵。

(五)臨時交辦事項。

二、舍長：

(一)主持及召集宿舍幹部會議及各臨時會議。

(二)定期召集各舍樓長會議。

(三)擬定學生宿舍生活公約草案，提交本會表決。

- (四) 督導並執行學生宿舍生活公約。
- (五) 辦理宿舍住宿生違規事項之勸導及通報。
- (六) 提出並執行宿舍活動規劃行事曆。
- (七) 執行本會會議之決議並督導各幹部運作。
- (八) 徵集會員反映意見建議，提供改善宿舍管理參考。
- (九) 宣達學生宿舍管理注意事項。
- (十) 臨時交辦事項。

三、副舍長：

- (一) 協助舍長處理舍務，舍長缺席時，代理其職務。
- (二) 宿舍幹部會議及室長會議之會議記錄。
- (三) 辦理宿舍自治委員會之幹部不適任撤換及補缺額。
- (四) 協助執行宿舍滿意度問卷調查。
- (五) 宿舍辦理活動，調度其他幹部分配任務。
- (六) 宿舍文書相關作業。
- (七) 協助舍長製作活動文宣。
- (八) 偶發事件之報告與處理。
- (九) 臨時交辦事項。

四、樓長：

- (一) 出席宿舍自治委員會會議及樓長會議。
- (二) 召開室長會議。
- (三) 製作各樓層文宣宣導。
- (四) 偶發事件之報告與處理。
- (五) 臨時交辦事項。

第四章 會議

第六條 本會之召開：

- 一、委員會議：由會長依需要召開，各正副舍長、幹部、樓長參加。
 - (一) 每學年召開幹部研習會一次，由本會舊會長主持；本會所有新、舊任委員皆須參加，同時辦理新、舊任委員交接；研習內容由學務處承辦單位規劃。
 - (二) 於學期開始、期中、期末選擇適當時間召開會議（每學期至少二次）召集人召集，本會全體委員參加及學務處承辦單位相關人員列席。
 - (三) 如遇重大議案，會長或學務處承辦單位認為有必要時得召開臨時會議，或經二分之一以上委員提議召開之，並得請學務處承辦單位列席。
 - (四) 會議之召開，以應出席人數之二分之一為法定人數；其決議事項應以超過出席人數之二分之一（不含）為通過。
 - (五) 本會得訂定宿舍生活公約，其內容不得抵觸本校學生獎懲辦法及宿舍管理辦法相關規定，宿舍生活公約需提學生事務委員會審議，決議通過之生活公約住宿生必須遵守。
 - (六) 每次會議記錄，會後送學務處承辦單位依實際需要分會有關單位處理。

- 二、樓長會議：各舍長得視需要召開樓長會議。

第五章 選舉、罷免

第七條 選舉

- 一、舍長之選舉，由住宿同學（當年度畢業生除外）自行組團競選，一組三人，成員為第二、三、四宿舍長，住宿同學投票產生，該組得票數高者當選為第二、三、四宿舍長，票數相同時以抽籤決定當選人（投票率須達全體住宿生百分之二十，若經第一次選舉未達該票數或無人競選，則由學務處承辦單位由候選人名單中任命指派）。投票作業原則上由學務處承辦單位主辦，包括公告文宣、登記參選及辦理投票事務。舍長不得連選連任，除舍長表現優異經學務長核准後得連選連任。
- 二、會長、舍長、副舍長、樓長、幹部群選舉及委任作業需於隔年5月底前作業完畢。
- 三、交接日：每學年第2學期16週。而交接後至學期結束前這段期間，因會計年度問題，工讀金之發放對象為舊任委員。

第八條 舍長候選人資格與限制

- 一、本校在學學生，欲住宿者得參選，任期至當學年度第2學期第19週為止。
- 二、無記過處分，操行成績總平均達80分以上。
- 三、曾擔任宿舍幹部。
- 四、對宿舍管理事務有興趣並且有服務熱誠。
- 五、能兼顧課業者。

第九條 本會委員之罷免

- 一、各宿舍自治委員如有違反本組織辦法及相關規定或服務熱忱不足、行為不當、遭小過以上處分者、足以破壞本會形象及名譽者，得提報本會會議，議決免除其資格。
- 二、未履行本會委員應盡之義務，經勸導無效者，得提報本會會議，議決免除其資格。
- 三、委員如有前二款任一之事實，得由本會召開臨時會議，議決取消其資格。
- 四、罷免之決議應有全體委員二分之一以上出席，出席委員二分之一表決同意。

第十條 本會委員遺缺之遞補

- 一、因罷免、退學、休學或其他特殊事故而離職，舍長遺缺由全體委員互選產生之；副舍長遺缺由舍長自各樓長遴選之；樓長遺缺得由舍長甄選優秀住宿生擔任。
- 二、遞補之委員均報請學務處承辦單位備查。

第六章 幹部權益

第十一條

- 一、學校每月發給舍長、副舍長、樓長工讀金。
- 二、當選學生宿舍自治幹部者，得保障住宿。
- 三、幹部任期內服務表現經考核優良者，得享有在學期間次學年優先分配住宿權。
- 四、學務處承辦單位對會長之工作績效於每學期末提評估意見，表現優異酌情予以記功嘉獎。
- 五、會長對於全體幹部之工作績效，於每學期末提評估意見，由本會報

請學務處承辦單位審議後提請酌予獎勵。表現優異幹部酌情予以記功嘉獎。

六、編列學輔經費執行幹部訓練與經驗傳承活動。

第七章 附則

第十二條 卸任之幹部經本會出席人數之二分之一通過，可成立當然顧問群，任期一學年，其任期至新顧問群上任之日止。

第十三條 當然顧問群得參與宿舍幹部會議，並享有宿舍幹部會議之一切權利；負責輔導學生自治會幹部執行宿舍事務，提供各幹部建言，協助與指導宿舍相關活動，及督導本會運作。

第十四條 本組織章程提學生事務會議通過，經校長核定後公佈實施，修正時亦同。