

長榮大學學生宿舍自治委員會組織辦法

102.04.23 學生事務委員會會議通過

103.05.05 學生事務委員會會議通過

104.05.18 學生事務委員會會議通過

105.03.10 學生事務委員會會議通過

110.11.18 學生事務會議通過

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，若非因休退轉學、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(依順位)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(由會長律定順位)，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(由會長委任組成)

- (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生活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)本會邀請具備當學期住宿資格之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)顧問成員由卸任之委員中由會長委任之。

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)委任宿舍副舍長。

(十一)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，其內容不得牴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）各宿自行競選，各宿住宿同學投票產生各宿舍長，票數相同時以抽籤決定當選人（投票率須達各宿住宿生百分之二十，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優先由候選人或由其他宿舍幹部中遴優任命指派。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。舍長得連選連任，詳如選舉施行要點另訂。

第八條 本會委員之任命與交接時程

- 一、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。
- 二、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。