

# 文藻外語大學學生宿舍自治管理委員會組織章程

民國 100 年 05 月 10 日經學生事務長核定通過  
民國 101 年 08 月 09 日經學生事務長核定通過修正  
民國 109 年 08 月 18 日學生事務長核定通過

## 第一章 總綱

第一條 依文藻外語大學學生宿舍輔導及管理辦法，設文藻外語大學學生宿舍自治管理委員會（以下簡稱本會）。

第二條 本會以落實住宿生自治管理、提升住宿生生活品質及維護住宿生權益為宗旨。

第三條 本會為住宿生自治組織，對外代表全體會員，指導單位為學生事務處軍訓室。

第四條 本會任務如下

- 一、定期召開會議討論住宿反應問題，提昇住宿生活品質，增進住宿生福利。
- 二、學生宿舍住宿生日常生活公約訂定與修正。
- 三、宿舍日常生活秩序及環境清潔之管理。
- 四、辦理凝聚住宿生向心力及身心健康之活動。
- 五、建立本會各項工作檔案。
- 六、辦理住宿生遷入（出）事宜。
- 七、辦理本會改選及各項交接事宜。

## 第二章 會員

第五條 全體住宿生為本會當然會員，具擔任幹部及建議住宿生生活改善之權利，同時需遵守本會各項決議事項之義務。

## 第三章 組織

第六條 本會設置會長一人、副會長四人；各樓層設四位輔導幹部，其中一人由會長指定為樓長。任期為一學年。

第七條 會長、副會長及各樓層輔導幹部之資格與派任：

- 一、最近一學期學業成績七十分（含）以上，操行成績八十分（含）以上。
- 二、未受大過（含）以上之校規處分。
- 三、會長以高年級住宿生擔任為原則，遇無適當人選，亦可由曾任宿舍幹部之較低年級住宿生擔任。
- 四、新任會長採甄選方式產生。新學年新任會長，每年五月由本會公告，現任幹部自由報名甄選，由原會長、副會長及宿舍輔導人員面試決議產生。
- 五、本會設有總務、活動、文書及美宣等四組，組長由會長指派擔任。

第八條 本會幹部職掌如下：

- 一、會長
  1. 承宿舍輔導老師指導，領導自治幹部，推動本會各項工作及規定。
  2. 代表住宿生出席學校相關會議
  3. 適時反映及解決會員問題，提出宿舍興革意見。

4. 籌劃宿舍會員聯誼活動，執行各項年度計畫。
5. 每學期辦理宿舍幹部考核
6. 召開會員大會
7. 臨時交辦事項

## 二、副會長

1. 協助會長推動學生宿舍各項工作。會長因故不能執行職務時，由會長指定一位副會長代理
2. 規劃學期初(末)住宿生入住及遷出事宜
3. 協助學生宿舍辦公室輪值
4. 巡視各樓層秩序及違規事件
5. 督導輔導幹部工作執行及考核
6. 臨時交辦事項

## 三、樓長

1. 綜理該樓層各項事宜
2. 編排寢室公共區域清潔輪值表
3. 協助輔導幹部執行各項工作
4. 學生宿舍辦公室輪值
5. 臨時交辦事項

## 四、輔導幹部

1. 協助樓長處理樓層各項事務
2. 清查每日晚點名人數
3. 督導負責樓層整潔及秩序維護事宜
4. 查察及處理各寢室違規事件
5. 負責寢室內(外)務之檢查
6. 執行期中(末)大掃除及協助寒暑假離宿寢室驗收工作
7. 臨時交辦事項

## 五、文書組

1. 繕打會議記錄
2. 會議照片拍攝
3. 海報及會議資料印製
4. 臨時交辦事項

## 六、美宣組

1. 各項活動海報、宣傳單設計及製作
2. 自治幹部名牌、邀請卡、謝卡之設計
3. 臨時交辦事項

## 七、活動組

1. 寄發本會會議通知單
2. 蒐整宿舍各項活動成果資料建檔保存

3. 活動場地之申請與復原
4. 活動場地佈置與餐點需求規劃
5. 臨時交辦事項

#### 八、總務組

1. 負責活動經費支出及核銷
2. 資訊、攝影器材之借用、維護及歸還
3. 活動餐點之訂購
4. 清潔用品管理與申購
5. 臨時交辦事項

#### 九、會員

1. 寢室內、外整潔，秩序與安寧之維護
2. 寢室內垃圾分類及清運工作
3. 確實遵守宿舍各項生活規範
4. 臨時交辦事項

### 第四章 會議

第九條 每學期至少召開一次全體住宿生大會；每月定期召開一次幹部會議。

### 第五章 財務

第十條 本校經費來源，由學校補助款支應

### 第六章 附則

第十一條 本會指導老師由學生事務處軍訓室派員擔任

第十二條 本會之各項決議與學校相關規定抵觸者無效

第十三條 本章程呈請學生事務長核定後施行，修正時亦同