

# 學生宿舍區棟長服務規範及報名辦法

## 一、招募目的

往往住宿生如果遇到問題，就會需要大老遠地走出宿舍前往宿舍服務中心請求協助，為了使住宿生有更舒適、更快速、更方便的住宿品質，宿委會將招募下學年各棟的棟長，來讓有問題的住宿生可以更加快速的尋求協助，並完善的處理好住宿生的各項疑難雜症。

## 二、招募對象

國立雲林科技大學全體住宿生

## 三、報名方式

請於週一至週五晚上 7:00~9:00 至宿委會值班室填寫報名表

## 四、報名日期

02 月 26 日(一)至 03 月 08 日(四)，值班時間至宿委會值班室報名。

## 五、公佈名單日期

03 月 10 日(六) 公布於宿委會粉專及宿舍生活點滴網

<http://dorm.my.yuntech.edu.tw/>

※凡當選棟長者皆保障下學年度住宿權利。

## 六、遴選要點

### (一) 基本條件

1、晉用順序(1)具有宿委會委員一年經驗者(2)具有宿委會委員半年經驗者(3)弱勢生(4)無宿委會委員經驗者。

2、負責盡職，品性端正，具服務熱忱且配合度高。

(二) 遴選時間：每學年度之第二學期辦理遴選（以宿委會公告時間為主）。

(三) 遴選委員：學生宿舍管理員、宿委會主委及副主委。

### (四) 遴選人數

1、A. B. C. D. E 區，共 5 位區長，並兼任各區第一棟棟長，例 A 區區長兼任 A1 棟棟長、E 區區長兼任 E 棟棟長。

2、A2. A3. B2. B3. C2. C3. D3. F，共 8 位棟長。

※倘若遴選人數不足，擬由校方指派擔任※

(五) 報名日期、報名方式及各項訊息均公告在雲科大宿舍生活點滴網上。

## 七、服務內容：依據「住宿生活公約」規定，督導所屬區、棟之生活秩序。

### (一) 區長：

1、辦理該區之各項業務執行及規劃。

2、協助棟長執行各項業務（協同棟長至戶上宣導、戶上整潔檢查、戶口清查等）。

3、其他臨時交辦之事項。

(二) 棟長：

- 1、住宿生管理：進行該棟住宿人員的管控，並協助處理住宿生的問題，擔任住宿生跟管理員的溝通橋樑。
- 2、內務（環境）管理：與戶、室長配合，管理住宿環境整潔及生活秩序。
- 3、業務執行：配合生輔組及宿委會執行各項活動業務宣導、戶口清查。
- 4、協助補選該棟戶、室長。
- 5、其他臨時交辦之事項。

八、應盡義務

- (一) 參與各項教育訓練：防災、安全緊急設備處理、各項宿舍教育訓練。
- (二) 需提供聯絡資料，方便宿舍服務中心、住宿生及保全人員聯絡。
- (三) 區棟長遴選後，可以自己選擇自己的樓層與房間居住
- (四) 參加有關學生宿舍之（所有）會議。
- (五) 區棟長需每日排定一位人員於PM10：00 - 翌日AM8：00協助保全處理各區（棟）學生業務，行動電話需保持開機，屬備勤方式可休息，但接到電話需起來協助處理。例：緊急事件處理、借KEY。

九、獎勵要點

各棟長在學期中的表現，依下列項目進行考核，依考核分數分為核予該學期住宿費"全免"佔3位、"60%"佔7位、"30%"佔3位，若考核分數未滿60分不予獎勵。

考核項目如下：

- (一)各項活動、會議參與度之考核佔30%。30分除以該學期活動、會議數量所得為乙項活動之加、扣分數。如表(一)
- (二)戶上管理及任務指派執行考核佔40%。
  - 1、執行工作內容。
  - 2、服務態度。
  - 3、值勤無故缺班或無法聯繫。
  - 4、配合度
  - 5、其他問題，造成校方及宿委會名譽受損。
- (三)住宿生滿意度考核佔20%。以12分為基準分數，於學期中對該棟住宿生服務狀況反應加、扣分，最多20分，最少扣至0分止。
- (四)其它事項考核佔10%。

※考核分數未滿60分除不予獎勵外，會進行約談，若不適任會進行撤換※

表(一)

項次	名稱	辦理時間	備註
1	確認當選後會議	每學年第二學期(4-5 月份)辦理	
2	新生住宿講習及消防演練	每學年第一學期開學前(9 月份)辦理	2 倍權重
3	期初棟長會議	每學年第一學期(9 月份)辦理	
4	期初住宿生大會	每學年第一學期(10 月份)辦理	
5	幹部訓練	每學年第一學期(10 月份)辦理	
6	期末離宿說明會	每學年第一學期(1 月份)辦理	
7	期末棟長會議	每學年第一學期(1 月份)辦理	
1	期初棟長會議	每學年第二學期(2 月份)辦理	
2	期初住宿生大會	每學年第二學期(2 月份)辦理	
3	期末離宿說明會	每學年第二學期(5 月份)辦理	
4	期末棟長會議	每學年第二學期(6 月份)辦理	

※表列活動為預定之，若有其他活動為棟長需出席者，會另外通知