

慈濟科技大學 111 下自治幹部研習宣導資料

單位：學務處生輔組

日期：112 年 02 月 14 日（二）1530 時

樓長協助事項

幹部職掌--樓長

- 一、負責宿舍內部環境水電、燈火之管制並督導同學按作息時間表作息及負責晚間點名工作。
- 二、負責每週內務檢查、秩序評分，並負責累計內務成績及轉達內務檢查結果。
- 三、督導宿舍之內務整理、公共區域之清潔維護、資源回收分類及大掃除工作。
- 四、負責緊急意外事件通報。
- 五、負責住宿同學之生活作息管理。
- 六、在教官、舍監輔導下執行有關宿舍同學一般事務性工作。
- 七、協助舍監管理與叮嚀工作。
- 八、參加宿舍樓長會議，並轉達宣達事項。
- 九、協助同學辦理外宿請假事宜。
- 十、**第二週起每週於 LINE 內公告的簽到連結簽到，期中和期末考週勿遺忘簽到。**
- 十一、**【副樓長】、【宿舍服務】** 相關業務由舍監安排，亦隨時協助樓長。
- 十二、期末辦理離舍手續。
- 十三、樓長負責督導副樓長、宿舍服務、室長。

一、本學期新製作宿舍行事曆請參閱。

二、本學期召開三次樓長會議時間如(行事曆，如有異動，另予通告轉知)

地點:電腦教室(一)。

服裝:制式休閒服、運動褲。

* 不需上網請假。

* 請各班宿舍幹部準時出席會議，因公不克參加者請事先告知(不受理當日臨時請假和忘記)，經核准後再請其他宿舍幹部代理出席。

* 出席會議請注意服裝儀容，遲到或缺席者依規懲處，本會議屬重大集會無故未參加者，將記予懲處“小過乙支”。

* 請攜帶紙筆紀錄會議內容，會後利用班會時機確實轉達全班同學知悉。

* **實習班級於會議當天 1800 時至學務處辦公室開會，不再另行通知。**

三、大掃除時間表：如行事曆(請提前叮嚀)

大掃除時間，禁止外出；請宿舍幹部協助指導同學完成垃圾分類及資源回收工作。

四、宿舍幹部於晚點名時請確實點名，要確定看到該名同學方可勾填在宿，嚴禁包庇同學，點名不實者，依擔任幹部失責加重論處並更換幹部。

五、寢室分配四人一間，如名單公佈確認後仍有人員異動情形，視狀況施以調整。申請補床位者，優先以三人一間的寢室為調整原則。

六、如有管理執行上之問題，請先行向舍監反映。

宣達事項—同學

(一)遷居校外申請日期自 112 年 05 月 01 日(週一)0800 時至 06 月 02 日(週五)1700 時止，請於期限內申請完畢，未按於期限內完成者，視新學期前遷居校外之退費方式處理，屆時寢室餘 1 或 2 人將調整寢室。

(二)外出請假申請流程：

1. 需於當日 1630 時前完成書面外出請假手續(事由屬團體行動可多人一張一天使用→同時返舍)，並先行將假單交予舍監後才可外出，於返舍時繳交相關證明文件向舍監註銷缺席。

2. 晚自習開放請假範圍：

(1)本校圖書館複習課業。(返舍時請繳交圖書館打卡片)

(2)本校電腦教室查詢資料及製作學習報告。

(3)因病就醫看診。(返舍時持看診證明向舍監銷晚自習點名)

(4)各系所學程夜間開課(以教務處、相關處室公告為基準)。

(5)授課教師依簽呈補課。

(6)【申請夜間通行證--校外工讀/補習】

請至生輔組網頁列印申請表、備妥 1 吋照片、家長簽名

申請時間【唯第一週 12 時前受理，16 時領取，餘每週一/二申請，週三 16 時領取】，

未申請完成前禁止外出，不受理外出紙本申請。

3. 假日申請外宿者：

(1)申請時間:每週一至週五下午 1600 時前上網完成請假手續(1600 時過後系統關閉)。未依期限內視同不假外宿。

(2)禁止跨週請假(全年實習班級例外)。

- (3)如申請外宿非返家者，務必於最後欄位註明**外宿原因、地點及是否已告知家長**，並請家長來電向輔導教官確認知悉外宿狀況。未完成請假手續者，嚴禁外宿；公務外宿申請，由簽呈師長通知並申請時填寫事由等內容。外宿地址不符，以【欺騙師長行為】之條文記予處份。
- (4)平日長期外宿達應住宿 30 日者，取消新學期申請資格。(除遇緊急臨時情況(通報值勤專線)、隔日沒有課程(外宿須註明)、全年實習班級)。
- (5)週一至週四外宿請假臨時取消，請於晚自習 2000 時前返回宿舍，若逾時按規處理。臨時取消外宿申請請於當日 2000 時前告知舍監。
- (6)因故臨時外宿被記處份，需要申訴說明，請以【不假外宿說明報告書】處理。
*表單請生輔組網頁查詢下載。
- (7)假日外宿請假後，於宿舍門禁(2230-0500 時)後返舍，將調查了解再行處理。
- (8)每週例假日實施外宿生之家長電話訪查，關懷同學返家情形，請同學勿關機接電話。

(三)住宿生申請轉系，請主動通知宿舍業務單位，以新系調整寢室，若未主動告知，待事後知情，仍需調整不得異議。

(四)宿舍全區禁煙、禁酒、禁食檳榔及管制藥物，以維護身體健康。全體住宿生每月至少接受一次全面性一氧化碳濃度檢測，以利宿舍管理人員掌握抽菸學生，送交衛生保健組實施戒菸教育。

(五)班級所購買的書籍，例如參考書、上課用書…等，請勿填寫宿舍地址，宿舍不代收書籍之包裹。

(六)叮嚀同學謹慎保管個人貴重物品或私人帳號、密碼，請確實保密；建議零用錢以不超過 500 元為原則)，離開寢室前請將物品依內務規定擺置整齊，並將房門上鎖。

(七)住宿學生不得邀約親友及非住宿同學進出宿舍；

(八)點名後、就寢時請勿到他人寢室；不得跨棟進出，以維護宿舍整體安全。若查證屬實依學生手冊獎懲辦法論處理。

(九)上午 0800 時前務必離宿(宿舍淨空實施內務檢查)，週三為上午 0730 時離舍，上午 1010 時以後始可返宿，門禁時間內禁止進入宿舍。上午巡房將抽點樓層寢室，發現擅留按規定記處，若身體不適請通知舍監，取得協助。

*門禁時段留宿以【在醫院上小夜、大夜班的同學(依據實習處繳交學習名單為準)】。

(十)進出宿舍請注意自身服裝儀容，出宿舍後禁穿拖鞋、短褲或無袖服裝，莊嚴自己也尊重他人。

(十一)住宿禮儀及要求：

1. 寢室內除電扇、收音機、電腦外，其他電器一律嚴禁使用(以免跳電)，禁止擅自接用寢室外之電源，以維宿舍整體用電安全，**如危及宿舍公共安全將嚴懲。**
2. 晚自習及就寢後不得高聲喧嘩，個人一切活動以不影響他人安寧為原則。
3. 進入他人寢室前請先敲門，未得同意不可擅自闖入或任意動用同學衣物、用品等。
4. 全校(含宿舍區)嚴禁吸煙、飲酒、賭博、吸毒、嚼食檳榔等脫序行為，違者依校規嚴懲。

(十二)學校住宿生一律遵守本校學生住宿管理辦法，違規單公告如有異議者，請於 3 日內向所屬輔導教官完成說明事宜，另每兩週寄發乙次家長通知書。

(十三)宿舍門禁時間：請同學配合規定進出。**超過晚點名時間未返宿舍，視同不假外宿。**

※門禁時段遇臨時狀況無法依時返舍，請撥打校安專線通報。

週一~週四：晚上 20：00 時。

週五~週日：晚上 22：30 時。

學校總機：03-8572158

致善樓(一舍)舍監：03-8572158 分機 3204、3299

致真樓(二舍)舍監：03-8572158 分機 3500、3501

致美樓(三舍)舍監：03-8572158 分機 3441、3442

校安中心：03-8571463

(十四)如有未竟事宜，另行通知，公告週知。

以上如有任何疑問，歡迎至學務處生輔組找歐陽姐或懿興哥詢問



謝謝樓長的協助與配合，合作愉快！