

# 國立臺中科技大學學生宿舍服務隊管理辦法

113.05.23 112學年度第2學期期末自治幹部會議通過  
114.05.28 113學年度第2學期期末自治幹部會議修正通過

## 一、服務隊編制

1. 目的：為使學生融入宿舍生活學習團隊合作，並體會服務他人的快樂與意義。
2. 服務隊隊員數名。服務隊管理，由學生宿舍自治幹部服務組組長負責，並由副大隊長督導。

## 二、工作職掌

1. 協助宿舍進住/封宿之交通指揮工作。
2. 協助宿舍公共區域維護環境整潔。
3. 支援宿舍大型活動。
4. 其他臨時交辦事項。

## 三、勤務時數及積分計算方式

1. 進住/封宿交通指揮勤務：每班2小時，該班備勤者，時數以1小時計。
2. 環境維護勤務：維護學生宿舍環境，維護每次0.5小時，清掃範圍為學生宿舍公共區域。
  - (1) 需在打掃前至學生宿舍管理中心填寫登記表。
  - (2) 進行打掃，打掃完成後由當週學生宿舍管理中心輪值之樓層幹部檢查(週一、週四 21:00檢查)。
  - (3) 檢查完至學生宿舍管理中心簽退。

## 四、勤務排定

1. 進住/封宿勤務由服務組組長排定，製表奉副大隊長核可後按表值勤。
2. 環境維護勤務由隊員自行至學生宿舍管理中心登記。
3. 大型活動依當天排定勤務。

## 五、任期及服務時數

1. 服務隊任期為一年，自該年度6月1日起至次年5月31日，當年度須於宿舍完成服務時數60小時。
2. 當年度未滿宿舍服務時數60小時者，不予核發服務隊證書。

## 六、服務隊福利

1. 保障當學年度床位。
2. 完成當年服務時數給予服務時數證明。

## 七、遴選

服務隊隊員任期為一年，任期內時數須達60小時，經書面資料審查，參加面試通過後，服務組組長得依面試狀況進行錄用，並正式公告為新學年服務隊隊員。

## 八、請假規定

1. 服務隊隊員非重大突發事件，不得請假，病、喪假應委託職務代理人完成請假期間任內職務。
2. 請假事由分為病假、喪假，各類假別均須事前提出申請並檢附相關證明文件，除病假得於請假日兩天內完成請假手續，未完成請假且未出勤者均視為缺席，無故缺席者申誡乙次。
3. 請假時所附證明文件如有虛構，偽造情事者，除該日以缺席論外，記申誡乙次。

## 九、其他

1. 為確保進住離宿等重大活動進行，該次出席須達總活動時數四分之三以上；登記環境維護不得無故未到，若無故未到第一次口頭勸導，違反以上行為將視為不適任。
2. 服務隊隊員於任職期間若有不適任、行為不適當，經大隊長、副大隊長或服務組組長認定不宜再執行其職務者，應向宿舍輔導人員提出書面報告並詳列其不適任原因。
3. 不適任者應由宿舍輔導人員進行約談後，得解除其職務且取消床位資格。

## 十、本辦法經學生宿舍自治幹部會議通過後實施，修正時亦同。