

國立臺灣海洋大學 令

發文日期：中華民國 113 年 4 月 8 日

發文字號：海學住 字第 1130007099 號

修正「國立臺灣海洋大學學生宿舍櫃臺服務守則」。

附修正「國立臺灣海洋大學學生宿舍櫃臺服務守則」

校長 許泰文



國立臺灣海洋大學學生宿舍櫃臺服務守則

100年 3月30日學生宿舍自治會座談會議通過

106年 4月26日學生宿舍自治會座談會議通過

113年 3月19日學生宿舍自治會座談會議通過

中華民國113年4月8日海學住字第1130007099號令發布

一、本規則依據「國立臺灣海洋大學學生宿舍自治會組織規則」第七條規定訂定之。

為使學生宿舍自治會幹部於櫃臺服務期間能充分了解相關責任及義務，特訂定本守則，以期全體幹部配合遵守。

二、宿舍櫃臺服務工作務必確實，如有怠工、態度不佳、未準時於指定時間服務或違反本守則者，得依相關考核規定辦理並取消櫃臺服務資格。

三、宿舍自治會幹部未準時於指定時間至櫃臺服務，採違規記點制度，第1、2學期分開計算，學期累滿10點(含)，則該學期考核成績不通過(低於70分)。

因故未準時於指定時間至櫃臺服務，應於當日主動告知宿舍承辦人員。

(一)遲到10分鐘以內，記4點，不需補回遲到未服務時數。

(二)遲到10分鐘以上，記5點，需補回遲到未服務時數(以分鐘計)，依宿舍承辦人員另行安排，於指定時間內完成。

(三)遲到未準時於指定時間至櫃臺服務，且未於當日主動告知宿舍承辦人員，記10點，該學期考核成績不通過(低於70分)。

四、櫃臺服務期間注意事項：

(一)請注意宿舍進出人物：倘有廠商維修事宜須進入宿舍，確實登記進出人員，並著工作背心，以電話通知該寢室同學將有廠商進入維修。倘有可疑人物(或異性)進入，務必上前詢問。若為異性或非住宿生，請告知勿進入宿舍區，若規勸不聽，請立即通知住輔組承辦人員、校安中心值勤人員或駐警隊協助處理。

(二)禁止於宿舍櫃臺服務時聊天、大聲嬉鬧，以免影響專業形象及住宿生居住安寧。

(三)協助掛號信件發送事宜：通知寢室同學盡速攜學生證簽名領取，倘非住宿生，請註記退回郵務室。

(四)依宿舍櫃臺服務紀錄表項目確實檢查後簽名，公共區域倘若發現有物品損壞或其他異狀，盡速於教學務系統之修繕系統報修。服務時應翻閱前幾天之紀錄，注意是否有交辦事項。當日服務若有交辦事項應填寫清楚及處理情形。

(五)問題反映：問題與反映由當班受理者處理完畢並確實記載，若無法處理需於交班時清楚交代。倘有住宿生反映問題，請務必於宿舍櫃臺服務紀錄表中紀錄，留下其姓名電話，並於住輔組承辦人員上班時間告知處理回覆。

(六)海報文宣之登記蓋章。學校公文於蓋章後立即至各樓層公布欄張貼，並撤下逾期海報。

(七)禁止於服務期間上網聊天、玩網路遊戲、看網路電視等。

(八)緊急事件：請務必通知住輔組承辦人員、夜間輔導人員、校安中心值勤人員、駐警隊等。

- 五、非必要盡量避免調整服務時間，若於已安排之時間無法至櫃臺服務，請先自行協調其他幹部調整服務時間，並告知住輔組承辦人員進行服務時間調整。
- 六、櫃臺服務期間請注意服裝整齊清潔，禁止穿著拖鞋。
- 七、有禮貌的向人打招呼：請主動向進出的每一個人親切禮貌的打招呼。至櫃臺的同學主動以微笑親切的詢問。
- 八、遵守電話禮儀：
- (一)聽到電話鈴聲，請立即接聽電話，不可讓鈴聲超過三聲。
- (二)若電話鈴響太久才接聽，請在接起時先向對方說「抱歉讓你久等了」。
- (三)接聽電話時，請先說自己的職稱姓名，並問好，再問要洽詢之人或事。
- (四)清楚各樓層幹部姓名、住輔組的主管及承辦人姓名；有來電找人，請親切的告知。
- (五)注意事項：
- 1.若來電之家長或朋友要找住宿生，請留下其姓名電話及留言事項，並通知該住宿生回覆電話，切勿直接告知其寢室號碼及洩漏住宿生個人資訊。
- 2.留言時需註明對方姓氏、聯絡方式、留言事項、紀錄日期及紀錄人姓名。
- 3.若對方不願留姓名資料，不必勉強，客氣說謝謝即可。
- 九、櫃臺服務期間所知學生個人基本資料具有保密原則，切勿洩漏各項個人資料與切勿談論於櫃臺服務期間所知涉及學生個人事務，如有違反，自負法律責任。
- 十、各宿舍櫃臺服務須知由各宿舍訂定之。如有未盡事宜，依相關規定辦理。
- 十一、本守則經學生宿舍自治會議通過後發布施行。