臺北市立南港高級工業職業學校學生宿舍管理委員會組織章程

108.11.04 行政會議修正通過

114.3.17 擴大行政會議修正通過

第一條 本章程係參照本校組織規程訂定之。

第二條 本會設主任委員 1 人由校長兼任，執行秘書 1 人由學生事務處主任兼任。委員若干人由教務處主任、實習處主任、總務處主任、人事室主任、會計室主任、輔導室主任、圖書館主任、訓育組長、生輔組長、**各年級級導師 3 人**、輔導教師 1 人、家長會代表 **2 人**、教師會代表 1 人、住宿生代表 3 人、管理員等 **共 23 人** 組成。

委員一年一聘，每學期至少召開會議乙次，並得視需要申請召開臨時會議。

第三條 本會之職權為規劃管理一切舍務事宜，訂定宿舍管理辦法、審查宿舍預算、監督宿舍管理。

第四條 本會會議以主任委員擔任主席，主任委員缺席時由執行秘書代理之。

第五條 本會分設下列四組：

- 一、生活輔導組：設組長 1 人由 **輔導主任** 兼任，副組長 2 人由 **訓育組長及** 生活輔導組長兼任。
- 二、課業輔導組：設組長 1 人由教務主任兼任，副組長 1 人由教學組長兼任。
- 三、總務組：設組長 1 人由總務主任兼任，副組長 1 人由庶務組長兼任。
- 四、會計組：設組長 1 人由會計主任兼任，副組長 1 人由出納組長兼任。

第六條 主任委員之任務：

- 一、綜理本會會務。
- 二、聘請本會委員。
- 三、召開及主持本會會議。
- 四、其他有關事項之裁決。

第七條 執行秘書之任務：

- 一、秉承主任委員之命綜理本會一切會務。
- 二、襄助主任委員聘請本會委員。
- 三、有關舍務管理規章之訂定。
- 四、其他有關事項之辦理。

第八條 生活輔導組之任務：

- 一、綜理生活輔導業務。
- 二、住校生生活輔導與照顧。
- 三、住校生舍務之管理與考核。
- 四、住校生申請之核准。
- 五、其他有關事項之辦理。

第九條 課業輔導組之任務：

- 一、統一策劃訂定課業輔導方案及執行。
- 二、課業輔導內容之安排與實施。
- 三、聘請有關科目教師擔任課務。
- 四、其他有關事項之辦理。

第十條 總務組之任務：

- 一、宿舍有關設備之購置、保管及修護。
- 二、水電之裝置供應與修護。
- 三、庭園之設計佈置。
- 四、其他有關事項之辦理。

第十一條 會計組之任務：

- 一、住校生課業生活輔導費之收集保管與支付。
- 二、住校生住宿費之收退與報繳。
- 三、宿舍各種費用之支應。
- 四、其他有關事項之辦理。

第十二條 經費分配如下：

- 一、住宿費：全數收入公庫，**依本校年度預算科目收支對列使用**。
- 二、課業輔導費：核實發給授課鐘點費，發放標準則依本校「課業輔導實施辦法」辦理。

第十三條 有關行政人員視實際工作狀況核實支給加班費或補休。

第十四條 本委員會成員均為義務無給榮譽職。

第十五條 本章程經行政會議討論通過，陳校長核可後實施。