

國立臺灣大學學生宿舍生活自治會獎助辦法

111 年 3 月 23 日學生宿舍管理委員會通過

111 年 10 月 19 日學生宿舍管理委員會通過

112 年 4 月 17 日學生宿舍管理委員會通過

112 年 11 月 6 日學生宿舍管理委員會通過

一、國立臺灣大學學生住宿服務組（以下簡稱住宿組）為鼓勵本校住宿學生積極參與宿舍學生自治、培養其公共事務處理能力，並提升學生宿舍生活品質，特訂定本獎助辦法。

二、本辦法適用對象為各學生宿舍生活自治會（以下簡稱生治會）。

三、評分項目及計分如下：

(一)組織運作占35%

(二)具體績效占40%

(三)學生住宿經驗滿意度生治會整體滿意度分數占15%

(四)宿舍輔導員評分占10%

四、評分小組：由學生宿舍管理委員會委員7人組成（含住宿組組長1人、教師3人、宿舍輔導員2人、學生1人）

五、獎助金標準如下：

(一)評分結果90分以上，核予獎助金25,000元。

(二)評分結果80～89分，核予獎助金20,000元。

(三)評分結果70～79分，核予獎助金15,000元。

(四)評分結果60～69分，核予獎助金10,000元。

(五)評分結果59分以下，不予獎助。

六、申請補助日期：當屆生治會總幹事任期屆滿後1個月內提出申請。

七、本辦法獎助金來源由「高等教育深耕計畫」支應，並得經學生事務長核定後修改經費來源。

八、本辦法經學生宿舍管理委員會通過後實施。

附件：國立臺灣大學學生宿舍生活自治會獎助評分表、業務移交清冊、自我檢核表

學年度國立臺灣大學學生宿舍生活自治會獎助評分表

宿舍別：

評分項目	評分重點	分數
組織運作 35%	提交預算、完成核銷經費10%	
	完成下一屆總幹事改選5%	
	定期公開詳細財務收支狀況5%（上、下學期各占2.5%）	
	生治會物品保管及交接情形5% (僅完成學生宿舍生活自治會業務移交清冊打★項目者得3%，完成全部項目者得5%)	
	運用數位工具管理及保存生治會資料5%	
	出席校內住宿議題相關之會議（幹部研習、總幹事會議、宿管會、膳委會、校務會議等）5%（1次會議得1%）	
具體績效 40%	提供住宿生反映意見及討論舍務之管道10%	
	辦理宿舍活動或推動方案之內容、宣傳、反思、回饋15%	
	辦理住宿生大會、詳實紀錄、會議決議執行情形10%	
	宿舍生活公約討論與推動5%	
生治會整體滿意度 15%	4.0以上15%、3.9以上14%、3.8以上13%、3.7以上12%、3.6以上11%、3.5以上10%、3.4以上9%、3.3以上8%、3.2以上7%、3.1以上6%、3.0以上5%、未達3.0者0% 採加權計分（11月的調查分數權重為2，6月的調查分數權重為9）	
所屬宿舍輔導員評分10%	宿舍輔導員依據生治會服務情形予以給分	
總分		
評分委員簽章/日期		

國立臺灣大學 學生宿舍生活自治會業務移交清冊

宿舍別：

移交項目 (若不敷使用，請自行新增)

編號	項目	內容	移交人核章	接交人核章	完成日期
一★	業務 交接	1			
		2			
		3			
二	電子 檔案 交接	1			
		2			
		3			
三	書面 檔案 交接	1			
		2			
		3			
四★	經營 財物 交接	財物	<input type="checkbox"/> 經營財產移轉(檢附本校財產物品管理系統之財物移交清冊影本) <input type="checkbox"/> 非財產物品(請檢附清單) <input type="checkbox"/> 其他： 鑰匙 <input type="checkbox"/> 辦公室 <input type="checkbox"/> 櫥櫃 <input type="checkbox"/> 其他 _____ 印信 <input type="checkbox"/> 生治會大章 存摺 IP		
五★	帳號 處理	帳號 移交			
六	進行 中重 要業 務	1			
		2			
		3			
七	其他				
移交人其他注意 事項提醒					
接交人備註					
移交人		接交人	監交人(輔導員)	單位主管	

學年度國立臺灣大學學生宿舍生活自治會獎助自我檢核表

宿舍別：

	檢核項目	檢核結果
組織運作 35%	提交預算、完成核銷經費 佐證文件：經費申請書、收支預算表、收支決算表	
	完成下一屆總幹事改選 佐證文件：選舉公告、投票結果紀錄	
	定期公開詳細財務收支狀況 佐證文件：公告截圖或照片，內容須清晰可辨 1. 公開的定義：無論形式，能讓舍胞周知。 2. 公開的形式：上網貼文、電子郵件、舍胞大會、張貼公佈欄等。 3. 公開的頻率：原則上每學期一次。	上學期
	生治會物品保管及交接情形 佐證文件：具雙方用印之業務移交清冊影本 連任無交接者，提供物品保管清冊	下學期
	運用數位工具管理及保存生治會資料 佐證文件：數位工具截圖	
	出席校內住宿議題相關之會議（幹部研習、總幹事會議、宿管會、膳委會、校務會議等） 佐證文件：會議記錄或簽到表	次
具體績效 40%	提供住宿生反映意見及討論舍務之管道 佐證文件：舍胞大會紀錄、數位平台截圖、實體管道照片等。至少一種有效管道即可。	
	辦理宿舍活動或推動方案之內容、宣傳、反思、回饋 佐證文件：成果報告書。四個面向都需要列出。	
	辦理住宿生大會、詳實紀錄、會議決議執行情形 佐證文件：會議紀錄	
	1. 會議決議執行情形定義：包含前一學期會議的決議，有沒有在這學期會議報告執行情形，並做成紀錄。	

檢核項目	檢核結果
<p>宿舍生活公約討論與推動 佐證文件：會議紀錄、宣傳截圖或照片等</p> <p>1. 宿舍生活公約舉例：午夜和凌晨不吵鬧、交誼廳開放時間、鞋不落地等。</p> <p>2. 推動的定義：有宣傳就算達成。</p>	

請依照上表進行自我檢核，並附上相關佐證文件。

學年度國立臺灣大學學生宿舍生活自治會獎助申請表

以下欄位由生治會自行填寫					住宿組核定欄	
宿舍別				申請 日期	/ /	獲得總分： 分
序號	姓名	學號	職稱	分配比 例(%)	幹部本人 簽名	獎助總額： 元
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						

- ※ 請檢附受款人身分證／居留證正反面影本、存簿影本（以郵局、華南銀行、玉山銀行為原則）。
- ※ 非本國人士如提供新式居留證（新格式第 1 碼為英文字母，第 2 碼為 8 或 9，第 3 至 10 碼為數字），請先至銀行（郵局）更改新證號，以利本校匯款。
- ※ 上開獎助金不適用免稅規定，須認列所得稅法第 14 條第十類其他所得。
- ※ 於任期間提前卸任者不得填報申請獎助。

生治會核章（大小章）：

宿舍輔導員核章：

證件影本黏貼處

序號：_____ 姓名：_____ 學號：_____ 手機：_____

國民身分證影本
(或居留證影本)

正面

國民身分證影本
(或居留證影本)

反面

存簿封面影本