

國立清華大學 110 學年度第三次學生宿舍齋長聯席會議紀錄  
時間：111 年 02 月 24 日（星期四）中午十二時十分

地點：實齋講堂

主持人：住宿組余憶如組長

記錄：劉有成

出席人員：

明平齋高成翰同學（請假）、清齋林岩徵同學、鴻齋吳柏宇同學、學齋陳昱瑄同學、誠齋賴品諺同學、華齋謝長錡同學、義齋張孔懷同學、新男齋黃韜展同學（請假）、新女齋甘容同學、儒齋林希蔚同學、信齋傅琮仁同學、碩齋陳聖鈞同學、禮齋毛嘉駿同學、仁齋陳醇臻同學、實齋康芷瑄同學、文齋李庭萱同學、靜齋張筠笙同學、慧齋施采好同學、雅齋王文芯同學、南大崇善樓余雪綺同學、南大樹德樓（男）黃旭鵬同學（請假）、南大樹德樓（女）鄭挹汎同學、南大迎曦樓曾紫諾同學、南大鳴鳳樓陳芊榕同學。

列席人員：

劉有成先生、何紹農先生、楊志方小姐、陳美霏小姐（請假）、吳思儀小姐（請假）、林怡卿小姐、熊慎敬小姐。

生輔組張玉美小姐。

住宿書院陳宜君小姐（請假）、賀以柔小姐（請假）。

學生會代表：蔡闊光同學、李昱辰同學

會議內容：

### 一、生輔組業務報告。

報告事項請參閱附件一。

### 二、住宿組業務報告。

報告事項請參閱附件二。

### 三、提案討論一：有關學生宿舍管理委員代表推選，學生代表十人（研究生表四人：

校本部三人、南大校區一人、大學部代表六人：校本部四人、南大校區二人，由各齋齋長推派代表組成），任期一年連選得連任之，提請推派。

提案人：學生住宿組

決議：

111年宿舍管理委員會學生代表為：

校本部研究生代表：明平齋高成翰同學、清齋林岩徵同學、學齋陳昱瑄同學。

校本部大學部代表：禮齋毛嘉駿同學、慧齋施采好同學、文齋李庭萱同學、華齋謝長錡同學。

南大校區代表：迎曦樓曾紫諾同學、鳴鳳樓陳芊榕同學、崇善樓余雪綺同學。

#### 四、提案討論二：修正國立清華大學學生宿舍規則第七條乙案，提請討論。

提案人：學生住宿組

說明：

1、原南大校區冷氣費用採預收方式，因已改成和校本部相同，由同學自行購買冷氣卡，以冷氣卡扣款方式支應，故原條文中「冷氣預收」及「冷氣預收費用餘額退款」相關內容已不符實況，應予刪除。

2、修改前後條文對照如下：

修訂條文	現行條文	說明
第七條 進住宿舍前，應繳交器具保管費，並配合管理員確實清點寢室各項設備，住宿期間有人為損壞者，應照價賠償。器具保管費於學期結束後將退至學生於校務資訊系統中登錄學校指定之銀行或郵局帳號，學生如未登錄本人帳號或登錄錯誤致無法退款，於本國設有戶籍地者將由本校開立支票並以掛號信件寄回學生戶籍地；國內無戶籍地者，將另行通知領取；仍無法退費者，其退費金額暫轉入學校專戶。	第七條 進住宿舍前，應繳交器具保管費及冷氣預收費用，並配合管理員確實清點寢室各項設備，住宿期間有人為損壞者，應照價賠償。器具保管費及冷氣預收費用餘額於學期結束後將退至學生於校務資訊系統中登錄學校指定之銀行或郵局帳號，學生如未登錄本人帳號或登錄錯誤致無法退款，於本國設有戶籍地者將由本校開立支票並以掛號信件寄回學生戶籍地；國內無戶籍地者，將另行通知領取；仍無法退費者，其退費金額暫轉入學校專戶。	南大冷氣費支付方式已改採冷氣卡支付，故冷氣預收及後續餘額退款等內容已不符實況，予以刪除。

決議：(共 21 位出席)修訂國立清華大學學生宿舍規則第七條，同意 19 票，不同意 0 票，待送學生宿舍管理委員會通過，送學務會議核備後實施。

## 五、臨時動議：

提案一：進入學齋的路標不清楚，希望能改善。

提案者：學齋齋長

住宿組回覆：將請住宿組同仁與齋舍同學實地走一趟，以找出設置路標最佳位置。

## 六、列席單位補充說明：

補充說明一：請問齋長執行扣點後的程序？

補充說明單位：學生會

生輔組回覆：齋長扣點後，請將扣點單送交生輔組，生輔組會將三聯單交付給生輔組、住宿組及被扣點的同學（本聯由住宿組轉交）。

補充說明二：如住宿生對被扣點不服時，如何申訴？

補充說明單位：學生會

生輔組回覆：於接獲扣點單後，可向生輔組提出（依宿舍勵新實施要點辦理）。

補充說明三：齋長如在修法過程中有需要協助，學生會及學生議會都可提供協助。

補充說明單位：學生會

住宿組回覆：對於有修法需求，其屬合理、實在性的修法，住宿組也都很樂意協助，可在修法提案前來共同研討，以達三贏。

## 七、散會。(13:20)

附件一

### 生輔組業務報告：

1、110 學年第 2 學期宿舍違規扣點情形如下表(統計時間 111/2/1~111/2/21 日止)：

序	齋別	違規情形	宿舍規則	件數	人次
1	碩、樹德	宿舍區大聲喧嘩(扣 2.5 點)	12 條第 1 款第 1 目	2	5
2	義	違反會客規定逾晚上 12 時(扣 10 點)	16 條第 1 款	1	11
3	明	未經同意使用高耗電電器用品(扣 5 點)	第 12 條第 2 款第 2 目	1	1
4	樹德 信齋 仁齋 (5)	異性滯留逾晚上 12 時(扣 15 點)	第 12 條第 4 款第 5 目	3	7

	清齋	私自轉讓床位	第 12 條第 4 款第 4 目	1	1
說明	合計違規件數 8 件，人數 25 人。				

## 2、齋長權責：

部分齋舍違規事件經常發生，請各齋自治幹部加強住宿規定宣導，有一般性違規部分可由自治幹部先行處理勸導(如寢室內喧嘩妨礙安寧、帶異性進入宿舍...等)，如有不聽勸告者，齋長可依「宿舍規則」第十五條第一款實施扣點，如有連續(故意)違規或與自治幹部產生語言或肢體衝突者，請立即通知生輔組值班教官及住宿管理員共同協處。

## 3、齋長參加勵新會議：

依「勵新實施要點」規範，第 3 點規範，生輔組召開「勵新資審會議」時，需邀請 6 位齋長出席(5 位擔任委員 1 位計票)，爾後申請勵新同學所屬齋長務必出席(可派代理人)，其他齋長則依輪序表(如附表)出席會議，除可瞭解該齋舍同學違規狀況及其他齋舍違規態樣，以加強自身齋舍秩序維持的管理作為，確保齋民的住宿安寧及提升生活品質。

## 4、宿舍定期訪視：

新學期已經開始，請齋長跟住宿組及生輔組齋教官先期協調各齋齋民大會召開時間(可以電話或郵件先行聯繫齋教官排定時間)，在召開齋民大會後再實施齋舍定期訪視，請齋幹部提醒齋民要瞭解宿舍規則，該申請的要申請，東西不要佔床、雜物擋住走廊通道及不要使用高耗電產品等，請齋長及齋幹部多加宣達並予以勸導，確保用電及消防安全。

## 5、各齋門禁安全：

提醒各位同學，進入各齋大門時須特別注意有無可疑人員尾隨進入齋舍，另離開寢室時須特別注意房門是否已經完成上鎖，財物請勿隨意放置於明顯地方，避免有心人士進入竊取，造成相關損失甚至影響安全。

## 6、共同維護校園安全事項：

(1)住宿學生仍有反映「在宿舍製造噪音影響安寧、公共空間有菸味、曬衣場衣物遺失、違反會客規定」等狀況，煩請齋長協助宣導，另『第九條～住宿學生有責任共同維護宿舍安寧、環境清潔衛生和走廊淨空』。請同學們發揮自律的精神，共同營造優質的宿舍環境。

(2)為維護校園安全的環境，同學如發現、看到，可疑人、事、時、地、物，或緊急需要協助事件，務請立即通報、告知學校相關業管單位處理。

1. 環安中心：<http://nesh.ad.nthu.edu.tw/> 電話：03-5719163
2. 營繕組：<http://my.nthu.edu.tw/~construc/> 電話：03-5719169
3. 性平會：<http://gencom.web.nthu.edu.tw> 電話：03-5742626
4. 生輔組：[service@my.nthu.edu.tw](mailto:service@my.nthu.edu.tw) 電話：03-5711814
5. 軍訓室：[meo@my.nthu.edu.tw](mailto:meo@my.nthu.edu.tw) 電話：03-5711814

附件二

**住宿組業務報告：**

- 1、齋長會議：一個月舉行一次，生輔組、學生會、學生議會列席參與。
- 2、齋民大會：每學期一次，開學日起一個月內完成。

由各宿舍齋長擔任主持人，在各自的宿舍舉辦，日期、時間請先與住宿組各齋承辦人協調，再通知齋教官，請記得拍照及製作會議紀錄，並於活動後寄給各齋承辦人。
- 3、學年度安排床位：

齋長協同住宿組進行床位安排，排床位前，住宿組召開說明會，在維持公平、公正、公開前提下，請齋長依照原則排定。
- 4、協助進、退宿：
  - (1) 齋長、副齋長及樓長需協助辦理該齋期初及期末進退宿財物清點作業與暑期行李放置規劃（詳見自治規程齋長、副齋長、樓長的職責）
  - (2) 退宿：每年6月底及8月底。
  - (3) 進宿：每年7月初及9月初。

詳細進、退宿日期住宿組將於齋長會議時報告。
- 5、清理宿舍冰箱(有公共冰箱的齋舍)：

每月至少一次，請訂定相關管理辦法（如已有辦法者，先檢視是否合宜），維持冰箱乾淨。
- 6、宿舍K書中心、廚房、交誼廳：

齋長需訂定管理辦法，維持公共區域的整潔、硬體完善。
- 7、宿舍訪視：

每學期一次，於齋民大會後即可安排實施。目的為了解住宿生居住現況、同時保障住宿生居住權益，需配合教官（輔導老師），共同於各樓層進行全面查訪，或隨機抽查。
- 8、擔任宿舍管理委員會委員（簡稱宿委會）：

宿委會由學務長主持，住宿組組長擔任執行秘書，由各學院推派一人、住宿組、生輔組、營繕組、事務組等組長、軍訓室主任及齋長代表10位（研究齋長4【校本部3、南大1】、學士齋長6位【校本部4、南大2】）組成。
- 9、主持齋長改選選務：

齋長必須成立選務中心、建置投開票所，負責監督改選期間的秩序、投開票進行，選票留存。若現任齋長為下任候選人，必須再找第三公證人，負責改選當天的進行。
- 10、違規行為之勸導與協助處置：

對於宿舍區內整潔、安全、秩序，齋長需協助維護、公告要求配合；遇有違規情節，齋長可進行扣點、送交生輔組進行後續議處。

11、期末慰問：(此活動補助金額會再另行告知)

每學期期末進行，請依住宿組規定期限內辦理，先通知住宿組承辦人時間、若單筆超過一萬元以上，請先與住宿組會計聯繫，當天請拍照並請同學簽到。

12、暑期聯繫人：

暑假期間如齋舍有重大事項需處理，各齋至少有一位幹部可供聯繫及協助處置。

13、暑期行李放置規劃：

規劃齋舍暑假期間提供行李放置及拿取地點、時間及相關規範。(一律不負保管賠償責任)。

14、齋費核銷請參閱附件三(紙本)。

15、齋長及副齋長任期內減免該齋舍住宿費及冷氣使用費，將視任內職責表現情形，於下學期4月及7月、上學期9月及12月以匯款方式發放。

補充報告：

- 1、本次會議是這屆新任齋長的首次會議，目前南校區美齋已開始動工，以因應日後南大校區同學遷回校本部的住宿需求。
- 2、今年暑期將進行靜、慧齋的大型整修工程，我們目前已與靜慧齋長及幹部，討論修繕的優先項目。3月21日教育部輔導團到校訪視，將討論齋丘的改善計畫，期許宿舍不僅只有住宿功能，更能有其它教育功能。
- 3、另有關於近期冷氣修繕及漏水修繕問題，於收到相關反映(含修繕單)後，均儘速討論及進行維修改善，寢室內漏水問題，需配合天氣，在天晴的時候施作，會先做室內維修後，再做室外改善。
- 4、近幾日天冷，某些齋舍反映水溫不足，住宿組在收到反映(修繕單)後，即通知廠修到場檢修，此次檢查，鍋爐均屬正常，推論應是每天尖峰用量落在下午10時至隔日2時，又因天氣太冷，前一鍋熱水用完鍋後因同時間用量太大，來不及製熱水，將產生水溫不夠的狀況，故已將反映齋舍調高製水溫度因應，並將儘速安裝小型個人式熱水器，以利同學使用。

附件三

## 111年各齋齋費報帳注意事項

一、報帳流程：[\(各齋齋費及活動費金額請參閱111年齋費及活動補助分配表\)](#)

1.填寫支出憑證粘存單[\(見附件一\)](#)

(1).請依用途分別填寫支出憑證粘存單(請依報章雜誌、事務用品、影印...等項目分別填寫)；項目若為影印費，請加附影印文件。

(2).填寫金額(小寫)、用途摘要(如：○齋齋費、○齋齋民大會、○齋齋長

改選...等)。

- (3).申請迎新、齋民大會及齋長改選等活動，如有提供點心請加附活動公告(註明活動名稱、時間、地點、餐點...等，參考範例(見附件二)及出席簽到表(見附件三)

(為響應學校紙杯減量政策，請同學自備環保杯及餐具，**紙杯、紙餐具**無法核銷)。

- (4).於粘存單左上方承辦人欄處簽名(橫簽)。

## 2.浮貼報帳單據(發票或收據)

將憑證(發票或收據)逐張分別浮貼於支出憑證粘存單上。

## 二、報帳單據(收據或發票)：

報帳單據分為手開式(收據或發票)、收銀機電子發票、電子發票(附明細及購買

人簽名)並請依報章雜誌、事務用品、食品、影印...等項目分別黏貼。

### 1.手開式收據及發票：

- (1).買受人：請填寫清華大學，勿填寫清大或清大O齋。
- (2).統一編號：**46804804**。
- (3).日期：務必填寫。
- (4).品名：請詳細填寫。
- (5).單價、數量：務必詳細填寫。
- (6).總計：國字大寫金額不可漏寫及塗改，遇有品名、單價及小寫金額錯誤塗改時，須加蓋負責人印章，如僅記載總額，敬請加附明細。
- (7).店章：須清晰可辨識，清楚載明商店名稱、統一編號、電話、地址。
- (8).負責人印章：收據右下方□處須加蓋商店負責人印章。(範本如下)



### 2.收銀機電子發票：

除日期、店章、單價及總計等自動列印外，

- (1).統一編號：46804804。
- (2).品名：電子發票上須詳列購買物品品名，如無明細請商家另行開立送貨單或購買明細(COSTCO...等除發票外，另有明細，報帳時須附上發票及明細)，發票上未註明品名者，須由齋長於發票上註明物品名稱並簽名。

### 三、各齋訂閱報紙雜誌事宜：

1. 各齋訂閱報費或雜誌 (報紙-中國時報聯合報新竹分社陳小姐電話 542-3082，0937135041；雜誌-台時雜誌-鄭小姐電話 0936-231291 信箱：[anniecheng@magazines88.com](mailto:anniecheng@magazines88.com))，請持發票或收據至住宿組核銷，由學校逕付廠商。

### 四、注意事項：

1. 各齋支出 **不能以禮券支付，亦不可用於購買禮券及摸彩品及高單價禮品(超過 1,000 元)**。各齋齋費支出，如由齋長先行墊支，於核銷後由學校將款項撥還齋長於校務資訊系統中登錄的玉山銀行、兆豐銀行或郵局帳戶內，敬請務必登錄帳號。
2. 曾有校外商家反應，本校教職員購買疑似私人用品，卻要求店家分散開立抬頭為本校且品名與實際不符之不實發票，為避免類似案件發生，主計室除對有疑慮之憑證進行查訪外，亦籲請各單位教職員同仁及相關人員，建立應有之法治觀念，本於誠信原則，依相關規定覈實報支各項經費，避免類似情形發生而誤觸法網。
3. 第四台收訊費，由住宿組統一代為付款。
4. 請齋長充分規劃各齋齋費運用，並於支出後 3-5 日內持單據至住宿組報帳；年底時(即每年 12 月份)，請配合學校結帳日期作業。
5. 每月皆有固定的報章雜誌、文具用品及非文具用品之經費額度(請參閱 111 年齋費及活動補助分配表)，請避免跨月累積使用並擷節經費。
6. **請齋長務必定期將齋費支出明細公告週知，讓齋民了解齋費使用情況。**
7. 宿舍設備(公用電磁爐、烤箱維修費及跑步機...等)維修費用由齋費支付。
8. 各齋如有設備老舊不堪使用須汰舊換新，因金額過於龐大且事涉財產認列及報廢等問題，請勿自行購買，敬請填寫修繕單由住宿組統一處理。
9. 齋費單次申請金額超過 1 萬元(含)，先取得廠商報價單向各齋宿舍承辦人請購後才能購買。
10. 齋長報帳時請務必遵守以上注意事項，若有齋費報帳問題請逕撥分機

34705 或 mail 至 wuszuyi@mx.nthu.edu.tw 洽住宿組承辦人吳思儀小姐，謝謝！

【附件一】

國立清華大學

所屬年度 111

支出憑證黏存單

請購編號：

傳票編號：		黏貼單據						件	
第 號	會計科目	住宿組會依項目分				經費來源計畫編號	111L0016CA	費用別代碼	20
	金額						用途摘要	X 齋齋費	
	億	千	百	十	萬	千			百
填寫金額(阿拉伯數)						同意墊付，代墊人： (限 10 萬元以下)	學號 姓名		
經辦單位		驗收或證明人		單位主管		財產登記單位 <small>圖書或單價超過壹萬元 使用年限超過二年，需 登記財產。</small>	會計單位	機關長官 或授權代簽人 <small>(授權金額 10 萬元以下)</small>	
齋長簽名							承辦人		
組長							組長		
							單位主管		
憑證黏貼線									
<p>說明：</p> <p>1. 收據除另有規定者外，應記明下列事項：            (一)受領事由。(二)實收數額。(三)支付機關名稱。(四)受領人之姓名或名稱、地址暨國民身分證或營利事業統一編號。            受領人如為機關或本機關人員，得免記其地址及其統一編號。(五)受領年月日。</p> <p>2. 統一發票應記明下列事項：            (一)營業人之名稱、地址及其營利事業統一編號。(二)採購名稱及數量。(三)單價及總價。(四)開立統一發票日期。            (五)買受機關名稱。</p> <p>前項各款如記載不明，應通知補正，不能補正者，應由經手人詳細註明，並簽名證明之。第二款必要時，應註明廠牌或規格。            第二款及第三款如以其他相關清單佐證者得免逐項填記。第五款之買受機關名稱如確係具有機密性者，得免註明。            收銀機或計算器開具之統一發票，僅列日期、貨品代號、數量、金額者，應由經手人加註貨品名稱，並簽名，如其他相關憑證已記載採購事項及貨品名稱者，得免加註。</p>									

【附件二】

# 活動名稱：X 齋改選活動

◆ 日期：2022 / XX / XX

◆ 時間：18:00~20:30

◆ 地點：○齋 1 樓交誼廳

◆ 請務必攜帶學生證以利核對身份領取選票

◆ 現場備有 PIZZA.炸雞.飲料等，歡迎參加

○齋齋長



111 年度活動補助分配表

齋別	報章雜誌漫 畫費 (A)	文具用品 (筆、紙) (B)	報章文具小計 (A+B)	非文具用品費 (C)	每月齋長自行 運用齋費小計 (A+B+C)	每月齋費 (包含第四台 月租費用)	每次活動補助 款(住宿組補 助)
明平	1815	220	2035	385	2,420	2,940	3400
慧	1485	220	1705	330	2,035	2,555	2800
靜	1815	220	2035	385	2,420	2,940	3200
華	1815	220	2035	385	2,420	2,940	3400
仁	1815	275	2090	440	2,530	3,050	4600
義	1815	275	2090	440	2,530	3,050	4700
誠	1815	275	2090	440	2,530	3,050	4900
禮	1815	330	2145	495	2,640	3,680	5200
雅	2090	440	2530	495	3,025	4,065	7500
文	1815	330	2145	495	2,640	3,160	5500
信	1815	330	2145	495	2,640	4,200	5800
實	1815	330	2145	495	2,640	3,160	5900
新男	1815	385	2200	550	2,750	3,790	6200
碩	1815	385	2200	550	2,750	3,790	6200
新女	1815	385	2200	550	2,750	3,270	6700
鴻	2090	440	2530	605	3,135	4,175	7400
學	2145	440	2585	605	3,190	5,270	7700
儒	2145	440	2585	605	3,190	5,270	7500
清	3218	660	3878	908	4,785	9,985	15000
崇善樓	1815	330	2145	495	2,640	3,160	5200
樹德男	2090	440	2530	495	3,025	3,545	6900
樹德女 (含掬月齋)	1815	275	2090	440	2,530	3,050	4500
迎曦軒	1815	275	2090	440	2,530	3,050	4700
鳴鳳樓	1815	220	2035	385	2,420	2,940	3200
合計						90,085	

1. 齋費之運用以年度計算(每月金額 x12)，請於購物後儘速報帳，須注意年底時不可跨月報帳(即12月發票須於12月底前核銷，不可延至隔年1月)。
2. 活動補助四次：一次迎新(送舊)活動、二次齋民大會、一次齋長改選，補助費用依各齋住宿人數分配；除此四次活動外請向承辦人提報計畫書申請。
3. 每次申請活動補助款上限為上列活動補助款，報帳時需附簽到表(如上頁-附件三)；未舉辦活動不得申請。
4. 每次申請活動補助款未達上列金額，以齋長所提供之收據為限，其差額不得累加至下次活動費。
5. 齋民大會補助二次，若上學期未辦理齋民大會，下學期的活動補助款亦不得累計上學期的經費。
6. 附表上每月預估金額為參考金額，可互相流用採實報實銷方式以不超過規劃總費用即可。