

國立交通大學宿舍管理員工作守則

- 一、管理員服務中心：博愛校區：三舍1樓櫃台，東區：七舍管理員室，北區：研一舍櫃台，南區：十三舍櫃台，竹軒：管理員室，女二舍：櫃台。
- 二、上班時間規定：A、C班08：00～17：00，B班17：00～00：00，上下班請刷卡。
值夜時間：00：00～08：00，於各服務中心休息，機動處理緊急事務，並核發值夜費400元整。
- 三、每日不定時巡視宿舍各樓層並紀錄：
 1. 檢查消防、逃生器材是否正常堪用。
 2. 檢查水、電、瓦斯、鍋爐、熱泵、電梯有無異常。
 3. 查看有無非本宿舍之間雜人等逗留及留宿異性。
 4. 勸導喧嘩學生、保持安靜。
 5. 查看有無違規使用電器用品及違禁品。
 6. 有無私接線路（電訊、電力）。
 7. 有無賭博（打麻將）行為。
 8. 其他異常狀況處理。
- 四、監督及驗收廠商各項施工。
- 五、反映宿舍維修及學生緊急事故。
- 六、更換宿舍燈管、燈泡及小型修繕處理（水龍頭、門鎖等）。
- 七、學生郵件、包裹處理
- 八、辦理學生之寢室鑰匙押金之收繳與歸還。
- 九、督導清潔人員值勤及宿舍內外環境。
- 十、學生住宿生名冊核對。
- 十一、宿舍違規事件稽查處理。
- 十二、值勤請確實交接；並不定時巡視各區宿舍樓層概況與安全維護。
- 十三、上班時間不遲到早退、不睡覺、**不看電視**、不穿拖鞋、服儀整齊。
- 十四、臨時交辦事項處理。
- 十五、其他未盡事宜遵照國立交通大學約用人員及工友服務守則。
- 十六、其他事項規定：
 - **A日班（08：00～17：00）工作特別事項：**
 - 一、每日依規定拿取信件、張貼各種公告，清理公告欄。二、每日督導檢查各樓層外包清潔狀況，並填寫於工作記錄內。三、執行宿舍財產登記檢查。四、維護頂樓排水口暢通。五、廠商維修督導與驗收。巡邏打卡時間：07：30~08：30。
 - **B晚班（17：00～00：00）工作特別事項：**
 - 一、依規定時間管制宿舍燈光與水電。二、宿舍違規事件稽查。三、處理完成每日工作記錄，隔日送住宿組查閱。四、巡邏打卡時間：16：30~17：30、22：30~23：30。
 - **值夜（00：00～08：00）注意事項：**

依內政部台內勞字第357972號函「事業單位實施勞工值日（夜）應行注意事項」第1項之規定辦理，「值日（夜），係指勞工應事業單位要求，於工作時間以外，從事非勞動契約約定之工作，如收轉急要文件、接聽電話、巡察事業場所及緊急事故之通知、聯繫或處理等工作而言。」其非正常工作之延伸，同仁於00：00～8：00值夜有別於正常上班業務，不需監工、修繕、清潔督導...等。值夜期間應於管理員室休息待命(可睡覺)，僅需接聽電話、緊急事件之通知及處理(如同學生病通知教官、停水停電處理、火災疏散同學、同學吵雜處理等...)或其他學校臨時交辦事件處理。