因應「一例一休」，宿舍舍務員值勤措施

說明：

1. 現行舍務員值勤時數，已超過「一例一休」法定工時，必須調整工時，以符合「勞基法」。
2. 各舍務員均已由承攬公司(嘉賀公寓大廈管理維護有限公司)完成「安全調查」，無素行不良人員。
3. 新修訂之「勞基法」，律定每輪值12小時，必須休息11小時，準此，爾後舍務員亦採12小時一班，實施之後，每人每月總工時，在180-192小時之間，符合「勞基法」。
4. 檢討，如需每棟宿舍(不含和平研究生宿舍)日、夜均有舍務員值勤，兩校區需各再增加4人，舍務員總薪資，需再增加新台幣貳佰萬元。
5. 本(106)年舍務員決標金額，已較去(105) 年增加新台幣75萬元，對整體宿舍費的運用，負擔不小。

作法：

1. 不再增加舍務員薪資預算，不增、減舍務員人力。
2. 各棟宿舍舍務員，每人每月出勤天數改為15天。
3. 各舍務員每人每次值勤以12小時為限，每日白天(08時-20時)，各棟宿舍均派出舍務員值勤(因白天巡查維修、收發信件包裹等勤務較多)，夜間(20時-隔日08時)，每兩棟宿舍，派出一位舍務員值勤。
4. 評估區域、距離和方便就近協助，舍務員不分性別，初期和平校區先以芝心樓和蘭苑、涵泳樓和逸清樓，燕巢校區先以霽遠樓和詠絮樓、燕窩男舍和燕窩女舍為相互協助支援勤務對象(各舍務員均已完成安調，品德等應無問題)，後續再視成效和反映等，檢討是否調整支援勤務對象。
5. 每月值勤班表，由承攬公司排訂，前一個月之20日左右，送學校備查，俾供生輔組與每日值勤教官(專員)查核，如發現現場當班舍務員與所排班表不符或有其他違規情事，立即通報生輔組處理，生輔組將填報「舍務員值勤違規通報單」送承攬公司處理。
6. 本值勤措施，自106年3月1日起實施並公告。
7. 訂製透明壓克力掛牌及立牌，張貼（立）在各棟宿舍大門口(刷卡機旁)及值勤桌上，於每日20時-08時，在沒有舍務員值勤的宿舍，張貼(立)告示，告知有需要舍務員服務的同學，親洽或電話請求服務。
8. 訂製醒目背心(胸前印製\*\* 樓舍務員字樣)，每人一件，供前往協助支援樓別服務該樓同學時穿著，以資辨識。

學務處生活輔導組 敬啟