亞洲大學書院與住宿服務組宿舍管理員工作守則

112.11.03 宿服組組務會議通過訂定

112.11.22 亞洲秘字第1120017544號函發布

1. 本校為建立與維持共同之安全規範，促使宿舍管理員注意遵循安全之作業方法，避免自己受到傷害或使他人遭受傷害，確保宿舍管理員的安全與健康及維護學校之利益，特訂定「書院與住宿服務組宿舍管理員工作守則」(簡稱本守則)。
2. 應遵守「亞洲大學適用勞動基準法人員工作規則」。
3. 應維持工作場所建築設備的安全及環境衛生，不可任意吸煙、嚼檳榔及拋棄煙蒂、紙屑或亂吐檳榔汁，並保持整潔乾淨，避免喧嘩及破壞。
4. 同仁彼此間應和諧相處，對工作上之衝突應透過互相尊重的方式充分溝通共謀解決。若仍有爭議，則由管理單位報請權責長官依職責裁定或調處，不得以暴力、辱罵、誹謗、脅迫、騷擾(性騷擾)、恐嚇之方式不法侵害他人，受迫害者可循申訴或司法途徑求助。
5. 執行職務賦予之各項工作應依規定標準作業程序執行，不得擅自改變作業方法，並應注意個人態度及語氣，避免發生衝突。
6. 應確實依學校緊急避難之標準作業程序辦理避難事宜，並應定期接受辦公場所之緊急避難訓練。
7. 得隨時針對安全及衛生防護事項進行反映及通報。
8. 執行職務發現住宿生行為、言語、身體或精神狀況有異時，應先安撫住宿生，以及注意其動向，並於學校上班時間立即通報主管、學務處健康中心；若非上班時間，則聯繫值班校安人員到場處理。
9. 執行職務發現住宿生或其他人員(含教職員工、校外人士)行為有危害自身安全之虞時，應優先確保自身安全，採取必要之應變及防護措施。學校上班時間應立即通報主管，並請值班校安人員到場處理；若非上班時間，則聯繫值班校安人員及學校保全到場處理。
10. 遇住宿生、家長、校外人士到宿舍櫃台反映不滿情緒時，應瞭解事情原委，以傾聽者姿態用誠懇態度婉言說明，不宜加入個人主觀意見或批評，避免造成反效果徒生事端；如無法處理反映者意見或對方有不理性之言行，應立即通報主管並請值班校安人員到場處理。
11. 同仁繼續工作3.5~4小時，有30分鐘之休息時間，以下為休息時段：

（一）早班休息時間為上午11時至11時30分。

（二）中班休息時間為下午6時30分至7時。

（三）晚班休息時間為凌晨3時至3時30分。

1. 應維持健康身體，注意本身是否有高血壓、肥胖、高血脂、心臟病、抽菸、異常工作負荷及睡眠不足等容易促發過負荷之狀況。若自覺有異常不易調適之情形時，應向主管或管理人員反映或適時就醫。
2. 進行任何作業，應將安全健康列為優先考量，彼此應互相提醒注意安全。
3. 上班前或工作中，應維持精神充足，嚴禁喝酒或濫用有害身心、擾亂精神的藥物。若就醫服藥者應依醫囑正確使用藥物，並應充分瞭解可能產生之副作用，必要時應告知主管、相關管理人員或同仁知悉。
4. 宿舍之公共通道(如走廊、階梯)、出入口及緊急避難之設備(緊急出口、緊急照明、排水、逃生及消防)應定期巡檢及維護，任何人不得加以破壞、阻擋、封鎖、堆置雜物等影響正常功能之行為。發現有異常時，應即通報相關單位處理。
5. 本守則如有未盡事宜，另行補充之。
6. 本守則經學務處書院與住宿服務組組務會議通過，陳請校長核定後發布施行，修正時亦同。