

辦公室服務時間：（下班時間及例假日請至
保全室尋求協助）

平日：08:00~17:00

晚間：18:00~23:00（僅志工服務）

寒、暑假：08:00~17:00（配合學校上班日）

服務項目：

行政業務、修繕通報、居住品質改善

舍辦管理人員：許美嬉

工讀生：2名

聯絡電話：05-2732606（校內直撥 2606）

傳真電話：05-2732607

宿舍地址：60043 嘉義市東區民國路 240 號

學生收信：來信請依上址加註房號、床號
、姓名）



宿舍輔導員：許美嬉



工讀生：郭虹慧



工讀生：鄧微微

114 學年度自治幹部



舍長：葉秉承(308 房)

- 為各宿管會之代表人並出席各項會議，接受宿舍輔導員（教官）及值勤教官指導，綜理學生宿舍有關生活事宜。
- 轉達或宣佈學校對宿舍管理政策及相關規定。
- 每月定期或臨時召開舍務會議。
- 執行宿舍輔導相關規則，並督導宿舍之整潔、秩序、安全維護事宜。
- 遴選各樓樓長及分配擔任各小組組長並考核。



1. 協助舍長完成任務，為舍長職務代理人。
2. 負責該宿舍公共區域（交誼廳、儲藏室、地下室等）之整潔維護檢查與修繕反應處理。
3. 協助舍長負責該宿舍水電安全檢查及門禁管制工作。
4. 協助舍長協調、督導工讀生推行宿舍公共區域維護等工作。
5. 接受各樓長反應住宿生之急難、疾病等偶發事件之反應與協助處理。

副舍長：劉家伊（608 房）

二樓樓長
劉佳忠
(208 房)

二樓樓長
邱繹仁
(207-2 房)

1. 對外代表該樓層出席有關宿舍會議。

三樓樓長
彭毅洋
(308 房)

2. 本樓層公共區域清潔勤務之檢查與督導及損壞情形之查報。

四樓樓長
黃暉健
(408 房)

四樓樓長
陳翊祥
(407-2 房)

3. 報告及協助特殊（偶發）事件之處理，指定同學照顧病患及反應。

五樓樓長
劉進承
(508 房)

五樓樓長
蔡秉叡
(507-3 房)

4. 負責各樓層燈火管制事宜。

六樓樓長
劉環瑜
(607-3 房)

六樓樓長
郭虹慧
(607-1A 房)

六樓樓長
周昀潔
(607-1B 房)

七樓樓長
李雅琪
(701-4 房)

七樓樓長
莊項閔
(707-2 房)