

姓名		性別		相 片
班級				
學號				
寢室號碼		聯絡電話		
工作內容	一、傳達校令規定並隨時反映住宿生意見。 二、負責晚點名工作及宿舍中午/晚間輪值(含假日)。 三、協助維護宿舍安全與秩序，特殊及偶發事件之反應與處理。 四、協助宿舍公物清點保管及期末離舍寢室驗收作業。 五、協助新生進住報到作業。 六、辦理宿舍相關活動。 七、協助住宿組師長處理事務。			
工作福利	一、擔任幹部期間提供宿舍床位。 二、表現優異提供公共服務績優獎學金 三、優先提供宿舍工讀機會。			
電腦能力及個人專長				
自我介紹及社團經驗				
自我期許				
學生簽名			住宿服務組審核	
朝陽科技大學為宿舍幹部徵選之目的，須蒐填寫人的C○○一辨識個人者(姓名、班級、學號、相片、寢室號碼、聯絡電話)、C○一一個人描述(性別、電腦能力及個人專長、自我介紹及社團經驗、自我期許)等個人資料，以在本學期期間於學生宿舍內進行幹部徵選相關業務聯繫。本校於蒐集您的個人資料時，如不同意填寫或項目遺漏，可能會無法通過宿舍幹部資格任用審查。如欲更改資料或行使其他個人資料保護法第3條的當事人權利，請洽本校學務處住宿服務組(電話：04-23323000轉5082~5087)，本資料保存期限為4年。				