

國立東華大學
學人宿舍申請流程
(SOP-GA-04-01)

一、目的

為加強本校學人宿舍之借用與管理。

二、依據

行政院頒佈事務管理規則有關規定並衡酌本校實際情形訂定之。

三、範圍

本校編制內之專任學人，含教授、副教授、助理教授、講師、研究員、副研究員及助研究員適之。

四、定義

無

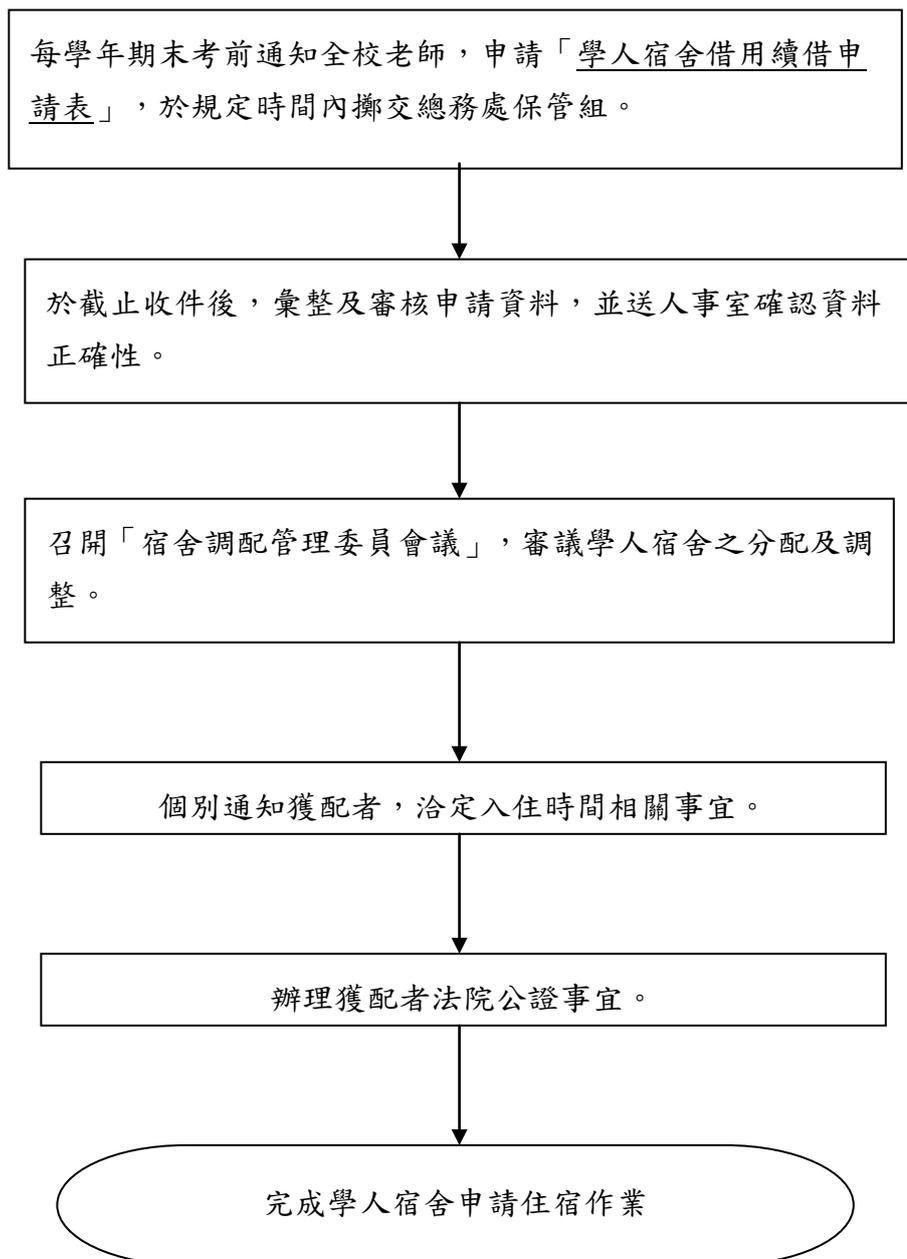
五、作業流程說明

- (一) 每學年期末考前通知全校老師，申請「學人宿舍借用續借申請表」，於規定時間內擲交總務處保管組。
- (二) 召開「宿舍調配管理委員會議」，審議學人宿舍之分配及調整。
- (三) 個別通知獲配者，告知入住時間相關事宜。
- (四) 住戶應於保管組通知日期起算一個月內遷入，逾期視為放棄。
- (五) 領取宿舍鑰匙。
- (六) 獲配者填寫宿舍公證授權書，同意委託保管組承辦人員代為辦理法院公證事宜，並簽訂宿舍借用契約及辦理公證相關事宜(所需公證費由住戶負擔，由薪資中扣款)。

六、附件

國立東華大學學人宿舍申請單

七、作業流程圖



學人宿舍申請流程