

國立東華大學114學年度第1學期第1次

宿舍調配管理委員會會議紀錄

會議時間：114年1月5日星期五 上午10時00分

會議地點：行政大樓205會議室

主席：何總務長俐真

出席委員：林委員雅凡、陳委員企寧、陳委員鴻圖、陳委員麗如、鄭委員期緯、周委員志青、郭委員文昌、陳委員韋翰、簡委員桂寶、劉劭樺。

列席人員：塗行政秘書蕙慈、連組長小雅

壹、主席致詞：

貳、上次會議執行情形：

<本校113學年度第2學期第1次宿舍調配管理委員會會議紀錄>

【第1案】

案由：本次申請借用學人宿舍候配名冊資料。

決議：照案通過。

執行情形：皆已完成分配並辦理公證在案。

參、討論事項：

【第1案】提案單位：總務處保管組

案由：本次申請借用學人宿舍候配名冊資料，請審議。

說明：

- 一、依據「本校學人宿舍借用及管理要點」(附件一)辦理。
- 二、本次可供調配宿舍如次(計9戶):
 - (一)居南邨一期宿舍雙併式5戶：
 - 1、居南邨54號(現住戶續借)。
 - 2、居南邨55號(現住戶續借)。
 - 3、居南邨84號(現住戶續借)。
 - 4、居南邨121號(現住戶續借)。
 - 5、居南邨85號(退住空房)。
 - (二)居南邨二期宿舍雙併式1戶：
居南邨77號。(現住戶續借)
 - (三)居南邨二期宿舍四併式三房1戶：
居南邨106-1號3樓。(現住戶續借)
 - (四)居南邨二期宿舍四併式二房2戶：
 - 1、居南邨102-2號2樓。(現住戶續借)
 - 2、居南邨102-2號3樓。(現住戶續借)
- 三、本次申請者共29人，擬按點數高低依序配置(附件二)，獲配後放棄者由次一位者依序遞補。
- 四、本次申請截止日為114年12月29日，依第30次宿舍調配管理委員會會議決議，嗣後學人宿舍借用(改借)申請單於申請截止日起三個月內有效，故此次申請單有效期限至115年3月28日止，倘於本次分配作業完成後，在此期間內仍有宿舍空出，則依原排序逕予依序分配。
- 五、本次申請作業結束，倘有空房，再次公告申請，辦理公開抽籤作業。

決議：照案通過。

【第2案】提案單位：總務處保管組

案由：修正「本校學人宿舍借用及管理要點」部分條文案，請審議。

保管組說明：

修正說明如下：

- 一、修正第三點借用宿舍種類，包括新建新進教師宿舍，並說明申請年資規定。
- 二、修正第三點第二項嗣後若未作學人宿舍用途時，不提供申請借用之宿舍類型。
- 三、修正第八點積點計算標準，眷口父母人數採計上限規定、教研職的助理研究員全稱、明列兼任一級、二級單位主管與職務計點標準、配合對應要點修正條號。
- 四、修正第九點借用期限，增訂新進教師宿舍借用年限。
- 五、修正第十五點遷出期限，增訂申請改借者期限。

附件：(附件三)

- 一、本校學人宿舍借用及管理要點修訂部分條文對照表。
- 二、本校學人宿舍借用及管理要點(修正草案)。
- 三、本校學人宿舍借用及管理要點(原條文)。

決議：

- 一、出席委員全數同意將第五類宿舍(新進教師宿舍)分配方式改為抽籤決定分配序位，並於條文中增列(如附件三)。
- 二、其餘修正條文照案通過。

【第3案】提案單位：人文社會學院陳委員鴻圖

案由：無人借用短期學人宿舍相關單位應於兩個禮拜至少巡視一次。
(提案單詳如附件四)

說明：

此短期學人宿舍(給國外學者來訪)目前不知保留幾間?但因宿舍因沒人借用以致漏水、鴿子築巢、屋況變糟等等情形都無人知道,嚴重時不但自身屋況變糟且會影響左右鄰舍。

保管組說明：

- 一、依本校短期宿舍借用及管理辦法規定,素心里保留數間房供本校聘用之客座教授、駐校作家及訪問學者借用,總計10間,現空房總計4間,一房3間(A1-1、A1-3、A1-4)及二房1間(C3-2)。
- 二、經查本案所提係素心里C3-2號房,該房於114年10月31日辦理訪問學者遷出點交,並進行環境整理。後於11月10日及12月8日進行定期巡檢清掃,皆未有漏水及發霉情形(附件五)。
- 三、本案係因委員所居住之C2-2號房天花板脫漆,經委員12月28日報修,12月30日維修人員檢修時發現C3-2號房廚房漏水,研判是漏水溢流到客廳形成積水及水氣,又氣密窗將水氣堵住,故造成氣密窗上殘留水氣至牆面發黴(附件六)。當(30)日即將漏水情形修復,並處理屋內積水潮濕情形,每日開窗通風及除濕,後續將另辦理屋內清掃及牆壁修復事宜,於修復完成前暫不外借。
- 四、此外,本組現刻規劃辦理居南邨二期四併三房、四併二房及素心里宿舍陽台加裝隱形鐵窗,以有效避免野鴿造成宿舍住戶之清潔衛生問題。未來亦將加強宿舍空房巡檢頻率,以提升學人宿舍整體環境。

決議：依保管組說明辦理。

肆、臨時動議：

【第1案】提案單位：管理學院陳委員麗如

案由：學人宿舍住戶借用學校財產報廢後，是由借用人自行處理廢品或是由學校辦理運送，是否有相關的規定可以依循告知住戶。

保管組說明：

本校學人宿舍財物管理方式，茲說明如次：

一、本校提供之基本配備部分，針對不同房型訂定不同之基本配備一覽表(附件七)，並訂定學人宿舍修繕管理標準及維修權責劃分一覽表(附件八)，以現況提供使用。依據本校學人宿舍修繕管理標準，冷氣機、傢俱、電器用品、熱水器等設備，原由校方購置者，均應由宿舍借用人自行維修、保養，損壞報廢後，學校不再購置。

二、本處於住戶入住時辦理點交宿舍財產，依本校114年3月12日東總字第1140005200A 號書函(附件九)，借用人所管公有財產應善盡保管之責，因損壞或其他因素需辦理報廢，應依規定辦理報廢程序。

三、報廢及清運物品處理程序說明如下：

(一) 公有財產：應由保管人填具物品報廢單，核准後連同報廢物品於約定時間，自行逕送本校廢品室，以完成財產管理所應負權責。如有載運物品之派車需求，可洽事務組協助，惟物品之搬運仍應由財產管理人自行辦理。

(二) 私有財產：如為住戶私人所有之物品須進行清運，可洽本校環保組諮詢。

四、以上內容，未來將於每學期定期公告住戶，相關書函及規定公告於總務處網頁 / 保管組 / 法規函釋及本校法規 (<https://ga.ndhu.edu.tw/p/412-1006-17135.php?Lang=zh-tw>)，可供參閱。

決議：依保管組說明辦理。

伍、散會：12時15分。

國立東華大學學人宿舍借用及管理要點

83.10.19	八十三學年度第一次校務會議通過
84.11.08	八十四學年度第一次校務會議修正
85.04.10	八十四學年度第二次校務會議修正
86.05.14	八十五學年度第二次校務會議修正
87.05.06	八十六學年度第二次校務會議修正
89.05.31	八十八學年度第四次校務會議修正
89.12.06	八十九學年度第一學期第一次校務會議修訂
90.05.16	八十九學年度第二學期第三次校務會議修訂
92.05.14	九十一學年度第二學期第一次校務會議修訂
95.11.22	九十五學年度第一學期第二次校務會議修訂
98.09.02	九十八學年度第一學期第一次行政會議修訂
100.02.23	九十九學年度第二學期第一次行政會議修訂
100.11.23	一〇〇學年度第一學期第六次行政會議修訂
101.04.11	一〇〇學年度第二學期第三次行政會議修訂
102.02.27	一〇一學年度第二學期第一次行政會議修訂
102.05.29	一〇一學年度第二學期第四次行政會議修訂
104.05.06	一〇三學年度第二學期第二次行政會議修訂
106.02.15	一〇五學年度第二學期第一次行政會議修訂通過
106.06.21	一〇五學年度第二學期第五次行政會議修訂通過
106.12.27	一〇六學年度第一學期第三次行政會議修訂通過
107.03.07	一〇六學年度第二學期第一次行政會議修訂通過
108.02.20	一〇七學年度第二學期第一次行政會議修訂通過
110.10.13	一一〇學年度第一學期第一次行政會議修訂通過
112.03.15	一一一學年度第二學期第一次行政會議修訂通過
112.10.11	一一二學年度第一學期第一次行政會議修訂通過
114.01.08	一一三學年度第一學期第四次行政會議修訂通過

壹、通則

- 一、本校為加強學人宿舍之借用與管理，依照行政院頒佈宿舍管理手冊有關規定並衡酌本校實際情形訂定本要點。
- 二、本校專任學人，含教授、副教授、助理教授、講師、研究員、副研究員、助理研究員及專案教師得申請借用宿舍，宿舍之調配及管理由總務處負責。
- 三、本要點所稱宿舍，係指：(一)多房間職務宿舍(二)單房間職務宿舍，各類宿舍依座落位置訂定名稱並由前點學人依下列規定申請借用：
 - (一)居南邨一期宿舍：雙併式。
 - (二)居南邨二期宿舍：
 1. 雙併式三房。
 2. 四併式三房。
 3. 四併式二房。
 - (三)素心里宿舍：
 1. 單房。
 2. 二房。
 3. 三房。

(四) 擷雲二莊宿舍。

前項多房間職務宿舍，如無第八點第三項眷屬隨居任所者，於本校任職滿6個月（含）以上，始得借用之；第三、四類宿舍嗣後若未作學人宿舍用途時，不提供申請借用。

四、為辦理宿舍之調整、分配與管理，本校設立宿舍調配管理委員會（以下簡稱宿委會），設委員若干人，總務長為主任委員，教務長及研發長為當然委員，餘由本要點所稱之學人中選出九至十三人，其產生由各學院及洄瀾學院按員額編制比例選出一至二名；委員任期兩年，連選得連任。主任委員得視實際需要召集開會，開會時須有二分之一以上委員出席並得邀請相關人員列席，經出席委員過半數同意方得決議。

五、本校宿舍調配管理委員會之職掌如後：

(一) 審議學人宿舍之分配及調整。

(二) 監督學人宿舍之管理。

(三) 建議或審議本要點條文之修正。

(四) 訂定或修訂學人宿舍管理費之收費基準。

(五) 訂定或修訂一級主管職務宿舍及單房間職務宿舍管理費之收費基準。

(六) 其他相關待審議或協調事宜。

前項第四、五款之收費基準由宿委會衡酌實際情形開會訂定或修訂提行政會議通過簽奉校長核定後施行。

貳、借用

六、本人或配偶，有下列情形之一者，不得申請借用本宿舍：

(一) 曾獲政府補助、補助購置或承購住宅，包括曾獲政府負擔補貼利息之補助、補助購置住宅貸款及曾承購政府興建優惠計價之住宅等。

(二) 曾獲公有眷舍處理之一次補助費，或配住眷舍經核定騰空標售而未依規定期限遷出。

(三) 曾獲公有眷舍現狀標售得標人安置處理。

(四) 配偶或隨居任所之扶養親屬已在其他機關借用宿舍者。

前項第一款情形之編制內人員，因職務調動，致購置住宅地點與工作地點之距離，於當日通勤往返顯有困難者，得經校長核准借用單房間職務宿舍。

七、借用程序：

(一) 申請分配或調整宿舍，應備妥戶口名簿或護照等有關證件影本，填具申請單送總務處登記。

(二) 總務處受理登記後即依有關資料會同人事室審查積點數後依序列入候配名冊並將名冊提送宿委會審議決定得配人後，簽請校長核定。

(三) 總務處公告得配情形並通知得配人，得配人應於接獲通知日起十五日內辦理地方法院公證妥簽約手續，並簽訂借用契約手續一個月內配合辦理地方法院公證並領取鑰匙完成點交，逾期未辦妥者視為棄權論，不保留原核借順序。

(四) 簽約後由總務處發給配住證明，並點交鑰匙及附屬設備。

八、積點計算標準：

(一) 薪級：按申請時之底薪每滿五元計半點。（新聘教師薪級以教評會審議時之資料為計算基準。）

(二) 年資：以到職本校之月份起算，每三個月計半點。年資中斷者，其在本校前後任職的年資得合併計點。

(三) 眷口數：配偶、未成年子女、父母或身心障礙賴其扶養之已成年子女隨居任所者，每一眷口數增計五點。

(四) 教研職

1. 教師：

- (1) 教授四十點
- (2) 副教授卅四點
- (3) 助理教授廿八點
- (4) 講師廿二點

2. 專案教師：

- (1) 教授卅八點
- (2) 副教授卅二點
- (3) 助理教授廿六點
- (4) 講師廿點

3. 研究人員：

- (1) 研究員卅六點
- (2) 副研究員卅點
- (3) 助研究員廿四點

4. 兼主管職務：(含現任及曾任)

- (1) 一級單位主管每年加三點。
- (2) 二級單位主管每年加二點。

(五) 積點相等時，以持身心障礙手冊者為優先，無上項情況時，以到職較早者為優先。若同日到職時，則由宿舍委員會抽籤決定。

(六) 宿舍之申請每年分兩次辦理，以每學期期末考週之第一天為申請截止日期，申請者除現職人員外，應包含新聘教師，前次申請未獲配宿舍者，須於下次重新辦理申請。

(七) 新聘教師經校教評會通過聘任案後，得提出申請宿舍。倘新聘案係宿委會召開完成後，始獲校評會通過者，於分配作業中由總務處逕予通知，並依序分配。

(八) 原已借用本宿舍之教師或研究人員如兼任一級主管職務時，得以原借用宿舍作為職務宿舍，職務宿舍使用期間不計入第十點之借用期限。

(九) 每學期申請作業結束後，倘有空房，再次公告申請，辦理公開抽籤作業。

九、借用期限：

(一) 學人宿舍借用以六年為一期間，第一期期滿時得於屆滿前半年提出申請續借，續借以一期間(6年)為原則。

(二) 第二期期滿(即滿12年後)，欲延長續住者視為新申請，應於申請截止日前提出申請，並依積分高依序分配，若獲配與原宿舍相同房型，則可續住原宿舍。

(三) 居住期限屆滿且將於一年內屆齡退休者，得專案簽准辦理續借。因借用宿舍期滿

或情況變更時，應重新簽訂借用契約辦理公證，原簽立契約視為無效。

十、審議調配原則：

宿舍調配管理委員會應於每學期宿舍申請截止日後召開會議，審議並調配當學期住宿第二期間期滿之宿舍及現有空房。

參、管理與收回

十一、 借住宿舍人應依規定扣回房租津貼並繳納水、電費及房屋使用費，房屋使用費列為校務基金之收入來源。

十二、 借住人必須加入借住人組成之宿舍自治會。

十三、 借用人對宿舍內部所有設備於點收後應妥善保管使用，不得變更原有隔間及固定設施或增建改建。如有修繕之必要，應事先提出修繕申請單。修繕時，如因器具或耗材須更換時，由借用人自行負擔費用。

十四、 原借擷雲二莊及美崙校區(自97年8月1日起算)單房間職務宿舍者改借他種宿舍；以其已住期限之二分之一為累計期限，該累計期限至102年7月31日止。如夫妻均符合借用要點者，僅得借用一間，並以配偶單方累積年限。

十五、遷出期限：

(一) 調職、離職、停職、留職停薪(但宿舍借用人因養育三足歲以下之子女依法留職停薪者，不在此限；借用人於本要點借用期間內，借調其他機關任職，得於本校與借調機關宿舍擇一借用) 或退休時，應在三個月內遷出。

(二) 解聘、停聘或不續聘、借用期滿者，應在一個月內遷出。

(三) 借用期間獲得輔購(建)住宅時，辦妥貸款手續後三個月內遷出；借用人死亡時，其遺眷得續住原借眷舍，但以三個月為限。

(四) 現住戶於第二期間住宿期滿再申請續住者，自接獲未獲配通知日起一個月內遷出。

逾期不遷出，留置於宿舍之物品視為拋棄，任由校方處理。

十六、借用人不得將宿舍出(分)租、轉借(讓)、調換、經營商業或作其他違反宿舍規則之行為；違者，視同自動終止借用契約，立即收回宿舍，嗣後不再配住。

十七、借用人遷出時，應將宿舍及附屬設備等點交清楚，如有損壞，應負賠償或修繕責任。如逾期不遷出或點交不清者，應即依契約處理。

十八、本校應定期或不定期派員實地訪查宿舍借用人居住情形，借用人不得規避、妨礙或拒絕；違反宿舍公約履勸未改善者，學校有權收回宿舍。

肆、附則

十九、宿委會議允許個人提案，惟需經1人附署，提案人需親自到會說明事由。

二十、本要點如有未盡事宜，依行政院「宿舍管理手冊」規定辦理。

二十一、本要點經行政會議通過，報教育部核定後公佈施行。

國立東華大學114學年度第1學期第1次學人宿舍申請人排序名冊

製表日期：114.12.30

製表人：范家榮

依審核 點數由 高至低 者排序	職 稱	宿 舍 類 型							底薪 點數	到校 年資 點數	教師 級職 點數	兼主 管 職務 點數	眷口 點數	審 核 點 數	備 註
		一期 雙併	二期 雙併	四併 三房	四併 二房	素心里 三房	素心里 二房	素心里 一房							
1	教授	①	2	3	4				77.0	37	40	9	10	173	續借一期雙併式，54號。獲配。
2	副教授		①						71.0	55	34	7	5	172	獲配。二期雙併式，77號。獲配。
3	副教授	②	1	3	4	5			71.0	41	34	0	20	166	續借二期雙併式，77號。未獲配原房。依序獲配一期雙併式，85號。
4	教授	6	5	2	①	3	4	7	65.0	29	40	22	10	166	續借二期四併二房，102-2號2樓。獲配。
5	教授	7	6	2	①	4	3	5	74.0	27	40	0	25	166	續借二期四併二房，102-2號3樓。獲配。
6	專案講師	①	3	2		4			62.5	48	20	0	15	145.5	續借一期雙併式，121號。獲配。
8	教授				1				71.0	31	40	0	0	142	未獲配(因無四併二房型)
9	副教授	4	3	①	2	5	6	7	68.0	27	34	4	5	138	續借二期四併三房，106-1號3樓。獲配。
7	副教授	①	2	3	5	4	6	7	65.0	27	34	0	10	136	續借一期雙併式，55號。獲配。

10	副教授	①	2	3	4	5	6	7	62.5	27	34	0	5	128.5	續借一期雙併式，84號。獲配。
11	副教授	6	5	3	4	1	2		60.0	15	34	1	5	115	未獲配
12	副教授	1	2						52.5	1	34	0	25	112.5	未獲配
13	副教授	1	5	4	2	7	3	6	50.0	3	34	0	5	92	未獲配
14	助理教授				3	2	1		39.0	4	28	0	15	86	未獲配
15	助理教授	4	1	2	3	5	6	7	39.0	4	28	0	15	86	未獲配
16	助理教授	1	2	3	4	5	6	7	41.0	5	28	0	10	84	未獲配
17	助理教授	1	2	3	4	5	6	7	33.0	1	28	0	20	82	未獲配
18	副教授	3		1	2				41.0	2	34	0	5	82	未獲配
19	助理教授	1	3	4	2				33.0	0	28	0	20	81	新進教師，未獲配
20	助理教授	4	3	2	1	6	5	7	50.0	1	28	0	0	79	未獲配
21	助理教授	7	6	4	3	5	2	1	45.0	5	28	0	0	78	未獲配
22	助理教授	3	1	2	5	4	6	7	33.0	0	28	0	15	76	新進教師，未獲配
23	助理教授	1	2	3	4				41.0	6	28	0	0	75	未獲配
24	助理教授	6	5	2	1	7	3	4	41.0	0	28	0	5	74	新進教師，未獲配
25	助理教授	1	2	7	5	6	3	4	33.0	1	28	0	10	72	新進教師，未獲配

26	助理教授	6	7	4	1	5	3	2	33.0	0	28	0	10	71	新進教師，未獲配
27	助理教授	1	2	3	4	5	6	7	37.0	1	28	0	0	66	未獲配
28	助理教授	1	4	7	5	6	2	3	33.0	0	28	0	0	61	新進教師，未獲配
29	專案助理 教授	3	6	1	2	4	5		33.0	0	26	0	0	59	新進教師，未獲配

*：期滿續借

提案二-附件三--決議內容

國立東華大學學人宿舍借用及管理要點修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>三、本要點所稱宿舍，係指：</p> <p>(一)多房間職務宿舍(二)單房間職務宿舍，各類宿舍依座落位置訂定名稱並由前點學人依下列規定申請借用：</p> <p>(一) 居南邨一期宿舍：雙併式<u>四房</u>。</p> <p>(二) 居南邨二期宿舍：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 雙併式三房。 2. 四併式三房。 3. 四併式二房。 <p>(三) 素心里宿舍：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 單房。 2. 二房。 3. 三房。 <p>(四) 擷雲二莊宿舍：<u>單房</u>。</p> <p>(五) <u>新進教師宿舍：二房</u>。</p> <p>前項多房間職務宿舍，如無第八點第三項眷屬隨居任所者，於本校任職滿 6 個月(含)以上，始得借用之；<u>第四類宿舍俟現住教師遷出後，不作為學人申請之用；第五類宿舍以到職本校之次月起算未超過2年者，始可申請。</u></p>	<p>三、本要點所稱宿舍，係指：</p> <p>(一)多房間職務宿舍(二)單房間職務宿舍，各類宿舍依座落位置訂定名稱並由前點學人依下列規定申請借用：</p> <p>(一) 居南邨一期宿舍：雙併式。</p> <p>(二) 居南邨二期宿舍：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 雙併式三房。 2. 四併式三房。 3. 四併式二房。 <p>(三) 素心里宿舍：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 單房。 2. 二房。 3. 三房。 <p>(四) 擷雲二莊宿舍。</p> <p>前項多房間職務宿舍，如無第八點第三項眷屬隨居任所者，於本校任職滿 6 個月(含)以上，始得借用之；第三、四類宿舍嗣後若未作學人宿舍用途時，不提供申請借用。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1、補充說明居南邨一期宿舍、擷雲二莊宿舍房型。 2、新建新進教師宿舍規劃24戶，提供新進教師申請，宿舍名稱待建築落成訂定後配合更正，並增訂新進教師宿舍申請年資規定，以到職本校未超過2年視為新進教師。 3、第三項「素心里宿舍」將持續提供學人申請借用；第四項「擷雲二莊宿舍」，於103年第52次宿舍調配管理委員會議總務處保管組報告於103年3月3日簽奉核「調整學人宿舍使用空間，擷雲莊單房間職務宿舍出缺，不再開放老師申請，改由職員申請。」，查現住戶仍有少數教職，俟其遷出即不作學人申請之用，故將內容修正以符實際。
<p>八、積點計算標準：</p> <p>(一)薪級：按申請時之底薪每滿五元計半點。(新聘教師薪級以教評會審議時之資料為計算基準。)</p> <p>(二)年資：以到職本校之月份起算，每三個月計半點。年資中斷者，其在本校前後任職的年資得合併計點。</p> <p>(三)眷口數：配偶、未成年子女、父母或身心障礙賴其扶養之已成年子女隨居任所者，每一眷口數增計五點。<u>申請人父母採計人數以2人為限，若與配偶同為</u></p>	<p>八、積點計算標準：</p> <p>(一)薪級：按申請時之底薪每滿五元計半點。(新聘教師薪級以教評會審議時之資料為計算基準。)</p> <p>(二)年資：以到職本校之月份起算，每三個月計半點。年資中斷者，其在本校前後任職的年資得合併計點。</p> <p>(三)眷口數：配偶、未成年子女、父母或身心障礙賴其扶養之已成年子女隨居任所者，每一眷口數增計五點。</p> <p>(四)教研職</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1、訂定眷口數父母採計人數上限。 2、修正助理研究員全稱 3、明確界定兼任一級、二級單位主管與職務。 4、增列新聘教師申請宿舍核配方式，新聘教師通過系教評會即得提出宿舍申請，申請第五類宿舍(新進教師宿舍)者，由總務處抽籤決定分配序位。 5、修正對應要點條號。

修正條文	現行條文	說明
<p><u>本校教師，父母採計人數以4人為限。</u></p> <p>(四) 教研職</p> <p>1. 教師：</p> <p>(1) 教授四十點</p> <p>(2) 副教授卅四點</p> <p>(3) 助理教授廿八點</p> <p>(4) 講師廿二點</p> <p>2. 專案教師：</p> <p>(1) 教授卅八點</p> <p>(2) 副教授卅二點</p> <p>(3) 助理教授廿六點</p> <p>(4) 講師廿點</p> <p>3. 研究人員：</p> <p>(1) 研究員卅六點</p> <p>(2) 副研究員卅點</p> <p>(3) <u>助理研究員廿四點</u></p> <p>4. 兼主管職務：(含現任及曾任)</p> <p>(1) <u>行政單位一級主管及教學單位院長及中心主任：每年加三點。</u></p> <p>(2) <u>行政單位二級主管及教學單位系所主任：每年加二點。</u></p> <p>(五) 積點相等時，以持身心障礙手冊者為優先，無上項情況時，以到職較早者為優先。若同日到職時，則由宿舍委員會抽籤決定。</p> <p>(六) 宿舍之申請每年分兩次辦理，以每學期期末考週之第一天為申請截止日期，申請者除現職人員外，應包含新聘教師，前次申請未獲配宿舍者，須於下次重新辦理申請。</p> <p>(七) <u>新聘教師申請宿舍核配方式：</u></p> <p>1. <u>新聘教師經系教評會通過聘任案後，得提出申請宿舍。</u></p> <p>2. <u>申請第三點第一類至第四類宿舍以積點計</u></p>	<p>1. 教師：</p> <p>(1) 教授四十點</p> <p>(2) 副教授卅四點</p> <p>(3) 助理教授廿八點</p> <p>(4) 講師廿二點</p> <p>2. 專案教師：</p> <p>(1) 教授卅八點</p> <p>(2) 副教授卅二點</p> <p>(3) 助理教授廿六點</p> <p>(4) 講師廿點</p> <p>3. 研究人員：</p> <p>(1) 研究員卅六點</p> <p>(2) 副研究員卅點</p> <p>(3) 助研究員廿四點</p> <p>4. 兼主管職務：(含現任及曾任)</p> <p>(1) 一級單位主管每年加三點。</p> <p>(2) 二級單位主管每年加二點。</p> <p>(五) 積點相等時，以持身心障礙手冊者為優先，無上項情況時，以到職較早者為優先。若同日到職時，則由宿舍委員會抽籤決定。</p> <p>(六) 宿舍之申請每年分兩次辦理，以每學期期末考週之第一天為申請截止日期，申請者除現職人員外，應包含新聘教師，前次申請未獲配宿舍者，須於下次重新辦理申請。</p> <p>(七) 新聘教師經校教評會通過聘任案後，得提出申請宿舍。倘新聘案係宿委會召開完成後，始獲校評會通過者，於分配作業中由總務處逕予通知，並依序分配。</p> <p>(八) 原已借用本宿舍之教師或研究人員如兼任一級主管職務時，得以原借用宿舍作為職務宿舍，職務宿舍使用期間不計入第十點之</p>	

修正條文	現行條文	說明
<p><u>算標準列計，倘新聘案係宿委會召開完成後，始獲校教評會通過者，於分配作業中由總務處逕予通知，並依序分配。</u></p> <p>3. <u>申請第五類宿舍(新進教師宿舍)者，由總務處抽籤決定分配序位。</u></p> <p>(八)原已借用本宿舍之教師或研究人員如兼任一級主管職務時，得以原借用宿舍作為職務宿舍，職務宿舍使用期間不計入<u>第九點</u>之借用期限。</p> <p>(九)每學期申請作業結束後，倘有空房，再次公告申請，辦理公開抽籤作業。</p>	<p>借用期限。</p> <p>(九)每學期申請作業結束後，倘有空房，再次公告申請，辦理公開抽籤作業。</p>	
<p>九、借用期限：</p> <p>(一)學人宿舍借用以六年為一期間，第一期期滿時得於屆滿前半年提出申請續借，續借以一期間(6年)為限。<u>惟新進教師宿舍借用期間以2年為限，期滿不得續借。</u></p> <p>(二)第二期期滿(即滿12年)後，欲延長續住者視為新申請，應於申請截止日前提出申請，並依積分高依序分配，若獲配與原宿舍相同房型，則可續住原宿舍。</p> <p>(三)居住期限屆滿且將於一年內屆齡退休者，得專案簽准辦理續借。因借用宿舍期滿或情況變更時，應重新簽訂借用契約辦理公證，原簽立契約視為無效。</p>	<p>九、借用期限：</p> <p>(一)學人宿舍借用以六年為一期間，第一期期滿時得於屆滿前半年提出申請續借，續借以一期間(6年)為限。</p> <p>(二)第二期期滿(即滿12年)後，欲延長續住者視為新申請，應於申請截止日前提出申請，並依積分高依序分配，若獲配與原宿舍相同房型，則可續住原宿舍。</p> <p>(三)居住期限屆滿且將於一年內屆齡退休者，得專案簽准辦理續借。因借用宿舍期滿或情況變更時，應重新簽訂借用契約辦理公證，原簽立契約視為無效。</p>	<p>為保障新進教師均有機會可借用宿舍，新進教師宿舍借用期限，以2年為一期間訂之。</p>
<p>十五、遷出期限：</p> <p>(一)調職、離職、停職、留職</p>	<p>十五、遷出期限：</p> <p>(一)調職、離職、停職、留職</p>	<p>增訂申請改借者遷出期限。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>停薪(但宿舍借用人因養育三足歲以下之子女依法留職停薪者，不在此限；借用人於本要點借用期間內，借調其他機關任職，得於本校與借調機關宿舍擇一借用)或退休時，應在三個月內遷出。</p> <p>(二)解聘、停聘或不續聘、借用期滿者，應在一個月內遷出。</p> <p>(三)借用期間獲得輔購(建)住宅時，辦妥貸款手續後三個月內遷出；借用人死亡時，其遺眷得續住原借眷舍，但以三個月為限。</p> <p>(四)現住戶於第二期間住宿期滿再申請續住者，自接獲未獲配通知日起一個月內遷出。</p> <p><u>(五)申請改借者，自獲配通知起一個月內遷出原宿舍。</u></p> <p>逾期不遷出，留置於宿舍之物品視為拋棄，任由校方處理。</p>	<p>停薪(但宿舍借用人因養育三足歲以下之子女依法留職停薪者，不在此限；借用人於本要點借用期間內，借調其他機關任職，得於本校與借調機關宿舍擇一借用)或退休時，應在三個月內遷出。</p> <p>(二)解聘、停聘或不續聘、借用期滿者，應在一個月內遷出。</p> <p>(三)借用期間獲得輔購(建)住宅時，辦妥貸款手續後三個月內遷出；借用人死亡時，其遺眷得續住原借眷舍，但以三個月為限。</p> <p>(四)現住戶於第二期間住宿期滿再申請續住者，自接獲未獲配通知日起一個月內遷出。</p> <p>逾期不遷出，留置於宿舍之物品視為拋棄，任由校方處理。</p>	

國立東華大學學人宿舍借用及管理要點(修正草案)

- 83.10.19 八十三學年度第一次校務會議通過
- 84.11.08 八十四學年度第一次校務會議修正
- 85.04.10 八十四學年度第二次校務會議修正
- 86.05.14 八十五學年度第二次校務會議修正
- 87.05.06 八十六學年度第二次校務會議修正
- 89.05.31 八十八學年度第四次校務會議修正
- 89.12.06 八十九學年度第一學期第一次校務會議修訂
- 90.05.16 八十九學年度第二學期第三次校務會議修訂
- 92.05.14 九十一學年度第二學期第一次校務會議修訂
- 95.11.22 九十五學年度第一學期第二次校務會議修訂
- 98.09.02 九十八學年度第一學期第一次行政會議修訂
- 100.02.23 九十九學年度第二學期第一次行政會議修訂
- 100.11.23 一〇〇學年度第一學期第六次行政會議修訂
- 101.04.11 一〇〇學年度第二學期第三次行政會議修訂
- 102.02.27 一〇一學年度第二學期第一次行政會議修訂
- 102.05.29 一〇一學年度第二學期第四次行政會議修訂
- 104.05.06 一〇三學年度第二學期第二次行政會議修訂
- 106.02.15 一〇五學年度第二學期第一次行政會議修訂通過
- 106.06.21 一〇五學年度第二學期第五次行政會議修訂通過
- 106.12.27 一〇六學年度第一學期第三次行政會議修訂通過
- 107.03.07 一〇六學年度第二學期第一次行政會議修訂通過
- 108.02.20 一〇七學年度第二學期第一次行政會議修訂通過
- 110.10.13 一一〇學年度第一學期第一次行政會議修訂通過
- 112.03.15 一一一學年度第二學期第一次行政會議修訂通過
- 112.10.11 一一二學年度第一學期第一次行政會議修訂通過
- 114.01.08 一一三學年度第一學期第四次行政會議修訂通過
- 115.00.00 一一四學年度第一學期第00次行政會議修訂通過

壹、通則

- 一、本校為加強學人宿舍之借用與管理，依照行政院頒佈宿舍管理手冊有關規定並衡酌本校實際情形訂定本要點。
- 二、本校專任學人，含教授、副教授、助理教授、講師、研究員、副研究員、助理研究員及專案教師得申請借用宿舍，宿舍之調配及管理由總務處負責。
- 三、本要點所稱宿舍，係指：(一)多房間職務宿舍(二)單房間職務宿舍，各類宿舍依座落位置訂定名稱並由前點學人依下列規定申請借用：
 - (一) 居南邨一期宿舍：雙併式四房。
 - (二) 居南邨二期宿舍：
 1. 雙併式三房。
 2. 四併式三房。
 3. 四併式二房。
 - (三) 素心里宿舍：
 1. 單房。
 2. 二房。
 3. 三房。

(四)擷雲二莊宿舍：單房。

(五)新進教師宿舍：二房。

前項多房間職務宿舍，如無第八點第三項眷屬隨居任所者，於本校任職滿 6 個月（含）以上，始得借用之；第四類宿舍俟現住教師遷出後，不作為學人申請之用；第五類宿舍以到職本校之次月起算未超過2年者，始可申請。

四、為辦理宿舍之調整、分配與管理，本校設立宿舍調配管理委員會（以下簡稱宿委會），設委員若干人，總務長為主任委員，教務長及研發長為當然委員，餘由本要點所稱之學人中選出九至十三人，其產生由各學院及洄瀾學院按員額編制比例選出一至二名；委員任期兩年，連選得連任。主任委員得視實際需要召集開會，開會時須有二分之一以上委員出席並得邀請相關人員列席，經出席委員過半數同意方得決議。

五、本校宿舍調配管理委員會之職掌如後：

(一) 審議學人宿舍之分配及調整。

(二) 監督學人宿舍之管理。

(三) 建議或審議本要點條文之修正。

(四) 訂定或修訂學人宿舍管理費之收費基準。

(五) 訂定或修訂一級主管職務宿舍及單房間職務宿舍管理費之收費基準。

(六) 其他相關待審議或協調事宜。

前項第四、五款之收費基準由宿委會衡酌實際情形開會訂定或修訂提行政會議通過簽奉校長核定後施行。

貳、借用

六、本人或配偶，有下列情形之一者，不得申請借用本宿舍：

(一) 曾獲政府補助、補助購置或承購住宅，包括曾獲政府負擔補貼利息之補助、補助購置住宅貸款及曾承購政府興建優惠計價之住宅等。

(二) 曾獲公有眷舍處理之一次補助費，或配住眷舍經核定騰空標售而未依規定期限遷出。

(三) 曾獲公有眷舍現狀標售得標人安置處理。

(四) 配偶或隨居任所之扶養親屬已在其他機關借用宿舍者。

前項第一款情形之編制內人員，因職務調動，致購置住宅地點與工作地點之距離，於當日通勤往返顯有困難者，得經校長核准借用單房間職務宿舍。

七、借用程序：

(一) 申請分配或調整宿舍，應備妥戶口名簿或護照等有關證件影本，填具申請單送總務處登記。

(二) 總務處受理登記後即依有關資料會同人事室審查積點數後依序列入候配名冊並將名冊提送宿委會審議決定得配人後，簽請校長核定。

(三) 總務處公告得配情形並通知得配人，得配人應於接獲通知日起十五日內辦理地方法院公證妥簽約手續，並簽訂借用契約手續一個月內配合辦理地方法院公證並領取鑰匙完成點交，逾期未辦妥者視為棄權論，不保留原核借順序。

(四) 簽約後由總務處發給配住證明，並點交鑰匙及附屬設備。

八、積點計算標準：

(一) 薪級：按申請時之底薪每滿五元計半點。（新聘教師薪級以教評會審議時之資料為計算基準。）

(二) 年資：以到職本校之月份起算，每三個月計半點。年資中斷者，其在本校前後任職的年資得合併計點。

(三) 眷口數：配偶、未成年子女、父母或身心障礙賴其扶養之已成年子女隨居任所者，每一眷口數增計五點。申請人父母採計人數以2人為限，若與配偶同為本校教師，父母採計人數以4人為限。

(四) 教研職

1. 教師：

- (1) 教授四十點
- (2) 副教授卅四點
- (3) 助理教授廿八點
- (4) 講師廿二點

2. 專案教師：

- (1) 教授卅八點
- (2) 副教授卅二點
- (3) 助理教授廿六點
- (4) 講師廿點

3. 研究人員：

- (1) 研究員卅六點
- (2) 副研究員卅點
- (3) 助理研究員廿四點

4. 兼主管職務：(含現任及曾任)

(1) 行政單位一級主管及教學單位院長及中心主任：每年加三點。

(2) 行政單位二級主管及教學單位系所主任：每年加二點。

(五) 積點相等時，以持身心障礙手冊者為優先，無上項情況時，以到職較早者為優先。若同日到職時，則由宿舍委員會抽籤決定。

(六) 宿舍之申請每年分兩次辦理，以每學期期末考週之第一天為申請截止日期，申請者除現職人員外，應包含新聘教師，前次申請未獲配宿舍者，須於下次重新辦理申請。

(七) 新聘教師申請宿舍核配方式：

1. 新聘教師經校系教評會通過聘任案後，得提出申請宿舍。
2. 申請第三點第一類至第四類宿舍以積點計算標準列計，倘新聘案係宿委會召開完成後，始獲校教評會通過者，於分配作業中由總務處逕予通知，並依序分配。
3. 申請第五類宿舍(新進教師宿舍)者，由總務處抽籤決定分配序位。

(八) 原已借用本宿舍之教師或研究人員如兼任一級主管職務時，得以原借用宿舍作為職務宿舍，職務宿舍使用期間不計入第九點之借用期限。

(九) 每學期申請作業結束後，倘有空房，再次公告申請，辦理公開抽籤作業。

九、借用期限：

(一) 學人宿舍借用以六年為一期間，第一期期滿時得於屆滿前半年提出申請續借，續借以一期間(6年)為原則。惟新進教師宿舍借用期間以2年為限，期滿不得續借。

(二) 第二期期滿(即滿12年後)，欲延長續住者視為新申請，應於申請截止日前提出

申請，並依積分高依序分配，若獲配與原宿舍相同房型，則可續住原宿舍。

(三)居住期限屆滿且將於一年內屆齡退休者，得專案簽准辦理續借。因借用宿舍期滿或情況變更時，應重新簽訂借用契約辦理公證，原簽立契約視為無效。

十、審議調配原則：

宿舍調配管理委員會應於每學期宿舍申請截止日後召開會議，審議並調配當學期住宿第二期間期滿之宿舍及現有空房。

參、管理與收回

十一、借住宿舍人應依規定扣回房租津貼並繳納水、電費及房屋使用費，房屋使用費列為校務基金之收入來源。

十二、借住人必須加入借住人組成之宿舍自治會。

十三、借用人對宿舍內部所有設備於點收後應妥善保管使用，不得變更原有隔間及固定設施或增建改建。如有修繕之必要，應事先提出修繕申請單。修繕時，如因器具或耗材須更換時，由借用人自行負擔費用。

十四、原借擷雲二莊及美崙校區(自97年8月1日起算)單房間職務宿舍者改借他種宿舍；以其已住期限之二分之一為累計期限，該累計期限至102年7月31日止。如夫妻均符合借用要點者，僅得借用一間，並以配偶單方累積年限。

十五、遷出期限：

(一)調職、離職、停職、留職停薪(但宿舍借用人因養育三足歲以下之子女依法留職停薪者，不在此限；借用人於本要點借用期間內，借調其他機關任職，得於本校與借調機關宿舍擇一借用)或退休時，應在三個月內遷出。

(二)解聘、停聘或不續聘、借用期滿者，應在一個月內遷出。

(三)借用期間獲得輔購(建)住宅時，辦妥貸款手續後三個月內遷出；借用人死亡時，其遺眷得續住原借眷舍，但以三個月為限。

(四)現住戶於第二期間住宿期滿再申請續住者，自接獲未獲配通知日起一個月內遷出。

(五)申請改借者，自獲配通知起一個月內遷出原宿舍。

逾期不遷出，留置於宿舍之物品視為拋棄，任由校方處理。

十六、借用人不得將宿舍出(分)租、轉借(讓)、調換、經營商業或作其他違反宿舍規則之行為；違者，視同自動終止借用契約，立即收回宿舍，嗣後不再配住。

十七、借用人遷出時，應將宿舍及附屬設備等點交清楚，如有損壞，應負賠償或修繕責任。如逾期不遷出或點交不清者，應即依契約處理。

十八、本校應定期或不定期派員實地訪查宿舍借用人居住情形，借用人不得規避、妨礙或拒絕；違反宿舍公約履勸未改善者，學校有權收回宿舍。

肆、附則

十九、宿委會議允許個人提案，惟需經1人附署，提案人需親自到會說明事由。

二十、本要點如有未盡事宜，依行政院「宿舍管理手冊」規定辦理。

二十一、本要點經行政會議通過，報教育部核定後公佈施行。

國立東華大學學人宿舍借用及管理要點(原條文)

- 83.10.19 八十三學年度第一次校務會議通過
- 84.11.08 八十四學年度第一次校務會議修正
- 85.04.10 八十四學年度第二次校務會議修正
- 86.05.14 八十五學年度第二次校務會議修正
- 87.05.06 八十六學年度第二次校務會議修正
- 89.05.31 八十八學年度第四次校務會議修正
- 89.12.06 八十九學年度第一學期第一次校務會議修訂
- 90.05.16 八十九學年度第二學期第三次校務會議修訂
- 92.05.14 九十一學年度第二學期第一次校務會議修訂
- 95.11.22 九十五學年度第一學期第二次校務會議修訂
- 98.09.02 九十八學年度第一學期第一次行政會議修訂
- 100.02.23 九十九學年度第二學期第一次行政會議修訂
- 100.11.23 一〇〇學年度第一學期第六次行政會議修訂
- 101.04.11 一〇〇學年度第二學期第三次行政會議修訂
- 102.02.27 一〇一學年度第二學期第一次行政會議修訂
- 102.05.29 一〇一學年度第二學期第四次行政會議修訂
- 104.05.06 一〇三學年度第二學期第二次行政會議修訂
- 106.02.15 一〇五學年度第二學期第一次行政會議修訂通過
- 106.06.21 一〇五學年度第二學期第五次行政會議修訂通過
- 106.12.27 一〇六學年度第一學期第三次行政會議修訂通過
- 107.03.07 一〇六學年度第二學期第一次行政會議修訂通過
- 108.02.20 一〇七學年度第二學期第一次行政會議修訂通過
- 110.10.13 一一〇學年度第一學期第一次行政會議修訂通過
- 112.03.15 一一一學年度第二學期第一次行政會議修訂通過
- 112.10.11 一一二學年度第一學期第一次行政會議修訂通過
- 114.01.08 一一三學年度第一學期第四次行政會議修訂通過

壹、通則

- 一、本校為加強學人宿舍之借用與管理，依照行政院頒佈宿舍管理手冊有關規定並衡酌本校實際情形訂定本要點。
- 二、本校專任學人，含教授、副教授、助理教授、講師、研究員、副研究員、助理研究員及專案教師得申請借用宿舍，宿舍之調配及管理由總務處負責。
- 三、本要點所稱宿舍，係指：(一)多房間職務宿舍(二)單房間職務宿舍，各類宿舍依座落位置訂定名稱並由前點學人依下列規定申請借用：
 - (一)居南邨一期宿舍：雙併式。
 - (二)居南邨二期宿舍：
 4. 雙併式三房。
 5. 四併式三房。
 6. 四併式二房。
 - (三)素心里宿舍：
 4. 單房。
 5. 二房。
 6. 三房。

(四) 擷雲二莊宿舍。

前項多房間職務宿舍，如無第八點第三項眷屬隨居所者，於本校任職滿 6 個月（含）以上，始得借用之；第三、四類宿舍嗣後若未作學人宿舍用途時，不提供申請借用。

四、為辦理宿舍之調整、分配與管理，本校設立宿舍調配管理委員會（以下簡稱宿委會），設委員若干人，總務長為主任委員，教務長及研發長為當然委員，餘由本要點所稱之學人中選出九至十三人，其產生由各學院及洄瀾學院按員額編制比例選出一至二名；委員任期兩年，連選得連任。主任委員得視實際需要召集開會，開會時須有二分之一以上委員出席並得邀請相關人員列席，經出席委員過半數同意方得決議。

五、本校宿舍調配管理委員會之職掌如後：

(一) 審議學人宿舍之分配及調整。

(二) 監督學人宿舍之管理。

(三) 建議或審議本要點條文之修正。

(四) 訂定或修訂學人宿舍管理費之收費基準。

(五) 訂定或修訂一級主管職務宿舍及單房間職務宿舍管理費之收費基準。

(六) 其他相關待審議或協調事宜。

前項第四、五款之收費基準由宿委會衡酌實際情形開會訂定或修訂提行政會議通過簽奉校長核定後施行。

貳、借用

六、本人或配偶，有下列情形之一者，不得申請借用本宿舍：

(一) 曾獲政府補助、補助購置或承購住宅，包括曾獲政府負擔補貼利息之補助、補助購置住宅貸款及曾承購政府興建優惠計價之住宅等。

(二) 曾獲公有眷舍處理之一次補助費，或配住眷舍經核定騰空標售而未依規定期限遷出。

(三) 曾獲公有眷舍現狀標售得標人安置處理。

(四) 配偶或隨居所之扶養親屬已在其他機關借用宿舍者。

前項第一款情形之編制內人員，因職務調動，致購置住宅地點與工作地點之距離，於當日通勤往返顯有困難者，得經校長核准借用單房間職務宿舍。

七、借用程序：

(一) 申請分配或調整宿舍，應備妥戶口名簿或護照等有關證件影本，填具申請單送總務處登記。

(二) 總務處受理登記後即依有關資料會同人事室審查積點數後依序列入候配名冊並將名冊提送宿委會審議決定得配人後，簽請校長核定。

(三) 總務處公告得配情形並通知得配人，得配人應於接獲通知日起十五日內辦理地方法院公證妥簽約手續，並簽訂借用契約手續一個月內配合辦理地方法院公證並領取鑰匙完成點交，逾期未辦妥者視為棄權論，不保留原核借順序。

(四) 簽約後由總務處發給配住證明，並點交鑰匙及附屬設備。

八、積點計算標準：

(一) 薪級：按申請時之底薪每滿五元計半點。（新聘教師薪級以教評會審議時之資料為計算基準。）

(二) 年資：以到職本校之月份起算，每三個月計半點。年資中斷者，其在本校前後任職的年資得合併計點。

(三) 眷口數：配偶、未成年子女、父母或身心障礙賴其扶養之已成年子女隨居任所者，每一眷口數增計五點。

(四) 教研職

5. 教師：

(1) 教授四十點

(2) 副教授卅四點

(3) 助理教授廿八點

(4) 講師廿二點

6. 專案教師：

(1) 教授卅八點

(2) 副教授卅二點

(3) 助理教授廿六點

(4) 講師廿點

7. 研究人員：

(1) 研究員卅六點

(2) 副研究員卅點

(3) 助研究員廿四點

8. 兼主管職務：(含現任及曾任)

(1) 一級單位主管每年加三點。

(2) 二級單位主管每年加二點。

(五) 積點相等時，以持身心障礙手冊者為優先，無上項情況時，以到職較早者為優先。若同日到職時，則由宿舍委員會抽籤決定。

(六) 宿舍之申請每年分兩次辦理，以每學期期末考週之第一天為申請截止日期，申請者除現職人員外，應包含新聘教師，前次申請未獲配宿舍者，須於下次重新辦理申請。

(七) 新聘教師經校教評會通過聘任案後，得提出申請宿舍。倘新聘案係宿委會召開完成後，始獲校評會通過者，於分配作業中由總務處逕予通知，並依序分配。

(八) 原已借用本宿舍之教師或研究人員如兼任一級主管職務時，得以原借用宿舍作為職務宿舍，職務宿舍使用期間不計入第十點之借用期限。

(九) 每學期申請作業結束後，倘有空房，再次公告申請，辦理公開抽籤作業。

九、借用期限：

(一) 學人宿舍借用以六年為一期間，第一期期滿時得於屆滿前半年提出申請續借，續借以一期間(6年)為原則。

(二) 第二期期滿(即滿12年後)，欲延長續住者視為新申請，應於申請截止日前提出申請，並依積分高依序分配，若獲配與原宿舍相同房型，則可續住原宿舍。

(三) 居住期限屆滿且將於一年內屆齡退休者，得專案簽准辦理續借。因借用宿舍期滿

或情況變更時，應重新簽訂借用契約辦理公證，原簽立契約視為無效。

十、 審議調配原則：

宿舍調配管理委員會應於每學期宿舍申請截止日後召開會議，審議並調配當學期住宿第二期間期滿之宿舍及現有空房。

參、 管理與收回

十一、 借住宿舍人應依規定扣回房租津貼並繳納水、電費及房屋使用費，房屋使用費列為校務基金之收入來源。

十二、 借住人必須加入借住人組成之宿舍自治會。

十三、 借用人對宿舍內部所有設備於點收後應妥善保管使用，不得變更原有隔間及固定設施或增建改建。如有修繕之必要，應事先提出修繕申請單。修繕時，如因器具或耗材須更換時，由借用人自行負擔費用。

十四、 原借擷雲二莊及美崙校區(自97年8月1日起算)單房間職務宿舍者改借他種宿舍；以其已住期限之二分之一為累計期限，該累計期限至102年7月31日止。如夫妻均符合借用要點者，僅得借用一間，並以配偶單方累積年限。

十五、 遷出期限：

(一) 調職、離職、停職、留職停薪(但宿舍借用人因養育三足歲以下之子女依法留職停薪者，不在此限；借用人於本要點借用期間內，借調其他機關任職，得於本校 與借調機關宿舍擇一借用)或退休時，應在三個月內遷出。

(二) 解聘、停聘或不續聘、借用期滿者，應在一個月內遷出。

(三) 借用期間獲得輔購(建)住宅時，辦妥貸款手續後三個月內遷出；借用人死亡時，其遺眷得續住原借眷舍，但以三個月為限。

(四) 現住戶於第二期間住宿期滿再申請續住者，自接獲未獲配通知日起一個月內遷出。

逾期不遷出，留置於宿舍之物品視為拋棄，任由校方處理。

十六、 借用人不得將宿舍出(分)租、轉借(讓)、調換、經營商業或作其他違反宿舍規則之行為；違者，視同自動終止借用契約，立即收回宿舍，嗣後不再配住。

十七、 借用人遷出時，應將宿舍及附屬設備等點交清楚，如有損壞，應負賠償或修繕責任。如逾期不遷出或點交不清者，應即依契約處理。

十八、 本校應定期或不定期派員實地訪查宿舍借用人居住情形，借用人不得規避、妨礙或拒絕；違反宿舍公約履勸未改善者，學校有權收回宿舍。

肆、 附則

十九、 宿委會議允許個人提案，惟需經1人附署，提案人需親自到會說明事

由。

二十、本要點如有未盡事宜，依行政院「宿舍管理手冊」規定辦理。

二十一、本要點經行政會議通過，報教育部核定後公佈施行。



114學年度第1學期第1次宿舍調配管理委員會會議開會時間擬訂於114年1月5日上午10時至12時30分

陳鴻圖 <htchen@gms.ndhu.edu.tw>

2025年12月30日上午10:33

收件者: 范家榮 <jung@gms.ndhu.edu.tw>

副本: 周志青 <jcchou@gms.ndhu.edu.tw>, 林雅凡 <yafan@gms.ndhu.edu.tw>, 陳企寧 <cnchen@gms.ndhu.edu.tw>, 陳麗如 <lijuchen@gms.ndhu.edu.tw>, 鄭期緯 <kiwicheng@gms.ndhu.edu.tw>, 郭文昌 <art.tra@gms.ndhu.edu.tw>, 陳韋翰 <whchen@gms.ndhu.edu.tw>, 簡桂寶 <ndhubella@gms.ndhu.edu.tw>

各位委員好：

由於會議當天公差,無法出席,但在此緊急提一案

即“無人借用短期學人宿舍相關單位應於兩個禮拜至少巡視一次”

說明：此短期學人宿舍（給國外學者來訪）目前不知保留幾間？

但因宿舍因沒人借用以致漏水,鴿子築巢,屋況變糟等等情形都無人知道,

嚴重時不但自身屋況變糟且會影響左右鄰舍,而有此提案

以素心里C棟3F-2為例子,附件是今日拍的屋況照片,我因住樓下,前兩天突然發現天花板整個嚴重脫漆,報修後今天來修才發現水管爆裂漏水不知道多天少.在此也感謝辛苦的營繕組大哥！

*另先拜託保管組同仁可以先協助C3F-2屋況整理,如清鴿糞,屋內積水潮溼排除等等問題,感謝！

此案麻煩各位委員了！謝謝！

鴻圖

范家榮 <jung@gms.ndhu.edu.tw> 於 2025年12月10日週三 下午4:19寫道：

委員您好

[隱藏引用文字]

[隱藏引用文字]

3 個附件



C3F-2客廳牆面.jpg

216K



C3F-2曬衣間積水和鴿糞情形.jpg

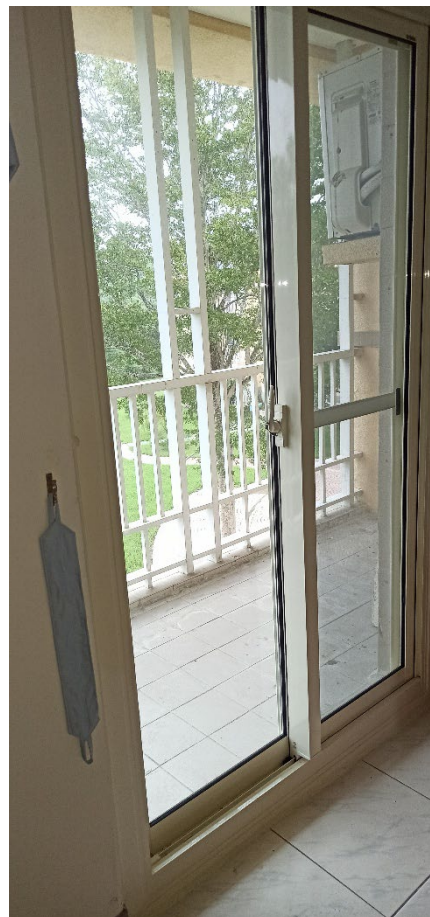
283K



C3F-2主臥室冷氣窗雜鴿.jpg

204K

提案三-附件五





國立東華大學多房間職務宿舍基本配備一覽表

附件一

房型	一期雙併	二期雙併	四併三房	四併二房	備註
配備	50 間	22 間	42 間	32 戶	
不提供設備	依現況點交	依現況點交	依現況點交	依現況點交	

說明：

- 一、 依行政院訂頒「宿舍管理手冊」第 13 點：多房間職務宿舍之設備及傢俱，不得由機關提供。
- 二、 目前多房間職務宿舍內部之設備，繼續提供使用至毀損，不再維修及增補。

國立東華大學單房間職務宿舍(擷雲莊)基本配備一覽表

附件二

房型 配備	一房 24 間	備註
冷氣機	2 台	
單人床	1 張	
書桌(椅)	1 組	1 桌 1 椅
衣櫃	1 個	

附註：現有電冰箱、洗衣機、烘衣機、電視櫃、沙發椅、鞋櫃等設備
故障損毀不再維修及增補。

國立東華大學學人宿舍修繕管理標準 95.04.20

- 一、本校各宿舍借住申請人於受通知獲配後，應於一個月內遷入；借住人對於房屋硬體結構或器具、管線之維修申請，應於進住後一個月內提出，由校方處理，嗣後各項維修事宜，則依宿舍維修權責劃分一覽表(如附件)辦理。
- 二、學人宿舍遇有下列情形得申請維修，餘由宿舍借用人自行負責：
 - (一)土木部份：屋頂、地板及牆壁漏水、滲水；結構受損影響居住安全。
 - (二)水電部份：冷熱水管破裂漏水、室內配電盤內開關故障。
 - (三)門窗部份：房屋四周門窗蝕腐朽損壞。
 - (四)公共設施部份：道路、路燈、水管漏水、電力幹管故障。
 - (五)其他：特殊案件，由總務處判定之。
- 三、宿舍借用人應維護事項：
 - (一)宿舍借用人應善盡管理維護宿舍及舍區公共空間、設備等之責任。
 - (二)宿舍借用人不得搭蓋違建、改變內部隔間，如因其他人為因素導致漏水情事，應自行負擔修繕費用。
 - (三)宿舍或舍區內之樹木草坪修剪、排水溝疏通、化糞池清理等環境清潔，應由宿舍借用人或管理委員會自行負責。
 - (四)冷氣機、傢俱、電器用品、熱水器等設備，原由校方購置者，均應由宿舍借用人自行維修、保養，損壞報廢後，學校不再購置。
- 四、宿舍區之清潔維護責任劃分如下：
 - (一)雙併式住宅：行道樹以內為各住戶自行責任區。
 - (二)四併式住宅：各樓層公共走廊、梯間為住戶共同責任區。
 - (三)素心里宿舍：各樓層公共梯間之整潔由校方請清潔公司維護之。
 - (四)擷雲莊宿舍：各樓層公共走廊、梯間之整潔由校方請清潔公司維護之。
- 五、各宿舍借住人於辦理遷出前，由總務處保管組會同營繕組人員進行勘查點交，勘查結果如係人為損壞部份，應由借住人負責恢復原狀或負擔損壞賠償責任，始得辦理遷出作業。

國立東華大學學人宿舍維修權責劃分一覽表 109.06.10 108學年度第2學期第6次行政會議修正

建物或附屬設備		本校維修小組 洽廠商維修	借用人自洽 廠商維修	費用負擔	備註
1	道路、路燈、水管漏水、電力幹管故障	V		學校負擔	
2	建築物本體結構受損影響居住安全	V		學校負擔	
3	屋頂、地板及牆面漏水、滲水	V		學校負擔	
4	冷、熱水管破裂漏水	V		學校負擔	
5	室內配電盤內開關故障	V		學校負擔	
6	房屋四周門窗蝕腐朽損壞	V		學校負擔	
7	排水管阻塞(因設施不良)	V		學校負擔	
8	排水管阻塞(因不當使用)		V	借用人負擔	
9	化糞池阻塞(因設施不良)	V		學校負擔	
10	化糞池阻塞(非因設施不良)	V		學校負擔	
11	化糞池滿溢	V		學校負擔	
12	壁癌	V		學校負擔	由學校負責維修。
13	牆面整潔		V	借用人負擔	1. 平時則由借用人負擔。 2. 新進借用人進住前，學校應維持基本清潔及堪用後，移交借用人。
14	門窗、紗門窗、門鎖	V		學校負擔	詳註3。
15	門鈴	V		學校負擔	
16	流理台	V		學校負擔	
17	馬桶、水箱	V		學校負擔	
18	水龍頭	V		學校負擔	
19	蓮蓬頭	V		學校負擔	
20	洗面盆	V		學校負擔	

國立東華大學學人宿舍維修權責劃分一覽表 109.06.10 108學年度第2學期第6次行政會議修正

建物或附屬設備		本校維修小組 洽廠商維修	借用人自洽 廠商維修	費用負擔	備註
21	燈管、燈泡		V	借用人負擔	1. 除室內、外屬挑高型屋頂者，可申請校方維修人員更換（但燈管、燈泡須自備）外，其餘一律自行更換。 2. 學人二期宿舍之燈泡使用電壓為 220V。
22	家電用品(電視、冰箱、冷氣、洗衣機、烘乾機等)		V	借用人負擔	左列物品以現狀提供使用，學校不再增補或維修
23	熱水器		V	借用人負擔	
24	瓦斯爐		V	借用人負擔	
25	排油煙機		V	借用人負擔	
26	浴缸		V	借用人負擔	
27	窗簾		V	借用人負擔	
28	桌、椅、床、櫃等傢俱		V	借用人負擔	

註：

1. 總務處保管組將以一間宿舍一個檔案方式，建置學人宿舍完整檔案，以了解宿舍傢俱、設備維修情形。
2. 新住戶進住前，學校應檢視建物與各項附屬設備實際使用情形，作全面的維修，修繕至堪用為原則，修復以原材料或同等材料進行修復。損壞不能修復者，始得換新。
3. 凡屬學校必須提供之設備，連續使用年限超過 12 年以上者，或維修已不符經濟效益者，且於預算經費允許下，始得由學校換新。
4. 多房間及素心里一房宿舍之浴缸故障，改為淋浴式設施。
5. 擷雲莊單房間宿舍之電視機、矮櫃、茶几沙發組等設備故障，嗣後不予提供。

國立東華大學 書函

地 址：974301 花蓮縣壽豐鄉大學路二段一號
聯 絡 人：張宗玲
聯絡電話：(03)8906346
電子郵件：aj0191@gms.ndhu.edu.tw

受文者：如行文單位

發文日期：中華民國114年3月12日
發文字號：東總字第1140005200A號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：有關學人宿舍財物報廢物品處理程序，請轉知所屬，請查照。

說明：

- 一、依據國有公用財產管理手冊第65點：「各機關財產毀損，致失原有效能不能修復，或經評估修復而不經濟者，得依有關法令規定程序予以報廢，並應注意下列事項：(一)在未奉核定處理前，應妥善保管，不得隨意廢棄。…」及物品管理手冊第29點：「物品於核准報廢前，應妥予保管，不得毀棄。」等規定，國有公用財物未完成報廢程序前，不應逕予清理財物。
- 二、為確保學人宿舍財物管理之完善，入住期間，借用人所管公有財產，因損壞或其他因素需辦理報廢，請借用人依據物品管理手冊第30點規定辦理。報廢物品處理程序：應由保管人填具物品報廢單，核准後連同報廢物品於約定時間，自行逕送本校廢品室，以完成財產管理人所應負權責。
- 三、113學年第2學期辦理廢品繳回時間：每星期二、四上午9時至12時及每星期一、三下午2時至5時為原則。請於出發前通知本處保管組，如有大型報廢品送往仰山廢品室

應請提早預約，若有疑問請來電洽詢(分機：6344)。

正本：本校各一、二級教學單位(院系所學位學程、洄瀾學院及師培中心)

副本：本校總務處保管組

國立東華大學

