

國立東華大學 109 學年度第 2 學期第 1 次

宿舍調配管理委員會會議紀錄

壹、開會時間：110 年 6 月 29 日（星期二）上午 10 時。

貳、開會地點：視訊會議。

參、主席：徐副校長輝明

紀錄：崔華武

肆、出席人員：

李委員大興、陳委員企寧（請假）、張委員蜀蕙、張委員鑫隆、李委員佩容、
吳委員偉谷、林委員意雪、許委員文豪、洪委員新民（請假）、周委員志青。

伍、列席人員：許組長健興、組長兼秘書何俐真

陸、上次會議執行情形無異議通過。

柒、業務報告：

為辦理 110 年度宿舍居住事實訪查，說明如次：

一、依據行政院「宿舍居住事實查考及認定作業原則」第 3 點規定：「各宿舍管理機關每年至少應辦理二次居住事實之查考作業」辦理。

二、歷年宿舍居住事實訪查方式以住戶親簽方式辦理。

三、本(110)年度因應疫情警戒，依據教育部 110 年 6 月 8 日臺教秘(一)字第 1100078125 號函(附件二)，得以視訊軟體或書面查核等方式辦理，本校擬採書面查核，並簽奉核准在案，第 1 次訪查擬訂於 7 月辦理，將發函各住戶填寫「國立東華大學宿舍現住情形查訪紀錄表」(附件三)，住戶填完送回保管組備查。

補充說明:110 上半年度已親簽之住戶，此次不再寄發通知填報。

捌、討論提案：

【案由一】本次申請借用學人宿舍候配名冊資料，請審議。

提案單位：總務處保管組

【說明】

一、依據「本校學人宿舍借用及管理要點」(附件四)辦理。

二、本次空房計 8 戶如下：

(一)一期雙併 1 戶：居南邨 112 號(原住戶申請續借)。

(二)二期雙併 1 戶：居南邨 100 號(原住戶申請續借)。

(三)四併三房 3 戶：

1. 居南邨 103-2 號 1 樓。

2. 居南邨 106-3 號 3 樓。

3. 居南邨 103-3 號 1 樓(原住戶申請續借)。

(四)四併二房 1 戶：居南邨 107-1 號 3 樓(原住戶申請續借)。

(五)素心里二房 2 戶：

1. 素心里 B3-1 號(原住戶申請續借)。
2. 素心里 C3-1 號(原住戶申請續借)。

三、本次申請者共16位擬按點數高低依序配置，獲配後放棄者由次一位者依序遞補(附件五)，說明如次：

(一)本次空房8戶，其中6戶續借視為空房，故實際空房2間。

(二)原住戶續借6戶，5戶得以續借，1戶因點數關係，無法續借，惟依序獲配其他房型，所以改借。

(三)藝術學院新任院長申請宿舍，依規定一級主管有優先獲配權，院長選定居南邨103-2號1樓，並已簽奉核准在案(詳附件六)。

四、本次申請截止日為110年6月21日，依第30次宿舍調配管理委員會會議決議，學人宿舍申請單於申請截止日起三個月內有效，故此申請單有效期限至110年9月20日止，於本次分配作業完成後，若於此期間有宿舍空出，則依原排序逕予依序分配。

五、前項作業完成，若尚有空房，將再公告申請，辦理公開抽籤作業。

【決議】 照案通過。

【案由二】 修訂「本校學人宿舍借用及管理要點」部分條文案，請 審議。

提案單位：總務處保管組

【說明】

一、依據行政院「宿舍管理手冊」規定辦理。

二、修正內容如次：

- (一) 刪除第七點，「宿舍管理手冊」無此規定。
- (二) 第八點之(附件一)、(附件二)刪除，以保留彈性。
- (三) 條次變更，修正第八點至廿二點次序。

三、修訂部分條文對照表(附件七)。

【決議】

一、依張委員鑫隆建議修訂第十五條文內容，如以下紅色字體：

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、為照護罹患重大疾病家屬為治療自己重大疾病等事由而申請留職停薪者，或其他特殊事由經行政會議決定者，不在此限)或退休時，應在三個月內遷出；…。

二、修正後通過，提行政會議審議後報請教育部核定。

【案由三】修訂本校「單房間職務宿舍借用及管理要點」，請審議。

提案單位：總務處保管組

【說明】

一、依據行政院「宿舍管理手冊」規定修訂部份條文。

二、修訂說明如下：

(一)明定供借對象。

(二)修正相關用語與宿舍管理手冊同。

(三)明確延長借用的規定。

(四)借用規定改為條列式。

(五)依據宿舍管理手冊第十點規定，增列罰則，刪除第十二點「修正時亦同」文字。

三、修訂部分條文對照表(附件八)。

【決議】照案通過。

【案由四】居南邨公寓式宿舍圓環車道規劃汽車停車格案，請審議。

提案單位：總務處事務組

【說明】

一、居南邨公寓式宿舍共有5棟(位於幼兒園對面，每棟3層樓，每層4戶)，總計60戶，該區東西兩側規劃有停車場，約可容納54台汽車停放(東西側各27台)，其建築物中心圓環車道兩側劃設紅色邊線，禁止停車，惟住戶因便利性需求，現況時有汽車違規停於紅線區域。

二、考量該區車輛進出動線安全性與停車便利性需求的衡平，圓環車道旁(單側)擬規劃停車格，改善汽車違停問題，說明如次：

(一)沿著該區外圍劃設停車位12格(含3格臨停車位)，圓環(綠地)周圍維持紅色邊線禁停車輛，以利車輛進出及迴轉。

(二)臨停車格於公寓一樓入口處前劃設，為載運裝卸物品等之臨時停車專用，限停30分鐘。

三、居南邨停車位規劃示意圖(附件九)，本案通過後，由總務處進行停車格劃設事宜。

【決議】

一、分三案由與會8位委員投票決定，A案：劃設停車位12格(含3格臨停車位)，B案：劃設停車位12格全部為臨停車位，C案：保持現

狀，先做住戶問卷調查後再辦理規劃停車格。

二、投票結果：贊成A案3票、B案3票、C案2票，A案及B案票數相同經主席1票投A案為4票議決，本案劃設停車位12格(含3格臨停車位)，先試辦一學期後再於下次會議討論執行成效。

玖、臨時動議：

【案由一】學人宿舍行道樹落葉清掃工具吹葉機躁音太大改善案，請 討論。

提案人員：張委員鑫隆

【說明】學人宿舍行道樹落葉清掃，應避開休息時間施作，另廠商使用之吹葉機躁音太大建議更換音量小之器具或恢復人工方式辦理。

【決議】

請環保組研議改善方式，建議如次：

- 一、落葉清掃時間再做調整。
- 二、降低落葉機音量。
- 三、研擬其他替代方案改進措施。

壹拾、散會：11時40分。

附件二

檔號：0110/040903/ / /

保存年限：20年

聯絡人：崔華武

聯絡電話：(03)8906346

便簽

擬辦：

- 一、因應嚴重特殊傳染性肺炎（COVID-19）防疫需要，依行政院訂定「宿舍居住事實查考及認定作業原則」規定實地辦理宿舍居住事實查考有困難者，得研議改以視訊軟體或書面查核等方式辦理。
- 二、本校將採書面查核方式辦理，陳閱後文存查。

會辦單位：保管組 塗蕙慈

二層決行

| 承辦單位 | 會辦單位 | 核稿 | 決行 |
|--|------|----|----------------------------|
| 保管組 組員 崔華武 110/06/09 10:17:24 | | | 如擬 總務處 徐輝明 總務長 |
| 保管組 組長 何俐真 110/06/09 12:15:05 | | | 代為決行 110/06/10 01:25:04 |
| 保管組 助理 塗蕙慈 110/06/09 14:26:33 | | | |
| 總務處 組長兼秘書 何俐真 110/06/09 16:21:40 | | | |



教育部 函

地址：10051 臺北市中山南路5號
承辦人：陳俊廷
電話：02-7736-6759
電子信箱：ctchen@mail.moe.gov.tw

受文者：國立東華大學

發文日期：中華民國110年6月8日
發文字號：臺教秘(一)字第1100078125號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：原函影本

主旨：因應嚴重特殊傳染性肺炎（COVID-19）防疫需要，依行政院訂定「宿舍居住事實查考及認定作業原則」規定實地辦理宿舍居住事實查考有困難者，得研議改以視訊軟體或書面查核等方式辦理，請查照。

說明：依據財政部110年6月4日台財產公字第11035007920號函（如附件）辦理。

正本：部屬機關(構)及國立大專校院(含附設醫院、農林場)

副本：電子印章
110/06/08
10:54:51



檔 號：
保存年限：

財政部 函

地址：116055臺北市文山區羅斯福路6段
142巷1號
聯絡方式：陳玟伶 02-27718121分機1635

受文者：教育部

發文日期：中華民國110年6月4日
發文字號：台財產公字第11035007920號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：各機關因應嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)防疫需要，依
行政院訂定「宿舍居住事實查考及認定作業原則」規定實
地辦理宿舍居住事實查考有困難者，得研議改以視訊軟體
或書面查核等方式辦理，請查照轉知所屬。

正本：行政院秘書處、行政院所屬各部會行處局署(不含財政部)、財政部秘書處

副本：



附件三

國立東華大學宿舍現住情形查訪紀錄表

訪查年度：

次別：第 次

| | | | | | | | |
|--|--|----|---|---------------|--|---|---|
| 宿舍地址： | | | | 填表日期： 年 月 日 | | | |
| 借用人 | | 單位 | | 電話 | | | |
| 居住事實查考 | | | | | | | |
| <p>本紀錄表係依行政院「宿舍居住事實查考及認定作業原則」規定事項辦理，並每年另依「宿舍管理手冊」第三章第十四條規定，宿舍使用情形管理機關應經常派員調查，宿舍借用人不得規避、妨礙或拒絕。</p> <p>請勾選下列表格，若勾選「是」者，應終止借用。</p> | | | | | | | |
| 選項 | | 是 | 否 | 選項 | | 是 | 否 |
| 一、 是否連續三十日以上未居住 | | | | 四、 宿舍是否有以下情形： | | | |
| | | | | 1. 出(分)租 | | | |
| 二、 是否三個月內居住日數累計未達四十五日 | | | | 2. 轉借 | | | |
| | | | | 3. 調換 | | | |
| 三、 對出國、至大陸地區或住院等特殊情形，不受前二款之限制，惟於一年內居住日數累計仍未達一百八十三日者 | | | | 4. 轉讓 | | | |
| | | | | 5. 增建 | | | |
| | | | | 6. 改建 | | | |
| | | | | 7. 經商及其他 | | | |
| <p>以上各欄屬借用人填載部份，所填均屬實情，如有隱瞞或填載不實，致管理單位登載不實，借用人願負一切法律責任。</p> <p style="text-align: right;">借用人簽章：</p> | | | | | | | |

以上黑框各欄如勾選「是」，以下由保管組查核：

| | | | | | | | |
|------------------|--|---|---|-------------------------|--|---|---|
| 選項 | | 是 | 否 | 選項 | | 是 | 否 |
| 一、 屋況： | | | | 二、 其他：是否訪查未獲回覆且未能提出具體說明 | | | |
| 1. 是否房屋及庭院外觀異常髒污 | | | | 三、 備註： | | | |
| 2. 是否雜草叢生、久無打掃 | | | | | | | |
| 3. 有無用水、用電紀錄 | | | | | | | |
| 訪查人員 | | | | 保管組組長 | | | |
| | | | | | | | |

附件四

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

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，餘由本要點所稱之學人中選出九至十三人，其產生由各學院及共同教育委員會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、有下列情形之一者，暫緩申請借用本宿舍：

- (一)正接受其他學校或機關借聘或借調者。
- (二)留職留薪、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）或出國、進修一年以上者。
- (三)獲配宿舍者逾期未書面聲明放棄或逾期未遷入居住，足以影響其他申請借用人權益者，三年內不得提出申請；若因不可歸責於獲配人之事由者不適用本項規定。

八、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，填具申請單及積點表（附件一）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，並簽訂借用契約（附件二）手續，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。

九、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。

十、學人宿舍借用以6年為一期間，期滿時得申請續借一次期間；續借期滿有意續住得於屆滿前半年提出申請，延長每次以6年為原則。申請延長借用，依積分高低依序分配，惟續借之宿舍係原住宿舍時，則逕予優先續約借住。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。

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、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)或退休時，應在三個月內遷出；解聘、停聘或不續聘、借用期滿者，應在一個月內遷出；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，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、借用人死亡時，其遺眷得續住原借眷舍，但以三個月為限。
- 十七、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。
- 十八、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。
- 十九、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

- 廿、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。
- 廿一、本要點如有未盡事宜，依行政院「宿舍管理手冊」規定辦理。
- 廿二、本要點經行政會議通過，報教育部核定後公佈施行。

附件六

檔號：0110/040902/ / /
保存年限：30年

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

簽 於 110年6月21日

總務處保管組

主旨：為藝術學院徐秀菊院長申請職務宿舍案，請核示。

說明：

- 一、依據本校通識中心新聘專任教師提聘單、人事室附簽(如附件一)暨徐院長一級主管職務宿舍申請單(如附件二)等辦理。
- 二、~~案~~據本校「一級主管職務宿舍借用及管理辦法」規定，一級主管有宿舍優先獲配權，目前學人宿舍尚有居南邨103-2號1樓及106-3號3樓等2間空房，徐院長申請103-2號1樓宿舍，故擬請准予核配之。

擬辦：本案擬奉核後，依規定辦理宿舍遷入點交及借用公證等事宜。

會辦單位：人事室

一層決行

| 承辦單位 | 會辦單位 | 核稿 | 決行 |
|----------------|----------------------------|-------------------------|-----------------------|
| 組員 崔華武 0624 | 人事室 相關資料如人事室 附簽 | 專門委員 張菊珍 0625/1043 啟 | 校長 趙涵捷 JUN 25 2021 |
| 保管組 何俐真 組長 | 助理 許惠筑 0623 1208 | | |
| 總務長 徐輝明 | 人事室 林好芬 組長 | | |
| | 人事室 陳香齡 主任 0624/0823 | | |



人事室附簽(通識教育中心新聘徐秀菊專任教授案)

- 一、藝術學院依本校「院長系所主管遴選辦法」辦理院長遴選，院長任期3年，於110年5月20日經遴選委員會決議通過徐秀菊教授擔任院長，院長任期自110年8月1日起至113年7月31日止。
- 二、本案業經奉核於共同教育委員會通識教育中心置專任教師員額。查本案徐師具有博士學位並於92年8月1日審定教授資格有案，本案如經審查通過，其薪級擬依「教師待遇條例」規定，採銜敘支薪，依本校服務證明書所列，暫支710薪點，並自實際到職日支薪，俟徐師補正資料後，再行依教師職前年資採計提敘辦法辦理。
- 三、該會教評會、出席委員及投票符合規定，且查案內新聘教師無不適任及輔助、監護宣告紀錄，擬提送校教評會審議。

助理許惠筑 0615
0926

人事室組長林好燕 0616
0503

人事室主任陳香齡 0010
1685

國立東華大學 會議提案表

| 109 學年度第 2 學期第 1 次宿舍調配管理委員會會議提案表 | | | |
|----------------------------------|---|----|-------|
| 提案單位 | 保管組 | 案號 | 第 1 案 |
| 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。 | | |
| 說 明 | <p>壹、 依據合行政院「宿舍管理手冊」規定辦理。</p> <p>貳、 修正內容如次：</p> <p>（一） 刪除第七點，「宿舍管理手冊」無此規定。</p> <p>（二） 第八點之(附件一)、(附件二)刪除，以保留彈性。</p> <p>（三） 條次變更，修正第八點至廿二點次序。</p> | | |
| 附 件 | <p>一、 本校學人宿舍借用及管理要點(修正草案)。</p> <p>二、 本校學人宿舍借用及管理要點(原條文)。</p> <p>三、 修訂部分條文對照表</p> | | |

備註：若為條文修正案，請附條文修正對照表。

附件七

國立東華大學學人宿舍借用及管理要點修正條文對照表

| 條次 | 修正條文 | 現行條文 | 說明 |
|----------|---|---|-------------------------|
| 第七點 | <p>有下列情形之一者，暫緩申請借用本宿舍：</p> <p>(一)正接受其他學校或機關借聘或借調者。</p> <p>(二)留職留薪、留職停薪(但宿舍借用人因養育三歲以下之子女依法留職停薪者，不在此限)或出國、進修一年以上者。</p> <p>(三)獲配宿舍者逾期未書面聲明放棄或逾期未遷入居住，足以影響其他申請借用人權益者，三年內不得提出申請；若因不可歸責於獲配人之事由者不適用本項規定。</p> | <p>有下列情形之一者，暫緩申請借用本宿舍：</p> <p>(一)正接受其他學校或機關借聘或借調者。</p> <p>(二)留職留薪、留職停薪(但宿舍借用人因養育三歲以下之子女依法留職停薪者，不在此限)或出國、進修一年以上者。</p> <p>(三)獲配宿舍者逾期未書面聲明放棄或逾期未遷入居住，足以影響其他申請借用人權益者，三年內不得提出申請；若因不可歸責於獲配人之事由者不適用本項規定。</p> | 依行政院「宿舍管理手冊」第 10 點規定辦理。 |
| 第八點借用程序： | <p>(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，填具申請單及積點表(附件一)送總務處登記。</p> <p>(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。</p> <p>(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，並簽訂借用契約(附件二)手續，逾期未辦妥者視為棄權論，不保留原核借順序。</p> | <p>(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，填具申請單及積點表(附件一)送總務處登記。</p> <p>(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。</p> <p>(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，並簽訂借用契約(附件二)手續，逾期未辦妥者視為棄權論，不保留原核借順序。</p> | 申請單附件不需放入條文內，故刪除。 |
| 第七點至第廿一點 | 第七點至廿一點 | 第八點至廿二點 | 第七點刪除、第八點至廿二點修正次序 |

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 |

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，餘由本要點所稱之學人中選出九至十三人，其產生由各學院及共同教育委員會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、有下列情形之一者，暫緩申請借用本宿舍：~~

- ~~(一) 正接受其他學校或機關借聘或借調者。~~
- ~~(二) 留職留薪、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)或出國、進修一年以上者。~~
- ~~(三) 獲配宿舍者逾期未書面聲明放棄或逾期未遷入居住，足以影響其他申請借用人權益者，三年內不得提出申請；若因不可歸責於獲配人之事由者不適用本項規定。~~

~~六~~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，填具申請單及積點表~~(附件一)~~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，並簽訂借用契約(附件三)手續，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。

九八、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。

~~十九~~、學人宿舍借用以6年為一期間，期滿時得申請續借一次期間；續借期滿有意續住得於屆滿前半年提出申請，延長每次以6年為原則。申請延長借用，依積分高低依序分配，惟續借之宿舍係原住宿舍時，則逕予優先續約借住。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。

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。

~~三十一~~、借住人必須加入借住人組成之宿舍自治會。

~~三十二~~、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。

~~四十三~~、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。

~~五十四~~、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)或退休時，應在三個月內遷出；解聘、停聘或不續聘、借用期滿者，應在一個月內遷出；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，逾期不遷出，留置於宿舍之物品視為拋棄，任由校方處理。

~~六十五~~、借用人死亡時，其遺眷得續住原借眷舍，但以三個月為限。

~~七十六~~、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。

~~八十七~~、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。

~~九十八~~、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。

~~二十一~~、本要點如有未盡事宜，依行政院「宿舍管理手冊」規定辦理。

~~三十一~~、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 |

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，餘由本要點所稱之學人中選出九至十三人，其產生由各學院及共同教育委員會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、有下列情形之一者，暫緩申請借用本宿舍：

- (一) 正接受其他學校或機關借聘或借調者。
- (二) 留職留薪、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）或出國、進修一年以上者。
- (三) 獲配宿舍者逾期未書面聲明放棄或逾期未遷入居住，足以影響其他申請借用人權益者，三年內不得提出申請；若因不可歸責於獲配人之事由者不適用本項規定。

八、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，填具申請單及積點表（附件一）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，並簽訂借用契約（附件二）手續，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。

九、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。

十、學人宿舍借用以6年為一期間，期滿時得申請續借一次期間；續借期滿有意續住得於屆滿前半年提出申請，延長每次以6年為原則。申請延長借用，依積分高低依序分配，惟續借之宿舍係原住宿舍時，則逕予優先續約借住。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。

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、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)或退休時，應在三個月內遷出；解聘、停聘或不續聘、借用期滿者，應在一個月內遷出；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，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、借用人死亡時，其遺眷得續住原借眷舍，但以三個月為限。
- 十七、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。
- 十八、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。
- 十九、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

- 廿、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。
- 廿一、本要點如有未盡事宜，依行政院「宿舍管理手冊」規定辦理。
- 廿二、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 會議提案表

| 109 學年度第 2 學期第 1 次宿舍調配管理委員會會議提案表 | | | |
|----------------------------------|---|----|-----|
| 提案單位 | 保管組 | 案號 | 第 案 |
| 案 由 | 修訂本校「單房間職務宿舍借用及管理要點」，請 討論。 | | |
| 說 明 | <p>一、 依據行政院「宿舍管理手冊」規定修訂部份條文。</p> <p>二、 修訂說明如下：</p> <p style="padding-left: 40px;">(一) 明定供借對象、修改法規名稱及增列一級主管職務宿舍。</p> <p style="padding-left: 40px;">(二) 修正相關用語與宿舍管理手冊同。</p> <p style="padding-left: 40px;">(三) 明確延長借用的規定。</p> <p style="padding-left: 40px;">(四) 借用規定改為條列式。</p> <p style="padding-left: 40px;">(五) 依據宿舍管理手冊第十點規定，增列罰則。</p> <p style="padding-left: 40px;">(六) 刪除第十二點「修正時亦同」文字。</p> | | |
| 附 件 | <p>一、 修正條文對照表乙份。</p> <p>二、 本校單房間職務宿舍借用及管理要點(草案)。</p> <p>三、 本校單房間職務宿舍借用及管理要點(原案)</p> <p>四、 行政院「宿舍管理手冊」。</p> | | |

備註：若為條文修正案，請附條文修正對照表。

第二層決行

擬辦：奉核後，全案送宿舍
管理委會審議

附件八

國立東華大學單房間職務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>二、單房間職務宿舍<u>供借對象</u>：</p> <p><u>(一) 供本校職員工因職期輪調、職務需要或服務偏遠地區，非留住宿舍無法執行職務者，於任所居住：</u></p> <p>1. <u>本機關編制內人員。</u></p> <p>2. <u>本機關基於國家政策或業務需要進用之非編制內人員。</u></p> <p><u>(二) 教師、一級主管之單房間及多房間宿舍另依本校「學人宿舍借用及管理要點」、「一級主管職務宿舍借用及管理辦法」辦理。</u></p> <p>宿舍之調配及管理由總務處負責。</p> | <p>二、單房間職務宿舍：供職員工（含本校校務基金約僱人員）及計畫人員申請（教師、主管之單房間及多房間宿舍另依本校「學人宿舍借用及管理辦法」辦理）。</p> <p>宿舍之調配及管理由總務處負責。</p> | <p>1. 依據宿舍管理手冊第三點：「本手冊所稱宿舍，其種類及供借用對象如下：…。」</p> <p>2. 依現行法規，修改法規名稱及增列一級主管職務宿舍。</p> |
| <p>三、借用本職務宿舍，應具備下列條件之一<u>有下列各款情形之一者，不得申請借用職務宿舍</u>：</p> <p>(一) 單身而父母及本人戶籍設在距離任職校區於當日通勤往返顯<u>無</u>困難者。</p> <p>(二) 有眷而未隨居任所，且其全戶戶籍設在距離學校於當日通勤往返顯<u>無</u>困難者。</p> <p>(三) 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。</p> | <p>三、借用本職務宿舍，應具備下列條件之一：</p> <p>(一) 單身而父母及本人戶籍設在距離任職校區於當日通勤往返顯有困難者。</p> <p>(二) 有眷而未隨居任所，且其全戶戶籍設在距離學校於當日通勤往返顯有困難者。</p> <p>(三) 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，但購置之住宅座落距離</p> | <p>1. 依據宿舍管理手冊第七點，修正相關用語與宿舍管理手冊同。</p> |

| | | |
|---|---|----------------------|
| <p>(四) <u>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。</u></p> <p>(五) <u>曾獲公有眷舍現狀標售得標人安置處理。</u></p> <p><u>有前項第三款至第五款者，應於獲補助、補助、安置或承購後三個月內騰空遷出，交還原管理機關。</u></p> <p><u>有前項第三至第五款情形之編制內人員，因職務性質特殊或其他特殊情形，有借用職務宿舍之需要者，得專案報行政院核准借用職務宿舍。</u></p> <p><u>有前項各款情形之一之編制內人員，因職務調動，致購置住宅地點與任職校區之距離，於當日通勤往返顯有困難者，得由機關首長核准借用單房間職務宿舍。</u></p> | <p>任職校區於當日通勤往返顯有困難者。</p> <p>(四) 未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依規定期限遷出。</p> <p>(五) 未獲公有眷舍現狀標售得標人安置處理。</p> <p>(六) 基於國家政策或業務特殊需要進用之非編制內人員，非留住宿舍無法執行職務者。</p> | |
| <p>五、借用期限：</p> <p>(一) 借用期間六年，期滿如有空位得申請續借六年，續借期滿有意續住得於屆滿前提出申請延長每次以4年為原則。</p> <p>(二) <u>申請延長借用，依積分高低依序分配，惟續借之宿舍係原住宿舍時，則逕予優先續約借住。</u></p> <p>短期宿舍與單房間職務宿舍之借用期間以累計計算。</p> | <p>五、借用期限：本校單房間職務宿舍：依第三點第(一)至(四)款借用者，借用期間六年，期滿如有空位得申請續借六年，續借期滿有意續住得於屆滿前提出申請延長每次以4年為原則。</p> <p>短期宿舍與單房間職務宿舍之借用期間以累計計算。</p> | <p>1. 明確延長借用的規定。</p> |
| <p>六、借用相關規定：</p> <p>(一) 借用者，應檢具戶口名簿或護照等相關證件填具申請單向總務處登記，總務處受理後簽會人事室(研發處)會同審查。</p> <p>(二) 以登記之當月15日依第</p> | <p>六、借用相關規定：借用者，應檢具戶口名簿或護照等相關證件填具申請單向總務處登記，總務處受理後簽會人事室(研發處)會同審查。以登記之當月15日依第四點積點計算標準排</p> | <p>改為條列式，較為清楚。</p> |

| | | |
|--|--|----------------------------|
| <p>四點積點計算標準排定順序，由總務處簽報校長核准。</p> <p><u>(三)</u> 申請經核准後，應於收到借用通知後15日內簽妥借用契約，始得遷入，逾期以棄權論，一年內不得再申請。當次申請未經核准者，應於下次重新提出申請。</p> <p><u>(四)</u> 單房間職務宿舍內必備之家具，由本校統一供應，配住者不得要求添置、更換。</p> <p><u>(五)</u> 借用契約需辦理公證，所需公證費用，由借用人負擔。</p> | <p>定順序，由總務處簽報校長核准。申請經核准後，應於收到借用通知後15日內簽妥借用契約，始得遷入，逾期以棄權論，一年內不得再申請。當次申請未經核准者，應於下次重新提出申請。單房間職務宿舍內必備之家具，由本校統一供應，配住者不得要求添置、更換。借用契約需辦理公證，所需公證費用，由借用人負擔。</p> | |
| <p>七、借用人借用期間如有不符第二、三點規定，或因調職、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。）或退休者應在三個月內遷出；因撤職、休職、免職處分者應在一個月內遷出。逾期不遷出，留置於宿舍之物品，視為拋棄任由學校處理。</p> <p><u>違反前項規定，屆期不遷出者，應依宿舍借用契約辦理；其為現職人員者，並應議處。</u></p> | <p>七、借用人借用期間如有不符第二、三點規定，或因調職、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。）或退休者應在三個月內遷出；因撤職、休職、免職處分者應在一個月內遷出。逾期不遷出，留置於宿舍之物品，視為拋棄任由學校處理。</p> | <p>依據宿舍管理手冊第十點規定，增列罰則。</p> |
| <p>十二、本要點經行政會議通過，報教育部核定後公佈施行，修正時亦同。</p> | <p>十二、本要點經行政會議通過，報教育部核定後公佈施行，修正時亦同。</p> | <p>此部份不需再說明，故刪除。</p> |

國立東華大學單房間職務宿舍借用及管理要點(修正草案)

本校84學年度1次校務會議通過

本校88年度第4次校務會議通過

97.11.26本校97學年度第1學期第5次行政會議審議通過

100.02.23 本校 99 學年度第 2 學期第 1 次行政會議修訂

100.06.08本校99學年度第2學期第8次行政會議修訂

100.07.13教育部臺總(一)字第1000115875號函核定

102.12.04本校102學年度第1學期第3次行政會議修正

106.02.15本校105學年度第2學期第1次行政會議修訂通過

106.06.21本校105學年度第2學期第5次行政會議修訂通過

四、為辦理本校單房間職務宿舍之借用與管理，依行政院頒佈之宿舍管理手冊有關規定並衡酌本校實際情形訂定本要點。

五、單房間職務宿舍供借對象：

(一) 供本校職員工因職期輪調、職務需要或服務偏遠地區，非留住宿舍無法執行職務者，於任所居住：

1. 本機關編制內人員。

2. 本機關基於國家政策或業務需要進用之非編制內人員。

(二) 教師、主管之單房間及多房間宿舍另依本校「學人宿舍借用及管理辦法」辦理。宿舍之調配及管理由總務處負責。

六、有下列各款情形之一者，不得申請借用職務宿舍：

(一) 單身而父母及本人戶籍設在距離任職校區於當日通勤往返顯無困難者。

(二) 有眷而未隨居任所，且其全戶戶籍設在距離學校於當日通勤往返顯無困難者。

(三) 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。

(四) 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。

(五) 曾獲公有眷舍現狀標售得標人安置處理。

有前項第三款至第五款者，應於獲補助、補助、安置或承購後三個月內騰空遷出，交還原管理機關。

有前項第三至第五款情形之編制內人員，因職務性質特殊或其他特殊情形，有借用職務宿舍之需要者，得專案層報行政院核准借用職務宿舍。

有前項各款情形之一之編制內人員，因職務調動，致購置住宅地點與任職校區之距離，於當日通勤往返顯有困難者，得由機關首長核准借用單房間職務宿舍。

七、本宿舍之借用，積點計算標準：

(一) 職級

1. 簡任40點

2. 薦任主管34點

3. 薦任非主管28點

4. 委任20點

5. 技工、工友22點

6. 行政(專案)助理16點

(二) 年資：每三個月計半點，年資中斷者，在本校前後任職的年資得合併計點。

(三) 考績：採計最近三年

1. 甲等：1點

2. 乙等：0.5點

3. 丙等：0點

積點相同時，以持有身心障礙手冊、是否有自有住宅、離工作地點之距離等依序排列。

八、借用期限：

(一) 借用期間六年，期滿如有空位得申請續借六年，續借期滿有意續住得於屆滿前提出申請延長每次以4年為原則。

(二) 申請延長借用，依積分高低依序分配，惟續借之宿舍係原住宿舍時，則逕予優先續約借住。

短期宿舍與單房間職務宿舍之借用期間以累計計算。

九、借用相關規定：

(一) 借用者，應檢具戶口名簿或護照等相關證件填具申請單向總務處登記，總務處受理後簽會人事室(研發處)會同審查。

(二) 以登記之當月15日依第四點積點計算標準排定順序，由總務處簽報校長核准。

(三) 申請經核准後，應於收到借用通知後15日內簽妥借用契約，始得遷入，逾期以棄權論，一年內不得再申請。當次申請未經核准者，應於下次重新提出申請。

(四) 單房間職務宿舍內必備之家具，由本校統一供應，配住者不得要求添置、更換。

(五) 借用契約需辦理公證，所需公證費用，由借用人負擔。

十、借用人借用期間如有不符第二、三點規定，或因調職、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。）或退休者應在三個月內遷出；因撤職、休職、免職處分者應在一個月內遷出。逾期不遷出，留置於宿舍之物品，視為拋棄任由學校處理。

違反前項規定，屆期不遷出者，應依宿舍借用契約辦理；其為現職人員者，並應議處。

十一、借用人應依規定扣回房租津貼，並繳納水、電、網路及房屋使用費。房屋使用費列為校務基金收入來源，其收費基準另提本校行政會議訂定簽奉校長核定後施行。

十二、借用人應實際居住，不得將宿舍全部或一部出租、轉借、調換、轉讓、增建、改建、經營商業或作其他違反宿舍規定之用途，違者，視同自動終止借用契約，應立即遷出交還宿舍，嗣後不得再申請借用，拒不遷讓者，除強制收回外並應議處。

十三、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。

十四、借用人遷出時，應將宿舍及附屬設備點交保管組，如有短少或毀損應負賠償或修繕之責。

十五、本要點經行政會議通過，報教育部核定後公佈施行。

---- 以下空白 ----

國立東華大學單房間職務宿舍借用及管理要點(原條文)

本校84學年度1次校務會議通過

本校88年度第4次校務會議通過

97.11.26本校97學年度第1學期第5次行政會議審議通過

100.02.23 本校 99 學年度第 2 學期第 1 次行政會議修訂

100.06.08本校99學年度第2學期第8次行政會議修訂

100.07.13教育部臺總(一)字第1000115875號函核定

102.12.04本校102學年度第1學期第3次行政會議修正

106.02.15本校105學年度第2學期第1次行政會議修訂通過

106.06.21本校105學年度第2學期第5次行政會議修訂通過

- 一、為辦理本校單房間職務宿舍之借用與管理，依行政院頒佈之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、單房間職務宿舍：供職員工（含本校校務基金約僱人員）及計畫人員申請（教師、主管之單房間及多房間宿舍另依本校「學人宿舍借用及管理辦法」辦理）宿舍之調配及管理由總務處負責。
- 三、借用本職務宿舍，應具備下列條件之一：
 - (一) 單身而父母及本人戶籍設在距離任職校區於當日通勤往返顯有困難者。
 - (二) 有眷而未隨居任所，且其全戶戶籍設在距離學校於當日通勤往返顯有困難者。
 - (三) 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，但購置之住宅座落距離任職校區於當日通勤往返顯有困難者。
 - (四) 未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依規定期限遷出。
 - (五) 未獲公有眷舍現狀標售得標人安置處理。
 - (六) 基於國家政策或業務特殊需要進用之非編制內人員，非留住宿舍無法執行職務者。
- 四、本宿舍之借用，積點計算標準：
 - (一)職級
 1. 簡任40點
 2. 薦任主管34點
 3. 薦任非主管28點
 4. 委任20點
 5. 技工、工友22點
 6. 行政(專案)助理16點
 - (二)年資：每三個月計半點，年資中斷者，在本校前後任職的年資得合併計點。
 - (三)考績：採計最近三年
 1. 甲等：1點
 2. 乙等：0.5點
 3. 丙等：0點積點相同時，以持有身心障礙手冊、是否有自有住宅、離工作地點之距離等依序排列。
- 五、借用期限：本校單房間職務宿舍：依第三點第(一)至(四)款借用者，借用期間六年，期滿如有空位得申請續借六年，續借期滿有意續住得於屆滿前提出申請延長每次以4年

為原則。短期宿舍與單房間職務宿舍之借用期間以累計計算

六、借用相關規定：

- (一) 借用者，應檢具戶口名簿或護照等相關證件填具申請單向總務處登記，總務處受理後簽會人事室(研發處)會同審查。
- (二) 以登記之當月15日依第四點積點計算標準排定順序，由總務處簽報校長核准。
- (三) 申請經核准後，應於收到借用通知後15日內簽妥借用契約，始得遷入，逾期以棄權論，一年內不得再申請。當次申請未經核准者，應於下次重新提出申請。
- (四) 單房間職務宿舍內必備之家具，由本校統一供應，配住者不得要求添置、更換。
- (五) 借用契約需辦理公證，所需公證費用，由借用人負擔。

七、借用人借用期間如有不符第二、三點規定，或因調職、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。）或退休者應在三個月內遷出；因撤職、休職、免職處分者應在一個月內遷出。逾期不遷出，留置於宿舍之物品，視為拋棄任由學校處理。

八、借用人應依規定扣回房租津貼，並繳納水、電、網路及房屋使用費。房屋使用費列為校務基金收入來源，其收費基準另提本校行政會議訂定簽奉校長核定後施行。

九、借用人應實際居住，不得將宿舍全部或一部出租、轉借、調換、轉讓、增建、改建、經營商業或作其他違反宿舍規定之用途，違者，視同自動終止借用契約，應立即遷出交還宿舍，嗣後不得再申請借用，拒不遷讓者，除強制收回外並應議處。

十、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。

十一、借用人遷出時，應將宿舍及附屬設備點交保管組，如有短少或毀損應負賠償或修繕之責。

十二、本要點經行政會議通過，報教育部核定後公佈施行，修正時亦同。

---- 以下空白 ----

