

國立東華大學學人宿舍借用及管理辦法

- 83.10.19 本校八十三學年度第一次校務會議通過
- 84.11.08 本校八十四學年度第一次校務會議修正
- 85.04.10 校八十四學年度第二次校務會議修正
- 86.05.14 本校八十五學年度第二次校務會議修正
- 87.05.06 本校八十六學年度第二次校務會議修正
- 89.05.31 本校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

壹、通則

- 一、本校為加強學人宿舍之借用與管理，依照行政院頒佈事務管理規則有關規定並衡酌本校實際情形訂定本辦法。
- 二、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、助研究員及專案教師得申請借用宿舍，但專案教師僅得借用擷雲莊學人單房間宿舍。宿舍之調配及管理由總務處負責。
- 三、本辦法所稱宿舍，係指：(一)學人眷舍(二)學人單房間宿舍，各類宿舍依座落位置訂定名稱並由前條學人依下列規定申請借用：
 - (一) 居南邨一期宿舍：
 - 雙併式：供前條專任學人有配偶、子女者申請。
 - (二) 居南邨二期宿舍：
 1. 雙併式三房：供前條專任學人有配偶、子女者申請。
 2. 四併式三房：供前條專任學人有配偶、子女者申請。
 3. 四併式二房：供前條專任學人有配偶、子女者或單身者申請。
 - (三) 素心里宿舍：
 1. 單房：供前條專任學人單身或眷單身居住者申請。
 2. 二房：供前條專任學人有配偶、子女或單身者申請。
 3. 三房：供前條專任學人有配偶、子女者申請。
 - (四) 擷雲二莊宿舍：供前條專任學人單身或眷單身居住者申請。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，教務長及研發長為當然委員，餘由本辦法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，開會時須有三分之二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) 建議或審議本辦法條文之修正。

(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、有下列情形之一者，不得申請借用本宿舍：

(一) 夫妻一方已經政府補助購置(建)住宅或貸款者。但輔購住宅地點距離學校非當天能夠上、下班往返者，得申請借用學人單房間宿舍。

(二) 配偶或隨居任所之扶養親屬已在其他機關借用宿舍者。

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)送總務處保管組登記。

(二) 保管組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) 簽約後由保管組發給配住證明，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。

(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、未成年子女或未婚之成年子女仍在校肄業或有法律規定之原因無法自謀生活隨居任所者，每一眷口數增計五點，但申請學人單單房間宿舍者不列入計點。

(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，以持殘障手冊者為優先，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，前次申請未獲配宿舍者，須於下次重新辦理申請。

(七) 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、學人宿舍借用以六年為一期間，期滿時得申請續借一次期間；申請續借之借用順位後於新申請者，惟續借之宿舍係原住宿舍時，則逕予優先續約借住。因借用宿舍情況變更時，應重新簽訂借用契約辦理公證，原簽立契約視為無效。

十一、優先受配：

(一) 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條之借用期限。

(二) 由教師評審委員會推薦並經校長核准者，優先受配。

(三) 原已借用本宿舍之借用人，因借調（聘）、出國、或進修有遷讓交還宿舍情形者，返校任職時，得申請優先受配，其讓借期間不計入第十條之借用期限。

十二、情形特殊，但依本辦法無法獲配適當宿舍者，得由校長以特例交付宿舍調配管理委員會審議通過並陳請校長同意後優先配住。

參、管理與收回

十三、借住宿舍人應依規定扣回房租津貼並繳納水、電費及管理費，管理費列為校務基金之收入來源。

十四、借住人必須加入借住人組成之宿舍自治會。

十五、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。

十六、單房間身宿舍借用人如因結婚，得申請改借有眷宿舍。

改借他種宿舍時，原已借用宿舍之期限應予累計，惟原借擱雲二莊單身宿舍者以其已住期限之二分之一為累計期限。

如夫妻均符合借用辦法者，僅得借用一間，並以配偶單方累積年限。

十七、離職或退休人員，應在二個月內遷出；解聘、停聘或不續聘者，應在一個月內遷出；借用期間獲得輔購（建）住宅時，應於中央住福會核定日起一年內或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。

十八、借用人死亡時，其遺眷得續住原借眷舍，但以一年為限。

十九、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。

二十、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。

肆、附則

二十一、本辦法如有未盡事宜，依行政院「事務管理手冊」及「宿舍管理手冊」規定辦理。

二十二、本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後公佈施行。修正時亦同。