

國立東華大學單房間職務宿舍借用及管理辦法

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

- 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、依本校現有狀況，宿舍區分如下：
 - (一) 校本部單房間職務宿舍：供職員工申請（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）
 - (二) 美崙校區單房間職務宿舍：供教職員工申請。
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非當天能上、下班往返者。
 - (二) 有眷而未隨居任所，且其全戶戶籍設在距離學校非當天能上、下班往返者。
 - (三) 曾獲政府補助購置（建）住宅貸款但購置之住宅座落距離任職校區非當天能上、下班往返且符合前（一）（二）款規定者。
 - (四) 臨時人員因職務特殊需要或未符前三款規定之專任員工或非編制內人員因特殊情況經專案簽報校長核准者。
- 四、本宿舍之借用，先後順序如下：
 - (一) 家在外縣市之主管及教師。
 - (二) 專任教職員工。
 - (三) 申請續借之原借用人。
 - (四) 臨時人員及非留住宿舍無法執行職務之非編制人員。各順位借用人之順序以底薪較高者為優先，底薪相同時以到職較早者為優先，到職日相同者以抽籤方式決定。
- 五、借用期限：
 - (一) 校本部單房間職務宿舍：依第三條第（一）至（四）款借用者，借用期間二年，期滿如有空位得申請續借一年。
 - (二) 美崙校區單房間職務宿舍：借用期限至兩校區合一為止。
- 六、借用相關規定：
 - (一) 依第三條（一）至（三）款借用者，應檢具最近三個月內戶口名簿正本或相關證件填具申請單向保管組登記，以登記之當月中旬底依第四條規定排定順序，由總務處簽報校長核准。
 - (二) 依第三條（四）款借用者，應檢具簽准之證明。其借用程序與前款

規定相同。

(三) 申請經核准後，應於收到借用通知後一個月內簽妥借用契約，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) 單房間職務宿舍內之必備之家具，由本校統一供應，配住者不得要求添置、更換。

七、借用人借用期間如有不符第二、三條規定，或因資遣、退休者應在三個月內遷出；因調職、離職或受撤職、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、借用人不得將宿舍出(分)租、轉借、調換、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、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。

十一、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。