

# 廣亞學校財團法人育達科技大學

## 教職員宿舍管理辦法

中華民國 92 年 10 月 8 日九十二學年度第一學期第四次行政會議通過  
中華民國 92 年 12 月 24 日九十二學年度第一學期第九次行政會議修正  
中華民國 93 年 10 月 13 日九十三學年度第一學期第三次行政會議修正  
中華民國 94 年 1 月 26 日九十三學年度第一學期第六次行政會議修正  
中華民國 95 年 12 月 6 日第八十三次行政會議修正  
中華民國 97 年 6 月 24 日育亞(總)字第 0970003399 號令發布  
中華民國 98 年 7 月 30 日育亞(秘)字第 0980004306 號令發布  
中華民國 100 年 5 月 18 日第三十九次行政會議修正  
中華民國 100 年 6 月 2 日育亞(秘)字第 1000003967 號令發布  
中華民國 101 年 9 月 5 日一〇一學年第三次(總次第六十九次)行政會議修正  
中華民國 101 年 10 月 3 日育亞(總)字第 1010006537 號令發布  
中華民國 102 年 7 月 17 日一〇一學年第二十三次(總次第八十九次)行政會議修正  
中華民國 102 年 7 月 30 日育亞(秘)字第 1020004691 號令發布  
中華民國 104 年 7 月 1 日一〇三學年第十二次(總次第一一九次)行政會議修正  
中華民國 104 年 7 月 16 日育亞(總)字第 1040006229 號令發布  
中華民國 104 年 12 月 2 日一〇四學年第五次(總次第一二四四次)行政會議修正  
中華民國 105 年 1 月 5 日育亞(總)字第 1050000053 號令發布  
中華民國 112 年 6 月 21 日一一一學年第十四次(總次第二五二次)行政會議修正  
中華民國 112 年 7 月 4 日育亞(總)字第 1120005412 號令發布  
中華民國 114 年 6 月 4 日一一三學年第十次(總次第二七三次)行政會議修正  
中華民國 114 年 6 月 26 日育亞(總)字第 1140004993 號令發布

### 第一章 總則

- 第一條 廣亞學校財團法人育達科技大學(以下簡稱本校)，為有效管理及充分運用本校教職員宿舍，訂定本辦法。
- 第二條 本辦法所稱教職員宿舍，係指本校所屬學人宿舍，借住形式區分為長期借住及短期借住。
- 第三條 本校設教職員宿舍管理委員會，置委員九至十一人，由副校長、主任秘書、總務長、人事室主任、會計室會計主任為當然委員，各學院及通識教育中心教師中各推選一人、各行政單位二級主管人員中共推選一人為選任委員組成之；副校長或主任秘書為召集人，總務長為執行秘書。  
前項選任委員任期一年，連選得連任。
- 第四條 教職員宿舍管理委員會，得由召集人召集開會，審議下列事項：  
一、教職員宿舍之申請借用優先順序。  
二、教職員宿舍管理辦法。  
三、教職員宿舍重大修繕事項。  
四、教職員宿舍借用人重大違規之處理。  
五、其他重大事項之處理。
- 第五條 本校教職員宿舍之調配管理、公共區域清潔、器具維護、秩序安全及借住等事項，由總務處負責辦理。

- 第六條 教職員宿舍借用人應遵守下列規定：
- 一、維持公共衛生。
  - 二、注重公共安全。
  - 三、維護公共秩序。
  - 四、愛護公有財物。
  - 五、禁止飼養會產生足以妨害他人之特殊氣響之寵物。
  - 六、禁止將頂樓、樓梯間及其他公共空間佔用為私人使用。
- 第七條 宿舍借用人如未遵守前條應遵守之規定，管理單位總務處應予勸導，經勸導無效者，送請教職員宿舍管理委員會作成停權處理建議陳請校長核定。

## 第二章 借用

- 第八條 本校學人宿舍之長期借住以本校校長、副校長、一級主管、助理教授以上專任教師及二級行政主管為對象，並以兼任一級主管職務者為優先。其他則以具有外國國籍之助理教授以上教師於國內無居所者、專任教授、副教授及助理教授依序次之。本校視實際需要，得保留部份宿舍供來賓及短期講學中外學者或因特殊任務專案核准教職員之用。

- 第九條 教職員宿舍借用應由借用人本人申請。

- 第十條 二級行政主管（含專任講師兼任者）宿舍借用其優先次序為專任講師兼二級行政主管、專任二級行政主管依序次之。其申請借用採積點制，積點高者優先借住，相同者以到校服務資深者為優先，再相同者以抽籤決定之。積點標準如下：

一、職務積點：

級別	專任講師兼二級行政主管	二級行政主管
積點標準	25 點	20 點

二、年資積點：

年資	一年	二年	三年	四年	五年以上
積點標準	5 點	10 點	15 點	20 點	25 點起

註：年資滿六個月不及一年者加 3 點，五年以上每增一年加一點依此類推。

三、考績不通過者不得申請。

- 第十一條 本校宿舍有空餘房間可供借住時，由總務處公告，經簽核同意入住者得按第十二條所定程序受理申借。
- 未兼任行政職之專任講師及職員，於宿舍尚有可供分配房間時，可提供借住，但以一年為期，期滿後需重新申請。其申請借住以具有外國國籍者優先，未具有外國國籍者以抽籤決定之。

- 第十二條 本校教職員申請借用宿舍時，合於前述規定者，依照下列程序辦理借用手續：

一、填具教職員宿舍借用申請表，由其所屬單位主管與人事單位主管簽章後

送總務處登記，若遇房間分配之爭議時，應提案由教職員宿舍管理委員會審議後，以書面通知申請人。

二、經核准借用宿舍之申請人應於接獲通知日起十日內，至總務處填具教職員宿舍財產保管明細表，完成借用手續，始得遷入。

第十三條 教職員經核准借用宿舍，應於一個月內完成前條借用手續並遷入居住。如因特別事故無法於限期內遷入者，應先報准延期遷入，否則視為棄權，延期遷入以三個月為限。借用後未實際居住或以有眷申請借用，而眷屬未隨住者，經查明後即中止借用申請並予強制收回。

第十四條 宿舍內一般常備之傢俱，由本校規定品項、種類及數量提供借用，借用人不得指定添置。

第十五條 本校教職員宿舍之管理費及用電費收費標準如下：

一、管理費：

各房型每月管理費，單房型新台幣二千九百元，二房一廳型新台幣五千一百元，三房二廳型新台幣六千八百元。

二、用電費：

用電費由住宿人員自行負擔。

第十六條 宿舍借用人搬離宿舍時，應填具退宿通知單辦理遷出手續，將所借用宿舍設備及傢俱點交清楚，並持退宿通知單至總務處辦理停止借住手續。

第十七條 單身宿舍借用人赴國內外進修、研究或講學，期限超過一年（含）以上者，應先辦理歸還手續。俟進修期滿返校時，再重新申請。借用人申請進修、調職、離職或退休時應會簽總務處停止借住事宜。

第十八條 宿舍借用人之申請條件消失時，應由總務處通知借用人三十日內遷出，逾期遷出者每日罰款新台幣一千元，並得由總務處會同借用人原屬單位將其個人物品移置單位保管，並通知借用人於三十日內領回，逾期依借用契約(如附件)規定處理。

第十九條 宿舍借用人不得將宿舍私自出（分）租、轉借、調換、轉讓、或轉作其他不當用途。違反者本校得立即終止其借用，借用人並應立即遷出。

第二十條 宿舍借用人對宿舍設備及公有傢俱應做妥善管理，負愛護之責。其因借用人疏於注意或過失所發生之損害，借用人應負賠償之責。

第二十一條 短期住宿者，請於借住日前一日或當日下午十七時前辦理登記繳費手續後，至總務處事務組領取鑰匙，退宿時應即將鑰匙歸還總務處事務組。

第二十二條 本校教職員長期借住宿舍，以每週須住宿四晚（含）以上為原則，住宿未達四晚者得終止其借住，借用人應即辦理退宿。

### 第三章 管理

第二十三條 宿舍借用人如有違反本辦法規定，經總務處查明屬實者，依本辦法或學校相關規定處理。

第二十四條 必要時經徵詢宿舍借用人同意後，總務處得派員調查宿舍使用情形。宿舍借用人如有違反規定情事者，應由總務處簽報校長或送請教職員宿舍管理委員

會依規定處理。

- 第二十五條 宿舍因自然災害及其他不可抗力事故致遭受損壞時，借用人應會同總務處營繕組填報災害狀況報核待修。其一般定期檢修維護依本校規定辦理，其他重大修繕經教職員宿舍管理委員會審議並經校長核定後辦理之。
- 第二十六條 宿舍借用人不得改造宿舍原有結構體，如自費修繕、添建或改造宿舍任何部分，其經簽報核准後之自費加工，借用人應於遷出宿舍時負責恢復原狀。
- 第二十七條 宿舍借用人應遵守第六條規定愛惜所借用之宿舍，如違反本辦法有關規定情事，得視情節輕重經教職員宿舍管理委員會會議決議，作適當之處置。其受終止借用處分者，應責令一個月內搬遷，嗣後並不得再申請借用。
- 第二十八條 校教職員宿舍附設招待所，提供一級主管以上人員招待外賓或教職員用餐使用。用餐費用由申請單位自行負擔。招待所之管理、借用由總務處負責辦理。
- 第二十九條 本辦法經行政會議通過，自發布日施行。