

國立東華大學一級主管職務宿舍借用及管理辦法

本校八十四學年度第一次校務會議通過

本校八十八學年度第四次校務會議通過

98.09.02 本校九十八學年度第一次行政會議通過

100.02.23 本校九十九學年度第二學期第一次行政會議
修訂

- 一、為辦理本校一級主管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辦法。
- 二、本辦法所稱之宿舍係指供本校一級單位主管任職期間借用之宿舍。
- 三、有左列情形之一者，不得申請借用本宿舍：
 - (一) 經政府輔助購置(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，得經校長核准後借用。
 - (二) 配偶或隨居居所之扶養親屬已在其他機關借用宿舍者。惟學人可借用學人單房間職務宿舍，非學人可借用單房間職務宿舍。
- 四、本宿舍之調配及管理由總務處負責。
- 五、借用本宿舍者，應檢具到職證明，如有第三條(一)款情形者須併附簽准證明，填具申請單向保管組登記，由總務處簽報校長核准。

經核准者通知15日內辦理簽訂借用契約手續並經地方法院公證後發給配住證明，並點交鑰匙及附屬設備。
- 六、借用本宿舍者，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。
- 七、借用人離開本職調職、離職或因資遣、退休者應在三個月內遷出；受撤職、免職處分或解聘、停聘、不續聘時，應在一個月內遷出；借用期間獲輔購(建)住宅時，應在三個月內遷出，逾期不遷出，留置於宿舍之物品，視為拋棄，任由校方處理。
- 八、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。
- 九、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、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。