

國立東華大學單房間職務宿舍借用及管理要點

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 ----