

國立高雄師範大學宿舍借用暨管理要點

- 74.02.13七十三學年度第八次行政會議通過實施
- 75.08.28七十五學年度第一次行政會議修正通過
- 78.11.15七十八學年度第四次行政會議修正通過
- 85.01.10八十四學年度第五次行政會議修正通過
- 87.10.14八十七學年度第二次行政會議修正通過
- 94.09.14九十四學年度第一次行政會議修正通過
- 95.11.15九十五學年度第三次行政會議修正通過
- 95.12.13九十五學年度第四次行政會議修正通過
- 96.05.16九十五學年度第八次行政會議修正通過
- 97.10.15九十七學年度第二次行政會議修正通過
- 99.05.12九十八學年度第八次行政會議修正通過
- 99.06.03教育部台總(一)字第0990087609號函修正後核定
- 100.06.15九十九學年度第八次行政會議修正通過
- 100.10.12一百學年度第二次行政會議修正通過
- 101.01.04一百學年度第五次行政會議修正通過
- 104.02.05一〇三學年度第二學期第一次宿舍調借委員會修正通過
- 104.03.01一〇三學年度第五次行政會議修正通過
- 104.04.28一〇三學年度第二學期第二次宿舍調借委員會修正通過
- 104.05.06一〇三學年度第七次行政會議修正通過
- 104.05.19教育部臺教秘(一)字第1040063597號函核定
- 105.08.24一〇五學年度第一學期第一次宿舍調借委員會修正通過
- 105.10.19一〇五學年度第二次行政會議修正通過
- 105.11.23教育部臺教秘(一)字第 1050154078 號函核定
- 114.06.24一一三學年度第二學期宿舍管理委員會修正通過
- 114.09.17一一四學年度第一次行政會議修正通過
- 114.10.17教育部臺教秘(一)字第1140105823號函核定

- 一、為辦理本校宿舍之借用與管理事宜，依據行政院頒佈宿舍管理手冊之規定，特訂定本要點。
- 二、為公平合理辦理借用宿舍，由本校教務長、學務長、總務長、主任秘書、人事室主任等五人共同組成宿舍管理委員會，由總務長擔任召集人。
- 三、宿舍管理委員會由總務長視實際需要不定期召集之，審議宿舍之調借及其他有關宿舍管理事宜，宿舍管理委員會審議結果由總務處簽請校長核定之。
- 四、本校宿舍種類與借用對象：
 - (一)首長宿舍：提供本校校長任職期間借用。
 - (二)職務宿舍：提供本校編制內人員或他機關編制內人員至本校服務者，因職務特別需要者借用，並提供下列類型之宿舍：
 - 1.多房間職務宿舍：
 - (1)有配偶、未成年子女、父母或身心障礙賴其扶養之已成年子女隨居者借用為原則。
 - (2)多房間職務宿舍借用人借用期間如不符前款規定情形，應改借單房間職務宿舍。
 - 2.單房間職務宿舍：無眷隨居者借用。

(三) 學人宿舍：提供本校延聘國外來校任教之教師、研究人員、訪問學者或具學術聲望、特殊專業人士因學術交流、研究申請借用者，並提供下列類型之宿舍：

1. 多房間學人宿舍：有配偶、未成年子女、父母或身心障礙賴其扶養之已成年子女隨居者借用為原則；無前述隨居親屬者，經簽報校長核准，始得借用。
2. 單房間學人宿舍：無眷隨居者借用。

五、本校宿舍借用資格：

(一) 本校編制內人員，其本人或配偶，有下列情形之一者，不得申請借用職務宿舍；已借用者，應於獲補助、補助、安置或承購後三個月內騰空遷出，交還本校。

1. 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。
2. 曾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未依規定期限遷出。
3. 曾獲公有眷舍現狀標售得標人安置處理。
4. 本人、配偶或未成年子女在距離本校二十公里範圍內有自有房屋者。

(二) 本人及配偶同係軍公教人員者，借用多房間職務宿舍，以一戶為限。

六、借用期限

- (一) 首長宿舍：任校長本職期間。
- (二) 職務宿舍：一次兩年為限。
- (三) 學人宿舍：一次一年為限。

借用期限屆滿如需續借，應重新申請。職務宿舍累積借滿三年，除依積分排序外，應優先依下列序位配借：

第一序位：累積配借未滿三年者。

第二序位：累積配借超過（含）三年者。

七、職務宿舍借用採積分制，每學年計點二次，以二月一日、八月一日為計算基準，依下列各項積分多寡排定其借用順序，如積分相同，則以抽籤方式決定。

- (一) 職務：教授 34 點，副教授 32 點，助理教授 30 點，講師 28 點，助教 26 點，簡任職員 30 點，薦任職員 28 點，委任職員 26 點，技工友 24 點。
- (二) 到職年資：按到職先後計算（以本校到職之日起算），每一年給予 1 點，最高 25 點，未及一年者不計點，年資中斷部份不予計點。
- (三) 眷口：係指配偶、父母及未成年子女、或身心障礙賴其扶養之已成年子女。每口 1 點，最高計至 5 點。申請單房間職務宿舍者，不計算眷口積分。
- (四) 自有住宅距離：以自有房屋距離學校 30 公里為 1 點，每增加 10 公里加 1 點，最高計至 5 點。本人、配偶或未成年子女皆無自用住宅者加 5 點。
- (五) 領有合格身心障礙手冊依等級加計如下：
 1. 輕度加 6 點。
 2. 中度加 8 點。
 3. 重度加 10 點。
 4. 極重度加 12 點。

(六)業務需求程度：

1. 擔任一級主管者加8點。
2. 擔任二級主管者加6點。
3. 擔任委、薦任行政人員因校務需經常加班、留校處理校務者加5點。

八、申請手續：

(一)職務宿舍

1. 填具申請單並檢附相關證明文件，送總務處保管組辦理登記，由宿舍管理委員會審議分配。
2. 宿舍借用人申請案經核准通知後，應在十五日內與校方簽訂宿舍借用契約、辦理公證等借用手續並應於一個月內遷入。除有特殊原因經事前簽報校長核准延期遷入者外，未依限遷入者，以棄權論。

(二)學人宿舍：由申請單位簽報校長核准後借用，並副知總務處保管組。

九、搬遷期限：

- (一)宿舍借用契約終止或借用期限屆滿，借用人及同住人依規(約)定期限遷出並完成歸還手續。
- (二)宿舍借用人調職、離職、停職、留職停薪或退休時，除法律或行政院頒「宿舍管理手冊」另有規定外，應在三個月內遷出；受撤職、休職或免職處分時，應在一個月內遷出；在職死亡時，其遺族應在三個月內遷出。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。
- (三)除前項規定外，宿舍借用人於契約終止前或借用期限屆滿前，自行解除借用契約，應於搬遷日前一個月告知，於搬遷日遷出並完成歸還手續。

十、宿舍借用人應實際居住，不得將宿舍全部或部分出租、轉借、調換、轉讓、增建、改建、經商或作其他用途。

宿舍借用人有違反前項規定情形或占用他戶宿舍時，應即終止借用契約，並責令搬遷，該宿舍借用人在本校不得再申請借用宿舍。

十一、宿舍有下列情形之一時，本校得終止借用契約，借用人應配合搬遷：

- (一)倒塌、毀損致不堪居住。
- (二)因公共設施開闢或為應各機關發展需要而拆除。
- (三)用途變更、用途廢止、管理機關變更等。
- (四)其他無法繼續為宿舍使用或有特別考量，本校預收回時。

十二、宿舍內必備之設備及家具，得由本校視經費評估是否購買或由庫存堪用品供借，借用人不得指定添置。

宿舍借用人搬離宿舍時，應通知保管組並將所借宿舍、設備及家具點交清楚。如有短缺或故意毀損者，應負賠償責任。

十三、本校宿舍扣繳或收費之項目與標準，應依法令訂定或簽請校長同意後調整，並通知借用人。

(一) 扣繳房租津貼或收取房屋使用費之標準：

1. 職務宿舍借用人依全國軍公教員工待遇支給要點規定按月扣繳房租津貼。
2. 學人宿舍借用人無房屋津貼者，基於使用者付費原則，應比照編制內教職員工職級收取房屋使用費。

(二) 宿舍管理費、水電費、瓦斯費等費用，除法令另有規定外，應由借用人自行負擔。

遷出宿舍時，應繳清以上費用後向保管組辦理歸還手續。手續未完成前，應續繳各項費用至手續完成日止。

十四、本校應依行政院頒「宿舍管理手冊」派員調查宿舍使用情形，宿舍借用人不得規避、妨礙或拒絕。如有違反規定情事，由保管組簽報校長依規定處理，其因疏於注意所發生之損害，有關人員應予議處。

十五、本要點如有未盡事宜，依行政院頒佈之宿舍管理手冊及其他相關規定辦理。

十六、本要點經宿舍管理委員會議訂定，送行政會議通過，陳請校長核准並報教育部核定後施行，修正時亦同。