

國立中正大學教職員工宿舍管理要點

79年2月26日第17次行政會議討論通過
79年10月1日第32次行政會議修正通過
80年1月17日第4次校務會議修正通過
80年6月18日第5次校務會議修正通過
82年1月11日第11次校務會議修正通過
82年6月21日第121次行政會議修正通過
82年12月6日第13次校務會議修正通過
85年6月17日第25次校務會議修正通過
86年3月17日第28次校務會議修正通過
87年1月5日第31次校務會議修正通過
87年11月2日第37次校務會議修正通過
89年5月29日第43次校務會議修正通過
90年10月22日第46次校務會議修正通過
95年1月2日第64次校務會議修正通過
96年6月11日第73次校務會議修正通過
98年1月12日第79次校務會議修正通過
教育部98年2月19日臺總(一)字第0980022363號函核備
98年6月8日第81次校務會議修正通過
教育部98年7月7日臺總(一)字第0980113525號函核備
99年6月7日第85次校務會議修正通過
教育部99年6月28日臺總(一)字第0990102300號函核備
100年6月13日第90次校務會議修正通過
教育部100年7月6日臺總(一)字第1000106860號函核備
102年6月10日第98次校務會議修正通過
教育部102年6月27日臺教秘(一)字第1020090903號函核備
108年10月21日第127次校務會議修正通過
教育部108年10月31日臺教秘(一)字第1080157354號函核備

一、本要點依據行政院訂定之「宿舍管理手冊」及本校實際需要訂定之。

二、宿舍種類

本要點所稱宿舍，分為首長宿舍、多房間職務宿舍及單房間職務宿舍三類。

(一) 首長宿舍：提供本校校長任職期間借住之宿舍，借住期限與校長聘期同。

(二) 多房間職務宿舍(分為一期有眷教師宿舍、二期甲式宿舍)：

為學校在校區內自建之有眷教師宿舍，提供有配偶、未成年子女、父母或身心障礙賴其扶養之已成年子女隨居任所之講師或同等級以上人員借住，借住期限十年。但無上述眷屬隨居任所者，在本校任職滿一年(含)以上，亦得借用之。本校於本要點修正前已辦妥公証之宿舍借用契約，借住人之借住期限，仍應以公証日為起算日期。

(三) 單房間職務宿舍(分為教職員工單身宿舍、二期乙式宿舍)：

教職員工單身宿舍分為教師單舍、職員工單舍及職務單舍三類。

1. 教師單舍：提供無眷屬隨居任所之本校講師或同等級以上人員借住，借住期限十年。

2. 職員工單舍：提供無眷屬隨居任所之本校助教、職員及技工友因工作上需要者借住，借住期限十年。

3. 職務單舍：提供本校教職員職期輪調、職務上需要者借住，借住期限與職期輪調時間同。
4. 教師單舍、職員工單舍與職務單舍之比例由當年度之宿舍調配委員會決定之。
5. 本校於本要點修正前已辦妥公証之宿舍借用契約，借住人之借住期限，仍應以公証日為起算日期。

(四) 更換宿舍：現住宿舍者，於借住期間內因個人需要，得申請更換宿舍，但同類宿舍之更換以乙次為限，不同類宿舍之更換亦以乙次為限。上述宿舍之種類係指一期有眷教師宿舍、二期甲式宿舍、二期乙式宿舍及教職員工單身宿舍四類。

1. 由多房間職務宿舍遷至不同之多房間職務宿舍時，其借住期限需扣除其已借住之期限，合計仍以十年為限。
2. 由單房間職務宿舍遷至不同之單房間職務宿舍時，其借住期限需扣除其已借住之期限，合計仍以十年為限。
3. 借住多房間職務宿舍期間，可申請更換至單房間職務宿舍，借住期限合計仍以十年為限。
4. 借住單房間職務宿舍期間，可申請更換至多房間職務宿舍，借住期限合計仍以十年為限。

(五) 前述(二)、(三)各類宿舍借住十年期滿者，得再重新申請配住宿舍，但每次借住以五年為限；重新獲配宿舍者，得優先選擇原住之宿舍。

(六) 借住多房間職務宿舍之教師離職後，其任教於本校之配偶可直接續住其原配住之宿舍，然須重新辦理宿舍借用契約書公證手續。借住期限與其離職之配偶已借住之期限併計仍以十年為限。借住十年期滿後，得依前款再重新申請配住宿舍。

(七) 為延攬及留住優秀學人，提昇本校研究水準與聲譽，經簽奉校長核准者，優先配住宿舍，其宿舍借住期限十年。

(八) 本校前已辦妥公證之宿舍借用契約，借住人之權利義務仍依契約內容為準。

三、申請資格：凡本校編制內人員，其本人或配偶，無下列第(三)款情形者，皆可申請借住宿舍。

(一) 新聘教師若於宿舍申請截止日前尚未到任者，可由其提聘單位主管於宿舍申請表上簽註「申請人已應聘來校任教」後，由其提聘單位代為申請借住宿舍。

(二) 原住單房間職務宿舍，因結婚申請借住多房間職務宿舍，須俟結婚日期確定（以喜帖所載為準），始得提出申請借住。

(三) 有下列情形之一者，不得申請借住宿舍。

1. 兼任教師或非編制內人員。
2. 曾將原借住之宿舍，私自讓與他人者。

3. 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。
4. 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。
5. 曾獲公有眷舍現狀標售得標人安置處理。

有前款 3、4、5 目情形之一之編制內人員，因職務性質特殊或其他特殊情形，有借用職務宿舍之需要者，得專案層報行政院核准借用職務宿舍。有前款第 3 目情形之編制內人員因職務調動，致購置住宅地點與工作地點之距離，於當日通勤往返顯有困難者，得由校長核准借用單房間職務宿舍。

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。

本人及配偶均為軍公教機關首長，且均符合借用首長宿舍條件者，以本人及配偶所得借用首長宿舍間之距離，於當日通勤往返顯有困難者為限，始得分別借用首長宿舍。

本人及配偶僅一方為首長且借用首長宿舍者，另一方得借用單房間職務宿舍。

四、獲配借住資格

(一) 申請人需於該次申請之宿舍調配會議作業前，補齊下列相關正式證明文件，否則不予配住。

1. 申請多房間職務宿舍者須檢附之資料：

- (1) 本人與配偶皆未曾獲政府補助、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；皆未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已依規定期限遷出，及皆未曾獲公有眷舍現狀標售得標人安置處理之切結書。
- (2) 本人與配偶皆未借住公家眷舍之機關正式證明文件、或配偶之服務機關函知本校其願於獲配本校多房間職務宿舍時放棄其在該機關之公家眷舍之文件。
- (3) 列入眷口計點之直系親屬未借住公家眷舍、未曾獲政府補助、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；未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已依規定期限遷出，及未曾獲公有眷舍現狀標售得標人安置處理之切結書。
- (4) 戶口名簿影本。

2. 由提聘單位代為申請借住宿舍之新聘教師到職報告單影本。

3. 留職停薪或出國講學、進修者之復職證明。

4. 申請單房間職務宿舍者須檢附之資料：

(1)本人未曾獲政府補助、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，或因職務調動，致購置住宅地點與本校之距離，於當日通勤往返顯有困難之切結書。

(2)本人未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已依規定期限遷出，及未曾獲公有眷舍現狀標售得標人安置處理之切結書。

(3)職務需要借住宿舍證明。

(二)申請人需親自出席或委託本校教職員工代為出席該次之宿舍調配會議，否則該學期不予配住。

五、調配管理權責

(一)本校宿舍之調配，為求公平合理起見，特組織宿舍調配委員會，置委員若干人，由下列人員組成之：

1.當然委員：總務長、人事室主任、教職員工宿舍區管理委員會主任委員。

2.推選委員：由各學院各推選教師代表一人。

3.普選委員：職員代表一人、技工（友）代表一人。推選委員及普選委員任期二年，每年改選一半為原則，連選得連任。宿舍調配委員會設執行秘書一人，會議由總務長召集之。

(二)宿舍調配委員會得根據實際需要，保留適當數量之宿舍。

(三)本校宿舍之管理，由總務處指定專人負責，執行本要點之規定及主管交辦事項。

六、申請程序

申請借住宿舍，應填具宿舍借用申請表（格式如附件1、2）及備妥規定證件，向保管組辦理登記，保管組接受申請後，即依有關資料計算積點數，依次列入候配名冊，送交宿舍調配委員會審議後，以正式函文通知受配人（格式如附件3）。

七、調配原則

(一)宿舍調配除專案配住外，原則上採積點及逐戶分配制，以積點之多寡為分配先後之依據，如積點相同時，以申請人本身行動不便者為優先，其次以到校報到學期前者為優先，如再相同時，以人口數多者為優先，又相同時，以抽籤決定之。

(二)第（一）款所稱之專案配住，係指為延攬及鼓勵優秀學人，下列條款優於一般條款，並由宿舍調配委員會決定其處理方式：

1.對於學術上獲有傑出成就或對本校具有特殊貢獻者，學校應優先分配其宿舍，且其借住期限得予延長，亦得經審議後與聘期同。上述學術上獲有傑出成就之標準由本校教評會訂定之；對本校具有特殊貢獻者送校務會議審議決定之。

2. 本校新任副校長、四長、院長及自校外遴聘之系（所、中心）新任主管，學校應優先配給宿舍。
3. 本校卸任校長仍任教於本校者，應配給宿舍，其借期與聘期同。

（三）積點計算標準如下：

1. 薪級：按申請時之薪級，每滿五元為0.5點。
2. 年資：按到校任職之先後計點，以到校報到日為準，每滿半年為一點，不滿半年者不計，最高可計算至二十點。如年資中斷後又返校任職者，不計其中斷之年資，留職停薪期間，亦不計其年資，兼任教師改為專任後，其兼任年資不計，但本校籌備處年資可併計。
3. 職務：根據主管職務責任之輕重，計算其配點如下：

（1）教師部份

- ①教授四十點、副教授三十八點、助理教授三十六點、講師三十點、研究人員積點比照同等級教師。
- ②現兼任一級行政主管者加十點，現兼任一級行政副主管者加八點，現兼任二級行政主管或秘書者加六點，曾兼任二級（含）以上行政主管或秘書者加五點。

（2）職工部份

- ①簡任職員三十六點、薦任職員二十四點、助教二十點、委任職員十六點、技工、工友八點。
- ②兼任一級行政主管者加十點，兼任一級行政副主管者加八點，兼任二級行政主管或秘書者加六點。

4. 人口：以由本人或配偶隨居任所未借住公家眷舍、未曾獲政府補助、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；未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已依規定期限遷出，及未曾獲公有眷舍現狀標售得標人安置處理之直系親屬（含配偶或公婆、岳父母，其中公婆及岳父母最多以二口為限），每口二點，最多算至十點。

5. 申請單身宿舍者，「人口」一項不列入計算。

6. 配偶亦在本校服務時，加計十點。

7. 有無自有住宅：

（1）本人及配偶與列入眷口計點之直系親屬皆無自有住宅者五點。

（2）本人或配偶或列入眷口計點之直系親屬有自有住宅：

①自有住宅在嘉義縣、市非民雄鄉、大林鎮者一點。

②自有住宅在彰化縣市、雲林縣、台南市者三點。

③自有住宅在非以上縣、市者四點。

8. 身心障礙等級：

以本人或配偶或列入眷口計點之直系親屬領有身心障礙手冊為依據。

(1)輕度：一點。

(2)中度：二點。

(3)重度：五點。

(四)教職員工受配借住宿舍，應於接獲配借宿舍通知日起七天內，至保管組領取宿舍借用契約書(格式如附件4、5)與財物借用單(格式如附件6、7)，並應於十五日內完成借住手續(契約書經法院公證，財物借用單經蓋章送保管組認可後，始得遷入居住)。如因特別事故，無法於限期內遷入，而可歸責於申請人者，應先報准延期遷入，否則視為棄權。

八、宿舍之交還

(一)下列人員應交還所配宿舍及設備，並註銷契約書，否則其契約書約定擔負之責任，不得視為解除。

1. 撤職、休職、免職者，須於一個月內遷出。
2. 對所借之宿舍未親自住用者，須於第一次催告日期起一個月內遷出。
3. 以有眷申請借住多房間職務宿舍，而眷屬未隨住者，須於第一次催告日期起一個月內遷出。
4. 專任教師改為兼任者，須於一個月內遷出。
5. 調職、離職、停職、退休人員，須於三個月內遷出。
6. 教職員因進修、研究或講學超過學校核定年限者，須於一個月內遷出。
7. 多房間職務宿舍借用人或其配偶於獲輔助、補助、安置或承購後三個月內騰空遷出。

(二)留職停薪人員應於留職停薪日起三個月內交還所借之宿舍，如其所借宿舍借住期限未屆滿，俟其返校任職時，再重新辦理宿舍借用契約公證手續，其宿舍借用期限須與前併計；如留職停薪在六個月(含)以下時，可繼續借住宿舍至借住期限屆滿時，但以乙次為限。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)現任教職員工死亡時，其遺眷得繼續住用原借眷舍，但不得超過三個月。屆期不遷出者，應即依約辦理；其為現職人員者，並應議處。

(四)由本校借調至其他機關(學校)任職者，得於其借調期間，就本校宿舍或其借調機關(學校)宿舍擇一借用。

九、宿舍管理與檢修

(一) 借住宿舍者，除另有規定外應扣回房租津貼，並須繳納宿舍押金、管理費及水電費。

(二) 教職員工借住宿舍有下列情形之一者，應由學校強制收回，並由其負賠償與修護之責。該宿舍借用人在本校不得再請借宿舍。

1. 有出租或分租圖利者或頂讓他人者。

2. 損壞原有之建築或設備者。

3. 添建或改造宿舍任何部份者。

(三) 宿舍借住人平時應善盡宿舍保管、維修之責，但若遭遇有影響居住安全等重大損毀而該項損毀不能歸咎於借住人，借住人得向總務處申請維修。

(四) 本校派員調查宿舍使用情形或檢修宿舍時，宿舍借用人不得規避、妨礙或拒絕。

十、本要點如有未盡事宜，依行政院訂定之「宿舍管理手冊」規定辦理。

十一、本要點經校務會議通過，報教育部核定後施行，修正時亦同。