

慈濟大學教師宿舍管理辦法

92年6月23日校長核定通過

94年5月1日校長核准修訂

97年9月2日行政會議-第53次四長暨院長會議修正通過

98年5月12日行政會議-第72次四長暨院長會議修正通過

100年3月9日第103次行政會議修正通過

104年6月26日第134次行政會議修正通過

105年10月5日第142次行政會議修正通過

第一條 目的

依據慈濟教育志業教師宿舍管理辦法規範，訂定學校教師宿舍管理辦法做為宿舍申請、分配、收費、退住、住宿管理或津貼補助等事宜之依循。

第二條 宿舍類別

- 一、有眷宿舍。
- 二、單身宿舍。

第三條 分配原則

- 一、講師家住外縣市或通勤距離超過三十公里以上且單身者，可申請學校單身宿舍，宿舍無空缺時則列入候補。
- 二、助理教授（含）以上，家住外縣市或通勤距離超過三十公里以上者，可依需要申請單身或有眷宿舍，單身或未攜眷僅限申請單身宿舍，有眷宿舍之申請認定，以報到時即攜眷（教師父母、配偶、子女）同來，且確實同住者為準。學校無法提供宿舍時改發租屋補助津貼。
- 三、中小學教師得申請暫住設置於中小學學生宿舍，但以本人居住為原則，宿舍無空缺時則停止提供。
- 四、於花蓮縣市附近已購置房屋者（含配偶），不得申請宿舍。
- 五、校長、副校長宿舍得依基金會規定配住。

第四條 申請作業程序

- 一、由教師（或人事單位）填寫教師宿舍借用（補助津貼）申請單（如附件一）後送學校總務處處理。
- 二、總務處協調會簽相關單位、呈核，將核定結果通知申請人或申請單位。
- 三、教師應擇期至核定房舍，點收傢俱配備，簽妥借住契約。
- 四、經核定發給補助津貼者，應檢附自行租賃之房屋契約送總務處簽辦，及簽訂同意書（如附件二）。
- 五、申請有眷宿舍教師，經證實未攜眷同住者，管理單位得收回原宿舍，重行分配或檢討補助津貼，教師不得有任何異議。

第五條 宿舍配備標準及規範

- 一、有眷宿舍新配宿舍及同心圓宿舍配住單身教師之單身宿舍配備依附件三辦理，原有宿舍，若已購置或安裝之配備，仍保留之。
- 二、校區單身宿舍配備標準如附件四，原有宿舍若已購置或安裝之配備，仍保留之。
- 三、除提供之配備外，其餘配備由住宿人員自行負責購置。
- 四、宿舍各項配備之使用，住宿人員應善盡保管責任。如有人為損壞時修理費用概由

住宿人員自行負責。

五、提供之配備未經管理單位之呈報核可，不得任意棄置、汰換。

六、宿舍配備如因自然損壞，經維修單位判定無法修復者，且已逾使用年限時，應通知管理單位辦理財產報廢、減損之手續。

第六條 宿舍費用負擔與收費規定

一、有眷宿舍使用費依不同地點、坪數收費，收費標準依管理單位訂定另公告之，其清潔、管理、水電、修繕及汽車停車費等另計。

二、單身宿舍使用費，單人住宿套房每月新台幣參仟元，兩人住宿一間套房，每人每月新台幣貳仟元，除冷氣電費外，餘水電費不另計算。冷氣電費依學生宿舍於學期中之使用標準收費，繳費方式亦同。

三、宿舍使用費用繳交方式由使用者個人薪資扣繳。

第七條 退住

一、教師未獲續聘或辭職獲准者，應於離職當日內辦妥退住手續並遷出。

二、教師因違反宿舍使用規定，經管理單位簽報勒令遷出者，應於規定時間內辦妥退住手續並遷出。

三、教師因各種原因，辦理留職停薪者，應自生效之日起於規定時間內辦妥退住手續並遷出。

四、教師於使用宿舍期間，所發生之各項費用（如維護費、水電費、清潔費、電話費等等）應於退住遷出前負責繳清，或由會計單位於給付薪資時扣繳。

五、借住宿舍人員退住時，應負責清潔房屋及恢復原狀。

六、退住手續

（一）由借住人填具學校「宿舍退宿（補助津貼停止）申請單」（如附件五），送總務處會簽人事、會計單位，呈核後宿舍所有權非屬學校者函知所有權單位備案。

（二）借住教師於規定期限內遷出前，管理單位應會同借住教師共同清點財產配備，財產若有遺失或不當損壞應依配備所有權單位財產管理辦法賠償。

第八條 租屋住宿補助津貼及其相關規定

一、申請資格：助理教授、副教授、教授。

二、租屋住宿補助津貼標準

（一）有眷：教授每月新台幣陸仟元整，副教授、助理教授每月伍仟元整。

（二）單身：教授每月新台幣肆仟元整，副教授、助理教授每月參仟元整。

三、補助津貼依任聘後申請補助核定時起，在職期間逐月併同薪資給付。

四、學校提供宿舍時，應配合遷入，若放棄遷入，則補助津貼同時取消。

五、於花蓮縣市鄰近鄉鎮購屋者(含配偶)，進住後停發補助津貼。購屋者有責任主動告知學校。

第九條 借用宿舍期限

一、單身宿舍：講師、助理教授八年、副教授十二年、教授不設年限（至離職遷出）。

二、有眷宿舍：助理教授八年、副教授十二年、教授不設年限（至離職遷出）

三、配住期間可隨時申請退住，若職位核定升等，得以新職等期限延長住宿。

第十條 住戶應遵守事項

- 一、不得有違反或妨礙他人安寧行為，並不可將汽、機車、腳踏車停放草坪或人行道上。
- 二、不得飼養家畜，樓梯、走廊應保持清潔衛生。
- 三、不得將宿舍擅自充作營業店舖或租借他人。
- 四、不得毀損公物或公共設施，未經核准不得擅自改建宿舍。
- 五、不得在花園綠地曝曬衣物、棉被，必須愛護花草樹木。
- 六、宿舍內不得存放危險、易燃之物品，或於逃生區域內，堆置妨礙逃生安全之任何物品。
- 七、各校區單身教師宿舍住宿教師，應組成宿舍管理委員會執行公共設施（備）之使用管理、維護，處理安全維護及提昇住宿品質之各項公共服務事宜。

第十一條 若有不適用本案前列各條內容者，得以專案方式簽案會辦相關單位後，陳校長核定。

第十二條 本辦法經行政會議通過陳校長核定公告實施，修改時亦同。

附件一

慈濟大學教師宿舍借用（補助津貼）申請單

填單日期： 年 月 日

<u>姓</u> <u>名</u>		職 稱	服務單位	聯絡電話	緊急聯絡人及電話	宿 舍 類 別	擬 日	配 期	生 日	效 期
						有眷() 單身()		年 月 日		年 月 日
攜眷狀況	關 係	姓 名	關 係	姓 名	關 係	姓 名	關 係	姓 名	姓 名	
長住() 不定()										
會辦單位意見		總務處擬辦意見			人 事 單 位 審 核 意 見	申 請 人 單 位 主 管	申 請 人			
批 示										

備註：請確實填寫攜眷狀況，並於長住或不定欄中打「V」。

本單流程：申請人→申請人單位主管→人事室→總務處→會辦單位→呈核→通知→辦理點交遷入簽約手續或補助費請領手續。

【個資蒐集聲明】

本校為辦理宿舍借用作業，須蒐集您的姓名、電話等個人資料(個資保護法之個人資料類別代號為：識類別 C001、C003)，以在宿舍申請及借用期間進行必要之業務聯繫及資訊建置之用。如蒐集係您的眷屬或親友之有關個人資料，由您履行對其告知如本同意書所列事項之義務。您得依個人資料保護法第3條就您的個人資料行使請求查閱、補充、更正、製給複製本及請求停止蒐集、處理、利用及請求刪除等權利，行使方式請洽本校總務處庶務組，電話 03-8565301-1304、03-8572677-1352。本校蒐集您的個人各項資料如未完整提供，將無法完成宿舍借用之程序，敬請協助！感恩您！

附件二

同 意 書

立同意書人 經向學校申請租屋住宿補助津

貼。若有左列情形，願意主動配合學校規定辦理。

- 一、學校提供宿舍時，配合遷入，若放棄遷入，補助津貼同時取消。
- 二、於花蓮市及其週邊地區擁有自己（含配偶）的房舍時，停止補助津貼。

此 致

慈 濟 大 學

立同意書人姓名： 簽章

身份證統一編號：

戶 籍 地 址：

中 華 民 國 年 月 日

附件三

各類宿舍之標準配備

一、單身宿舍

基本配備	名稱	數量	備註
	單人床	1	以一人計算，適用於本法修正公佈之新建宿舍，舊有宿舍之配備不變，不另行更換補充新品。
	衣櫃	1	
	書桌、椅	各 1	
	單身套房另加裝一式衛浴設備，其他不提供。		
公共配備	洗衣脫水機	1	使用者需善盡責任，不得毀損或破壞。
	電視機	1	
	電冰箱	1	
	衛浴設備	1	(含瓦斯桶)
	熱水器	1	

二、有眷宿舍

名稱	數量	備註
雙人床	1	此類宿舍不另外提供各項電器設備，且適用於本法修正公佈之新建宿舍，原宿舍之配備不變，不另行補充新品
單人床	1	
廚房流理台	1	
衛浴設備	1	
熱水器	1	

附件五

慈濟大學教師借用宿舍退宿（補助津貼停止）

申請填單日期： 年 月 日

姓	名	職	稱	服務單位	原申請區分	宿舍類別	
					借用宿舍 () 補助津貼 ()	有眷 () 單身 ()	
退宿 (停止) 原因		借用宿舍住址			退宿 (停止) 日期	聯絡電話	
					年 月 日		
會辦單位意見		總務處擬辦意見			人事單位審核意見	申請人單位主管	申請人
批示							

本單流程：申請人→申請人單位主管→人事室→總務處→會辦單位→呈核→通知
→辦理點交遷出手續

【個資蒐集聲明】

本校為辦理宿舍退宿作業，須蒐集您的姓名、電話等個人資料(個資保護法之個人資料類別代號為：識類別 C001、C003)，以在宿舍退宿作業期間進行必要之業務聯繫及資訊建置之用。您得依個人資料保護法第 3 條就您的個人資料行使請求查閱、補充、更正、製給複製本及請求停止蒐集、處理、利用及請求刪除等權利，行使方式請洽本校總務處庶務組，電話 03-8565301-1304、03-8572677-1352。本校蒐集您的個人各項資料如未完整提供，將無法完成宿舍退宿之程序，敬請協助！感恩您！