

中臺科技大學宿舍管理辦法

文件編號：GAR110
941005行政會議通過
951213行政會議修訂通過
960117行政會議修訂通過
1050302行政會議修訂通過
1060510行政會議修訂通過
1070517行政會議修訂通過
1070905行政會議修訂通過更改組織或單位名稱
1100512行政會議修訂通過
1100825行政會議修訂通過更改單位或主管名稱
1101020行政會議修訂通過
1110315行政會議修訂通過

第一章 總則

第一條 為維護「中臺科技大學各類別宿舍」（以下簡稱本校宿舍）之公共安全、秩序及衛生等事宜，建立良好之使用與管理制度，特訂定本辦法。

第二條 本辦法管理範圍包含：學人宿舍、國際會館、研究生宿舍及居安樓宿舍。

第三條 本校宿舍及可申請之對象如下：

一、學人宿舍：

(一)首長及董事會：分別供本校校長擔任校長職務期間及董事會董事住用之宿舍。

(二)學人、資深教授與外賓：為因應本校延攬講座及客座教授、新聘海外回國三年內學人、資深教授等職務需要，提供其於擔任各該職務期間住用之宿舍。但情形特殊且為本校亟需或不易聘請領域之稀少性師資者或外賓，得由所屬單位簽奉校長核定後，適用本款規定。

(三)教職員工：供本校編制內教職員工與專案教師，於任職期間住用之宿舍，並分為有眷及單身教職員工宿舍二種，其本人或配偶在臺中市無房舍者為優先。

(四)校安人員與夜間值勤人員：於值勤期間住用之宿舍，須由使用單位主管提出申請，奉校長核定後使用。

二、國際會館：供境外生與本校學生暨奉校長核定之人員使用。

三、研究生宿舍：供本校研究生修業期間申請配住之宿舍；必要時，得視實際使用情況，提供大學部學生申請使用。

四、居安樓宿舍：供本校學生於修業期間申請配住之宿舍暨奉校長核定之人員使用。

第四條 本校宿舍有關保險、維修保養、財產採購、用電安全檢修、水電用品供應及掌理督導等相關業務，由總務處負責。

第五條 本校宿舍有關學生之住宿管理計畫、申請、審核、寢室床位分配及宿舍安全、住宿生之生活輔導等相關業務，由學生事務處負責。

第六條 本校宿舍（首長及董事會、學生宿舍除外）之分配及戶數，以及學人與資深教授宿舍、教職員工宿舍之申請、住用或配住等事項，由「中臺科技大學宿舍管理委員會」（以下簡稱管理委員會）審核後，簽請校長核定。

第七條 管理委員會置委員七人，由總務長、教務長、學務長、人資長、會計長、教師代表、職員代表各一人（由總務處提供代表名單供校長圈選指派，每任任期二年）擔任，會議由總務長召集及主持。

第 二 章 申 請 配 住

第八條 申請住用或配住宿舍者，須為各類宿舍規定之適用對象。

第九條 申請有眷教職員工宿舍，須有配偶或直系親屬一起居住者為限。配偶或直系親屬同為本校教職員者，以配住一戶為限。

第十條 學人與資深教授宿舍之住用，依下列之優先順序辦理；同一順序申請人數超過總戶數時，視其職級、眷屬狀況、申請先後等，送管理委員會審核後，簽請校長核定。

第十一條 教職員工宿舍之配住採下列「薪級加年資合計點數方式」辦理。即依申請人所得計點分數高低，審定配住優先順序。分數相同時，按一級主管、職務高者、資深者之順序排定其優先；如仍相同時，以抽籤決定。

一、薪級：按本俸對應之薪額計算，薪額等同點數。

二、年資：採在本校服務年資計算：

（一）以到職本校之日起計算，一年三點，滿四個月為一點，餘數不計。

（二）留職停薪之年資不予計算。

第十二條 教職員工申請程序：

一、教職員工申請宿舍須填送宿舍申請單。

二、總務處事務營繕組（以下簡稱事營組）編造名冊，提請管理委員會審核。宿舍獲配人核定後，由事營組通知獲配人於二週內檢具有關證明文件辦理簽約，逾期未辦，則視為該次自願棄權論。

三、簽約後由事營組發給鑰匙及門禁卡並點交設施，獲配人應於一個月內遷入居住，逾期視為自願放棄該宿舍，由事營組收回，另行配予候補人。

第十三條 新聘海外學人及資深教授宿舍之住用依契約規範每次最高以一年為原則；有眷及單身教職員宿舍之住用以一年為原則；期滿前三個月需重新辦理申請配住，經管理委員會審議通過，始得繼續住用。

第十四條 調整分配規定

一、各住戶住用期間，如有特殊事由需要調整宿舍時，需向事營組提出申請，依住宿現況予以評估。

二、首長因調職或離職，本人或配偶仍在本校擔任專任教職員工者，應予優先分配其他宿舍。

第十五條 配住宿舍之限制

一、有眷教職員工宿舍住用人之配偶或其扶養親屬，已在其他公家機構服務配有宿舍者（包括軍眷宿舍），不得住用本校教職員工宿舍，並簽署住戶申請切結書。

二、留職停薪人員，不得申請配住。

第十六條 收回宿舍：宿舍住用人調職、離職及退休、解職（免職、解聘、不續聘者）時，應於三週內遷出；居住期間，如因學生床位數不足，而須將學人宿舍(含有眷及單身)提供做為學生宿舍使用時，經校長核可後，應於一個月內遷出；宿舍住用人亡故時，其眷屬應於二個月內遷出；屆期不遷出者，應即依約辦理，逾期一天以一千五百元計，計價至完全搬離並歸還鑰匙為止。

第十七條 本校學生之宿舍申請配住依本校學生宿舍管理辦法相關規定辦理。

第三章 收費標準及方式

第十八條 收費標準：

一、學人宿舍有眷教職員工宿舍：每月收費新台幣一萬三千元整，住宿保證金新台幣一萬元整。

二、學人宿舍單身教職員工宿舍：

(一)十二坪房型：每月收費新台幣七千五百元整，住宿保證金新台幣五千元整。

(二)十六坪房型：每月收費新台幣九千元整，住宿保證金新台幣五千元整。

三、研究生宿舍單人房：每月收費新台幣四千五百元整。住宿保證金新台幣二千元整。

四、研究生宿舍雙人房：每月每人收費新台幣三千元整。住宿保證金新台幣二千元整。

五、國際會館：每月每人收費新台幣二千五百元整。住宿保證金新台幣二千元整。

六、新聘海外回國學人與新聘資深教授宿舍，每戶收取維護管理費用每月新台幣二千元整，優惠期限以一年為限，超過一年起依第十八條收費標準辦理。

七、居安樓宿舍：

(一)普通房：每月每人收費新台幣一千四百元整。住宿保證金新台幣二千元整。

(二)套房：每月每人收費新台幣一千七百元整。住宿保證金新台幣二千元整。

- 八、校長、董事及無給職講座教授，免收宿舍月費。講座教授依實際使用度數收電費。
- 九、居安樓冷氣使用度數、國際會館及學人暨研究生宿舍每房每月之各戶獨立電表使用度數，上開每度電費計算，總務處參考台灣電力公司電價予以彈性調整，並公告之。
- 十、保證金退費由學務處彙整住宿生名冊，統一申請辦理退費，並將保證金無息直接匯入學生指定帳戶內，條件如下：
- (一)本校住宿生於住滿一學年後，退還保證金。
 - (二)學年中第二學期入住者需住滿一學期後，退還保證金。
 - (三)中途休學、轉學、退學、經學校排定至臺中市以外地區實習需退宿者，退還保證金。
 - (四)當住宿生毀損宿舍設施、器材或相關物品損壞、故障、遺失或無法恢復原狀等情況，則由保證金做為抵償，賠償費用不足額時，需另補差額。
 - (五)離、退宿應按照規定完成離宿相關程序，經核准後始得離宿，退還保證金。

第十九條 收費方式：

- 一、教職員工：按月自薪資中扣繳。
- 二、學生：於每學期註冊時繳交全學期住宿費。（每學期以四個月計）

第四章 宿舍管理

- 第二十條 宿舍內必備之傢俱，由總務處視經費狀況決定種類、數量，借用人不得指定添置。
- 第二十一條 宿舍住用人不得將宿舍出（分）租、轉借、轉讓或每週平均未住滿四天。總務處查明有此情事者，應即通知終止住用契約，並於一週內遷出。
- 第二十二條 宿舍住用人對宿舍設備及公有傢俱應善加保管使用，否則應負賠償責任。若拒絕賠償，得由住宿保證金扣抵後，餘款無息退還。
- 第二十三條 本宿舍使用情形，得由總務處與住用人約定時間後，派員調查，宿舍住用人不得拒絕。
- 第二十四條 總務處負責建物及本校提供之宿舍相關設備之維修，住戶應配合修繕作業，不得拒絕。
- 第二十五條 本宿舍因天災、事變及其他因素遭受損壞，宿舍住用人應即通知總務處事營組儘速處理，未修復前，應注意本身安全，不得自行進行電氣瓦斯或其他有危險性之作業。
- 第二十六條 住用人如要自行裝設高負載電器用品或自費修繕設備，需先填寫申請單，經核准後，始可安裝或修繕。遷出時，應維持原狀，並不得要求補償。

- 第二十七條 宿舍住用人不得任意拆除或破壞宿舍相關設施，或佔用逃生通道等，有影響公共安全之行為，搬離宿舍時，應通知總務處，並點交校方提供之設備及傢俱。
- 第二十八條 住用人不得有違反消防法規、危害公共安全之行為，樓梯間不得堆放雜物與私人物品。
- 第二十九條 住用人禁養寵物及於宿舍內禁止抽菸。
- 第三十條 宿舍住用人違反本辦法有關規定者，經相關單位勸導仍未改善者，得提請管理委員會決議，簽請校長同意，取消其宿舍配住權，總務處應立即通知終止住用契約並於三週內遷出。

第五章 短期借住宿舍管理

- 第三十一條 短期住宿申請程序：
- 一、學生宿舍向學生事務處生活輔導組提出申請，經學務長核可繳費後辦理進住。
 - 二、其他宿舍向事營組提出申請，並經校長核可繳費後辦理進住。
- 第三十二條 短期住宿收費標準：
- 以申請實際住宿天數計費：
- 一、學人宿舍單身教職員工宿舍及研究生宿舍之雙人房每房每日收費四百元，每月收費最高以九千元計之，住宿保證金一千元。
 - 二、學人宿舍單身教職員工宿舍及研究生宿舍之單人房每房每日收費三百元，每月收費最高以七千五百元計之，住宿保證金一千元。
 - 三、國際會館每房每日收費一千元，每月收費最高以一萬二千五百元計之，住宿保證金一千元。
 - 四、居安樓宿舍：普通房每日每人收費一百元，每月收費最高以一千四百元計之。套房每日每人收費一百五十元，每月收費最高以一千七百元整計之。住宿保證金五百元。
 - 五、電費依實際使用度數計算繳費。
 - 六、住宿保證金之退還：退宿時抵扣電費及損毀物品之賠償金額後，餘款無息退還。
 - 七、本校不提供住宿者之個人用品，應自行準備。
 - 八、申請免費短期住宿者，應具體完整敘述免費事由，並備妥佐證證明文件，向總務處事營組提出申請，簽奉校長核定。
- 第三十三條 宿舍短期借住管理依本辦法第四章規定及學生宿舍管理辦法相關規定辦理。

第六章 附則

- 第三十四條 本校宿舍之分配使用、住用及管理等事項，除本校規章另有明定者外，悉依本

辦法辦理。

第三十五條 本辦法經行政會議通過後實施，修正時亦同。