

## 國立成功大學 106 學年度宿舍配借及管理委員會會議紀錄

時間：107 年 3 月 15 日(星期四) 下午 2 時 00 分

地點：雲平大樓西棟 4 樓第 3 會議室

主席：詹召集人○○○

紀錄：陳○○○

出席：如附簽到簿

壹、報告事項

一、上次會議決議案執行情形報告

上次會議 (106 年 01 月 05 日 上午 2 時)		
案 由	決 議 重 點	執 行 情 形
<p>第一案： 藥理所陳○○○助理教授等 46 人依規定申請自強單房間職務宿舍；數學系史○○○助理教授等 8 人，依規定申請敬業單房間職務宿舍，共計 54 人，均已簽約進住案，提請確認。</p>	<p>同意確認。</p>	<p>照案辦理，已簽訂宿舍借用契約並公證完畢。</p>
<p>第二案： 護理系周○○○助理教授等 15 人，依規定申請國際學人短期多房間職務宿舍並已簽約進住案，提請確認。</p>	<p>同意確認。</p>	<p>照案辦理，已簽訂宿舍借用契約並公證完畢。</p>
<p>第三案： 有關東寧路 93 巷 74、76 號 1 棟共 10 戶學人宿舍移撥附設醫院，提請討論。</p>	<p>請說明後續移撥相關作業程序，提下次會議討論。</p>	<p>列入本次會議業務報告。</p>
<p>第四案： 擬訂定本校「單房間職務宿舍公約」及「多房間職務宿舍公約」，提請討論。</p>	<p>依委員意見修正後通過。</p>	<p>照案辦理，已於資產管理組網站公告相關公約，並列入宿舍借用契約簽約公證資料。</p>

二、主席報告:(略)

## 三、業務報告：

## (一)本校宿舍配借現況至 107.02.28 止：

多房間職務宿舍					
序	宿舍別	總數量	已配借	未配借	備註
1	學人宿舍	84	67	17	
2	醫學院宿舍	23	23	0	遷出即變更為學人宿舍(106年遷出3戶)
3	自強(有眷)宿舍	17	17	0	遷出即變更為學人宿舍(106年遷出4戶)
4	主管臨時宿舍	6	3	3	
5	一般職務宿舍	2	2	0	停止配住，遷出即廢止或變更為主管臨時宿舍
	合計	<b>132</b>	<b>112</b>	<b>20</b>	
眷舍(72.5.1 前配借)					
6	眷舍	5	5	0	106年歸還1戶變更為主管臨時宿舍
單房間職務宿舍					
7	自強單舍	108	92	16	
8	敬業單舍	110	109	1	
	合計	<b>218</b>	<b>201</b>	<b>17</b>	
	宿舍總計	<b>355</b>	<b>316</b>	<b>39</b>	

(二)依「宿舍居住事實查考及認定作業原則」，於 106 年辦理宿舍訪查 2 次，結果如下：

時 間	戶 數	符 合	異 常	處 理 情 形
106 年第一次(3~6 月)	315	311	4	異常者 4 戶(眷舍 1 戶、敬業單舍 2 戶、自強單舍 1 戶)經列管追蹤居住情形，2 戶已提報居住現況，2 戶騰空歸還宿舍。
106 年第二次(9~10 月)	312	309	3	異常者 3 戶(自強單舍 2 戶、醫學院宿舍 1 戶)經列管追蹤居住情形，3 戶已提報居住現況。

(三)生科系助理教授彭○○等 20 人(如附件第 15 頁)，依照「國立成功大學國際學人短期多房間職務宿舍配借及管理細則」第 2 點第 2 項規定簽准延長借住，並依前細則第 6 點每月繳交 10,000 元入校務基金。

(四)本校附設醫院經費建造之自強單舍及東寧學人宿舍 7 棟，共 8 棟建物，校部誤列為財產，因校部與附設醫院財產獨立管理，致重複列帳，為解決重複列帳問題，經本校附設醫院第 104A750001 號簽准函同意將東寧路 93 巷 74、76 號 1 棟共 10 戶留用；其餘 7 棟建物經醫院撥出減帳後，移撥由校部列帳，業已編列預算增減基金，並報教育部。

決定：洽悉備查。

## 貳、討論提案：

## 第一案：

提案單位：總務處資產管理組

案由：系統系陳○○副教授等 26 人依規定申請自強單房間職務宿舍；台文系簡○○副教授等 12 人，依規定申請敬業單房間職務宿舍，計 38 人(如附件 16-19 頁)均已簽約進住案，提請確認。

說明：依「國立成功大學單房間職務宿舍配借及管理細則」第二條規定辦理。

決議：同意確認，往後配借確認案改列業務報告事項。

## 第二案：

提案單位：總務處資產管理組

案由：企管系助理教授許○○等 29 人(如附件第 19-21 頁)，依規定申請國際學人短期多房間職務宿舍並已簽約進住案，提請確認。

說明：依照「國立成功大學國際學人短期多房間職務宿舍配借及管理細則」第二點、第八點之規定辦理，往後配借確認案改列業務報告事項。

決議：同意確認，往後配借確認案改列業務報告事項

## 第三案：

提案單位：總務處資產管理組

案由：林從一副校長 1 人，(如附件第 16 頁)，依規定申請主管臨時宿舍並已簽約進住案，提請確認。

說明：依照「國立成功大學宿舍配借及管理要點」第二點第四款之規定辦理。

決議：同意確認，往後配借確認案改列業務報告事項。

## 第四案

案由：擬訂定本校職務宿舍分配作業程序，提請討論。

說明：

- 一、為辦理宿舍分配作業，依行政院「宿舍管理手冊」及本校「宿舍配借及管理要點」規定訂定。
- 二、鑑於本校職務宿舍借用率提高，為求公平性及提升行政效率，並考量新進教師到任後得以早日安家，擬採定期公告方式，統一辦理配借。
- 三、檢附「國立成功大學職務宿舍分配作業程序(草案)」(如附件第 5 頁)。
- 四、擬定案後實施。

決議：依委員意見修正後通過。

## 第五案：

提案單位：總務處資產管理組

案由：擬修訂本校「宿舍配借及管理要點」第 2 點、第 7 點、第 10 點及積點表，提請討論。

說明：

- 一、本校為提升國際化，近期聘用外籍教師日趨增多，擬修正上開要點第 2 點第一項第(三)款，增加「有眷外籍學者」資格，以吸引國外優秀人才來校任教。
- 二、考量宿舍分配之公平性及執行現況，擬修正同上要點第七點，修正重點如下：
  - (一)如積點相同者，以職務積點較高者優先，又若遇職務積點仍相同時，則以戶籍地較遠者為優先，若再遇各項積點仍相同時，抽籤決定之。
  - (二)積點表第三點修正同上。

(三)積點表第四點增加單房間職務宿舍眷口不計點數字義。

三、第十點第二項規定，宿舍借用人如因特殊因素需調換宿舍，應專案簽請核准，始得調換。為簡化行政作業流程，擬修正以申請書代替專簽。

四、第十三點規定略以，借用人應自簽約日起，依規定按月扣繳併入薪資內之房租津貼數額，並不得申領交通補助費。因交通補助費自 102 年已取消，又行政院規定自 104 年 10 月起宿舍管理機關應收取職務宿舍管理費，以支應宿舍維護費用。為符合現行法規，擬刪除「不得申領交通補助費」，並增訂「扣繳職務宿舍管理費」。

五、檢附修正對照表。(如附件第 6-7 頁)

六、擬修正通過後，提校務會議討論。

決議：依委員意見修正後通過，提校務會議討論。

第六案：

提案單位：總務處資產管理組

案由：擬修訂本校「國際學人短期多房間職務宿舍配借及管理細則」第二點及刪除第七點，提請討論。

說明：

一、上開細則第二點規定略以，本宿舍供有眷旅外回國一年內延聘來校任教之教授…。為因應本校國際化，聘用外籍教師日趨增多，擬增加「有眷外籍學者」任聘專任教師亦得申請學人宿舍。

二、同細則第七點違反行政院「宿舍管理手冊」第 3 點第(三)款規定，擬爰以刪除。

三、檢附修正對照表。(如附件第 8 頁)

四、擬修正通過後，提校務會議討論。

決議：依委員意見修正後通過，並提交校務會議討論，刪除第七點之原規定人員，另依本校招待所管理要點申請借用。

第七案：

案由：擬修訂本校「單房間職務宿舍配借及管理細則」第五條二項及刪除第二條第一項第四款，提請討論。

說明：

一、上開細則第二條第一項第四款不符合行政院宿舍管理手冊第 3 點第(二)款規定，擬爰以刪除。

二、考量宿舍分配公平性及執行現況，擬修正第五條第二項，宿舍分配作業期間。

三、檢附修正對照表。(如附件第 9 頁)

四、擬修正通過後，提行政會議討論。

決議：依委員意見修正通過，並提行政會議討論。另請總務處思考刪除條文規定人員之住宿替代方案。

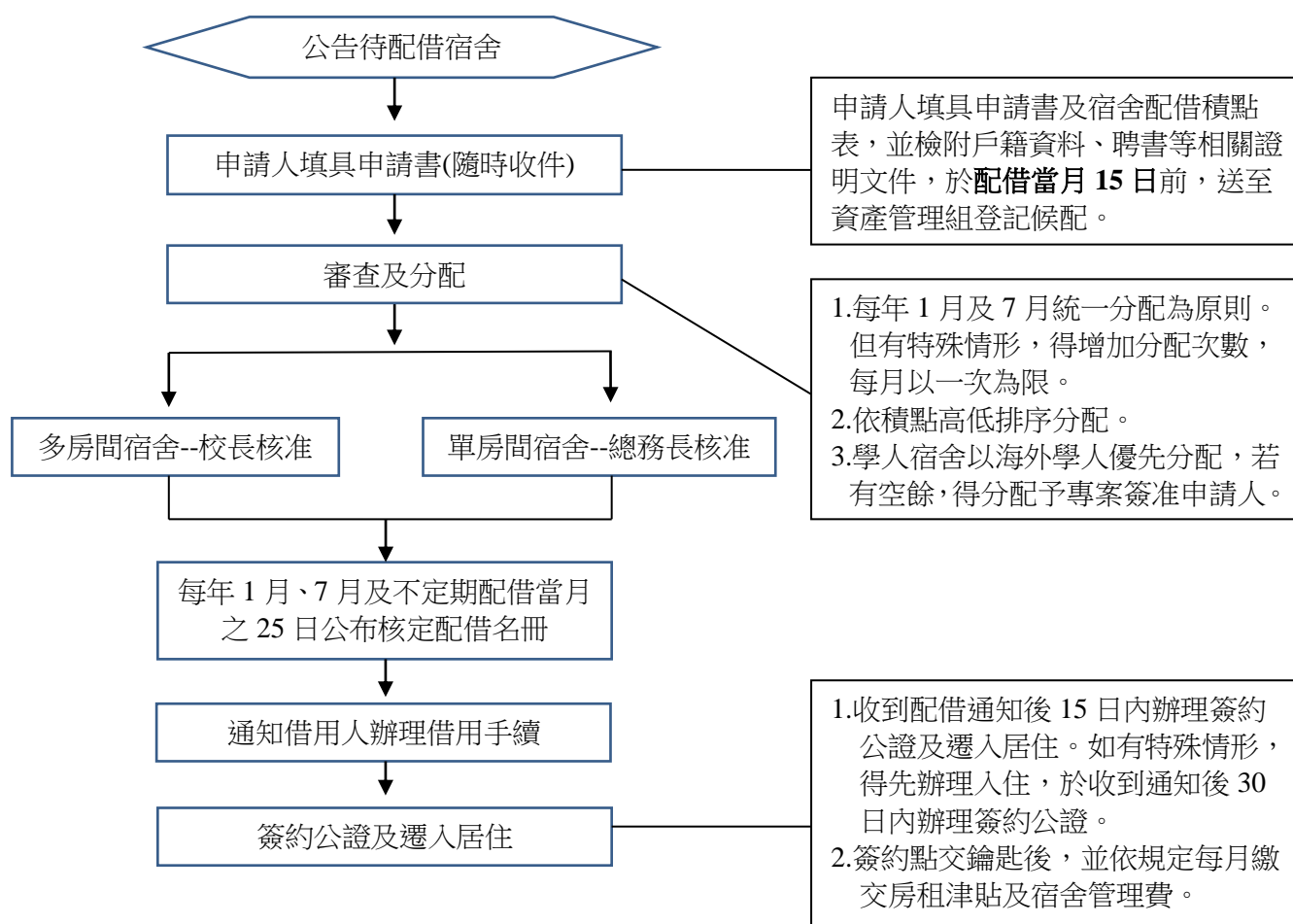
參、臨時動議：無

肆、散會：下午 3 時 40 分

## 國立成功大學職務宿舍分配作業流程(草案)

- 一、國立成功大學(以下簡稱本校)為辦理宿舍分配，依本校「宿舍配借及管理要點」規定，特訂定本分配作業流程。
- 二、本校職務宿舍分配，採定期公告方式辦理。
- 三、本校待配借宿舍公告於總務處資產管理組網頁；上班時間可至資產管理組借用宿舍鑰匙前往參觀。
- 四、本校待配借宿舍於學期開始前(每年1月及7月)統一配借，申請借用人填具申請書及積點表，並檢附戶籍資料、聘書等相關證明文件，於**配借當月15日前**，送至資產管理組登記候配。但有特殊情形得增加分配次數，每月以分配一次為限。
- 五、職務宿舍分配作業流程如圖(一)所示，分配順序如下：
  - (一)國際學人短期多房間職務宿舍：以海外學人優先分配，並依積點表之積點高低排序；若有空餘之宿舍，依積點高低得分配專案簽准之申請人。
  - (二)單房間職務宿舍：依積點表之積點高低排序分配。
- 六、**配借當月25日**於資產管理組網站公布配借名冊，公告期間5日。
- 七、配借人於收到配借通知後，應於15日內檢具相關證明文件辦理簽約公證等借用手續，公證費由配借人負擔。
- 八、職務宿舍經簽約後點交宿舍鑰匙，配借人即負宿舍保管責任，應即遷入居住，並依行政院規定每月繳交房租津貼及宿舍管理費等相關費用。
- 九、配借人如有特殊情形，未簽約前得先辦理入住，並於收到配借通知後30日內辦理完成借用手續。配借人自入住日起，依第八點規定辦理。
- 十、本流程經本校宿舍配借及管理委員會會議通過後實施，修正時亦同。

職務宿舍分配作業流程圖



圖(一)

「國立成功大學宿舍配借及管理要點」修正條文對照表

修正條文	原條文	說明
<p>二、本要點用詞定義如下：            (一)多房間職務宿舍：係指提供本校有眷隨居任所之現職人員借用之宿舍。            (二)單房間職務宿舍：係指提供本校現職人員本人因職務上需要借住之宿舍。            (三)國際學人短期多房間職務宿舍：係指提供有眷外籍學者或有眷旅外回國一年內延聘來校任教之教授、副教授、助理教授及具有博士學位講師之宿舍，簡稱學人宿舍。            (四)主管臨時多房間職務宿舍：係指提供本校一級主管任職期間配借且須於擔任一級主管職務期滿騰出交回之宿舍，簡稱主管宿舍。            (五)一般多房間職務宿舍：係指學人宿舍及主管宿舍以外之多房間職務宿舍；本宿舍自八十年一月八日起，已不再辦理配借，現住戶遷出，即變更為學人宿舍或其他用途使用。</p> <p>七、申請借用宿舍，依計點標準(如附表)核計積點，並依積點高低排序列冊。如積點相同者，<u>以職務積點高者優先，又若職務積點仍相同，則以戶籍地較遠者為優先，若各項積點仍復相同時，則以抽籤決定之。</u></p> <p>十、宿舍借用人未實際居住，或將借用之宿舍出(分)租、轉讓、轉借、調換、增建、改建、經營商業或作其他用途，應即終止借用契約，並責令搬遷，並不得再申請借用宿舍。            宿舍借用人如因特殊因素需調換宿舍，<u>應重新填具申請書經核准後</u>，始得調換。</p> <p>十三、具編制內人員身分之宿舍借用人，應自簽約日(或入住日)起，依規定按月扣繳併入薪資內之房租津貼數額及<u>繳交職務宿舍管理費。</u></p>	<p>二、本要點用詞定義如下：            (一)多房間職務宿舍：係指提供本校有眷隨居任所之現職人員借用之宿舍。            (二)單房間職務宿舍：係指提供本校現職人員本人因職務上需要借住之宿舍。            (三)國際學人短期多房間職務宿舍：係指提供有眷旅外回國一年內延聘來校任教之教授、副教授、助理教授及具有博士學位講師之宿舍，簡稱學人宿舍。            (四)主管臨時多房間職務宿舍：係指提供本校一級主管任職期間配借且須於擔任一級主管職務期滿騰出交回之宿舍，簡稱主管宿舍。            (五)一般多房間職務宿舍：係指學人宿舍及主管宿舍以外之多房間職務宿舍；本宿舍自八十年一月八日起，已不再辦理配借，現住戶遷出，即變更為學人宿舍或其他用途使用。</p> <p>七、申請借用宿舍，依計點標準(如附表)核計積點，並依積點高低排序列冊。如積點相同者，<u>以到職先後為準；如同時到職，則以戶籍地較遠者為優先。</u></p> <p>十、宿舍借用人未實際居住，或將借用之宿舍出(分)租、轉讓、轉借、調換、增建、改建、經營商業或作其他用途，應即終止借用契約，並責令搬遷，並不得再申請借用宿舍。            宿舍借用人如因特殊因素需調換宿舍，應<u>專案簽請核准</u>，始得調換。</p> <p>十三、具編制內人員身分之宿舍借用人，應自簽約日起，依規定按月扣繳併入薪資內之房租津貼數額<u>並不得申領交通補助費。</u></p>	<p>為因應本校國際化，聘用外籍教師日趨增多，擬增加「有眷外籍學者」任聘專任教師亦得申請學人宿舍。</p> <p>因條文內容與積點表有異，為求內容統一並依業務執行現況修正。</p> <p>為簡化行政作流程，以申請書代替專簽。</p> <p>交通補助費自 102 年已取消，104 年 10 月行政院規定應收取職務宿舍管理費。為符合現行規定，擬刪除交通補助費，並增訂扣繳職務宿舍管理費。</p>

## 國立成功大學宿舍配借積點表(修正)

職務 (最高)		年資 (最高)	眷口 (最高)	兼職 (最高)
教師	<input type="checkbox"/> 教授 40	<input type="checkbox"/> 1. 在本校服務一 年以一點計，不 足一年者以一年。 <input type="checkbox"/> 2. 在其他公立機 關學校服務一 年，以半點計，不 足一年者以一年計。 <input type="checkbox"/> 3. 職工最近三年 考積每考一次甲 等，加計1點，最 高為3點。	<input type="checkbox"/> 配偶 <input type="checkbox"/> 女子 人 <input type="checkbox"/> 父母 人 每口1點， 最多算至 5點。	<input type="checkbox"/> 1. 凡曾專(兼)任或現 任本校院、處、室等 一級單位主管，或 系、所、科等主管， 每兼一年加2點。 <input type="checkbox"/> 2. 凡曾專(兼)任或現 任本校二級單位主 管，或校、院、處秘 書等，每兼一年加1點。 <input type="checkbox"/> 3. 上述主管限編制內 主管，兼職不足一年 者，以一年計。
	<input type="checkbox"/> 副教授 32 <input type="checkbox"/> 助理教授 30 <input type="checkbox"/> 講師 24 <input type="checkbox"/> 助教 16			
職員	<input type="checkbox"/> 簡任、相當簡任 35	共 點	共 點	共 點
	<input type="checkbox"/> 薦任、相當薦任 30 <input type="checkbox"/> 委任、相當委任 (含駐警) 18			
技工 工友	<input type="checkbox"/> 技工、駕駛 15	共 點	共 點	共 點
	<input type="checkbox"/> 工友 12			
<p>一、身心障礙:(申請時請檢附身心障礙手冊影本)</p> <p><input type="checkbox"/>1. 極重度身心障礙加40點。      <input type="checkbox"/>2. 重度身心障礙加30點。</p> <p><input type="checkbox"/>3. 中度身心障礙加20點。      <input type="checkbox"/>4. 輕度身心障礙加10點。</p> <p>二、自有住宅與戶籍距離:</p> <p>本人、配偶或未成年子女之自有住宅，或戶籍在距離本校20公里以上得申請宿舍，其距離:</p> <p><input type="checkbox"/>1. 20公里至50公里加1點。      <input type="checkbox"/>2. 51公里至100公里加2點。</p> <p><input type="checkbox"/>3. 101公里以上加5點。</p> <p>三、以上計點<u>如積點相同者，以職務積點高者優先，又若職務積點仍相同，則以戶籍地較遠者為優先，若各項積點仍復相同時，則以抽籤決定之。</u></p> <p>四、申請者配偶出國進修，眷口仍可計點。<u>單房間職務宿舍眷口不計點數。</u></p> <p>五、技工、工友部份，得單獨計點、不與教職員合併計評比。</p>				
總點數		申請人簽章		

「國立成功大學國際學人短期多房間職務宿舍配借及管理細則」  
修正條文對照表

修正條文	原條文	說明
<p>二、本宿舍供有眷外籍學者，或有眷旅外回國一年內延聘來校任教之教授、副教授、助理教授及具有博士學位之講師至多借住三學年（六個學期）。但有特殊需要，且尚有空餘宿舍可供配借，經簽請校長核准後，得延長二年，並提宿舍配借及管理委員會（以下簡稱委員會）報告。</p> <p>七、（刪除）</p>	<p>二、本宿舍供有眷旅外回國一年內延聘來校任教之教授、副教授、助理教授及具有博士學位之講師至多借住三學年（六個學期）之宿舍。但有特殊需要，且尚有空餘宿舍可供配借，經簽請校長核准者，得延長二年，並提宿舍配借及管理委員會（以下簡稱委員會）報告。</p> <p>七、來校講學或研究之旅外有眷學人，包含客座教授、研究講座、特案研究員及特案副研究員等，當本宿舍尚有空餘供配借時，得依本細則規定簽請借用，每月繳納使用費新台幣壹萬元整，借用期間以聘期為限，逾期未遷離者依本細則第六點規定辦理。</p>	<p>為因應本校國際化，聘用外籍教師日趨增多，擬增加「有眷外籍學者」任聘專任教師亦得申請學人宿舍。</p> <p>一、不符合行政院「宿舍管理手冊」第3點第(三)款規定，爰予刪除。 二、原規定人員，可依本校招待所管理要點申請借用。</p>



## 國立成功大學單房間職務宿舍配借及管理細則修正條文對照表

修正條文	原條文	說明
<p>第二條第二條本宿舍供下列人員借用：</p> <p>一、本校編制內教職員。</p> <p>二、教育部、科技部延聘來校任教學人、博士後研究人員、校聘人員、專案工作人員及職務代理人，如確因工作與事實之需要，經專案審查核可，亦得於聘期內申請借用。但應以編制內人員為優先，且須按月繳交使用費。</p> <p>三、本校編制內技工、駕駛、工友，因職務上之必須，得另設單房間專用宿舍；或於本宿舍中提撥部分空間供申請借用。其數量由教職員宿舍配借及管理委員會(以下簡稱委員會)決定之。</p> <p>四、<del>(刪除)</del></p> <p>第五條第二項 前項第一款分配作業，原則於每學期開學前(一、七月間)，視宿舍騰空間數，依候配名冊順序統一集中辦理。如於學期中到職，而確有急需借用，且宿舍亦有空餘時，得再酌情依規定辦理分配。</p>	<p>第二條本宿舍供下列人員借用：</p> <p>一、本校編制內教職員。</p> <p>二、教育部、科技部延聘來校任教學人、博士後研究人員、校聘人員、專案工作人員及職務代理人，如確因工作與事實之需要，經專案審查核可，亦得於聘期內申請借用。但應以編制內人員為優先，且須按月繳交使用費。</p> <p>三、本校編制內技工、駕駛、工友，因職務上之必須，得另設單房間專用宿舍；或於本宿舍中提撥部分空間供申請借用。其數量由教職員宿舍配借及管理委員會(以下簡稱委員會)決定之。</p> <p><u>四、本校因公務邀請之來賓，需在校借宿達一個月以上，半年以下者，得經專案簽准借用本宿舍，並按月繳交使用費。</u></p> <p>第五條第二項 前項第一款分配作業，原則於每學期開學前(二、九月間)，視宿舍騰空間數，依候配名冊順序統一集中辦理。如於學期中到職，而確有急需借用，且宿舍亦有空餘時，得再酌情依規定辦理分配。</p>	<p>第四款不符合行政院「宿舍管理手冊」第3點第(二)款規定，爰予刪除。</p> <p>依宿舍分配作業現況，爰予修正。</p>

## 國立成功大學宿舍配借及管理要點

77年4月13日76學年度第2次校務會議修正通過  
 81年10月7日81學年度第1次校務會議修正通過  
 86年3月26日85學年度第3次校務會議修正通過  
 88年6月9日87學年度第4次校務會議修正通過  
 95年12月20日95學年度第2次校務會議修正通過  
 99年6月23日98學年度第5次校務會議修正通過  
 教育部99年8月3日台總(一)字第0990127116號函核定  
 103年4月9日102學年度第4次校務會議修正通過  
 104年4月8日103學年度第3次校務會議修正通過  
 教育部104年4月30日臺教秘(一)字第1040053941號函核定

- 一、本校為強化宿舍之配借及管理，提高宿舍使用功能，依行政院頒訂「宿舍管理手冊」第五點訂定本要點。
- 二、本要點用詞定義如下：
  - (一)多房間職務宿舍：係指提供本校有眷隨居任所之現職人員借用之宿舍。
  - (二)單房間職務宿舍：係指提供本校現職人員本人因職務上需要借住之宿舍。
  - (三)國際學人短期多房間職務宿舍：係指提供有眷旅外回國一年內延聘來校任教之教授、副教授、助理教授及具有博士學位講師之宿舍，簡稱學人宿舍。
  - (四)主管臨時多房間職務宿舍：係指提供本校一級主管任職期間配借且須於擔任一級主管職務期滿騰出交回之宿舍，簡稱主管宿舍。
  - (五)一般多房間職務宿舍：係指學人宿舍及主管宿舍以外之多房間職務宿舍；本宿舍自八十年一月八日起，已不再辦理配借，現住戶遷出，即變更為學人宿舍或其他用途使用。前項所稱「有眷」，係指宿舍借用人有配偶、未成年子女、父母或身心障礙賴其扶養之已成年子女之情形。
- 三、本要點所稱宿舍，分為多房間職務宿舍及單房間職務宿舍二類：
  - (一)多房間職務宿舍：含學人宿舍、主管宿舍及一般多房間職務宿舍三種。
  - (二)單房間職務宿舍：含敬業及自強兩棟宿舍。
 宿舍使用種類、等級之認定與變更，須經宿舍配借及管理委員會(以下簡稱委員會)審議。
- 四、本校編制內教職員有下列情形之一者不得申請借用多房間職務宿舍：
  - (一)配偶及扶養親屬均未隨同居住者。
  - (二)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。
  - (三)本人或配偶已獲政府補助購置(建)住宅或貸款者。
  - (四)配偶為軍公教人員，已借用政府機關首長宿舍或多房間職務宿舍者。
- 五、本校編制內教職員有下列情形之一者，不得申請借用單房間職務宿舍：
  - (一)有本要點第四點第二款情形者。
  - (二)有本要點第四點第三、四款情形，而在距離本校二十公里範圍內者。
- 六、宿舍之借用，應填具申請書並檢附戶籍等相關證明文件送總務處資產管理組登記候配，並由該處視宿舍空出之實際情形，依規定審查分配後，簽請核定，並提委員會報告。
- 七、申請借用宿舍，依計點標準(如附表)核計積點，並依積點高低排序列冊。如積點相同者，以到職先後為準；如同時到職，則以戶籍地較遠者為優先。但符合下列情形之一者，准予優先借用宿舍，不受計點標準之限制：
  - (一)一級主管人員。
  - (二)經校長提出或委員會認係特殊個案，經出席委員三分之二同意者。
- 八、宿舍使用及配借事項，如因校務發展之需要，得簽請校長核定變更之，但應向委員會報備。
- 九、宿舍借用人申請案經核准通知後，除有特殊原因外，應於十五日內簽訂借用契約、辦理公

證等借用手續並遷入，所需公證費用由借用人負擔，逾期以棄權論，且一年內不得再行申請。

- 十、宿舍借用人未實際居住，或將借用之宿舍出（分）租、轉讓、轉借、調換、增建、改建、經營商業或作其他用途，應即終止借用契約，並責令搬遷，並不得再申請借用宿舍。  
宿舍借用人如因特殊因素需調換宿舍，應專案簽請核准，始得調換。
- 十一、宿舍借用人因調職、離職、停職、留職停薪或退休，除法律另有規定外，應在三個月內遷出；受撤職、休職、免職處分或借用期滿者，應在一個月內遷出；在職死亡者，其遺族應在三個月內遷出。但有下列情形者得繼續居住：
  - (一)宿舍借用人因養育三足歲以下之子女依法留職停薪者。
  - (二)係七十二年五月一日前配住者，原賴其撫養之父母、未再婚之配偶或未婚之未成年子女。前項宿舍借用人未依限遷出或拒不遷出者，則循法律途徑，訴請強制收回。
- 十二、宿舍使用情形，總務處應定期派員訪查，宿舍借用人不得規避、妨礙或拒絕。
- 十三、具編制內人員身分之宿舍借用人，應自簽約日起，依規定按月扣繳併入薪資內之房租津貼數額，並不得申領交通補助費。
- 十四、宿舍借用人進住後，除對宿舍內所有設備及公物負責保管及使用外，不得任意變更所有建築及設備，如因借用人故意或過失，致生缺損，須負責賠償；如屬自然毀損，經有關單位認定後，得予修繕或更換堪用品。
- 十五、宿舍內外之整潔事項、安全及水電、瓦斯等費用，應由借用人自行維護及負擔；搬離宿舍時，應騰空並繳清水、電及瓦斯等費用後，向總務處資產管理組辦理歸還手續。
- 十六、本校宿舍為加強服務與管理，得由借用人籌組自治管理委員會，其成員、組織及服務、管理項目等，得由該宿舍自治管理委員會自行研擬訂定自治公約。各宿舍借用人應確實遵守宿舍公約，注重公共安全，並維護宿舍之整潔、秩序與安寧。  
各宿舍自治管理委員會為提昇住宿品質及使用功能，得按月收取自治管理費，用以支付管理人員工資、公用水電、燃料、文康用品及宿舍家具設備之維護、修繕等費用。
- 十七、學人宿舍及單房間職務宿舍，其借用流程、借用期限及收費標準等，另訂細則規範之。  
本要點如有未盡事宜依行政院頒「宿舍管理手冊」中之有關規定辦理，倘有涉及條文內容之解釋者，由委員會作成決議，陳請校長核定後辦理。
- 十八、本要點經校務會議通過，報請教育部核定後實施，修正時亦同。

## 宿舍配借積點表

職務 (最高)		年資 (最高)	眷口 (最高)	兼職 (最高)
教師	教授	40	每口 1 點，最多算至 5 點。	1. 凡曾專(兼)任或現任本校院、處、室等一級單位主管，或系、所、科等主管，每兼一年加 2 點。 2. 凡曾專(兼)任或現任本校二級單位主管，或校、院、處秘書等，每兼一年加 1 點。 3. 上述主管限編制內主管，兼職不足一年者，以一年計。
	副教授	32		
	助理教授	30		
	講師	24		
	助教	16		
職員	簡任、相當簡任	35	1. 在本校服務一年以一點計，不足一年者以一年計。 2. 在其他公立機關學校服務一年，以半點計，不足一年者以一年計。 3. 職工最近三年考積每考一次甲等，加計 1 點，最高為 3 點。	
	薦任、相當薦任	30		
	委任、相當委任 (含駐警)	18		
技工 工友	技工、駕駛	15		
	工友	12		
<p>二、身心障礙:(申請時請檢附身心障礙手冊影本)</p> <p>1. 極重度身心障礙加 40 點。      2. 重度身心障礙加 30 點。            3. 中度身心障礙加 20 點。      4. 輕度身心障礙加 10 點。</p> <p>二、自有住宅與戶籍距離:            本人、配偶或未成年子女之自有住宅，或戶籍在距離本校 20 公里以上得申請宿舍，其距離:            1. 20 公里至 50 公里加 1 點。      2. 51 公里至 100 公里加 2 點。            3. 101 公里以上加 5 點。</p> <p>三、以上計點若遇積點點數相同時，以職務積點較高者優先，又若遇職務積點仍相同時，則以年資較高者為優先(年資可計算至日為止)，若再遇各項積點仍復相同時，則以抽籤決定之。</p> <p>四、申請者配偶出國進修，眷口仍可計點。</p> <p>五、技工、工友部份，得單獨計點、不與教職員合併計評比。</p>				

## 國立成功大學國際學人短期多房間職務宿舍配借及管理細則

71年02月20日 70學年度第1次校務會議修正通過  
 81年10月07日 81學年度第1次校務會議修正通過  
 86年04月16日 85學年度第4次校務會議修正通過  
 88年06月09日 87學年度第4次校務會議修正通過  
 89年06月21日 88學年度第4次校務會議修正通過  
 90年06月06日 89學年度第3次校務會議修正通過  
 92年02月26日 91學年度第1次校務會議修正通過  
 95年12月20日 95學年度第2次校務會議修正通過  
 97年06月25日 96學年度第4次校務會議修正通過  
 99年06月23日 98學年度第5次校務會議修正通過  
 102年06月19日 101學年度第4次校務會議修正通過  
 103年04月09日 102學年度第4次校務會議修正通過

- 一、為加強自海外來校任教教師之服務，特提供短期多房間職務宿舍，依本校宿舍配借及管理要點第十七點訂定本細則。
- 二、本宿舍供有眷旅外回國一年內延聘來校任教之教授、副教授、助理教授及具有博士學位之講師至多借住三學年（六個學期）之宿舍。但有特殊需要，且尚有空餘宿舍可供配借，經簽請校長核准者，得延長二年，並提宿舍配借及管理委員會（以下簡稱委員會）報告。前項經延長二年期滿後，為禮遇特殊領域優秀人才，經由相關系所、學院主管推薦，教務長會簽意見，並經校長核准者，得延長三年，並提委員會報告，其數量不超過總戶數十分之一為限。
- 三、凡符合本細則第二點之條件者，應填具申請表，檢附戶籍、應聘資料及入境證明（或依本細則第八點簽准之核定簽），經由系（所）主管及院長分別簽註意見後，送交總務處資產管理組登記候配，由總務處視宿舍空出之實際情形，依規定審查分配後，簽請校長核定，並提委員會報告。
- 四、宿舍借用人申請案經核准，於接獲通知後，應向總務處資產管理組辦理簽訂宿舍借用契約等手續，並至財務處出納組繳交水電、瓦斯、設備、清潔維護等費用保證金新台幣壹萬伍仟元整後，領取鑰匙，除特殊原因外，應於十五日內遷入，逾期以棄權論。宿舍借用人進住後，應逕洽該宿舍區自治管理委員會辦理自治管理費繳交事宜。
- 五、宿舍借用人離職、借住期滿者，應於兩個月內，結清宿舍水、電及瓦斯等費用後，向總務處資產管理組辦理歸還宿舍手續，保證金於手續辦妥後，無息退還，惟如有尚未繳納水電、瓦斯、設備清潔維護等費用時，則由總務處就該保證金內如數扣繳後，餘數退還。
- 六、逾期而未遷離者，按月扣繳違約金，每月新台幣貳萬元整，**但因特殊需要經校長核准延長借用者，每月則酌收延期使用費壹萬元整**，並按月由出納組從借用人之月薪內扣除。
- 七、來校講學或研究之旅外有眷學人，包含客座教授、研究講座、特案研究員及特案副研究員等，當本宿舍尚有空餘供配借時，得依本細則規定簽請借用，每月繳納使用費新台幣壹萬元整，借用期間以聘期為限，逾期未遷離者依本細則第六點規定辦理。
- 八、本宿舍至少須保留總戶數五分之一，供旅外學人申請。凡未符合本細則第二點條件之本校新聘編制內專任教師，因特殊情況，且學術研究優異，經相關系所、學院主管推薦，教務長會簽意見，奉校長核准者，得比照旅外學人，依本細則規定，申請配借前項尚有空餘之宿舍。
- 九、本細則經校務會議討論通過後實施，修正時亦同。

# 「國立成功大學單房間職務宿舍配借及管理細則」

87年6月3日第136次行政會議通過

88年10月6日第139次行政會議修正通過

95年11月15日第154次行政會議修正通過

99年11月24日第162次行政會議修正通過

102年5月15日第168次行政會議修正通過

103年5月14日第172次行政會議修正通過

第一條 依據本校宿舍配借及管理要點第十七條訂定本細則。

第二條 本宿舍供下列人員借用：

- 一、本校編制內教職員。
  - 二、教育部、科技部延聘來校任教學人、博士後研究人員、校聘人員、專案工作人員及職務代理人，如確因工作與事實之需要，經專案審查核可，亦得於聘期內申請借用。但應以編制內人員為優先，且須按月繳交使用費。
  - 三、本校編制內技工、駕駛、工友，因職務上之必須，得另設單房間專用宿舍；或於本宿舍中提撥部分空間供申請借用。其數量由教職員宿舍配借及管理委員會(以下簡稱委員會)決定之。
  - 四、本校因公務邀請之來賓，需在校借宿達一個月以上，半年以下者，得經專案簽准借用本宿舍，並按月繳交使用費。
- 編制外人員經配借宿舍者，每月酌收使用費新台幣參仟元整。

第三條 有下列情形之一者，不得申請借用本宿舍：

- 一、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、本人或配偶在距離本校二十公里範圍內已獲政府補助購置(建)住宅或貸款者。
- 三、配偶為軍公教人員，而在距離本校二十公里範圍內已借用政府機關首長宿舍或多房間職務宿舍者。

第四條 本宿舍區分配借等級如下：

- 一、敬業單房間職務宿舍：配借教師、薦任組長(主任)以上借用。
- 二、自強單房間職務宿舍：一、二樓供醫學院教職員配借；三、四樓配借教職員工、助教、校聘人員、專案工作人員及職務代理人；五樓供專案核准短期借用人員、博士後研究人員等借用。

第五條 申請借用流程：

- 一、依本細則第二條第一款或第三款申請者，填具申請表並檢附戶籍及應聘資料，至總務處資產管理組辦理登記候配，由總務處視宿舍空出之實際情形，依規定審查分配，並會人事室後，簽請總務長核准借用。
- 二、依本細則第二條第二款或第四款專案申請者，應檢附戶籍及應聘等資料，並加會該計畫相關單位，由總務處視宿舍空出之實際情形，依規定審查候配，陳請核定後借用。

前項第一款分配作業，原則於每學期開學前(二、九月間)，視宿舍騰空間數，依候配名冊順序統一集中辦理。如於學期中到職，而確有急需借用，且宿舍亦有空餘時，得再酌情依規定辦理分配。

第六條 宿舍借用人，如因調職、離職、停職、撤職、休職、免職或退休時，均應於一個月內遷出，交回鑰匙後，始得辦理離校手續。留職停薪而無執行原任職務之事實時，應於一個月內遷出，嗣後仍返校服務時得優先予以配借。

第七條 宿舍內如需接用電爐、冷氣等耗電量大之電器，須經營繕組會同管理人員檢測用電安全。

第八條 本細則經行政會議通過；修訂時亦同。