

國際學人短期多房間職務宿舍配借作業流程（文字說明）

申請人資格

1. 新聘一年內有眷之外籍專任教師 2. 有眷旅外回國一年內延聘來校任教之專任教授、副教授、助理教授及具有博士學位之講師 3. 本校新聘一年內編制內專任教師（有眷）

外籍或旅外回國教師申請流程說明：

1. 線上填寫申請書(附件：積點表、個人資料蒐集同意書、 戶籍謄本或戶口名簿、應聘資料、入境 證明或核准簽呈、本人及配偶身分證正 反面影本)
2. 申請人系所主管及院長線上批注意見
3. 經營管理組查核相關資料 人事室線上查核薪級、年資
4. 比較積點 依積點排序及房數 配借宿舍
 - (1) 空房數量小 於積點序位，待下輪分配，重新比較積點
 - (2) 空房數量大 於積點序位，繼續流程 5 程序
5. 總務長線上批注意見
6. 校長線上核准(候配名冊提送宿舍配借管理委員會備查)
7. 校長核准後，進行簽約公證
8. 繳交保證金壹萬伍千元
9. 借住人領取鑰匙入住

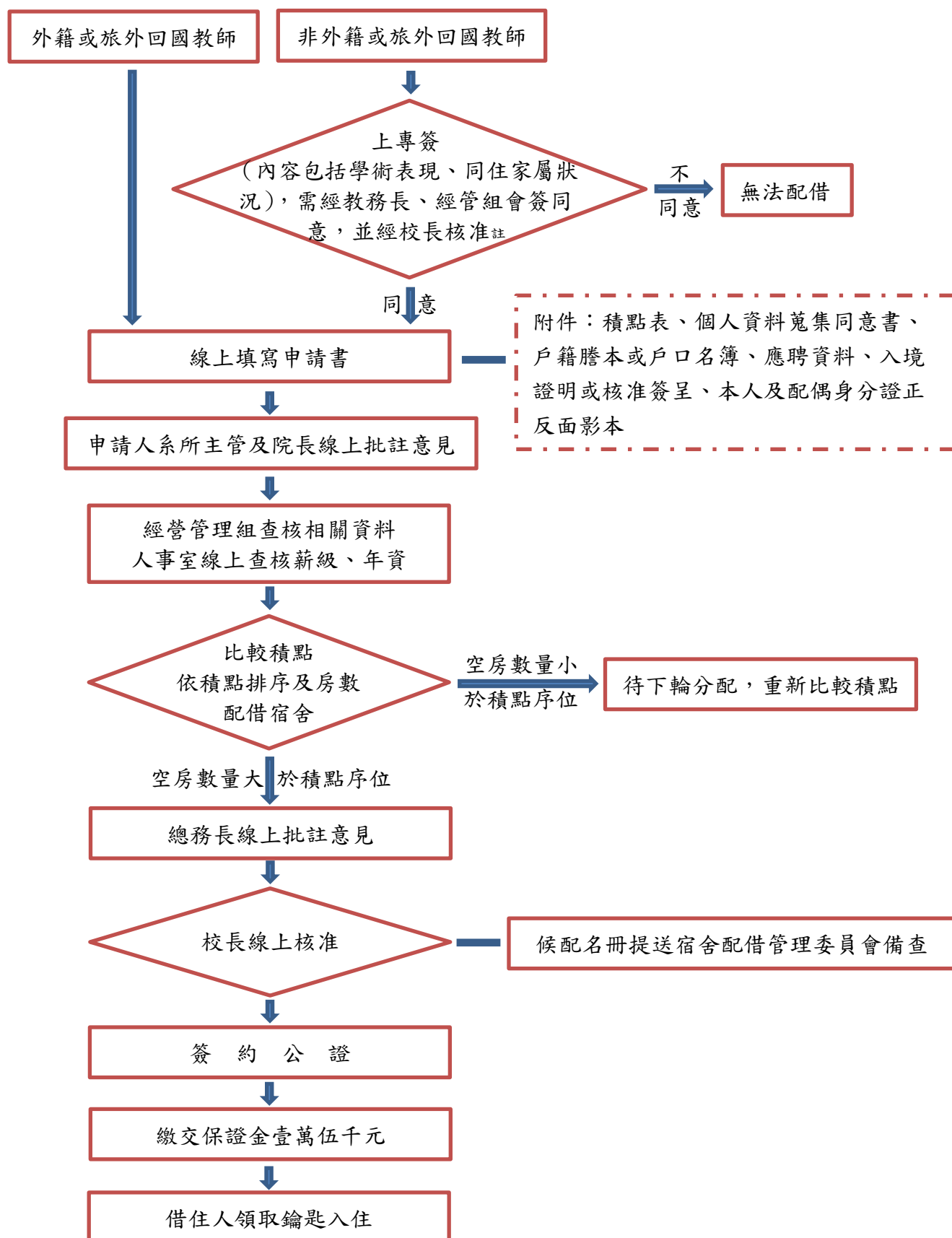
外籍或旅外回國教師申請流程說明：

上專簽（內容包括學術表現、同住家屬狀況），需經教務長、經管組會簽同意，並經校長核准註。若未核准，無法配借，若獲同意，則流程同外籍或旅外回國教師申請流程。

下頁為國際學人短期多房間職務宿舍配借作業流程（流程圖說明）

申請人資格

1. 新聘一年內有眷之外籍專任教師
2. 有眷旅外回國一年內延聘來校任教之專任教授、副教授、助理教授及具有博士學位之講師
3. 本校新聘一年內編制內專任教師（有眷）



註：依本校國際學人短期多房間職務宿舍配借及管理要點第二點規定