

## 113 學年度第一次宿舍配借及管理委員會會議紀錄

時間：113 年 12 月 27 日（星期五）下午 2 時

地點：光復校區雲平大樓西棟 4 樓第 1 會議室

主席：吳總務長○宏

記錄：林○萱

出席：羅委員○誠、陳委員○升、王委員○文（請假）、許委員○麟（請假）、羅委員○龍（請假）、吳委員○憲、趙委員○元（請假）、曾委員○慧、洪委員○霞、楊委員○婷（請假）、李委員○夫、涂委員○誠（請假）、陳委員○煌、張委員○輝

### 壹、報告事項

一、主席報告：略

二、上次會議決議案執行情形報告：詳議程資料。

三、業務報告：詳議程資料

### 貳、討論提案：

#### 第一案

案由：考量單房間職務宿舍申請與使用狀況，擬修改本校單房間職務宿舍配借及管理要點。

說明：

- 一、於 112 學年度第一次宿舍配借及管理委員會會議決議調漲宿舍管理費、非編制人員使用費與延長使用費。原本於本要點第 2 點明確訂定非編制人員須繳交使用費三千元，經詢法制組，如需調漲非編制人員使用費，除須修改職務宿舍管理費收費基準，亦須修改旨揭要點，增加行政流程。為利後續管理費調漲事宜，擬將第 2 點第 1 項第 2 款修改為「每月應繳交使用費之收費標準，另公告之。」
- 二、依上次會議決議，並依教育部 113 年度事務檢核實地訪查之建議事項(如附件五)，職務宿舍須規定每次借用年限，藉由每次重新簽約，重行檢討契約內容；同時為使宿舍供借與管理有一致原則，以合理分配有限資源，擬新增第 6 點「宿舍借用期間為八年，得於借用期間屆滿前，再提

出續約申請，每次續約期間三年。」與第 10 點「本要點 114 年○月○日修正通過後，總務處應通知宿舍借用人辦理換約事宜。」原 6、7、8 點序位順延為 7、8、9 點。

三、依上次會議決議，為解決新聘教職員較難申請到宿舍的狀況，須於每次分配時保留一定比例數量的空房予新聘教職員申請，保留數量參考近 10 年單房間職務宿舍配借狀況（如附件六）。另，考量編制內外教職員分配優先順序，以及實際分配時間需求，將第 5 點修改為「分配作業，原則於每學期開學前（一、七月間）與四月、十月間，視宿舍騰空間數，依候配名冊順序統一集中辦理，每次至少須保留空餘間數之十分之七（採四捨五入計算），以分配予新聘教職員。如於學期中到職，而確有急需借用，且宿舍亦有空餘時，得於簽請總務長核定後借用。」

四、依法制組建議，修正原第 9 點文字內容。

五、依法制組建議，擬於第 7 點增加「離職」文字。

六、檢附「本校單房間職務宿舍配借及管理要點修正（草案）」（如附件七）。

修正條文	原條文	說明
二、本宿舍供下列人員借用： （一）本校編制內教職員。 （二）教育部、國科會延聘來校任教學人、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。 <u>每月應繳交使用費之收費標準，另公告之。</u> （三）略 （四）略	二、本宿舍供下列人員借用： （一）本校編制內教職員。 （二）教育部、國科會延聘來校任教學人、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。 <u>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。</u> （三）略 （四）略	為簡化修改管理費行政流程，額外公告詳細金額。
五、申請借用程序如下： （一）略 （二）略 <u>（三）分配作業原則於每學期開學前（一、七月間）與四月、十月間，視宿舍騰空間數，依候配名冊順序統一集中辦理，每次至少須保留空餘間數之十分之七（採</u>	五、申請借用程序： （一）略 （二）略 <u>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</u>	考量宿舍分配需求，統一並增加分配時間，並保留一定比例空房予新聘教職員申請。

<p>四捨五入計算)，以分配予新聘教職員。如於學期中到職，而確有急需借用，且宿舍亦有空餘時，得於簽請總務長核定後借用。</p>	<p>餘時，得再酌情依規定辦理分配。</p>	
<p>六、宿舍借用期間為八年，得於借用期間屆滿前，再提出續約申請，每次續約期間三年。</p>		<p>一、本條新增。 二、依上次會議決議新增宿舍借用年限。</p>
<p>七、宿舍借用人，如因調職、離職、停職、留職停薪或退休時，應在3個月內遷出；受撤職、休職或免職處分時，應在1個月內遷出，交回鑰匙後，始得辦理離校手續，嗣後仍返校服務時得優先予以配借。 宿舍借用人依約遷出前，仍需收取管理費及相關費用。</p>	<p>七、宿舍借用人，如因調職、停職、留職停薪或退休時，應在3個月內遷出；受撤職、休職或免職處分時，應在1個月內遷出，交回鑰匙後，始得辦理離校手續，嗣後仍返校服務時得優先予以配借。 宿舍借用人依約遷出前，仍需收取管理費及相關費用。</p>	<p>依法制組建議修改文字內容。</p>
<p>十、本要點 114 年○月○日修正通過後，總務處應通知宿舍借用人辦理換約事宜。</p>		<p>一、本條新增。 二、為使宿舍供借與管理有一致原則，以合理分配有限資源，現住宿人統一換約。</p>
<p>十一、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。</p>	<p>九、本要點經行政會議通過；修訂時亦同。</p>	<p>依法制組建議修改文字內容。</p>

擬辦：通過後，擬提送行政會議通過後實施。

決議：

- 一、本要點第 2 點第 1 項第 2 款條文修改，因「另公告之」無法清楚告知收費標準資料載明位置，依委員建議，修改為「每月應繳交使用費之收費標準，如附件。」
- 二、本要點第 5 點修改，為利新聘教職員申請，依委員建議，將四捨五入計算修改為「無條件進位」。
- 三、其餘修改部分照案通過，修改草案對照表如下：

備註：會後確認，宿舍收費標準表已有公告於本組網頁，且係將多房間與單房間職務宿舍合併公告。如依會議決議修改為「每月應繳交使用費之收費標準，如附件」，或有須將收費標準表拆開作為單房間職務宿舍配借及管理要點與國際學人短期多房間職務宿舍配借及管理要點之附件，並須於修改後提送行政會議審核問題。經與古副主任秘書確認後，考量法律專業性與行政單位效率，維持原提案「每月應繳交使用費之收費標準，另公告之。」

修正條文	原條文	說明
<p>二、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、國科會延聘來校任教學人、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。<u>每月應繳交使用費之收費標準，另公告之。</u></p> <p>(三) 略</p> <p>(四) 略</p>	<p>二、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、國科會延聘來校任教學人、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><u>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。</u></p> <p>(三) 略</p> <p>(四) 略</p>	<p>為簡化修改管理費行政流程，額外公告詳細金額。</p>
<p>五、申請借用程序如下：</p> <p>(一) 略</p> <p>(二) 略</p> <p><u>(三) 分配作業原則於每學期開學前(一、七月間)與四月、十月間，視宿舍騰空間數，依候配名冊順序統一集中辦理，每次至少須保留空餘間數之十分之七(無條件進位)，以分配予新聘教職員。如於學期中到職，而確有急需借用，且宿舍亦有空餘時，得於簽請總務長核定後借用。</u></p>	<p>五、申請借用程序：</p> <p>(一) 略</p> <p>(二) 略</p> <p><u>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。</u></p>	<p>考量宿舍分配需求，統一並增加分配時間，並保留一定比例空房予新聘教職員申請。</p>
<p>六、宿舍借用期間為八年，得於借用期間屆滿前，再提出續約申請，每次續約期間三年。</p>		<p>一、本條新增。</p> <p>二、依上次會議決議新增宿舍借用年限。</p>
<p>七、宿舍借用人，如因調職、離職、停職、留職停薪或退休時，應在3個月內遷出；受撤職、休職或免職處分時，應在1個月內遷出，交回鑰匙後，始得辦理離校手續，嗣後仍返校服務時得優先予以配借。</p> <p>宿舍借用人依約遷出前，仍需收取管理費及相關費用。</p>	<p>七、宿舍借用人，如因調職、停職、留職停薪或退休時，應在3個月內遷出；受撤職、休職或免職處分時，應在1個月內遷出，交回鑰匙後，始得辦理離校手續，嗣後仍返校服務時得優先予以配借。</p> <p>宿舍借用人依約遷出前，仍需收取管理費及相關費用。</p>	<p>依法制組建議修改文字內容。</p>
<p><u>十、本要點114年○月○日修正通過後，總務處應通知宿舍借用人辦理換約事宜。</u></p>		<p>一、本條新增。</p> <p>二、為使宿舍供借與管理有一致原則，以合理分配有限資源，現住宿人統一換約。</p>
<p><u>十一、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。</u></p>	<p><u>九、本要點經行政會議通過；修訂時亦同。</u></p>	<p>依法制組建議修改文字內容。</p>

## 第二案

案由：配合本校單房間職務宿舍配借及管理要點修改，擬修改本校宿舍配借及管理要點。

說明：

- 一、配合第一案單房間職務宿舍配借及管理要點第 5 點修改，擬於第 6 點宿舍之借用規定增加須「保留部分宿舍供新進教職員住宿使用」。
- 二、依上次會議決議與教育部 113 年度事務檢核實地訪查之建議事項，需增加宿舍保留空房與借用年限規定，並送教育部審核。於第 8 點增加「宿舍之借用年限與保留數量，於各宿舍配借及管理要點，另訂之。」
- 三、依財政部宿舍管理手冊第 15 點規定與本要點第 16 點規定，借用人應維護宿舍內外之環境整潔，明確訂定宿舍自治會收取管理費需支付內容，擬修改第 16 點後段為「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、公共區域環境整潔維護及公共區域家具設備之維護、修繕等費用。」
- 四、將財政部宿舍管理手冊第 12 點規定增加至旨揭要點，以利後續校方管控宿舍，增加第 17 點「宿舍有下列情形之一時，本校得收回宿舍，借用人應配合搬遷，將借用宿舍交還校方：(一)倒塌、毀損致不堪居住。(二)因公共設施開闢或為因應學校發展需要而拆除。(三)用途變更、用途廢止、管理機關變更等。(四)其他無法繼續為宿舍使用或有特別考量，管理機關須收回時。」原第 17、18 點順延為 18、19 點。
- 五、檢附「本校宿舍配借及管理要點修正（草案）」(如附件八)。

修正條文	原條文	說明
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經營管理組登記候配，並由該處視宿舍空出之實際情形，保留部分宿舍供新進教職員住宿使用，並依規定審查分配後，簽請核定，並提委員會報告。	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經營管理組登記候配，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。	配合本校單房間職務宿舍配借及管理要點修改，增加保留空房規定。
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。宿舍之借用年限與保留數量，於	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。	依上次會議決議與教育部 113 年度事務檢核實地訪查之建議事項，增加宿舍保留空房與借用年限規定，並

<u>各宿舍配借及管理要點，另訂之。</u>		送教育部審核。
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、 <u>公共區域環境整潔維護及公共區域家具設備之維護、修繕等費用。</u>	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 <u>宿舍家具設備之維護、修繕等費用。</u>	依財政部宿舍管理手冊第15點規定與本要點第16點規定，借用人應維護宿舍內外之環境整潔，明確訂定宿舍自治會收取管理費需支付內容。
十七、宿舍有下列情形之一時，本校得收回宿舍，借用人應配合搬遷，將借用宿舍交還本校： <u>(一)倒塌、毀損致不堪居住。</u> <u>(二)因公共設施開闢或為因應學校發展需要而拆除。</u> <u>(三)用途變更、用途廢止、管理機關變更等。</u> <u>(四)其他無法繼續為宿舍使用或有特別考量，管理機關須收回時。</u>		一、本條新增。 二、將財政部宿舍管理手冊第12點新增至本校要點。

擬辦：通過後，擬提送行政會議通過，報請教育部核定後實施。

決議：

一、因文義重複，依委員建議，將第17點第4款修改為「其他無法繼續為宿舍使用或有特別考量須收回時。」

二、其餘修改部分照案通過，修改草案對照表如下：

修正條文	原條文	說明
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經營管理組登記候配，並由該處視宿舍空出之實際情形， <u>保留部分宿舍供新進教職員住宿使用，並依規定審查分配後，簽請核定，並提委員會報告。</u>	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經營管理組登記候配，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。	配合本校單房間職務宿舍配借及管理要點修改，增加保留空房規定。

<p>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。<u>宿舍之借用年限與保留數量，於各宿舍配借及管理要點，另訂之。</u></p>	<p>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。</p>	<p>依上次會議決議與教育部113年度事務檢核實地訪查之建議事項，增加宿舍保留空房與借用年限規定，並送教育部審核。</p>
<p>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、<u>公共區域環境整潔維護及公共區域家具設備之維護、修繕等費用。</u></p>	<p>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。</p>	<p>依財政部宿舍管理手冊第15點規定與本要點第16點規定，借用人應維護宿舍內外之環境整潔，明確訂定宿舍自治會收取管理費需支付內容。</p>
<p>十七、宿舍有下列情形之一時，本校得收回宿舍，借用人應配合搬遷，將借用宿舍交還本校： <u>(一)倒塌、毀損致不堪居住。</u> <u>(二)因公共設施開闢或為因應學校發展需要而拆除。</u> <u>(三)用途變更、用途廢止、管理機關變更等。</u> <u>(四)其他無法繼續為宿舍使用或有特別考量須收回時。</u></p>		<p>一、本條新增。 二、將財政部宿舍管理手冊第12點新增至本校要點。</p>

### 第三案

案由：考量本校學人宿舍配借狀況與短期學舍（招待所）配借狀況，擬將東寧學人宿舍 50/52 號一棟依序變更為短期學舍（招待所）使用。

說明：

- 一、依本次宿舍配借現況，未配借宿舍共有 35 間，1 月預計可配借宿舍有 17 間，且未來會逐年將未配借宿舍中需要大型整修的房間整修完畢。依近 10 年（103~113 年）申請件數（如附件九）判斷，保留給教師申請的多房間數量充足，空房數量大於每年平均配借數量（17 間）。同時，目前招待所房間數量共有東寧國際學人短期學舍 8 間、東寧短期學舍

10 間與敬業短期學舍 8 間，近年來，短期學舍的申請狀況踴躍，有供不應求的情形，為有效利用學校空間，避免閒置，擬將東寧學人宿舍 50/52 一棟變更為短期學舍。

- 二、 依據目前學人宿舍配借居住狀況（如附件十），東寧學人宿舍 50/52 號一棟空房數量較多，且剩餘住戶預計遷出時間為 2 年內 2 位、3 年內 2 位、6 年內 1 位，可居住至退休住戶 1 位（尚需 3 年屆齡退休），預計遷出時間較其他棟短，因此擬將本棟宿舍依序變更為短期學舍。擬將目前空房先變更為短期學舍，不再配借，待未來現有住戶遷出並變更改用途完畢，再整棟整修並作為短期學舍使用。

擬辦：擬通過後，續向教育部申請用途變更。

決議：照案通過。

#### 第四案

案由：考量宿舍修繕管理權責劃分，擬將本校配借宿舍申請修繕辦法審核單位變更為宿舍配借及管理委員會。

說明：

- 一、 旨揭辦法訂定於民國 81 年，當時尚未成立宿舍配借及管理委員會，該辦法由營繕組訂定，總務會議通過，校長核定後實施，如需修改須先提送總務會議。因宿舍修繕事務與宿舍管理關聯性較大，依本校教職員宿舍配借及管理委員會設置辦法第 4 條規定，委員會任務包括其他有關宿舍配借及管理事宜，是以擬將本辦法審核單位由總務會議更改為本校宿舍配借及管理委員會。如本次會議通過將審核單位更改為委員會，將提案至總務會議，於總務會議上修改第 6 條權責單位，通過後再於下次會議討論本辦法條文修改。
- 二、 檢附「本校配借宿舍申請修繕辦法（草案）」（如附件十一）。

修正條文	原條文	說明
第六條 本辦法經 <u>本校宿舍配借及管理委員會</u> 通過，校長核定後施行，修正時亦同。	第六條 本辦法經 <u>總務會議</u> 通過，校長核定後 <u>實施</u> ，修正時亦同。	因本要點屬於宿舍管理事務，依本校教職員宿舍配借及管理委員會設置辦法第四條規定，屬委員會任務之一，是以擬將本辦法審核單



		位由總務會議更改為本校宿舍配借及管理委員會。
--	--	------------------------

擬辦：通過後，擬提送總務會議修改。

決議：照案通過

### 第五案

(提案單位：東寧學人宿舍自治委員會)

案由：有關宿舍舍區樹木修剪作業範圍，建請樹高兩公尺以上之樹木，由學校統籌辦理。詳如說明。

說明：因提案單位撤案，本次會議取消討論。

### 臨時提案

案由：配合本校單房間職務宿舍配借及管理要點修改，擬修改本校單房間職務宿舍借用契約。

說明：

- 一、配合前案單房間職務宿舍配借及管理要點條文第 6 點修改，擬修改第一條為「借用期間： 年 月 日至 年 月 日止，期間為 8 年。於前開期間屆滿前，借用人若有繼續借用職務宿舍之需要，應於總務處辦理每學期開學前之分配作業(一、七月間)與四、十月前提出申請。借用人若未依限提出申請，即應於前開期間屆滿後 3 個月內遷出。」
- 二、依法制組修改建議，擬於第 3 條增加「離職」文字。
- 三、檢附「本校單房間職務宿舍借用契約(草案)」(如附件十二)。

修正條文	原條文	說明
一、借用期間： 年 月 日至 年 月 日止，期間為 8 年。於前開期間屆滿前，借用人若有繼續借用職務宿舍之需要，應於總務處辦理每學期開學前之分配作業(一、七月間)與四、十月前提出申請。借用人若未依限提出申請，即應於前開期間屆滿後 3 個月內遷出。	一、借用期間：以借用人 <u>在本校任職，並符合借住單房間職務宿舍各項規定之期間為借用期間</u> (如附件)。	配合本校單房間職務宿舍配借及管理要點修改。

三、借用人因調職、離職、停職、留職停薪、退休，應在3個月內遷出；受撤職、休職或免職處分時，應在1個月內遷出，將借用宿舍交還貸與人。	三、借用人因調職、停職、留職停薪、退休，應在3個月內遷出；受撤職、休職或免職處分時，應在1個月內遷出，將借用宿舍交還貸與人。	依法制組建議修改。
---	--	-----------

擬辦：~~通過後，擬於會議記錄核定後作為公證契約版本。~~於單房間職務宿舍配借及管理要點經行政會議通過後作為公證契約版本。

決議：

一、因續約期限訂為3年，依委員建議，將第1條「期間為8年」修改為「期間為 年」。

二、其餘修改部分照案通過，修改草案對照表如下：

修正條文	原條文	說明
一、借用期間： <u> 年 月 日 至 年 月 日止，期間為 年。於前開期間屆滿前，借用人若有繼續借用職務宿舍之需要，應於總務處辦理每學期開學前之分配作業(一、七月間)與四、十月前提出申請。借用人若未依限提出申請，即應於前開期間屆滿後3個月內遷出。</u>	一、借用期間： <u>以借用人在本校任職，並符合借住單房間職務宿舍各項規定之期間為借用期間(如附件)。</u>	配合本校單房間職務宿舍配借及管理要點修改。
三、借用人因調職、離職、停職、留職停薪、退休，應在3個月內遷出；受撤職、休職或免職處分時，應在1個月內遷出，將借用宿舍交還貸與人。	三、借用人因調職、停職、留職停薪、退休，應在3個月內遷出；受撤職、休職或免職處分時，應在1個月內遷出，將借用宿舍交還貸與人。	依法制組建議修改。

備註：因本案修改係配合單房間職務宿舍配借及管理要點年限修改，上位法規須經行政會議通過後才得實施，故旨揭契約改為於單房間職務宿舍配借及管理要點經行政會議通過後方作為公證契約版本。

參、臨時動議

肆、散會