

環球科技大學學人宿舍分配及管理辦法

環球技術學院第 11 次行政會議(92.08)制定
環球技術學院第 13 次行政會議(93.03)修正
環球技術學院第 14 次行政會議(93.11)修正
環球技術學院第 16 次行政會議(94.05)修正
環球技術學院第 46 次行政會議(98.07)修正
環球科技大學第 13 次行政會議(101.02)修正
環球科技大學第 29 次行政會議(102.07)修正
環球科技大學第 49 次行政會議(104.03)修正
環球科技大學第 63 次行政會議(105.08)修正
環球科技大學第 102 次行政會議(109.06)修正
環球科技大學第 117 次行政會議(110.09)修正

第一條 目的

本校為使學人宿舍申請、分配、收費、退宿、住宿管理等相關事宜之作業有所準據，特訂定「環球科技大學學人宿舍分配及管理辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 本校學人宿舍之管理單位為總務處，落實維護及管理學人宿舍相關事項。

第三條 管理單位之任務工作如下：

- 一、配合「環球科技大學學人宿舍分配及管理辦法」，督導及執行管理維護相關內容。
- 二、負責宿舍區公共設施之借用、清潔及管理維護相關工作。
- 三、維護宿舍區內各項公共安全、環境衛生事項及協助學校推行災害防救。
- 四、協助學校與住戶之聯繫事務、信件發放、促進宿舍區內住戶之友誼及排解糾紛。
- 五、協助總務處每月抄計水錶、電錶及催繳管理費。
- 六、舉報宿舍區內違反「環球科技大學學人宿舍分配及管理辦法」之相關規定及影響治安等動態。
- 七、其他有關宿舍區管理事項。

第四條 本辦法之宿舍申請，以本校教職員工及經審核通過之校外人士為限。

第五條 宿舍類別：

- 一、家庭式宿舍
- 二、單人式宿舍

第六條 申請限制

有未婚之直系血親或配偶同在本校服務者，僅限一人申請宿舍。

第七條 分配原則

宿舍調配依下列職等順序分配，如為相同者，以積點之多寡為分配依據，如積點相同時，以申請人本身行動不便者為優先，其次以到校報到學期前者為優先，又相同時，以抽籤決定之。校長、副校長、主任秘書及講座教授之宿舍調配以優先安排為原則，不受積點計算規範。

- 一、現任一級主管者
- 二、專任助理教授級(含)以上之外籍教師
- 三、現任二級主管者
- 四、專任助理教授級(含)以上
- 五、外籍教師
- 六、兼行政職務之教師
- 七、未兼行政職務之教師
- 八、職員工
- 九、校外人士(需經審核通過)

第八條 積點之計算方式：

一、年資積點：

- (一)本校任教年資之積點：以到校報到日為準，每滿半年折算一點，不滿半年者不計，最高可計算至二十點。留職停薪期間，則不計其年資。
- (二)國外任教年資之積點：國外大學任教，每滿半年折算二點，不滿半年者不計之，最高可計算至四十點。

二、職務積點：

(一)教師：教授四十點、副教授三十點、助理教授二十五點、講師二十點

(二)職員工：

- 1.具有大專院校一級主管經驗者，每滿半年折算二點，不滿半年者不計，最高可計算至二十點。
- 2.具有大專院校二級主管經驗者，每滿半年折算一點，不滿半年者不計，最高可計算至十點。
- 3.其他教職員工：每滿半年折算一點，不滿半年者不計，最高可計算至十點。

三、積點之計算，採前一、二款之累計。

第九條 申請程序

一、本校員工於每年之七月一日至七月三十一日辦理申請為原則，並於簽核後公告。

二、本校教職員工

(一)之教職員工填寫『學人宿舍申請單』(如附件一)，送交總務處事務與保管組簽辦。

(二)保管組協調會簽相關單位、呈核，核定後結果通知申請人。

三、校外人士：

(一)校外人士申請學人宿舍，需填妥申請表(附件六)經總務處審核及校長核可後始得入住。

(二)檢附資料：身分證影印本(外籍人士需附居留證影印本、護照影印本)、在職證明、保證人身分證影印本、申請人切結書(附件七)、保證人切結書(附件八)。

四、學人宿舍申請人數若超出可申請之戶數，則以本校教職員工為優先。

第十條 實施要領

一、住宿以一年為限，如住宿期滿，需重新辦理申請。

二、校長、副校長及主任秘書住宿期限得因續任而續住；講座教授住宿期限依據其聘約期限辦理之，均不受前款之限制。

三、獲配住學人宿舍之申請人，於通知二週內辦妥遷入手續，並與事務與保管組點收宿舍內之配置設備，否則視為放棄配住權利，如有特殊原因，請填寫『延遲進住申請單』(如附件二)。

四、申請人所申請之學人宿舍，由總務單位指定配住之樓層，一經核定，不得自行更改。如因職務、人口之變動或其他原因需更換宿舍，則填寫『配住宿舍更換申請書』(如附件三)，但更換次數以一次為限。

五、家庭式宿舍申請，以攜眷同住者為原則，惟單人宿舍額滿時，得開放家庭式宿舍，並依家庭式宿舍費用收費。

六、經配住學人宿舍後不願進駐者，請填寫『配住宿舍放棄書』(如附件四)。

第十一條 學人宿舍收費規定

一、學人宿舍申請人應繳交保證金。家庭式宿舍保證金新台幣貳萬元，單人式宿舍保證金新台幣壹萬元，以供退宿時抵繳相關費用，餘額無息退還，如有不足，則應另行補足。

二、學人宿舍每月管理費用：

(一)依據宿舍類別分別計費，家庭式宿舍：每月 10,000 元整、單人式宿舍：每月 6,000 元整；另依據行政級別給予不同之折扣優惠；

1. 第一類：擔任校長、副校長、主任秘書及講座教授者，免收管理費。
2. 第二類：擔任一級主管者，管理費五折優惠。
3. 第三類：擔任二級主管者及指導菁英學生之教師，管理費七折優惠。
4. 第四類：擔任行政教師者，管理費八折優惠。

(二)進住不足十日者，以日計費，超過十日但不滿一個月者，仍以一個月計費之。

(三)校外人士收費則依本校教職員工之收費標準加價 20%收取。

三、學人宿舍按戶裝設電錶、水錶各一具，依學校訂定費率之收費標準收費，由住宿申請者自行負擔，並按月至出納組繳納。

四、其他因居住房屋所衍生之費用，則概由各住戶自行繳納。

五、申請人若有特殊情況，依據校長裁決辦理。

第十二條 退宿

一、住宿申請人員未獲續聘或辭職獲准者，應於當日內辦妥退宿手續。

二、住宿申請人員辦理留職停薪者，應自生效日起辦妥退宿手續。

三、因其他因素辦理退宿者，應於退宿前一個月申請之。

四、於退宿核可日起一個月內，遷出宿舍。

第十三條 退宿手續

一、填具『退住申請單』(附件五)，由管理單位簽會知相關單位。

二、宿舍申請人遷出宿舍時應將宿舍內之配置設備或其他借用之公物，與「事務與保管組」之人員點交，如有損壞，則應負賠償或修繕之責。

三、繳清水、電、瓦斯、電話、宿舍管理費及其他相關費用。

四、申請退宿之人員，如未完成前項規定之退宿手續，而逕自遷出宿舍者，不免除其借宿之保管責任，對於所衍生之損害，仍應負賠償之責。

第十四條 學人宿舍之管理維護

一、住宿申請人配住宿舍後，不得將宿舍私自調換或轉讓。

二、宿舍僅供住宿用，不得存放危險物品、易燃物品，或於逃生區域內，堆放防礙逃生之物品，影響公共安全。

三、住宿申請人平時應善盡宿舍保管之責，並儘量節約能源。若宿舍內發生自然滲漏或不可抗拒之天災，以致房屋受損，則隨時可向總務處提出修繕申請，但室內家俱、紗窗紗門、暨消耗性水電設備如有損壞，由住宿申請人自行修理。

四、宿舍內之配置設備如有人為之損壞或遺失，則需照價賠償。

五、住宿申請人有下列情形之一者，則學校可強制收回，並由其負賠償與修復之責。

(一)申請人未依規定進駐或分租或出租或頂讓他人者。

(二)損壞或添建或私自改造原有之建築或設備者。

(三)其他違反善良風俗或本校相關規定，經簽報核可者。

六、住宿申請人自行添置之設備，遷出時應將添置之設備、物品自行攜走，並由校方外包清潔宿舍，其費用由保證金中扣除。

七、住宿申請人如自費添間或改造宿舍任何部分，必須簽報核准後方可實施。但於遷出宿舍時，不得拆除或要求補償費。

八、配住人如飼養寵物，應顧及鄰居之安全、安寧及環境衛生。

第十五條 特例情形者，得簽請校長核准。

第十六條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。

環球科技大學『學人宿舍延遲進住』申請單

附件二

申請編號：

填表日期： 年 月 日

申請人：	服務單位：	職稱：	到校日：
聯絡電話： (手機) (住處)	聯絡地址：配住核可日期： (戶籍地址) (通訊地址)		
申請類別： <input type="checkbox"/> 家庭式宿舍 <input type="checkbox"/> 單人式宿舍	申請內容： <input type="checkbox"/> 續住 <input type="checkbox"/> 新申請	申請期間： <input type="checkbox"/> 一年 <input type="checkbox"/> 其他()	
配住核可日期： 年 月 日			
配住宿舍地址：			
延遲進住原因			
申請人簽章 單位主管	事務與保管組 總務長 會計室	校長核示	

環球科技大學『學人宿舍配住宿舍更換』申請單 附件三

申請編號：

填表日期： 年 月 日

申請人：		服務單位：	職稱：	到校日：
聯絡電話： (手機) (住處)		聯絡地址： (戶籍地址) (通訊地址)		
配住宿舍類別： <input type="checkbox"/> 家庭式宿舍 <input type="checkbox"/> 單人式宿舍		申請內容： <input type="checkbox"/> 續住 <input type="checkbox"/> 新申請		申請期間： <input type="checkbox"/> 一年 <input type="checkbox"/> 其他()
配住核可日期： 年 月 日				
配住宿舍地址：				
申請更換宿舍種類： <input type="checkbox"/> 家庭式宿舍 <input type="checkbox"/> 單人式宿舍				
申請更換宿舍原因				
申請人簽章 單位主管		事務與保管組 總務長 會計室		校長核示

附件四

環球科技大學學人宿舍配住宿舍放棄書

本人 於 年 月 日，核可配住學人宿舍（宿舍地址： ），因故於 年 月 日起放棄本人本次核可配住學人宿舍之權利。

此致

總務處

立放棄書人： （簽章）

中華民國 年 月 日

環球科技大學『學人宿舍退宿』申請單

附件五

申請編號：

填表日期： 年 月 日

申請人：	服務單位：	職稱：	到校日：
聯絡電話： (手機) (住處)	聯絡地址： (戶籍地址) (通訊地址)		
宿舍類別： <input type="checkbox"/> 家庭式宿舍 <input type="checkbox"/> 單人式宿舍	申請內容： <input type="checkbox"/> 續住 <input type="checkbox"/> 新申請	原申請期間： <input type="checkbox"/> 一年 <input type="checkbox"/> 其他()	
配住核可日期： 年 月 日			
申請中止日期： 年 月 日			
配住宿舍地址：			
申請中止原因			
申請人簽章 單位主管	事務與保管組 總務長 會計室	校長核示	

環球科技大學『學人宿舍住宿』申請暨審核單（校外人士）

申請編號：

填表日期： 年 月 日

申請人：	服務單位：	職稱：
聯絡電話： (手機) (住處)	聯絡地址： (戶籍地址) (通訊地址)	
申請類別： <input type="checkbox"/> 家庭式宿舍 <input type="checkbox"/> 單人式宿舍		
檢附資料	<input type="checkbox"/> 身分證影本（外籍人士請附居留證及護照影本） <input type="checkbox"/> 在職證明 <input type="checkbox"/> 保證人身分證影本 <input type="checkbox"/> 申請人切結書 <input type="checkbox"/> 保證人切結書	
以下由審核單位填寫		
審核結果	建議： <input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意	
承辦人： 事務與保管組組長： 總務長	秘書處：	校長室：

環球科技大學學人宿舍（校外人士）

切結書

本人_____入住環球科技大學學人宿舍期間，願遵守環球科技大學學人宿舍管理辦法之一切規定，若有違反相關規定，願意在二週內辦理相關退宿手續搬離宿舍，並結清所有衍生之費用及將宿舍內部恢復原狀，若有毀損照價賠償。若未如期搬離宿舍除沒收保證金之外，需負擔所有衍生之費用，本人決無異議。

所填寫之資料確為本人。如有不實，願負法律責任。

切結人： (簽章)

身分證統一編號：
(外籍人士請填居留證號)

中 華 民 國 年 月 日

環球科技大學學人宿舍（校外人士）

保證人切結書

本人_____擔保_____入住環球科技大學學人宿舍
期間，願意遵守環球科技大學學人宿舍所有一切相關之規定，若有違反之相
關規定願負連帶責任

所填寫之資料確為本人。如有不實，願負法律責任。

保證人：（簽章）

身分證統一編號：
（外籍人士請填居留證號）

中 華 民 國 年 月 日