

國立臺北護理健康大學教職員工借用宿舍管理要點

94年11月8日行政會議通過

97年12月18日行政會議修正通過

98年4月7日行政會議通過 教育部 98年5月13日台總（一）字第 0980077787 號函同意核備

106年6月29日宿舍管理委員會修正通過

108年4月24日宿舍管理委員會修正通過

108年6月12日擴大行政會議修正通過

109年6月2日宿舍管理委員會修正通過

109年9月16日擴大行政會議修正通過

教育部109年10月29日臺教秘（一）字第 1090153854 號函同意核定

111年3月30日宿舍管理委員會修正通過

111年5月11日行政會議修正通過

教育部 111年06月15日臺教秘（一）字第 1110058687 號函同意核定

111年10月27日宿舍管理委員會修正通過

111年12月21日擴大行政會議修正通過

112年3月8日擴大行政會議修正通過

教育部 112年04月17日臺教秘（一）字第 1120037296 號函同意核定

113年3月4日宿舍管理委員會修正通過

113年4月10日行政會議修正通過

教育部 113年04月26日臺教秘（一）字第 1130042347 號函同意核定

一、國立臺北護理健康大學(以下簡稱本校)，為加強宿舍之管理，依據行政院修正發布之「宿舍管理手冊」規定訂定本要點。

二、本要點所稱宿舍，其種類及供借對象如下：

(一)首長宿舍：供校長任本職期間借用其借用及管理方式，依中央機關首長宿舍管理要點規定。

(二)職務宿舍：

1. 供下列人員因職期輪調、職務需要，非留住宿舍無法執行職務者，於任所居住。

(1)本校編制內人員。

(2)專案簽准之客座教師(聘期6個月(含)以上)。

(3)依「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」進用之專案教學人員(已在職3年以上)及依「國立大學校務基金進用研究人員及工作人員實施原則」進用之研究人員(已在職3年以上)。

(4)依「國立大學校務基金進用研究人員及工作人員實施原則」進用之約聘級及約僱級工作人員(已在職5年以上)。

2. 前目人員得借用單房間職務宿舍；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隨居任所者，得借用多房間職務宿舍。於本校

任職 1 年(含)以上及無上述隨居任所者，亦得借用 9 樓單房間(套房房型)或 9 樓多房間(2 房房型)職務宿舍，專案教學人員及研究人員不受任職 1 年限制。

3. 借用宿舍優先順序：

- (1)第一順位為編制內人員及客座教師，第二順位為專案教學人員及研究人員，第三順位為約聘級及約僱級工作人員。
- (2)第一順位人員積點排序完成後，若尚有空房，辦理第二順位人員積點排序，以此類推。

二之一、本校得保留部分宿舍供新進教師(編制內)及客座教師(聘期 6 個月(含)以上)住宿使用，申請及借用程序如下：

(一)新進教師：

1. 得於起聘前 1 個月至起聘後 1 年內於公告期間內提出申請。
2. 申請人應於公告期間內檢附聘書、借用職務宿舍申請單、積點表、切結書、3 個月內全戶戶籍謄本。
3. 借用期間至當期借住期限為止，期滿後仍得申請分配一般職務宿舍，其使用年限併入一般借用職務宿舍計算。
4. 借用新進教師宿舍之權利義務，除本要點或其他特別規定外，皆與一般職務宿舍相同。

(二)客座教師：借用申請及使用期間由聘用單位專案簽辦。

三、宿舍借用人員，其本人或配偶，有下列各款情形之一者，不得申請借用職務宿舍；已借用者，應於獲補助、補助、安置或承購後 3 個月內騰空遷出，交還原管理機關：

- (一)曾獲政府補助、補助購置或承購住宅，包括曾獲政府負擔補貼利息之補助、補助購置住宅貸款及曾承購政府興建優惠計價之住宅等。
- (二)曾獲公有眷舍處理之 1 次補助費，或配住眷舍經核定騰空標售而未依規定期限遷出。
- (三)曾獲公有眷舍現狀標售得標人安置處理。

有前項各款情形之一之人員，因職務性質特殊或其他特殊情形，有借用職務宿舍之需要者，得專案層報行政院核准借用職務宿舍。有前項第一款情形之人員，因職務調動，致購置住宅地點與工作地點之距離，於當日通勤往返顯有困難者，得由機關首長核准借用單房間職務宿舍。

本人及配偶同係軍公教人員者，借用多房間職務宿舍，以 1 戶為限；雙方均為機關首長，且均符合借用首長宿舍條件者，以雙方所得借用首長宿舍間之距離，於當日通勤往返顯有困難者為限，始得分別借用首長宿舍。

；僅一方為首長且借用首長宿舍者，另一方得借用單房間職務宿舍。

四、宿舍有空戶時，每學年辦理 1 次分配事宜。申請程序依下列規定辦理：

- (一)申請人應先填具借用職務宿舍申請單、積點表、切結書、檢附 3 個月內全戶戶籍謄本，送宿舍管理單位登記。
- (二)申請人僅能就不同房型(3 房房型、2 房房型、套房房型)擇一申請。
- (三)宿舍管理單位根據申請人積點表會同人事單位初審，並經本校教職員工宿舍管理委員會審議通過後，簽請校長核定。
- (四)宿舍分配採積點計算，依該順位人員積點高低決定借用順序，點數相同以抽籤方式決定。

五、簽約：

- (一)借用宿舍經核定後，於 7 日內由宿舍管理單位填發宿舍借用通知單。
- (二)借用人接獲通知單應在 15 日內簽定契約、辦理公證(公證費由借用人負擔)、繳交保證金，逾期除有特殊原因事前經簽請校長核准延期遷入者外，以放棄論並於下次申請時扣積點 3 點。
- (三)新住戶自居住日起 15 日內須遷入戶籍(含隨居任所者)，並將全戶戶籍謄本送宿舍管理單位存查；舊住戶自居住日起 15 日內提供 3 個月內全戶戶籍謄本至宿舍管理單位存查。
- (四)宿舍借住期限以 5 年為 1 期，中途入住者以同出為原則，契約期滿得再重新申請候借至多 1 次 5 年合計 10 年為限；借用人中途解約或曾申請新進教師宿舍借用期間併計至多 10 年。
- (五)民國 111 年 7 月 31 日前已借住者，其借用期間不予計算。

六、借用：

- (一)宿舍借用人調職、離職、停職、留職停薪或退休時，除法律另有規定外，應在三個月內遷出，但宿舍借用人因養育三足歲以下之子女依法留職停薪者，不在此限；受撤職、休職或免職處分時，應在一個月內遷出；在職死亡時，其遺族應在三個月內遷出。屆期不遷出者，應即依約辦理；其為現職人員者，並應議處。
- (二)宿舍借用人應實際居住，不得將宿舍全部或一部出租、轉借、調換、轉讓、增建、改建、經營商業或作其他用途。
- (三)宿舍管理單位查明宿舍借用人有違反前項規定情形或占用他戶宿舍時，應即終止借用契約，並責令搬遷，該宿舍借用人在本機關不得再申請借用宿舍。
- (四)宿舍有下列情形之一時，管理機關得終止借用契約，借用人應配合搬遷：
 - 1. 倒塌、毀損致不堪居住。

2. 因公共設施開闢或為應各機關發展需要而拆除。
3. 用途變更、用途廢止、管理機關變更等。
4. 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。

七、宿舍設備管理：

- (一) 借用人遷入宿舍時，應填具借用職務宿舍家具設備申請單。
- (二) 職務宿舍內之設備均以現狀提供，借用人不得拒絕並應負保管之責。所提供之設備由管理機關視經費狀況，自行規定種類、數量供借。
- (三) 職務宿舍之家具設備均應由借用人自行修繕，惟若達使用年限且不堪使用者，得辦理報廢並視學校經費餘裕情形購置汰換，借用人不得指定添置。
- (四) 公共區域內設施包含建物結構、門窗、門禁系統、監視器、對講機、電燈(含燈泡及燈管)等故障報修，由宿舍借用人利用本校「my NTUNHS 電木工維修」線上提出申請，並由營繕組協助維修。
- (五) 非公共區域待修繕之特殊情形得經管委會同意後辦理，其經費由員工宿舍費收入項下勻支。

八、歸還：

- (一) 借用人應於3個月前通知宿舍管理單位歸還日(即點收日)，並填寫歸還職務宿舍申請書，送宿舍管理單位。
- (二) 借用人應繳清宿舍管理費(繳清至歸還當月份)、結清水電費(結清至歸還日)、遷出該戶住址戶籍。
- (三) 為保障權益，請將水錶、電錶度數拍照，拍照之前請先核對用戶號碼，攜帶照片至水、電公司結算費用。水錶位置在頂樓、電錶位置在地下室，有辦理金融機構自動扣款者，也須解除設定。
- (四) 借用人應恢復宿舍原狀並清潔宿舍內外後，將所借公物(含廚具、寢具、家具)點交宿舍管理人員，如有短缺、毀損者，應負責復原或賠償。
- (五) 於歸還日，借用人應繳還宿舍鑰匙，並提供繳清宿舍管理費之收據、結清水電費之收據、水電錶度數照片、遷出該戶住址之戶籍謄本、保證金收據。
- (六) 完成點收(即歸還職務宿舍點收紀錄表全項符合點收)後，將依序辦理保證金無息退還。

九、借用人應遵守下列公約：

- (一) 宿舍內應保持寧靜，在就寢時間，不得喧嘩、吵鬧及其他有妨礙安寧之行為。
- (二) 宿舍內不得擅自接用電線，以策安全。
- (三) 遇颱風、地震、空襲、火警、水患或其他意外情事發生時，應採取緊急措施，以策公共安全。

(四)宿舍內公有家具、水電、衛生、瓦斯及安全設備等，應共同愛惜使用。

(五)宿舍內外應保持整潔，並不得於公共區域堆置私人物品，嚴禁隨地吐痰，亂拋雜物，確保公共衛生。

(六)宿舍內嚴禁酗酒、賭博及其他不正當之行為。

(七)宿舍內嚴禁存放違禁品或危險物品，如經查覺，報請主管機關處理。

(八)借用人違反本公約之規定者，喪失其借用之權利，並由宿舍管理單位簽請議處。

十、設宿舍住戶主任管理委員 1 名，由全體住戶互推代表，任期 2 年，連選得連任。

十一、借用人如願自費修繕者，應填具自費修繕宿舍申請單送宿舍管理單位簽請校長核准後始得辦理。借用人因自費修繕所增加之工作物，於遷出借用宿舍時應恢復原狀。

十二、宿舍借用人除依法扣繳房租津貼外，並應繳納宿舍管理費，收費標準另訂之。

十三、本要點未盡事宜，依行政院訂頒之「宿舍管理手冊」及有關法令辦理。

十四、本要點先提本校教職員工宿舍管理委員會議決，並經行政會議通過，報教育部核定後實施，修正時亦同。