

檔 號：

保存年限：

長榮大學 公告

發文日期：中華民國115年4月14日
發文字號：長大學字第1150004415號
附件：長榮大學教職員工宿舍管理要點



主旨：公告修正「長榮大學教職員工宿舍管理要點」。
依據：115年4月2日本校114學年度第二學期第三次行政會議通過。
公告事項：修正後全文詳如附件，並自公告日起實施。

校長孫惠民

長榮大學教職員工宿舍管理要點

110.09.02 110 學年度第 1 學期第 2 次行政會議通過

114.02.01 104 學年度第一學期第 2 次行政會議決議通過更名(104.10.01)

115.04.02 114 學年度第 2 學期第 3 次行政會議通過

一、長榮大學(以下簡稱本校)為辦理教職員工宿舍之借用、分配及管理事宜，特訂定「長榮大學教職員工宿舍管理要點」(以下簡稱本要點)。

二、教職員工宿舍位於本校第一宿舍四至五樓，由學務處生活輔導組負責管理。

如教職員工宿舍分配後仍有多餘空間時，得調整為臨時接待室使用

三、凡本校專任教職員工戶籍地離學校距離超過 70 公里(含)以上者，得申請教職員宿舍，但經學校特許者，亦得專案申請。

前項戶籍資料之認定，由人事室協助確認。

四、教職員工宿舍之分配以一人一間為原則，但遇特殊情況，得專案處理分配。

五、獲分配本校宿舍之教職員工(以下簡稱借用人)，應與本校訂定「教職員工宿舍借用契約」。借用期間以一學年為原則，除有特殊原因經事前簽報核准延期遷入外，未依期限遷入者，視同放棄。

六、教職員工宿舍之分配按空餘數量由學務處受理符合條件之專任教職員申請登記，並採積分制，以決定分配優先順序。

積分評定標準如下：

(一)職別：教師三分、職員一分。

(二)職務：一級主管七分、二級主管三分。

(三)年資：按到校任職計算，滿一年給二分，未滿一年者不計分，年資中斷者不予計分。

(四)領有殘障手冊人員加七分。

(五)戶籍地：北部(基隆、台北、桃園、新竹、苗栗)、東部(宜蘭、花蓮、台東)、離島等加七分；中部(台中、彰化)加三分。

(六)積分相等者，以到職日期較早者為優先，到職日期相同者，以抽籤方式決定之。但為延攬優秀教師，增加教師應聘之意願，服務未滿二年之新進教師可不受上述計算積分之限制，優先分配之。

七、住宿期間不可破壞原有房間結構、桌椅、窗簾、門窗及牆壁等設施。學校有修繕及維護之需要或安全稽查之必要時，借用人須配合相關作業，不得拒絕。

八、申請程序：

(一)每年 5 月 10 日前由申請人填「長榮大學教職員工住宿申請表」，先送人事室複查，再送學務處生活輔導組。

- (二)由學務處檢具申請資料排序，簽報校長核准後分配。
 - (三)六月底前公告核定名單。
 - (四)七月十日前完成住宿保證金之繳納。
- 九、借用人應按月由薪資帳戶扣繳清潔維護費，每人每月參仟捌佰元，另須繳納一個月之保證金，並得逐年依物價指數由學務處提案做適當調整，俾符使用者付費之原則。
- 十、教職員工宿舍之管理，以居住者自治方式行之，並應遵守學校訂定之生活公約。如有違背生活公約情事，由學務處送請人事室協處；情節嚴重者，得簽請取消其借用教職員工宿舍之權益。
- 十一、借用人申請退宿應填具「長榮大學教職員工退宿申請表」，自生效日起算，至遲應於一週內，搬離個人書籍物品等，並將宿舍鑰匙繳回管理單位；逾期未清者，除沒收原先繳納之保證金外，留置之個人物品由管理單位逕行以廢棄物處理，不另催告。
- 十二、借用人因故離退職或取消住宿權益者，借用契約當然終止，借用人應自生效日起，一週內搬離宿舍。
- 十三、本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

長榮大學教職員工宿舍生活公約

為維護居住生活環境之安全、寧靜、秩序、整潔、美觀、提升生活品質，保障全體住戶之利益，特訂立「長榮大學教職員工宿舍生活公約」。希望大家能秉持著『尊重自己，尊重別人』的態度，共同遵守下列規定：

1. 公共走廊嚴禁擺放任何私人物品包括鞋子、拖鞋等。
2. 嚴禁大聲喧嘩或產生任何吵雜的聲音，以免妨礙他人睡眠。
3. 勿於接待室內舉炊烹調煮食，否則如因而損壞變壓器或發生安全事故，須負完全責任。
4. 愛惜公物，公共物品絕對不得任意移動損壞。水電用畢，應隨手關閉，並隨時注意防火滅火，不得亂燒廢棄物等雜物。
5. 不得在寢室內存放及使用違禁品及易燃物品，違者送警究辦。
6. 出入大門、寢室，請隨時關門；夜晚應將門關好，不得擅入他人寢室。
7. 請勿飼養寵物。
8. 訪客留宿請登記報備，勿有違背師道倫理之作為情事。
9. 未經核准，勿更改既有設備，並請維護牆壁之清潔完整，勿使用釘子或任何會留下痕跡之物品。

以上生活公約，經本人閱讀並完全同意遵守後簽訂，如有違反，造成其他房客安寧以及公共危險，本校管理單位有權取消宿舍借用，絕無異議。

承諾簽章：

中華民國

年

月

日

教職員工宿舍借用契約

出借機關：長榮大學（以下簡稱甲方）

借用人姓名：（以下簡稱乙方）雙方議定條

件如下：

- 一、借用項目：單人套房_____間(房號：_____)。
- 二、借用期間：自民國_____年_____月_____日起至民國_____年_____月_____日止，期間為_____年。但乙方因故離職、退職時，除法律另有規定外，應在 1 星期內遷出，將借用宿舍恢復原狀後交還甲方。
- 三、乙方應遵守宿舍公約，若有違反宿舍公約之情事，經勸導無效者，甲方得視其情節輕重做適當之處理。
- 四、乙方應實際居住，不得將宿舍全部或一部份出租、轉租、調換、轉讓、增建、改建、經營商業或作其他用途，亦不得占用他戶宿舍，違反者，甲方得終止借用契約，乙方應立即遷出，將借用宿舍交還甲方。
- 五、借用期間有下列情形之一時，甲方得終止借用契約，乙方應無條件配合搬遷，將借用宿舍交還甲方：
 - (一) 倒塌、毀損致不堪居住。
 - (二) 因公共設施開闢或因學校發展需要而整建、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。
- 六、乙方對借用之宿舍及其設備家具等應負善良管理之責，否則對所生損害，應予賠償。
- 七、乙方願遵守本契約之約定，如有違反者，應即終止本借用契約，並對所生損害負賠償之責。
- 八、其他約定事項：乙方遷出後留置於借用宿舍之物品，於期限內仍未搬離者，視同廢棄物，甲方不另催告，並沒收保證金。

本契約一式 2 份，雙方各執 1 份。

甲方：長榮大學 乙方：

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日