

# 國立彰化師範大學公有宿舍管理要點

94年10月12日行政會議通過

96年04月11日行政會議修正通過

98年05月06日行政會議修正通過

99年01月06日行政會議修正通過，101年08月14日教育部臺總(一)字第1010140132號函修正  
102年10月09日行政會議修正通過，102年11月01日教育部臺教秘(一)字第1020160969號函修正  
103年11月05日行政會議修正通過，103年12月09日教育部臺教秘(一)字第1030178542號函修正  
104年01月07日行政會議修正通過，104年01月22日教育部臺教秘(一)字第1040007915號函核定  
104年05月06日行政會議修正通過，104年06月16日教育部臺教秘(一)字第1040076319號函核定  
106年06月07日行政會議修正通過，106年10月12日教育部臺教秘(一)字第1060140286號函核定  
110年03月24日行政會議修正通過，110年04月22日教育部臺教秘(一)字第1100053689號函核定

一、為有效運用、管理及公正、公開分配公有宿舍，特依據行政院頒布之宿舍管理手冊等相關規定，訂定「國立彰化師範大學公有宿舍管理要點」（以下簡稱本要點）。

二、本要點所稱之公有宿舍區分如下：

- (一) 首長宿舍。
- (二) 多房間職務宿舍。
- (三) 單房間職務宿舍。

三、本校現職同仁，符合下列情形者，得申請借用公有宿舍：

- (一) 首長宿舍：本校校長任職期間借用之宿舍。
- (二) 多房間職務宿舍：

本校編制內人員，戶籍所在地距離本校二十五公里以上，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居所者，得申請借用。

- (三) 單房間職務宿舍：

1. 本校編制內人員，凡戶籍所在地距離本校二十五公里以上(以 google 地圖路線規劃之開車最短距離為準)者。

2. 本校專案教師、本校以契約進用，由校務基金按月計酬之專任工作人員(行政助理及專案行政助理除外)基於業務需要，非留住宿舍無法執行職務，且戶籍所在地距離本校三十公里以上者。

3. 宿舍分配順序如下：

① 以編制內人員為優先，按積點順序分配首次申請人，如有餘房則分配續住申請人，如有餘房則分配給宿舍調換申請人。

② 前款如有餘房，則由專案教師按積點分配首次申請人，如有餘房則分配續住申請人。

③ 前款如有餘房，則由本校以契約進用，由校務基金按月計酬之專任工作人員(行政助理及專案行政助理除外)，按積點順序分配首次申請人，如有餘房則分配續住申請人。

④宿舍調換：編制內人員現借住單房間職務宿舍滿五年以上者，得申請調換不同房型之單房間職務宿舍。

領有身心障礙手冊之本校現職同仁，得申請單房間職務宿舍之身障房。

四、本人或配偶，有下列情形之一者，不得申請借用本校職務宿舍，已借用者，應於獲補助、補助、安置或承購後三個月內騰空遷出，交還本校：

(一) 曾獲政府補助、補助購置或承購住宅者，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一次補助費，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編制內人員，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編制內人員，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，以一戶為限；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。

五、申請借用宿舍依下列規定辦理：

(一) 申請人應先填具申請單、積點表，申請單房間職務宿舍者須附身分證正反面影本，申請多房間職務宿舍者須附戶口名簿影本。

(二) 宿舍之核借，由總務處依據申請單及積點表，會同人事室審查核定積點與應借之宿舍等級後，依序列入應借等級宿舍之登記冊內，以積點多寡決定借用順序；無法計點或積點相同者，得以抽籤方式決定，作為借用宿舍之依據。

(三) 積點項目及核算如下：

1、職務：教授 34 點，副教授 32 點，助理教授 30 點，講師 28 點，助教 26 點，教師兼一級主管者另加 8 點，兼二級主管者另加 6 點；簡任職員 30 點，薦任職員 28 點，委任職員 26 點，職員任一級主管者另加 4 點，任二級主管者另加 2 點。專案教師職務積點與編制內教師同；本校以契約進用，由校務基金按月計酬之專任工作人員（行政助理及專案行政助理除外）26 點，領有身心障礙手冊行政助理者 26 點。

2、年資：依任職本校年資，每滿一年給予 1 點，最高 25 點，未達一年者

不予計點；任職本校年資曾中斷者，中斷前年資不予計點。

3、眷口：每一眷口1點，最多以10點為限。

4、有無自有住宅及距離積點：

(1)本人及配偶或列入眷口計點之直系親屬皆無自有住宅者：3點。

(2)本人或配偶或列入眷口計點之直系親屬有自有住宅者：

①距本校25~39公里者0點。

②距本校40~80公里者1點。

③距本校81~120公里者2點。

④距本校121~160公里者3點。

⑤距本校161公里以上者4點。

5、身心障礙等級積點：本人領有身心障礙手冊者，增加積點如下，惟仍以身障房優先分配之：

(1)輕度：0.5點。

(2)中度：1點。

(3)重度(含以上)：1.5點。

(四)多房間職務宿舍借用人，因職務、年資、眷口變動等原因申請調整宿舍時，應重行依照規定辦理申請借用手續。

(五)多房間職務宿舍借用人，因無配偶及其他扶養親屬隨住所者，應申請改借單房間職務宿舍。

(六)專案教師、本校以契約進用，由校務基金按月計酬之專任工作人員(行政助理及專案行政助理除外)，獲分配後之借住年限、收費標準、遷入遷出等規定，與編制內人員同。

(七)領有身心障礙手冊之非編制內人員，須於當次領有身心障礙手冊之編制內人員配住後，始得獲分配，獲分配後之借住年限、收費標準、遷入遷出等規定，與編制內人員同。

六、申請宿舍借用手續及流程如下：

(一)申請人接到同意借用宿舍通知單後，應於十五日內辦妥簽訂宿舍借用契約，辦理公證等借用手續並遷入居住，但有特別原因者，經簽奉校長核准者得延期遷入。

(二)簽訂宿舍房地借用契約、經轄區法院公證作成公證書後始得遷入(公證費用由借住人自付)，借用多房間職務宿舍者應於一個月內將全戶戶籍遷入所借宿舍之地址。

申請人於完成簽約手續當日起，編制內教職員工應依全國軍公教員工待遇支給要點規定按月扣回房租津貼；專案教師、本校以契約進用，由校務基金按月計酬之專任工作人員(行政助理及專案行政助理除外)，基於相同職級相同房型使用者付費相同原則，比照相同數額加收維護管理費。

七、經獲准借用宿舍，未於期限內遷入居住者，視同放棄，且自放棄日起一年內不得再申請借用各類公有宿舍。

八、宿舍借用人若無居住事實者，依行政院訂定之「宿舍居住事實查考及認定作業原則」有關規定處理。

基於宿舍管理考量，本校首長宿舍、多房間職務宿舍、單房間職務宿舍之借用人有下列情形之一者，即屬不符實際居住之認定標準應終止借用並責令搬遷：

(一) 連續三十日以上未居住者。

(二) 三個月內居住日數累計未達四十五日者。

(三) 對出國、至大陸地區等特殊情形，不受前二款之限制，惟於一年內居住日數累計仍未達一百八十三日者。

(四) 經總務處訪查三次均未獲回覆，且不能提出未有前三款不符實際居住認定標準之具體說明者。

(五) 多房間職務宿舍借用人，經發現申請後有匿報或無其他合法扶養之親屬隨住任所，經通知仍未改借單房間職務宿舍者。

宿舍借用人因疾病、傷害，經提出合法醫療機構開立之住院治療證明者，或因其他重大事故，為維護其生命、身體、健康之必要致未居住於宿舍，經提出佐證資料，並經管理機關審核確認屬實者，不受前項之限制。

宿舍借用人因學術研究、執行特殊任務或借調奉派等因素出國駐外期間，其原同住配偶、未成年子女、父母或身心障礙賴其扶養之已成年子女有一人以上續住於宿舍，無第一項各款情事，或有第一項各款情事但符合前項規定者，宿舍借用人視為有居住事實。

九、為加強宿舍管理，本校應實施檢核，總務處應負檢核之責任，組成檢核小組，由總務長擔任召集人，並適時向校長提出檢核報告及改進意見。

依宿舍管理手冊規定，檢核分為平時檢查、定期檢核兩種；宿舍借用人不得規避、妨礙或拒絕，違者應即終止借用契約，並責令搬遷。

十、借用人應實際居住，不得將宿舍全部或一部份出（分）租、轉借、調換、增建及商業性或其他不當用途，違者應即終止借用契約，責令搬遷。

十一、凡於借用宿舍期間，經獲政府補助、補助購置或承購住宅者，應於辦妥貸款手續後三個月內遷出。

十二、借用人調職、離職、停職、留職停薪、退休及在職死亡時之遺族，應在三個月內遷出；受解聘、停聘、不續聘、撤職、免職處分或停（職）聘人員，應在一個月內遷出，但宿舍借用人因育嬰依法留職停薪者，不在此限。教師於借調期間有續借原任學校宿舍，且經學校同意者，得於借調期間，

就學校宿舍與借調機關宿舍擇一借用。

借用人遷出時應將所借宿舍及設備傢俱等悉數點交清楚，如有損壞，應負賠償或修繕責任，屆期不遷出者，即依約處理。

### 十三、宿舍借用年限依下列規定：

- (一) 借用單房間、多房間職務宿舍，第一次借用期限為 3 年，屆滿可續借 2 年，並以一次為原則，惟借用人與本校已有辦理契約公證者，則依契約內容規範為準。另現住戶續住期滿前 6 個月或曾獲配借住公有宿舍者，得重新提出申請宿舍，惟須俟新住戶（從未獲配借住本校公有宿舍者）優先分配後，始得獲分配；前述重新申請之住戶積點核算，依本要點第五點規定計算，但其「年資積點」，現住戶以「零」計算之，曾獲配借住公有宿舍者，「年資積點」以「遷出翌日」起算，每滿一年給予 1 點，並依積點排序分配，致未獲配原借住宿舍時之現住戶，須於續借期滿後二週內遷出，並遷入獲配之宿舍，其再獲分配之續住年限每次 4 年，維護費以 1.2 倍計之。
- (二) 借用人為兼任一、二級主管者，借用期滿若仍為行政主管，得以相同宿舍維護費計算並借用至卸任止。

### 十四、宿舍有下列情形之一時，本校得終止借用契約，借用人應配合搬遷：

- (一) 倒塌、毀損致不堪居住。
- (二) 因公共設施開闢或因應校務發展需要而拆除。
- (三) 用途變更、用途廢止等。
- (四) 其他無法繼續為宿舍使用或有特別考量，本校需收回處理時。

### 十五、借用本校單房間、多房間職務宿舍，繳交宿舍維護管理費，其收費標準如下表，第一次借用期滿後，續借之宿舍維護費以 1.2 倍計算之。

借用人入住時應繳交保證金 5,000 元整，於借用人返還宿舍時，需復原內部陳設、清理宿舍及私人物品完畢後退還之。借用人如改變內部陳設或有遺留物，經限期催告復原或搬離仍不處理時，由校方逕為處理，所需費用由保證金先行扣抵，如有不足，得向借用人請求給付不足之費用。

宿舍種類	名稱/地點	類型	房號	實際空間 (m <sup>2</sup> )	維護管理費
單房間職務宿舍	進德-忠棟	套房(1房1衛)	103室、303室	31.80	1,200
	進德-忠棟	套房(1房1衛)	203室、403室	25.16	1,000
	進德-忠棟	套房(1房1衛)	各樓層1、2、4、5室	26.82	1,000
	進德-孝棟	雅房(衛浴共用)	各樓層1~5室	22.74	650
	進德-二舍	套房(1房1廳1衛)	各樓層1室	38.84	1,500
	進德-二舍	套房(1房1廳1衛)	各樓層3、4、6室	41.37	1,600

	進德-二舍	套房(1房1廳1衛)	各樓層 2、5 室	41.13	1,600
	寶山-2-11 號	雅房(衛浴共用)	1-1 室	18.79	1,000
	寶山-2-11 號	雅房(衛浴共用)	1-2 室	14.02	750
	寶山-2-11 號	雅房(衛浴共用)	1-3 室	18.79	1,000
	寶山-2-11 號	套房(1房1衛)	2-1 室	35.96	1,900
	寶山-2-11 號	雅房(衛浴共用)	2-2 室	15.93	850
	寶山-2-11 號	雅房(衛浴共用)	2-3 室	15.93	850
多房間職務宿舍	寶山-2 號棟	獨棟 2 層樓	2-1~2-10 號	141.79	3,000
	進德-7 號棟	公寓式	7-5~7-7 號	91.20	1,200
	進德-7 號棟	公寓式	7-8~7-12 號	114.80	1,500
	進德-10 號棟	公寓式	10-1~10-8 號	102.62	1,200
	臺中市西區	獨棟 2 層樓	五權西二街 5 號	92.88	2,200
	臺中市西區	獨棟 2 層樓	柳川東路 26、28 號	90.36	2,100
	臺中市西區	獨棟 2 層樓	柳川東路 29 號	88.50	2,000
	臺中市西區	獨棟 2 層樓	民興街 6、8 號	107.44	2,200

十六、除首長宿舍外，多房間職務宿舍不提供設備及傢俱，單房間職務宿舍提供簡易之傢俱（床、櫥、桌椅）。

十七、除首長宿舍外，多房間職務宿舍及單房間職務宿舍之水、電費等各項費用，由借用人自行付費。

十八、宿舍之修繕由借用人依規定手續向總務處（營繕組會同採資組）申請辦理。

（一）配住時管理單位應將宿舍室內粉刷及水電等檢修。

（二）建築物之主結構體損壞，如房屋之滲漏、隱藏之水、電及其他管路設施由借用人提出申請送管理單位修繕，借住人自行加裝的設施部分由借住人自行負責。

十九、借用人如自費修繕借用宿舍，遷出時應維持現狀，並不得要求補償。

二十、宿舍借用人應善盡保管並維護公有財產及週邊環境安全衛生之責任和義務。

二十一、為求各宿舍借用之公平、合理及有效管理，特設公有宿舍委員會，其設置要點另訂之。

二十二、本要點如有未盡事宜，依行政院頒訂之「宿舍管理手冊」及相關規定辦理。

二十三、本要點經行政會議通過，陳報教育部核定後施行，修正時亦同。