

國立交通大學103學年度第1次職務宿舍管理委員會會議紀錄

時間：103年10月29日(星期三)中午12時10分

地點：浩然圖書資訊館八樓第一會議室

主持人：陳總務長俊勳

出席人員：王才沛委員、曾建銘委員、黃仁宏委員(請假)、吳樸偉委員、李育民委員、李漢星委員、邱德亮委員、柯立偉委員(尤迪葳代)、范倫達委員、張文豪委員、張家靖委員、黃衫楹委員、黃植懋委員、劉大和委員(張藝曦代)、蔡嘉明委員(請假)、蔡璧徽委員、鄭雲謙委員、蘇海清委員(請假)、楊淑蘭委員(郭文欣代)、蘇義泰委員、楊黎熙委員(請假)、李自忠委員、葉智萍委員(請假)、戴淑欣委員、

列席：朱超原村長、陳粵光先生、葉如樺小姐

紀錄：陳玉萍

壹、主席報告：略

貳、上次會議決議事項辦理情形

有關102學年度第3次職務宿舍管理委員會報告案所提及招待所借用大學路宿舍案中，本組已於103年6月13日收回大學路1003巷12號1樓，並於本(103)年度進行教師多房間職務宿舍分配。目前尚餘3間，將依該次委員會案由一決議辦理：

(一) 大學路1003巷4號3樓及10號3樓計2戶，最晚應於108年借用期滿時返還轉為職務宿舍使用，不得申請延長使用；倘該2戶招待所現住人於期限前有提早搬離之情事，應於搬遷後立即返還轉為職務宿舍使用。

(二) 大學路1003巷10號2樓同意做為首長宿舍使用，供首長於任職校長期間使用或經首長同意彈性運用供作招待所使用，惟使用期間以校長任職期間為限。

參、業務報告：

一、 103年度「員工宿舍維修費」截至103年10月21日止，收入新台幣546萬6,407元(含上年度結餘新台幣19萬8,372元)、支出新台幣486萬5,453元(含提撥20% 新台幣96萬4,514元至校務基金)、帳面餘額新台幣60萬954元。(請參閱附件1，P6)。

二、 依據財政部訂頒之宿舍管理手冊第十三條規定：多房間職務宿舍之設備及傢俱，不得由機關提供。請各宿舍區借用人若有需要使用網路者，請逕向本校資訊服務中心櫃台洽詢或中華電信公司申請。

三、 九龍宿舍區無使用執照部分、學府路宿舍區、博愛宿舍區，因校方正進行規畫中，故如遇有借用戶遷出時，將暫緩修繕及分配。

主席裁示：請校規組下次與會，並提出書面資料說明未來規劃。

四、 本校職務宿舍分配業務：

(一) 單房間職務宿舍：統計至9月12日共有33間房間(編制內有15間，約聘雇有18間)。

1. 編制內單房間職務宿舍於9月22日分配，申請人數為2人，因為1人放棄、1人暫停候

借，所以這次 15 間空房(套房)都未分配。

2. 約聘僱單房間職務宿舍於 9 月 22 分配，申請總人數為 27 人，8 人受配，於 9 月 24 日完成公證程序，並於 10 月 1 日開始借用。目前尚餘 10 間空房(雅房)未分配。
3. 有關開放群賢樓 17 間套房給本校約聘僱人員借用，惟每年皆須辦理工證情形如下：
有 11 人於 6 月 27 日辦理完成；4 人於 10 月 7 日辦理完成，另 2 人若有續住意願，將於今(103)年底或明(104)年初辦理。

(二)多房間職務宿舍：

1. 於 9 月 29 分配，申請總人數為 50 人，有 8 人受配，並於 10 月 7 日完成公證程序，10 月 15 日開始借用。
2. 截至 10 月中旬尚無新增候排人數，有 11 人於候排中，若有可分配宿舍，預計明(104)年 3 月底辦理分配。

肆、提案討論：

案由一：有關「國立交通大學職務宿舍管理要點(修正草案)」修正案，提請討論。(總務處保管組提)

說明：

- 一、依據教育部103年4月10日臺教秘(一)字第1030034178號函示辦理。
- 二、修正重點：修正與宿舍管理手冊有牴觸部分、明訂單房間職務宿舍分配積點計算基準及整併「約聘僱人員申請借用單身宿舍作業要點」。
- 三、檢附本要點修正草案條文對照表及修正草案全文如附件，請參閱附件2，P7~P21。
- 四、本修訂案如獲本委員會決議通過後，將提總務會議討論並送經行政會議審議通過，再陳送教育部核備後公佈實施。

決議：

- 一、第二點第三款第1目的「國科會」文字修改為「科技部」。
- 二、第八點第八款第1目有關講座教授加計點數部分，經委員討論並投票表決，11票(過半數)贊成由「50點」改為「30點」，並保留原有條文，整條條文修訂如下：

(八)負責業務借用宿舍之需求程度：

1. 講座教授：在任職內的專任教師獲講座教授榮譽職者，加計 30 點。
2. 除講座教授外，申請人經直屬單位主管核准業務上確有職務宿舍需求者加計 3 點。
另經機關首長核准有高度業務需求需借用職務宿舍者，再加計 3 點。
- 三、第二十點第四項第2款，有關宿舍維修費的計算方式，比照第1款及第3款，採依借用契約起始日計算之。
- 四、其餘條文照案通過。

案由二：有關「國立交通大學約聘僱人員申請借用單身宿舍作業要點」廢止案，提請討論。(總務處保管組提)

說明：

- 一、因「國立交通大學約聘僱人員申請借用單身宿舍作業要點」內容大部分已於本校「職務宿舍管理要點」中明訂，故擬將本作業要點整併至本校「職務宿舍管理要點」中，並將本要點予以廢除，以簡化本校行政作業規定。
- 二、檢附本作業要點，請參閱附件3，P22~P23。

決議：照案通過。

案由三：有關「國立交通大學職務宿舍管理委員會組織規則」名稱及條文修正案，請討論。（總務處保管組提）

說明：

- 一、依據中央法規標準法第2條及第3條規定，修改本組織規則名稱為設置要點。
- 二、因本校宿舍管理要點之職務宿舍名稱修改，配合修正本要點之職務宿舍名稱。
- 三、配合本校主計室名稱修正而修正。
- 四、依據文書處理手冊數字用法規定修正。
- 五、檢附本組織規則名稱及條文修正對照表(草案)，請參閱附件4，P24~P26。

決議：[照案通過](#)。

案由四：有關本校職務宿舍區樹木之維護，提請討論。（提案單位：保管組）

說明：

- 一、歷年來本校職務宿舍區樹木都由本校博愛校區外勤班協助修護，但因近期該外勤班表示他們業務繁忙，未來將無法協助本區域之樹木修護。但是，這恐造成宿舍區樹木管理上安全性的困擾。
- 二、經調查其他大學院校職務宿舍業務分工情況如下表：

學校	間數 (間)	宿舍 區	保管組 職務宿 舍人力 (人)	負責單位				
				樹木、蟲害	修繕	水電費	房屋 津貼	消防
台大	800多間 多房：700多間 單房：將近100 間	大多 在校 外	6	住戶管委會 自行維護	營繕 組、 保管 組	保管 組	保管 組	原則上 住戶管 委會
清大	430間 多房：300間 單房：130間	全在 校內	2.5	事務組	營繕 組、 保管 組	事務組	人事 室	事務組
中央	355間 多房：248間 單房：107間	大多 在校 內	2	校內：事務組 校外：宿舍住 戶自行維護	保管 組	營繕組 抄 電表， 保管組 算 錢	保管 組	環安中 心
陽明	76間 多房：56間 單房：20間	校內	1	事務組	營繕 組	營繕組	人事 室	營繕組
交大	304間 多房：138 單房：166	校外	1.5	待討論	保管 組、 營繕 組	保管組	保管 組	營繕組

決議：[基於使用者付費原則，有關宿舍區修剪樹木、除草……等村自治相關問題，請保管組於會後邀集各村村長召開會議商討。](#)

案由五：有關慈愛齋單房間職務宿舍內，房間門口之走道上是否可以供借住者放置鞋架案，請討論。（提案委員：蔡璧徽委員）

說明：

- 一、單房間職務宿舍之走道係屬公共區域，放置鞋架，實有礙觀瞻，且有安全上的考量。所以，保管組於103年10月1日發公告請依單房間職務宿舍公約第七點規定辦理（請參閱附件5，P27）。
- 二、慈愛齋借住戶提議因該宿舍皆是女性，鞋子較多，放在房間內空氣不好，因此建議讓慈愛齋借住戶能將鞋子繼續放置於門口的走道上。
- 三、慈愛齋係供本校女性職員借住之單房間職務宿舍，多年來，一直有多位借住者於其門口放置廢棄之鐵架作為鞋架，擺放鞋子，顯得非常凌亂。此舉有違單房間職務宿舍公約規定。

決議：

- 一、原慈愛齋鐵架將進行撤除，若各住戶有需要者得自行購買以置放二雙鞋尺寸為原則的鞋架。
- 二、鞋櫃之規格大小由保管組訂定，提供住戶作為購置的依據。

案由六：建功宿舍區樓梯間安裝自動切斷電燈裝置，以節約電源。（提案委員：邱德亮委員）

說明：

- 一、建功職務宿舍目前每個月電費約18,738元。
- 二、建功宿舍區預估若安裝自動切斷電燈裝置，約須123,600元。
- 三、建功宿舍目前梯間電燈為傳統的20W燈管及燈座(有啟動器)，經評估後提供其他可行方案對照表如下：

方案名稱	預估費用	狀況說明	耐用度	省電	故障率	經濟度
方案一 自動斷電裝置 (燈泡21W)	103盞*1200元/盞 =123,600元	1. 若進出入頻繁，瞬間啟動電流大，無法達到省電。 2. 且啟動器易壞，約1~2年就須更換感應主機(1070元/盞)。 3. 省電時段約晚上12時至翌日5時。	最不耐用	最不省電	高	最不經濟
方案二 整組更換為 T5(14W燈管)	103盞*800元/盞 =82,400元	1. 無須更換啟動器，一開即亮，且亮度比20W的高。 2. 約3年以上才需要換燈管。 3. 學校使用較普遍，目前學校工程六館、科學二館及實驗室、辦公室都有使用。	次之	次之	次之	次之
方案四 單燈座+LED圓 形燈泡(12W)	103盞*500元/盞 =51,500元	1. 約3年以上才需更換燈泡。 2. 家庭上較普遍使用。	最耐用、	最省電	最低	最經濟

決議：因提案人不在會場，列為下次開會第1案討論。

案由七：為陳粵光君(以下簡稱陳君)擬申請繼續借住職務宿舍6個月案，提請討論。

(提案單位：保管組)

說明：

- 一、依本校「職務宿舍管理辦法」第十二條規定，編制內教職員工借用多房間職務宿舍年限以15年為限。
- 二、數年來類似案例之延期狀況表如下：

年度	類別	延長時間	延長理由
102	教師多房間	6個月	因原本預購屋延遲及個人休假進修
102	教師多房間	6個月	因遷入新居準備不及，再加上出國開會行程
102	教師多房間	6個月	自有房屋之興建與裝潢工程尚需約4~6個月
101	職員多房間	1年	孩子聯考因素
101	教師多房間	2個月	新屋整修工程進度延誤
100	教師多房間	6個月	因病須長期治療休養
100	教師多房間	4個月	新居整修時間至無法銜接
99	教師多房間	2個月	不及將剩餘零星物件清理及打掃
99	教師多房間	2個月	新屋交屋時間延誤
99	教師多房間	6個月	自有房屋多年未用，需時間整理，適逢過年期間退休，找工不易
98	教師多房間	6.5個月	購屋選擇需時間及小孩參加本年大學指考
98	教師多房間	7.5個月	父親過世，加上大學部、碩士生及博士生之畢業學生及研究生事宜，公私繁忙
98	教師多房間	7.5個月	預售屋因原物料及建材飆漲因素，建商延後一年半交屋
98	教師多房間	1.5個月	新居整理中

三、本案借住戶陳粵光原借用九龍宿舍區博愛街2-48號多房間職務宿舍，期限至104年1月12日屆期。他因希望女兒能順利升至新竹市立培英國中就讀，因此提出延長借用期限至104年7月12日止之申請案(請參閱附件6，P28)。

四、檢附借住戶陳粵光申請簽案。

決議：

- 一、本案依102年11月12日本校102學年度第2次職務宿舍管理委員會決議修正後之職務宿舍管理要點第12規定辦理，不得延借。
- 二、請保管組對於本案陳君所提女兒升學問題給予協助。

伍、臨時動議：

陸、散會：14時15分。

103年度「員工宿舍維修費」收支情形月報表（103年10月21日止）

附件1

1、支出經費總表：(以會計室已列帳額為主)

項目	收入	支出	結餘
上年結餘	198,372	-	198,372
員工宿舍維修費	5,268,035	2,389,686	2,878,349
水電瓦斯費	-	983,008	- 983,008
人事費	-	528,245	- 528,245
20%納入校務基金	-	964,514	- 964,514
合計	5,466,407	4,865,453	600,954

2、103年度各村實際支出明細表：

項目	維修費收入 (A)	收入 百分比	支出1 (B)				支出2 (C) (20%繳回校 務基金)	結餘 (A)-(B)-(C))
			維修費	公設水電	人事費分攤	小計		
1.建功村	2,506,886	47.59%	1,074,648	172,104	251,375	1,498,127	458,981	549,778
2.九龍村	1,374,552	26.09%	644,838	777,197	137,831	1,559,866	251,664	- 436,978
3.德鄰新村	234,253	4.45%	416,186		23,489	439,675	42,889	- 248,311
4.博愛學人村	292,406	5.55%	33,378		29,321	62,699	53,536	176,171
5.大學村	569,816	10.82%	211,796	33,707	57,138	302,641	104,326	162,849
6.工警宿舍	53,522	1.02%	1,650		5,367	7,017	9,799	36,706
7.研一舍	236,600	4.49%	7,190		23,724	30,914	43,319	162,367
合計	5,268,035	100.00%	2,389,686	983,008	528,245	3,900,939	964,514	402,582

國立交通大學職務宿舍管理要點修正部分條文(草案)對照表

修正名稱及條文	現行名稱及條文	說明
<p>二、本校職務宿舍之類別如下：</p> <p>(一)首長宿舍：供本校校長任本職期間借用，離職生效時，除法律另有規定外，應在二個月內遷出。</p> <p>(二)多房間職務宿舍：以供本校編制內教職員工，因職期輪調、職務特別需要，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借用。</p> <p>(三)單房間職務宿舍：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 供本校編制內教職員工或約聘教師、研究人員暨教育部、<u>科技部</u>聘來校任職學人，因職期輪調、職務特別需要，無眷隨居任所者借用。 2. 供臨時約僱人員及專案研究計劃助理等非編制內人員，因職務特別需要，斟酌情形暫予無眷隨居任所者借用，但仍應以編制內教職員工為優先。 	<p>二、本校職務宿舍區分及用途如下：</p> <p>(一)首長宿舍：供本校首長任本職期間借用，離職生效後三個月內遷出。</p> <p>(二)多房間職務宿舍：以供本校編制內教職員工，因職期輪調、職務特別需要，有配偶或賴其扶養親屬隨居任所者借用為原則。</p> <p>(三)單房間職務宿舍：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 供本校編制內教職員工或約聘教師、研究人員暨教育部、國科會延聘來校任職學人，因職期輪調、職務特別需要，無眷隨居任所者借用。 2. 供臨時約僱人員及專案研究計劃助理等非編制內人員，因職務特別需要，斟酌情形暫予無眷隨居任所者借用，但仍應以編制內教職員工為優先。 	<p>一、依中央機關首長宿舍管理要點第 7 點有關首長宿舍規定修正本點(一)遷出期限。</p> <p>二、配合宿舍管理手冊第 3 條第 3 款修正本點(二)多房間職務宿舍借用對象。</p> <p>三、配合「國科會」改為「科技部」後修訂。</p>
<p>三、依本校現有職務宿舍狀況區分如下：</p> <p>(一)多房間職務宿舍：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 二十八坪(含)以上者：供編制內助理教授級以上及行政單位一級主管借住(建功職務宿舍僅限編制內助理教授級以上借住)。 2. 二十八坪(不含)以下者：供編制內之講師、 	<p>三、依本校現有職務宿舍狀況及區分等級如下：</p> <p>(一)多房間職務宿舍：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 二十八坪(含)以上者：供編制內助理教授級以上及行政單位一級主管借住(建功一路學人村僅限編制內助理教授級以上借住)。 2. 二十八坪(不含)以下者：供編制內之講師、 	<p>配合宿舍管理手冊修正本點宿舍名稱及文字，以臻完善。</p>

<p>助教、職員、工友借住。</p> <p>3. 含大學路<u>職務宿舍</u>、德鄰新村<u>職務宿舍</u>、建功<u>職務宿舍</u>、九龍<u>職務宿舍</u>、學府路<u>職務宿舍</u>、博愛街<u>職務宿舍</u>。</p> <p>(二)單房間職務宿舍：</p> <p>1. 禮賢樓：供編制內助理教授級以上<u>教師</u>借住。</p> <p>2. 集賢樓一樓：供編制內助理教授級以上<u>教師</u>借住。</p> <p>3. 集賢樓二樓：供<u>女性</u>教職員工借住。</p> <p>4. 培英館：供<u>男性</u>教職員工借住。</p> <p>5. 慈愛齋：供<u>女性</u>教職員工借住。</p> <p>6. 群賢樓：供編制內教職員或非編制內教師借住。</p> <p>7. 研一舍：供編制內助理教授級以上<u>教師</u>或行政一級主管借住。</p>	<p>助教、職員、工友借住。</p> <p>3. 含大學路學人宿舍、德鄰新村、建功學人宿舍、博愛九龍宿舍、學府工警宿舍、博愛街學人宿舍。</p> <p>(二)單房間職務宿舍：</p> <p>1. <u>建功學人宿舍</u>禮賢樓：供編制內助理教授級以上借住。</p> <p>2. <u>博愛街九龍宿舍</u>集賢樓一樓：供編制內助理教授級以上借住。</p> <p>3. <u>博愛街九龍宿舍</u>集賢樓二樓女舍：供教職員工借住。</p> <p>4. <u>博愛街九龍宿舍</u>培英館<u>男舍</u>：供教職員工借住。</p> <p>5. <u>博愛街九龍宿舍</u>慈愛齋<u>女舍</u>：供教職員工借住。</p> <p>6. <u>博愛街九龍宿舍</u>群賢樓：供編制內教職員或非編制內教師級借住。</p> <p>7. <u>光復校區</u>研一舍：供編制內助理教授級以上或行政一級主管借住。</p>	
<p>七、申請借用職務宿舍者，依下列規定辦理：</p> <p>(一)申請人應先填具申請單，檢附戶口名簿影本，請服務單位主管簽章後，送至保管組彙辦。</p> <p>(二)<u>職務宿舍</u>之核借，由保管組於宿舍空缺時，依據申請單作初步審查，以每年之二、五、八、十一月份月底為基準計算積點，會簽人事室或事務組審查核定積點，以積點多寡決定借用順序，依序列出候借名冊，簽報校長核定後作</p>	<p>七、申請借用職務宿舍者，依下列規定辦理：</p> <p>(一)申請人應先填具申請單，檢附戶口名簿影本，請服務單位主管簽章後，送至保管組彙辦。</p> <p>(二)多房間職務宿舍之核借，由保管組於宿舍空缺時，依據申請單作初步審查，以每年之二、五、八、十一月份月底為基準計算積點，會簽人事室或事務組審查核定積點，以積點多寡決定借用順序，依序列出候借名冊，簽報校長核</p>	<p>一、依宿舍管理手冊第8點規定，單房間職務宿舍也應依申請人之職務、職等、年資、眷口、考績(成)等項訂定積點標準作為申請借用職務宿舍優先順序，爰以修正本點(二)、(三)、(四)、(五)及(六)。</p>

<p>為借用宿舍之依據。</p> <p>(三)職務宿舍之分配應辦理召開職務宿舍分配會議。</p> <p>(四)已核准借用職務宿舍人員，因職務、職等、年資、眷口變動等因素申請調整宿舍，或本校重新調整宿舍時，應重行依照規定辦理<u>申請借用</u>手續，其優先順序仍以積點多寡為標準。<u>如新借者與調整者積點相同時，以新借者為優先。</u></p> <p>(五)<u>多房間職務宿舍</u>借用人申請調整，自借用日起算，<u>7</u>年內辦理調整者，應自付騰空檢修費新台幣<u>10</u>萬元整，<u>7</u>年以上調整者，則自付新台幣<u>5</u>萬元。</p> <p>(六)單房間職務宿舍借用人申請調整單房間職務宿舍，應自付騰空檢修費新台幣一萬元整。</p>	<p>定後作為借用宿舍之依據，並辦理召開<u>多房間職務宿舍</u>分配會議。</p> <p>(三)<u>多房間職務宿舍</u>之借用，<u>除有特殊原因經職務宿舍管理委員會決議通過外，其優先順序一律以計點多寡為標準，無法計點或積點相同者，以抽籤方式決定。</u></p> <p>(四)已核准借用<u>多房間職務宿舍</u>人員，因職務、職等、年資、眷口變動等因素申請調整宿舍，或本校重新調整宿舍時，應重行依照規定辦理請借手續，其優先順序仍以積點多寡為標準。</p> <p>1. 借用人申請調整，自借用日起算，七年內辦理調整者，應自付騰空檢修費新台幣十萬元整，七年以上調整者，則自付新台幣五萬元整。</p> <p>2. 如新借者與調整者積點相同時，以新借者為優先。</p> <p>(五)<u>多房間職務宿舍</u>借用人，借用期間如有不符第二點第二<u>項</u>規定情形，應改借單房間職務宿舍。</p> <p>(六)<u>單房間職務宿舍</u>之核借，<u>除有特殊原因經簽請校長核可外，先以編制內教職員工、約用教師依序考慮，再分別按申請核定日期作為侯借優先順序之排定，遇宿舍空缺時依序分配。</u></p>	<p>二、本點(三)，因與宿舍管理手冊第8點以訂定積點標準為申請借用職務宿舍優先順序之規定不符，爰予刪除。並將本點(二)後半段調整點次為(三)。</p> <p>三、配合宿舍管理手冊第8點規定修正，並將本點(四)2. 目次內容調整至第(四)款次內容後段。</p> <p>四、將本點(四)1. 目次內容調整至第(五)款，並加註「多房間職務宿舍」文字。</p> <p>五、本點(六)與宿舍管理手冊第8點相關規定不符，爰以刪除。將本點(七)規定新增至本點(六)，並刪除「(學校要求調者除外)」文字。</p>
--	---	---

<p>(七)職務宿舍借用人於遷出宿舍後6個月內再次申請借用而獲配者，比照調整者須支付騰空檢修費用。</p> <p>(八)多房間職務宿舍借用人，借用期間如有不符第二點第二款規定情形，應改借單房間職務宿舍。</p>	<p>(七)單房間借用人申請調整單房間職務宿舍，應自付騰空檢修費新台幣一萬元整(學校要求調整者除外)。</p> <p>(八)為提高分配效率及保障其他候借人之權益，經保管組通知辦理相關請借手續達三次，或經通知後十五日內未辦理完成者，一律以自願放棄處理，其候借權益同意繼續存在。</p>	<p>六、將本點(七)規定調整至第(六)點。</p> <p>七、為配合積點表之候排名冊分配方式，爰以刪除本點。</p> <p>八、為免去借用者為求規避支付騰空檢修費用而遷出再遷入，故新增本款。</p> <p>九、「第二點第二項」誤植，修正為「第二點第二款」，並調整款次為(八)。</p>
<p>八、申借職務宿舍按下列標準計算積點：</p> <p>(一)薪(俸)點：按計算積點時之薪額、俸點或薪點(以計算積點時之二、五、八、十一月份月底為基準日)，每滿10元為1點。</p> <p>(二)眷屬：係指配偶、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為限。申借多房間職務宿舍之積點計算以第1人5點、第2人4點、第3人3點、第4人2點、第5人1點，最高計至5人。申借單房間職務宿舍不適用本款。</p> <p>(三)年資：每三個月折算一點，不滿三個月不計(年資</p>	<p>八、申借多房間職務宿舍按下列標準計算積點：</p> <p>(一)薪俸：按計算積點時之本俸(以計算積點時之二、五、八、十一月份月底為基準日)，每滿十元為一點。</p> <p>(二)眷屬：係指配偶、父母及未婚子女，但年滿廿歲以上之未婚子女，以在校肄業且無職業、或受禁治產宣告尚未撤銷、或殘廢不能自謀生活者為限。第一人五點、第二人四點、第三人三點、第四人二點、第五人一點，最高計至五人。</p> <p>(三)年資：每三個月折算一點，不滿三個月不計(年資</p>	<p>一、依宿舍管理手冊第8點規定，單房間職務宿舍也應依申請人之職務、職等、年資、眷口、考績(成)等項訂定積點標準，爰以修正本點(一)、(二)及(三)，並將點數以數字方式示。</p> <p>二、本點所稱之薪俸，乃指教師部分稱為「薪額」，公務人員稱為「俸點」，約用人員稱「薪點」，爰以修正本點(一)文字，以臻完善。</p> <p>三、為與宿舍管理手冊第3點第3款借用對象之規定相符，爰予修正本點要點第2款眷屬標的之計分積點。並加入申請單房間職務宿舍眷屬積點計算之排外條款。</p> <p>四、修改本點(三)1.、(三)2.及(五)4.，加以納入單房間職務宿</p>

<p>計算，以計算積點時之二、五、八、十一月份月底為截止日期)。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 新借者，其年資以到本校任職之日起算。<u>不同種類之職務宿舍調整者，比照新借者。</u> 2. 調整者，以最近核准借用宿舍之日起算。<u>同種類之職務宿舍調整者，或同種類之職務宿舍因故遷出又重新申請借用者，比照調整辦理。</u> 3. 借調期間年資不予採計，但借調期間且返校授課者，在校年資折半計算之。 <p>(四)職務加點：以現任或曾任本校行政主管任期計算，一級主管每年<u>1</u>點，二級主管每年<u>0.5</u>點，未滿一年以任職期間比例計算之，最高以<u>8</u>點為限。</p> <p>(五)考績：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 職工另依最近三年考績計點，甲等每年<u>2</u>點，乙等每年<u>1</u>點，丙等以下不計點。 2. 教師按到校日起算，每服務滿一年以<u>2</u>點計算，不滿一年者不計點。最高以<u>6</u>點為限。 3. 借調期間，考績不予計算，但借調期間且返校授課者，在校考績點數折半計算之。 4. 調整者以最近核准借用宿舍之日起算。<u>同種類之職務宿舍調整者，或</u> 	<p>計算，以計算積點時之二、五、八、十一月份月底為截止日期)。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 新借者，其年資以到本校任職之日起算(單房間職務宿舍調整至多房間職務宿舍者，比照新借者)。 2. 調整者以最近核准借用宿舍之日起算(多房間職務宿舍調整為多房間職務宿舍者、多房間職務宿舍因故遷出又重新申請借用多房間職務宿舍者，比照調整辦理)。 3. 借調期間年資不予採計，但借調期間且返校授課者，在校年資折半計算之。 <p>(四)職務加點：以現任或曾任本校行政主管任期計算，一級主管每年一點，二級主管每一年半點，未滿一年以任職期間比例計算之，最高以八點為限。</p> <p>(五)考績：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 職工另依最近三年考績計點，甲等每年二點，乙等每年一點，丙等不計點。 2. 教師按到校日起算，每服務滿一年以兩點計算，不滿一年者不計點。最高以六點為限。 3. 借調期間，考績不予計算，但借調期間且返校授課者，在校考績點數折半計算之。 4. 調整者以最近核准借用宿舍之日起算(多房間職務宿舍調整為多房間 	<p>舍部分，並明確定義職務宿舍調整及重新核借規定。</p> <p>五、修正本點文字，以臻完善。</p>
---	---	--

<p><u>同種類之職務宿舍因故遷出又重新申請借用者，比照調整辦理。</u></p> <p>(六)有無自有住宅及其離工作地點之距離：無自有住宅者，<u>加計5點</u>；有自有住宅者，依設籍地點<u>加計</u>點數如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 位於台中地區至台北地區之間者(新竹縣市不加計點數)，<u>2</u>點。 2. 位於其餘地區者，<u>4</u>點。 <p>(七)身心障礙及等級：借用人得依下列身心障礙手冊等級<u>加計</u>點數：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 極重度：<u>4</u>點。 2. 重度：<u>3</u>點。 3. 中度：<u>2</u>點。 4. 輕度：<u>1</u>點。 <p>(八)負責業務借用宿舍之需求程度：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>講座教授：在任職內的專任教師獲講座教授榮譽職者，加計30點。</u> 2. <u>除講座教授外，申請人經直屬單位主管核准業務上確有職務宿舍需求者加計3點。另經機關首長核准有高度業務需求需借用職務宿舍者，再加計3點。</u> <p>(九)獲借同仁如自願放棄，其候借權益同意繼續存在，但每次放棄需扣總點數<u>5</u>點。</p>	<p>職務宿舍者、多房間職務宿舍因故遷出又重新申請借用多房間職務宿舍者，比照調整辦理)。</p> <p>(六)有無自有住宅及其離工作地點之距離：無自有住宅者，給予點數五點；有自有住宅者，依設籍地點給予點數如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 在台中地區至台北地區(新竹縣市除外)，給予點數二點。 2. 其餘地區，給予點數四點。 <p>(七)身心障礙及等級：借用人得依下列身心障礙手冊等級給予點數：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 極重度：<u>給予</u>四點。 2. 重度：<u>給予</u>三點。 3. 中度：<u>給予</u>二點。 4. 輕度：<u>給予</u>一點。 <p>(八)負責業務借用宿舍之需求程度，經機關首長核列為高度者，給予點數三點。</p> <p>(九)獲借同仁如自願放棄，其候借權益同意繼續存在，但每次放棄需扣總點數五點。</p>	<p>六、依本(103)年度教育部稽核建議：業務需求程度由直屬單位主管核准給予點數。並配合講座教授設置辦法之優先分配宿舍權，提高積點數。</p>
<p>十、簽訂職務宿舍借用契約及保證書，並辦理法院公證，以建立借用契約(關係)：</p> <p>(一)借用職務宿舍，經核定受配後，借用人於接獲保管</p>	<p>十、簽訂職務宿舍借用契約及保證書，並辦理法院公證，以建立借用契約(關係)：</p> <p>(一)借用職務宿舍，經核定受配後，借用人於接獲保管</p>	<p>為與宿舍管理手冊第9點借用手續完成後即遷入之規定相符，爰予修正本點第2款。</p>

<p>組通知後，<u>15</u>日內與本校簽訂職務宿舍借用契約及保證書、辦理法院公證等借用手續，所需公證費用，由借用人負擔。</p> <p>(二)借用手續完成後，借用人應即領取鑰匙辦理遷入，除有特殊原因經事前簽報校長核准延期遷入者外，未依限遷入者，以放棄論。</p>	<p>組通知後，十五日內與本校簽訂職務宿舍借用契約及保證書、辦理法院公證等借用手續，所需公證費用，由借用人負擔。</p> <p>(二)借用手續完成後，借用人應於十日內入住，除有特殊原因經事前簽報校長核准延期遷入者外，未依限遷入者，以放棄論。</p>	
<p>十二、借用本校之職務宿舍，以借用人任職本校期間為限。編制內教職員工借用<u>同種類之職務宿舍</u>，期間以<u>15</u>年為限，<u>同種類之職務宿舍</u>調整時亦同。</p> <p>但借用不同種類之職務宿舍，其借用期間應併計，最多不得超過<u>25</u>年。</p> <p>非編制內人員借用單房間職務宿舍期間以<u>5</u>年為原則，到期得視情況由本校主動收回。</p>	<p>十二、借用本校之職務宿舍，以借用人任職本校期間為限：編制內教職員工借用<u>單房間或多房間職務宿舍</u>期間以十五年為限(同類別調整時亦同)，但單房間調整至多房間或多房間調整至單房間之借用期間併計，最多不得超過<u>二十五年</u>；<u>約聘人員</u>借用單房間職務宿舍期間以<u>五年</u>為原則，到期得視情況由本校主動收回。</p> <p>凡教職員工在借用宿舍期間，<u>獲核准輔購住宅貸款者</u>，應於<u>辦妥貸款手續後三個月內遷出</u>。</p>	<p>一、有關本點第二項資格抵觸者應於<u>3</u>個月內遷出之規定，已於本要點第<u>6</u>點明訂，爰予刪除本點贅述。</p> <p>二、依宿舍管理手冊所訂職務宿舍種類名稱修正文字，更臻簡潔完善。</p>
	<p>十四、多房間職務宿舍借用人因配偶死亡、離異、另無其他扶養親屬與子女隨住者或已達半年未接眷隨居任所者，本校得收回多房間職務宿舍，改借單房間職務宿舍。</p>	<p>為與第七點第四款相符，爰以<u>刪除本點</u>。</p>
	<p>十五、借用多房間職務宿舍，且出國進修一年以上，如無眷屬續住時，經原借用者同意後，讓予候借人員暫住，以紓緩宿舍缺乏情況，讓借期間不計入上述十五年期限，另候借人員爾後獲借用宿舍時，前暫借用期間應計入十五年期限內。</p>	<p>本點實際執行上有困難，且新舊借用人的權益及責任不易釐清恐有爭議，且恐有違居住事實的認定標準，建議回歸宿舍管理手冊及宿舍居住事實查考及認定作業原則的規定，爰以<u>刪除本點</u>。</p>

<p>十四、宿舍借用人調職、離職、退休、停職、留職停薪或聘(僱)用契約終止時，除法律或宿舍管理手冊另有規定外，應在三個月內遷出借用之宿舍；受撤職、休職或免職處分時，應在一個月內遷出借用宿舍；在職死亡時，其遺族應在三個月內遷出借用之宿舍。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。</p> <p>未依第十二點或前項規定遷出者，本校即依法強制執行；其為現職人員者，並應議處。</p> <p><u>本校教師於借調期間有續借本校職務宿舍，且經本校同意者，得於借調期間，就本校職務宿舍與借調機關宿舍擇一借用。</u></p>	<p>十六、宿舍借用人調職、離職、退休、停職、留職停薪或聘(僱)用契約終止時，除法律或宿舍管理手冊另有規定外，應在三個月內遷出借用之宿舍；受撤職、休職或免職處分時，應在一個月內遷出借用宿舍；在職死亡時，其遺族應在三個月內遷出借用之宿舍；<u>調職、留職停薪有特殊需求仍需借住者，須簽請校長核准。</u>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。</p> <p>未依第十二點或前項規定遷出者，本校即依法強制執行；其為現職人員者，並應議處。</p> <p><u>政務首長或副首長於借調期間，其向原服務學校所借用之職務宿舍，於借調期滿回任原職有續借之必要，且經學校同意者，得於借調期間，就職務宿舍或首長宿舍擇一借用。</u></p>	<p>一、點次調整。(配合本要點第 14 點及第 15 點刪除)</p> <p>二、為與宿舍管理手冊第 10 點宿舍借用人遷出宿舍之規定相符，擬刪除「<u>調職、留職停薪有特殊需求仍需借住者，須簽請校長核准</u>」等文字。</p> <p>三、配合行政院 102 年 3 月 28 日修正宿舍管理手冊第 10 點第 3 項，爰予修正本點第 3 項。</p>
<p>十五、多房間職務宿舍之設備及家具，由借用人自備。單房間職務宿舍內必備之設備及家具，由本校視經費狀況，規定種類、數量供借，借用人不得指定添置。</p> <p>(一)宿舍借用人應按本校供應設備及家具種類、數量，與保管組簽定宿舍家具設備借用單。</p> <p>(二)宿舍借用人對宿舍設備及公有家具，應負善良管理之責。借用人發現有修繕之必要者，應填具營繕工程申請單，送保管組核辦。其修繕之先後，依申請之順序定之。</p> <p>(三)宿舍借用人搬離宿舍時，應通知保管組，並將所借</p>	<p>十七、多房間職務宿舍之設備及家具，由借用人自備。單房間職務宿舍內必備之設備及家具，由本校視經費狀況，規定種類、數量供借，借用人不得指定添置。</p> <p>(一)宿舍借用人應按本校供應設備及家具種類、數量，與保管組簽定宿舍家具設備借用單。</p> <p>(二)宿舍借用人對宿舍設備及公有家具，應負善良管理之責。借用人發現有修繕之必要者，應填具營繕工程申請單，送保管組核辦。其修繕之先後，依申請之順序定之。</p> <p>(三)宿舍借用人搬離宿舍時，應通知保管組，並將所借</p>	<p>點次調整。(配合本要點第 14 點及第 15 點刪除)</p>

<p>宿舍、設備、及家具點交清楚。如有短缺、或故意毀損、或借用人之過失發生毀損者，借用人應負賠償之責。</p>	<p>宿舍、設備、及家具點交清楚。如有短缺、或故意毀損、或借用人之過失發生毀損者，借用人應負賠償之責。</p>	
<p>十六、凡借用職務宿舍期限到期，應於一星期內立即遷出，拒絕或逾期遷出者，以佔用公產論，依法(約)強制執行。借用人如有違反本要點有關規定者，校方應終止借用契約(關係)，並責令限期搬遷，最長不得逾三個月；對於拒不返還者，應依法<u>追訴</u>，並<u>求償</u>其不當得利。</p>	<p>十八、凡借用職務宿舍期限到期，應於一星期內立即遷出，拒絕或逾期遷出者，以佔用公產論，依法(約)強制執行。<u>前已核准借用宿舍人員，於借用期間如與本要點第六點一、二款之資格抵觸者，應在三個月內遷出借用宿舍</u>；借用人如有違反本要點有關規定者，校方應終止借用契約(關係)，並責令限期搬遷，最長不得逾三個月；對於拒不返還者，應依法<u>訴追</u>，並<u>追償</u>其不當得利。</p>	<p>一、點次調整。(配合本要點第 14 點及第 15 點刪除) 二、有關本點資格抵觸者應於 3 個月內遷出之規定，已於本要點第 6 點明訂，爰予刪除本點贅述。 三、修正文字用詞。</p>
<p>十七、宿舍借用期間，本校得定期或不定期派員查訪或調查宿舍使用情形，宿舍借用人不得規避、妨礙或拒絕。</p>	<p>十九、宿舍借用期間，本校得定期或不定期派員查訪或調查宿舍使用情形，宿舍借用人不得規避、妨礙或拒絕。</p>	<p>點次調整。(配合本要點第 14 點及第 15 點刪除)</p>
<p>十八、宿舍內外應經常保持整潔，其整潔事項應由宿舍借用人自行辦理。但單房間職務宿舍之公共區域，得由保管組派員辦理。宿舍之安全，由借用人共同維護；獨院居住者，由借用人自行負責。</p>	<p>二十、宿舍內外應經常保持整潔，其整潔事項應由宿舍借用人自行辦理。但單房間職務宿舍之公共區域，得由保管組派員辦理。宿舍之安全，由借用人共同維護；獨院居住者，由借用人自行負責。</p>	<p>點次調整。(配合本要點第 14 點及第 15 點刪除)</p>
<p>十九、宿舍借用人如願自費修繕宿舍或自費變更室內格局等營繕工程，須由借用人簽陳說明事由，經校長或授權人核可同意後辦理。 自費修繕或變更所增設之工作物，借用人於遷出宿舍時應歸本校所有，借用人不得拆除，亦不得要求補償。如校方認定無保留之需要，借用人須負回復原狀之責，回復相關費用由借用人自行負擔，不得要求補償。 單房間職務宿舍如有換門鎖或</p>	<p>二十一、宿舍借用人如願自費修繕宿舍或自費變更室內格局等營繕工程，須由借用人簽陳說明事由，經校長或授權人核可同意後辦理。自費修繕或變更所增設之工作物，借用人於遷出宿舍時應歸本校所有，借用人不得拆除，亦不得要求補償。如校方認定無保留之需要，借用人須負回復原狀之責，回復相關費用由借用人自行負擔，不得要求補償。單房間職務宿舍如有換門鎖或加裝私鎖，借用人應複製鑰匙交至</p>	<p>點次及項次調整。(配合本要點第 14 點及第 15 點刪除)</p>

<p>加裝私鎖，借用人應複製鑰匙交至管理單位備留。</p>	<p>管理單位備留。</p>	
<p>二十、凡借用本校職務宿舍者，現職人員除按月照規定扣繳房租津貼外，所有宿舍借用人應另酌收維修費，以支付宿舍區維修事宜；若拒繳者，校方得予收回宿舍。 另宿舍之水電費、瓦斯費等費用，應由借用人自行負擔。借用待處理之眷舍者，亦比照辦理。 借用宿舍各項費用之計收方式如下： (一)房租津貼：自借用契約起始日起算，至點交歸還鑰匙日為止。 (二)宿舍維修費：自借用契約起始日起算，至點交歸還鑰匙日為止。 (三)水、電、瓦斯等費用：自借用契約起始日起算，至點交歸還鑰匙日為止。</p>	<p>二十二、凡借用本校職務宿舍者，現職人員除按月照規定扣繳房租津貼外，所有宿舍借用人應另酌收維修費，以支付宿舍區維修事宜；若拒繳者，校方得予收回宿舍。另宿舍之水電費、瓦斯費等費用，應由借用人自行負擔。借用待處理之眷舍者，亦比照辦理。</p>	<p>一、點次及項次調整。(配合本要點第 14 點及第 15 點刪除) 二、為使借用人了解各項費用扣繳方式，明確增訂各項扣繳費用及收費期間。</p>
<p>二十一、宿舍借用人應遵行該村自治管理委員會、職務宿舍管理委員會之決議事項及本要點之相關規定，違反者，校方得終止借用契約(關係)，收回宿舍。</p>	<p>二十三、宿舍借用人應遵行該村自治管理委員會、職務宿舍管理委員會之決議事項及本要點之相關規定，違反者，校方得終止借用契約(關係)，收回宿舍。</p>	<p>點次調整。(配合本要點第 14 點及第 15 點刪除)</p>
<p>二十二、宿舍維修應參照本校職務宿舍維修辦法規定辦理。</p>	<p>二十四、宿舍維修應參照本校職務宿舍維修辦法規定辦理。</p>	<p>點次調整。(配合本要點第 14 點及第 15 點刪除)</p>
<p>二十三、為加強宿舍管理，本校將依照宿舍管理手冊實施檢核。</p>	<p>二十五、為加強宿舍管理，本校將依照宿舍管理手冊實施檢核。</p>	<p>點次調整。(配合本要點第 14 點及第 15 點刪除)</p>
<p>二十四、本要點未列事項，悉依有關法令規定辦理。</p>	<p>二十六、本要點未列事項，悉依有關法令規定辦理。</p>	<p>點次調整。(配合本要點第 14 點及第 15 點刪除)</p>
<p>二十五、本校職務宿舍管理委員會之各項決議，必要時提總務會議通過後實施，修正時亦同。</p>	<p>二十七、本校職務宿舍管理委員會之各項決議，必要時提總務會議通過後實施，修正時亦同。</p>	<p>點次調整。(配合本要點第 14 點及第 15 點刪除)</p>
<p>二十六、本要點經職務宿舍管理委員會訂定，提總務會議討論並送經行政會議審議通過，陳報教育部核定後實施，修正</p>	<p>二十八、本要點經職務宿舍管理委員會訂定後，提總務會議討論並送經行政會議審議通過，於校長核定後公佈實施，</p>	<p>一、配合宿舍管理手冊第 5 點規定增訂報部核定之規定。 二、點次調整。(配合本要點第 14 點及第 15 點刪除)</p>

時亦同。	修正時亦同。	
------	--------	--

國立交通大學職務宿舍管理要點(草案)

85.6.19 本校第 208 次行政會議通過
 86.9.19 本校第 215 次行政會議修正通過
 87.4.22 本校第 218 次行政會議修正通過
 88.6.25 本校 87 學年度第 16 次行政會議修正通過
 90.4.20 本校 89 學年度第 19 次行政會議修正通過
 94.2.4 本校 93 學年度第 13 次行政會議修正通過
 94.6.17 本校 93 學年度第 24 次行政會議修正通過
 95.7.7 本校 94 學年度第 26 次行政會議修正通過
 96.1.5 本校 95 學年度第 12 次行政會議修正通過
 96.7.27 本校 95 學年度第 25 次行政會議修正通過
 97.7.3 本校 96 學年度第 20 次行政會議修正通過
 99.11.19 本校 99 學年度第 6 次行政會議修正通過
 100.5.6 本校 99 學年度第 16 次行政會議修正通過
 102.11.22 本校 102 學年度第 10 次行政會議修正通過

壹、總述

一、為有效運用本校職務宿舍，樹立公用制度及管理之體制與權責，並發揮調節功效，特參照行政院頒布宿舍管理手冊等相關法令及本校組織規程，訂定本要點。

二、本校職務宿舍之類別如下：

- (一) 首長宿舍：供本校校長任本職期間借用，離職生效時，除法律另有規定外，應在二個月內遷出。
- (二) 多房間職務宿舍：以供本校編制內教職員工，因職期輪調、職務特別需要，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借用。
- (三) 單房間職務宿舍：
 1. 供本校編制內教職員工或約聘教師、研究人員暨教育部、國科會延聘來校任職學人，因職期輪調、職務特別需要，無眷隨居居所者借用。
 2. 供臨時約僱人員及專案研究計劃助理等非編制內人員，因職務特別需要，斟酌情形暫予無眷隨居居所者借用，但仍應以編制內教職員工為優先。

三、依本校現有職務宿舍狀況區分如下：

- (一) 多房間職務宿舍：
 1. 二十八坪(含)以上者：供編制內助理教授級以上及行政單位一級主管借住（建功職務宿舍僅限編制內助理教授級以上借住）。
 2. 二十八坪(不含)以下者：供編制內之講師、助教、職員、工友借住。
 3. 含大學路職務宿舍、德鄰新村職務宿舍、建功職務宿舍、九龍職務宿舍、學府路職務宿舍、博愛街職務宿舍。
- (二) 單房間職務宿舍：

1. 禮賢樓：供編制內助理教授級以上教師借住。
2. 集賢樓一樓：供編制內助理教授級以上教師借住。
3. 集賢樓二樓：供女性教職員工借住。
4. 培英館：供男性教職員工借住。
5. 慈愛齋：供女性教職員工借住。
6. 群賢樓：供編制內教職員或非編制內教師借住。
7. 研一舍：供編制內助理教授級以上教師或行政一級主管借住。

四、為保障各職等的權利，不得要求超越或降級借用宿舍。

五、為遵守公共衛生、維護公共安全、維持公共秩序、愛護公有財產等事項，本校訂定宿舍公約。宿舍公約經「職務宿舍管理委員會」審議後，應懸掛於各宿舍（村）明顯處所，俾借用人共同遵守。宿舍借用人不遵守宿舍公約，經保管組或管理員勸導無效者，將報請議處。

貳、借用

六、本校編制內人員，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；已借用人者，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，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。

本人及配偶均為軍公教機關首長，且均符合借用首長宿舍條件者，以本人及配偶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。本人及配偶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。

七、申請借用職務宿舍者，依下列規定辦理：

- (一)申請人應先填具申請單，檢附戶口名簿影本，請服務單位主管簽章後，送至保管組彙辦。
- (二)職務宿舍之核借，由保管組於宿舍空缺時，依據申請單作初步審查，以每年之二、五、八、十一月份月底為基準計算積點，會簽人事室或事務組審查核定積點，以積點多寡決定借用順序，依序列出候借名冊，簽報校長核定後作為借用宿舍之依據。
- (三)職務宿舍之分配應辦理召開職務宿舍分配會議。
- (四)已核准借用職務宿舍人員，因職務、職等、年資、眷口變動等因素申請調整宿舍，或本校重新調整宿舍時，應重行依照規定辦理申請借用手續，其優先順序仍以積點多寡為標準。如新借者與調整者積點相同時，以新借者為優先。
- (五)多房間職務宿舍借用人申請調整，自借用日起算，7年內辦理調整者，應自付騰空檢修費新台幣10萬元整，7年以上調整者，則自付新台幣5萬元。
- (六)單房間職務宿舍借用人申請調整單房間職務宿舍，應自付騰空檢修費新台幣一萬元整。
- (七)職務宿舍借用人於遷出宿舍後6個月內再次申請借用而獲配者，比照調整者須支付騰空檢修費用。
- (八)多房間職務宿舍借用人，借用期間如有不符第二點第二款規定情形，應改借單房間職務

宿舍。

八、申借職務宿舍按下列標準計算積點：

- (一)薪(俸)點：按計算積點時之薪額、俸點或薪點(以計算積點時之二、五、八、十一月份月底為基準日)，每滿10元為1點。
- (二)眷屬：係指配偶、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為限。申借多房間職務宿舍之積點計算以第1人5點、第2人4點、第3人3點、第4人2點、第5人1點，最高計至5人。申借單房間職務宿舍不適用本款。
- (三)年資：每三個月折算一點，不滿三個月不計(年資計算，以計算積點時之二、五、八、十一月份月底為截止日期)。
 1. 新借者，其年資以到本校任職之日起算。不同種類之職務宿舍調整者，比照新借者。
 2. 調整者，以最近核准借用宿舍之日起算。同種類之職務宿舍調整者，或同種類之職務宿舍因故遷出又重新申請借用者，比照調整辦理。
 3. 借調期間年資不予採計，但借調期間且返校授課者，在校年資折半計算之。
- (四)職務加點：以現任或曾任本校行政主管任期計算，一級主管每年1點，二級主管每年0.5點，未滿一年以任職期間比例計算之，最高以8點為限。
- (五)考績：
 1. 職工另依最近三年考績計點，甲等每年2點，乙等每年1點，丙等以下不計點。
 2. 教師按到校日起算，每服務滿一年以2點計算，不滿一年者不計點。最高以6點為限。
 3. 借調期間，考績不予計算，但借調期間且返校授課者，在校考績點數折半計算之。
 4. 調整者以最近核准借用宿舍之日起算。同種類之職務宿舍調整者，或同種類之職務宿舍因故遷出又重新申請借用者，比照調整辦理。
- (六)有無自有住宅及其離工作地點之距離：無自有住宅者，加計5點；有自有住宅者，依設籍地點加計點數如下：
 1. 位於台中地區至台北地區之間者(新竹縣市不加計點數)，2點。
 2. 位於其餘地區者，4點。
- (七)身心障礙及等級：借用人得依下列身心障礙手冊等級加計點數：
 1. 極重度：4點。
 2. 重度：3點。
 3. 中度：2點。
 4. 輕度：1點。
- (八)負責業務借用宿舍之需求程度：
 1. 講座教授：在任職內的專任教師獲講座教授榮譽職者，加計50點。
 2. 申請人經直屬單位主管核准業務上確有職務宿舍需求者加計3點。
- (九)獲借同仁如自願放棄，其候借權益同意繼續存在，但每次放棄需扣總點數5點。

九、多房間職務宿舍分配會議：

- (一)候借名次十五名以內之候借人員，出席人數未達該次分配間數的二分之一時，則流會，流會僅以一次為限，並應於二週內擇期召開第二次分配會議。
- (二)第二次分配會議，不受出席人數之限制。
- (三)未參與分配者如分配順序較獲分配人之前者，或參與分配但不願受配者，一律以自願放棄辦理，扣總點數五點。如獲分配後始放棄者，扣總點數二十點。

十、簽訂職務宿舍借用契約及保證書，並辦理法院公證，以建立借用契約(關係)：

- (一)借用職務宿舍，經核定受配後，借用人於接獲保管組通知後，15日內與本校簽訂職務宿

舍借用契約及保證書、辦理法院公證等借用手續，所需公證費用，由借用人負擔。

(二)借用手續完成後，借用人應即領取鑰匙辦理遷入，除有特殊原因經事前簽報校長核准延期遷入者外，未依限遷入者，以放棄論。參、借用期限與有關規定

十一、職務宿舍有下列情形之一時，本校得終止借用契約(關係)，借用人應配合搬遷：

(一)倒塌、毀損致不堪居住。

(二)因公共設施開闢或為應各機關發展需要而拆除。

(三)用途變更、用途廢止、本校變更等。

(四)其他無繼續為職務宿舍使用或有特別考量，本校須收回時。

十二、借用本校之職務宿舍，以借用人任職本校期間為限。編制內教職員工借用同種類之職務宿舍，期間以15年為限，同種類之職務宿舍調整時亦同。

但借用不同種類之職務宿舍，其借用期間應併計，最多不得超過25年。

非編制內人員借用單房間職務宿舍期間以5年為原則，到期得視情況由本校主動收回。

十三、宿舍借用人應有實際居住之事實，不得將借用之宿舍全部或一部出(分)租、轉借、調換、轉讓、增建、改建，經營商業或作其他用途。經查明宿舍借用人有違反上述規定情形或占用他戶宿舍時，應即終止借用契約(關係)，並責令搬遷，且該借用人在本校不得再請借宿舍。

十四、宿舍借用人調職、離職、退休、停職、留職停薪或聘(僱)用契約終止時，除法律或宿舍管理手冊另有規定外，應在三個月內遷出借用之宿舍；受撤職、休職或免職處分時，應在一個月內遷出借用宿舍；在職死亡時，其遺族應在三個月內遷出借用之宿舍。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。

未依第十二點或前項規定遷出者，本校即依法強制執行；其為現職人員者，並應議處。

本校教師於借調期間有續借本校職務宿舍，且經本校同意者，得於借調期間，就本校職務宿舍與借調機關宿舍擇一借用。

十五、多房間職務宿舍之設備及家具，由借用人自備。單房間職務宿舍內必備之設備及家具，由本校視經費狀況，規定種類、數量供借，借用人不得指定添置。

(一)宿舍借用人應按本校供應設備及家具種類、數量，與保管組簽定宿舍家具設備借用單。

(二)宿舍借用人對宿舍設備及公有家具，應負善良管理之責。借用人發現有修繕之必要者，應填具營繕工程申請單，送保管組核辦。其修繕之先後，依申請之順序定之。

(三)宿舍借用人搬離宿舍時，應通知保管組，並將所借宿舍、設備、及家具點交清楚。如有短缺、或故意毀損、或借用人之過失發生毀損者，借用人應負賠償之責。

十六、凡借用職務宿舍期限到期，應於一星期內立即遷出，拒絕或逾期遷出者，以佔用公產論，依法(約)強制執行。借用人如有違反本要點有關規定者，校方應終止借用契約(關係)，並責令限期搬遷，最長不得逾三個月；對於拒不返還者，應依法追訴，並求償其不當得利。

肆、附則

十七、宿舍借用期間，本校得定期或不定期派員查訪或調查宿舍使用情形，宿舍借用人不得規避、妨礙或拒絕。

十八、宿舍內外應經常保持整潔，其整潔事項應由宿舍借用人自行辦理。但單房間職務宿舍之公共區域，得由保管組派員辦理。宿舍之安全，由借用人共同維護；獨院居住者，由借用人自行負責。

十九、宿舍借用人如願自費修繕宿舍或自費變更室內格局等營繕工程，須由借用人簽陳說明事由，

經校長或授權人核可同意後辦理。

自費修繕或變更所增設之工作物，借用人於遷出宿舍時應歸本校所有，借用人不得拆除，亦不得要求補償。如校方認定無保留之需要，借用人須負回復原狀之責，回復相關費用由借用人自行負擔，不得要求補償。

單房間職務宿舍如有換門鎖或加裝私鎖，借用人應複製鑰匙交至管理單位備留。

二十、凡借用本校職務宿舍者，現職人員除按月照規定扣繳房租津貼外，所有宿舍借用人應另酌收維修費，以支付宿舍區維修事宜；若拒繳者，校方得予收回宿舍。

另宿舍之水電費、瓦斯費等費用，應由借用人自行負擔。

借用待處理之眷舍者，亦比照辦理。

借用宿舍各項費用之計收方式如下：

(一)房租津貼：自借用契約起始日起算，至點交歸還鑰匙日為止。

(二)宿舍維修費：自借用契約起始日該月全月計收，至點交歸還鑰匙日該月全月計收。

(三)水、電、瓦斯等費用：自借用契約起始日起算，至點交歸還鑰匙日為止。

二十一、宿舍借用人應遵行該村自治管理委員會、職務宿舍管理委員會之決議事項及本要點之相關規定，違反者，校方得終止借用契約(關係)，收回宿舍。

二十二、宿舍維修應參照本校職務宿舍維修辦法規定辦理。

二十三、為加強宿舍管理，本校將依照宿舍管理手冊實施檢核。

二十四、本要點未列事項，悉依有關法令規定辦理。

二十五、本校職務宿舍管理委員會之各項決議，必要時提總務會議通過後實施，修正時亦同。

二十六、本要點經職務宿舍管理委員會訂定，提總務會議討論並送經行政會議審議通過，陳報教育部核定後實施，修正時亦同。

國立交通大學約聘僱人員申請借用單身宿舍作業要點

附件 3

86.6.10 職務宿舍管理委員會決議通過

97.11.28 職務宿舍管理委員會決議通過

100.6.2 職務宿舍管理委員會決議通過

- 一、依據本校「職務宿舍管理辦法」相關規定，並配合本校實際情況，特增訂約聘僱人員單身宿舍借用要點（以下簡稱本要點）。
- 二、單身宿舍之借用，應以編制內教職員工為優先。約聘僱人員之借用，應審查其工作與事實需要，斟酌情形可暫予借用，惟住宅地點與工作地點之距離，於當日通勤往返無困難者，不得申請借住。借用期限以五年為限，到期時視候借情況得以再申借。
- 三、校內現行約聘僱人員以薪津來源分類如左：
 - (一)人事費。
 - (二)學校管理費。
 - (三)系所管理費。
 - (四)殘障約僱。
 - (五)國科會。
 - (六)青輔會。
 - (七)專題研究計畫助理。
 - (八)其他(例如建教合作及推廣教育之約僱人員)。
- 四、本校現有單身宿舍可供教職員工及前項人員借住者如左：
 - (一)九龍宿舍培英館。
 - (二)九龍宿舍慈愛齋。
- 五、申請手續：
 - (一)填具申請單，經核示後送保管組依優先順序辦理。
 - (二)如宿舍使用滿額，得照申請時間先後，依次列入候借名冊，遇有空位時，由保管組逕行通知候借人進住。
- 六、每年四月十五日及十月十五日由保管組對已借住之約聘僱人員及候借人員重新確認借住意願，並依左列規定於四月底及十月底確認名單核定後，獲借人員需於五月中旬簽定借用保證書並辦妥借用手續，最遲應於七月一日及次年一月一日完成進住，除有特殊原因報准延期外，以放棄論。
 - (一)借住人員優先順序分為二級：
 - 第一級係本要點第三條(一)、(二)、(三)、(四)項之約聘僱人員。
 - 第二級係本要點第三條(五)、(六)、(七)、(八)項之約聘僱人員。
 - (二)申請借住已逾可供住宿戶數者，則需依前項之優先順序辦理借住，若同

一順序者，則以抽籤號序，決定進住之優先順序。
(三)申請借住未達可供住宿戶數者，得暫予續住半年。

七、宿舍傢俱配置、管理及維修均依照「國立交通大學職務宿舍管理辦法」相關規定辦理。

八、宿舍供應之傢俱應於遷入時由管理單位製訂清單懸掛室內，由借用人負責保管，遷出時務必持清單交由管理員核計無誤、點交清楚後始得遷出。如因借用人之過失發生缺損，應負責賠償。

九、借用期間，宿舍管理單位得派員查訪使用情形，宿舍借用人不得拒絕。借用期間若自行加裝房門鑰匙，須複製一份交由保管組，以利管理。

十、宿舍借用人應遵行該村自治管理委員會相關規定，若違反者，校方得予收回宿舍。

十一、凡借用本校宿舍者，除按月比照編制內委任員工扣繳房租津貼外，另須繳納宿舍維修費、水電瓦斯費及各村之管理費等費用。

十二、本要點與借用保證書未列事項，悉依有關法令及「國立交通大學職務宿舍管理辦法」規定辦理。

十三、本要點提經職務宿舍管理委員會審議通過後，呈請校長核定後公佈實施，修正時亦同。

國立交通大學職務宿舍管理委員會組織規則（名稱及條文修正草案）逐點說明

修正名稱	現行名稱	說明
國立交通大學職務宿舍管理委員會 <u>設置要點</u>	國立交通大學職務宿舍管理委員會組織規則	中央法規標準法第 2 條及第 3 條規定，爰修正本委員會設置名稱。
修正規定	現行規定	說明
一、國立交通大學（以下簡稱本校）依行政院頒布之事務管理規則及本校組織規程 <u>第十九條</u> 之規定，為有效管理本校職務宿舍，成立職務宿舍管理委員會（以下簡稱本會）。	一、國立交通大學（以下簡稱本校）依行政院頒布之事務管理規則及本校組織規程第卅四條之規定，為有效管理本校職務宿舍，成立職務宿舍管理委員會（以下簡稱本會）。	因所依據之本校組織規程條文號已修正，故配合修正。
二、本會之任務包括： （一）訂定本校職務宿舍管理 <u>要點</u> 。 （二）監督主管單位對公有宿舍達成合理管理與有效運用。 （三）審議因特殊原因需指定或優先借用宿舍之建議。 （四）訂定本校職務宿舍維修辦法及研議維修項目。 （五）統籌管理本校職務宿舍維修基金達到專款專用及合理運用。	二、本會之任務包括： （一）訂定職務宿舍借用辦法。 （二）監督主管單位對公有宿舍達成合理管理與有效運用。 （三） <u>審查本校教職員工申借宿舍案件，達到公正合理之分配。</u> （四）審議因特殊原因需指定或優先借用宿舍之建議。 （五）訂定本校職務宿舍維修辦法及研議維修項目。 （六）統籌管理本校職務宿舍維修基金達到專款專用及合理運用。	一、配合本校職務宿舍管理要點修正。 二、為符合實際作業，刪除本點第三款，並調整本點（三）~（六）款次。

<p>(六) 其他有關事項之建議。</p>	<p>(七) 其他有關事項之建議。</p>	
<p>三、本會委員組成如下：</p> <p>(一) 主任委員：由總務長兼任之。</p> <p>(二) 當然委員：由總務長、九龍<u>職務宿舍</u>村長、建功路<u>職務宿舍</u>村長、大學路<u>職務宿舍</u>村長、<u>主計室</u>主任、人事室主任、營繕組組長、保管組組長、事務組組長、出納組組長兼任之。</p> <p>(三) 遴選委員：分別由各學院及共同科(通識中心、諮商中心、語言中心、圖書館、<u>資訊技術與服務</u>中心等)各推薦教師<u>1</u>人及由候借宿舍同仁互推選<u>5</u>人兼任之，任期<u>1</u>年，連選得連任。</p> <p>(四) 本會設執行秘書，由保管組組長兼任之，襄助主任委員執行、協調有關事宜及召開本會會議。並設幹事<u>1</u>人，由保管組業務承辦人負責。</p>	<p>三、本會委員組成如下：</p> <p>(一) 主任委員：由總務長兼任之。</p> <p>(二) 當然委員：由總務長、九龍村村長、建功路學人村村長、大學路學人村村長、會計室主任、人事室主任、營繕組組長、保管組組長、事務組組長、出納組組長兼任之。</p> <p>(三) 遴選委員：分別由各學院及共同科(通識中心、諮商中心、語言中心、圖書館、計網中心等)各推薦教師一人及由候借宿舍同仁互推選五人兼任之，任期一年，連選得連任。</p> <p>(四) 本會設執行秘書，由保管組組長兼任之，襄助主任委員執行、協調有關事宜及召開本會會議。並設幹事一人，由保管組業務承辦人負責。</p>	<p>一、配合本校職務宿舍管理要點第3點職務宿舍名稱及單位名稱變更，修正相關名稱。</p> <p>二、配合單位名稱變更及數字用法規定修正文字，以臻完善。</p> <p>三、依據數字用法規定修正文字，以臻完善。</p>
<p>四、本會得視需要請有關單位派員列席本會會議。</p>	<p>四、本會得視需要請有關單位派員列席本會會議。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>五、本會每學期召開會議<u>1</u>次，必要時得召開臨時會議。</p>	<p>五、本會每學期召開會議<u>1</u>次，必要時得召開臨時會議。</p>	<p>依據數字用法規定修正文字，以臻完善。</p>

六、本規則經總務會議通過 <u>陳</u> 奉校長核定後實施，修正時亦同。	六、本規則經總務會議通過呈校長核定後實施，修正時亦同。	修改文字。
---------------------------------------	-----------------------------	-------

國立交通大學職務宿舍管理委員會設置要點(草案)

84.10.26 總務處處務會議訂定

84.11.22 總務會議通過

92.11.18 總務會議通過

94.5.23 總務會議通過修正第三條第四款

一、國立交通大學(以下簡稱本校)依行政院頒布之事務管理規則及本校組織規程第十九條之規定，為有效管理本校職務宿舍，成立職務宿舍管理委員會(以下簡稱本會)。

二、本會之任務包括：

- (一) 訂定本校職務宿舍管理要點。
- (二) 監督主管單位對公有宿舍達成合理管理與有效運用。
- (三) 審議因特殊原因需指定或優先借用宿舍之建議。
- (四) 訂定本校職務宿舍維修辦法及研議維修項目。
- (五) 統籌管理本校職務宿舍維修基金達到專款專用及合理運用。

三、本會委員組成如下：

- (一) 主任委員：由總務長兼任之。
- (二) 當然委員：由總務長、九龍職務宿舍村長、建功路職務宿舍村長、大學路職務宿舍村長、主計室主任、人事室主任、營繕組組長、保管組組長、事務組組長、出納組組長兼任之。
- (三) 遴選委員：分別由各學院及共同科(通識中心、諮商中心、語言中心、圖書館、資訊技術與服務中心等)各推薦教師1人及由候借宿舍同仁互推選5人兼任之，任期1年，連選得連任。
- (四) 本會設執行秘書，由保管組組長兼任之，襄助主任委員執行、協調有關事宜及召開本會會議。並設幹事1人，由保管組業務承辦人負責。

四、本會得視需要請有關單位派員列席本會會議。

五、本會每學期召開會議1次，必要時得召開臨時會議。

六、本規則經總務會議通過陳奉校長核定後實施，修正時亦同。

國立交通大學單房間職務宿舍公約

95.6.19 職務宿舍管理委員會會議通過

96.6.21 職務宿舍管理委員會會議通過修正公約名稱

97.6.16 職務宿舍管理委員會會議通過

102.1.10 職務宿舍管理委員會會議通過

- 一、本宿舍僅供單身職員本人居住，嚴禁外人留宿。
- 二、宿舍內應保持寧靜，在就寢時間，不得喧嘩、吵鬧及其他妨礙安寧之行為。
- 三、職員進出宿舍大門，應隨時關鎖，以防外人進入。
- 四、宿舍內不得擅自接用電線，或改變電線線路，或使用電爐、酒精爐等。
- 五、遇颱風、地震、空襲、火警、水患或其他意外情事發生時，應聽從管理人員之勸告，採取緊急措施，以策公共安全。
- 六、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。
- 七、宿舍內外應保持整潔，並不得於公共區域或走道處堆置私人物品，嚴禁隨地吐痰、亂拋雜物，確保公共衛生。
- 八、宿舍內嚴禁酗酒、賭博、吸毒及其他不正當之行為。
- 九、宿舍內嚴禁存放違禁或危險物品。
- 十、宿舍內禁止飼養動物。
- 十一、宿舍內之衛生設備，使用人應確保暢通與清潔。

- 十二、為維持宿舍內空氣品質，請勿於公共禁煙處內點煙或吸煙。
- 十三、宿舍區內，請確實配合作好垃圾及資源分類。
- 十四、借用人違反本公約之規定者，由保管組視情節輕重簽請議處。
- 十五、本公約由本校「職務宿舍管理委員會」訂定，修正時亦同。

主 旨：職陳粵光(工友)擬申請續住職務宿舍 6 個月，懇請 核准。

說 明：

- 一、職陳粵光(工友)原借用職務宿舍期限至 104 年 01 月 12 日屆期。
- 二、職 90 年即未雨綢繆為職務宿舍期滿做規劃，買了預售屋，沒想到繳款到快交屋時，廠商惡性倒閉，讓職投入房產之畢生積蓄血本無歸，因此，對於近年來飆漲的房價，更是無力購買，僅能望屋興嘆！
- 三、若職務宿舍屆期時，職不得不回新竹縣北埔鄉與雙親共擠鐵皮屋生活，但顧及小女陳思涵現就讀新竹市東園國小 6 年級，差半年就可畢業，不忍迫其轉學，又希望她能直升現學區中的培英國中，接受較好的教育及環境。
- 四、懇請 同意職續住職務宿舍 6 個月，可讓女兒順利進入培英國中註冊就學，接受良好教育，這是為人父的我，為女兒將來好的一點小心意，請求 鈞長玉成，不勝感恩。

職 陳粵光 敬呈

於電機學院顯示所

103.10.07