



國立交通大學 98 學年度第 3 次總務會議紀錄

時間：99 年 5 月 17 日（星期一）12：10

地點：圖書館八樓第一會議室

主席：曾仁杰總務長

出席：傅恆霖委員、陳信宏委員(王逸如代理)、莊振益委員(鍾文聖代理)、張新立委員、李弘祺委員、黃鎮剛委員(趙瑞益代理)、林盈達委員(林惠敏代理)、王逸如委員、鄒志偉委員、呂志鵬委員、黃世昌委員、鍾文聖委員、陳鄰安委員、唐麗英委員、劉復華委員、李峻德委員、趙瑞益委員、曲在雯委員、王美鴻委員、林煜祥委員、施哲儒委員、陳良敬委員

請假：林一平委員、陳俊勳委員、莊英章委員、鍾崇斌委員、楊武委員、蔡晏霖委員、林照真委員、黃學惇委員

列席：王旭斌副總務長、戴淑欣組長、柯慶昆組長、葉智萍組長、鄒永興組長、楊黎熙組長、呂昆明組長、郭自強隊長、呂紹棟班長、光電所

記錄：王雅慧

壹、報告事項

一、主席報告

略

二、總務處各組報告

(一) 文書組

1. 有關 99 年 4 月份辦理檔案清查情形統計表如附件一 (P7)。
2. 因本校電子公文系統之各項公文稽催功能已完備，將推動全校實施公文時效管制，以提升本校公文處理時效。其推動計畫進行時程如下：
 - (1) 98 年 5 月份開始，對於待處理公文、逾期處理公文、逾期未結案公文、調閱逾期還卷等公文，電子公文系統皆以電子郵件通知承辦人，除了待處理公文外，並通知其單位主管。
 - (2) 99 年 3 月份開始，文書組以電話提醒及指導承辦人如何利用公文系統管理公文流程（本校 99 年 3~4 月份電話催辦績效統計表如附件二，P9）。
 - (3) 於公文時效管制作業要點提經行政會議決議通過後，2 個月內辦理本校「公文時效管制」實施說明會。
 - (4) 於公文時效管制作業要點提經行政會議決議通過後至 99 年 12 月底止，本校公文時效管制試行期間。
 - (5) 100 年 1 月份開始，本校公文時效管制作業正式實施。
3. 為了緬懷對本校有重大貢獻之校友們，文書組特別於其網頁之檔案應用區中規劃校友緬懷區，以登載傑出校友們的事蹟。目前已登載有朱蘭成校友的事蹟，歡迎大家踴躍上網瀏覽。文書組亦歡迎大家多多提供校友們的事蹟供登載，以充實此區的內容，更能彰顯本校校友們愛校的精神。

(二) 保管組

1. 之前調查各單位離職人員而名下仍有財產者，至今未處理完畢之單位尚有電子系、電信系、資訊技術服務中心、交大工研院聯合研發中心等單位。保管組將於本月發函至上列未完成單位，並請該單位主管協助處理。
2. 職務宿舍過去零星損壞以維修為原則，但長久以來修修補補住戶反應居住品質不佳，故本年度經檢討在經費許可下，針對衛浴水電老舊部分將儘量予以更新（如馬桶蓋變色發黃、各式水龍頭老舊不好使用等）、宿舍管線老舊尤以牆壁內熱水管路滲水最為嚴重者將改換明管及壁癌刮除重新油漆等，以期能讓住戶居住舒適。可預期今年維修費用將大幅增多（至 4 月底維修費用達 \$1,604,913），故如要維持一定的住宿水平，宿舍維修費之收費標準提高恐勢在必行。

(三) 營繕組

1. 管一館增建檢討

(1) 由於本校教學使用空間嚴重不足，故自 88 年起開始即就管一館建築進行評估與改善計畫，期間經院、系主管提出各種構想與評估方案，歷經數年討論後，至 92 年 5 月始經校務規劃委員會決議通過採增建方式辦理。增建計畫於 92 年開始進行，至 94 年完成設計與第一期工程發包、98 年開始進行內部裝修，執行期間多經波折與挑戰，終至 99 年 2 月全案工程完竣，並由使用單位進駐使用。本增建計畫係將管理一館由原先 1,337 坪老舊建物（地上三層地下一層），增建整修為 1,865 坪之建築（地上四層地下一層），其中包含內部裝修及教室教學設備汰新等，主要發包 3 工程計畫，總計結算工程費為 1 億 3,617 萬餘元。本案增建計畫總經費使用雖較以新建方式節省，惟本計畫執行之時程及工程難度，在經濟效益實有可檢討、改進之處。管一館增建改善計畫，將作為總務處爾後營繕工程可行性評估與規劃檢討之案例，同時對於後續館舍興建之計畫推動，亦當汲取教訓，避免類似情況再度發生。（詳附件三，P10）

(2) 檢討改進事項：

a. **本案施工期程延遲**：分析總時程冗長原因包括本計畫前期決策往復已耽擱許多時間，工程施做第一期廠營造廠，因為採公開招標最低標決標，因內部股東因素造成工地施工期程延宕，校方雖依契約處以逾期罰款八百餘萬元，整體施工進度嚴重延後。另因建築物評估階段結構鑑定當時師生仍在使用中，能夠取樣點本就有限制，因而造成因此衍生額外結構補強工作。又一期承商施工造成部分樓版陷落，雖無影響結構之虞，但是間接造成師生對於管一館為危樓之印象，進而將後期工程暫停，全面進行結構檢討分析，故整體工期延長。

b. **本案經費需求龐大**：本案規劃如果以新建而言總經費約需 1.9 億元，在當時經費拮据及各方條件衡酌下，決定採增建方案進行，為其決策限制考量。目前計畫採用補強及增建裝修工程，總花費約 1.3 億元，就效益上不如新建方式佳。為消除師生對於大樓結構安全疑慮，本工程建築結構補強採高規格補強，增加相當之費用。

c. **老舊建築採用增建工程未知風險較高**：因應國家耐震補強規範，94 年以前舊有建築未適用新規範，因此在辦理增建時必須辦理整棟建築檢討結構補強，補強工法易與原使用空間衝突，另許多原有施工不良缺失必須在打開裝修面才能發現，在維護師生安全前提上，不可能視而不見不去補強直接用裝修材封閉掩蓋起來，因此迭生較多工程成本。因此建議 94 年以前老舊建築應避免辦理增建工程。

d. **建築必須編列物價調整款**：本案興建期間民國 94-95 年間適逢原物料飆漲，除造成經費不足必須分期完成迭生發包工程成本，並需依法編列物價調整款，因此增加預算支出。建議爾後工程在預算編列必須控留此準備金，以因應不確定物價波動風險，且該經費不得挪為工程擴充使用。

e. **建築計畫決策**：針對校園土地開發上應該有更明確指導準則，可減少決策反覆時間，並能預為籌應充足預算一次辦理發包工程，較為經濟。

2. 校園能源節約政策

(1) 本校 99 年度能源管理小組第 1 次管理工作會議已於 5 月 6 日召開，依據 99 年度之能源管理委員會決議事項進行研議，會中對於校園館舍標準用電度數合理性訂定與超額分攤機制之檢討，以及有關安裝省電設備其節省電費應實際考量成本分析事項等進行充分討論。

(2) 本校光復、博愛、台北 3 校區依台電收據 98 年度總用電為 62,303,024 度較 97 年 61,572,540 度，增加 730,484 度（+1.19%），總電費 98 年 1 億 6,872 萬餘元（每度 2.71 元）較 97 年 1 億 4,015 萬餘元（每度 2.28 元），電費增加支出 2,856 萬餘元

(+20.38%)，電費持續成長，有賴各單位努力進行節約省電。

- (3) 有關「館舍標準電力度數」之訂定與超額用電分攤機制檢討，總務處初步研擬修正方案，主要以全校用電量零成長，並以逐年以減少 2% 之負成長比例為管制標準，期望在 3 年後全校用電量能達成減少約 6% 之目標，其衡量數據可採各館舍年度用電度數或館舍用電 EUI 進行管控。「館舍標準電力度數」合理值訂定，會中討論對於已自行完成節能省電工程之館舍，標準電力度數應予專案檢討，或依據經濟部「機關學校用電指標基準值」折減後增訂免減少 2% 之下標值，各館舍統一適用等方式，擬於下一次工作小組會議討論。
- (4) 另有關安裝省電設備其節省電費應實際考量成本分析，依據行政院 98 年 12 月 16 日號函核定修正「政府機關及學校全面節能減碳措施」實施事項，對於出口指示燈、避難方向指示燈、消防指示燈等，至 101 年前應全面採用省電 LED 應用產品，會中本組已提供市面上相關產品型錄參考比較表，同時由電資大樓說明該館出口指示燈、避難方向指示燈全面換裝後之使用維護情形，會中決議請各館舍於 5 月 20 日前完成全面檢點調查，並於下次會議中討論優先補助更新之館舍。(詳後附件四，P12)

委員提問：

唐麗英委員：

1. 有關管一館報告案：請提供附件三第三條第一款第二、四、六項之相關資料。
2. 針對附件三第三條第一款第三項，請查明是否由系所自行尋找建築師，而造成無法收拾的結果。

主席裁示：

1. 請營繕組針對管一館報告案來源引用及用字精準稍微加強，特別是第三大點的部份。廠商施工細節部份亦請提供更詳細說明。
2. 總務處基於尊重使用單位的情形下，在建築物整建或是裝修部份，由使用單位自行尋找建築師在學校是為常態，除了新建工程由總務處主導外，總務處僅進行專業證照資格認定。

黃世昌委員：

1. 附件三管一館報告案第五條費用分析，經費表達估算錯誤，請修訂，以免造成未來誤用。
2. 5000 萬元以上工程案件，依規定需經教育部及行政院通過才可以進行，但本案累計達一億元以上並未遵循前述程序（分為數案及其他原因造成的），其實是較不好的作為，希望未來不要再如此做，建議好好檢討。
3. 結構技師是否有責任，因沒有看到任何報告，無法判斷或臆測。

劉復華委員：

1. 有關附件三管一館報告案：請總務處自行回顧檢驗，當初由哪位主管批示，由哪家顧問公司做此檢驗，認為可做，事後卻垮了，要求當時的主管負起行政責任及工程公司負工程責任。
2. 請總務處主動將本案調查清楚，再重新提出檢討報告。

主席裁示：

1. 針對結構部份會將資料調查提供委員參考，基本上顧問或施工廠商的評選皆是透過評選，總務長或是營繕組組長皆無直接選擇廠商的權力，對當時廠商施工進行時造成的坍塌是否有懲處，後續可提供更詳細的說明。
2. 檢討報告將針對細節及責任歸屬部份進行補強。依現行採購法之採購制度，偏重於公平性競爭最低標招標制度易造成公共工程品質不佳，而採購單位無法控制施工廠商品質。

貳、討論提案

案由一：因本校新增「光電學院」，依 99 年 04 月 08 日召開 98 學年度第三次餐飲管理委員會決議，擬修改本校「餐飲管理委員會組織規則」第三條委員組成一案，請討論。(總務

處勤務組提)

說明：

1. 依現行「餐飲管理委員會組織規則」第三條，餐管會委員組成為：主任委員與當然委員 3 人，教師委員 5 人，職員及工友委員 2 人，學生委員 11 人（詳附件五，P14：餐飲管理委員會組織規則）。
2. 99 年 04 月 08 日召開 98 學年度第三次餐飲管理委員會中決議：「各學院推派比例如下表所示擬依下表新增「光電學院」，修改本校「餐飲管理委員會組織規則」第三條，提報總務會議同意後生效」（會議紀錄詳附件六，P15）。

推派人數	學院系所名稱	教師人數	百分比	合併百分比
1	電機學院	156	23.71%	23.71%
1	資訊學院	72	10.94%	19.60%
	人文社會學院	50	7.60%	
	電子與資訊研究中心	1	0.15%	
	光電學院(新增)	6	0.91%	
1	工學院	90	13.68%	18.70%
	客家文化學院	25	3.80%	
	軍訓室	8	1.22%	
1	理學院	98	14.89%	18.84%
	生物科技學院	26	3.95%	
1	管理學院	87	13.22%	19.15%
	共同學科	39	5.93%	
5	合計	658	100%	100%

3. 檢附修正草案條文對照表，附件七（P17）。

決議：

照案通過（經舉手表決：贊成 18 票、反對 0 票）

案由二：擬修正本校「職務宿舍管理辦法」部分條文，請討論。（總務處保管組提）

說明：

1. 依據 98 年 12 月 21 日九十八學年度(上學期)職務宿舍管理委員會及 99 年 4 月 12 日九十八學年度(下學期)職務宿舍管理委員會會議決議辦理。
2. 為加強宿舍管理，擬修正說明 1 會議通過之修正條文，條文如下：第三條、第六條、第七條、第九條、第十條、第十一條、第十二條、第十六條、第十八條、第二十一條。
3. 職務宿舍管理辦法修正草案條文對照表及修正草案，請參閱附件八（P18）。

決議：

劉復華委員建議：

1. 附件八第七條第一項第三款、第六款及第十六條之「簽請校長核可」，都應改為由本宿舍管理委員會表決。
2. 附件八第三條第一項第二款第六目群賢樓住宿之優先順序應改為：供編制內教師優先、非編制內教師次之、職員再次之。
3. 附件八第六條第一項第二款修改為「...距離本校服務單位二十公里且...」可能違反住輔會規定，請查明。

唐委員建議：

1. 附件八第三條第一項第二款第六目之「...或非編制內教師級借住。」級拿掉。
2. 附件八第六條第一項第二款修改為「...距離本校服務單位二十公里且...」，之二十公里如何選定？
3. 依「國立交通大學職務宿舍管理辦法」第二十八條「本辦法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，修正時亦同。」，根據條文內容，總務會議僅能討論並非專業，不能越權把原來訂定的東西否決。
4. 若有意見請提出具體建議修改方式，經大家投票，投票過就通過退回原委員會討論，若建議不過就再討論通過原來的。
5. 下次會議請限制發言時間。

主席裁示：

1. 針對劉委員意見分為2件事討論：建議先針對現有已修改之條文討論，之後再針對劉委員所提意見討論出修改原則後，請職務宿舍管理委員會進行實質條文修改。
2. 二十公里之訂定是因為原條文為「非當天所能往返者」容易造成爭議，希望用量化方式避免，而二十公里的訂定為參考交通費津貼支給的規定里程數。
3. 會中由於委員對於本會直接修訂「國立交通大學職務宿舍管理辦法」是否妥當有不同意見，加上委員提出清點人數，現場人數不足後，主席宣佈會議結束，於下次會議再議。

案由三：為修訂「國立交通大學招待所借住管理要點」乙案，請討論（總務處勤務組提）。

說明：

1. 為增加招待所之流通性，本校長期招待所，訂有「退場機制」，其借住期限均依招待所借住管理要點第四條第三項規定辦理退場。講座教授以6年為限、專任教師以3年為限、博士後研究員以2年為限；如有特殊需求申請延長住宿期限者，應先經總務會議審議同意，並專簽簽請校長核准後借住，請參閱附件九（P26）。
2. 為落實招待所管理機制，擬依99年4月15日總務會議委員建議事項，於招待所借住管理要點第四條增列「專案申請延長以一次為限，且最長不超過一年」。（如附件九，P26）
3. 第一招待所已按九十五學年度第二次宿舍管理委員會會議決議，歸還學務處使用。擬配合將招待所收費標準表及住宿須知（如附件九，P27）有關第一招待所之相關欄位刪除，以符合現況。
4. 擬依決議事項修竣，並依招待所借住管理要點第七條規定，提行政會議審議通過後實施。

決議：

另召開會議討論

案由四：為食品路招待所住戶王興宗教授申請續住招待所案，請討論。（光電所提）

說明：

1. 學校規定為增加招待所之流通性，本校長期招待所，經95學年度第2次總務會議及95學年度第23次行政會議決議通過，增列「退場機制」，其借住期限均依招待所借住管理要點第四條第三項規定辦理退場。講座教授以6年為限、專任教師以3年為限、博士後研究員以2年為限如有特殊需求申請延長住宿期限者，應先經總務會議審議同意，並專簽簽請校長核准後借住。
2. 食品路招待所住戶王興宗教授其住宿期限，依規定最長至99年6月28日止，經99年4月15日國立交通大學98學年度第2次總務會議決議提案通過王興宗教授可延長至99年12月31日（如附件十，P29）。

3. 因王興宗教授購置預售屋無法於 99 年 12 月 31 日如期交屋，故擬申請再延長至 100 年 6 月 30 日止，若在 100 年 6 月 30 日前交屋將會提前搬離懇請同意。

決 議：

另召開會議討論

參、臨時動議

肆、散會 13：35

國立交通大學 99 年 4 月檔案清查數量統計表

檔案類別	檔案總數量	已完成清查數量	本月清查數量	備註
秘書類	1,820	1,820	0	於 98 年 9 月 清查完畢
教務類	5,564	5,564	0	於 98 年 10 月 清查完畢
人事類	24,286	23,268	3,099	清查中
總務類	19,592	0	0	待清查
學務類	13,489	0	0	待清查
會計類	6,921	0	0	待清查
研發類	7,169	0	0	待清查
圖書類	349	0	0	待清查
計算機中心類	558	0	0	待清查
資訊中心類	2,378	0	0	待清查
半導體中心類	2,089	0	0	待清查
工學院類	5,603	0	0	待清查
理學院類	2,740	0	0	待清查
管理學院類	5,726	0	0	待清查
人文社會學院	2,587	0	0	待清查
電機資訊學院	11,465	0	0	待清查
環安中心	1,016	0	0	待清查
總計	113,352	30,652	3,099	

註：

1. 清查年度至民國 91 年為止。
2. 單位：件。

製表人：翁翊甯

國立交通大學（91 年以前）回溯檔案
清查情形統計表

年度：99 年

清查月份	清查件數	正常	檔案破損	檔案未裝訂	資料紀錄有誤	目錄補建	蟲蛀霉蝕	遺失
1 月	5,544	5,082	0	0	457	5	0	0
2 月	1,728	1,581	0	0	122	25	0	0
3 月	1,188	1,082	0	0	106	47	0	0
4 月	3099	2777	0	0	302	20	0	0
合計	11,559	10,522	0	0	987	97	0	0

製表人：翁翊甯

98-99 年 2 月已結案未歸檔公文電話催辦情形統計表

來文期間	催辦期間	催辦件數	備註
98/8/1	99/3/20	8 件	未送文書組歸檔原因說明： 1. 簽不知道須送歸檔存查或單位自存。 2. 實體附件不全，退還補正。
99/2/28	99/4/30	↓ 1 件	

98-99 年 2 月逾期未結案公文電話催辦情形統計表

來文期間	催辦期間	催辦件數	備註
98/8/1	99/3/20	56 件	逾期未結案原因說明： 1. 不知辦結後須送歸檔存查。 2. 實體附件承辦人需先行影印後，再送文書組歸檔。但實體附件太多了，故延誤。 3. 承辦人(營繕組韋先生)請長假，公文沒有申請重分，也沒有簽辦。已重分承辦人辦理中。 4. 與廠商有糾紛、爭議待解決，故目前無法辦理。 5. 因另一位承辦人已經先行回覆來文機關，故不知道收文該怎麼辦理。 6. 核判單位延誤，不知道或不敢催辦。 7. 認為已簽辦送出，就沒有責任了。 8. 不知道如何設定分類號，所以無法送歸檔。 9. 廠商回覆本校的金額有誤，廠商不願意重新來文，原有誤之公文不能先辦結歸檔，但因為延宕許久，主管不准展延。 10. 主管應蓋核決章，但錯蓋為「審核章」，故檔管人員退回，請主管重新核章。 11. 需會辦的單位太多，故申請展期處理。 12. 案情複雜。
99/2/28	99/4/30	↓ 6 件： 1. 3 件已申請展期。 2. 3 件仍在辦理中。	

製表日期：99.04.30

管理一館增建整修工程檢討報告

一、建築基本資訊

1. 原樓地板面積：4,420 m²，地下一層地上三層，興建時間民國 67 年。
2. 新增建後總樓地板面積：6,164 m² (1,865 坪)，地下一層地上四層，新增樓地板面積：1,744 m²。

二、主要執行工程

1. 主體增建及結構補強工程 (94.11-97.1)：經費 4,682 萬元 (土建機電工程 3,682 萬、耐震補強工程 1,000 萬)
2. 外牆及結構補強工程 (97.7-98.7)：經費 4,980 萬元 (4、3、2 樓版、樑柱結構新增補強 1,930 萬元、外牆遮陽版及門窗 3,050 萬元)
3. 室內裝修工程 (98.9-99.1)：4,533 萬元 (室內天花板地板隔間牆等裝修及設備)
4. 總計三期工程金額合計：13,617 萬元。(扣除逾期罰款 571 萬元)

三、計畫背景及辦理過程

1. 當年因為管理一館漏水嚴重，所以總務處有委請建築師進行防水工程設計，後建築師擔心樓版承重力不足進行鑽心取樣，發現狀況不佳，後與建築師解約。
2. 管理學院原爭取興建管三館，並擬採募款方式籌資自籌款及校方配合款方式興建，惟經多次校務會議討論後，因擔心募款不順利，故計畫未成。
3. 管理學院原計畫拆除管一館，但因建築物尚未到 50 年報廢年限，且經委請專業公司辦理結構評估鑑定並無危險之虞，故當時未再繼續討論。
4. 管院財金所李主任當時爭取到經費預計於管一館一樓處增建約 10 間研究室，並委託建築師進行設計。後因設計單位執行進度緩慢，以致本校與該建築師解約。時值黎漢林院長時期，經院內討論改建議於樓頂增建一層增加面積，以保留成長彈性，之後學校同意補助此增建方案所需費用。
5. 本案第一期工程結束前，本來一切順利接續二期室內裝修工程，因第一期承商施工不慎壓壞三樓地版，因此管院內部老師擔心結構安全，瀟漫不願搬遷至危樓之情緒。時任管理學院毛治國院長正式要求校方進行全面性結構鑑定，以最為下一階段工程執行與否決策基礎。因此工程停滯下來，重新委託結構顧問公司進行結構分析作業，因此全案完成工期延後。
6. 過程中管院希望與通識中心交換管一館與綜合一館，以為管院族群發展，但經多次協商討論未果，最後仍按增建計畫繼續執行。

四、結構評估檢討歷程

1. 88.6 益鼎工程顧問公司 (行政大樓及管理一館沈陷觀測)
2. 90.12 益鼎工程顧問公司 (P89：常時安全性無虞，估計補強經費 3,547 萬元，如原樓地板規模新建為 8,628 萬元)
3. 94.3 謝英俊建築師事務所 (94.3 規劃、94.6 結構安全報告書、94.9 工程招標)
4. 94.4 台北市土木技師工會 (結論：標的物各項物性化性補強後耐震力各項分析研判鑑定標的物在正常使用狀況下，結構安全無虞)
5. 96.6 第一期 (主體增建及結構補強) 工程施作期間，於結構粉刷面打開後發現早年施工技術不良產生樑柱有蜂窩狀空隙及版鋼筋外漏情形。又因承包商於分間磚牆拆除時，未即時運棄處理而將磚牆廢料集中堆置，導致重量超過堆置範圍樓版可承受負荷，因而造成局部樓版塌陷，故管理學院要求全面辦理建築結構取樣及試驗，以決定工程是否繼續執行。至該部分壓陷樓版由承商負責賠償復原。
6. 96.10 經委託台灣世曦工程顧問公司辦理全面結構取樣及電腦模擬側推分析，檢討結果建議針對四樓地板 (舊建築頂版因當年漏水問題，有鋼筋鏽蝕狀況，全面整理及補強) 及 2-3 樓部分樓版、樑柱再進行補強作業。

7. 97.3 設計建築師完成第二期之結構補強及外牆、門窗整修設計圖說，工程於 97.7 發包開始施做，工程於 98.7 完工。
8. 98.7 全棟之室內裝修工程，包含室內天花、地板、隔間牆等裝修及教室電子設備等，98.9 開工並於 99.1 完工後即交使用單位開始使用，目前各空間及相關設備等均已完竣驗收及點交。
9. 由於本校教學使用空間嚴重不足，故研議辦理「管理一館」補強及增建工程，且為確認結構安全，於補強增建工程前，已進行多次檢討並委託專業機構辦理監測及結構安全評估（包括有「行政大樓及管理一館沈陷監測工作完工報告」及「光復校區行政大樓與管理一館結構評估與補強設計工程（第一階段）總結報告書」），經確定該建物結構安全無虞後，始於 91 學年度校務規劃委員會第三次會議通過增建決議。
10. 又為求慎重起見，本建物增建前再委託天翔結構土木技師事務所辦理「光復校區管理一館增建整修工程建築物主體結構增強先期規劃報告書」及台北市土木技師公會辦理「國立交通大學管理學院大樓增建補強工程結構安全鑑定」，經再三確認建物看用且結構安全無虞後，爰予按現行耐震標準辦理補強增建。
11. 在學校預算經費有限之情況下，基於撙節開支、節省公帑及使用需求與興建時程等因素考量，於 92 年 5 月 30 日經校務規劃委員會決議通過增建，是時建物屋齡約 23 年。
12. 本增建補強工程合計 2 次，發包補強工程費共 9,662 萬餘元，換算每平方公尺之補強及增建費僅約 1.56 萬餘元，相較於拆除重做所需耗費之金額(2.61 萬餘元)與時程，本案補強增建工程決策當時之考量應屬合理。

五、採以新建方式之費用分析

若以原地新建方式辦理，依據 94 年當期營建物價與工程建造成本：

1. 原建物拆除作業 1,337 坪 * 5 千元/坪 = 668 萬元。
2. 結構體 1,865 坪 * 7 萬/坪 = 13,055 萬元。
3. 裝修及設備工程 1,865 坪 * 3 萬/坪 = 5,595 萬元

總計需要 19,318 萬元

六、檢討說明

(一) 本案施工期程延遲：

分析總時程冗長原因，本計畫前期決策往復已耽擱需多時間，工程施做第一期廠營造廠，因為採公開招標最低標決標，因內部股東因素造成工地施工期程延宕，校方雖依契約處以逾期罰款八百餘萬元，整體施工進度嚴重延後。

另因建築物評估階段結構鑑定當時師生仍在使用中，能夠取樣點本就有限制，因而造成許多結構體施工不良缺失必須在打開裝修面才能發現，在維護師生安全前提下，不可能視而不見不去補強直接用裝修材封閉掩蓋起來。因此衍生額外結構補強工作。又一期承商施工造成部分樓版陷落，雖無影響結構之虞，但是間接造成師生對於管一館為危樓之印象，進而將後期工程暫停，全面進行結構檢討分析，故整體工期延長。

(二) 本案經費需求龐大：

本案規劃如果以新建而言總經費約需 1.9 億元，在當時經費拮据及各方條件衡酌下，決定採增建方案進行，為其決策限制考量。目前計畫採用補強及增建裝修工程，總花費約 1.3 億元，就效益上不如新建方式佳。又為能消弭師生對於大樓結構疑慮，本工程建築結構補強，依據分析結果採高規格補強，增加相當之費用。另興建期間民國 94-95 年間適逢原物料飆漲，除造成經費不足必須分期完成迭生發包工程成本，並需依法編列物價調整款，因此增加預算支出。

(三) 詳實評估與財務效益衡量有改進檢討之處，而後續工程設計、施工階段進行發生問題，雖是不可預測之狀況，但整體執行過程仍有許多需要加強改進。對於爾後類似營繕工程計畫之推動，當汲取教訓，避免類似情況再度發生。

針對「館舍標準電力度數」及用電度數分攤機制，總務處研擬修正之草案：

【方案一】：

1. 館舍「標準年度用電度數」：

- ①. 凡舊有館舍「標準年度用電度數」以(97、98)實際使用度數平均值訂之(之後固定為 99、100、101...年度標準)。每年減少 2%，第 3 年減少 6%。
- ②. 新建館舍之標準電力度數，電力運轉第 1 年參考同類型館舍標準訂之。(97 學年度第 16 次行政會議決議通過)。每年減少 2%。

標準電力度數調整機制：

- ①. 凡獲得專項經費補助進行相關節能工程者，其「標準年度用電度數」應扣除完工後節約之用電度數。
- ②. 新增電力需求一個月內未提出者，當年度電費按原核定「標準年度用電度數」計算分攤。(97 學年度第 16 次行政會議決議通過)
- ③. 當年度有特別因素空間長期閒置，依比例扣減度數。
- ④. 申請調高「標準年度用電度數」者，原則限於有下列情況：a. 大型長期計劃 b. 增加系所人數 c. 大型特殊設備等用電增加需求。
- ⑤. 其它需求欲調整者，請事先備齊相關分析資料於 2 個月前進行申請(如係緊急事件可另案討論)。

2. 超過「標準年度用電度數」之分攤機制：

- ①. 超過「標準年度用電度數」時，原則均就所超出之部份乘 1.5 倍計算後，由使用單位業務費支應。
- ②. 上述情形如單位有積極配合本校進行相關節能之申報與計畫執行者，得就超出部份改以 1.2 倍計算後，由使用單位業務費支應。

3. 低於「標準年度用電度數」之分攤機制：

低於「標準年度用電度數」時，就減少之部份，使用單位可得百分之七十。

表一：總務處規劃方案一分攤說明

	超過「標準年度用電度數」 由使用單位業務費支出	低於「標準年度用電度數」 使用單位獲獎勵業務費
(積極配合節能計畫者) 使用單位分攤比例(元)	$\Delta Q \times 1.2 \times \text{每度電費}$	$\Delta Q \times 0.7 \times \text{每度電費}$
使用單位分攤比例(元)	$\Delta Q \times 1.5 \times \text{每度電費}$	$\Delta Q \times 0.7 \times \text{每度電費}$

$\Delta Q = (\text{當年度實際用電度數}) - (\text{標準年度用電度數} \text{“97、98 年實際用電度平均值”})$

【方案二】：

1. 館舍「標準年度EUI值」：

- ①. 凡舊有館舍「標準年度EUI值」以(97、98)實際使用度數計算後訂之(之後固定為 99、100、101...年度標準)。每年減少 2%，第 3 年減少 6%。
- ②. 新建館舍之標準 EUI 值，電力運轉第 1 年參考同類型館舍標準訂之。每年減少 2%
標準 EUI 值調整機制：

- ①. 凡獲得專項經費補助進行相關節能工程者，其「標準年度EUI值」應扣除完工後節約之用電度數。
- ②. 新增電力需求一個月內未提出者，當年度電費按原核定「標準年度EUI值」計算分攤。
- ③. 當年度有特別因素空間長期閒置，依比例扣減EUI值。

- ④.申請調高「標準年度EUI值」者，原則限於有下列情況：a.大型長期計劃 b.增加系所人數 c.大型特殊設備等用電增加需求。
- ⑤.其它需求欲調整者，請事先備齊相關分析資料於2個月前進行申請(如係緊急事件可另案討論)。

2.超過「標準年度EUI值」之分攤機制：

- ①.超過「標準年度EUI值」時，原則均就所超出之部份乘1.5倍計算後，由使用單位業務費支應。
- ②.上述情形如單位有**積極配合**本校進行相關節能之申報與計畫執行者，得就超出部份改以**1.2**倍計算後，由使用單位業務費支應

3.低於「標準年度EUI值」之分攤機制：

低於「標準年度EUI值」時，就減少之部份，使用單位可得百分之七十。

表二：總務處規劃方案二分攤說明

	超過標準 EUI 值 (由使用單位業務費支出)	低於標準 EUI 值 (使用單位獎勵業務費)
(積極配合節能計畫者) 使用單位分攤比例(元)	$\Delta E \times \text{該棟館舍電費} \times 1.2$	$\Delta E \times \text{該棟館舍電費} \times 0.7$
使用單位分攤比例(元)	$\Delta E \times \text{該棟館舍電費} \times 1.5$	$\Delta E \times \text{該棟館舍電費} \times 0.7$

$\Delta E = (\text{該館舍當年度實際 EUI 值} - \text{標準年度 EUI 值}) / \text{標準年度 EUI 值}$

國立交通大學餐飲管理委員會組織規則

84年11月22日總務會議訂定

87年1月7日總務會議修訂

92年11月18日總務會議修訂

96年5月28日總務會議修訂

96年7月5日總務會議修訂

- 一、交通大學（以下簡稱本校）為處理本校餐飲相關事宜，依據教育部及本校組織規程第三十四條之規定成立餐飲管理委員會（以下簡稱本會）。
- 二、本會之職掌為審議、規劃、監督、協調或裁決左列諸事項：
 - （一）餐飲管理政策。
 - （二）餐飲管理辦法。
 - （三）餐飲清潔衛生檢查辦法。
 - （四）委託代辦餐廳廠商之招標、評審及契約（含續約）之簽訂。
 - （五）餐飲價格之訂定。
 - （六）餐飲成效之評鑑。
 - （七）餐飲財產及經費之分配或規劃。
 - （八）餐廳安全檢查。
 - （九）餐飲重大事故。
 - （十）外包廠商，包括書局、便利商店、理髮部、美髮部、洗衣部、眼鏡部之相關管理事宜。
 - （十一）其他相關事宜。
- 三、本會置委員共若干人，以下列方式組成：
 - （一）主任委員：由總務長擔任。
 - （二）當然委員（二人）：由勤務組（經營管理）組長、生活輔導組組長擔任之。
 - （三）遴選委員（若干人）：

包括教師代表五人、學生代表十一人、職員代表一人、工友代表一人；

教師代表由各院及共同科之推派方式如下：(1)電機學院一人(2)資訊學院、人文社會學院、電子與資訊研究中心共同推派一人(3)工學院、客家文化學院、軍訓室共同推派一人(4)理學院、生物科技學院共同推派一人(5)管理學院、共同學科共同推派一人；

職員、工友及學生代表分由人事室、總務處及學聯會負責產生之，任期一年。
 - （四）設執行秘書及幹事各一人，分由勤務組（經營管理）組長及勤務組（經營管理）餐飲承辦人兼任之，負責工作協調與會議召開等事宜。
 - （五）餐廳負責人及會議有關人員得列席參加。
- 四、本會每學期召開會議一次，必要時得召開臨時會議。
- 五、本組織規則經總務會議通過後實施，修正時亦同。

國立交通大學九十八學年度第三次餐飲管理委員會 紀錄

時間：九十九年四月八日中午十二時

地點：浩然圖書館八樓第三會議室

主席：曾仁杰主任委員

出席：林梅綉委員、李佐文委員、鄭裕庭委員、劉美華委員、李榮耀委員、曾志明委員、余立寶委員、陳建都委員、黃學惇委員、陳恩翊委員、趙正宇委員、陳良敬委員、楊喻名委員、葉東瑜委員、施哲儒委員

缺席：陳金鑫委員、包曉天委員、徐晨皓委員、劉煜楣委員、吳苡璇委員

列席：女二舍 A 棟一樓五六公司代表、二餐三樓竹園公司代表、勤務組黃馨儂、李建漳、劉清津、劉美玉、謝淑珍

記錄：黃馨儂

壹、報告事項

一、主席報告(略)。

·

· (略)

·

案由二：因本校新增「光電學院」，應新增該學院教師代表名額至本校「餐飲管理委員會組織規則」中，並調整各學院之教師推派比例，請討論(勤務組提案)。

說明：

一、目前本校「餐飲管理委員會組織規則」中教師代表共五人(詳**附件柒**)，由各院及共同科之推派方式如下：

(1)電機學院一人

(2)資訊學院、人文社會學院、電子與資訊研究中心共同推派一人

(3)工學院、客家文化學院、軍訓室共同推派一人

(4)理學院、生物科技學院共同推派一人

(5)管理學院、共同學科共同推派一人。

二、勤務組於 99.03.22 向人事室取得各學院教師人數，並計算比例如下：(不含助教人數)

推派人數	學院系所名稱	教師人數	百分比	合併百分比
1	電機學院	156	23.71%	23.71%
1	資訊學院	72	10.94%	19.60%
	人文社會學院	50	7.60%	
	電子與資訊研究中心	1	0.15%	
	光電學院(新增)	6	0.91%	
1	工學院	90	13.68%	18.70%
	客家文化學院	25	3.80%	
	軍訓室	8	1.22%	
1	理學院	98	14.89%	18.84%
	生物科技學院	26	3.95%	
1	管理學院	87	13.22%	19.15%
	共同學科	39	5.93%	
5	合計	658	100%	100%

擬辦：擬依上表新增「光電學院」，與資訊學院、人文社會學院、電資中心共同推派一人，

並修改本校「餐飲管理委員會組織規則」(修正條文對照表詳**附件捌**)，提報總務會議同意後實施，請委員討論。

決議：經委員表決結果如下：

■同意「『光電學院』與資訊學院、人文社會學院、電資中心共同推派一人」者：12 票；

■不同意：0 票。

後續將修改本校「餐飲管理委員會組織規則」，並提報總務會議同意後實施。

.

·(略)

.

參、散會：下午十二時五十五分。

「國立交通大學餐飲管理委員會組織規則」修正草案條文對照表

修改後條文	現行條文
<p>三、本會置委員共若干人，以下列方式組成：</p> <p>(一)主任委員：由總務長擔任。</p> <p>(二)當然委員(二人)：由勤務組(經營管理)組長、生活輔導組組長擔任之。</p> <p>(三)遴選委員(若干人)：</p> <p>包括教師代表五人、學生代表十一人、職員代表一人、工友代表一人；教師代表由各院及共同科之推派方式如下：</p> <p>(1)電機學院一人</p> <p>(2)資訊學院、人文社會學院、電子與資訊研究中心、<u>光電學院</u>共同推派一人</p> <p>(3)工學院、客家文化學院、軍訓室共同推派一人</p> <p>(4)理學院、生物科技學院共同推派一人</p> <p>(5)管理學院、共同學科共同推派一人；</p> <p>職員、工友及學生代表分由人事室、總務處及學聯會負責產生之，任期一年。</p>	<p>三、本會置委員共若干人，以下列方式組成：</p> <p>(一)主任委員：由總務長擔任。</p> <p>(二)當然委員(二人)：由勤務組(經營管理)組長、生活輔導組組長擔任之。</p> <p>(三)遴選委員(若干人)：</p> <p>包括教師代表五人、學生代表十一人、職員代表一人、工友代表一人；教師代表由各院及共同科之推派方式如下：</p> <p>(1)電機學院一人</p> <p>(2)資訊學院、人文社會學院、電子與資訊研究中心共同推派一人</p> <p>(3)工學院、客家文化學院、軍訓室共同推派一人</p> <p>(4)理學院、生物科技學院共同推派一人</p> <p>(5)管理學院、共同學科共同推派一人；</p> <p>職員、工友及學生代表分由人事室、總務處及學聯會負責產生之，任期一年。</p>

「國立交通大學職務宿舍管理辦法」修正草案條文對照表

修訂條文	現行條文	備註說明
<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> <p>1. 二十八坪(含)以上者：<u>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)</u>。</p> <p>2. 二十八坪(不含)以下者：<u>供編制內之講師、助教、職員、工友借住</u>。</p> <p>...</p> <p>(二) 單房間職務宿舍：</p> <p>1. 建功學人宿舍禮賢樓：<u>供編制內助理教授級以上借住</u>。</p> <p>2. 博愛街九龍宿舍集賢樓一樓：<u>供編制內助理教授級以上借住</u>。</p> <p>...</p> <p>6. 博愛街九龍宿舍群賢樓：<u>供編制內教職員或非編制內教師級借住</u>。</p> <p>7. 光復校區研一舍：<u>供編制內助理教授級以上或行政一級主管借住</u>。</p>	<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> <p>1. 二十八坪(含)以上者：<u>供助理教授以上及行政單位一級主管借住(建功一路學人村僅限助理教授以上借住)</u>。</p> <p>2. 二十八坪(不含)以下者：<u>供講師、助教、職員、工友借住</u>。</p> <p>...</p> <p>(二) 單房間職務宿舍：</p> <p>1. 建功學人宿舍禮賢樓：<u>供助理教授以上借住</u>。</p> <p>2. 博愛街九龍宿舍集賢樓一樓：<u>供助理教授以上借住</u>。</p> <p>...</p> <p>6. 博愛街九龍宿舍群賢樓：<u>供教職員借住</u>。</p>	<p>一、為使規定更明確，增加“編制內”、“非編制內”文字加以區分。</p> <p>二、增加“光復校區研一舍”。</p>
<p>六、有下列情形之一者，不得借用職務宿舍(首長宿舍除外)：</p> <p>(一) 本人或配偶曾借用軍、公、教機關宿舍，而未取得撤銷證明者。</p> <p>(二) 經政府補助、輔建、或貸款購置住宅者。<u>但因職務調動，致輔購、輔建住宅地點距離本校服務單位二十公里以上且非當天所能往返者，得經本校校長核准借用單房間職務宿舍</u>。</p> <p>(三) 配偶供職實施單一薪俸之機關者(但得借用單房間職務宿舍)。</p>	<p>六、有下列情形之一者，不得借用職務宿舍(首長宿舍除外)：</p> <p>(一) 本人或配偶曾借用軍、公、教機關宿舍，而未取得撤銷證明者。</p> <p>(二) 經政府補助、輔建、或貸款購置住宅者。<u>但因職務調動，致輔購、輔建住宅地點距離本校服務單位非當天所能往返者，得經本校校長核准借用單房間職務宿舍</u>。</p> <p>(三) 配偶供職實施單一薪俸之機關者(但得借用單房間職務宿舍)。</p>	<p>一、修訂條文第六條第一項第二款條文內容。</p>
<p>七、申請借用職務宿舍，依下列規定辦理：</p> <p>(一) <u>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</u>。</p> <p>...</p> <p>(三) 多房間職務宿舍之借用，除有特殊原因經<u>簽請校長</u>核可外，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。</p> <p>...</p>	<p>七、申請借用職務宿舍，依下列規定辦理：</p> <p>(一) <u>申請人應先填具申請單，如申請多房間職務宿舍者，應檢附戶口名簿影本，並請服務單位主管簽章後，送至保管組彙辦</u>。</p> <p>...</p> <p>(三) 多房間職務宿舍之借用，除有特殊原因經<u>簽請本校校長</u>核可外，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。</p> <p>...</p>	<p>一、修改現行條文第七條第一項第一款條文內容：申請單房間也應檢附戶口名簿影本供審核。</p> <p>二、修改現行條文第七條第一項第三款條文內容：刪除“本校”二字。</p>

<p>(六) 單房間職務宿舍之核借，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候借優先順序之排定，遇宿舍空缺時依序分配。</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) 單房間職務宿舍之核借，以申請人之申請核定日期，作為候借優先順序之排定，遇宿舍空缺時，由保管組逕行通知已排序到之候借人看房進住。</p> <p>(七) 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>(八) 需借用鑰匙者，借用期限為一週，辦理分配期間，以一日為限；逾期末歸還者，將報請議處。</p>	<p>三、修改現行條文第七條第一項第六款條文內容：單房間宿舍分配方式。</p> <p>四、新增修訂條文之第七條第一項第七款條文內容：單房間調整之騰空檢修費。</p> <p>五、款次變更，現行條文第七條第一項第七款，變更為第七條第一項第八款。</p> <p>六、刪除現行條文第七條第一項第八款條文。</p>
<p>九、多房間職務宿舍分配會議： ...</p> <p>(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5點。如獲分配後始放棄者，扣總點數20點。</p>	<p>九、多房間職務宿舍分配會議： ...</p> <p>(三) 未參與分配者如分配順序較獲分配人之前者，一律以自願放棄辦理，扣總點數五點。</p>	<p>修正現行條文第九條第一項第三款條文內容。</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、簽訂借用契約或保證書，以建立借用契約(關係)：</p> <p>(一) 借用多房間職務宿舍，經分配會議核定受配後，借用人於接獲保管組通知後，十五日內與本校簽訂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) 借用單房間職務宿舍，借用人於接獲保管組通知後，十五日內與本校簽訂宿舍借用保證書。</p> <p>(三) 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>一、修訂現行條文第十條第一項第一款條文內容：單房間職務宿舍也需辦理公證。</p> <p>二、刪除現行條文第十條第一項第二款條文內容。</p> <p>三、款次變更，現行條文第十條第一項第三款，變更為第十條第一項第二款。</p>
<p>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： ...</p> <p>(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。</p>	<p>十一、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： ...</p> <p>(四) 其他無繼續為宿舍使用或有特別考量，本校須收回時。</p>	<p>將"宿舍"改為"職務宿舍"</p>

<p>十二、<u>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單房間或多房間職務宿舍期間以不超過十五年為原則（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，最多不得超過二十五年；約聘人員借用單房間職務宿舍期間以不超過五年為原則，到期得視情況由本校主動收回。</u></p> <p>凡教職員工在借用宿舍期間，獲核准輔購住宅貸款者，應於辦妥貸款手續後三個月內遷出。</p>	<p>十二、<u>為鼓勵借用多房間職務宿舍人員自購住宅，或申購公教輔建貸款住宅，使本校宿舍有調節功能：</u></p> <p><u>（一）本校借用之職務宿舍，以借用人任職本校期間為限，且借用期間以不超過十五年為原則，到期得視情況由本校主動收回。</u></p> <p><u>（二）凡教職員工在借用宿舍期間，獲核准輔購住宅貸款者，應於辦妥貸款手續後三個月內遷出。</u></p> <p><u>（三）調整時（多房間職務宿舍調整為多房間職務宿舍、單房間職務宿舍調整為單房間職務宿舍），原借用期間併計。</u></p>	<p>一、修訂現行條文第十二條條文內容，整併現行條文第一項之第一款及第三款條文內容。</p> <p>二、刪除現行條文第十二條第一項第二款次編號。</p>
<p>十六、<u>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，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；留職停薪有特殊需求仍需借住者，須簽請校長核准。屆期不遷出者，應即依法（約）辦理；其為現職人員者，並應議處。</u></p>	<p>十六、<u>宿舍借用人離職、退休、停職時，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；因借調辦理留職停薪者，若請調機關已同意宿舍借用或未回校兼課者，應在三個月內遷出，其餘留職停薪者仍須簽請校長核可。屆期不遷出者，應即依法（約）辦理；其為現職人員者，並應議處。</u></p>	<p>依據宿舍管理手冊第十條修訂。</p>
<p>十八、<u>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。前已核准借用宿舍人員，於借用期間如與本辦法第六條一、二款之資格抵觸者，應在三個月內遷出借用宿舍；借用人如有違反本辦法有關規定者，校方應終止借用契約（關係），並責令搬遷。</u></p>	<p>十八、<u>凡借用宿舍期限到期，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。前已核准借用宿舍人員，於借用期間如與本辦法第六條一、二款之資格抵觸者，應在三個月內遷出借用宿舍；借用人如有違反本辦法有關規定者，校方應終止借用契約（關係），並責令搬遷。</u></p>	<p>將“宿舍”改為“職務宿舍”</p>
<p>二十一、<u>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。<u>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。</u></u></p>	<p>二十一、<u>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。</u></p>	<p>修訂現行條文第二十一條條文內容。</p>

國立交通大學職務宿舍管理辦法修正草案



- 85.6.19 第二〇八次行政會議通過
- 86.9.19 第二一五次行政會議通過修正第九條
- 87.4.22 第二一八次行政會議通過修正
- 88.6.25 · 八十七學年度第十六次行政會議通過修正
- 90.4.20 · 八十九學年度第十九次行政會議通過修正第二條
- 94.2.4 · 九十三學年度第十三次行政會議通過修正第十六條
- 94.6.17 · 九十三學年度第二十四次行政會議通過修正第八條
- 95.7.7 · 94 學年度第 26 次行政會議通過修正
- 96.1.5 · 95 學年度第 12 次行政會議通過修正第十六條
- 96.7.27 · 95 學年度第 25 次行政會議通過修正部份條文
- 97.7.3 · 96 學年度第 20 次行政會議通過修正部份條文

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，訂定本辦法。
- 二、本校職務宿舍區分及用途如下：
 - (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。
 - (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。
 - (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。
- 三、依本校現有職務宿舍狀況及區分等級如下：
 - (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、助教、職員、工友借住。
 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。
 - (二) 單房間職務宿舍：
 1. 建功學人宿舍禮賢樓：供編制內助理教授級以上借住。
 2. 博愛街九龍宿舍集賢樓一樓：供編制內助理教授級以上借住。
 3. 博愛街九龍宿舍集賢樓二樓女舍：供教職員工借住。
 4. 博愛街九龍宿舍培英館男舍：供教職員工借住。
 5. 博愛街九龍宿舍慈愛齋女舍：供教職員工借住。
 6. 博愛街九龍宿舍群賢樓：供編制內教職員或非編制內教師級借住。
 7. 光復校區研一舍：供編制內助理教授級以上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、有下列情形之一者，不得借用職務宿舍（首長宿舍除外）：

- (一) 本人或配偶曾借用軍、公、教機關宿舍，而未取得撤銷證明者。
- (二) 經政府補助、輔建、或貸款購置住宅者。但因職務調動，致輔購、輔建住宅地點距離本校服務單位二十公里以上且非當天所能往返者，得經本校校長核准借用單房間職務宿舍。
- (三) 配偶供職實施單一薪俸之機關者（但得借用單房間職務宿舍）。

七、申請借用職務宿舍，依下列規定辦理：

- (一) 申請人應先填具申請單，並檢附戶口名簿影本，請服務單位主管簽章後，送至保管組彙辦。
- (二) 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，簽報校長核定後作為借用宿舍之依據，並辦理召開多房間職務宿舍分配會議。
- (三) 多房間職務宿舍之借用，除有特殊原因經簽請校長核可外，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。
- (四) 已核准借用多房間職務宿舍人員，因職務、職等、年資、眷口變動等因素需調整宿舍時，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。
 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。
 2. 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，借用期間如有不符第二條第二項規定情形，應改借單房間職務宿舍。
- (六) 單房間職務宿舍之核借，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候借優先順序之排定，遇宿舍空缺時依序分配。
- (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）
- (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。

八、申借多房間職務宿舍按下列標準計算積點：

- (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。
- (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。

(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（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。

(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。

(五) 考績：

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）。

(六) 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。

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5點。如獲分配後始放棄者，扣總點數 20 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，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。

(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。

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單房間或多房間職務宿舍期間以不超過十五年為原則（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，最多不得超過二十五年；約聘人員借用單房間職務宿舍期間以不超過五年為原則，到期得視情況由本校主動收回。凡教職員工在借用宿舍期間，獲核准輔購住宅貸款者，應於辦妥貸款手續後三個月內遷出。
- 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、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。
- 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。
- 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，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；調職、留職停薪有特殊需求仍需借住者，須簽請校長核准。屆期不遷出者，應即依法（約）辦理；其為現職人員者，並應議處。
- 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。
- （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。前已核准借用宿舍人員，於借用期間如與本辦法第六條一、二款之資格抵觸者，應在三個月內遷出借用宿舍；借用人如有違反本辦法有關規定者，校方應終止借用契約（關係），並責令搬遷。

肆、附則

- 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。

- 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。
- 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管理單位備留。
- 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。
- 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辦法之相關規定，違反者，校方得終止借用契約（關係），收回宿舍。
- 二十四、宿舍維修應參照本校職務宿舍維修辦法規定辦理。
- 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。
- 二十六、本辦法未列事項，悉依有關法令規定辦理。
- 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。
- 二十八、本辦法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，修正時亦同。
-

「國立交通大學招待所借住管理要點」修正草案條文對照表

87.05.01 第三四一次行政主管會報訂定

88.06.25 第十六次行政會議修訂

96.06.22 九十五學年度第二十三次行政會議修訂

修訂條文	現行條文	備註
<p>第四條 本所借住原則及期限：</p> <p>一、長期住宿者(係二週以上)：</p> <p>(一) 以供符合第三條第一、二項資格者借住使用為原則，非屬前揭資格者，須專簽簽請核准方可申請借用。</p> <p>(二) 申請單位應檢附申請者聘書影本、個人資料等證件，以簽呈提出。若招待所空位不足，依第三條服務對象優先順序安排入住，若排序相同者，則以申請先後為準。</p> <p>(三) 為提升長期招待所之流通性，長期招待所之住宿期限(含現行招待所及新增設之招待所)：</p> <p>1、具備「國立交通大學講座設置辦法」第二條資格之講座教授、客座教師，其住宿期限得配合敦聘期限續住，惟最長以6年為限(如講座教授、客座教師獲聘為專任教師後，其住宿期限依專任教師規定辦理，並追溯自其入住招待所之日起算，如已超過住宿期限者，應於半年內遷出)。</p> <p>2、專任教師、專簽簽請核准者，住宿期限以核准簽案為原則，惟最長以3年為限。</p> <p>3、博士後研究人員，以1年為原則，最長以2年為限。</p> <p>4、前揭人員，如有特殊需求申請延長住宿期限者，應先經總務會議審議同意，並專簽簽請校長核准後借住。<u>專案申請延長以一次為限，且最長不超過一年。</u></p> <p>二、短期住宿者：住宿期限以一週為原則，最長以二週為限。</p> <p>三、借宿期滿，如欲再借者，須重新辦理申請。</p>	<p>第四條 本所借住原則及期限：</p> <p>一、長期住宿者(係二週以上)：</p> <p>(一) 以供符合第三條第一、二項資格者借住使用為原則，非屬前揭資格者，須專簽簽請核准方可申請借用。</p> <p>(二) 申請單位應檢附申請者聘書影本、個人資料等證件，以簽呈提出。若招待所空位不足，依第三條服務對象優先順序安排入住，若排序相同者，則以申請先後為準。</p> <p>(三) 為提升長期招待所之流通性，長期招待所之住宿期限(含現行招待所及新增設之招待所)：</p> <p>1、具備「國立交通大學講座設置辦法」第二條資格之講座教授、客座教師，其住宿期限得配合敦聘期限續住，惟最長以6年為限(如講座教授、客座教師獲聘為專任教師後，其住宿期限依專任教師規定辦理，並追溯自其入住招待所之日起算，如已超過住宿期限者，應於半年內遷出)。</p> <p>2、專任教師、專簽簽請核准者，住宿期限以核准簽案為原則，惟最長以3年為限。</p> <p>3、博士後研究人員，以1年為原則，最長以2年為限。</p> <p>4、前揭人員，如有特殊需求申請延長住宿期限者，應先經總務會議審議同意，並專簽簽請校長核准後借住。</p> <p>二、短期住宿者：住宿期限以一週為原則，最長以二週為限。</p> <p>三、借宿期滿，如欲再借者，須重新辦理申請。</p>	<p>■ 新增條文；增列「專案申請延長之次數及期限」，其餘維持原條文。</p>

國立交通大學招待所收費標準表及住宿須知

87.5.1 第三四一次行政主管會報訂定

88.6.25 第十六次行政會議修訂

89.7.7. 第十六次行政會議修訂

96.06.22 九十五學年度第二十三次行政會議修訂

國立交通大學招待所收費標準表

名稱	地點	戶數(間)	房間類別	收費/每間			備註
				人數	每日	每月(長期)	
食品路學人招待所	博愛校區 食品路	16	家庭式 (三房兩廳)	---	1200	15000	
		4	單身套房 (一房一廳)	單人	600	7500	
				雙人	800	9000	
第一招待所	光復校區 研一舍	14	單身套房	單人	600	6000	
				雙人	800	7500	
第二招待所	光復校區 女二舍	11	單身套房	單人	800	6000	以短期住宿為主
				雙人	1000	7500	
九龍招待所	九龍宿舍區	5	雅房式 (五房兩廳)	單人	600	6000	
				雙人	800	7500	
大學路講座招待所	大學路 學人村	7	家庭式 (三房兩廳)	---	1200	15000	
第三招待所	光復校區 北大門西側	10	短期住宿 單身套房 (1F 每間約 8 坪)	單人	1500	8000	以短期住宿為主； 管理單位可視情況 開放長期住宿
		14	單元 A 單身套房 (2、3F 每間 約 9 坪)	單人	1500	8000	
		2	單元 B 一房一廳 (約 16 坪)	雙人	2000	12000	
		14	單元 C 二房一廳 (約 25 坪)	家庭	2500	16000	

國立交通大學招待所收費標準表及住宿須知

96.06.22 九十五學年度第二十三次行政會議修訂

- 一、本須知係依據國立交通大學招待所借住管理要點(以下簡稱本要點)第六條規定訂定。各招待所不得申請免費借住，借住費用由借住者或相關單位負擔。
- 二、大學路講座招待所僅提供「國立交通大學講座設置辦法」第二條所延攬來校之專任、兼任教授或來訪學者借用，資格如下：在學術上或專業領域內有傑出貢獻或聲望卓著並簽請校長同意者。
- 三、長期住宿須知：
 - (一)申請核准借住長期招待所逾半年以上者，應與本校簽訂招待所長期住宿須知及簽認表，並預繳保證金，金額為一個月管理費，以保證所借用之配備與用具之正常使用與保護。借用期滿時，宿舍管理人員點收所有配備，若無不正常之損壞則退還所繳之保證金；若有不正常之損壞時，由保證金內扣除賠償，餘款則退還借用人。
 - (二)長期借住招待所(家庭式、單身套房)之水電、瓦斯及電話費用，均由借住者自行負擔，並由出納組自每月薪俸內扣除或自行繳納；短期借住及九龍招待所，不必另付水電瓦斯費。
 - (三)長期借住招待所須負責室內一切清潔工作以及各項傢俱必要維護。設備如因正常使用而致損壞，可提報本校檢修。
 - (四)借住者逾期不遷出者，由本校催遷；必要時可依法申請法院強制執行收回，日後並不得再行借用本招待所。
- 四、短期住宿須知：
 - (一)短期住宿連續達兩週者或連續累計達十四間，其住宿費用按收費標準打九折核計。
 - (二)短期住宿連續累計達二十八間，其住宿費用按收費標準打八折核計。
- 五、一般住宿須知：
 - (一)借住者不得留宿申請以外之人或在房內賭博、酗酒、打架滋事。
 - (二)借住者不得攜帶違禁物或危險品進入招待所。
 - (三)退宿或遷出時，請於住宿期滿當天中午以前，將鑰匙置於鑰匙箱、房間或交回管理員，否則視為續住；如有困難須檢附說明。
 - (四)招待所借住者負有保管鑰匙之責任，如該鑰匙遺失則須繳交換鎖匙之工本費一千元。
 - (五)借住者如持有貴重物品，請自行妥為保管，本招待所不負任何保管責任。
 - (六)借住者在使用期間，招待所之設備如有不正常之損壞時借住者須按價賠償，如無法向借住者索賠時則向申請人索賠。
 - (七)倘借住者有訪客時或一起同遊者，請保持住宿安寧。
 - (八)如經發現借住者確有違反之行為，管理單位可立即取消其借住權利並追究其相關法律責任。

國立交通大學 98 學年度第 2 次總務會議紀錄

時間：99 年 4 月 15 日（星期四）12：10

地點：圖書館八樓第一會議室

主席：曾仁杰總務長

出席：傅恆霖委員、陳信宏委員(王逸如代理)、林一平委員(鍾崇斌代理)、莊振益委員(陳鄰安代理)、李弘祺委員(曾成德代理)、黃鎮剛委員(趙瑞益代理)、莊英章委員(林照真代理)、王逸如委員、鄒志偉委員、鍾崇斌委員、楊武委員、呂志鵬委員、黃世昌委員、鍾文聖委員(孫仲銘代理)、陳鄰安委員、唐麗英委員、趙瑞益委員、蔡晏霖委員、林照真委員、王美鴻委員、林梅綉委員、林煜祥委員、黃學惇委員、施哲儒委員、陳良敬委員

請假：陳俊勳委員、張新立委員、林盈達委員、劉復華委員、林秀禧委員、李峻德委員、曲在雯委員

列席：王旭斌副總務長、戴淑欣組長、柯慶昆組長、葉智萍組長、鄒永興組長、楊黎熙組長、呂昆明組長、葉昱均組員(代理組長)、郭自強隊長、呂紹棟班長、陳玉萍技術員、黃馨儂助理員、楊進木教授、王興宗教授(盧廷昌教授代理)、莫詩台方副教授(蘇育德教授代理)、馮智豪助理教授

記錄：王雅慧

壹、報告事項

(略)

貳、討論提案

案由一：為食品路招待所住戶莫詩台方副教授、王興宗教授、楊進木教授、馮智豪助理教授申請續住招待所案，請討論(總務處勤務組提)。

說明：

1. 為增加招待所之流通性，本校長期招待所，經 95 學年度第 2 次總務會議及 95 學年度第 23 次行政會議決議通過，增列「退場機制」，其借住期限均依招待所借住管理要點第四條第三項規定辦理退場。講座教授以 6 年為限、專任教師以 3 年為限、博士後研究員以 2 年為限；如有特殊需求申請延長住宿期限者，應先經總務會議審議同意，並專簽簽請校長核准後借住，請參閱附件六(P14)。
2. 招待所借住管理要點修訂公佈前，已入住招待所之現住戶的住宿期限，則自管理要點奉核實施日(96 年 6 月 29 日)起歸零起算，並俟住宿期限屆滿後辦理退場，請參閱附件七(P17)。
3. 食品路招待所住戶莫詩台方副教授、王興宗教授、楊進木教授、馮智豪助理教授，為說明二所述之現住戶，其住宿期限，依規定最長至 99 年 6 月 28 日止。四位住戶已提出期滿續住招待所之申請，請參閱附件八(P19)、附件九(P21)、附件十(P23)、附件十一(P25)及以下附表。

內容	依規定最長住宿期限	申請延長住宿期限
教授		
莫詩台方副教授 (電機工程學系)	99 年 06 月 28 日	100 年 06 月 28 日

王興宗教授 (光電工程學系)	99年06月28日	99年12月31日
楊進木教授 (生物資訊研究所)	99年06月28日	獲配職務宿舍止 (按保管組98學年度上學期 多房間職務宿舍分配積點表 名冊，序位為14)
馮智豪助理教授 (Carrson C.Fung, 外籍教 授，電子工程學系)	99年06月28日	100年06月30日

4. 請申請單位(電機工程學系、光電工程學系、生物資訊研究所、電子工程學系)代表說明申請理由及住宿需求。

決議：

1. 本案以個案逐項表決，除王興宗教授申請延長住宿期限至99年12月31日止外，其餘三位申請延長住宿期限統一修正至100年6月30日止。
2. 四位教授申請續住結果如下：
 - (1) 通過莫詩台方副教授續住申請(贊成18票，反對0票)。
 - (2) 通過王興宗教授續住申請(贊成18票，反對0票)。
 - (3) 通過楊進木教授續住申請(贊成16票，反對0票)。
 - (4) 通過馮智豪助理教授續住申請(贊成16票，反對0票)。

(略)

參、臨時動議

肆、散會 13:45