

亞東學校財團法人亞東科技大學 職務宿舍管理辦法

99.5.19 本校 98 學年度第 9 次行政會議通過訂定

110.8.10 本校 110 學年度第 1 次行政會議修正

- 第一條 為維護本校所有之房屋財產合法權益及申配居住使用之行政管理事宜，特訂定本辦法。
- 第二條 本校職務宿舍之申請進住、遷出及一般行政事務之協調與處理，悉依本辦法之規定辦理。
- 第三條 本辦法所稱之職務宿舍，係為本校自籌經費購置，擁有合法財產所有權之房舍及車位，須經申請奉准始可進住。
- 第四條 申請配住職務宿舍之對象為：
一、本校現職之編制內專任教職員工或專任專案、約聘人員。
二、本校禮聘海外或大陸地區來台之特約講座、客座研究教授、助理教授、副教授或專案研究人員。
- 第五條 前條第一款人員申請配住時，申請當事人應先向總務處洽辦申請與切結手續，由總務處承轉校長核定後，始得進住。
前條第二款人員申請配住時，應由承辦單位依前項方式代辦申請程序。
本校得指定一戶職務宿舍作為校長職務宿舍，其相關費用由學校支付。
- 第六條 申請配住之職務宿舍，以本校現有之宿舍為限，額滿時暫停申配。
- 第七條 申請配舍作業時，如遇申請配舍人員多於可分配之宿舍時，其分配原則由總務處簽請校長決定之。
- 第八條 職務宿舍配舍作業，由總務處每年辦理申請作業一次為原則。
- 第九條 申請人經核准配住宿舍後，應於二週內完成進住，否則視為棄權。
本校得向配住人收取使用維護費，並於收費後開立收據交付配住人收執，收費標準由總務處另訂之。
- 第十條 配住人如辭職、停職、退休、講學及研究期滿或專任人員改任為兼任人員時，應於生效日起一個月內自動遷出交還宿舍。
- 第十一條 配住人因攜眷出國講學、進修、辦事或借調服務在一年以上者，本校得暫時先收回宿舍，俟回復原職務時，再行優先配住。
- 第十二條 配住人遷出交還宿舍時，不得向本校請求遷移費或其他任何相關費用。
- 第十三條 本校職務宿舍之財產管理及行政事務管理權責如下：
一、校長：對本校職務宿舍之管理決策及申請宿舍案件之核定。
二、總務處：負責對本校職務宿舍行政事項之協調管理及申配案件之審核、承轉。
三、人事室：負責對申配職務宿舍當事人之人事資料審查。配住人如有第十條所列等情事，應副知總務處配合辦理收回宿舍。

- 四、申請單位：負責對申請職務宿舍案件之初審、承轉與協調。
- 第十四條 申配人一經奉准配舍進住後，應一本愛護校產公物之義務，妥善使用保管所住用之宿舍，不得違反下列情事。
- 一、不可擅自與他人調換房舍居住使用。
 - 二、不可擅自以變相方法將宿舍之一部或全部分借、出租或以其他方式供他人使用。
 - 三、不可任意改變宿舍原建築結構及設施。
 - 四、不可供作營業、違法、影響公共安全或破壞善良風俗之使用。
- 如經發現配住人違反以上情事之一者，本校得立即收回宿舍或要求修復賠償。
- 第十五條 申請住宿期限以聘期為原則，惟最長不得超過二年，超過者需重新提出申請，如因本校政策需要須收回宿舍時，配住人應無條件配合於指定期限內自動遷出交還宿舍。
- 第十六條 本校職務宿舍配住住戶應遵守社區住戶規約，共維安全、衛生及寧靜。
- 第十七條 本校職務宿舍經配住後，其房舍之建築設施，除天災地變等不可抗拒之情形外，遭受人為破壞、毀損者，配住人應負損壞賠償之責任。
- 第十八條 本校職務宿舍如因自然之損壞，有必要修繕時，須報經本校派人會勘認定後修繕。
- 第十九條 本校所有職務宿舍之房屋稅及地價稅，由本校負擔。
- 第二十條 本校職務宿舍經配住後，其所生之公共基金、管理費、水費、電費及天然氣費等，由配住人負擔。
- 第二十一條 本校職務宿舍配住人因停住遷出時，本校對於遺留於宿舍內外之物品取得留置權，配住人並授權任由本校處理該遺留物品，其處理所需費用則由配住人全數負責。
- 第二十二條 凡經配住本校職務宿舍之配住人，均應遵守本辦法之各項規定，並予切結保證。
- 第二十三條 本辦法經行政會議審議通過並經校長核准後施行，修正時亦同。