

國立雲林科技大學新進教師職務宿舍分配及管理要點

111 年 11 月 22 日 111 學年度第 3 次行政會議審議通過

111 年 11 月 23 日 111 學年度第 1 學期第 2 次校務基金管理委員會審議通過

114 年 9 月 9 日 114 學年度第 1 次行政會議審議通過

114 年 9 月 16 日 114 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會審議通過

- 一、本校為延攬優秀教師，提供職務宿舍協助安定其生活，依國立雲林科技大學職務宿舍管理要點第十六點規定，訂定本要點。
- 二、新進教師職務宿舍（以下簡稱本宿舍）配住資格：
 - (一) 本校助理教授以上專任教師，自本校起聘日起至本校任教二年內之新聘教師，且以當學期起聘之編制內新進教師優先。
 - (二) 本人或其配偶未曾獲政府補助、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）。
 - (三) 配偶未配住公有宿舍。
- 三、本宿舍配住期間以三年為限，以配住單房間職務宿舍為原則，提供冰箱、電視、冷氣、書桌椅、床、熱水器等生活設施。本宿舍提供之生活設施以堪用為原則，若經評估不堪使用而有需要更新，其配住期間更新費用以不超過十萬元為原則。
- 四、本宿舍有空戶時，每學期原則辦理一次分配，其程序如下：
 - (一) 總務處資產經營管理組（以下簡稱經管組）公告待配宿舍清單及申請期限。
 - (二) 申請人於申請期限內，向經管組辦理登記手續。
 - (三) 經管組彙整申請人資料，簽會人事室確認符合第二點第一款規定之申請資格。
 - (四) 公告及通知符合資格申請人宿舍分配日期及地點。
 - (五) 分配當日，以公開抽籤方式決定分配順序。
 - (六) 依分配結果，通知得配人，自通知日起二週內完成契約書簽定，並經公證後生效。
 - (七) 完成簽約程序，且應繳交二個月管理費作為保證金後，由經管組點交鑰匙予得配人，並自點交日起一個月內遷入居住。
- 五、獲配住有下列情形之一者，取消當次配住資格，且下次停配一期：
 - (一) 未在期限內以書面聲明放棄當次得配資格。
 - (二) 逾期未辦妥簽約手續。
 - (三) 逾期未遷入居住。
- 六、有下列情形之一者，收回宿舍：
 - (一) 配住人本人未實際居住，或將宿舍全部或一部出租、轉借、調換、轉讓、增建、改建、經營商業或作其他用途等，經查明屬實，即終止借用契約，並責令搬遷，不配合遷出者，本校將依法處理，該宿舍借用人在本校不得再申請借用宿舍。
 - (二) 配住人借用期屆滿或調職或離職或兼任或留職停薪等而無執行職務之事實或已獲分配本校職務宿舍者，必須於一個月內將宿舍騰空交還，逾期不交還，本校將依法處理。

(三) 配住人出國講學或進修超過一年者，應於出國一個月前將宿舍騰空交還，逾期不交還，本校將依法處理。

(四) 配住人或配偶經獲政府補助購置住宅者，應於補助、補助、安置或承購後三個月內騰空遷出配住宿舍。

七、 本宿舍管理費收費基準：每月依職務薪點代扣繳回該職務薪點房租津貼，另依職務宿舍類型收費。

(一) 公寓式多房間職務宿舍：每月四千元。

(二) 套房式職務宿舍：每月二千八百元。

(三) 單房間職務宿舍：每月一千七百元。

八、 如有特殊情況身分，經專簽核准後，送請職務宿舍管理委員會審議通過者，得配住本宿舍。

九、 本要點未盡事宜，依本校「職務宿舍管理要點」辦理。

十、 宿舍歸還程序：

(一)借用人返還宿舍時，應先結清宿舍水、電及瓦斯等費用後，至經管組辦理返還手續。保證金於返還手續完成後，無息退還。但有尚未繳納之水、電及瓦斯等費用，或有設備毀損之修復、空間清潔等費用時，自保證金內扣抵，多退少補。

(二)借用人於借用期間屆滿或借用契約終止後，未依規定遷離或返還者，自逾期日起，支付違約金每月 2 倍的管理費。

十一、本要點經行政會議及校務基金管理委員會審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。