

國立雲林科技大學國際學人短期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

113 年 3 月 26 日 112 學年度第 7 次行政會議審議通過

113 年 5 月 28 日 112 學年度第 2 學期第 2 次校務基金管理委員會審議通過

- 一、本校為服務自海外來校任教教師，特提供國際學人短期職務宿舍，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、國際學人短期職務宿舍（以下簡稱本宿舍）配住資格：
 - (一) 本宿舍供新聘助理教授以上之外籍專任教師及外籍客座教師，或旅外回國一年內延聘來校任教助理教授以上之專任教師(以下簡稱國際學人)借住使用。
 - (二) 近 3 年平均國際論文篇數 X FWCI 大於 20，或申請時最近一年為全球 Top 2%學者方得配借。
 - (三) 借用期間為二年。但有特殊需要，且尚有空餘宿舍可供配借，經簽請校長核准者，得延長一年。
 - (四) 依法不得於國內置產之外籍教師，依第二款規定延長借用期間期滿後，欲繼續借用者，應每年簽請校長核准，借用期間為一年，屆滿得再提出申請。
- 三、本宿舍種類：
 - (一) 公寓式多房間職務宿舍：申請人須配偶、未成年子女、父母親或身心障礙賴其扶養之已成年子女，隨同任所借住。本類宿舍提供冰箱、電視、冷氣、書桌椅、床架、餐桌椅、沙發茶几組、廚具、熱水器、洗衣機等生活設施。
 - (二) 套房式職務宿舍：供申請人本人借住使用。本類宿舍提供冰箱、電視、冷氣、書桌椅、床架、餐桌椅、沙發、簡易廚具、熱水器等生活設施。
 - (三) 單房間職務宿舍：供申請人本人借住使用。本類宿舍提供冰箱、電視、冷氣、書桌椅、床架、熱水器等生活設施。
- 四、國際學人申請本宿舍應檢附戶籍(或足以證明親屬關係之資料)、應聘資料及入境證明等資料經簽核後，送交總務處資產經營管理組(以下簡稱經管組)辦理登記依序候配。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，得優先配住本宿舍。
- 五、借用人接獲核准通知後，應至經管組簽訂宿舍借用契約及辦理公證，並繳交二個月管理費作為保證金後，領取鑰匙。除有特殊原因外，應於十五日內遷入，逾期以棄權論。
- 六、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。
- 七、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，支付違約金每月新臺幣壹萬元整。

八、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：每月三千六百元，核准延長者每月七千二百元。

(二) 套房式職務宿舍：每月二千五百元，核准延長者每月五千元。

(三) 單房間職務宿舍：每月一千元，核准延長者每月二千元。。

九、本要點未盡事宜，依本校「職務宿舍管理要點」辦理。

十、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。

修正時，除涉及經費調整外，得免送校務基金管理委員會審議。