【107.1.29 發布】

國立臺灣大學教職員單房間職務宿舍分配及收費要點

民國76年9月16日第1582次行政會議通過
民國81年7月21日第1789次行政會議修正通過
民國85年6月25日第1967次行政會議修正通過
民國89年7月18日第2160次行政會議修正通過
民國93年6月29日第2347次行政會議通過
民國94年9月13日第2401次行政會議通過
民國96年4月24日第2477次行政會議修正通過
民國98年1月20日第2559次行政會議修正通過
教育部民國98年3月19日台總(一)字第0980041739號函核定
民國103年4月22日第2808次行政會議修正通過
民國104年1月13日第2843次行政會議修正通過
民國104年12月29日第2887次行政會議討論修正通過
教育部民國105年1月28日臺教秘(一)字第1050005759號函核定
民國105年12月27日第2932次行政會議、106年1月10日第2934次行政會議通過
教育部民國106年2月14日臺教秘(一)字第1060017520號函核定
教育部民國107年1月19日臺教秘(一)字第1070007315號函核定

一、申請資格：

本校編制內(不含附設機構)支薪之專任教職員警，除已獲政府輔助、補助購置或承購住宅(包括曾獲政府負擔補貼利息之輔助、補助購置住宅貸款及曾承購政府興建優惠計價之住宅等)，凡無配偶者或原依規定已配住多房間職務宿舍因已無配偶、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，得申請借用單房間職務宿舍(以下稱宿舍)。

有特殊情形且無眷屬隨同居住經專案簽准者，亦得借用之。

二、單房間職務宿舍之分配，以申請借用人點數高低為序；如點數相同時，依到校日期先後為序；如到校日期相同時，以最後修改志願且寫入伺服器時間之先後為序。

三、宿舍申請借用人點數計算方式如下：

1、薪額每五元為一點，教官以俸點每六元為一點。

2、年資以到校任職之月份起算，每滿三個月為一點。服務年資滿十年者，第十一年開始每滿二個月為一點。如年資中斷者，其前後在本校任職的年資，得合併計算。

3、本人無自有住宅者加計七點；有自有住宅但位於臺北市、新北市、基隆市及桃園市以外者，加計四點。

4、本人為身心障礙者經判定為重度 以上者加計七點、中度者加計五點、輕度者加計三點。

5、本校編制內現任行政職並領有主管加給者加計一點。

合聘教師及合聘研究人員，改在本校支薪者，其不在本校支薪時之合聘年資不予計算。

客座教師及客座研究人員，於客座期滿繼續留在本校任教者，其客座期間之年資得予計算。

薪額及年資點數之計算，以各期分配公告前一個月之資料為準。

四、宿舍分（調）配採定期公告方式辦理，其程序如下：

1、申請借用人應先向計資中心申請帳號及密碼。

2、每年三、六、九、十二月一日起至五日止，教職員住宿服務組有宿舍待配時，於教職員住宿服務組網頁公告待配宿舍清單。如逢假日，則順延至上班日之首日。教職員住宿服務組並得視宿舍收回情形增加分配次數。

3、公告當月一至五日，於上班時間與教職員住宿服務組約借鑰匙參觀宿舍。如逢假日，則順延至上班日之首日。

4、公告當月一至五日上網選填志願，當月五日選填志願截止時間前完成志願修正或撤銷。如逢假日，則順延至上班日之首日。

5、公告當月十五日公布得配名冊，並公告二日。如逢假日，則順延至上班日之首日。

6、公告期滿後，教職員住宿服務組通知得配人檢具相關證明文件，於文到日起十五日內繳交三個月宿舍管理費作為保證金並辦妥簽約手續。

7、簽約後，由教職員住宿服務組發給配住證明並點交鑰匙，得配人自是日起，負宿舍保管責任。並應即遷入居住，及繳納宿舍管理費，暨依行政院規定每月扣回房租津貼。

五、得配人有下列情形之一者，取消當次配住資格，不得訂立借用契約或借用契約即為終止，且自下次分（調）配宿舍時起停配一年：

1、以書面聲明放棄當次得配資格。

2、逾期未辦妥簽約手續。

3、逾期未遷入居住。

4、選填志願時提供足以影響分配資格之不實資料。

因不可歸責於得配人之事由致生前項情形者，不適用前項停配宿舍一年之規定。

得配人於簽約時，仍應符合申借資格；如有不符者，取消當次配住資格。

六、得配人如有正當理由，經學校許可，得延期簽約，期間以一個月為限。但應先繳交保證金，由教職員住宿服務組通知出納組自其薪資中扣繳。

依前項規定獲准延期簽約者，如逾期仍未辦妥簽約手續，除沒收保證金外，適用第五點之規定。

七、宿舍借用以借用人專任本校期間，借用年限為十五年，且各類宿舍借用期間合併計算，以不超過二十五年為限。

前項規定經本校教職員宿舍委員會及行政會議通過並經教育部核定後，自發布後一年施行，不溯及既往。

原住單房間職務宿舍已滿半年者，得申請調配單房間職務宿舍，調配順序列於當次參與分配人員之後。

八、留職留薪或留職停薪且仍有執行原任職務事實之借用人，若有保留原配住宿舍之需要者，應向總務處教職員住宿服務組申請辦理保留，期限以二年為限，但借調人員以借調期限為準。

前項借用人未辦理保留宿舍者，應將所配住宿舍交還，嗣後仍返校服務並須申請宿舍者，得於宿舍分配公告當月上網選填志願期間，向教職員住宿服務組申請於當次分配得加計20點。

凡有痼疾或行動不便者，檢附本校附設醫院開具之診斷證明書，並經宿舍委員會認定者，得申請優先分調配一樓之宿舍。

九、有下列情形之一者，暫停分配宿舍：

1、在接受其他學校或機關借聘或借調期間。

2、出國為期三個月以上者。

十、為合理使用本校宿舍資源，借用人於宿舍借用期間除依規定每月自薪資中扣繳房租租津貼及水電費（水電有分錶者自行繳納）外，另須扣繳管理費。本宿舍管理費計算標準訂定如下：

1. 依屋齡分級計算，每年一月一日調整屋齡，重新計算宿舍管理費：

屋　　齡	年代折扣	每坪每月
未滿五年	一・〇	新台幣四〇〇元
五年以上未滿十年	〇・九	新台幣三六〇元
十年以上未滿十五年	〇・八	新台幣三二〇元
十五年以上未滿二十年	〇・七	新台幣二八〇元
二十年以上未滿卅年	〇・五	新台幣二〇〇元
卅年以上	〇・三	新台幣一二〇元
加強磚造、磚造房屋	〇・二	新台幣八〇元
木造房屋	〇・一	新台幣四〇元

2. 自民國一〇五年一月一日起新借用宿舍者之管理費為每坪每月新台幣五〇〇元，無屋齡折扣。
   但民國一〇三年一月一日起建(設)置之宿舍，其宿舍管理費為每坪每月新台幣六〇〇元，無屋齡折扣。
3. 前二款管理費用計算結果有小數時，採四捨五入進位方式，整數計算之。
4. 本校貸款興建宿舍之宿舍管理費，依各該專案核貸情形及各戶使用面積比例計算，其收費標準另定之。
5. 如另有舍區公共事務費、停車位之管理費及清潔費等依教職員住宿服務組公告收費標準及繳納方式辦理。

為使借用人如期歸還完整、清潔宿舍，借用人應向出納組繳交三個月宿舍管理費作為保證金後，始得辦理簽約、進住，並俟其歸還宿舍後，原繳保證金無息退還。

十一、本校為調查宿舍使用情形，得經常派員訪查，宿舍借用人不得規避、妨礙或拒絕，並不得騷擾訪員。
前項所稱騷擾，係指以言語對訪員實施謾罵、吼叫之行為，或以書面責難訪員，經查其指證非屬事實者。
借用人有第一項騷擾之行為，情節輕微者，予以書面勸導；情節重大、屢勸不聽者，最重並得收回所配宿舍。

十二、借用人之宿舍，除依宿舍性質已配有設備及家具者外，不提供設備及家具。
借用人對借用之宿舍、設備、家具等應以善良管理人之注意，保管借用物。
借用人未經本校同意不得任意拆除、更改、損毀、增建變更宿舍式樣及增加任何設備，否則除應回復原狀外，並應負損害賠償責任。前開借用之設備及家具若有損壞，應由借用人自行負擔修繕費用或賠償。

十三、宿舍收回：
1、借用人未實際居住或違規使用或積欠管理費達二個月以上經催繳而未於

限期內補繳者，除收回所配宿舍外，並追繳所積欠管理費及沒收保證金，借用人嗣後不得再申借本校宿舍。

2、借用人如因專任改兼任、調職、離職、停職、退休或留職停薪而無執行原任職務之事實者，應在三個月內遷出；受撤職、休職或免職處分時，應在一個月內遷出。但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。

借用人依前目規定返還宿舍前，應於每月五日前以現金或即期支票向出納組繳納宿舍管理費。但借用人因養育三足歲以下之子女依法留職停薪者，其於留職停薪期間，亦同。

借用人未依第一項規定交還宿舍前，人事室得不核發離職證明書。但因正當理由，以書面承諾於前項規定期限內搬遷經本校核准者，不在此限。

借用人未依第一項、第三項規定期間遷出宿舍者，除沒收保證金外，並依法聲請法院強制執行收回。無權占用宿舍期間，借用人除應給付本校損害賠償外，並給付以下之懲罰性賠償金：

(1)懲罰性賠償金之計算基準，民國一〇二年十二月三十一日以前建(設)置之宿舍，宿舍借用坪數低於7坪者，每月以新台幣一二〇〇元計算、坪數大於7坪者，每月以新台幣二五〇〇元計算，但民國一〇五年一月一日以後借用者，每月以現行宿舍管理費計算；民國一〇三年一月一日以後建(設)置之宿舍，每月以現行宿舍管理費計算。

(2)遲延第一個月至第三個月者，依前款標準二倍計罰；遲延第四個月至第九個月，依前款標準五倍計罰；遲延第十個月以上者，依前款標準十倍計罰。前開延遲日未滿一個月者，以一個月計。

本校因前目原因涉訟所生之律師費用，借用人應負賠償責任。

3、借用人於得配宿舍並辦妥簽約手續後結婚者，除經本校核准且其眷屬不得隨同居住外，應於結婚之日起二個月內交還宿舍，如逾期未交還，借用人不得申請配住多房間職務宿舍，本校並得依法訴追借用人之法律責任。

4、借用人應配合宿舍管理委員會規定繳納公共設施清潔維護費，若逾期經催繳而不交或拒交者，宿舍管理委員會得通報本校總務處教職員住宿服務組追繳所積欠公共設施清潔維護費及沒收保證金外，並由本校收回其所借用之宿舍，並停止分配宿舍二年。

5、借用人於簽立宿舍借用契約後，又獲本校分配其他宿舍者，其於簽約當日，本單房間職務宿舍契約視為借用期間到期，借用人應於到期日起一個月內將所借用宿舍騰空交還本校，前揭期間並應依規定繳交相關費用；逾期無正當理由拒不交還宿舍者，本校除沒收保證金外，並依法聲請法院強制執行收回，且借用人不得再申請借用任何宿舍。

6、借用人交還宿舍時，須辦妥下列手續：

(1)將所配宿舍、家具及一切附屬設備恢復原狀並清理乾淨後，逐項點交教職員住宿服務組。如未搬淨，其留置物品，視為廢棄物，本校得棄置，所生費用由借用人負擔。

(2)填寫宿舍騰空交還切結書。

7、借用人不依前條規定辦理清楚，逕自遷出宿舍者，除沒收其保證金外，其借用財產保管責任，不得視為解除，其借用財產如有毀損或短少，借用人應負全部賠償責任。

8、依規定完成宿舍歸還手續者，由教職員住宿服務組出具證明向出納組領回保證金。

十四、本要點有未盡事宜，概比照本校教職員多房間職務宿舍相關法規規定辦理。

十五、本要點經教職員宿舍委員會及行政會議通過並經教育部核定後，自發布日施行。