

明新學校財團法人明新科技大學教職員宿舍管理要點

92 年 5 月 13 日行政會議修正
94 年 12 月 20 日行政會議修正
108 年 5 月 21 日行政會議修正
110 年 1 月 5 日行政會議修正
112 年 12 月 4 日總務會議修正
113 年 11 月 28 日總務會議修正

114 年 12 月 02 日行政會議修正(115 年 2 月 1 日實施)

一、目的：明新學校財團法人明新科技大學(以下簡稱本校)為使教職員宿舍之申請、管理、供需等作業有所遵循，特訂定「明新學校財團法人明新科技大學教職員宿舍管理要點」(以下簡稱本要點)。

二、宿舍房型區分：本校教職員宿舍分為套房及雅房二種，僅供單人借住。

三、教職員宿舍管理費及水電費每月收費標準：

(一)套房管理費：每月新台幣 3,500 元。

(二)雅房管理費：每月新台幣 2,000 元。

(三)電費：依實際使用，以每度 4.5 元計算。

(四)水費：水費併同垃圾處理費每人每月收取 100 元。

四、申請資格：全校教職員工(含約僱)以符合以下要件資格為原則：

(一)居住地距離學校 50 公里(含)以上。

(二)兼任教師不得申請宿舍。

(三)行動不便或特殊原因需申請宿舍者。

五、教職員宿舍分配原則及順序，依申請日期先後順序及行動不便之程度分配。

六、申請手續：

(一)新聘教職員若資格符合後，即可辦理申請。

(二)申請人須至學校 U1 系統填申請單，經申請單位及管理單位主管審核通過後即可辦理後續入住事宜。

七、入住規定：

(一)申請人所分配之宿舍業經核定，應於二週內辦妥住宿手續，不得借他人使用或未實際入住充當儲藏室使用，經發現立即取消住宿資格。

(二)申請人須實際入住每周平均天數為 3 天(含)以上。

(三)教職員工入住前需繳交 2 個月宿舍管理費為保證金，退住時未將寢室清理妥當，保證金不予退回。

(四)留職停薪期間因各種因素未辦理退宿者，應依照規定繳交每月住宿費及電費。經管理人員告知且未繳納者，依規定收回宿舍管理權另作分配。

八、退宿手續：

(一)申請退宿應於二週前至學校 U1 系統填申請單，經申請單位及管理單位主管審核通過後，即可辦理退宿事宜。

(二)退宿當日請原住戶同仁會同事務組人員點收與查驗寢室相關設備，並於當日結算住宿費、電費、水費及垃圾處理費，並繳回寢室鑰匙、臨時門禁卡。

(三)完成退宿手續時應將宿舍清理妥當，否則將依第七點第三款辦理。

(四)完成退宿手續並經事務組管理人員確認無誤後，依規定辦理退回保證金。

九、其他規定

(一)寢室內清潔由住宿者自行維護，公共區域(衛浴設施)及走道由負責工友清理。

(二)嚴禁於宿舍內以火源器材烹膳食物及飼養小動物。

(三)為維護宿舍內部安全，嚴禁私自備份門禁卡與鑰匙，並不得帶領非住宿人員進入宿舍。

(四)夜間 22 點後，請配合降低音量，勿干擾他人作息寧靜。

(五)學校認為宿舍有安全之考量或需修繕時，得通知住宿人員限期搬離。

(六)因居住地改變不符合第四點申請資格時，總務處得通知限期遷出。

(七)宿舍如有修繕需求，請通知承辦人代為申請修繕。

(八)宿舍各式設備異常損壞待修時間，需依修繕人員或廠商作業程序執行。

十、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。