

**國立陽明交通大學光復、博愛、六家等校區
(編制內人員)職務宿舍借用申請單**

申請日期	民國 年 月 日	單位		職稱		
申請宿舍種類	<input type="checkbox"/> 借用多房間 (請檢附身分證正反面影本) <input type="checkbox"/> 借用單房間 (請檢附身分證正反面影本) <input type="checkbox"/> 調整 (現住者勾選, 並請於下方依序述明) 現住: _____ 進住日期: ____年__月__日 調整理由: _____		人事代碼	薪資 任第 職等 俸級 俸點 (額)		
	到職日期	民國 年 月 日				
冊 別 入	姓名		校內分機	身心障礙等級	<input type="checkbox"/> 極重度 <input type="checkbox"/> 中度 <input type="checkbox"/> 重度 <input type="checkbox"/> 輕度 (請檢附「身心障礙手冊影本」)	
	出生日期	民國 年 月 日	手機			
	身分證字號		email			
有無自有住宅	<input type="checkbox"/> 本人及配偶「無」自有住宅 戶籍地址: _____ <input type="checkbox"/> 本人及配偶「有」自有住宅 (請檢附戶口名簿影本) 戶籍地址: _____			本人及配偶是否同在本校服務	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
配偶、未成年子女、父母或身心障礙類以扶養之已成年子女隨居任所者	稱謂	姓名	出生年月日	身分證字號	職業及任職單位	
			民國 年 月 日			
			民國 年 月 日			
			民國 年 月 日			
			民國 年 月 日			
申請人具結聲明	本人具結以上資料確實無誤, 並具結自申請之日前, 本人及配偶絕無經政府輔助購置(建)住宅或貸款, 如有不實, 願負一切法律責任。 申請人: _____ (簽章)					
申請單位主管		人事室		經管二組		校長或授權人 (總務長)

說明: 借用人如奉核借用宿舍, 請將正本傳回本組辦理候借事宜, 且應自遷入宿舍之借用日起按月扣繳房租津貼...等相關費用。

保存年限: 10年

表單編號: 340-4-007A-02

附註：

一、依據本校「職務宿舍借用與管理要點」規定摘錄若干重要條文如下：

第五點、宿舍分(調)配之積點計算標準：

- (一) 薪額每十元為一點；管理單位根據人事室資料為計分標準，如有更動，申請人得持憑證件向管理單位辦理變更點數。
- (二) 年資：1. 以到職之日起至分配公告前一個月最後一日計算，每滿三個月為一點。年資之計算，以借用人任本校現職月份起，開始計算點數。2. 如年資中斷者，其前後在本校任職的年資，得合併計算。3. 合聘教師，改在本校支薪者，其不在本校支薪時之合聘年資不予計算。4. 客座教師於客座期滿繼續於本校任教者，其在本校客座期間之年資得予計點。5. 留職停薪期間，年資不予計算點數。
- (三) 申請人之配偶、未成年子女、父母(本人或配偶擇一)或身心障礙賴其扶養之已成年子女隨居任所者，每口折算三點，以十五點為限。
- (四) 申請人及其配偶同在本校服務，雙方均為編制內人員者，其點數可合併計算，以點數較高者為基數，加計較低者年資、薪額點數百分之三十。
- (五) 申請人及其配偶、未成年子女及申請書所列眷屬在全國均無自有住宅者加計六點；有自有住宅，惟下列情形者得加計四點：1. 申請陽明校區宿舍：自有住宅非位於臺北市、新北市。2. 申請交大校區宿舍：自有住宅非位於新竹縣市、桃園縣市、苗栗縣者。申請人與他人共有建物產權，其持分面積在十坪以下，且出具切結書敘明無居住及出租事實時，得依本規定加計點數。
- (六) 申請人及其配偶、直系血親如為身心障礙人士並隨居任所者，依障礙等級為輕度、中度、重度及極重度，分別依序加計一點、二點、三點及四點。
- (七) 講座教授加計八點。
- (八) 為延攬人才，新進教師依第四點規定申請新進教師宿舍時，其兼任一級行政主管加計十點，二級行政主管加計五點。申請人有前項第六款情形者，於公告期間內需繳交身心障礙手冊影本，逾期不予加計點數。申請單房間職務宿舍僅採計前項第一、二款、第五至七款之個人點數。

第六點、職務宿舍分(調)配作業程序如下：

- (一) 有宿舍待配時，管理單位應於每年五月、十一月公告週知二十日(含例假日)，公告期間內受理分配或調配之申請。每年二月、八月各校區得視宿舍收回情形增加公告次數。
- (二) 申請人應於待配宿舍公告期間內檢附申請單、本人身分證明文件(申請多房間時，須加附眷屬戶籍資料)及加計點數之證明文件，向管理單位提出申請。如逢假日，則順延至上班日之首日。
- (三) 單房間及多房間職務宿舍每次公告僅能擇一申請。
- (四) 宿舍分配依本要點第五點規定計算積點，以申請人所得積點多寡決定借用順序，點數相同時，以到職先後為序，再相同時，以抽籤方式決定。
- (五) 同種類調配宿舍者，或同種類之職務宿舍因故遷出又重新申請借用者，順位排於首次申請者之後；惟借用人增加須扶養之未成年子女，而須調配至較多房間數之多房間職務宿舍時，或已申請過新進教師宿舍者，再申請長期職務宿舍時，其順位不受上開限制。
- (六) 宿舍之得配名冊經校區總務一級主管核定後依序選配。
- (七) 得配者於獲配後、簽約前自願放棄宿舍權利者，自下次分配宿舍起，應停配一年。
- (八) 因得配人放棄得配權利或得配人逾期未辦理簽約、公證手續等因素而空出之職務宿舍缺額，由次一順位申請人遞補。

第七點、職務宿舍之收費、簽約、點交及公證：

- (一) 借用人應按月自薪資扣繳宿舍管理費、水電費(含公共區)及瓦斯費等，並繳回房租津貼。費用之計收自宿舍點交日起算，至歸還宿舍日為止。
- (二) 宿舍點交當日，由管理單位點交鑰匙，住宿者自是日起，即負宿舍保管責任。
- (三) 宿舍借用以借用人任職本校期間為限，借用期限為：
 1. 編制內教職員工借用同種類之職務宿舍以十五年為限，同種類之職務宿舍調整時亦同。但各類宿舍(含多房間及單房間職務宿舍)借用合併計算以不超過二十五年為限。另本校得保留部分多房間或單房間職務宿舍供新進教師借用，期限最多為三年。
- (四) 宿舍經核定借用後，借用人須於接獲管理單位通知後十五日內簽訂借用契約並辦理法院公證，所需公證費用，由借用人負擔；逾期未辦理者，則視為該次自願棄權。

第八點、申請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)配宿舍起停配二年。

- (一) 簽約後放棄或三個月仍未遷入居住。
- (二) 申請宿舍時提供足以影響分配之不實資料。

第十點、申請調配宿舍之規定：

- (一) 借用人申請調配時，處理方式如下：
 1. 自多房間職務宿舍調配至其他多房間職務宿舍：未滿五年申請調配者，借用人須自付騰空檢修費新臺幣十萬元整。第二次以上調配，不論原宿舍借用時間長短，均需支付新臺幣十萬元整。
 2. 自單房間職務宿舍調配至其他單房間職務宿舍：未滿半年申請調配者，借用人須自付騰空檢修費新臺幣一萬元整。
 3. 借用人遷出後六個月內再次申請借用而獲配者，比照調配須支付騰空檢修費。

二、本校職舍借用與管理要點請詳見：<https://ga.nycu.edu.tw/Uploads/Download/regulation/202205251403528376Qk.pdf>

三、申請人所填資料如屬不實，願受行政及法律責任。