

聖母醫護管理專科學校
教職員宿舍申請暨管理辦法

103 年 10 月 28 日行政會議通過訂定
104 年 03 月 17 日行政會議通過修正
104 年 03 月 31 日校長核定發布
107 年 06 月 19 日行政會議通過修正
107 年 06 月 28 日校長核定發布

- 第一條 為使本校教職員宿舍之申請及管理有所依據，特訂定「聖母醫護管理專科學校教職員宿舍申請暨管理辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 凡本校教職員得按本辦法規定申請宿舍，其宿舍房型依校區分類如下：
- 一、三星校區宿舍：單人房型宿舍。
 - 二、羅東校區宿舍：單人房型宿舍、家庭房型宿舍。
- 第三條 本校教職員申請宿舍，依配住優先順序並以住外縣市者優先考量，如順序相同時，以抽籤決定之，其配住優先順序如下：
- 一、校長、副校長。
 - 二、一級主管級、教授、副教授。
 - 三、特殊任務人員(宿舍輔導員、負責督導實習商店、實習餐廳等人員)。
 - 四、二級主管級、教官、助理教授、講師。
 - 五、職員、約聘僱人員。
 - 六、因特殊需要，經專案簽請校長核准者。
- 第四條 申請宿舍應依下列程序辦理：
- 一、申請人應先填具「教職員宿舍申請單」，經相關單位主管簽註意見，陳校長核准後，送交總務處辦理。
 - 二、總務處應依本辦法第二條及第三條之規定辦理，安排配住優先順序及房型。
 - 三、申請人接獲宿舍入住通知後，應於七日內至總務處簽訂宿舍租賃契約書後，得請領宿舍鑰匙遷入。
- 第五條 租金按月收費，未滿一個月以日計算，應繳之租金統一由學校自承租人每月薪資項下扣繳；本租金(含水費、電費)，冷氣使用費由承租人自行負擔。
- 收費標準如下：
- 一、三星校區：單人房型宿舍(每間)3,000 元/月。
 - 二、羅東校區：

(一)單人房型宿舍(每間)5,000 元/月。

(二)家庭房型宿舍(每間)10,000 元/月。

(三)停車位(每個)2,000 元/月。

第六條 承租人欲終止租用宿舍時，應於一個月前向總務處提出申請並依序陳校長核定。

第七條 凡本校宿舍提供之家具、設備等公物給承租人使用，於遷入前均應載明於宿舍租賃契約內。承租人遷出宿舍時，應將所提供之公物交總務處點收，如有短缺或故意損壞者，應按價賠償。

第八條 承租人應遵守下列宿舍管理規則，並接受總務處督導，如違反宿舍管理規則，屢勸不聽者得視其情節輕重，由總務處報請校長議處。

一、本校宿舍僅供承租人居住，嚴禁外人留宿，亦不得擅自邀約學生進出教職員宿舍，或將鑰匙交付親友或學生。

二、宿舍內嚴禁酗酒、賭博及其他不正當之行為，並且嚴禁存放違禁或危險物品。

三、宿舍內之家具、水電、衛生等設備，應共同愛惜使用，注意使用安全並節約水電，嚴禁擅自接用電線，且不得使用油煙炊煮。

四、若須安裝私人電話應徵得校方同意。

五、宿舍內外應保持整潔，宿舍內之衛生盥洗設備，應確保通暢與清潔，並不得飼養寵物。

六、進出大門應隨手關鎖，注意房舍安全，倘有停車需求者應依規定停車。

七、宿舍內應保持安靜，深夜就寢時間嚴禁喧嘩、吵鬧及其他妨礙安寧之行為。

八、財物應自行妥為保管，校方不負保管之責。

九、其他公告注意事項。

第九條 總務處得實施宿舍建築及設備之檢查。

一、每年定期檢查乙次，並先行通知各承租人協助檢查。

二、檢查結果列入檢查報告內。

三、除每年定期檢查修繕外，承租人如發現宿舍建築物或設備有修繕必要者，可至本校網頁線上申請報修。

第十條 宿舍因天災、變故等其他不可抗力，致遭受損壞無法繼續居住者，總務處應通知承租人，並請暫時遷出，俟修復完成後再通知遷入。

第十一條 承租人不可隨意添建或改造宿舍，若自行加鎖者，須另備一份鑰匙，繳交總務處保管。

- 第十二條 凡下列狀況發生時，承租人應交還宿舍、設備及鑰匙，並終止契約。
- 一、離職。
 - 二、退休。
 - 三、留職停薪。
 - 四、承租之宿舍未親自住宿者(出借、轉租、頂讓或以其他變相方式由他人使用宿舍)。
 - 五、其他重大違反宿舍管理規則者。
- 第十三條 申請宿舍之教職員，當校區發生特殊事件時，因地利之便須第一時間加入支援人力。
- 第十四條 本辦法如有未盡事宜，悉依租賃契約書或約定事項辦理。
- 第十五條 本辦法經行政會議通過，校長核定後發布實施，修正時亦同。