

# 國立臺灣大學

文件名稱：教職員宿舍管理程序書

文件編號：A610000-2-001

製定單位：教職員住宿服務組

製定日期：106年11月1日

分發單位：全校

修 訂 紀 錄				
修訂日期	單據編號	修訂內容摘要	頁次	版本
107.3.6	A610000-3	修訂 4.1.4 公告當月一至十日上網選填志願，當月十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。	1/6	02
107.3.6	A610000-3	修訂 4.2.4 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。	2/6	02
107.3.6	A610000-3	修訂 4.3.2 公告當月十五日截止宿舍登記申請。教職員住宿服務組通知申請人參觀宿舍並選填志願，當月二十日由本校教職員宿舍委員會主任委員或其委託委員抽籤決定分配先後順序(如逢假日，則順延至上班日之首日)。 修訂 4.3.3 當月二十五日公布得配名冊，並公告二日(如逢假日，則順延至上班日之首日)。 修訂 4.3.4 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，於公告期滿次日起三週內繳交一個月宿舍管理費作為保證金並辦理簽約手續。	2/6	02
107.3.6	A610000-3	配合本校多房間職務宿舍分配及管理要點第三點及單房間職務宿舍分配及管理要點第三點之規定，表單內容「本人或配偶桃園(含)以北無自有住宅者」修訂為「本人或配偶於臺北市、新北市、基隆市及桃園市無自有住宅者」。	表一	02
107.6.15	A610000-4	修訂 4.3.2 新進教師職務宿舍分配及管理要點第二點第二項積點總和相同者於公告當月二十日由本校教職員職務宿舍申借管理系統以亂數抽籤決定先後順序，如逢假日，則順延至上班日之首日。	2/6	03
107.6.15	A610000-4	修訂作業流程，由本校教職員職務宿舍申借管理系統以亂數抽籤決定先後順序。	6/6	03
107.9.14	A610000-5	修訂作業內容 4.1.6 及 4.1.7，宿舍在分配前已完成修繕，故修訂作業內容以符現況。	1/6	04
107.9.14	A610000-5	修訂作業流程，宿舍在分配前已完成修繕，故修訂作業流程以符現況。	4/6	04
108.6.25	A610000-6	修訂作業內容 4.4.4.2 刪除「宿舍借用期間以三年為限。」及修訂表五以符現況。	3/6	05

110. 2. 23	A610000-7	配合本校新進教師職務宿舍分配及管理要點第二點第二項之規定修訂表一。	表一	06
110. 3. 25	A610000-8	增訂4. 4. 2. 3、4. 4. 3. 5、4. 4. 4. 3納入保證金退還規定，如無沒收、抵扣保證金情形，且借用人按期辦畢點交返還宿舍程序後，憑宿舍點交書無息退還保證金。	3/7	07
110. 3. 25	A610000-8	增訂使用表單6. 7「國立臺灣大學宿舍點交書」表單。	4/7	07
110. 3. 25	A610000-8	增加使用表單6. 7「國立臺灣大學宿舍點交書」表單。	表七	07

# 國立臺灣大學

文件編號	A610000-2-001	文件名稱	版 本	07
製定單位	教職員住宿服務組	教職員宿舍管理程序書	頁 數	1/7

1. 目的: 為掌握流程, 達成宿舍分配與管理透明化, 提升作業效率, 特訂定此程序。
2. 範圍:
  - 2.1 多房間職務宿舍。
  - 2.2 單房間職務宿舍。
  - 2.3 新進教師職務宿舍。
3. 定義:
  - 3.1 多房間職務宿舍: 本校編制內(不含附設機構)支薪之專任教職員警, 本人或配偶曾獲政府補助、補助購置或承購住宅, 包括曾獲政府負擔補貼利息之補助、補助購置住宅貸款及曾承購政府興建優惠計價之住宅等除外, 凡有配偶、未成年子女、父母或身心障礙賴其扶養之已成年子女隨居住任所者, 得申請借用一般多房間職務宿舍。無上述眷屬隨居住任所者, 於本校任職滿1年後, 得借用之。專任教師如具有博士學位者, 亦得同時申請借用學人多房間職務宿舍。
  - 3.2 單房間職務宿舍: 本校編制內(不含附設機構)支薪之專任教職員警, 除已獲政府補助、補助購置或承購住宅(包括曾獲政府負擔補貼利息之補助、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住任所者, 得申請借用單房間職務宿舍。
  - 3.3 新進教師職務宿舍: 以在本校編制內支薪、自起聘起一年內之新聘專任助理教授、副教授及教授為配住對象; 助理教授為最優先分配, 同一職稱以有博士學位者優先分配。(附設機構及本人或配偶曾獲政府補助、補助購置或承購住宅, 包括曾獲政府負擔補貼利息之補助、補助購置住宅貸款及曾承購政府興建優惠計價之住宅等除外)。
4. 作業內容:
  - 4.1 多房間職務宿舍申借作業流程(如附件一)
    - 4.1.1 申請借用人應先向計資中心申請帳號及密碼。
    - 4.1.2 每年三、六、九、十二月一日起至十日止, 分四期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。
    - 4.1.3 公告當月一至七日, 於上班時間開放宿舍參觀。如逢假日, 則順延至上班日之首日。
    - 4.1.4 公告當月一至十日上網選填志願, 當月十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。
    - 4.1.5 公告當月二十日公布得配名冊, 並公告五日。如逢假日, 則順延至上班日之首日。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。
    - 4.1.6 宿舍簽約後, 由教職員住宿服務組發給配住證明書並點交鑰匙, 得配人自是日起, 即負宿舍保管責任, 應即遷入居住; 教職員住宿服務組並通知出納組自是日起扣繳宿舍管理費, 暨依行政院規定每月扣回房租津貼。
    - 4.1.7 宿舍借用契約書由教職員住宿服務組辦理公證, 借用契約書及借用人個人資料檔案由專人專卷妥善管理, 防止個人資料被竊取、竄改、毀損、滅失或洩漏。

# 國立臺灣大學

文件編號	A610000-2-001	文件名稱	版 本	07
製定單位	教職員住宿服務組	教職員宿舍管理程序書	頁 數	2/7

## 4.2 單房間職務宿舍申借作業流程（如附件二）

- 4.2.1 申請借用人應先向計資中心申請帳號及密碼。
- 4.2.2 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。
- 4.2.3 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。
- 4.2.4 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。
- 4.2.5 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。
- 4.2.6 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。
- 4.2.7 簽約後，由教職員住宿服務組發給配住證明書並點交鑰匙，得配人自是日起，負宿舍保管責任，並應即遷入居住；教職員住宿服務組並通知出納組自是日起扣繳宿舍管理費，暨依行政院規定每月扣回房租津貼。
- 4.2.8 宿舍借用契約書由教職員住宿服務組辦理公證，借用契約書及借用人個人資料檔案由專人專卷妥善管理，防止個人資料被竊取、竄改、毀損、滅失或洩漏。

## 4.3 新進教師職務宿舍申借作業流程（如附件三）

- 4.3.1 每年一、四、七、十月，教職員住宿服務組於有宿舍待配時，公告待配宿舍清單。申請人填寫新進教師職務宿舍登記表(網頁可下載)，並檢附相關證明文件至人事室審核，再送交教職員住宿服務組登記。
- 4.3.2 新進教師職務宿舍分配及管理要點第二點第二項積點總和相同者於公告當月二十日由本校教職員職務宿舍申借管理系統以亂數抽籤決定先後順序，如逢假日，則順延至上班日之首日。
- 4.3.3 當月二十五日公布得配名冊，並公告二日(如逢假日，則順延至上班日之首日)。
- 4.3.4 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，於公告期滿次日起三週內繳交一個月宿舍管理費作為保證金並辦理簽約手續。
- 4.3.5 簽約後，由教職員住宿服務組點交鑰匙予得配人，得配人自是日起負宿舍保管責任，並應即遷入居住；教職員住宿服務組並通知出納組自是日起扣繳宿舍管理費，暨依行政院規定每月扣回房租津貼。
- 4.3.6 宿舍借用契約書由教職員住宿服務組辦理公證，借用契約書及借用人個人資料檔案由專人專卷妥善管理，防止個人資料被竊取、竄改、毀損、滅失或洩漏。

# 國立臺灣大學

文件編號	A610000-2-001	文件名稱	版 本	07
製定單位	教職員住宿服務組	教職員宿舍管理程序書	頁 數	3/7

## 4.4 宿舍管理

4.4.1 宿舍訪查：參考行政院訂頒「宿舍居住事實查考及認定作業原則」，一年訪查二次。

4.4.2 多房間職務宿舍收回：

4.4.2.1 經訪查結果後有異常居住情形，則依「宿舍居住事實查考及認定作業原則」規定查證相關資料；經查證違規居住屬實者，依法收回。

4.4.2.2 宿舍借用期間，以借用人專任本校期間為限，但自 106 年 1 月 28 日起，宿舍借用年限為十五年，但各類宿舍借用期間合併計算，以不超過二十五年為限。借用人因專任改兼任、調職、離職、退休或留職停薪而無執行原任職務之事實者，應在三個月內遷出宿舍；受撤職、免職處分者，應在一個月內遷出宿舍；獲政府補助購置（建）住宅或貸款者，應在一個月內遷出宿舍。但宿舍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。逾期未交還宿舍者，依法追償。

4.4.2.3 借用人如未於規定期限內將宿舍歸還並清理乾淨者，沒收其所繳納之保證金；所借用之宿舍如有損壞者，借用人仍應負損害賠償責任。前開保證金於借用人有積欠管理費時，得以之抵充管理費。借用人如無前述情形並按期辦畢點交返還宿舍程序後，憑宿舍點交書無息退還保證金。

## 4.4.3 單房間職務宿舍收回

4.4.3.1 經訪查結果後有異常居住情形，則依「宿舍居住事實查考及認定作業原則」規定查證相關資料；經查證違規居住屬實者，依法收回。

4.4.3.2 宿舍借用期間，以借用人專任本校期間為限，但自 106 年 1 月 28 日起，宿舍借用年限為十五年，但各類宿舍借用期間合併計算，以不超過二十五年為限。借用人因專任改兼任、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，應在三個月內遷出宿舍；受撤職、休職或免職處分者，應在一個月內遷出宿舍；獲政府補助購置（建）住宅或貸款者，應在一個月內遷出宿舍。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。逾期未交還宿舍者，依法追償。

4.4.3.3 得配宿舍後而結婚者，除眷屬無法隨同居住且經專案簽准外，須於結婚之日起二個月內交還宿舍，如逾期未交還，不得申請配住多房間職務宿舍，並依法追償。

4.4.3.4 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住之宿舍，並停止分配宿舍二年。

4.4.3.5 借用人如未於規定期限內將宿舍歸還並清理乾淨者，沒收其所繳納之保證金；所借用之宿舍如有損壞者，借用人仍應負損害賠償責任。前開保證金於借用人有積欠管理費時，得以之抵充管理費。借用人如無前述情形並按期辦畢點交返還宿舍程序後，憑宿舍點交書無息退還保證金。

## 4.4.4 新進教師職務宿舍收回：

4.4.4.1 經訪查結果後有異常居住情形，則依「宿舍居住事實查考及認定作業原則」規定查證相關資料；經查證違規居住屬實者，依法收回。

4.4.4.2 借用人因借用期限屆滿或專任改兼任、調職、離職、留職停薪或其他原因而無執行職務之事實或已分配本校宿舍者，應在一個月內遷出宿舍；受撤職、免職處分者，應在一個月內遷出宿舍；獲政府補助購置（建）住宅或貸款者，應在辦妥貸款後三個月內遷出宿舍。逾期奉核後依法收回。

4.4.4.3 借用人如未於規定期限內將宿舍歸還並清理乾淨者，沒收其所繳納之保證金；所借用之宿舍如有損壞者，借用人仍應負損害賠償責任。前開保證金於借用人有積欠管理費時，得以之抵充管理費。借用人如無前述情形並按期辦畢點交返還宿舍程序後，憑宿舍點交書無息退還保證金。

# 國立臺灣大學

文件編號	A610000-2-001	文件名稱	版本	07
製定單位	教職員住宿服務組	教職員宿舍管理程序書	頁數	4/7

## 5. 相關文件：

- 5.1 宿舍管理手冊。
- 5.2 國立臺灣大學教職員多房間職務宿舍分配及管理要點。
- 5.3 國立臺灣大學教職員多房間職務宿舍收費要點。
- 5.4 國立臺灣大學教職員宿舍修繕辦法。
- 5.5 國立臺灣大學教職員宿舍公約。
- 5.6 國立臺灣大學新配宿舍修繕作業要點。
- 5.7 國立臺灣大學教職員宿舍修繕原則。
- 5.8 國立臺灣大學教職員單房間職務宿舍分配及收費要點。
- 5.9 國立臺灣大學新進教師職務宿舍分配及管理要點。
- 5.10 宿舍居住事實查考及認定作業原則。
- 5.11 國立臺灣大學教職員宿舍委員會組織及議事規則。
- 5.12 國立臺灣大學集居式舍區管理委員會組織辦法。

## 6. 使用表單：

- 6.1 國立臺灣大學新進教師職務宿舍登記表(表一)
- 6.2 國立臺灣大學多房間職務宿舍借用契約書(表二)
- 6.3 國立臺灣大學宿舍配住證明書(表三)
- 6.4 國立臺灣大學單房間職務宿舍借用契約書(表四)
- 6.5 國立臺灣大學新進教師職務宿舍借用契約書(表五)
- 6.6 配住職務宿舍扣繳房租津貼、水電費、管理費、物管費名冊(表六)
- 6.7 國立臺灣大學宿舍點交書(表七)

# 國立臺灣大學

文件編號	A610000-2-001	文件名稱	版本	07
製定單位	教職員住宿服務組	教職員宿舍管理程序書	頁數	5/7

## 附件一 多房間職務宿舍申借作業流程

權責	作業流程	產出表單
申請人	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 5px; display: inline-block;">多房間職務宿舍申請</div>	
計資中心	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">向計資中心申請帳號及密碼</div>	
教職員住宿服務組	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">教職員住宿服務組網頁公告 待配宿舍清單</div>	
教職員住宿服務組	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">開放宿舍參觀</div>	
申請人	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">上網選填志願</div>	
教職員住宿服務組	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">公布得配名冊</div>	
教職員住宿服務組	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">公告五日</div>	
出納組	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">得配人至出納組繳交 宿舍保證金</div>	
教職員住宿服務組	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">辦理宿舍借用 契約簽約手續</div>	表二國立臺灣大學多房間職務宿舍借用契約書 表三國立臺灣大學宿舍配住證明書
臺北地方法院 或民間公證人	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">辦理宿舍借用契約公證</div>	公證書
出納組	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">通知出納組扣繳房租津貼 及宿舍管理費</div>	
	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 5px; display: inline-block;">結束</div>	表六配住職務宿舍扣繳房租津貼、水電費、管理費、物管費名冊

# 國立臺灣大學

文件編號	A610000-2-001	文件名稱	版 本	07
製定單位	教職員住宿服務組	教職員宿舍管理程序書	頁 數	6/7

## 附件二 單房間職務宿舍申借作業流程

權 責	作 業 流 程	產 出 表 單
申請人		
計資中心		
教職員住宿服務組		
教職員住宿服務組		
申請人		
教職員住宿服務組		
教職員住宿服務組		
出納組		
教職員住宿服務組		
臺北地方法院 或民間公證人		表四國立臺灣大學單房間職務宿舍借用契約書 表三國立臺灣大學宿舍配住證明書  公證書
出納組		表六配住職務宿舍扣繳房租津貼、水電費、管理費、物管費名冊





## 國立臺灣大學新進教師職務宿舍登記表

中華民國 年 月 日

申請人資料		人事室審查人核章
姓名：	起聘日期： 年 月起聘	左列申請人資料 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 正確。 審查意見：
學院： 系所：	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 具有博士學位。	
<input type="checkbox"/> 助理教授 <input type="checkbox"/> 副教授 <input type="checkbox"/> 教授 <input type="checkbox"/> 玉山學者 <input type="checkbox"/> 玉山青年學者		<p style="text-align: center;"><b>注 意 事 項</b></p> <p>一、申請配住新進教師職務宿舍者，須具備下列資格：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 在本校編制內支薪之新聘專任助理教授、副教授及教授。</li> <li>2. 本人或配偶除已獲政府補助、補助購置或承購住宅(包括曾獲政府負擔補貼利息之補助、補助購置住宅貸款及曾承購政府興建優惠計價之住宅等)。</li> <li>3. 宿舍分配之優先順序依下列各項積點之總和高低為序，如積點相同，則以抽籤方式決定。               <ol style="list-style-type: none"> <li>(1)職務點數：助理教授12點，副教授9點，教授7點。</li> <li>(2)申請時另具備下列資格者各加計1點：有博士學位者、有配偶者、有未成年子女(不論人數)者、本人或配偶於臺北市、新北市、基隆市及桃園市無自有住宅者、本人或隨同居住之配偶、子女持有身心障礙手冊者。</li> <li>(3)玉山學者另加計22點，玉山青年學者另加計11點。</li> </ol> </li> </ol> <p>二、申請人得於起聘前一個月至起聘後一年內檢附身分證明文件、起聘證明及最高學歷證書影本，向教職員住宿服務組登記申請宿舍。</p> <p>三、配偶任公職已配有宿舍或任職單一薪給單位者，不得申請配住宿舍。</p> <p>四、申請人請填妥本登記 並檢附下列文件影本，送人事室(或醫學院 人事組)審核完畢，至總務處教職員住宿服務組登記：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1)本國人身分證或戶口名簿正反面影本。</li> <li>(2)外國人護照或居留證影本。</li> <li>(3)博士學位證書或最高學歷證書影本。</li> <li>(4)起聘證明文件。</li> </ol> <p style="text-align: center;">申請人簽章：</p>
聯絡電話：		
E-MAIL：		
<input type="checkbox"/> 有配偶  <input type="checkbox"/> 無配偶		
配偶姓名	配偶職業	

## 國立臺灣大學多房間職務宿舍借用契約書

立職務宿舍借用契約人

機關：國立臺灣大學（以下簡稱貸與人）

姓名：（以下簡稱借用人）

茲以借用人履行公務需要，向貸與人借用後開宿舍使用，雙方議定條件如次：

一、宿舍所在地及使用範圍：

(一) 宿舍座落：

(二) 基地面積：

(三) 建物面積： 坪、添建： 坪、平陽台： 坪

(四) 構造情形：

(五) 使用範圍：

二、借用期間：

(一) 自民國 年 月 日起至民國 年 月 日止，計 年(本類宿舍之借用年限為十五年，但各類宿舍借用期間合併計算，以不超過二十五年為限)。

(二) 借用人同意，倘借用人因調職、離職、退休、死亡或其他原因任職關係消滅時，視為借用期間到期，並應於到期日起三個月內無條件將所借用宿舍騰空交還貸與人；借用人若受撤職、休職、免職處分時亦同，應於受撤職、休職、免職處分生效之日起一個月將所借用宿舍騰空交還貸與人。

(三) 借用人獲得政府補助購置(建)住宅或貸款時，貸與人與借用人同意以借用人辦妥貸款手續之次日起一個月內遷出本件借用宿舍，將借用宿舍騰空交還貸與人。

(四) 借用人依第(二)款及第(三)款規定返還宿舍前，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。

(五) 借用人應配合宿舍管委會規定繳納相關費用，並遵守舍區規定，如有違反，將依本校教職宿舍公約規定辦理。

(六) 借用人如有未實際居住或違反配住規定之事實，應即遷出並交還所借宿舍，如未遷出，嗣後不得再申借宿舍。

(七) 借用人未依第(二)款、第(三)款及第(六)款之規定遷出本件宿舍者，借用人除應給付貸與人損害賠償外，並給付以下之懲罰性賠償金：

1. 遲延第一個月至第三個月者，每個月以現行宿舍管理費計算標準二倍計罰。

2. 遲延第四個月至第九個月者，每個月以現行宿舍管理費計算標準五倍計罰。

3. 遲延第十個月以上者，每個月以現行宿舍管理費計算標準十倍計罰。

前開延遲日數未滿一個月者，以一個月計。

(八) 借用人應於簽立本契約書前，繳交三個月管理費作為保證金，如未於規定期限內將宿舍歸還並清理乾淨者，沒收其所繳納之保證金；所借用之宿舍如有損壞者，借用人仍應負損害賠償責任。前開保證金於借用人有積欠管理費時，得以之抵充管理費，並於借用人按期辦畢點交返還宿舍程序後，無息退還。

(九) 借用期間宿舍之水、電、瓦斯等費用由各住戶自行繳納。

(十) 借用人應於簽約日起，按月自薪資中扣繳宿舍管理費，並依行政院規定每月扣回房租津貼。

三、借用人對借用之宿舍及其設備應負善良管理人之保管借用物，否則對所生損害負賠償責任。

四、借用人應繳納之宿舍管理費，按月自薪資中扣繳，借用人留職停薪(應返還宿舍者除外)期間，應於每月五日前以現金或即期支票繳納管理費。

借用人應按期繳納宿舍管理費，如積欠應繳之宿舍管理費達二個月以上，經催繳而未於期限內補繳者，貸與人得立即終止宿舍借用契約收回宿舍並追繳其所積欠之費用，嗣後借用人不得再申請配住宿舍。

五、借用人不得將宿舍出(分)租、轉借、調換、轉讓、增建、改建、經營商業、作其他用途或占用他戶宿舍，如有違反者，貸與人得終止借用契約，且嗣後不得再申借宿舍。

- 六、本契約經貸與人終止後，借用人應立即騰空遷出，將借用宿舍交還貸與人，並賠償貸與人所受之損害。
- 七、貸與人得派員調查宿舍使用情形，借用人於接受訪員訪查時不得規避、妨礙或拒絕。借用人有前項騷擾之行為者，情節輕微者，予以書面勸導；情節重大、屢勸不聽者，貸與人得終止本契約最重得收回所配宿舍。
- 八、本契約之簽訂應經公證，借用人不得拒絕配合辦理。
- 九、借用人應遵守本契約之約定及行政院頒「宿舍管理手冊」與貸與人教職員宿舍管理法規之規定，如有違反，貸與人得終止借用契約，借用人應無條件交還宿舍，絕不違誤。如有延誤，願逕受強制執行，並對其違反或疏失所生之損害負賠償之責。
- 十、強制執行約款：
- (一) 借用人未依本契約之約定逾期交還借用宿舍時，願逕受強制執行，並賠償貸與人因收回宿舍房地所支出之律師費及一切相關費用，絕無異議。
- (二) 借用人未依約按時繳納宿舍管理費，亦願逕受強制執行，絕無異議。
- (三) 前二款規定，於借用人之繼承人、繼受人或為借用人、繼承人或繼受人占有本件宿舍者，亦有效力。
- 十一、配住之宿舍，借用人未實際居住且未經貸與人同意保留者、或以宿舍之全部或一部出租、轉借或營業者、或違反宿舍公約情節重大經教職員宿舍委員會確認者，貸與人除立即終止宿舍借用契約並收回宿舍外，借用人嗣後不得再申借本校宿舍。
- 十二、有下列各款情形之一者，貸與人得終止契約：
- (一) 貸與人因不可預知之情事，自己需用借用物者。
- (二) 借用人違反約定或依物之性質而定之方法使用借用物者。
- (三) 因借用人怠於注意，致借用物毀損或有毀損之虞者。
- 十三、其他特約事項：
- (一) 借用人未經貸與人書面同意，不得擅將宿舍增、改建，如有違反者，其增、改建之房舍所有權均歸屬貸與人所有。
- (二) 貸與人為管理宿舍需要，借用人同意貸與人得向有關機關團體查詢借用人使用本宿舍之相關資料。
- (三) 借用人遷出後，留置於借用宿舍物品，視為廢棄物，任由貸與人處理。
- 十四、有關本契約之涉訟，雙方同意以臺灣臺北地方法院為第一審管轄法院。
- 十五、本契約一式4份，經公證後雙方各執1份，2份由公證人收執並送1份至地方法院存案。

立契約書人：

貸與人 機關名稱：國立臺灣大學

法定代理人：○○○

借用人 單位：

職 稱：

姓 名：

中 華 民 國 年 月 日

A610000-2-001B-01

表三

## 國立臺灣大學宿舍配住證明書

座落臺北市《行政區》《里名》里《鄰》鄰《街道名》《段》《巷》巷《弄》《號》號《樓》樓宿舍，係本校分配給《姓名》先生居住，特此證明。

校長

附註：本證明書僅供配住戶遷戶籍及申請電話之用。

中 華 民 國                      年                      月                      日

表四

## 國立臺灣大學單房間職務宿舍借用契約書

立職務宿舍借用契約人

機關：國立臺灣大學（以下簡稱貸與人）

姓名：（以下簡稱借用人）

茲以借用人服行公務需要，向貸與人借用後開宿舍使用，雙方約定契約內容如下：

一、宿舍所在地及使用範圍：

（一）宿舍座落：

（二）使用範圍：

二、借用期間：

（一）自民國 年 月 日起至民國 年 月 日止，借住 年（本類宿舍之借用年限為十五年，但各類宿舍借用期間合併計算，以不超過二十五年為限）。

（二）借用人同意，倘借用人因專任改兼任、調職、離職、停職、退休、死亡、留職停薪而無執行原任職務之事實或其他原因任職關係消滅時，視為借用期間到期，並應於到期日起三個月內無條件將所借用宿舍騰空交還貸與人；借用人若受撤職、休職、免職處分時亦同，應於受撤職、休職、免職處分生效之日起一個月內將所借用宿舍騰空交還貸與人。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。

借用人依前揭規定返還宿舍前，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；因養育三足歲以下之子女依法留職停薪者，於留職停薪期間亦同。

（三）借用人簽立本契約後，又獲貸與人分配多房間職務宿舍者，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貸與人，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，貸與人除沒收保證金外，並依法聲請法院強制執行收回，且借用人不得再向貸與人申請借用任何宿舍。

三、借用人獲得政府補助購置（建）住宅或貸款時，雙方同意以借用人辦妥貸款手續之次日起一個月內遷出本件借用宿舍，將借用宿舍騰空交還貸與人。

四、借用人應實際居住，不得將宿舍全部或一部轉讓、出借、出租、交換、調換、增建、改建、經營商業或作其他用途；並不得占用其他戶宿舍。借用人如有違反者，貸與人得立即終止本契約，借用人除須立即騰空交還宿舍外，並應賠償貸與人之損失，如有所得，亦應一併返還之。

五、借用人於簽立本契約書後結婚者，除經貸與人核准且其眷屬不得隨同居住外，借用人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，貸與人並得依法訴追借用人之法律責任。

六、借用人應依甲方之規定繳納宿舍管理費，並依舍區管理委員會規定繳納舍區公共事務費，如有積欠前揭費用，經催繳而未於期限內補繳者，貸與人得終止本契約，借用人應立即騰空交還宿舍。借用人因積欠宿舍管理費而終止契約者，不得再向貸與人申借宿舍；因積欠舍區公共事務費而終止契約者，二年內不得申借宿舍。

七、借用人未依前五條規定交還宿舍者，除應給付貸與人損害賠償外，並願依貸與人訂定之「國立臺灣大學教職員單房間職務宿舍分配及收費要點」所定計算基準及倍數規定給付懲罰性賠償金。

八、借用人應遵守「國立臺灣大學教職員宿舍公約」規定，並與住宿同仁和睦相處並遵守公共秩序及注意環境衛生與安全。

九、貸與人之宿舍，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。借用人未經貸與人同意不得任意拆除、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。如借用人置之不理，待與人得自行修繕，費用由借用人支付。

十、貸與人得派員調查宿舍使用情形，借用人於訪員訪查時，不得規避、妨礙、拒絕或騷擾訪員。

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，貸與人得終止本契約最重得收回所配宿舍。

- 十一、借用人應於簽立本契約書之同時，繳交三個月管理費作為保證金，以擔保借用人如期歸還完整、清潔之宿舍，絕無毀損。並於借用人有積欠宿舍相關費用時，得以抵充之。前開保證金於借用人按期辦畢點交返還宿舍程序後，無息退還。
- 十二、雙方同意本契約應辦理公證，借用人不得拒絕配合辦理。
- 十三、借用人應遵守本契約之約定及行政院頒「宿舍管理手冊」與貸與人教職員宿舍管理法規之規定，如有違反，貸與人得終止借用契約，借用人應無條件交還宿舍，絕不違誤。如有延誤，願逕受強制執行，並對其違反或疏失所生之損害負賠償之責。
- 十四、有下列各款情形之一者，貸與人得終止契約：
  - (一) 貸與人因不可預知之情事，自己需用借用物者。
  - (二) 借用人違反約定或依物之性質而定之方法使用借用物者。
  - (三) 因借用人怠於注意，致借用物毀損或有毀損之虞者。
- 十五、借用人逾期不交還借用之宿舍時，願逕受強制執行，並賠償貸與人因收回宿舍房地所支出之律師費及一切相關費用。前開規定，於借用人之繼承人、繼受人或為借用人、繼承人或繼受人占有本件宿舍者，亦有效力。
- 十六、借用人不依前條約定辦理點交，逕自遷出宿舍者，貸與人除得沒收其保證金外，借用之財產如有滅失、毀損或短少者，亦得請求借用人負賠償責任。
- 十七、借用人搬離宿舍時，應通知貸與人，並將借用之宿舍、家具及一切附屬設備恢復原狀並清理乾淨後逐項點交與貸與人。如未搬淨，其留置物品，視為廢棄物，貸與人得棄置，所生費用由借用人負擔。
- 十八、其他特約事項：
  - (一) 未經貸與人書面同意，借用人不得擅將宿舍增建、改建。如有增、改建之房舍，其所有權均歸屬於貸與人所有，借用人不得異議。
  - (二) 貸與人為管理宿舍需要，借用人同意貸與人得向有關機關團體查詢借用人使用本宿舍之相關資料。
- 十九、有關本契約之涉訟，雙方同意以臺灣臺北地方法院為第一審管轄法院。
- 二十、本契約一式 4 份，經公證後雙方各執 1 份，2 份由公證人收執並送 1 份至地方法院存案。

立契約書人：

貸與人 機關名稱：國立臺灣大學

法定代理人：○○○

借用人 單位：

職稱：

姓名：

中 華 民 國 年 月 日

A610000-2-001D-01

## 國立臺灣大學新進教師職務宿舍借用契約書

立職務宿舍借用契約人

機關：國立臺灣大學（以下簡稱貸與人）

姓名：（以下簡稱借用人）

茲以借用人履行公務需要，向貸與人借用後開宿舍使用，雙方議定條件如下：

一、宿舍所在地及使用範圍：

（一）宿舍座落：臺北市 路(街) 段 巷 弄 號 樓  
第 室( 坪) 新進教師職務宿舍。

（二）使用範圍：全部。

二、借用期限自 年 月 日起至 年 月 日止(本類宿舍之借用年限為 年，且各類宿舍借用期間合併計算，以不超過二十五年為限)。

三、上列借住宿舍借用人願遵照學校規定，絕不轉讓、出借、出租、交換。

四、借用人應於簽立本契約書前，繳交一個月管理費作為保證金，如未於規定期限內將宿舍歸還並清理乾淨者，沒收其所繳之保證金。並於借用人有積欠宿舍相關費用時，得以抵充之。前開保證金於借用人按期辦畢點交返還宿舍程序後，無息退還。

五、貸與人應自借用期限始日（即簽約日）起，按月自借用人薪資中扣繳新台幣 元整之宿舍管理費，並依行政院規定每月扣回房租津貼。借用期間之水、電、瓦斯等費用由借用人自行繳納。借用人應配合宿舍管委會規定繳納相關費用，並遵守舍區規定，如有違反，將依本校教職員宿舍公約規定辦理。

六、宿舍房屋及設備，當妥為愛護保管使用，決不任意拆改損毀或增建變更式樣及增加任何設備，否則除恢復原狀外，並負損壞賠償責任。

七、與住宿同仁和睦相處並遵守公共秩序及注意環境衛生與安全。

八、借用人如有未實際居住該宿舍或違反配住規定之事實，經查明屬實者，所配宿舍即予收回，並取消配住本校宿舍資格。

九、配住人同意借期屆滿或離職或調職或退休或改兼任或留職停薪或其他原因而無執行職務之事實或已分配本校宿舍，應於一個月內遷出並交還所借宿舍，否則任由學校處理該宿舍內借用人所存放之物品，如有損失，借用人願自行負責，並放棄任何請求權。

配住人或配偶經獲政府補助、補助購置或承購住宅或貸款者，其原住宿舍應於辦妥貸款手續後三個月內騰空交還宿舍。

借用人如積欠應繳之宿舍管理費達二個月以上，經定期催繳而未於期限內補繳者，本校得終止宿舍借用契約，收回宿舍，並追繳其所積欠之費用。嗣後該借用人不得再申請配住宿舍。

十、借用人未在前條各項規定期限內交還宿舍者，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. 遲延第一個月至第三個月者，每個月以現行宿舍管理費計算標準二倍計罰。

2. 遲延第四個月至第九個月者，每個月以現行宿舍管理費計算標準四倍計罰。

3. 遲延第十個月以上者，每個月以現行宿舍管理費計算標準六倍計罰。

前開延遲日數未滿一個月者，以一個月計。

十一、本契約之簽訂應經公證，借用人不得拒絕配合辦理，借用人未依本契約自動交還宿舍者，願逕受強制執行。

十二、借用人願遵守本契約之約定，宿舍管理手冊及其他宿舍管理相關規定。

十三、借用人搬離宿舍時，應通知貸與人，並將借用宿舍及一切附屬設備恢復原狀並清理乾淨後逐項點交。

十四、借用人不依前項規定辦理清楚，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。

十五、有下列各款情形之一者，貸與人得終止契約：

（一）貸與人因不可預知之情事，自己需用借用物者。

（二）借用人違反約定或依物之性質而定之方法使用借用物者。

（三）因借用人怠於注意，致借用物毀損或有毀損之虞者。

十六、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。

借用人或其家屬有第一項騷擾之行為者，情節輕微者，予以書面警告；情節重大、屢勸不聽者，最重得收回所配宿舍。

十七、其他特約事項：

(一) 借用人如違反約定，擅將宿舍增、改建，其增、改建之房舍、產權均歸貸與人所有，且放棄任何請求權。

(二) 貸與人為管理宿舍需要，得向有關機關團體查詢借用人使用本宿舍之相關資料，借用人不得異議。

(三) 借用人遷出後，留置於借用宿舍內之一切物品，視為廢棄物，任由貸與人處理。

十八、有關本合約之涉訟，雙方同意以臺灣臺北地方法院為第一審管轄法院。

十九、本契約1式4份，經公證後雙方各執1份，2份由公證人收執並送1份至地方法院存案。

立契約書人：

貸與人 機關名稱：國立臺灣大學

法定代理人：○○○

借用人 單位：

職稱：

姓名：

中 華 民 國 年 月 日

# 國立臺灣大學宿舍點交書

一、本人原配住本校台北市      路/街 段 巷 弄 號 樓之  
宿舍，已於    年    月    日完全騰空遷出並已清理乾淨，該舍已  
無本人任何物品，請學校惠予點收。

二、宿舍水錶      度、電錶      度、瓦斯錶      度，經點交  
日確認無誤，應繳納之費用本人同意以下列方式處理：(請打  
勾)

本人自行結清後將收據(影本)送交教職員住宿服務組。

交付      元，請教職員住宿服務組代繳後多退少補。

其他：\_\_\_\_\_。

三、宿舍設備如有人為損害或需清運廢棄物，俟估價後由保證金扣  
抵。

此 致

總務處教職員住宿服務組

交還人：

點收人：

中華民國      年      月      日

表六

配住職務宿舍扣繳房租津貼、水電費、管理費、物管費名冊

院別	單位	職稱	姓名	起算日期	房租津貼		宿舍管理費		物業管理費		水電費		備註
					___月應扣額	___月起按房租津貼標準逐月扣或停扣	___月應扣額	___月起每月或停扣	___月應扣額	___月起扣或停扣	___月應扣額	___月起扣或停扣	

此致

教職員住宿服務組 年 月 日