

## 國立中興大學借用宿舍申請單

服務單位			申請日期	年 月 日	申請宿舍種類	單房間職務宿舍 <input type="checkbox"/> 校本部 <input type="checkbox"/> 南投校區	
申請人	姓名		出生日期	年 月 日	身分證統一編號		
					人員代號		
					聯絡電話		
	職稱		俸給 俸點(額)	任第 職等 級 俸點(額)	到職日期	年 月 日 (聘書或派令影本)	
	戶籍地址		請提供3個月內戶籍謄本。				
借用人資格	職期輪調						
	職務需要 (請敘明理由)		理由：				
申請人具結聲明	<p>本人具結：<input type="checkbox"/>編制內人員，未獲政府補助、補助購置或承購住宅者，且距本校25公里以內無自有住宅。並同意本校利用申請人個資(如身分證字號)查詢有無曾獲政府補助、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情形。</p> <p><input type="checkbox"/>編制內人員，已獲政府補助、補助購置或承購住宅者，因職務調動，致輔購住宅地點與工作地點之距離於當日通勤往返顯有困難。</p> <p><input type="checkbox"/>博士後研究員、專案教師、契約進用人員及計畫人員，非留住宿舍無法執行職務。</p> <p>如有不實，願負一切法律責任。</p> <p>申請人： (簽章)</p>						
單位主管		主辦單位		人事單位		機關首長	

借用人如奉核准借用宿舍，應自遷入宿舍之日起按月扣繳房租津貼及宿舍管理費。

一、依宿舍管理手冊規定「宿舍之核借，由事務管理單位依據申請表及積點表，會同人事單位審查核定積點與應借之宿舍等級後，列入登記冊」。

二、積點表如附。

## 注意事項

### 本校職務宿舍分配及管理要點：

第5點：宿舍借用人調職、離職、停職、留職停薪或退休時，除法律另有規定外，應在3個月內遷出；受撤職、休職或免職處分時，應在1個月內遷出；在職死亡時，其遺屬應在3個月內遷出。逾期或拒不遷出者，本校循法律途徑，訴請強制收回。其為現職人員者，並應議處。

前項宿舍借用人因養育3足歲以下之子女依法留職停薪者，不在此限。

第8點：若借用人於住宿期間獲有政府補助、補助購置或承購住宅者，應於辦妥貸款後3個月內將宿舍騰空交還。

### 宿舍管理手冊：

第7點：管理機關編制內人員，其本人或配偶，有下列各款情形之一者，不得申請借用職務宿舍；已借用者，應於獲補助、補助、安置或承購後三個月內騰空遷出，交還原管理機關：

- (一) 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。
- (二) 曾獲公有眷舍處理之一次補助費，或配住眷舍經核定騰空標售而未依規定期限遷出。曾獲公有眷舍現狀標售得標人安置處理。

有前項各款情形之一之編制內人員，因職務性質特殊或其他特殊情形，有借用職務宿舍之需要者，得專案層報行政院核准借用職務宿舍。有前項第一款情形之編制內人員，因職務調動，致購置住宅地點與工作地點之距離，於當日通勤往返顯有困難者，得由機關首長核准借用單房間職務宿舍。

本人及配偶同係軍公教人員者，借用多房間職務宿舍，以一戶為限。

本人及配偶均為軍公教機關首長，且均符合借用首長宿舍條件者，以本人及配偶所得借用首長宿舍間之距離，於當日通勤往返顯有困難者為限，始得分別借用首長宿舍。本人及配偶僅一方為首長且借用首長宿舍者，另一方得借用單房間職務宿舍。

第三點第二款第二目所定之人員，得申請借用單房間職務宿舍，其借用及管理方式，由主管機關參照本手冊定之，並報行政院備查。