

(一) 本校職務宿舍收費標準如下：

宿舍種類	名稱/地點	類型	房號	實際空間(m ²)	維護管理費	
單房間職務宿舍	進德-忠棟	套房(1房1衛)	103室、303室	31.80	1,200	
	進德-忠棟	套房(1房1衛)	203室、403室	25.16	1,000	
	進德-忠棟	套房(1房1衛)	各樓層1、2、4、5室	26.82	1,000	
	進德-孝棟	雅房(衛浴共用)	各樓層1~5室	22.74	650	
	進德-10-6號	雅房(衛浴共用)	3-1室	三人共用 客廳、廚房	11.27	650
	進德-10-6號	雅房(衛浴共用)	3-2室		11.90	650
	進德-10-6號	雅房(衛浴共用)	3-3室		11.88	650
	師大-2-2號	雅房(衛浴共用)	1-1室	四人共用 客廳、廚房	10.20	750
	師大-2-2號	雅房(衛浴共用)	2-1室		12.21	750
	師大-2-2號	雅房(衛浴共用)	2-2室		11.70	750
	師大-2-2號	套房(1房1衛)	2-3室		18.72	1,000
	師大-2-11號	雅房(衛浴共用)	1-1室		18.79	1,000
	師大-2-11號	雅房(衛浴共用)	1-2室		14.02	750
	師大-2-11號	雅房(衛浴共用)	1-3室		18.79	1,000
	師大-2-11號	套房(1房1衛)	2-1室		35.96	1,900
	師大-2-11號	雅房(衛浴共用)	2-2室		15.93	850
師大-2-11號	雅房(衛浴共用)	2-3室		15.93	850	
多房間職務宿舍	師大-2號棟	獨棟2層樓	2-1號、2-3號~2-10號	141.79	3,000	
	進德-7號棟	公寓式	7-5~7-7號	91.20	1,200	
	進德-7號棟	公寓式	7-8~7-12號	114.80	1,500	
	進德-10號棟	公寓式	10-2號~10-3號、10-8號	102.62	1,200	
	臺中市西區	獨棟2層樓	五權西二街5號	92.88	2,200	
	臺中市西區	獨棟2層樓	柳川東路26、28號	90.36	2,100	
	臺中市西區	獨棟2層樓	柳川東路29號	88.50	2,000	
	臺中市西區	獨棟2層樓	民興街6、8號	107.44	2,200	

(二)單、多房間職務宿舍扣款簡明表：

宿舍種類	借用人職別	房屋津貼 (每月扣款)	宿舍維護管理費 (每月扣款)	水電費 (採二個月扣款制)	保證金 (入住當月)
單房間 職務宿舍	編制內人員(含專任教師、研究員、助教等)	人事室造冊由總務處 出納組自薪資扣款 ^{註1}	本組每月造冊 由總務處出納組 薪資扣款 (第一次借用期限為 3年，借用期滿後， 續借宿舍維護管理 費以1.2倍計算之)	一、自來水基本費 35 元/月 二、電費基本費 40 元/月 1. 110 度(含)以下：2.1 元/度 2. 111 至 330 度：2.415 元/度 3. 331 度(含)以上：2.730 元/度 (本組造冊由總務處出納組自薪資扣款)	5000 元 (入住當月 造冊由總 務處出納 組自薪資 扣款)
	編制外人員(專案教師等)				
	編制外人員(行政組員、專案行政組員、校安人員等)	併入維護管理費由 總務處出納組自薪資 扣款			
多房間 職務宿舍	編制內人員(含專任教師、研究員、助教等)	人事室造冊由總務處 出納組自薪資扣款		自行繳納	

註：

- 一、房屋津貼收取金額依全國軍公教員工待遇支給要點第四、(三)、2 點規定：「…居住公有房舍之現職軍公教員工，應由服務機關學校按月將所併入之房租津貼數額扣繳公庫。」其金額訂定及調整，依相關規定辦理扣繳作業(對象：借住職務宿舍之編制內外人員)。
- 二、總務處出納組自薪資扣款，其當月扣款明細，出納組另以電子郵件通知或自行至「出納支付網路查詢系統」查詢。
- 三、如對於當月扣款金額有任何疑問，敬請來信(電)告知。

(三)本校職務宿舍分配順序、年限及公里數整理如下：

編制內人員(以專任教授為例)

編制外人員(以專案教授及行政組員為例)

■單房間宿舍分配順序說明：

- (一) 首次申請 專任教授 (內)→續住申請 專任教授 (內)→宿舍調換 專任教授(內)
前有餘房時
- (二) 首次申請 專案教授 (外)→續住申請 專案教授 (外)
前有餘房時
- (三) 首次申請 行政組員 (外) →續住申請 行政組員 (外)

■多房間宿舍分配順序說明:首次申請 專任教授 (內)→續住申請 專任教授 (內)

■年限說明：

- (1)新申請 3+2 年期滿後→提出續借申請，其排序於首次申請人之後，續住申請通過後，重新辦理公證借用年限為 4 年。

■公里數：

(一) 多房間職務宿舍：

本校編制內人員，戶籍所在地距離本校二十五公里以上，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居所者，得申請借用。

(二) 單房間職務宿舍：

1. 本校編制內人員，凡戶籍所在地距離本校二十五公里以上(以 google 地圖路線規劃之開車最短距離為準)者。
2. 本校專案教師、本校以契約進用，由校務基金按月計酬之專任工作人員(行政助理及專案行政助理除外)基於業務需要，非留住宿舍無法執行職務，且戶籍所在地距離本校三十公里以上者。【需另案上簽核准後才能申請單房間宿舍】

■申請注意事項：

1. 依教育部 108 年 10 月 25 日臺教秘(一)字第 1080156099 號函辦理及財政部 108 年 10 月 23 日台財產公字第 10835011170 號規定(如下附件)，辦理首次申請、續住申請或已住過再申請宿舍者，依行政院宿舍管理手冊第 7 點及本校公有宿舍管理要點第三、四條：請提供本人及其配偶姓名及身分證字號供本處至內政部營建署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。
2. 編制內人員若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，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。【需另案上簽核准後才能申請單房間宿舍】

■期滿年限後借用說明：

(1) 財政部國產署歷年國有宿舍管理情形檢核發現之通案缺失報告如下：

(105 年[網址](#))(106 年[網址](#))(107 年[網址](#))(108 [網址](#))(112 [網址](#))(113 [網址](#))(114 [網址](#))

依宿舍管理手冊第 5 點規定，管理機關擬訂之宿舍管理規定應包含借用年限；同手冊第 9 點規定，借用契約應載明借用期間。機關應於所訂宿舍管理規定明訂借用年限，並依規定於宿舍借用契約載明借用期間。宿舍借用年限宜考量公平性、合理性，不宜約定以借用人在本機關之任職期間為借用期間，以免影響機關之宿舍調配權，及機關日後因故須收回宿舍時，借用人以之作為拒絕配合之藉口，不利機關處理。

(2) 現住戶借用期滿前應依本校「公有宿舍管理要點」第十三條辦理，摘要如下：

十三、宿舍借用年限依下列規定：

- (一) 借用單房間、多房間職務宿舍，第一次借用期限為 3 年，屆滿可續借 2 年，並以一次為原則，惟借用人與本校已有辦理契約公證者，則依契約內容規範為準。另現住戶續住期滿前 6 個月或曾獲配借住公有宿舍者，得重新提出申請宿舍，惟須俟新住戶（從未獲配借住本校公有宿舍者）優先分配後，始得獲分配；前述重新申請之住戶積點核算，依本要點第五點規定計算，但其「年資積點」，現住戶以「零」計算之，曾獲配借住公有宿舍者，「年資積點」以「遷出翌日」起算，每滿一年給予 1 點，並依積點排序分配，致未獲配原借住宿舍時之現住戶，須於續借期滿後二週內遷出，並遷入獲配之宿舍，其再獲分配之續住年限每次 4 年，維護費以 1.2 倍計之。
- (二) 借用人為兼任一、二級主管者，借用期滿若仍為行政主管，得以相同宿舍維護費計算並借用至卸任止。

(3) 申請流程說明如下：

→續兼任者：請提供聘函電子檔至承辦人信箱。

→無兼任及卸任期滿前者：公告宿舍供有意願者提出申請，現住戶有續住需求，於公告期限內完成申請，無續住需求或未獲配原借住宿舍時，依第十三條第一款：…略…未獲配原借住宿舍時之現住戶，須於續借期滿後二週內遷出。

註：公告期間之單、多房間現住戶借用期滿後，有兼任一、二級主管時，依本校公有宿舍管理要點第十三點第二款規定：「借用人為兼任一、二級主管者，借用期滿若仍為行政主管，得以相同宿舍維護費計算並借用至卸任止。」該宿舍暫無法提供分配借住。

職務宿舍(單、多房間)返還宿舍相關注意事項

一、法源依據

(一) 依行政院頒布「[宿舍管理手冊](#)」。

該手冊為統一各級機關與國立學校宿舍管理的最高指導準則。

(二) 本校「[公有宿舍管理要點](#)」。

二、借用期限

以借用人在本校之任職期間為借用期間，借用人調職、離職、停職、留職停薪或退休時，除法律或宿舍管理手冊另有規定外，應在三個月內遷出，將借用宿舍交還貸與人；受撤職、休職或免職處分時，應在一個月內遷出，將借用宿舍交還貸與人；在職死亡時，其遺族應在三個月內遷出。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。【宿舍管理手冊§ 10】

三、遷出期限

根據職務異動的性質，宿舍借用人應在規定期限內遷出並交還宿舍：

異動類別	遷出期限	法律基礎
一般異動：調職、離職、停職、留職停薪、退休	應於退休生效之日起 3 個月內遷出。	行政院頒布宿舍管理手冊第 10 點
行政處分：受撤職、休職、免職處分	應於異動生效之日起 1 個月內	
在職死亡：由其遺族負責遷出	應於死亡生效之日起 3 個月內遷出。	
其他：未獲配原借住宿舍時或不續住時	須於借用期滿後二週內遷出	國立彰化師範大學公有宿舍管理要點第 13 點

四、重要特殊例外

- 育兒留職停薪豁免：若借用人是為了 養育 3 足歲以下子女 依法辦理留職停薪，則不受上述 3 個月內遷出之限制。

【溫馨提醒】關於職務宿舍歸還之作業規範：

師長同仁好，為維護校產資源公平分配，建請宿舍借用人於借用期間屆滿時如期辦理遷出。如逾期未完成點交，後續作業將依相關要點辦理，請師長同仁務必留意自身權益：

➔如期歸還：請配合於契約期限內完成宿舍騰空與點交，以免影響後續管理程序。

➔行政責任：現職同仁若未依規定遷出，恐將涉及相關行政責任之審酌。

➔法律程序：為確保校產管理權限，屆期不遷出者，本處將依法啟動收回作業。

➔給付責任：逾期占用期間將產生不當得利等相關補償責任，且點交時依規無法提供補償，敬請配合以避免衍生額外法律爭議。

檔 號：

保存年限：

教育部 函

機關地址：10051台北市中正區中山南路5號
傳 真：(02)2397-6950
聯絡人：魏美玲
電 話：(02)7736-6759

受文者：國立彰化師範大學

發文日期：中華民國108年10月25日

發文字號：臺教秘(一)字第1080156099號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：原函影本(ATTCH1 0156099A00_ATTCH1.pdf)

主旨：財政部函請全面清查貴管宿舍借用人有無曾獲政府補助
購屋貸款，違反宿舍借用規定(請參閱宿舍管理手冊第7
點)情形，倘有應請查明妥處，請查照。

說明：依據財政部108年10月23日台財產公字第10835011170號
函(如附影本)辦理。

正本：部屬機關(構)及國立大專校院(含附設醫院、農林場)

副本：

裝

訂

線



檔 號：
保存年限：

財政部 函

地址：11673臺北市羅斯福路6段142巷1號
聯絡方式：陳政伶 02-27718121#1635

受文者：教育部

發文日期：中華民國108年10月23日
發文字號：台財產公字第10835011170號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：請全面清查貴管宿舍借用人有無曾獲政府補助購屋貸款，違反宿舍借用規定(請參閱宿舍管理手冊第7點)情形，倘有應請查明妥處，請查照轉知所屬。

說明：依據108年10月7日立法院第9屆第8會期財政委員會第7次全體委員會議陳賴委員素美口頭質詢事項辦理。

正本：中央各主管機關

副本：

