

大葉大學教職員工宿舍管理辦法

81 學年度	行政會議通過
820623	行政會議通過
900321	行政會議通過
981028	第31次行政會議修正通過
991229	第47次行政會議修正通過
1071206	第120次行政會議修正通過

- 第一條 為有效管理本校教職員工宿舍，訂定本辦法。
- 第二條 本辦法所指之宿舍，係指本校總務處管理之宿舍。
- 第三條 凡本校教職員工有住宿需求，均可申請本辦法之住宿。
- 第四條 申請住宿，應填具大葉大學教職員工宿舍申請單並送至環境管理組辦理。申請案件經核准後，應於住宿前至財物管理組繳費，並向環境管理組領取鑰匙住宿，退宿時，應填具教職員退宿申請單及辦理退宿相關事宜。
- 第五條 本辦法之住宿期限，分為短期及長期二類。
一、短期：以每週或每月固定日期住宿一至二次為限或每次以住宿十日為限。
二、長期：每次住宿逾十一日以上。
- 第六條 同一時間申請住宿人數，超過宿舍容量時，依申請住宿先後次序安排之。
- 第七條 收費原則及標準：
原則：定期、短期住宿，按日計費。
長期住宿：以月租金計費。
標準：依教職員工宿舍住宿收費要點計費。
- 第八條 宿舍之水電等固定設備之維護，由學校負責。其他有關生活所需之消耗品，由住宿者自行處理。
- 第九條 住宿人員對於宿舍之設備及財物，應負良善管理人之責，如有損壞，應負損害賠償責任。
- 第十條 本辦法未盡事宜，依本校相關規定辦理。
- 第十一條 本辦法經行政會議通過後施行，修正時亦同。