

台南應用科技大學教職員工住宿管理作業要點

民國96年1月18日 總務會議通過

民國99年09月23日 教育部

台技(一)字第0990160764-A 號函核定更名

民國104年12月3日 總務會議修正

- 一、本校為加強對教職員工之服務，特提供宿舍供同仁住宿，並訂定本作業要點(以下簡稱本要點)。
- 二、下列同仁得洽總務處申辦住宿事宜：
 - (一)旅居國外者。
 - (二)遠道來校者，依其離校距離遠近，決定住宿先後順序。
 - (三)有特別需求經學校同意者。
- 三、員工眷屬或親友非經學校同意不得進住。
- 四、申請住宿每房每月管理費新台幣2,200元整，並以學期(以6個月計算)為單位，另收保證金1個月；學期中退宿者，以實際住宿日期計費。同仁退宿時需將房間整理乾淨或委由清潔公司整理，委由清潔公司整理者清潔費用將由保證金直接扣除(扣除後無息退還)。電費由住宿同仁自行負擔，每學期末由總務處依各人實際用電量計費。上列各項費用均由薪給中扣繳。
- 五、為維護用電安全，欲加較為耗電之電器用品時，請洽總務處檢測後方得使用。
- 六、房間設備因年限或不可抗拒之原因損壞時，由學校負責檢修，如因保管不善或使用不當而損壞者，則由住宿同仁自行負責修繕。
- 七、住宿及退宿均請至總務處辦理。退宿時應將室內設備恢復原狀，會同總務處清點財物、核計電費後，將鑰匙、卡片交還。
- 八、本要點經總務會議通過，並陳請校長核定後實施，修正時亦同。