

國立虎尾科技大學學人宿舍暫借作業規定

111 年 05 月 31 日 110 學年度第 10 次行政會議通過

111 年 11 月 16 日 111 學年度第 1 次校務基金管理委員會會議修正通過

112 年 07 月 12 日 111 學年度第 10 次行政會議修正通過

112 年 11 月 16 日 112 學年度第 1 次校務基金管理委員會會議修正通過

114 年 3 月 4 日 113 學年度第 6 次行政會議修正通過

114 年 3 月 11 日 113 學年度第 2 次校務基金管理委員會

- 一、 本校為配合教學及行政人員因業務需要暫借本校學人宿舍，基於使用者付費原則，以維護宿舍之良好使用狀況，特訂定本校學人宿舍暫借作業規定（以下簡稱本作業規定）。
- 二、 各單位若有符合下列情形，須暫借本校學人宿舍者，應預先向資產經營管理組詢問有空房後，填具借住申請表，至出納組繳交使用費。
 - （一）蒞臨本校視導之上級單位人員。
 - （二）經本校各單位邀請來校訪問、演講、講座、客座、或授課之貴賓。
 - （三）兼任教師。
 - （四）執行各項計畫經費來校人員。
 - （五）其他因公務需求借住者。各單位因業務需求，邀請、聘任上述貴賓，除有特殊原因並經簽奉校長核准外，不得申請減免。
- 三、 學人宿舍共二十間房室，十七間雙人房，配置二張加大單人床，其餘三間(含一間無障礙房)配置一張特大雙人床。日住收費標準如附表一。

按借住日數計費者，收費金額若超過該房型長期暫借(以月計)之使用費，可選擇依長期暫借收費標準另加計電費或依日住收費標準擇一辦理借住。
- 四、 若基於業務特殊需要，需長期（一個月以上）暫借學人宿舍者，應預先向資產經營管理組詢問有空房後，經簽奉校長核准，得以申請暫借；最長期限為一年，不滿一個月以一個月計算；若需續借則應予重新申請簽准。長期暫借使用收費標準如附表二。電費另計。
- 五、 申請住宿程序：
 - （一）申請借住應於住宿五天(不含例假日)前，由申請單位填具借住申請表(符合減免或長期暫借者加附核准借住簽影本)，向資產經營管理組辦理借住手續。
 - （二）申請單位請於使用當日（若遇假日，則提前一日）下午三時前，憑申請表向資產經營管理組業務承辦人員領取鑰匙及門禁臨時卡。
 - （三）住宿完畢後，申請單位應於退房當日（若遇假日，則延後至假日結束後第一個上班日）中午十二時前將鑰匙及門禁臨時卡歸還資產經營管理組業務承辦人員。
- 六、 已核定住宿者，如因故取消，應於使用前二天辦理申請，逾期不受理申請退費；但如遇非可抗力之因素則除外。
- 七、 住宿期間，借住人之貴重物品請自行保管，本校不負保管之責。借住人逾期不遷出、轉借他人使用、積欠應繳費用、宿舍財物遺失或毀損，申請單位同時應負催遷、催繳及索賠之責。申請單位若未負上述相關責任，日後不得再申請本校提供之借住服務。
- 八、 本校學人宿舍非屬旅館業範疇，故不提供衛生用品、盥洗用品、個人用品、房務整理等住房服務。

- 九、 暫借本校學人宿舍期間，若因借住事宜與本校涉訟時，雙方同意以本校所在地地方法院為第一審管轄法院。
- 十、 學人宿舍借住之收入，用於維持學人宿舍運作之專款專用款項。
- 十一、 本作業規定經行政會議、校務基金管理委員會通過後核定實施，修正時亦同。

附表一

國立虎尾科技大學 學人宿舍 日住使用收費標準一覽表

房 間 類 型			使用費（日）		備註
			一人	二人	
雙人套房	二單人床	17 間	<u>950</u> +（500* 借住日數）	<u>950</u> +(800* 借住日數)	單人床： 6.2*3.5 尺
單人套房	一大床	2 間	<u>950</u> +（700* 借住日數）	--	雙人床： 6*7 尺
無障礙 套房	一大床	1 間	<u>950</u> +（700* 借住日數）	--	雙人床： 6*7 尺

- ◆ 950 元為房室、寢具清潔費；續住期間若需清潔服務，房室清潔每次 375 元，寢具一組清洗整燙費 575 元，需先至出納組繳費。
- ◆ 寢具一組：含被套(或涼被)、床套、隔離單、枕頭套、枕頭保潔墊。

附表二

國立虎尾科技大學 學人宿舍 長期暫借使用收費標準一覽表

房 間 類 型			使用費（月）		備註
			一人	二人	
雙人套房	二單人床	17 間	6,000 元	8,000 元	單人床： 6.2*3.5 尺
單人套房	一大床	2 間	7,000 元	--	雙人床： 6*7 尺
無障礙套房	一大床	1 間	7,000 元	--	雙人床： 6*7 尺

◆ 長期借住者，電費另計。