

康寧學校財團法人康寧大學

教職員住宿申請及管理要點

民國104年9月14日行政會議訂定

民國104年9月22日校務會議訂定

- 一、為建立康寧學校財團法人康寧大學（以下簡稱本校）之教職員申請台南校區住宿、退宿及住宿期間應遵守事項，特訂定本要點。
- 二、未籌建教職員專用宿舍前，由總務處評估需求，於學生宿舍劃定專區提供教職員分別住用。
- 三、教職員宿舍之登記與管理由總務處事務組負責。
- 四、凡本校教職員符合以下資格之一者，得申請住宿：
 - （一）行動不便之專任教職員。
 - （二）其他特殊需要之專兼任教職員，得經專案簽核後辦理之。
- 五、教職員住宿申請區分長期住宿與短期住宿：
 - （一）長期住宿：以學年為原則申請之，期滿依規定申請續住，未申請者視同退宿。
 - （二）短期住宿：以月為單位，每月一日至月底，未滿一個月以一個月計算，期滿辦理退宿。
- 六、教職員宿舍之分配
 - （一）教職員宿舍之分配以一人一間為原則，得依意願申請雙人同住一間（限同性別且兩人同時申請）。
 - （二）若教職員住宿空間數少於申請住宿人數時，將調整以二人一間為原則。
- 七、住宿收費依學期繳費分以下類型計算（不含冷氣費）
 - （一）單人獨住標準：
 1. 長期住宿：每學期壹萬捌仟元整，另加保證金參仟元整。
 2. 短期住宿：每月伍仟元整，另加保證金參仟元整。
 - （二）雙人同住標準：（限兩人同時申請）
 1. 長期住宿：每人每學期壹萬貳仟元整，另加保證金參仟元整。
 2. 短期住宿：每人每月參仟元整，另加保證金參仟元整。
 - （三）長期住宿滿一年，第二年以後住宿費以九折計價。
 - （四）由校方禮聘之人員或特殊需求者，經校長專案簽准不受前三項之限制。
- 八、新進或申請續住人員應向總務處事務組領填申請表單，或上事務組網站填單後回傳；核准後，至出納組完成繳款取據後，由事務組點交設施。未完成繳費手續或未完成確認程序者，均視同放棄住宿權。
- 九、住宿教職員應於期滿前30日提出退宿申請書。住宿期滿辦理退宿，應完成私人物品清理，點收設施、交還鑰匙後生效。保證金於退宿時無息退還，惟設施損壞需由當事人賠償者，得由保證金扣抵之。逾期者，恕不退還保證金。未提出退宿申請者，將視同短期住宿計算。
- 十、為維護宿舍公物設施，請住宿人員遵循以下規定

- (一)自點交起，寢室設施即由住宿人員負責保管。
- (二)住宿人員得適當佈置，惟不得損及既有硬體（如修改床鋪、門窗吊燈及衛浴設備）。
- (三)住用期間發現設施損壞應主動報請營繕組（或由舍監代轉）修繕。
- (四)共同維護並愛惜使用公物，不得據為私用，發覺破（損）壞應即告知舍監。

十一、 為維護宿舍安全，請住宿人員遵循以下規定

- (一)進出宿舍一律以教職員卡進行門禁刷卡管制。
- (二)未領卡之新進人員，於完成住宿申請時，由生輔組發給臨時卡代用(需押金 100 元)；領取教職員卡須繳回（退還押金 100 元）。
- (三)寢室內禁止放置電爐、瓦斯爐等耗電量大之電器或棍棒、刀械、易燃物等影響安全之器物。
- (四)禁止在寢室內吸菸、喝酒、麻醉藥物及賭博等不當行為。
- (五)金錢或貴重物品應隨身攜帶或加暗記，並注意隨手鎖門（窗），發現可疑竊賊應速報請處理。
- (六)宿舍內嚴禁喧嘩、偷竊、打架滋事、攀爬圍牆、門窗，破壞安全消防器材等行為。
- (七)生病受傷或急難事故，請向舍監反映，以便指導或協助送醫治療。
- (八)禁止在防火梯堆置物品或掛晒衣物，以免妨礙逃生路線。
- (九)住宿人員應先瞭解緊急疏散路線，遇地震或火警，請依規定路線疏散。
- (十)禁止容留非住宿人員，若特殊需要，親友需進入宿舍，應先向舍監報備。

十二、 若違反前條規定情節重大者，取消住宿資格。

十三、 本要點經行政會議通過，校長核定後公布施行，修正時亦同。