

國立政治大學教職員工借住宿舍分配要點

民國 49 年 09 月 22 日本校第 14 次宿舍分配委員會通過
民國 54 年 07 月 07 日第 314 次行政會議通過
民國 58 年 01 月 15 日第 360 次行政會議修正
民國 63 年 10 月 23 日第 406 次行政會議修正
民國 72 年 04 月 27 日第 460 次行政會議修正
民國 72 年 12 月 14 日第 460 次行政會議修正
民國 80 年 04 月 10 日第 508 次行政會議修正
民國 84 年 03 月 22 日第 532 次行政會議修正
民國 84 年 12 月 13 日第 536 次行政會議修正
民國 86 年 11 月 15 日第 550 次行政會議修正第 3、11、12、14、15 條條文
民國 90 年 05 月 16 日本校第 572 次行政會議修正第 9 條條文
民國 93 年 03 月 10 日本校第 588 次行政會議修正第 1、2、5 條、8 至 14；
增列第 9 條之 1 至 9 條之 3、第 11 條之 1 至 11 條之 3 條條文
民國 98 年 3 月 4 日第 618 次行政會議修正通過第 2 至 6 條、第 11 條之 1 至 11 條之 2、13 條條文
民國 101 年 11 月 7 日第 642 次行政會議修正通過第 6 點條文
民國 102 年 8 月 7 日第 647 次行政會議修正通過名稱及全文
民國 103 年 8 月 4 日第 654 次行政會議修正通過第 2、4、5、6、7、9 之 1、9 之 2、11、12 點條文
民國 103 年 12 月 31 日第 656 次行政會議修正通過第 9 之 3、11 之 2 點條文
民國 105 年 10 月 5 日第 667 次行政會議修正通過第 2、4、5、10、11 之 2 點條文
民國 108 年 8 月 2 日第 681 次行政會議修正通過第 3、5、7、9 之 1、11 之 2 點條文
民國 108 年 11 月 1 日政總字第 1080033873 號函發布
民國 110 年 3 月 3 日第 688 次行政會議修正通過第 2、4 及 5 點條文

- 一、國立政治大學（以下簡稱本校）為公平分配教職員工宿舍，特訂定本要點。
- 二、宿舍分單房間與多房間職務宿舍，供本校編制員額內教職員工、約用人員及其他機關編制內人員至本校服務者，如因職務需要，得申請職務宿舍借住。
單房間職務宿舍僅供未婚或已婚單身赴職者獨居借用。
多房間職務宿舍係供有配偶、未成年子女、父母或身心障礙賴其扶養之已成年子女隨居任所者借住，如於本校任職滿五年者，無上述眷屬隨居任所，亦得借住。
- 三、單房間職務宿舍區分如下：
 - （一）甲等宿舍為一房一廳一浴室套房。
 - （二）乙等宿舍為一房一浴室套房。多房間職務宿舍區分如下：
 - （一）甲等宿舍為二十七坪以上者。
 - （二）乙等宿舍為二十二坪以上，未滿二十七坪者。
 - （三）丙等宿舍為未滿二十二坪者。
- 四、本校教職員工可申請借住宿舍等級如下：
 - （一）教授、副教授、助理教授、同等級研究人員及簡任級行政人員得申請分配多房間或單房間職務宿舍。
 - （二）講師、組長、編審、輔導人員等相當職級人員得申請分配乙等或丙等多房間或乙等單房間職務宿舍。
 - （三）助教、組員及其他七職等以下職等人員、約用人員、工友及駐警得申請分配丙等多房間或乙等單房間職務宿舍。前項申請者應於申請期限內擇一等級登記，並應註明申請種類。
宿舍分配原則為教師與行政人員各半。行政人員包括公務員、教官、助教、

實小教師、工友、駐警及約用人員，其中約用人員應佔借用半數，如有奇數或餘數，由本校宿舍分配委員會以抽籤方式決定，並用當下分配比例原則，日後不再追溯額度。

如申請人點數相同時，先依第七點順序分配之，仍相同時則由本校宿舍分配委員會以抽籤方式決定。

- 五、在本校任職期間，多房間或單房間職務宿舍借住以一次為限，期限為五年。宿舍借住之期限，自簽定借住契約書日起算。

申請人如有下列情形之一者，不得申請借住宿舍：

(一) 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。

(二) 曾獲公有眷舍處理之一次補助費，或配住眷舍經核定騰空標售而未依規定期限遷出。

(三) 曾獲公有眷舍現狀標售得標人安置處理。

有前項各款情形之一之編制內人員，因職務性質特殊或其他特殊情形，有借用職務宿舍之需要者，得專案層報行政院核准借用職務宿舍。有前項第一款情形之編制內人員，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。

本人及配偶同係軍公教人員者，借用多房間職務宿舍，以一戶為限；雙方均為機關首長，且均符合借用首長宿舍條件者，以雙方所得借用首長宿舍間之距離，於當日通勤往返顯有困難者為限，始得分別借用首長宿舍；僅一方為首長且借用首長宿舍者，另一方得借用單房間職務宿舍。

第一項所稱一次為限，係以單次計算，連續居住期滿五年為限。如因公務或非自願性因素，依規定提前交回宿舍者，其所賸餘借住期間，得重新申請借住宿舍，其排序方式，得優先分配。但留職留薪奉派出國者，得申請延宿，經獲准後，毋須提前交回宿舍，出國期間仍應繳納費用。

- 六、宿舍借住採積點方式，其標準如下：

(一) 薪額、俸點及薪資記點方式：

1、教職員工：薪額或俸點每滿十元（點）計一點，滿五元計零點五點。

2、約用人員：薪資滿二千元計一點，計算至小數點以下第二位（四捨五入）。

(二) 校內年資每滿一年加六點。

(三) 提出身心障礙證明，依其障礙等級，輕度加三點，中度加四點，重度加五點，極重度加六點。

(四) 職務

1、教授及研究員及簡任第十二職等行政人員六點。

2、副教授、副研究員及簡任第十一職等行政人員五點。

3、助理教授、助理研究員、簡任第十職等行政人員四點。

4、講師、助教、稀少性科技人員、實小教師、薦任第六至九職等行政人員、教官及約用六至八職等三點。

5、雇員、委任職等行政人員及約用三至五職等二點。

6、駐警、技工、工友及約用一至二職等一點。

7、兼任一級行政主管加四點；二級行政主管加二點。

(五) 眷口：

1、配偶及直系親屬每口一點，最多算至六點，以戶籍謄本登載共同居住者為準。但在本校或其他公家機構配有宿舍者，不予計點。

2、直系尊親屬須年滿六十五歲以上，且無自謀生活能力，經申報所得稅父母寬減額或可明確證明之文件資料者。但單親借用者不在此限。

3、申請單房間職務宿舍者，眷口不予計點。

(六) 考績（成）：優等及甲等為五點，乙等為三點，丙等一點，以到校後申請職務宿舍前一年度之考績為基準。無考績（成）教師不計此項。

(七) 離工作地點之距離：戶籍地址設在台北市零點，臺中市及花蓮縣以北一點，高雄市及台東縣以北二點，屏東縣及離島地區三點。

(八) 負責業務借用宿舍之需求程度：有需求且經服務單位主管副署者三點。

七、借住宿舍以點數多寡為準，申請同等級宿舍且點數相同者，應按下列順序分配之：

(一) 無自有住宅。

(二) 本人或配偶已有自有住宅或自申請分配宿舍之日起，逆算至最近三年內曾有屬於其本人或配偶所有之房屋買賣或贈與記錄者。

八、配偶或直系親屬同在本校服務者，得各依其本人點數申請相當等級之宿舍，但以分配一戶為限。

九、有下列情形之一者應終止借用契約，立即遷出：

(一) 未簽訂宿舍借用契約者或經契約公證後，逾期一個月未遷入者。

(二) 借住宿舍出租、分租、轉借、調換、增建、改建、營商或作其他用途者。

(三) 借住宿舍本人不經常居住者。

違反前項第二、三款規定者，該教職員工不得再申請借用宿舍。

九之一、有下列情形之一者應在三個月內遷出宿舍：

(一) 本人調職、離職、停職、留職停薪者或在職死亡者之遺族。

(二) 本人退休者。

(三) 卸任行政職務或借住宿舍特殊原因消失時。

(四) 借住期限五年屆滿者。

(五) 取得外國國籍（喪失中華民國國籍者）。

(六) 有第五點第二項第一至三款情況者。

(七) 退休後再任公職者。

宿舍借用人於借住宿舍期間，借調其他機關任職，如無執行原任職務需要，應在三個月內遷出宿舍，但於借調期間有續借本校宿舍，且經本校同意者，得於借調期間，就本校宿舍與借調機關宿舍擇一借用。另宿舍借用人因養育三足歲以下之子女依法留職停薪者，不受三個月內遷出宿舍之限制。

九之二、受撤職、免職或休職處分時，應在一個月內遷出宿舍。

九之三、凡有第九點、第九之一點及第九之二點情形之一者，應於各該情事確定後，依規定交回所借用之宿舍，屆期不遷出者，經善意勸導無效後，應即依借用契約辦理強制執行，現職人員並應送議處。

十、分配相同等級之宿舍經宿舍分配委員會同意者得交換使用，其排序方式，比照第一次申請者。但已退休、離職或將離職者，不得申請交換。

宿舍借用人因職級變動，申請更換較大面積之宿舍時，應重行依照規定辦理宿舍請借手續，其排序方式，比照第一次申請者。其所賸餘借住期日，應併入五年借住期限內計算。

十一、申請借住人於接獲分配通知後，應於十五日內完成簽約手續，逾期者視同放棄，簽約前受配人得申請放棄。簽約後放棄者，三年內不得提出宿舍借住之申請。

十一之一、宿舍均按宿舍現狀借住，多房間職務宿舍借住人如申請自費修繕宿舍，經總務處查驗確實後，於新臺幣三萬元修繕額度內，檢據核銷。遷出時應維持現狀，並不得要求補償；單房間職務宿舍之基本設備有修繕必要者，由總務處檢查並修繕。

前項規定修繕事項，應於入住前提出申請，以乙次為限。

十一之二、借用人借住宿舍期間，總務處應於借用人薪資內按月扣繳房租津貼及管理費。宿舍之水電費、瓦斯費等費用，除法令另有規定外，應由借用人自行負擔。

按月扣繳金額如下：

(一) 房租津貼：教授（研究員）、副教授（副研究員）、助理教授（助理研究員）、講師、實小教師支本薪三百五十元以上者及薦任第八職等至簡任第十四職等行政人員新臺幣七百元整；助教、委任第四職等至薦任第七職等行政人員及實小教師支本薪二百四十五至三百三十元者新臺幣六百元整；委任第一職等至第三職等行政人員、雇員及實小教師支本薪二百三十元以下者新臺幣五百元整；技工及工友新臺幣四百元整。

(二) 每月宿舍管理費用：

1、甲等多房間宿舍（二十七坪以上）新臺幣九千元整。

2、乙等多房間宿舍（二十二坪以上未滿二十七坪）新臺幣七千元整。

3、丙等多房間宿舍（未滿二十二坪）新臺幣五千元整。

4、甲等單房間宿舍（一房一廳一浴室套房）新臺幣三千三百元整。

5、乙等單房間宿舍（一房一浴室套房）新臺幣二千元整。

第二項第二款收取之宿舍管理費用應設立專戶管理，專款專用，作為宿舍興建、修繕及管理之用。

十一之三、經獲分配宿舍者，於簽約時應繳交遷出後之清理費用保證金。前述保證金多房間宿舍依甲、乙、丙三等分別為新臺幣二萬元、一萬五千元及一萬元。

單房間宿舍依甲、乙二等依序為新臺幣五千元及三千元。

借住期滿交回宿舍前，應將私人物品騰空並將廢棄物清理完竣，經總務處查驗無誤後，檢據發還清理費用保證金。

如借用人交回宿舍，未騰空私人物品及廢棄物，總務處可視同廢棄物處理，其處理費用自清理費用保證金支付，賸餘費用再由總務處發還，借住人不得異議。

- 十二、遇有宿舍新建或空出得以分配時，總務處應儘速行文各單位並公告周知。申請借住宿舍者應向總務處申請，申請登記期限不得少於二週，宿舍分配後，總務處應通知獲配者按積點高低選配宿舍後，依第十一點規定辦理簽約，始得遷入，借住契約並應經法院公證人公證，所需公證費用，由宿舍借用人負擔。

十三、（刪除）

- 十四、中華民國八十四年三月二十二日本校第五三二次行政會議修訂本要點前借住宿舍者，得依本要點申請改配宿舍。

- 十五、本要點經行政會議通過，報教育部核定後施行，修正時亦同。