

## 法鼓文理學院住宿申請及管理要點

中華民國 104 年 03 月 18 日 103 學年第 3 次行政會議通過

中華民國 104 年 09 月 30 日 104 學年第 1 次行政會議通過

中華民國 105 年 05 月 19 日 104 學年第 4 次行政會議通過

中華民國 108 年 09 月 25 日 108 學年度第 1 次行政會議修正通過

### 一、目的

為維護宿舍秩序與安全並有效管理法鼓文理學院(以下簡稱本校)宿舍，提供教職員生長期住宿之申請、分配、收費、退宿等事宜，特訂定本要點。

### 二、申請資格

本校教職員工、專案人員、時薪人員、志工及法鼓山教育體系教職員工，其戶籍地離校距離 30 公里(含)以上，每週須住宿 4 日(含)以上，連續住宿超過 3 個月者。法鼓山僧團推薦者以及經學校特許者，得專案申請不受此限。

凡本校學生，包含國際生及(超過 1 個月)短期學員等，得申請學生住宿。

### 三、申請時程

每學年限申請一次，第 2 學期結束前 1 個月內提出申請，每次申請以一學年(每年 8 月 1 日至次年 7 月 31 日)為原則。

學期間新進同仁，請於獲聘後 1 週內提出申請。

國際生及(超過 1 個月)短期學員等，最遲得依申請入學日期 1 週內提出申請。

### 四、核配原則

除學生住宿由學務處辦理之外，其餘宿舍之分配，由總務處庶務組依宿舍空餘數量，受理符合本要點第二點申請資格者，並依職等、職級、年資、原居住距離等序且依以下順序安排核配。

- (一)校長、副校長、系主任、學群長、一級主管、教授等需與眷屬(包括配偶、父母、婚生子女)同住者，得申請有眷宿舍。
- (二)二級主管及專任教師需與眷屬(包括配偶、父母、婚生子女)同住者，俟前款核配後，有眷宿舍尚有餘時，得申請之。
- (三)專任教師、組長級(含)以上主管，得申請單人雅房或套房。
- (四)法鼓山僧團推薦者。
- (五)上述人員安排後，住宿空間尚有剩餘時，專案人員、時薪人員、各單位志工得申請住宿，由總務處庶務組安排住宿空間。

申請有眷宿舍者，經證實未攜眷同住，管理單位得收回原宿舍，重行分配。

本校得因校務運作需要，保留適當數量之住宿空間，以提供臨時住宿申請 或接待外賓等使用。

### 五、申請及入住程序

學生學期入住，依學務處規範申請及入住之原則辦理。

學生以外申請者填妥「法鼓文理學院住(退)宿申請單」(附件一)經單位主管核可後送總務處庶務組辦理。總務處庶務組協調會簽相關單位、呈核，將核定結果通知申請者。

獲配者應於接獲進住通知一周內至總務處庶務組辦理入住手續，填具「住宿者同意書」(附件二)，並依規定繳交保證金，逾期未辦理者，視同放棄。

入住時由總務處庶務組承辦人員會同至核定房舍，依「法鼓文理學院宿舍配備清單」(附件三)點交配置設備後，點交門禁卡及房間鑰匙。

## 六、退宿

住宿者有下列原因之一者，應辦理退宿

- (一) 調職
- (二) 未獲續聘
- (三) 獲准辭職，退休。
- (四) 留職停薪。
- (五) 休退學。
- (六) 其他個人因素

因特殊原因或違反住宿規定，經校方簽報勒令遷出者，應依限遷出，並依退宿相關程序辦理。

退宿時，請於當月 14 日(含)以前知會總務處庶務組，以利後續繳費事宜；離職日一週內，應辦妥退宿手續遷出。

退宿者應於退宿日前整理個人物品、清理環境並恢復原狀。退宿當日，總務處庶務組承辦人員會同退宿人員，依「法鼓文理學院宿舍配備清單」清查設備器具，並結清各項費用(含住宿費、維護費、修繕費、電費、電話費、損壞賠償費等)，搬離個人物品，方完成退宿手續。

住宿者退宿時，如有遺留個人物品，校方得視作廢棄物逕行處理，處理費用由保證金項下抵扣外，不足額部分應照價賠償，退宿者不得提出異議。

逾退宿日仍未遷出者，校方得逕自派人進入宿舍處理。如因特殊情況經校長核准者得不受此限。

## 七、住宿費用

住宿收費標準逐年隨物價指數做適當調整，俾符使用者付費之原則，並於每年住宿申請日前公告。

本校教職員住宿費用及因住宿產生之各項費用，於每月 15 日結算，自當月薪資中扣繳。法鼓山教育體系住宿者採月底至本校出納繳納現金。

**本校學生學期住宿以學期為單位、寒暑假以月為單位繳交。**

新申請者，於當月 15 日前入住，依實際天數由當月薪資扣款，當月 15 日後入住者，併入次月薪資扣款。

前項費用應於辦理退、離手續前結清。

## 八、保證金

住宿保證金於入住前依所核配房舍每月住宿費用一個月繳交。退宿時，優先抵扣設備器具損壞賠償金後，餘款於退宿後兩周無息退還。

**已退宿日起算半年逾期申退，則由管理單位辦理逕轉雜項收入。**

## 九、管理規則

(一)本校宿舍限申請者本人住宿使用，不得私自借宿、調換、閒置或作其他用途，違者視同借用人自動終止借用契約，應立即遷出交還宿舍。

(二)對宿舍各項配備之使用，住宿者應善盡保管責任。如因人為因素導致損壞時，修理費用概由

住宿人員自行負責。

(三)住宿者逾期不退宿時，校方得逕自派人進入宿舍處理，住宿者不得有異議。

(四)住宿者應確實遵守「法鼓文理學院教職員工住宿公約」、「法鼓文理學院學生住宿公約」之規定，違規者送宿舍管理委員會議懲。「法鼓文理學院教職員工住宿公約」、「法鼓文理學院學生住宿公約」另訂之。

(五)本要點若有未盡事宜，適用民法相關規定。

**十、學務處得依本要點制定學生住宿管理相關規定。**

**十一、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修改時亦同。**