國立雲林科技大學貴賓及講、客座教授接待所管理要點

八十六學年度第十三次行政會議通過
八十七年改制大學
(92.01.16)九十二學年度第五次行政會議通過
(93.09.14)九十三學年度第一次行政會議通過

一、為維護本校貴賓及講、客座教授接待所(以下簡稱本接待所)之良好使用狀況，並基於使用者付費原則，特訂定本管理要點。

二、本接待所係提供接洽公務、訪察貴賓、會議主講人及講、客座教授等借住使用為主，或其他經專案簽請核准者。

三、提供公務及講座、客座教授之房間

（一）貴賓接待所，為單身學人宿舍一、二、六樓，共十七間。

（二）單身講、客座教授接待所，以單身學人宿舍六樓七間寢室為優先。

（三）有眷講、客座教授接待所，為E棟宿舍（201號二、三樓及203號三樓）三戶。

四、借住使用收費標準：

（一）貴賓接待所：每人每日伍佰元。

（二）單身講、客座教授接待所：每戶每月捌佰元

（不含電費、長途電話、社區管理及其他費用）

（三）有眷講、客座教授接待所：每戶每月參仟陸佰元

（不含水、電、瓦斯、長途電話、社區管理及其他費用）

講、客座教授接待所之借住，按月計算，其房舍配備比照職務宿舍或單身宿舍。

貴賓、講座、客座教授之聘請，應依專案編列住宿經費；如未編列者，其費用由邀請單位自行籌措。除有特殊原因並經專案核准外，不得申請免費。

五、貴賓接待所受理申請住宿對象：

（一）蒞臨本校視導之上級單位人員。

（二）兼課老師。

（三）其他因公務來訪貴賓。

六、講、客座教授接待所受理申請住宿對象：

（一）依教育人員任用條例任用者。

（二）依大學研究人員聘任辦法資聘者。

（三）與其他機關學校合聘不支薪不佔編制名額，具本條借住資格實際來校講學者。

（四）依教育部國科會補助資聘來校講學者。

（五）中華發展基金管理委員會將助大陸地區專業人士來校講學及研究。

（六）依國立大學校院進用專案計畫教學人員、研究人員暨工作人員實施原則進用者。

（七）與本校簽有學術交流合約或姊妹校交換訪問講學者。

（八）依本校客座教授、副教授聘任辦法聘任者。

（九）其他經校長核可受聘於本校講學研究者。

七、申請程序：

（一）短期借住應於住宿二天前；長期借住應於住宿二週前，由申請單位填具申請表，向保管組辦理借住手續。

（二）申請單位向保管組提出申請後，至總務處出納組繳交使用費，於使用當日（若遇假日，則提前一日)15:00~15:30 內，憑收據及申請表向管理人員(電話三五０二）領取鑰匙。

八、住宿完畢應於退房當日十時前將鑰匙歸還管理人員。

九、已核定住宿者，如因故取消，應於使用前一天辦理註銷手續，逾期不受理註銷及退費。

十、其借住申請，於有空舍時，則以保管組受理申請登記先後為準，受理申請日期相同者，以到職先後日期為準。

為保持招待所彈性運用，借住期限以一年為限，其超過者以租賃民宅為原則。

十一、講、客座教授借住接待所六個月以上者，應與本校簽訂借住契約書，並由申請單位為保證人。期滿或改為專任，借住人應即將借住場所及借用家具交還本校。

十二、講、客座教授住宿接待所期間所使用之水、電、瓦斯、長途電話費及其他私務性質費用由借住人繳付，如借住人已離校，由申請單位代為催繳。其餘借住管理規則均比照本校「學人宿舍管理辦法」及其他相關規定辦理。

十三、借住人逾期不遷出者，由校催遷，催遷三次仍未將交還者，依法申請法院強制執行收回，並停止往後受配接待所之權益。

借住人逾期不遷出、轉借他人使用者或有積欠應繳費用情事，申請單位同時應負催遷及催繳之責；若經依法追訴者，自追訴期間迄招待所收回後一年內，停止該申請單位借住接待所之申請權利。

十四、所收之借住使用費專用於本接待所之水電、清潔、維護、購置、人事管理及其他雜支。

十五、本管理要點經本校行政會議通過後，簽請校長核定後實施，修訂時亦同。