本校新進教師宿舍申請作業流程

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 責任者 | 作 業 流 程 | 處理時程 | 注意事項 | 使用書表 |
| 經管組各教師經管組人事室經管組經管組 經管組 |  公告新進教師職務宿舍申請1.  2.教師提出申請退件3.審查否是4.抽籤5.通知獲配人，並完成契約簽訂   6.點交鑰匙於得配人，並遷入宿舍 7.結束   | 上學期 下學期5月中 12月底 6/1-7/15 1/1-1/15 1周內  8/1 2/1 2周內  1個月內  | 1.於新學期中公告(約每年5月中旬及12月底)2.由有住宿需求之教師提出申請(申請期間:上學期為6/1-7/15，下學期為1/1-1/15)。3.由人事室確認符合:(1)本校助理教授以上專任教師(2)自本校起聘日起至本校任教二年內之新聘教師。4.於新學期第一天舉行抽籤，如遇假日於假期前的最後一個上班日舉辦抽籤。5.自通知日起二週內完成契約書簽定，並經公證後生效6.完成簽約程序後，由經管組點交鑰匙予得配人，並自點交日起一個月內遷入居住。 | 1.新進教師宿舍申請表。2.檢附其任職機關「未借住公有宿舍，未輔購（建）住宅」之證明文件一份(切結書)。 |