

承辦單位：總務處保管組

項次	業務名稱	作業內容	相關表格	相關法規
10	教師多房間職務宿舍申請	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 保管組於每學期開學前後調查申請宿舍意願。</li> <li>2. 新申請者填寫表格並簽章(1 學年只需申請 1 次，受理申請日期：上學期 10/1-10/15，下學期 3/1-3/15)。</li> <li>3. 會簽相關單位審核資格。</li> <li>4. 合於資格者列入本校候配名冊，不符資格者，案件退回結案。</li> <li>5. 送交宿舍借住審核委員會審議。</li> <li>6. 領勘宿舍，依積點排序執行分配、訂約、公證。</li> <li>7. 分配完成，辦理宿舍遷入。</li> </ol>	1.本校多房間職務宿舍申請登記表	1.本校教授.副教授.助理教授多房間職務宿舍借住辦法

作業流程圖：教師多房間職務宿舍申請

