**沙崙綠能科技示範場域宿舍管理辦法**

110.05.07核定

112.06.07修訂

 第 一 條　目的

　　　　　 為使沙崙綠能科技示範場域(以下簡稱沙崙園區)宿舍之使用、配備、維護有所遵循，特訂定本辦法。

　第 二 條　業務主管單位

　　　　　　本辦法業務主管單位為沙崙綠能科技示範場域營運辦公室 (以下簡稱營運辦公室)，負責本辦法之制定、修正及廢止等相關事宜。

　第 三 條　宿舍類別及借用條件

 本辦法所稱宿舍分為單人宿舍、展示屋、招待所等，由營運辦公室依需要訂定其借用對象。

1. 單人宿舍

(一) 適用對象：工研院不定期人員、定期人員、人力派遣人員、進駐廠商派駐沙崙園區之員工。

(二) 使用申請：

1. 工研院不定期人員、定期人員、人力派遣人員，依申請順序辦理。
2. 進駐廠商派駐沙崙園區之員工，由營運辦公室專案辦理。
3. 其他非屬本條各項之使用對象與本院有業務往來，如有使用宿舍需求者，由需求單位提出申請，經由營運辦公室專案辦理，並依宿舍使用規定作業。

(三) 使用期限：具備使用對象資格之期間。

(四) 轉宿限制：每人可申請轉宿二次，進住一年後始得申請第一次轉宿，轉宿滿二年後方得再提出轉宿申請。

 第 四 條　環境維護

 宿舍之室內清潔由借用人自行負責整理(含附屬之陽台)，公共空間(走廊、交誼廳、儲藏室等)由業務主管單位負責整理。

 第 五 條 使用維護費

1. 使用宿舍應繳使用維護費以反映維運成本。
2. 宿舍使用維護費(國定假日另計)：

|  |  |
| --- | --- |
| 房型 | 單人 |
| 房號 | A102~A411 |
| 房間坪數 | 7.7-8.4坪 | 9.9-10.0坪 |
| 費用 | $5,000/月 | $5,500/月 |

1. 以上費用不包含電費及停車位，費用未稅，且無法開立個人發票。
2. 電費依台電標準計價(有基本度數，用電未滿40度以40度計算)。
3. 破月者按實際住宿日以日計費，未住滿一個月宿舍費按比例計價，未住滿三個月需額外加收$1,000清潔費(併入使用維護費)。
4. 使用維護費得依實際營運經沙崙園區營運相關會議決議調整之。

 第 六 條 使用申請方式

一、工研院不定期人員、定期人員、人力派遣人員由線上登記申請單人宿舍，核配後並於進/退宿時簽「沙崙單人宿舍進/退住簽認單」(附件一)交業務主管單位並出示相關證件(如工研院識別證、身分證、護照等有效證件)。如申請人委託同仁代為登記，受委託人除應負責告知申請人有關住宿須知、金額、日期及交通路線等相關住宿資訊外，若有任何財物損害或脫序行為時亦應負連帶責任。

二、進駐廠商派駐沙崙園區之員工需填具「沙崙宿舍廠商使用申請表」(附件二)，核配後並於進/退宿時簽「沙崙單人宿舍進/退住簽認單」交業務主管單位。

 第 七 條　遷出交還

1. 宿舍使用人於離職、資遣或退休時，應自生效日起七日內(若最後一日遇假日則順延至上班日)前遷出歸還宿舍。
2. 若因政策、管理或其他各種因素之考量，不論使用期間是否屆滿，得於通知遷出交還日六個月前要求使用人無條件交還宿舍。
3. 使用人在實際交還宿舍前，仍應繳宿舍使用維護費。
4. 使用人交還宿舍時，房屋及附屬設備如有損害，應負損害賠償或復原之責。
5. 宿舍交還應提早七日前告知。

 第 八 條　禁止事項

1. 宿舍使用以交屋時之現況為準，借用人不得將宿舍改建、增建、單人宿舍無法出(分)租、轉讓、調換、轉借、經營商業、不當使用或做其他用途。
2. 宿舍禁止存放違禁物品及危險物品。
3. 借用人不得使用經公告之禁用電器設備、擅自增(改)設備(施)、不當使用或故意損壞宿舍。
4. 禁止公共空間堆放或貼、掛各類私人物品。
5. 禁止飼養動物，植物則以觀賞用室內小型盆栽為限。
6. 機房、管道間等區域，未經許可禁止進入。
7. 接待賓客應在交誼廳交談，留宿訪客需線上登記「[宿舍訪客/留宿登記](https://itriap9.itri.org.tw/dormweb/frontapply/visit_agreement.aspx)」，無法線上登記者需至E棟中控室辦理登記「沙崙宿舍訪客/留宿登記」(附件五)，未辦理留宿手續者，禁止留宿親友。
8. 房間磁扣/鑰匙由業務主管單位統一配發，禁止個人擅自複製鑰匙、更換門把鎖及換、加裝鎖具。遺失鑰匙將由業務主管單位更換門鎖，宿舍借用人需照價支付門鎖工本費全額。
9. 室內全面禁煙。
10. 其他違反公共安全衛生或妨礙他人權益之行為。

 第 九 條　稽查

1. 為維護公共安全及維修保養之需要，業務主管單位得定期及視需要進入寢室進行必要之維修保養及查察，但除有急迫情事外應事先告知住戶，並填具「沙崙宿舍進入告知單」(附件六)。
2. 宿舍借用人不得無故拒絕或阻撓稽查作業，否則視同違規。

 第 十 條　罰則

1. 違反第八條禁止事項及第九條稽查第二款者，如經勸導不改善者將取消使用沙崙宿舍權利，應遷出宿舍；如有損害應負賠償責任，並報請各單位議處。
2. 借用人疏忽日常之清潔、維護或設施使用不當致有損害者，由借用人負賠償責任。

 第 十一 條　住宿須知效力

業務主管單位就宿舍各類服務訂定住宿須知(附件七)，其效力同本辦法，並得公告修訂之。

 第 十二 條　施行日期

 本辦法經沙崙園區營運相關會議決議後公佈施行之，修正時亦同。**沙崙單人宿舍進/退住簽認單**

附件一

□定期/不定期人員 □派遣人員，外包公司 □進駐廠商

姓名：　　 　單位：　　　 工號：　　　 辦公室分機： 手機：

汽車車牌： 機車車牌：

一、進住切結事項：

1. 本人自 年 月 日起進住 室，完全瞭解沙崙綠能科技示範場域宿舍管理辦法及沙崙單人宿舍住宿須知之內容，並願意遵守全部規定。如因本人之不當使用而造成任何損害，願負回復原狀或損害賠償責任。
2. 本人承諾於退宿及沙崙綠能科技示範場域宿舍管理辦法第七條規定遷出交還期限內，將所有私人物品搬離宿舍，且其費用自行負擔；若於規定期限不搬離，則所有物品視同放棄，同意由院方處理，其費用仍由本人負擔。

二、進/退住點交： 年 月 日

□損害詳如表列，由本院合約廠家逕行維修，相關費用由借住人負擔。

□代清理費用由本院合約廠家代為清理，相關費用由借住人負擔。

三、配備

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 名　　稱 | 數 量 | 進住瑕疵說明 | 退住損壞說明 |
| 1 | 床架、床墊、衣櫃、床頭櫃 | 各壹 |  |  |
| 2 | 書桌、椅子、書櫃 | 各壹 |  |  |
| 3 | 冷氣機及其遙控器 | 各壹 |  |  |
| 4 | 衛浴設備、浴室抽風機 | 依現況 |  |  |
| 5 | 照明設備、緊急照明燈 | 依現況 |  |  |
| 6 | 窗簾 | 壹組 |  |  |
| 7 | 數位機上盒(含電源線)及其遙控器、cable線 | 各壹 |  |  |
| 8 | 分享器(含電源線) | 各壹 |  |  |
| 9 | 磁釦一份 | 各壹 |  |  |
| 10 | 清潔費 | 潔淨 |  |  |
| 11 | 釘掛黏貼物□有 個 | 潔淨 |  |  |

四、宿舍使用維護費：(1)電費，依台電公告電價標準計收(基本度數40度，用電未滿40度以基本電價計算，超過40度計費原則依台電公告電價表，用電度數分段計收，每月電費為基本電費與流動電費之總和)。(2)使用維護費稅外加，且無法開立個人發票。(3)自 年 月 起按月自薪資扣繳，不另外給予發票，破月者按實際住宿日以日計費，未住滿一個月宿舍費按比例計價，未住滿三個月額外加收$1,000清潔費(併入使用維護費)。

進住簽認：借住人

退住簽認：借住人

**沙崙宿舍廠商使用申請表**

附件二

申請日期： 年　 月 日

收件編號：

收件日期： 年　 月 日

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 公司名稱： | 聯絡人：  | 聯絡方式： |
| 公司統編： | 公司地址： |
| 注意事項：1.進駐廠商須負住宿人住宿期間所有一切行為及其他費用之責(如:使用維護費、其他損害行為等)。2.宿舍使用維護費：(1)電費，依台電標準計價(有基本度數，用電未滿40度以40度計算，超過40度計費方式如下表格所示)。(2)使用維護費稅外加，且無法開立個人發票。(3)破月者按實際住宿日以日計費，未住滿一個月宿舍費按比例計價，未住滿三個月額外加收$1,000清潔費(併入使用維護費)。住宿期間請確實遵守本院宿舍管理辦法及單舍住宿須知等相關規定3.通知次數：申請人有通知三次空屋之選擇機會，仍未進住則以棄權論。4.申請程序：申請人填單→產服中心審核借用資格→產服中心宿舍服務部門通知進住→辦住進手續。5. 相關申請請洽06-3636704-許小姐 |
| 住宿人 |  | 公司用印： |
| 職 稱 |  |
| 聯絡方式 |   |
| 預定使用期間：自　 年　　月　　日 至　　　年　　月　　日 |
| 承辦人 |  |
| 審 查 意 見 |
|  |
| 預定點交日期: 年 月 日 |
| 沙崙園區營運辦公室 |

**沙崙單人宿舍住宿須知**

附件七

110.05.07核定

112.06.07修訂

沙崙宿舍為同仁臨時居所，首重安全及秩序，為維良好住宿環境，特訂定本須知，請住宿同仁共同遵守維護。

一、消防逃生及公共安全訓練事項

1. 瞭解消防逃生避難器位置（緩降機、滅火器）及相關緊急疏散避難等，以利緊急狀況之處理。
2. 住宿同仁有義務參加業務主管單位舉辦之防火、防災及逃生等有關安全之演練編組活動。

二、禁止事項

1. 禁止將宿舍擅自改建、增建、出(分)租、轉讓、調換、轉借、經營商業**、**不當使用或做其他用途。
2. 禁止在寢室內烹煮食物、擅自增(改)設備(施)、不當使用或故意損壞宿舍、使用及堆置擺設下列之禁用電器設備：
包括電爐、電磁爐、電鍋、電火鍋、電烤箱、微波爐、電暖器、洗衣機、烘衣機、中大型電冰箱(100公升以上容量者)、110V冷氣機或其他耗電量大(1000W以上)之電器及電熱類設備。
3. 禁止存放違禁物品及危險物品，如：

槍(含模擬槍及玩具槍)、砲、彈藥、管制刀械及爆裂物、管制毒品、有害生物製劑、傳染病原體等危險物質劇毒物、腐蝕性及放射性等化學危險物品、燃油、瓦斯、工業酒精、鞭炮、壓縮氣體等易燃、易爆之危險物品不明用途之粉末或液態物。

1. 為維護安全及安寧，留宿人員(限直系親屬及配偶)及訪客，工研院同仁應線上填寫「[單人宿舍留宿/訪客登記申請單](https://itriap9.itri.org.tw/dormweb/frontapply/visit_agreement.aspx)」登記，進駐廠商需至E棟中控室填寫「沙崙宿舍訪客/留宿登記」。未辦理登記者，禁止進入宿舍區。留宿人員活動應由住宿同仁陪同，訪客限於交誼廳交談。
2. 頂樓、機房、監控室、管道間等區域，未經許可禁止進入。
3. 禁止飼養動物。
4. 禁止個人擅自複製鑰匙、更換門鎖及加裝其他鎖具。
5. 宿舍區全面禁止吸菸。
6. 其他違反公共安全衛生或妨礙他人權益之行為。

三、遵守事項

1. 可使用之電器設備用品
	* + 1. 包括：電刮鬍刀、吹風機、電熨斗、電湯匙、電熱水瓶、烤麵包機、電視、音響、錄放影機、電腦及其週邊設備、除濕機、小型電冰箱 (100公升<含>以下容量者)等耗電量小(1000W<含>以下且非長時間使用)之電器設備用品。
			2. 請住宿同仁連結經濟部標準檢驗局商品安全資訊網([http://safety.bsmi.gov.tw](http://safety.bsmi.gov.tw/))之「商品召回訊息」專區，自行檢視個人可使用電器，若屬公告召回之電器項目，應立即停用並移除。
			3. 單人宿舍各房間供電迴路容量均有限制，為維護公共安全及避免超載跳電或引發意外事故，住宿同仁使用第一款之電器設備用品時，每間使用110V電總容量應自行控制在15安培為限。
2. 公有財產不得任意移走或互調。
3. 請節約能源，勿浪費水、電等公共資源。
4. 在公共空間請勿放置個人物品及張貼廣告(或類似行為)。
5. 不得粉刷、彩繪及釘掛物品。
6. 室內觀賞植物以小型盆栽為限。
7. 單人宿舍之室內(含附屬之陽台)清潔由住宿同仁自行負責整理並保持整潔；公共使用之空間(走廊、交誼廳等)，由業務主管單位負責整理。
8. 愛惜公物並維持宿舍設施正常使用，如有損壞請上網填寫「行政服務需求單」或洽管理員，住宿同仁疏於日常清潔、維護或設施使用不當，致有損害者，由住宿同仁負賠償責任。
9. 為避免噪音影響同仁作息，房內運動請於22：00前結束；其他動作(如：拉椅子、走動、放置物品於地面等)請留意放輕。
10. 宿舍內個人貴重財物請自行保管，本院不負保管之責。
11. 出門時請隨時關閉門窗及上鎖。
12. 借用鑰匙時請出示識別證登記借用。如鑰匙遺失，將更新門鎖並收取門鎖及鑰匙等所需之材料及工本費全額。

四、使用維護費

使用宿舍應繳使用維護費，以反映使用成本為原則。使用維護費原則採先住爾後於次月扣款，破月者按實際住宿日以日計費，未住滿一個月宿舍費按比例計價，未住滿三個月需額外加收$1,000清潔費(併入使用維護費)。有關使用維護費之標準由沙崙園區營運相關會議決議調整後另訂定公布之。

五、本須知如有異動，業務主管單位得隨時修正公告。