

中國文化大學學生宿舍公物保管及損壞賠償辦法修正條文對照表

103.04.09 第 1694 次行政會議修正通過

修 正 後 條 文	現 行 條 文	說 明
中國文化大學學生宿舍公物保管及損壞賠償實施要點	中國文化大學學生宿舍公物保管及損壞賠償辦法	
<p><u>一、</u> 為統一規定住宿生對宿舍公有財產之領取、使用及保管，達成愛護公物、物盡其用之目的，<u>依據「中國文化大學學生宿舍管理規則」第六條第二項，訂定本實施要點。</u></p>	<p>第一條 為統一規定住宿<u>學生</u>對宿舍公有財產之領取、使用及保管，達成愛護公物、物盡其用之目的，特訂定本<u>辦法</u>。</p>	明訂法源依據
<p><u>二、</u> 本<u>實施要點</u>所稱之宿舍公有財物係指室內列入財產管理之相關物品。</p>	<p>第二條 本<u>辦法</u>所稱之宿舍公有財物係指室內列入財產管理之相關物品。</p>	文字修正
<p><u>三、</u> 學生宿舍公物管理權責劃分如下：</p> <p>(一) 總務處：負責宿舍空間規劃、<u>設備配置</u>、修繕保養、水電供應及環境整理等事宜。</p> <p>(二) 學生事務處：負責<u>學生</u>宿舍申請、分配作業及住宿生活輔導與管理、<u>設備報修及申請補充</u>等事宜。</p>	<p>第三條 學生宿舍管理權責劃分如下：</p> <p>一、 總務處：負責宿舍規劃及<u>物品之發放、管理</u>、設備之修繕保養、水電供應、環境整理等事宜。</p> <p>二、 學生事務處：負責宿舍申請、分配作業及住宿生活輔導與管理等事宜。</p>	文字修正
<p><u>四、</u> 宿舍輔導員職責如下：</p> <p>(一) 協助輔導<u>住宿生</u>愛惜公物，遵守規定。</p> <p>(二) 協助維護公共設施之安全，保持環境整潔。</p> <p>(三) 協助領取、分發及保管公用物品。</p>	<p>第四條 宿舍輔導員職責如下：</p> <p>一、 協助輔導<u>學生</u>愛惜公物，遵守規定。</p> <p>二、 協助<u>督導該館工友</u>，維護公共設施之安全，保持環境整潔。</p> <p>三、 協助領取、分發及保管</p>	文字修正

<p>(四) 配合檢查公用物品使用及損毀情形，隨時申請補充或送修。</p> <p>(五) 配合繳交廢舊物品並辦理報銷手續。</p>	<p>公用物品。</p> <p>四、 配合檢查公用物品使用及損毀情形，隨時申請補充或送修。</p> <p>五、 配合繳交廢舊物品並辦理報銷手續。</p>	
<p><u>五、</u> 每學期宿舍輔導員應負責督促住宿學生於進住日填妥「學生宿舍設備檢視一覽表」，並於一週內交至輔導員室。</p> <p><u>住宿生辦理退宿前，須洽宿舍輔導員會同總務處及宿舍自治幹部，依據「宿舍設備檢視一覽表」檢查該室之公物使用情形及環境區域，檢查合格者，准予退還住宿保證金。</u></p>	<p>第五條 每學期宿舍輔導員應負責督促住宿學生於進住日填妥「學生宿舍設備檢視一覽表」，一週內<u>總務處應會同宿舍輔導員、學生宿舍自治幹部及住宿學生檢視確認寢室內公物現況。</u></p>	<ol style="list-style-type: none"> 責成住宿生負起寢室內公物保管之責。 明定住宿生離宿前，應先完成環境檢查，合格後方可退還住宿保證金。
<p><u>六、</u> 刪除</p>	<p>第六條 <u>每學期宿舍休館前一週，總務處應會同宿舍輔導員、學生宿舍自治幹部及住宿學生檢視學生寢室內所有公物，做全盤清查整理，開列清單，以便分別辦理申請補充、修繕、繳交、報銷、賠償等事宜。</u></p>	<ol style="list-style-type: none"> 『總務處會同』與第五條合併。 設備補充、修繕等事宜已於平日工作完成。
<p><u>六、各寢室內之宿舍公物由全室學生共同使用保管，如有毀損，由全室住宿生賠償；若確知由何人毀損時，由毀損人賠償。</u></p>	<p>第七條 <u>住宿學生所使用之公物概由總務處分發登記，簽章出據者由使用人自負保管之責；如有損毀遺失情事，需補充修理報銷者，由管理人員申請辦理；須賠償者，由使用人照市價折舊賠償；故意損壞者，由總務處會同學生事務處查證屬</u></p>	<p>原第七條及第九條合併。</p>

	<u>實後，報請議處。</u>	
<p><u>七、</u> <u>宿舍公物(含交誼廳、閱覽室、學資中心、配膳間、浴廁及各寢室內之天地牆)發現有遺失或故意損毀情事，經總務處會同學生事務處查證屬實後，行為人應於學期內繳清賠償費，不繳清者，取消住宿資格並由住宿保證金抵付賠償費，若有不足另行追償。</u></p> <p><u>蓄意行為人除負賠償責任外，另依據學生獎懲辦法處理。</u></p>	<p><u>第八條</u> <u>各寢室內不屬於個人使用之公共設施，如門窗、燈具、玻璃等，由全室學生共同使用保管，其有損毀，由損毀人賠償，查不出損毀人者，由全室學生共同賠償。</u></p>	調整條文序，文字修正。
	<p><u>第九條</u> <u>清查發現有遺失或故意損毀者，應即賠償，賠償事實經總務處會同學生事務處查證屬實後，於學期內繳清賠償費，不繳清者，取消住宿資格並不得辦理離校手續。</u></p>	
<p><u>八、</u> <u>宿舍公物如因災害或不可抗力之原因導致損毀，應主動報請宿舍輔導員處理，如無宿舍輔導員在場，可報請軍訓室或駐校警衛隊處理。</u></p>	<p><u>第十條</u> <u>住宿學生如因災害或不可抗力之原因導致公物損毀，應主動報請宿舍輔導員處理，如無宿舍輔導員在場，可報請所屬教官或駐校警衛隊處理。</u></p>	文字修正
<p><u>九、</u> <u>本實施要點如有未盡事宜，依據本校相關規定辦理。</u></p>	<p><u>第十一條</u> <u>本辦法如有未盡事宜，依據本校相關規定辦理。</u></p>	文字修正
<p><u>十、</u> <u>本實施要點經行政會議通過後公佈施行，修正時亦同。</u></p>	<p><u>第十二條</u> <u>本辦法經行政會議通過後公佈施行，修正時亦同。</u></p>	文字修正

中國文化大學學生宿舍公物保管及損壞賠償實施要點

53.09.18 第 105 次行政會議通過
86.06.04 第 1463 次行政會議修正通過
103.04.09 第 1693 次行政會議修正通過

- 一、為統一規定住宿生對宿舍公有財產之領取、使用及保管，達成愛護公物、物盡其用之目的，依據「中國文化大學學生宿舍管理規則」第六條第二項，訂定本實施要點。
- 二、本實施要點所稱之宿舍公有財物係指室內列入財產管理之相關物品。
- 三、學生宿舍公物管理權責劃分如下：
 - (一) 總務處：負責宿舍空間規劃、設備配置、修繕保養、水電供應及環境整理等事宜。
 - (二) 學生事務處：負責學生宿舍申請、分配作業及住宿生活輔導與管理、設備報修及申請補充等事宜。
- 四、宿舍輔導員職責如下：
 - (一) 協助輔導住宿生愛惜公物，遵守規定。
 - (二) 協助維護公共設施之安全，保持環境整潔。
 - (三) 協助領取、分發及保管公用物品。
 - (四) 配合檢查公用物品使用及損毀情形，隨時申請補充或送修。
 - (五) 配合繳交廢舊物品並辦理報銷手續。
- 五、每學期宿舍輔導員應負責督促住宿學生於進住日填妥「學生宿舍設備檢視一覽表」，並於一週內交至輔導員室。

住宿生辦理退宿前，須洽宿舍輔導員會同總務處及宿舍自治幹部，依據「宿舍設備檢視一覽表」檢查該室之公物使用情形及環境區域，檢查合格者，准予退還住宿保證金。
- 六、各寢室內之宿舍公物，由全室學生共同使用保管，如有毀損，由全室住宿生賠償；若確知由何人毀損時，由毀損人賠償。
- 七、宿舍公物(含交誼廳、閱覽室、學資中心、配膳間、浴廁及各寢室內之天地牆)發現有遺失或故意損毀情事，經總務處會同學生事務處查證屬實後，行

為人應於學期內繳清賠償費，不繳清者，取消住宿資格並由住宿保證金抵付賠償費，若有不足另行追償。

蓄意行為人除負賠償責任外，另依據學生獎懲辦法處理。

八、宿舍公物如因災害或不可抗力之原因導致損毀，住宿生應主動報請宿舍輔導員處理，如無宿舍輔導員在場，可報請軍訓室或駐校警衛隊處理。

九、本實施要點如有未盡事宜，依據本校相關規定辦理。

十、本實施要點經行政會議通過後公佈施行，修正時亦同。