

國立中正大學學生宿舍用電收費管理規定

97 年 7 月 23 日學生事務會議通過

97 年 12 月 30 日學生事務會議修正

第一條 依據本校碩、博士班宿舍管理要點第廿二條暨學士班宿舍管理要點第廿五條規定訂定本管理規定。

第二條 本規定之目的為維護學生宿舍區用電安全，養成學生愛惜資源與節約之良好習慣，以期樽節宿舍區用電開支，使有更多款項用於宿舍軟、硬體之改善。

第三條 學生宿舍各項用電設備、設施購置成本、更新與維修所需經費，依使用者付費原則列入各學制學生宿舍收費計算，並得依物價及使用成本調整。

第四條 學生宿舍寢室用電費用，依使用者付費原則由各寢室學生平均共同分擔。

第五條 學生宿舍公共用電費用，依使用者付費原則由全體住宿學生平均共同分擔。

第六條 收費以學年度為週期，每週期劃分為 4 個階段，分別計費各階段區分為：1.上學期；2.寒假；3.下學期；4.暑假（全期、前半期、後半期）。

第七條 由學生宿舍業務承辦人、管理員、工讀生組成作業小組，其職掌如下：

一、業務承辦人：負責學生宿舍全般用電相關事項辦理。

二、管理員：

(一)負責學生宿舍各棟度數資料彙整、計算、報表製作、費用核算、催收、退費等作業事宜。

(二)管制未繳人員名單，作為爾後住宿申請及離校手續之參考。

(三)每階段抄錶期間，不定時、不定點隨機抽查宿舍實際用電度數與登載數據相符。

三、工讀生：各樓層寢室電錶度數抄取及資料輸入。

第八條 作業流程：

一、每學期開始進住之第 1 日上午 10 時，由作業小組成員抄取各寢室電錶度數，並由各寢室成員確認後，送交宿舍管理員彙整後公告。

二、寒、暑假開始住宿之第 1 日上午 10 時，由作業小組成員抄取各寢室電錶度數，並由各寢室成員確認後，送交宿舍管理員彙整後公告。

三、每月 1 日由作業小組成員抄取各寢室電錶度數並公告供學生查詢、瞭解用電情形。

四、抄錶次數每年以執行 11 次為原則：開學進住日、10/1 日、11/1 日、12/1 日、第一學期結束日、寒假結束日、開學進住日、4/1 日、5/1 日、第二學期結束日、暑假結束日，如有增加抄表次數之需要，得另行公告實施。

五、各階段預收電費規定如下：

1.第一學期：併同住宿費收費，預收費用 1500 元。

2.寒 假：併同寒宿收費，預收費用 500 元。

3.第二學期：併同住宿費收費，預收費用 1500 元。

4.暑 假：

(1)全期住宿者：併同暑宿收費，預收費用 1000 元。

(2)半期住宿者：併同暑宿收費，預收費用 500 元；。

六、每學期及暑、寒假住宿結束，各寢室學生辦理退宿時，由作業小組成員會同各寢室學生抄取電錶度數，並由該寢室成員確認後核算電費，並將資料送學務處生活事務組複核後公佈。

七、作業小組依各寢室實際使用電量計費由各寢室學生預繳電費中扣抵，溢繳者造冊予以申辦退費；抵扣金額不足者造冊送出納組收繳超出之電費並須於規定時限內繳交完畢。

八、學期內或暑、寒假中途入住者，由住宿學生會同管理員抄取電錶度數，並經確認後，送交宿舍管理員彙整後公告。

九、學期內或暑、寒假中途退宿者，由住宿學生會同管理員抄取電錶度數，核算電費確認後，依本條第五項規定扣繳。

第九條 各階段電錶抄取作業完成後，實施公告，如有任何疑問，限期於公告當天開始七日內提供有效證明向管理室申請查核或更正，逾期不予受理。

第十條 繳費逾時者、未繳費者下階段起不予住宿；用電費用超溢預繳之電費時，自宿舍住宿費之保障金中扣繳，仍不足者，由宿舍管理員開單交學生前往出納組繳款，欠費者，將資料移送出納組管控，辦理離校手續時要求繳清費用。

第十一條 寢室冷氣設備損壞，經檢修如為正常損耗(壞)，由管理單位依程序報修；如經檢修為不正常損毀，由管理單位會同修繕人員(或廠商)鑑定，使用人(損毀人)照價賠償。

第十二條 電錶損壞、誤差等非人為因素故障，致無法抄錶時，以該棟宿舍大樓當月各寢室最低用電度數，為該電錶故障寢室當月用電度數，據以計算電費。

第十三條 本辦法經「學生事務會議」討論通過，陳 校長核可後實施，修正時亦同。