

國立高雄大學職務宿舍居住事實訪查作業流程

No	權責單位	作 業 流 程	注意事項
1	保管組	簽報訪查日期、時間、大樓別	
2	保管組	核准後以電子郵件通知各借用人	
3	保管組	<p>總務處派員現場訪查</p> <p>是</p> <p>否</p> <p>現場留通知單限期回覆</p> <p>是</p> <p>否</p> <p>雙掛號郵寄回覆通知單</p> <p>是</p> <p>否(二次)</p> <p>資料蒐集(門禁出入、用電紀錄、屋況檢視等)</p> <p>否</p>	七天內書面回覆
4	總務長	簽報首長核定是否未實際居住	參考宿舍居住事實查考及認定作業原則第四點辦理
5	保管組	<p>訪查紀錄表 訪查通知單 簽名</p> <p>發函終止借用 催還宿舍</p>	
6	保管組	<p>簽報結案</p> <p>必要時強制執行收回</p>	