

# 國立南科國際實驗高級中學職務宿舍管理要點

99.08.11 主管會議訂定

99.11.30 主管會議修訂

100.02.09 主管會議修訂

100.11.23 主管會議修訂

104.03.24 主管會議修訂

104.07.14 主管會議修訂

- 一、本校為加強職務宿舍之管理，依據行政院修正發布之「宿舍管理手冊」訂定本要點。
- 二、本校職務宿舍，依實際需要區分如下：
  - (一) 單房間職務宿舍。
  - (二) 多房間職務宿舍。
- 三、本校職務宿舍限供職務上需要之編制內現職人員借住。但其本人或配偶，有下列各款情形之一者，不得申請借用職務宿舍；已借用者，應於獲補助、補助、安置或承購後三個月內騰空遷出，交還原管理機關：
  - (一) 曾獲政府補助、補助購置或承購住宅，包括曾獲政府負擔補貼利息之補助、補助購置住宅貸款及曾承購政府興建優惠計價之住宅等。
  - (二) 曾獲公有眷舍處理之一次補助費，或配住眷舍經核定騰空標售而未依規定期限遷出。
  - (三) 曾獲公有眷舍現狀標售得標人安置處理。  
有前項各款情形之一之編制內人員，因職務性質特殊或其他特殊情形，有借用職務宿舍之需要者，得專案層報行政院核准借用職務宿舍。有前項第一款情形之編制內人員，因職務調動，致購置住宅地點與工作地點之距離，於當日通勤往返顯有困難者，得由校長核准借用單房間職務宿舍。  
本人及配偶同係軍公教人員者，借用多房間職務宿舍，以一戶為限。
  - (四) 本人或配偶於臺南市具有自用住宅者。
- 四、職務宿舍有空戶時，由總務處辦理公告，申請程序依下列規定辦理：
  - (一) 申請人應先填具申請表（見附件一）送總務處登記，並應檢附戶口謄本。
  - (二) 總務處根據申請積點表會同人事單位初審後列入職務宿舍申

請名冊簽請校長核定。

五、申請借用本校宿舍，應於總務處公告之作業期間內，填具申請表向總務處登記，並由總務處會同人事室依下列標準審核積點：

- (一) 職務：處室主任 30 點；組長 25 點；導師 18 點；專任教師、職員 16 點；技工、工友 14 點。
- (二) 職等：相當簡任 10 點；薦任 8 點；委任 6 點(含技工、工友)。
- (三) 年資：在本校服務年資滿一年為 1.5 點；其他政府機關及公立學校年資滿一年為 1 點，年資未滿一年，惟已逾六個月者以一年計。
- (四) 眷口：本人及配偶各 6 點；扶養親屬每口 3 點，最高以 25 點為限。
- (五) 考績：最進三年考績，甲等每次 3 點；乙等每次 1 點；丙等不計積點。
- (六) 有無自有住宅及其離工作地點之距離：
  - 無自有住宅者 5 點；
  - 有自有住宅者，依設籍地給予點數如下：
    - (1) 臺南地區 2 點。
    - (2) 其餘地區 4 點。
- (七) 身心障礙及等級：借用人得依下列身心障礙手冊等級給予點數
  - (1) 極重度 4 點。
  - (2) 重度 3 點。
  - (3) 中度 2 點。
  - (4) 輕度 1 點。
- (八) 負責業務借用宿舍之需求程度，經機關首長核列為高度者，給予點數 3 點。
- (九) 獲借同仁如自願放棄，其候借權益同意繼續存在，但每次放棄需扣總點數 5 點。

前項積點較高者得優先依序借用，積點相同以抽籤方式決定之。

該次登記未借用者，不保留其順序。

六、簽約：

- (一) 借用職務宿舍經核定後，應即由總務處填發宿舍借用通知單。
- (二) 借用人接獲通知單後應在 15 日內簽定契約書(見附件二)並經法院公證後遷入，逾期除有特殊原因事前經簽請校長核准延期遷入者外，以放棄論。
- (三) 前項借用契約，應載明所借物之名稱、借用期間、借用人應履行之義務及違約之責任等。所需公證費用，由借用人負擔。

#### 七、借用：

- (一) 宿舍借用人調職、離職、停職、留職停薪或退休時，除法律另有規定外，應在三個月內遷出；但宿舍借用人因養育三歲以下之子女依法留職停薪者，不在此限。受撤職、休職或免職處分時，應在一個月內遷出；在職死亡時，其遺族應在三個月內遷出。屆期不遷出者，應即依約辦理；其為現職人員者，並應議處。
- (二) 宿舍借用人應實際居住，不得將宿舍全部或一部出租、轉借、調換、轉讓、增建、改建、經營商業或作其他用途。管理單位查明宿舍借用人有違反前項規定情形或占用他戶宿舍時，應即終止借用契約，並責令搬遷，該宿舍借用人在本校不得再請借宿舍。
- (三) 宿舍借用人獲得補助或貸款購置(建)住宅時，應於辦妥貸款手續後三個月內遷出，將借用宿舍交還貸與人，但輔購(建)住宅地點距離本校非當天能夠上、下班往返者得經本校校長核准繼續借住。
- (四) 宿舍借用人結婚後所住地點，或新購住宅，距本校三十公里內，應無異議遷出。
- (五) 宿舍借用人雙方原均在本校配有單房間宿舍，婚後應不得同室居住。
- (六) 宿舍有下列情形之一時，管理機關得終止借用契約，借用人應配合搬遷：
  - 1、倒塌、毀損致不堪居住。
  - 2、因公共設施開闢或為本校發展需要而拆除。
  - 3、用途變更、用途廢止、管理單位變更等。
  - 4、其他無法繼續為宿舍使用或有特別考量，本校須收回時。

#### 八、宿舍設備管理：

- (一) 借用人遷入單房間宿舍時，應簽收宿舍內家具設備，並填具宿舍設備借用單。多房間職務宿舍之設備及家具，不由學校提供。
- (二) 借用人遷出宿舍時，應恢復宿舍原狀並清潔宿舍內外後，將所借公物(含家具)點交宿舍管理人員，如有短缺，故意損壞者，應

依規定賠償。

九、宿舍公共設施有修繕必要者，應填具修繕申請單交總務處依規定核辦。

十、宿舍借用人依「中央各機關職務宿舍管理費收費基準」之規定，單房間職務宿舍應繳納宿舍管理費每月 300 元；多房間職務宿舍應繳納宿舍管理費每月 1042 元，以支付宿舍區維修事宜；若拒繳者，校方得予收回宿舍。另水電費用每月 200 元。使用冷氣另購冷氣卡，依實際使用計費。

十一、其他規定：

- (一) 單房間職務宿舍每間限住 1 人，不得有借用人以外人員住宿。
- (二) 為維護學生安全，住宿期間原則配合學生門禁，因特殊原因須向宿舍管理員(舍監)報備。必要時得協助宿舍管理員(舍監)處理學生緊急事務。
- (三) 禁止使用危險電器用品及易燃物品。
- (四) 未經學校同意，不得將宿舍財物轉租或出借他人。
- (五) 未經學校同意，不得擅自改裝設施或損害原有建築物。
- (六) 未經學校同意，不得擺放私人物品於宿舍走道等公共區域。
- (七) 禁止飼養寵物。
- (八) 不當使用財物、設備導致人為損壞，須負賠償之責。

十二、本要點未盡事宜，依行政院訂頒之「宿舍管理手冊」及有關法令辦理。

十三、本要點經主管會議通過，報主管機關核定實施，修正時亦同。

附件一

## 國立南科國際實驗高級中學職務宿舍借用申請表

申請單位：

申請單字第

號

姓名			性別	
出生年月日	年	月	日	聯絡電話
身分證字號			聯絡手機	
戶籍地址				
職稱			職等、級	
到職年月日	年	月	日	最近三年考績 ____年____等 ____年____等 ____年____等
同住眷屬	姓名	關係	姓名	關係
	1.		4.	
	2.		5.	
	3.		6.	
申請宿舍	<input type="checkbox"/> 單房間職務宿舍 <input type="checkbox"/> 多房間職務宿舍			
申請人	簽章			
申請人處室主管				
申請日期	年	月	日	

承辦人：

人事主任：

庶務組長：

校長：

總務主任：

會計主任：

## 國立南科國際實驗高級中學職務宿舍借用契約書

貸與人：國立南科國際實驗高級中學（貸與人）

立契約書人

以下簡稱

借用人：

（借用人）

茲因借用人履行公務需要，向貸與人借用後開職務宿舍及財物使用，經雙方同意，議定條件如後：

- 一、宿舍編號：
- 二、借用期間：自民國 年 月 日起，至配住終止日期為止。  
借用人調職、離職、留職停薪或退休應於三個月內遷出。撤職、免職應在一個月內遷出，改配者於接到通知一週內遷出。逾期不交還借用之宿舍時，應逕受強制執行。
- 三、借用人獲得補助或貸款購置（建）住宅時，應於辦妥貸款手續後三個月內遷出，將借用宿舍交還貸與人，但輔購（建）住宅地點距離本校非當天能夠上、下班往返者得經本校校長核准繼續借住。
- 四、借用人結婚後所住地點，或新購住宅，距本校三十公里內，應無異議遷出。
- 五、借用人雙方原均在本校配有單房間宿舍，婚後應不得同室居住。
- 六、借用人應遵守貸與人所訂宿舍管理要點各條規定。不得將宿舍出租、轉借、調換、轉讓、依規定負擔宿舍管理費用，如有違反者，應即終止借用契約，立即遷出，將借用宿舍交還貸與人。
- 七、借用人使用財物之限制：
  - （一）借用財物僅供住宿之用，不得移做他用，及存放危禁物品，影響公共安全。
  - （二）未經學校同意，借用人不得將借用宿舍財物轉租或出借他人。
  - （三）未經學校同意，借用人不得擅自改裝設施或損害原有建築物。
  - （四）借用人如遇學校調整住宿人員，而致無空舍時，應無異議，即予遷讓，交還所借財物，並不得向學校要求遷移費或任何費用。
- 八、損毀責任：借用人應妥善管理使用之財物，如因借用人之過失，致使借用宿舍財物損毀，應負賠償責任，如因自然損毀，有修繕之必要時，由學校負責修理。
- 九、借用人願遵守並履行右開各條規定，如有違規定，除依行政議處外，不得異議。

十、借用之標的物已先行交付借用人使用，不再另行交付。

十一、本契約書一式三份，雙方各執一份。另一份送請法院公證存案。

貸與人：國立南科國際實驗高級中學

校 長：

借用人：

職稱：

姓名：

中 華 民 國 年 月 日