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
114.10.28 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，應於獲輔助、補助、安置或承購後三個月內騰空遷出，交還原管理機關：

(一)曾獲政府輔助、補助購置或承購住宅，包括曾獲政府負擔補貼利息之輔助、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；扶眷親屬每口 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足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）宿舍借用人獲得輔助或貸款購置（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 1129 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	□單房間職務宿舍　□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：

附件二

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）

茲因借用人服行公務需要，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、借用人獲得輔助或貸款購置（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