

國立玉井高級工商職業學校 職務宿舍配借及管理要點

93年10月20日行政會議訂定
101年06月29日校務會議修正通過
104年08月28日校務會議修正通過
114年08月29日校務會議修正通過
115年01月20日校務會議修正通過

- 一、依109年11月27日行政院院授財產字第10935012070號函修正之「宿舍管理手冊」第五點訂定本要點。
- 二、本要點之主管單位為本校總務處，為強化宿舍之配借及管理，提高宿舍使用功能，特訂定本要點。
- 三、本要點所稱宿舍，分為多房間職務宿舍及單房間職務宿舍二類：
 - (一)多房間職務宿舍：民權路職務宿舍1棟。
 - (二)單房間職務宿舍：北院校區單身宿舍1棟8間、憲政街單身宿舍1棟12間。
- 四、申請資格：本校教職員工，非編制內人員經校長核准者亦可，惟以編制內人員優先借用。
 - (一)凡已獲政府補助購置住宅人員，除因職務調動，致輔購住宅地點與工作地點之距離非當天所能往返，得由機關首長核准借用宿舍者外，不得申請借用宿舍。
 - (二)本校員工居住在距離本校60公里以外地區者得優先申請，借期以任職本校為限。
 - (三)因業務特殊需要，經專案簽奉校長核准借用單身宿舍者。
 - (四)校長、人事主任及主計主任於本校任職期間得配借多房間職務宿舍。
 - (五)教職員工於本校任職期間得申請配借單房間職務宿舍。
- 五、本校教職員工申配宿舍時，合於前條資格者，應依照下列說明辦理申配手續：
 - (一)填具配住宿舍申請單及相關文件送主管單位登記(如附件一、二、三)。
 - (二)准予借用者，由校方與借用人簽訂宿舍房地借用契約(如附件五)並辦理法院公證。
 - (三)宿舍借用人申請案經核准通知後，除有特殊原因外，應於15日內簽訂借用契約、辦理公證等借用手續並遷入，所需公證費用由借用人負擔，逾期以棄權論，且一年內不得再行申請。
- 六、申請宿舍經登記存案後，得於每學期開學前(約1~2、7~8月間，計一年辦理2次)，視宿舍騰空間數，依登記名冊及積點(填具計點標準配點表)(如附件一)辦理配借，無法計點或積點相同者，得以抽籤方式決定；未分配到宿舍之申請人員，若仍有需求，得於下次重新提出申請。
- 七、單房間職務宿舍經公證配住後不得要求改配，基於安全及管理考量不得攜眷。
- 八、凡經配住宿舍人員，如因變動擬調整配住宿舍時，應重行辦理申請；借用人如因特殊因素需調換宿舍或房間者，經專案簽請核准，不在此限。
- 九、職務宿舍依行政院規定居住公有房舍之現職人員之房租津貼每月數額上限向借用人收取借用宿舍費，收費標準如下：
 - (一)薦任第八職等至簡任第十四職等(或教師薪點450以上)，新台幣700元。
 - (二)薦任第七職等至委任第四職等(或教師薪點230以上，未滿450)，新台幣600元。
 - (三)委任第三職等以下(或教師薪點未滿230)及雇員，新台幣500元。
 - (四)技工工友，新台幣400元。另依「國立高級中等學校校務基金設置條例」第3點規定，職務宿舍管理費納入校務基金辦理。
- 十、依本校職務宿舍管理費收費辦法，借用人應繳納之職務宿舍管理費，按月自薪資中扣繳。
- 十一、宿舍水電費應由借用人自行負擔繳交，逾期未繳所產生滯納金應由借用人自行負責；公用水電費亦由該區全體借用人平均負擔繳交。
- 十二、每年進行查核與檢討，借住人未經常性住宿經查核屬實者應無條件遷出。有下列情形之一，即屬不符實際居住之認定標準，應終止借用並責令搬遷。

- (一)學期中連續 30 日以上未居住者，不計算法定之寒、暑假期間。
 - (二)學期中三個月內居住日數累計未達 45 日者，不計算法定之寒、暑假期間。
 - (三)對出國、至大陸地區等特殊情形，不受前二款之限制，惟於一年內居住日數累計仍未達 183 日者。
 - (四)經宿舍管理單位訪查三次均未獲回覆，且不能提出未有前三款不符實際居住認定標準之具體說明者。
 - (五)宿舍借用人因疾病、傷害，經提出合法醫療機構開立之住院治療證明者，或因其他重大事故，為維護其生命、身體、健康之必要致未居住於宿舍，經提出佐證資料者，得由主管單位審酌實際情形認定之。
- 十三、借用人將借用之宿舍出(分)租、轉讓、轉借、調換、增建、改建、經營商業或作其他用途，應即終止借用契約，並責令搬遷，並不得再申請借用宿舍。
 - 十四、主管單位依據訪查紀錄、回覆情形或輔助措施等資料，簽報機關首長核定宿舍借用人是否符合實際居住之認定標準，並依本原則及宿舍管理相關規定為適當之處理。
 - 十五、宿舍使用情形，主管單位定期派員訪查，宿舍借用人不得規避、妨礙或拒絕。
 - 十六、本校視經費提供宿舍設備及傢俱，借用人不得指定添置，對現有之設備及傢俱，應負善良管理人義務，如有損壞應依照財產管理規則之規定負責賠償。
 - 十七、宿舍內如需接用電爐、冷氣等耗電量大之電器，須知會主管單位並經由庶務組及管理人員檢測用電安全後，始得裝設使用。
 - 十八、宿舍借用人搬離宿舍時，應辦理遷出手續(如附件四)，並將所配宿舍設備及公有傢俱點交清楚。
 - 十九、本校宿舍借用人調職、離職、停職、退休、留職停薪或借調時，應在一個月內遷出。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。借用期限受撤職、休職、免職處分時，應在二周內遷出，逾期不遷出者應即依法強制歸還，其為現職人員者，並應議處。
 - 十九之一、宿舍借用人占用宿舍未依限搬遷者，將循法律程序排除占用，並追償不當得利之使用補償金。
 - 二十、宿舍借用人不遵守宿舍規則或公約(如附件六)，經事務管理人員勸導無效者，簽請機關首長作適當處置。
 - 二十一、宿舍借用人有以下情形者，經主管單位審酌後，應終止借用並責令搬遷：
 - (一)毀損宿舍或相關設備、傢俱。
 - (二)留宿他人經勸導仍無改善者。
 - (三)破壞宿舍環境經勸導仍無改善者。
 - (四)對其他宿舍借用人造成困擾，經勸導仍無改善者，主管單位得召開會議，並經同宿舍借用人二分之一以上出席，過半數以上同意者。
 - (五)填具不實資料，違反第四點第一或第二項規定，經查證屬實者，取消入住資格，並限期14日內遷出，且二年內不得再申請。
 - 二十一、宿舍借用人對四周之環境應負整理、清潔之責，並不得飼養或餵食宿舍範圍內之動物。
 - 二十二、本校宿舍及其設備，由主管單位每年實施定期或不定期檢查，其有需要修繕處，由主管單位依規定辦理。
 - 二十三、本校宿舍因天災、事變或其他不可抗拒之外力，致遭受損壞者，主管單位應予以緊急搶修。
 - 二十四、宿舍如由借用人自費修繕前，應知會庶務組及財產管理單位，核簽機關首長批准後始可自費修繕，遷出時應維持現狀，並不得要求補償。
 - 二十五、宿舍借住人應發揮守望相助的精神，住宿期間安全問題應自行負責。
 - 二十六、本要點經校務會議通過，並陳校長核准後，陳報主管機關核定始生效，修正時亦同。

附件一

國立玉井高級工商職業學校 申請單房間職務宿舍計點標準配點表

申請人				日期		
服務處室						
計點標準		配點	說明	申請人自審	審查單位	
特殊狀況	因職務需要、領有殘障手冊(中、重度)	30	1、因職務需要經校長簽核通過者。 2、領有殘障手冊輕度或經判別尚可當日通勤者，配點以20點計。		總務處：	
到校服務年資	一年1點	1	1、最高10點。 2、到校任職已逾六個月者未滿一年，以一年計。		人事室：	
考績	甲等	3	最高10點，本校近五年考績。			
	乙等	2				
居住區域	雲林縣以北、屏東縣以南及東部各縣市	50	1、可當日通勤區域包括接鄰玉井區周圍鄉鎮，不得申請。 2、以實際居住地為基準。		庶務組：	
	嘉義縣市及高雄市	20				
備註：						

附件二

國立玉井高級工商職業學校 教職員工借用宿舍申請單

申請人	性別	出生年月日	身分證字號	實際居住地址		
服務處室			職稱	申請日期		
到職年月日			申請宿舍種類			
			<input type="checkbox"/> 多房間職務宿舍 <input type="checkbox"/> 單房間職務宿舍			
緊急聯絡人						
稱謂	姓名	職業	服務機關	出生年月日	現在居所	是否隨居賃所親屬
<p>此 致</p> <p>國立玉井高級工商職業學校 申請人： (簽名蓋章)</p> <p>中 華 民 國 年 月 日</p>						
承辦人員 審核意見				校 長 核 示		
庶務組長 審核意見						
總務主任 審核意見						
人事主任 審核意見						

說明：

- 一、本單各欄須由申請人詳細填明並簽名或蓋章，並同戶口名簿影印本一份。
- 二、本單專供本校編制內教職員工借用宿舍時填用，其他人員填用者不予受理。
- 三、配偶在實施用人費率單一薪給事業機構服務者，不得申請配住公有宿舍。
- 四、本單如有填報不實者，申請人應負法律責任，填具不實資料經查證屬實者，取消入住資格，並限期14日內遷出，且二年內不得再申請。
- 五、負責審核之相關人員必須親自蓋章或簽名，不得隨便覓人代理，以昭慎重。
- 六、本人具結自申請之日前，本人及配偶絕無經政府補助購置(建)住宅或貸款，如有不實，願負一切法律責任。

附件三

國立玉井高級工商職業學校申請職務宿舍切結書

本人據實切結無以下情事，以茲證明未違反「國立玉井高級工商職業學校職務宿舍配借及管理要點」(以下簡稱要點)規定，日後情事如有變更，業已違反要點規定，本人將主動通知總務處相關訊息，並於14日內主動遷出宿舍，絕無任何異議。如未通知以上情事變更之訊息，願負相關法律責任。

請依實際情形勾選以下每個選項：

無獲政府補助購置住宅(要點除外情事為例外)。

實際居住地填具無誤。

申請人： (簽名)

聯絡電話：

中華民國 年 月 日

附件四

國立玉井高級工商職業學校 借用宿舍遷出申請書

本人

自 年 月 日起，擬遷出臺南市玉井區

中正路 十八號 多房間職務宿舍
憲政街五十五號 之 單房間職務宿舍 (請勾選)

公有物品，請派員驗收為荷

此致

總務處 並陳

校 長 核示

宿舍借住人： (簽章)

中華民國 年 月 日

敬會：

財產管理幹事：

庶務組長：

出納組長：

總務主任：

人事主任：

主計主任：

附件五

國立玉井高級工商職業學校 宿舍房地借用契約

多房間職務宿舍

機關：國立玉井高級工商職業學校(以下簡稱貸與人)

立

借用契約人

單房間職務宿舍

姓名：

(以下簡稱借用人)

茲以借用人服行公務之需要，向貸與人借用後開宿舍使用，雙方議定條件如下：

一、宿舍所在地及使用範圍：

(一)宿舍座落：臺南市玉井區 路(街) 號

(二)基地面積： 平方公尺

(三)建物面積： 平方公尺

(四)構造情形：

(五)使用範圍：

二、借用期間：以借用人在本校任職期間。借用人調職、離職及退休、留職停薪或借調時，應在一個月內遷出，借用期限受撤職、免職處分時應在二周內遷出，逾期不遷出者應即依法強制歸還，將借用宿舍交還貸與人。

三、借用人獲得補助或貸款購置(建)住宅，應於一個月內遷出，並將借用宿舍交還貸與人。

四、借用人應實際居住，不得將所配住宿舍(分)租、轉借、調換、轉讓、增建、改建、經營商業或作其他用途，違反者須立即終止借用契約並立即遷出，將借用宿舍交還貸與人。

五、借用人應遵守本契約之約定、宿舍公約及宿舍管理手冊之規定，如有違反情事，貸與人即依規定強制執行遷出。

六、借用期限屆滿遷出時，貸與人不給任何搬遷費用。借用人遷出借用宿舍時，應清理私人添置之物品、傢俱及設備，留置於借用宿舍之私物於屆滿搬遷期限3日內不搬離者，視為拋棄，任由貸與人處理，如需支付廢棄物處理費，貸與人得向借用人請求支付，借用人需無條件支付該廢棄物處理費，不得異議。

七、借用人對現有之設備及傢俱，應負善良管理人義務，如有損壞應依照財產管理規則之規定負責賠償。

八、借用宿舍有下列情形之一，貸與人得終止借用契約，借用人應配合搬遷，將借用宿舍交還貸與人：

(一)倒塌、毀損至不堪居住。

(二)因公共設施開闢或學校發展需要而拆除。(三)用途變更、廢止或管理機關變更等。(四)其他無法繼續為宿舍使用或特別考量，管理機關須收回時。

九、其他事項：(一)借用人或其遺族逾期不交還借用之宿舍時，徑受強制執行。(二)借用人每月須繳宿舍費及宿舍管理費，水電費亦由借用人自行負擔。

十、本契約一式三份，雙方各執一份，一份送請法院公證存案。

貸與人：國立玉井高級工商職業學校

法定代理人：

借用人： (職稱姓名)

中華民國 年 月 日

附件六

玉井工商職務宿舍公約

- 一、除多房間職務宿舍外，本宿舍僅供職員本人居住，嚴禁外人留宿。
- 二、宿舍內應保持寧靜，在就寢時間，不得喧嘩、吵鬧及其他妨礙安寧之行為。
- 三、職員進出宿舍大門，應隨時關鎖，以防外人進入。
- 四、宿舍內不得擅自改變電線線路或使用電爐、酒精爐等。
- 五、遇颱風、地震、空襲、火警、水患或其他意外情事發生時，應聽從管理人員之勸告，採取緊急措施，以策公共安全。
- 六、宿舍內公有家具、水電、衛生、瓦斯及安全設備等，應共同愛惜使用。
- 七、宿舍內外應保持整潔，並不得於公共區域堆置私人物品，嚴禁亂拋雜物，確保公共衛生。
- 八、宿舍內嚴禁酗酒、賭博、吸毒及其他不正當之行為。
- 九、宿舍內嚴禁存放違禁或危險物品。
- 十、宿舍內之衛生設備，使用人應確保暢通與清潔。
- 十一、借用人違反本公約之規定者，由事務管理人員視情節輕重簽請議處。