

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 日校務會議修訂通過

104 年 08 月 28 日校務會議修訂通過

- 一、依 99 年 11 月 29 日行政院院授人住字第 0990303504 號函核定之「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：本校編制內之正式教職員工。
 - (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申宿舍者，不在此限。
 - (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，照下列說明辦理申配手續：
 - (一)填具配住宿舍申請單送管理審查單位登記(如附件)。
 - (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)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，分配作業，原則於每學期開學前(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)辦理配借，無法計點或積點相同者，得以抽籤方式決定；未分配到宿舍申請人員，若仍有需求，應重新提出申請，待下期辦理分配。
- 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長住。

- 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，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)簡任第十四職等至薦任第八職等，新台幣 700 元。
 - (二)薦任第七職等至委任第四職等，新台幣 600 元。
 - (三)委任第三職等以下及雇員，新台幣 500 元。
 - (四)技工工友，新台幣 400 元。
- 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、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)連續 30 日以上未居住者，不計算法定之寒、暑假期間。
 - (二)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)，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，其為現職人員者，並應議處。
- 二十、宿舍借用人不遵守宿舍規則或公約(如附件)，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、宿舍借用人對四周之環境花草、水溝應負整理之責，並不得飼養危害環境之家畜、家禽。
- 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，應知會庶務組及財產管理單位，核簽機關首長批准後辦理，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 校長核准後實施，修正時亦同。

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：	
職等	簡任	10	依職等配點		人事室：	
	薦任	8				
	委任	6				
	技工工友	4				
到校服務年資	一年 1 點	1	1、最高 15 點。 2、到校任職已逾六個月者，未滿一年，以一年計。			
考績	甲等	3	最高 15 點，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	30	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：						

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	戶籍地址		
服務處室			職稱	申請日期		
到職年月日			職等	申請宿舍種類		
			<input type="checkbox"/> 委任 <input type="checkbox"/> 薦任 <input type="checkbox"/> 簡任	<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
此 致						
國立玉井高級工商職業學校			申請人：		(簽名蓋章)	
中 華 民 國			年 月 日			
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。
- 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。

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 之 多房間職務宿舍 (請勾選)
憲政街五十五號 單房間職務宿舍

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：

財產管理員：

出納組長：

庶務組長：

總務主任：

人事主任：

主計主任：

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 單房間職務宿舍 借用契約人 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、免職處分時應在二週內遷出，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