

國立西螺高級農工職業學校職務宿舍管理要點

中華民國 104 年 02 月 26 會議通過
104.06.04 臺教授國字第 1040062073 號核定
中華民國 108 年 08 月 29 校務會議通過
中華民國 109 年 01 月 15 校務會議修正

一、依據：

本校為妥善執行職務宿舍之配借及管理，爰依據行政院 102 年 3 月 28 日院授財產公字第 10235004711 號函修正之「宿舍管理手冊」訂定本要點。

二、宿舍種類及其供借用對象：

單房間職務宿舍：

- (一)、本校編制內人員本人因職期輪調、職務特別需要或服務偏遠地區，於任所居住者。
- (二)、本校基於國家政策或業務特殊需要進用之非編制內人員，非留住宿舍無法執行職務者。

三、借用原則：

- (一)如多人申請依宿舍申請人積點計算標準核計點數，積點較高同仁優先提出申請。

宿舍申請人積點計算標準：

積點計算標準	1、職務：在本校擔任處室主任每年加計 2 分；科主任(組長)每年加計 1.5 分；導師每年加計 1 分。 2、年資：從至本校服務算起，每年加計 1 分。 3、眷口：扶養親屬隨住任所，每一眷口加計 1 分。 4、考績：最近三年考績考列甲等(四條一款)每年加計 1 分。 5、距離：戶籍地在外縣市加計 2 分，臺中以北、臺南以南加計 3 分。 6、持身心障礙證明加計 5 分。 7、擔任校長每年加計 10 分，且加計在他校 1~6 項積點計算標準。
--------	--

備註：年資積點已達最高標準，而積點總數相同者，如無其他原因，以行動不便或年資較長者為優先。

- (二)有下列情形之一者，不得申請借用宿舍：

- 1、本人(或配偶)在其他機關學校已借用宿舍(單房間職務宿舍外)。
- 2、本人(或配偶)已獲得政府補助貸購(建)房屋居住。
- 3、借調他校(或機關)者。
- 4、曾將原借用宿舍，私自讓與他人者。
- 5、居住地點為西螺鎮內或距離學校 20 公里以內者。

四、申請程序：

- (一)符合申請資格之同仁如有借住宿舍需求，應填具「宿舍借用申請表」及備妥規定證件，應先至總務處辦理登記申請手續。即依有關資料計算積點數，會請人事室協同審查，或校正及充實必要之資料後彙辦並依列入候配名冊。

- (二)借用宿舍經核定後，借用人應於接獲通知日起 15 日內完成借用手續，包含「宿舍借用契約書」與財物借用單之簽名核章及繳納契約公證費用等，經庶務組確認後，始得遷入居住，並自點交日起算宿舍管理費。如因特別事故，無法於限期內遷入，而可歸責於申請人者，應先報准延期遷入，否則，視為棄權。

五、宿舍管理費：

借用職務宿舍除依全國軍公教員工待遇支給要點扣繳房租津貼之外，並依借用人借用職務宿舍面積大小收取「宿舍管理費」，由出納組按月於借用人薪資中扣繳，借用期間不足一個月者，按實際借用日數占當月份比例計算之。

面 積	30 平方公尺以下	30 平方公尺(含小數點)至 75 平方公尺
金額/月	500 元/月	1,000 元/月

六、宿舍之交還：

- (一)借用期限屆滿或主管職卸任，應交還宿舍。
- (二)下列人員應交還所配借之宿舍及設備，並註銷契約書，否則，其契約書約定擔負之責任，不得視為解除。
- 1、撤職、免職、休職者，須於 1 個月內遷出。
 - 2、調職、離職、退休人員、專任教師改為兼任者，須於 3 個月內遷出。
 - 3、借用人或配偶申請獲政府補助購置住宅者，應於辦妥貸款手續後，3 個月內遷出。
- (三)留職停薪人員應於留職停薪日起 3 個月內交還借用之宿舍，如其所借宿舍借用期限未屆滿，俟其返校任職時，再重新辦理宿舍借用契約公證手續，其宿舍借用期限須與前併計。
- (四)在職死亡時，其遺族應 3 個月內遷出。

七、宿舍管理與檢修：

- (一)借用人應遵守宿舍管理規約，保持宿舍寧靜及負責整潔維護，所借用之房舍僅供住宿，不得移做他用或非法使用，及存放危險物品，影響公共安全。
- (二)宿舍借用者，除另有規定外應扣回房租津貼，並須自行繳納水電、電話及瓦斯等費用；合住型之水電、電話及瓦斯等費用，由借用人自行協調分攤。
- (三)借用人對借用宿舍有下列情形之一者，應由本校強制收回，並由借用人負賠償與修復之責。
- 1、有出租(借)或分租(借)圖利者或頂讓他人者。
 - 2、未經校方同意改造宿舍任何部分者。
 - 3、其他違反本要點及宿舍管理規約情節重大者。
- (四)借用人如願自費修繕借用宿舍，應先申請獲准後辦理，自費修繕所增設之工作物，於遷出借用宿舍時應歸本校所有，借用人不得拆除，亦不得以任何理由要求賠償。

- (五)借用人平時應善盡宿舍保管、維護之責，但若遭遇有影響居住安全等重大損毀而該項損毀不能歸責於借用人，借用人得向校方申請修繕。
- (六)借用人遷出宿舍時，應將借用宿舍及配置設備與其他借用之公物，交庶務組點交。對於借用人因故意或過失而短缺或損壞者，應完成賠償或修復後補行點交，各項配置設備應保持堪用狀態。
- (七)借用人提前退宿，應於1個月前填寫提前退宿通知單送至總務處，以利相關作業。
- (八)本要點依「國立高級中等學校校務基金設置條例」第3條規定，一切收支均應納入校務基金辦理。

八、居住事實查考：

- (一)總務處每年簽准辦理2次實地訪查，如訪查時無人在家，即於現場留置通知單，請借用人限期回覆外，並再以電話或郵寄方式輔助通知。
- (二)宿舍借用人若無居住事實者，依行政院訂定之「宿舍居住事實查考及認定作業原則」有關規定辦理。基於宿舍管理考量，本校職務宿舍之借用人有下列情形之一者，即屬不符實際居住之認定標準應終止借用並責令搬遷：
 - 1、連續30日以上未居住者。
 - 2、3個月內居住日數累計未達45日者。
 - 3、對出國、至大陸地區或住院等特殊情形，不受前二款之限制，惟於1年內居住日數累計仍未達183日者。
 - 4、學期中連續15日(3週)以上未居住者(寒暑假除外)。
 - 5、經總務處派員訪查3次均未獲回覆，且不能提出具體說明者。

九、宿舍有下列情形之一時，本校得終止借用契約，借用人應配合搬遷：

- (一)倒塌、毀損致不堪居住。
- (二)因公共設施開闢或因因應校務發展需要而拆除。
- (三)用途變更、用途廢止等。
- (四)其他無法繼續為宿舍使用或有特別考量，本校需收回處理時。

十、單房間職務宿舍提供簡易之傢俱設備借用，借用人不得指定添置。

十一、宿舍借住期間以4年為原則，期滿重新申請。

十二、本要點如有未盡事宜，依行政院訂頒之「宿舍管理手冊」及相關規定辦理。

十三、本要點經校務會議通過，並函報主管機關核定後實施，修正時亦同。