

國立虎尾高級中學職務宿舍借用管理要點

中華民國104年9月17日行政會議訂定

108年8月5日行政會報第一次修正

114年9月9日主管會議第二次修正

一、依據：

國立虎尾高級中學（以下簡稱本校）為辦理本校經管職務宿舍之借用及管理事宜，依據行政院頒「宿舍管理手冊」訂定本要點。

二、宿舍總類及其供借用對象：

（一）單房間職務宿舍：

供本校編制內人員本人因職期輪調、職務特別需要，於任所居住者。

（二）多房間職務宿舍：

供本校編制內人員因職期輪調、職務特別需要，有配偶、未成年子女、父母或身心障礙賴其扶養之已成年子女隨居任所者借用之宿舍。但無上述眷屬隨居任所者，依各機關規定任職達一定期間，亦得借用之。

三、借用原則：

（一）申請借用宿舍依借用人之職務、職等等計算積點，依積點多寡決定借用順序，積點相同者，以抽籤方式決定之。

（二）有下列情形者不得借用：

本校編制內人員，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，交還本校：

1. 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。
2. 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。
3. 曾獲公有眷舍現狀標售得標人安置處理。
4. 曾發生本要點第七點第四項第四款者。

四、申請程序：

（一）申請人應先填具申請單（附件一），申請多房間職務宿舍者，並應檢附戶口名簿。

（二）前款積點表由總務處就申請人之職務、職等、年資、眷口、考績等項訂定積點標準。

（三）宿舍之核借，由總務處依據申請單及積點表，會同人事單位審查核定積點與應借之宿舍等級後，依序列入應借等級宿舍之登記冊內（附件二、附件三），以積點多寡決定借用順序；無法計點或積點相同者，得以抽籤方式決定，簽報校長核定後作為借用宿舍之依據。

（四）借用宿舍經核定後，總務處應即填發宿舍借用通知單（附件四），借用人接獲通知後，應在十五日內與校方簽訂宿舍借用契約（附件五）、辦理公證等借用手續並遷入。除有特殊原因經事前簽報校長核准延期遷入者外，未依限遷入者，以放棄論。

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。

五、宿舍管理費：

借用人自遷入宿舍之日起，應依行政院規定之全國軍公教員工待遇支給要點，按月扣收房租津貼外，並依據行政院訂定「中央各機關職務宿舍管理費收費基準」參酌宿舍面積、使用設備、地區及必要之維修費用等因素收取宿舍管理費如下：

- (一) 單房間職務宿舍（面積61.1平方公尺）：每月870元。（三民路18號，屋齡達30年以上，每平方公尺14.24元）
- (二) 單房間職務宿舍：（弘道路43號，屋齡未達30年，每平方公尺20.55元）
 - 1. 第一戶（面積87.29平方公尺）每月1,794元。
 - 2. 第二戶（面積66.96平方公尺）每月1,376元。
 - 3. 第三戶（面積64.89平方公尺）每月1,334元。
 - 4. 第四戶（面積58.4平方公尺）每月1,201元。
- (三) 多房間職務宿舍（面積335.66平方公尺）：每月3,092元。（弘道路43號，屋齡未達30年，每平方公尺9.21元）

六、宿舍之水電費、瓦斯費等費用，除法令另有規定外，由借用人自行負擔；單房間職務宿舍內必備之設備或家具，依本校視經費狀況酌予提供借用，借用人不得指定添置。借用人得按本校供應設備及家具種類、數量，填具設備及家具借用申請單（附件六），送經事務管理單位填發家具借用登記卡後，撥交借用人簽收。

七、宿舍之交還：

- (一) 借用人搬離多(單)房間職務宿舍，不得申請搬遷補助費。
- (二) 借用人搬離宿舍時，應通知總務處，並將所借宿舍、設備及家具點交清楚，始完成遷出手續；其有短缺或故意毀損者，應依規定賠償。
- (三) 借用人有下列情形之一者，宿舍管理單位得終止借用契約，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應各機關發展需要而拆除。
 - 3. 用途變更、廢止或其他無法繼續為宿舍使用或有特別考量，須收回時。
- (四) 借用人有下列情形之一者，應於奉准3日內通知總務處，辦理宿舍歸還手續，並於規定期限內無條件遷出；屆期未遷出者，依借用契約之約定辦理，其為現職人員者，並簽請議處：
 - 1. 調職、離職、停職、留職停薪或退休，應在3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。
 - 2. 受撤職、休職或免職處分，應在1個月內遷出。
 - 3. 在職死亡時，其遺族應在三個月內遷出。
 - 4. 借用人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。

八、管理與考核：

- (一) 借用人對宿舍設備及公有設施應負管理之責，如因借用人使用不當致損壞時應負責修復，所需費用由借用人自行負擔，不得向本校請求任何補償。

(二) 宿舍及設備情形，應由總務處會同有關單位訂定檢查項目，每年至少檢查一次，宿舍家具，每年盤查一次，先期通知各宿舍借用人協助。檢查結果列入檢查報告單內（格式如附件七）。有修繕必要者，應依規定報請修繕。宿舍除每年定期檢查修繕外，借用人發現有修繕之必要者，應填具宿舍修繕申請單（格式如附件八）送總務處核辦。其修繕之先後，依申請之順序定之。

借用人如願自費修繕宿舍，應填具自費修繕宿舍申請單（格式如附件九），送請總務處核簽校長批准後辦理。

自費修繕所增設之工作物，於遷出借用宿舍時應歸校方所有，借用人不得拆除，亦不得以任何理由要求校方補償。

(二) 宿舍借用人應實際居住，宿舍居住事實查考及認定作業，依行政院訂頒之「宿舍居住事實查考及認定作業原則」辦理，借用人不得規避、妨礙或拒絕查考。

(三) 借用人應共同遵守宿舍公約（附件十），宿舍內外應經常保持整潔，其整潔事項應由借用人自行辦理。

(四) 宿舍之安全，由借用人共同維護；獨院居住者，由借用人自行負責。

九、本要點未規定者，依宿舍管理手冊及有關規定辦理。

十、本要點經行政會議決議通過，並報主管機關核定後實施，修正時亦同。

國立虎尾高級中學借用宿舍申請單

服務單位			申請日期	民國 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	
申請人	姓名		出生日期	民國 年 月 日	身分證統一編號		
	職稱		俸給 俸點 (額)	任第 職等 俸點 (額)	俸 級	到職日期	民國 年 月 日
	戶籍地址						
配偶、未成年子女、父母或身心障礙賴以扶養之已成年子女隨居任所者	稱謂	姓名	出 生 年 月 日		身分證統一編號	職 業	
			民國 年 月 日				
			民國 年 月 日				
			民國 年 月 日				
			民國 年 月 日				
			民國 年 月 日				
積點標準	職 務	職等(薪額)	年 資	眷口	考 績	無住用住宅	
積點分數							
總計積點							
申請人具結聲明	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。 <div style="text-align: right;">申請人：</div>						
單位主管		總務處		人事室		校長	
一、借用人如奉核准借用宿舍，應自遷入宿舍之日起按月扣繳房租津貼。 二、積點評分標準： 1. 職務：一級主管，五點；二級主管，四點；非主管，三點。 2. 職等：簡任教（薪額475以上）職員，十點；薦任教（薪額245～450）職員，九點；委任教（薪額230以下）職員，八點；技工、工友、駕駛，七點。 3. 年資：按本校服務年資每滿一年給予一點，到校前服務公職年資折半計算，最多以二十點計。 4. 考績（成）：員工最近三年考績，甲等每年三點，乙等每年二點。 5. 眷口：每口一點，最多以五口計。 6. 無住用住宅：本人、配偶及未成年子女資產證明無自有住宅者，加給八點。							

附件二

國立虎尾高級中學單房間職務宿舍申請登記冊

編號	姓名	身分證 統一編號	職務 點數	職等 點數	年資 點數	考績 點數	無住 用宅 點數	總積 點數	申請借 用日期	核定及 核期形 情	備註

附件三

國立虎尾高級中學多房間職務宿舍申請登記冊

編號	姓名	身分證 統一編號	職務 點數	職等 點數	年資 點數	眷口 點數	考績 點數	無住 用宅 點數	總積 點數	申請借 用日期	核定及 核期形 情	備註

說明：單房間職務宿舍、多房間職務宿舍申請登記冊可依各機關之宿舍等級分別列冊。

國立虎尾高級中學宿舍借用通知單

(文號)

字第

號

臺端民國○○年○○月○○日申請借用本校單房間／多房間職務宿舍乙案，經審查合於本校借用宿舍相關規定，並經核准借用本校位於 號 室之單房間／多房間職務宿舍乙戶，請於15日內攜帶個人身分證、私章，逕洽本單位辦妥簽約、公證等借用手續並遷入，自遷入宿舍之日起將按月扣繳房租津貼，逾期視同自願放棄，請查照。

此致

○○○先生

國立虎尾高級中學總務處啟

中華民國 年 月 日

說明：事務管理單位應一併通知人事、主計及總務單位等。

宿舍借用契約

立 職務宿舍借用契約人

茲 ☐單房間 ☐多房間 服行公務需要，向貸與人借用後機關（學 校），雙（以下簡稱貸與人），雙（以下簡稱借用人）：

一、宿舍所在地及使用範圍：

- （一）宿舍坐落：
- （二）基地面積（ m^2 ）：
- （三）建物面積（ m^2 ）：
- （四）構造情形：
- （五）使用範圍：

二、借用期間：自民國 年 月 日起至民國 年 月 日止，期間為 年（或以借用人本機關（學校）之任職期間為借用期間）。但借用人調職、離職、停職、留職停薪或退休時，除法律另有規定外，應在3個月內遷出，將借用宿舍交還貸與人；受撤職、休職或免職處分時，應在1個月內遷出，將借用宿舍交還貸與人。

三、借用人獲得政府補助購置住宅時，應於辦妥貸款手續後3個月內遷出，將借用宿舍交還貸與人。

四、借用人應遵守宿舍公約，不遵守宿舍公約經勸導無效者，貸與人得視其情節輕重為適當之處理。

五、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或占用他戶宿舍，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。

六、借用宿舍有下列情形之一時，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、毀損致不堪居住。
- （二）因公共設施開闢或為應機關學校發展需要而拆除。
- （三）用途變更、用途廢止、管理機關變更等。
- （四）其他無法繼續為宿舍使用或有特別考量，管理機關須收回時。

七、借用人對借用之宿舍及其設備家具等應負善良管理之責，否則對所生損害，應予賠償。

八、本契約之簽訂應經公證，作成公證書後始得遷入居住。

九、借用人願遵守本契約之約定及宿舍管理手冊之規定，如有違反者，應即終止借用契約，責令搬遷，並對所生損害負賠償之責。

十、借用人或其遺族逾期不交還借用之宿舍時，應逕受強制執行。

十一、其他特約事項：

- （一）借用人遷出後留置於借用宿舍之物品3日內仍未搬離者，視為拋棄，任由貸與人處理。
- （二）（自行依需要填入）
- （三）（自行依需要填入）

本契約一式3份，經公證後雙方各執1份，1份由公證單位存案。

貸與人：機關（學校）名稱

借用人：職稱姓名

中 華 民 國 年 月 日

附件六

國立虎尾高級中學家具借用申請單

填造日期： 年 月 日 借用日期： 年 月 日

填造單位： 借用入職稱： 姓名：

辦理依據： 年 月 日 字第 號

財產編號	品名	型式	廠牌	規格	單位	數量	金額	使用 年限	購置或製造 日期	備註
借用入		財產管理人員		事務主管		主計主管		機關首長		

附件七

國立虎尾高級中學宿舍檢查報告單

宿舍編號		等級		宿舍地址		現居住人 職稱姓名	
檢查項目		損壞情形		損壞原因		檢查人意見	
備註							
檢查人員		事務主管		主計主管		校長	

附件八

國立虎尾高級中學宿舍修繕申請單

申請日期 年 月 日

宿舍 編號		宿舍 地址		申請人 簽章		服務 單位	
修繕項目		單位	數量	損壞情形 及需修程度		損壞原因	查勘意見
查勘人		事務主管		主計主管		校長	

國立虎尾高級中學宿舍自費修繕申請單

申請日期 年 月 日

宿舍 編號		宿舍 地址		申請人 簽章		服務 單位	
修繕項目		修繕情形及原因			工程	數量	查勘意見
查勘人		事務主管		主計主管		校 長	
借用人因修繕所增設之工作物，於遷出借用宿舍時應歸貸與人所有，不得拆除，亦不得以任何理由要求貸與人補償。							

國立虎尾高級中學單房間職務宿舍公約

- 一、本宿舍僅供教職員工本人居住，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、教職員工進出宿舍大門，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。

國立虎尾高級中學多房間職務宿舍公約

- 一、宿舍內應保持寧靜，在就寢時間，不得有喧嘩、吵鬧及其他妨礙安寧之行為。
- 二、宿舍內不得擅自改變電線線路，以策安全。
- 三、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。
- 四、宿舍內公有水電、衛生、瓦斯及安全設備等，應共同愛惜使用。
- 五、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。
- 六、宿舍內嚴禁酗酒、賭博、吸毒及其他不正當之行為。
- 七、宿舍嚴禁存放違禁或危險物品。
- 八、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。