

# 國立苗栗高商職務宿舍借用管理要點

中華民國 104 年 12 月 21 日行政會報通過  
中華民國 105 年 02 月 22 日行政會報修正通過  
中華民國 110 年 01 月 18 日行政會報修正通過

## 壹、總則

- 一、為辦理本校職務宿舍(以下簡稱本宿舍)之借用與管理事宜，特依行政院頒布之宿舍管理手冊訂定本要點。
- 二、本校編制內人員、他機關編制內人員至本校服務者，如本人或配偶未獲政府補助購置住宅者，因職期輪調、職務特別需要或服務偏遠地區，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得優先借用本宿舍。  
前項人員無上述眷屬隨居任所者，亦得依積點排序申請借用。宿舍借用期限，自簽訂借用契約之日起算二年，期滿後若無人登記借用，得辦理續約。
- 三、宿舍之管理與審核，依本校組織規程及相關法令，設置任務編組之宿舍管理委員會辦理。
- 四、本宿舍管理委員會，置委員共 5 人，任期二年，總務、人事、主計三位主任及教師會長等 4 人為當然委員，總務主任擔任本會召集人，得推薦教職員工擔任第 5 位委員人選，經簽奉校長核定後任命之，嗣後並辦理召集相關開會事宜。

## 貳、宿舍借用

- 一、申請借用宿舍，依下列規定辦理：
  - (一)申請人應先填具申請單(附件一)並應檢附戶籍謄本。
  - (二)由總務處辦理初核，人事單位資料驗證，依下列標準審核，積點，依序列入宿舍之登記名冊內：
    - 1、職等:簡任 5 點、薦任 4 點、委任(含工)3 點。
    - 2、考績:最近 5 年考績，甲等每年 4 點，乙等每年 3 點。
    - 3、年資:服公職日起算，滿一年計 1 點，未滿一年者不計點，最多以 20 點計。
    - 4、距離(採戶籍地至本校距離，依 google 地圖路線測量為基準):
      - 40 公里(含)至 55 公里:計 5 點
      - 55 公里(含)至 70 公里:計 10 點
      - 70 公里(含)至 85 公里:計 14 點
      - 85 公里(含)至 100 公里:計 17 點
      - 100 公里以上:計 20 點。
- 前項積點較高者得優先借用，積點相同者，其優先順序為領有殘障手冊人員、戶籍住址與本校距離較遠者，或最後以抽

籤方式決定之。該次登記未借用者，不保留其順序。

(三) 本宿舍借用人，因職等、眷口、年資變動等原因申請延長借用宿舍時，應重行依照規定辦理請借手續。

二、借用宿舍經核定後，總務處填發宿舍借用通知單，借用人接獲通知後，應在 15 日內與本處簽訂宿舍借用契約、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，未依期限遷入者，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。

### 參、宿舍管理及維護

一、宿舍借用人如奉准借用宿舍，自遷入宿舍之日起應按月扣繳房租津貼及依行政院訂定「中央各機關職務宿舍管理費收費基準」規定收取宿舍管理費（得隨物價波動適時調整單價），另宿舍之水電、網路、天然氣及有線電視等費用，借用人依使用者付費，應全數自行負擔。

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。

二、教職員工借用宿舍者，將按月自其薪資中扣繳前項津貼及管理費，如留職停薪、借調等未在本校支薪者，可申請轉帳扣款或直接向本校出納組繳交。

三、本宿舍之修繕由總務處依相關規定辦理，借用人如願自費修繕宿舍，其所增設之工作物，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本校補償。

四、職務宿舍基本生活必備之設備及家具，由本校視經費狀況自行規定種類及數量供借，借用人應負保管責任並不得指定添置；另宿舍應保持整潔，其整潔事項應由借用人自行辦理。

五、宿舍借用人應實際居住，不得將宿舍全部或部份出租、轉借、調換、轉讓、增建、改建、經營商業或作其他用途。經查明宿舍借用人有違反前項規定情形時，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申請借用宿舍。

六、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；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，應逕受強制執行；其為現職人員者，並應議處。

七、借用人搬離宿舍時，應通知總務處並辦理遷出手續填具遷出申請書，並將所借宿舍設備及財物點交清楚，始完成遷出手續；其有短缺或故意毀損者，應依規定賠償。

八、借用人搬離本職務宿舍，不得申請搬遷補助費。

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) 因公共設施開闢或為應本校發展需要而拆除。

(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，本校須收回時。

十、宿舍使用情形，總務處不定期派員訪查，宿舍借用人不得規避、妨礙或拒絕。宿舍借用人違反有關規定者，應即終止借用契約，並責令搬遷。

肆、附則

一、本要點未盡事宜，依宿舍管理手冊及其他相關法令規定辦理。

二、本要點經行政會報研議通過後，並陳報主管機關核定後，公布實施，修正時亦同。