

國立曾文高級農工職業學校職務宿舍借用管理要點

105.05.25 行政會議通過

105.06.02 教育部臺教授國字第 1050064628 號函同意備查

111.12.7 行政會報修正

一、國立曾文高級農工職業學校（以下簡稱本校）為辦理職務宿舍之借用及管理事宜，特依據行政院訂頒「宿舍管理手冊」訂定本要點。

二、宿舍種類及提供借用宿舍之對象，依行政院訂頒之「宿舍管理手冊」第三點規定辦理。

三、本校現有提供借用職務宿舍之種類，為「多房間職務宿舍」及「單房間職務宿舍」二種。

四、借用資格：

（一）多房間職務宿舍：供編制內人員因職期輪調、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居所者借用。但無上述眷屬隨居居所者，亦得依積點排序申請借用。

（二）單房間職務宿舍：供編制內人員因職期輪調、職務需要或服務偏遠地區須留住宿舍者借用。

（三）基於國家政策或業務特殊需要進用之非編制內人員，於任期內且非留住宿舍無法執行職務者，得申請借用單房間職務宿舍。

五、有下列情形之一者，不得申請借用宿舍：

（一）本人或配偶已獲得政府補助、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，不得申請借用。但因職務調動，致購置住宅地點與工作地點之距離，於當日通勤往返困難者，得由校長核准借用單房間職務宿舍。

（二）本人及配偶同係軍公教人員者，配偶在其他機關學校已借用首長宿舍或多房間職務宿舍者，借用人僅可申請借用單房間職務宿舍。

（三）住宅或戶籍地距離本校 25 公里以內者。

六、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，至總務處辦理登記申請手續。

（二）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。有關資料計算積點數，會人事室協同審查。

積點項別及評定基準如下：

計點項目	最高配點	計點標準說明
職務	5 點	各處室主管 5 點、各處室組長及各科主任 3 點、非主管人員 1 點
職等	4 點	一、現職簡任 4 點、薦任 3 點、委任 2 點、技工友 1 點。 二、教師簡薦委之區分以其申請時之本薪認定。 (230 以下為委任，245-450 為薦任，475 以上為簡任)。

年資	5 點	本校年資滿 1 年 1 點。
路程	20 點	自有住宅或實際居住地到本校車程距離計(以 google 地圖路線為測量原則) 一、100 公里以上：20 點 二、50 公里以上：15 點 三、40 公里以上：12 點 四、30 公里以上：10 點 五、25 公里以上：5 點
身心障礙	3 點	申請人如係身心障礙，且領有權責機關發給證明文件者，加計 3 點。 ※有關權責機關所發之證明文件，係指依「身心障礙者保護法」規定，由直轄市及縣（市）主管機關發給之身心障礙手冊。

(三) 經核定借用後，由事務管理單位通知借用人簽定借用契約並會同辦理公證，作成公證書後始完成借用手續。借用人得於做成公證書後 15 天內遷入，除有特殊原因事前簽報校長核准延期遷入者外，未依限遷入者，以放棄論。

七、房租津貼與宿舍管理費：

(一) 借用職務宿舍依全國軍公教員工待遇支給要點按月於薪津中扣除房租津貼。

(二) 借用職務宿舍依「中央各機關職務宿舍管理費收費基準」按月於薪津中扣繳宿舍管理費。

八、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。

九、職務宿舍每次之借用期間以 5 年為限，借用期限屆滿前 2 個月，依本要點之積點規定重新審議評比，並依評比結果簽奉校長核准始得續借。但本要點核定公布前，已完成借用及公證手續者，從其契約，不在此限。

十、借用人有下列情形之一者，應通知總務處，辦理宿舍歸還手續，並於規定期限內無條件遷出：

(一) 調職、離職、停職、留職停薪或退休，應在 3 個月內遷出。

(二) 受撤職、休職或免職處分，應在 1 個月內遷出。

十一、宿舍有下列情形之一者，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各機關發展需要而拆除。

(三) 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。

十二、職務宿舍基本生活必備之設備或家具，由本校視經費狀況酌予提供借用，借用人不得指定添置。借用人對於公有設備家具應負善良保管之責，宿舍借用人搬離（退）宿舍時，應通知總務管理單位，並將所借宿舍、設備及家具點交清楚。如有短缺或故意毀損者，應依規定賠償。

十三、宿舍借用人應實際居住，依行政院訂頒「宿舍居住事實查考及認定作業原則」規定，

本校每年至少應辦理 2 次居住事實之查考作業，借用人不得規避、妨礙或拒絕查考。

十四、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。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。

十五、宿舍借用人如自費修繕、添間或改造宿舍任何部分，必須簽報核准後方可施工。惟借用人遷出宿舍時，不得拆除或要求補償費。

十六、本校職務宿舍管理公約如下：

（一）借用人應保持宿舍寧靜整潔。

（二）就寢時間，不得喧嘩及其他妨礙他人睡眠之行為。

（三）遇天災或其他意外情事變故時應即採取應變之緊急措施以策公共安全。

（四）宿舍內公有傢俱、水電、衛生及安全設備，應愛惜使用。

（五）禁止酗酒、賭博及其他不正當行為。

（六）嚴禁存放違禁或危險物品。

（七）宿舍內之衛生設備，使用後應保持暢通及清潔。

（八）借用人違反本公約之規定者，喪失其借用權利，並由事務管理單位簽請議處。

十七、本要點未規定者，依宿舍管理手冊及有關規定辦理。

十八、本要點經行政會報決議通過，並報主管機關核定後實施，修正時亦同。