

# 國立花蓮女子高級中學教職員工宿舍借用管理要點

98年6月29日97學年度第2學期期末校務會議通過

100年6月28日99學年度第2學期期末校務會議修正通過

104年6月26日103學年度第2學期期末校務會議修正通過

105年1月18日104學年度第1學期期末校務會議修正通過

法令依據：本要點依據行政院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」規定辦理。

一、 宿舍種類：本校宿舍分為：

- (一) 單房間職務宿舍。
- (二) 多房間職務宿舍。

二、 借用資格：本校編制內教職員工得依下列規定申請借用宿舍。

- (一) 本校編制內教職員工因職務上特別需要，於任所單身居住者(未婚、已婚不拘)，得借用單房間職務宿舍。
- (二) 本校編制內教職員工因職務上之需要，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得借用多房間職務宿舍。

三、 借用限制：

- (一) 凡本人或配偶有下列情事之一者，不得借住多房間職務宿舍。
  - 1. 曾由政府輔建或輔購住宅者(含已償還者)。
  - 2. 配偶或其隨居任所之扶養親屬已在其他機關借用首長宿舍或多房間職務宿舍者。
- (二) 凡本人有所下列情事之一者，不得借住多房間或單房間職務宿舍。
  - 1. 接受其他學校或機關借聘或借調期間者。
  - 2. 留職留薪或出國進修超過核准期間者。
- (三) 距本校職務宿舍二十公里內已有自用住宅(指房屋所有權人為本人、配偶、父母或子女)，如職務宿舍不敷申借時，得暫緩其申請案件，若有特殊情況，得以個案簽准方式處理。

五、 借用期限：自簽約日起至遷出日止。申請借用次數不限並追溯自100年6月28日起適用。

六、 申請手續：本校編制內人員依第三條規定借用職務宿舍者，應辦理下列手續。

(一) 填具申請單及各項表件，申請多房間職務宿舍者，並應檢附戶口名簿影本，送總務處會同人事室核對有關資料後計算積點。

(二) 前項申請表件經核對無誤後，總務處即按積點先後列冊依序借住，如申請不實除追究責任議處外，並取消借用權。

七、積點標準：本校宿舍之申請，依下列積點標準計算：

(一) 職等計點：簡任級 25 點、薦任級 20 點、委任級點 15 點、軍訓人員中校 20 點、少校或上尉 18 點、中尉以下 16 點、工級人員 14 點。

(二) 職務計點：主任（含兼職）25 點、主任教官 25 點、組長（含兼職）25 點、導師 18 點、教師（含教官）17 點、職員 17 點、工友（含技工）14 點。

(三) 年資計點：以本校服務年資計點，每滿一年 2 點，滿半年為 1 點，餘數不滿半年者不計。三年內新進同仁年資計點以 50 點計。

(四) 眷口計點：每一眷口以 4 點計算，眷屬係指配偶、父母及未婚子女，但年滿 20 歲以上之未婚子女，以在校肄業或身心障礙不能自謀生活者為限。(請檢附相關證明文件)

(五) 住屋計點：本人、配偶、未成年子女或年滿 20 歲以上之未婚子女，無自用住宅者 25 點、自用住宅距本校二十公里以上者 10 點、距本校二十公里內已有自用住宅者不計點。(請檢附相關證明文件)。

(六) 身心障礙計點：本人持身心障礙手冊，輕度 15 點、中度 20 點、重度 25 點。(請檢附相關證明文件)。

(七) 敘獎計點：本人敘獎部分（僅採計本校最近 3 年內敘獎），嘉獎 1 次為 1 點、記功 1 次為 2 點、記大功 1 次為 3 點。(至多採計 10 點)

(八) 借用單房間職務宿舍，不列眷口及住屋計點。

八、分配優先順序：分配時以積點高低依序選擇宿舍。

九、借用宿舍應遵守下列規定：

(一) 借用宿舍經核定後，宿舍管理單位應即填發宿舍借用通知單，借用人接獲通知後，應在十五日內與學校簽訂宿舍借用契約、辦理公證等借用手續並遷入，公證費用由借用人自行負擔。除有特殊原因經事前簽

報機關首長核准延期遷入者外，未依限遷入者，以放棄論。申請借用職務宿舍者，本人及隨居任所之眷屬應將戶籍遷入，完成進住要件。

- (二) 宿舍借用人應自行負擔用水、用電、瓦斯、傢俱設備等費用。
- (三) 宿舍借用期間以借用人任職本校期間為限，借用人調職、離職、停職、留職停薪、退休應於接獲通知三個月內遷出，受撤職、免職處分時，應在一個月內遷出。
- (四) 宿舍借用人連同原申請眷屬應實際居住，如有出(分)租、轉借、調換、轉讓及未經校方同意增建改建等情事，經查明屬實即終止借用契約，除責令搬遷外如有違反法律者，應負法律責任。
- (五) 借用人應按宿舍公約保持宿舍內外環境整潔。
- (六) 宿舍之安全，由借用人共同維護，總務處得隨時派人前往查驗。
- (七) 宿舍及設備情形，總務處應會同有關單位，每年至少檢查一次，但應先期通知借用人協助，並將檢查結果列入檢查報告單內。
- (八) 借用人如願自費修繕宿舍，應填具自費修繕宿舍申請單送給總務處答核後辦理，借用人因修繕所增設之工作物於遷出宿舍時應歸校方所有，不得拆除，亦不得以任何理由要求校方補償。
- (九) 借用人遷出宿舍時，應將所借公物點交承辦單位點收，如有短缺、廠牌不符或故意損壞者應依規定賠償。
- (十) 不依前款規定辦理，逕自遷出者，其借用保管責任，不得視為解除，所有宿舍的一切權益或物質損害，仍須負賠償責任。

十、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各機關發展需要而拆除。
- (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。

十一、本要點所定，如有未盡事宜者依「宿舍管理手冊」及其他相關法令規定辦理。

十二、本要點經校務會議通過簽請校長並報主管機關核定後實施，修正時亦同。