

國立虎尾高級農工職業學校職務宿舍借用管理要點 97/03/04 修訂

修訂：97年3月4日經校務會議通過（備查文號 97/3/4 教中（行）字第 0970557393 號函）

一、依宿舍管理手冊第五條規定訂定本要點。

二、本校職務宿舍分為：

- （一）單房間職務宿舍
- （二）多房間職務宿舍（校長宿舍）

三、借用資格：

- （一）本校編制內人員，因居住外縣或通勤里程來回達 60 公里以上，且未獲政府補助購置住宅者。另因職務調動，致輔購住宅地點與工作地點之距離符合上述標準者，經由校長核准亦得申借。
- （二）若因職務或教學等短期特別需求，借住期限一年以內者，且適有宿舍空出，並經校長核准得優先短期借住者始得借住。

四、借用申請：

- （一）借用人於借用公告期間須填具 1.申請單(附件一) 2.積點表（附件二） 3.戶口名簿(申請多房間職務宿舍者)，由服務單位主管簽章證明後送總務處辦理。
- （二）總務處依據申請單及積點表，會同人事單位審查核定積點後，依積點多寡排定優先順序，積點相同者得由當事人抽籤或協調之。
- （三）經辦理通知借住者卻因故放棄，一年內不得參與申請借用。若臨時因職務所需，經簽報校長核准者，且宿舍尚有空出者除外。

五、積點計算標準：

（一）職務：

- 1.教師部分：擔任學校一級主管職務，每年積點 2 分；擔任科主任或組長職務，每年積點 1.5 分；擔任導師職務，每年積點 1 分。滿半年未滿一年者加 0.5 分。
- 2.員工部份：擔任學校一級主管職務，每年積點 2 分；擔任組長職務，每年積點 1.5 分；非主管職務，每年積點 1 分。滿半年未滿一年者加 0.5 分。

（二）年資：依在校服務年資，每年積點 1 分計算，滿半年未滿一年者加 0.5 分。

六、簽訂借用契約：

- （一）經填發借用通知單(附件三)後，借用人須於 15 日內至總務處簽訂借用契約（附件四），辦理公證手續並遷入。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。
- （二）借用人依法應負擔辦理公證之費用，宿舍之水電費、瓦斯費除法令另有規定外，應由借用人自行負擔。且依「全國軍公教員工待遇支給要點」，房租津貼數額依借用人職等，按月如數扣繳歸公庫。

七、借用相關規定：

- (一) 自本要點修訂核定後，申請單房間職務宿舍借住者，滿三年即須於三個月內搬離，一年後得重新申請，以符合公平原則。
 - (二) 為便於安全管理，宿舍有二樓層者，一樓以男性教職員為主要借住對象。另簽報校長核准者除外。
 - (三) 於借住期間，獲核准輔購住宅貸款者，應於辦妥貸款手續後三個月內遷出。
 - (四) 借用人因調職、離職、留職停薪、退休或資遣、原簽准之原因或職務與現狀不符時，應在三個月內遷出；因受撤職、休職或免職處分時，應在一個月內遷出；在職死亡時，遺族應在三個月內遷出，屆期不遷出者即依法處理；其為現職人員者並應議處。
 - (五) 借用之宿舍不得長期空置、出租、轉借、轉讓、調換、增建、改建或做其他用途，一經發現即需在一個月內搬離，不得異議。觸及其他相關法令規定依其規定辦理。
 - (六) 借用人於搬離時須通知總務處，並點交相關設備及家具，如有短缺或故意毀損者，應照價賠償或回復原有功能。
 - (七) 於借住期間，管理單位得派員進行訪查了解宿舍使用之情形，借用人不得拒絕，發現有不當使用之情形，經勸告無效者，管理單位得簽報校長限期搬離，借用人不得異議。
 - (八) 本要點未盡事項適用宿舍管理手冊之規定，並依法得隨時修正。
 - (九) 本要點施行時，原借住單房間職務宿舍者，自要點施行日起重新起算借住期間，自要點實行後滿三年應於三個月內搬離，一年後得重新申請。
- 八、本要點經校務會議通過，報教育部中部辦公室核備後施行。