

國立中興大學附屬高級中學

職務宿舍借用暨管理要點

102.04.02 主管會報訂定

104.08.31 校務會議通過(104.10.27 臺教授國字第 1040123589 號函核定)

106.01.19 校務會議通過(106.02.20 臺教授國字第 1060012152 號函核定)

110.06.25 校務會議通過(111.07.21 臺教授國字第 1100084932 號函核定)

113.08.29 校務會議通過(113.10.01 臺教授國字第 1130109859 號函核定)

- 一、為加強職務宿舍之管理，依據行政院修正發布之「宿舍管理手冊」，訂定本要點。
- 二、本校職務宿舍為多房間職務宿舍，提供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。但有下列情形之一者不得借用：
 - (一)經政府補助購置(建)住宅或貸款者。
 - (二)配偶或隨居任所之扶養親屬已在其他機關(構)借用首長宿舍或職務宿舍者。
- 三、申請程序依下列規定辦理：

申請人應先填具申請表送總務處登記，並應檢附戶口謄本。申請借用宿舍，依計點標準(如附表)核計積點，並依積點高低排序列冊。如積點相同者，以到職先後為準；如同時到職，則以戶籍地較遠者為優先。
- 四、簽約：
 - (一)借用職務宿舍經核定後，於 7 日內由總務處填發宿舍借用通知單。
 - (二)借用人接獲通知單後應在 15 日內簽定契約書並經法院公證後遷入。公證費用由借用人負擔。
- 五、借用：
 - (一)職務宿舍借用期間不得逾 8 年。
 - (二)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；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。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，應即依約辦理；其為現職人員者，並應議處。
 - (三)宿舍借用人應實際居住，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。

管理單位查明宿舍借用人有違反前項規定情形或占用他戶宿舍時，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。
 - (四)宿舍借用人獲得補助或貸款購置(建)住宅時，應於辦妥貸款手續後三個月內遷出；若未依限遷出或拒不遷出者，則循法律途徑，訴請強制收回。

- (五)本校多房間職務宿舍，視經費狀況提供基本生活必備之設備家具，借用人不得指定添置。
- (六)宿舍借用人搬離宿舍時，應恢復宿舍原狀並清潔宿舍內外後應通知事務管理單位，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。
- (七)宿舍有下列情形之一時，管理機關得終止借用契約，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本校發展需要而拆除。
 - 3、用途變更、用途廢止、管理單位變更等。
 - 4、其他無法繼續為宿舍使用或有特別考量，本校須收回時。

六、宿舍設備管理：

- (一)借用人遷入宿舍時，應簽收宿舍內家具設備，並填具宿舍設備借用單。
- (二)宿舍設施有修繕必要者，應填具修繕申請單，交總務處依規定核辦。
- (三)宿舍內外應經常保持整潔，其清潔事項及安全維護，由借用人自負其責。

七、費用負擔：

- (一)本校多房間職務宿舍宿舍借用人之管理費計費標準，依據行政院訂定「中央各機關職務宿舍管理費收費基準」辦理，並向宿舍借用人收取宿舍管理費，除法令另有規定外，應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)水、電、瓦斯費另由宿舍借用人自行負擔，(依據實際用水用電度數計算費用)若拒繳者，校方得予收回宿舍。

八、其他規定：

- (一)禁止使用危險電器用品及易燃物品。
- (二)未經學校同意，不得將宿舍財物轉租或出借他人。
- (三)未經學校同意，不得擅自改裝設施或損害原有建築物。
- (四)禁止飼養寵物。
- (五)不當使用財物、設備導致人為損壞，須負賠償之責。
- (六)本校訂有宿舍公約請確實遵守。

九、本要點未盡事宜，依行政院訂頒之「宿舍管理手冊」及有關法令辦理。

十、本要點經主管會議訂定並經校務會議通過，並報經主管機關核定後公布實施，修訂時亦同。

附表一

國立中興大學附屬高級中學多房間職務宿舍核借積點表計點標準

項目	計點標準	自行計分	審定分數
居住狀況 (最高10點)	1、本人、配偶及未婚之未成年子女無自有住宅者，以10點計，有無自有住宅之認定，採「登記主義」。 2、本人、配偶及未婚之未成年子女有自有住宅者，依下列規定辦理： (1) 自有住宅距離本校100公里以上，以5點計。 (2) 自有住宅距離本校50-100公里，以3點計。 (3) 自有住宅距離本校30-50公里，以1點計。		
年資 (最高10點)	1、年資1年1點，未滿1年，惟任職已逾6個月者，以1年計。 2、留職停薪除有考績(考成、考核)者外，均不予併計。		
最近5年考績 (最高5點)	1、年終考績(核)甲等每次1點、乙等每次0.5點。 2、考績(核)未達5年者，以實際考績次數計算。但5年內具其他公職身分者，得就其依相關法規所辦理之考成(考績、考核)成績與現有之考績(核)並計點至滿5年為止。		
兼任行政職務 (最高40點)	1、校長以40點計。 2、處室主任以30點計。 3、組長以20點計。 4、導師以15點計。 5、專任教師、職員、技工、工友以10點計。		
眷口 (最高5點)	1、每一眷口以1點計，本人不列入計算。 2、所稱有眷，其眷屬係指配偶、父母(前二者以無自有住宅且無申辦政府優惠住宅貸款者為限)及未成年子女(結婚者視為已成年)或年滿20歲以上且無自有住宅之未婚子女，以在校肄業且無職業，或身心障礙不能自謀生活者為限。 3、申請人之眷口須與之同一戶籍，並確實隨住任所。 4、大陸地區眷屬，以獲核准來台定居或居留者，始可列入眷口計點。		
身心障礙計點 (不限制)	申請人如係身心障礙，且領有權責機關發給證明文件者，以3點計；申請人之眷口如有身心障礙或重大疾病患者，每1眷口另加計2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；重大疾病患者須由教學醫院以上(含教學醫院)開出之證明文件以憑。		

附記：計點標準之基準日期一律計算至提出申請當年之前一年度。

**國立中興大學附屬高級中學
多房間職務宿舍基本配備一覽表**

房型 配備	多房間職務宿舍 1 間	備 註
提供基本生活必備 之設備家具	依現況點交	

說明：

- 一、行政院修正「宿舍管理手冊」部分規定之第 13 點：職務宿舍基本生活必備之設備及家具，由管理機關視經費狀況自行規定種類及數量供借，借用人不得指定添置。
- 二、目前多房間職務宿舍內部之設備，繼續提供使用並依現況汰舊換新。

國立中興大學附屬高級中學 多房間職務宿舍借用申請表

姓 名		性 別					
出生年月日	年 月 日	聯絡電話					
身分證字號		聯絡手機					
戶籍地址							
職 稱		職等、級					
到職年月日	年 月 日						
同住眷屬	姓名	關係	姓名	關係			
	1.		4.				
	2.		5.				
	3.		6.				
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。 申請人： （簽章）						
申請日期	年 月 日						
主辦單位 【總務處】		人事室		主計室		機關首長	
借用人如奉准借用宿舍，應自遷入宿舍之日起按月扣繳房租津貼。							

國立中興大學附屬高級中學 多房間職務宿舍借用契約書

(機關全銜)(以下簡稱甲方)因(借用人姓名)(以下簡稱乙方)遂行其職務需要，同意乙方借用下列宿舍，乙方已詳閱「宿舍管理要點」規定並瞭解相關權利與義務，雙方議定宿舍借用契約如下：

第一條 借用標的：

(一)宿舍種類：多房間職務宿舍

(二)借用標示：

縣市	鄉鎮市區	門牌	建號	甲方交付乙方 使用之面積 (平方公尺)	基地座落			備註
					鄉鎮市區	段小段	地號	

第二條 借用期間：自民國 年 月 日起至民國 年 月 日止。(不得逾8年)。

乙方調職、離職、留職停薪、退休及獲得補助或貸款購置(建)住宅於辦妥貸款手續後等，應於三個月內遷出。

第三條 費用負擔：

(一)宿舍供借期間衍生之水費、電費、瓦斯費、室內有線電話、網路費、有線電視基本收視費等費用，由乙方負擔。

(二)乙方應於借用期間按月依「中央機關宿舍管理要點」規定向甲方繳納職舍管理費；職舍管理費經甲方調整時，乙方應自調整當月起依調整後之金額繳付。

(三)借用人及同住人依規(約)定期限遷離宿舍前相關費用之負擔，依照本條(一)及(二)辦理。

第四條 借用管理：

(一)甲方應將核定借用之宿舍及家具設備點交乙方並作成紀錄。乙方應以善良管理人之注意使用宿舍及家具設備，如有毀損，應即通知甲方查驗，由甲方依有關規定處理。其因乙方之故意、過失或未盡善良管理人之注意所致者，應照甲方規定價格賠償或按原狀修復，本契約消滅時，不得要求補償。

(二)乙方得經甲方同意後自費修繕宿舍及家具設備，惟修繕後附合成為建物之重要成分或增加之工作物，於遷離宿舍時應依甲方指示辦理，乙方不得異議或要求甲方補償。

(三)借用期間甲方因消防安全檢查、房屋修繕、宿舍家具設備盤點(宿舍及

設備，每年至少檢查與盤點各一次)、居住事實查考(依照規定辦理相關查考事宜)、使用情形確認等，須進入宿舍時，乙方不得規避、妨礙或拒絕。

(四)乙方在宿舍內不得有違法或不正當之行為及存放違禁品或危險物品，並不得妨害公共安寧及衛生。

(五)乙方不遵守甲方所定宿舍公約相關管理規範，甲方得視其情節為適當之處理，乙方不得異議。

(六)乙方借用宿舍資格有變動時，應主動通知甲方依規定處理。

(七)借用宿舍者，乙方於本契約期滿有意續借者，應依甲方所定管理規定辦理。

第五條 終止契約：

(一) 有下列情形之一者，應終止本契約，乙方不得異議或向甲方要求任何補償：

1、乙方不符借用資格。

2、乙方調職、離職、停職、留職停薪、退休、在職死亡或受撤職、休職、免職、免除職務處分。

3、乙方未實際居住或占用他戶公有宿舍。

4、宿舍房地全部或部分遭乙方擅自增建、改建或拆除。

5、宿舍房地全部或部分有出租、轉借、調換、轉讓或其他不符宿舍使用用途之情形。

6、宿舍房屋全部或部分倒塌、毀損等，經甲方認有不堪居住或公共危險之虞。

7、政府對宿舍房地另有使用或處理計畫，依計畫期程無法繼續供宿舍使用。

8、其他依法令規定及本契約約定得終止。

(二) 乙方中途停止借用者，應事先以書面通知甲方終止本契約。

第六條 宿舍歸還：

(一) 本契約消滅時，乙方應依甲方通知依限繳清相關費用並騰空私有財物及遷離宿舍；如有設籍者，應一併遷出戶籍。

(二) 乙方遷離時應通知甲方，並將所借宿舍及家具設備點還甲方，如有短缺或因乙方故意、過失、未盡善良管理人之注意所致毀損者，應依規定賠償；私有財物未依限騰空者，任由甲方處理，絕無異議，甲方處理之費用由乙方負擔。

(三) 本契約消滅時，乙方及同住人依規(約)定期限遷離宿舍前，仍應負善良管理人之保管責任。

第七條 違約處理

乙方未依甲方通知所定期限騰空遷離宿舍者，應給付甲方下列使用補償金、懲罰性違約金及費用：

- (一)依民法、各機關經管國有公用被占用不動產處理原則相關規定計算之使用補償金。
- (二)每日按借用人職務等級依國內出差旅費報支要點之中央機關公務員工國內出差旅費報支數額表所列職務等級及住宿費每日上限計算之懲罰性違約金。但原借用人非屬上述報支數額表所列人員者，比照該表簡任級以下人員之住宿費每日上限計收。
- (三)占用宿舍衍生之水費、電費、瓦斯費、室內有線電話、網路費、有線電視基本收視費等費用。

第八條 其他：

- (一)甲方得適時修正本契約，通知乙方換約，乙方不得拒絕。
- (二)本契約如有未盡事宜，悉依民法、中央機關宿舍管理要點、各機關經管國有公用被占用不動產處理原則及相關規定辦理，前開規定有修正者，適用修正後規定。
- (三)本契約如涉及訴訟，雙方合意以臺灣臺中地方法院為第一審管轄法院。

第九條 特約事項：

- (一)_____
- (二)_____
- (三)_____

本契約一式三份，由雙方各執一份。另一份送請法院公證存案。

立約人

甲方：

機關名稱：國立中興大學附屬高級中學 簽章

代理人：

地址：

乙方：

借用人： 簽章

身分證字號：

地址：

附件三-1

國立中興大學附屬高級中學 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： 借用人職稱： 姓名：

財產編號	品 名	型 式	廠牌	規 格	單 位	數 量	金 額	購置或 製造日期	備註

借用人 財產管理 庶務組長 總務主任 主計室 機關首長

國立中興大學附屬高級中學職務宿舍退還申請單

年 月 日

基本資料	借用人	姓名：
	宿舍種類	多房間職務宿舍
	遷出原因	☐ 調職、離職、停職、留職停薪、退休，應於3個月內遷出。
		☐ 受撤職、休職、免職處分或結婚，應於1個月內遷出。
		☐ 在職死亡，其遺族應於3個月內遷出。
		☐ 借用人獲得政府補助購置住宅時應於辦妥貸款手續後三個月內遷出。
		☐ 個案簽奉校長核准者，簽奉核准原因消滅時，應於1個月內遷出。
		☐ 其他
	遷出原因發生日期	年 月 日
借用人遷出申請	借用物品點交	☐ 設備、家具 ☐ 鎖匙 ☐ 其他
	應繳費用完繳	☐ 電費(度數： 度，金額： 元) ☐ 水費(元) ☐ 其他
	注意事項	確實將宿舍恢復原狀並清理乾淨，若有留置物品於借用宿舍內，除公有設備外，均視為廢棄物，任由校方處理，絕無異議。
	本人已於 年 月 日遷出宿舍，各項借用物品均已歸還，應繳費用業已完繳。 遷出人簽章：	

申請人

總務處

人事室

主計室

機關首長

國立中興大學附屬高級中學 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、宿舍內禁止使用危險電器用品及易燃物品，不得擅自改變用電線路，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、禁止飼養寵物。
- 九、未經學校同意，不得擅自改裝設施或損害原有建築物。
- 十、未經學校同意，不得將宿舍財物轉租或出借他人。
- 十一、不當使用財物、設備導致人為損壞，須負賠償之責。
- 十二、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。

附件六

職務宿舍管理費收費基準表

單位：新臺幣元(每月、每平方公尺單價)

宿舍種類 宿舍坐落直轄市、(縣市)	單房間職務宿舍		多房間職務宿舍	
	屋齡未達30 年	屋齡30年以上	屋齡未達30 年	屋齡30 年以上
雲林縣、嘉義縣、屏東縣、臺東縣	20.55	14.24	9.21	8.93
宜蘭縣、基隆市、苗栗縣、彰化縣、南投縣、澎湖縣、嘉義市、臺南市、花蓮縣、連江縣	25.69	17.80	11.52	11.16
桃園市、新竹縣、新竹市、臺中市、高雄市、金門縣	30.82	21.36	13.82	13.40
新北市	35.96	24.91	16.12	15.63
臺北市	41.10	28.47	18.43	17.86

(114.10.01 版)

備註：

1. 每月職務宿舍管理費計算方式如下：

- (1) 按職務宿舍種類、屋齡及坐落直轄市、縣(市)，依表列每月、每平方公尺單價乘以借用面積計算，計算結果有小數時，四捨五入取至整數。
- (2) 借用期間不足一個月者，按實際借用日數占當月份比例計算之。

2. 本校依行政院新修正之版本，適時調整管理費應收費用。

3. 另依偏遠地區學校教育發展條例第18條，相關規定辦理。