

# 國立岡山高級中學職務宿舍管理要點

113年10月7日行政會議

教育部113年12月17日臺教授國字第1130149809號函修正

- 一、本校為強化宿舍之配借及管理，提高宿舍使用功能，依行政院頒訂「宿舍管理手冊」第五點訂定本要點。
- 二、本要點所稱宿舍，為多房間職務宿舍，係指提供本校有眷屬隨居任所之現職人員借用之宿舍。所稱「眷屬」，係指宿舍借用人之配偶、未成年子女、父母或身心障礙賴其扶養之已成年子女。所稱「現職人員」，係指本校編制內人員、本校基於國家政策或業務需要進用之非編制內人員或其他機關編制內人員至本校服務者。
- 三、有下列情形之一者，不得申請借用職務宿舍：
  - (一)本人或配偶經政府補助購置(建)住宅或貸款者。
  - (二)配偶已於他機關借用首長宿舍或多房間職務宿舍者。
- 四、宿舍之借用，借用人填具申請書(附件一)及積點表(附件二)並檢附戶口名簿影本及相關佐證文件送總務處庶務組登記候配。
- 五、總務處依登記名冊及積點高低排序列冊辦理配借並簽請校長核定。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。若再遇各項積點仍復相同時，則以抽籤決定之。
- 六、宿舍借用人申請案經核准通知後，除有特殊原因外，應於十五日內簽訂借用契約(附件三)、辦理公證等借用手續並遷入，所需公證費用由借用人負擔，逾期以棄權論，且一年內不得再行申請。
- 七、申請借用宿舍，有教育主管機關聘任函者依聘期借用，續任時應另行辦理借用；無聘期者依核准時間起至該學年度結束(原則為該年8月1日起至隔年7月31日止)，借用期滿得依規定搬離，再依本要點重新提出申請。
- 八、宿舍使用情形，總務處應經常派員訪查，宿舍借用人不得規避、妨礙或拒絕。宿舍借用人違反本手冊有關規定，總務處應即終止借用契約，並責令限期搬遷，最長不得逾三個月；對於拒不返還者，應依法訴追，並追償其不當得利。其因疏於注意所發生之損害，有關人員應予議處。
- 九、宿舍借用人因調職、離職、停職、留職停薪或退休，除法律另有規定外，應在三個月內遷出；受撤職、休職、免職處分或借用期滿者，應在一個月內遷出；在職死亡者，其遺族應在三個月內遷出。宿舍借用人因養育三足歲以下之子女以法留職停薪者，不再此限。前項宿舍借用人未依限遷出或拒不遷出者，則循法律途徑，訴請強制收回。
- 十、宿舍使用情形，總務處應定期派員訪查，宿舍借用人不得規避、妨礙或拒絕。
- 十一、宿舍借用人，應自簽約日起，依規定按月扣繳併入薪資內之房租津貼及其宿舍管理費數額：
  - (一)房租津貼收費標準如下：
    1. 薦任第 8 職等至簡任第 14 職等(校長及教師支本薪 350 元以上者)：新台幣 700 元。
    2. 委任第 4 職等至薦任第 7 職等(教師支本薪 245 至 330 元者)：新台幣 600 元。
    3. 委任第 1 職等至第 3 職等及雇員(教師之本薪 230 元以下者)：新台幣 500 元。
    4. 技工工友：新台幣400元。
  - (二)宿舍借用人自遷入日起，依職務宿舍管理費收費基準表(如附件六)按月計收職務宿舍管理費，以為宿舍設備管理維修經費。  
上開收入依「國立高級中等學校校務基金設置條例」均應解繳國庫，依法辦理。學校不得再新設財團法人。
- 十二、宿舍內外之整潔、水電等費用，應由借用人自行維護及負擔(電費之計算以電表度數與費率(6元/度)相乘結果計算之)
- 十三、借用人對宿舍設備及公有家具，應負善良管理之責。宿舍及設備情形由總務處，每年至少檢查一次，宿舍家具，每年盤查一次，先期通知各宿舍借用人協助。檢查結果列入檢查報告單內(格式範例如附件七)。有修繕必要者，應依規定報請修繕。宿舍除每年定期檢查修繕外，借用人發現有修繕之必要者，應填具宿舍修繕申請單(格式範例如附件八)送總務處核辦。其修繕之先後，依申請之順序定之。
- 十四、宿舍借用人搬離宿舍時，應辦理遷出手續，填妥退還宿舍申請單(附件四)，騰空並繳清水電等費用後，向總務處庶務組辦理歸還。
- 十五、本校宿舍為加強服務與管理，得由本校研擬訂定自治公約(附件五)。各宿舍借用人應確實遵守

宿舍公約，注重公共安全，並維護宿舍之整潔、秩序與安寧。

十六、本要點如有未盡事宜依「宿舍管理手冊」及其他相關法令規定辦理。

十七、本要點經行政會議通過後，報請主管機關核定後實施，修正時亦同。



附件二

國立岡山高級中學申請職務宿舍積點表

申請人				日期		
服務處室				處室主管		
計點標準		積點	說明		申請人自審	複審單位
職等	校長	60				人事室：
	處室主任	25				
	組長	18				
	導師	16				
	專任老師	14				
	職員	12				
	技工、工友	10				
到職年資	一年 1 點	1	1 最高 15 點。 2 按本校服務年資每滿 1 年給予 1 點，未滿 1 年以 0.5 點計。			
眷口數	每口 1 點	1	最高 5 點。			
住宅距離	30 至 70 公里	5	以實際居住地為基準。 [其自有住宅係指本戶內經常居住人口之一擁有本住宅(房屋)之所有權。；另距離之計算，採用 Google MAP 所產生資料。]			總務處：
	71 至 120 公里	10				
	121 公里以上	15				
身心障礙等級	輕度	10	領有合格身心障礙手冊(需檢附相關資料)			
	中度	20				
	重度	30				
總積點數						
備註：	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。若再遇各項積點仍復相同時，則以抽籤決定之。					

## 國立岡山高級中學宿舍借用契約

立多房間 職務宿舍

借用契約人 機關：國立岡山高級中學(以下簡稱貸與人)

姓名： (以下簡稱借用人)

茲以借用人服行公務需要，向貸與人借用後開宿舍使用，雙方議定條件如下：

一、宿舍所在地及使用範圍：(宿舍編號： )

(一) 宿舍坐落：高雄市岡山區柳橋西路62巷1號

(二) 基地面積 (m<sup>2</sup>):

(三) 建物面積 (m<sup>2</sup>):

(四) 構造情形：

(五) 使用範圍：

二、借用期間：自民國 年 月 日起至民國 年 月 日止為借用期間。但借用人調職、離職、停職、留職停薪或退休時，除法律另有規定外，應在 3 個月內遷出，將借用宿舍交還

貸與人；受撤職、休職或免職處分時，應在 1 個月內遷出，將借用宿舍交還貸與人。

三、借用人獲得政府補助購置住宅時，應於辦妥貸款手續後 3 個月內遷出，將借用宿舍交還貸與人。

四、借用人應遵守宿舍公約，不遵守宿舍公約經勸導無效者，貸與人得視其情節輕重為適當之處理。

五、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或占用他戶宿舍，違反者，應即終止借用契約，立即遷出，將借用宿舍交還貸與人。

六、借用宿舍有下列情形之一時，貸與人得終止借用契約，借用人應配合搬遷，將借用宿舍交還貸與人：

(一) 倒塌、毀損致不堪居住。

(二) 因公共設施開闢或為應機關學校發展需要而拆除。

(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，管理機關須收回時。

七、借用人對借用之宿舍及其設備家具等應負善良管理之責，否則對所生損害，應予賠償。

八、本契約之簽訂應經公證，作成公證書後始得遷入居住。

九、借用人願遵守本契約之約定及宿舍管理手冊之規定，如有違反者，應即終止借用契約，責令搬遷，並對所生損害負賠償之責。

十、借用人或其遺族逾期不交還借用之宿舍時，應逕受強制執行。

十一、其他特約事項：

(一) 借用人遷出後留置於借用宿舍之物品 3 日內仍未搬離者，視為拋棄，任由貸與人處理，如需支付廢棄物處理費，貸與人得向借用人請求支付，借用人需無條件支付該廢棄物處理費，不得異議。

(二) 借用人遷出後屬本校宿舍之財產及物品嚴禁搬離宿舍，借用期間亦不得搬離宿舍外使用 (詳家具借用申請單)。

(三) (自行依需要填入)

本契約一式 3 份，經公證後雙方各執 1 份，1 份由公證單位存案。

貸與人：國立岡山高級中學 法定代理人：

借用人： (職稱姓名)

中 華 民 國 年 月 日



國立岡山高級中學職務宿舍退還申請單

年 月 日

基本資料	借用人/宿舍房號	姓名：_____房號：_____室
	宿舍種類	多房間職務宿舍
	遷出原因	<input type="checkbox"/> 調職、離職、停職、留職停薪、退休，應於 3 個月內遷出。
		<input type="checkbox"/> 受撤職、休職、免職處分或結婚，應於 1 個月內遷出。
		<input type="checkbox"/> 在職死亡，其遺族應在 3 個月內遷出。
		<input type="checkbox"/> 借用人獲得政府補助購置住宅時，應於辦妥貸款手續後 3 個月內遷出。
		<input type="checkbox"/> 個案簽奉校長核准者，簽奉核准原因消滅時，應於 1 個月內簽出。
<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 設備、家具 <input type="checkbox"/> 房間及大門鎖匙 <input type="checkbox"/> 其他
	應繳費用完繳	<input type="checkbox"/> 電費(度數： 度，金額： 元 ) <input type="checkbox"/> 水費( 元) <input type="checkbox"/> 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，廢棄物清潔處理費用將另外收取，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

庶務組

出納組

## 國立岡山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、宿舍內不得擅自改變電線線路，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、借用人違反本公約之規定者，由總務處庶務組人員視情節輕重簽請議處。

附件六

※每月職務宿舍管理費計算方式如下：

以「中央各機關職務宿舍管理收費基準」所列每月、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。

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	18.98	13.15	8.51	8.25
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	23.73	16.44	10.64	10.31
桃園市、新竹縣、新竹市、臺中市、高雄市、金門縣	28.47	19.73	12.77	12.38
新北市	33.22	23.01	14.89	14.44
臺北市	37.96	26.30	17.02	16.50

- 一、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。

附件七

國立岡山高級中學宿舍檢查報告單

宿舍編號		等級		宿舍地址		現居住人 職稱姓名	
檢查項目		損壞情形		損壞原因		檢查人意見	
備註							
檢查人員			事務 主管			會計 主管	機關 首長

附件八

國立岡山高級中學宿舍修繕申請單

申請日期： 年 月 日

宿舍 編號		宿舍 地址		申請人 簽章		服務 單位	
修繕項目	單位	數量	損壞情形 及需修程度	損壞原因	查勘意見		
查勘人		事務 主管		會計 主管		機關 首長	