

新北市立八里國中教職員工職務宿舍借用管理辦法

1139073780 簽 113.06.20 修訂核准

壹、目的：為有效管理本校教職員工職務宿舍之借用，特定訂本辦法。

貳、申請方式：

- 一、凡為本校在職教職員工或實習教師等，皆可提出借用申請。
- 二、申請借用配住宿舍之教職員工須於每年 8 月 1 日前填寫借用宿舍積分表，檢附相關資料，向總務處事務組長提出申請，逾期視同放棄，但 8 月 1 日後學校甄選之教職員工不在此限，積分表及計分方式如附件一。
- 三、每學年開始前，原借用住宿之同仁若有意願續住，仍須重新辦理借用申請，請於 8 月 1 日前提出借用宿舍積分表及相關資料。
- 四、每學年本校依教職員工借用宿舍積分表，按其積分高低，決定借用順序，申請者超過宿舍可入住人數時，積分高者優先入住，未能配住者候補，俟學年中有空房間時，依積分高低遞補；遞補如積分相同者，配住依女先男後為原則。
- 五、入住宿舍分配，以不更動原借用住宿房間為原則，新申請借用入住者，以遞補空房間方式分配。

參、管理辦法：

- 一、借用人應訂立借用宿舍契約，並依約遵守履行。若須辦理公證時，公證費用由借用人負擔。
- 二、借用人入住後，對於宿舍內建築設備應負責妥善保管，不得擅自變更，如有不當使用致損害時，應依市價負賠償責任。
- 三、借用人應實際居住，並不得將宿舍全部或一部出租、轉借、調換、轉讓、增建、改建、經營商業或做其他不符借用目的之用途，如有違反者，本校應即終止借用宿舍契約，借用人應於接獲通知後一個月內遷出。借用人於調職、離職、停職、留職停薪或退休時，應在一個月內遷出並通知總務處會同點交，屆期不遷出者，依借用宿舍契約約定辦理；其為現職人員者，另應依相關人事規定懲處。
- 四、借用人須維持宿舍內之環境清潔與衛生，對於宿舍公共區域的環境清潔也須與宿舍其他借用人共同分擔維護與清潔工作。
- 五、宿舍內不得飼養動物，以免妨礙宿舍區清潔及安寧。
- 六、宿舍電費按借用人住宿房間電表收費，每二個月結算一次，宿舍水費每人每月收費新臺幣 50 元整。
- 七、依規定每月收取宿舍使用費，按薪資等級：
 - (一)教育人員：委任 230 薪點以下 500 元、薦任 245 至 330 薪點 600 元、薦任 350 薪點至簡任 700 元。
 - (二)公務人員及工友：薦任第 8 職等至簡任為 700 元、委任第 4 職等至第 7 職等為 600 元、委任第 1 職等至第 3 職等為 500 元、雇員為 500 元、工友為 400 元。
- 八、本校得不定期考核宿舍管理與使用情形，若借用人未能保持宿舍環境清潔，影響宿舍其他借用人的居住品質或未遵守本管理辦法時，經本校通

知改善，仍未能改善者，本校應即終止其借用宿舍契約，借用人應於接獲通知後一個月內遷出，不得異議。

九、職務宿舍是為提供借用人住宿之所需，不得充當白天休息室使用，本校得不定期派員訪查，宿舍借用人不得規避、妨礙或拒絕，依相關規定若借用人實際居住天數過少，本校得終止其借用宿舍契約，供其他有住宿需求之同仁申請借用。

十、請借用人推舉宿舍代表，宿舍代表負責協助收取各借用人的水、電費。

十一、借用人遷出宿舍時須預繳水、電費共新臺幣 2000 元整，俾便進行水、電費扣繳，扣繳後餘款將回存至該借用人存摺帳戶中。

肆、本辦法陳校長核准後實施，修正時亦同。

附件一

新北市立八里國中教職員工借用職務宿舍積分表

申請日期： 年 月 日

姓名：	身分證字號：	生日： 年 月 日	職稱：		
到職日期： 年 月 日	現在地址： 電話：				
計分標準	配分數	自行計分	審核計分	說明	
職務 計分	1. 各處室主任、組長	12 分			
	2. 導師	10 分			
	3. 專任老師 (含代理代課)	8 分			
	4. 職員工	6 分			
住家 情形	1. 距離本校 16 公里以上至 30 公里內	5 分			現居所當日 通勤至本校之 距離，以身分證或戶口名簿影本作為證明
	2. 距離本校 31 公里至 60 公里內	10 分			
	3. 距離本校 61 公里以上	15 分			
身心障礙		10 分			請提出身心障礙相關資料
服務年資計分	在校服務年資 每滿一年加一分(最高 10 分)	共 年			
		合計 分	合計 分		

申請人：

事務組：

主任：

校長：