

國立基隆高級中學職務宿舍管理要點

中華民國 112 年 8 月 21 日行政會議通過

- 壹、 法令依據：依行政院 109 年 11 月 27 日院授財產公字第 109350012070 號函修訂之『宿舍管理手冊』規定辦理。
- 貳、 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。
- 參、 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。
- 肆、 借用限制：凡本人或配偶有下列情事之一者，不得申請借住職務宿舍。
 - 一、 曾由政府輔建或輔購住宅者(含已償還者)。
 - (一) 曾獲政府補助、補助購置或承購住宅，包括曾獲政府負擔補貼利息之補助、補助購置住宅貸款及曾承購政府興建優惠計價之住宅等。
 - (二) 曾獲公有眷舍處理之一次補助費，或配住眷舍經核定騰空標售而未依規定期限遷出。
 - (三) 曾獲公有眷舍現狀標售得標人安置處理。
 - 二、 配偶或其隨居任所之扶養親屬已在其他機關借用多房間職務宿舍者。
 - 三、 距本校職務宿舍 30 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。
- 伍、 申請借用宿舍程序：

- 一、 填具申請單(附件一)及積點表，並應檢附戶口名簿影本(核與正本相符)。
- 二、 借用宿舍積點表之計點標準(附件二)。
- 三、 宿舍之核借，由總務處依據申請單及積點表，會同人事單位審查核定積點，依序列入宿舍申請登記冊內(附件三)以積點多寡決定借用順序；無法計點或積點相同者，得以抽籤方式決定順位，簽報校長核定。
- 四、 借用宿舍經核定後，總務處應即填發宿舍借用通知單(附件四)，借用人接獲通知後，應在 15 日內與校方簽訂宿舍借用契約(附件五)、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校長核准延期遷入者外，未依限遷入者，以放棄論。

陸、 借用：

- 一、 宿舍借用期間以借用人任職本校期間為限，借用人因調職、離職、停職、留職停薪、退休或其他符合借用條件消失時，除法律另有規定外，應在 3 個月內遷出；受撤職、休職或免職處分時，應在 1 個月內遷出；在職死亡時，其遺族應在 3 個月內遷出。但宿舍借用人因養育 3 足歲以下之子女依法留職停薪者，不在此限。屆期不遷出者，應即依約辦理。
- 二、 宿舍借用人連同原申請眷屬應實際居住，不得將宿舍全部或一部出租、轉借、調換、轉讓及未經校方同意增建改建、經營商業或作其他用途等情事，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。
- 三、 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。

四、借用人如願自費修繕宿舍，應填具自費修繕宿舍申請單（附件六）送給總務處簽陳校長批准後辦理，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。

柒、 管理：

- 一、宿舍使用情形，總務處派員會同有關單位定期調查，每年至少盤查一次，宿舍借用人不得規避、妨礙或拒絕。宿舍借用人違反本要點、宿舍管理手冊、宿舍借用契約及相關法令規定者，應即終止借用契約，並責令搬遷。
- 二、遵照行政院頒布之『宿舍居住事實查考及認定作業原則』，宿舍借用人有下列情形之一者，即屬不符實際居住之認定標準，應終止借用，並責令搬遷：
 - （一）連續 30 日以上未居住者（暑假除外）。
 - （二）三個月內居住日數累計未達 45 日者。
 - （三）對出國、至大陸地區或住院等特殊情形，不受前 2 款之限制，惟於一年內居住日數累計仍未達 183 日者。
 - （四）經管理單位查考作業訪查 3 次均未獲回覆，且借用人無法提出符合前 3 款標準之具體說明者。
- 三、宿舍借用人應自行負擔用水、用電、瓦斯、傢俱設備等費用，對宿舍設備應負善良管理之責，保持宿舍內外環境整潔。
- 四、宿舍管理費收費標準：依 109 年 11 月 27 日院授財產公字第 10935012070 號訂定「中央各機關職務宿舍管理費收費基準」各機關提供職務宿舍予借用人住用，應依職務宿舍管理費收費基準表按月計收職務宿舍管理費，檢附「國立基隆高級中學職務宿舍管理費收費要點」。
- 五、借用年限：依宿舍管理手冊第 5 點規定，則本校第一次借用期間為 10 年（期間離職者或違反本要點者，依規定收回），之後續約借用每次以 5 年為期並重行公證，公證費用由借用人支付。
- 六、借用人搬離宿舍時，應通知總務處庶務組，並將所借宿

舍、設備及傢俱點交清楚並當日結清水電費用，嚴禁拆除水電錶基本設備。

七、借用人如積欠之宿舍管理費達 2 個月以上，經催繳而未於期限內補繳者，本校將立即終止宿舍借用契約，收回宿舍，並追繳其所積欠之費用；嗣後該借用人不得再申請配住宿舍。

捌、本要點所未規定事項，悉依相關法令規定辦理。

玖、本要點經行政會議通過簽請校長核定後公布實施，修訂時亦同。