

# 花蓮縣立山國民小學教職員工宿舍管理辦法

中華民國 99 年 7 月 1 日訂定

中華民國 106 年 9 月 11 日修訂

## 第一章 通則

第一條 本校為強化教職員工宿舍之借用及管理，提高宿舍使用功能，依據行政院頒佈之『事務管理規則』宿舍管理規定及本校實際需要，特訂定本辦法。

第二條 本法所稱之宿舍供本校教職員工或有特殊需求及有直系親屬或配偶隨居者申請。

第三條 本校教職員工宿舍之管理，由總務處事務組負責。

第四條 本校宿舍之借用人應共同遵守下列事項：

- 一、維護公共衛生，宿內全面禁煙。
- 二、注重公共安全。
- 三、維護公共秩序。
- 四、愛護公有財物

第五條 宿舍借用人不遵守宿舍規則，經總務處人員勸導無效者，簽請校長處理。

## 第二章 借用

第六條 本校編制內之專任教職員工或代理代課教師，得申請借用宿舍，其採用積點制，積點標準如(附件一)。

第七條 不符合第六條申請資格人員，若有特殊服務學生之需要，得經校長核可後提出申請單身宿舍。

第八條 本校值夜人員及替代役有優先入住權，不予收費，相關水電、瓦斯費支出由學校支應。

第九條 借用宿舍者，應即辦理下列手續：

- 一、填具教職員工宿舍借用申請單，送總務處事務組辦理審查、呈核、登記。
- 二、准予借用者，由總務處與借用人簽訂借用契約。前項借用契約，應載明所借用之宿舍別、借用期間、借用人應履行之義務及違約之責任。

第十條 宿舍借用申請人數若超過宿舍總數時，以申請日期先後排序，申請日期相同者，以居住地較遠者為優先考量，其次以資深者優先，如仍相同者，以職等高者為優先。上述條件皆相同時，由總務處公開抽籤決定。

第十一條 因人數額滿，而未受核准借用者，得保留申請順序權利一年，次年權利自動消失，如欲借用須重行申請。

第十二條 宿舍內由學校免費提供床鋪，其他家具由總務處視經費狀況決定種類、數量，借用人不得指定添置。

第十三條 宿舍借用人不得將宿舍出（分）租、轉借、轉讓。

第十四條 宿舍借用人對宿舍設備及公有傢俱應以善良管理人之注意保管使用，否則應負賠償責任。

第十五條 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，應在一個月內遷出；受撤職、休職或免職處分時，應在一個月內遷出；在職死亡時，其遺族應在二個月內遷出。屆期不遷出者，應即依約辦理；其為現職人員者，並應議處。

第十六條 宿舍借用人搬離宿舍時，應通知總務處，並點交所借之設備及傢俱。

第十七條 宿舍借用人違反本辦法有關規定者，應即通知終止借用契約。

### **第三章 管理**

第十八條 本校宿舍使用情形，得由總務處與借用人約定時間後，派員調查，宿舍借用人不得拒絕。

第十九條 本校宿舍及設備情形，總務處每年實施定期檢查乙次，根據檢查結果，其有需要修繕或添置者，由總務處依經費視情況辦理。

第二十條 本校宿舍因天災、事變及其他因素遭受損壞者，宿舍借用人應即通知總務處事務組處理。

第二十一條 借用人如要自行裝設高負載電器用品或自費修繕設備，需先填寫申請單，簽核後，始可安裝或修繕。遷出時，應維持現狀，並不得要求補償。

第二十二條 宿舍內外應經常保持整潔，其整潔事項應由借用人自行辦理。

第二十三條 學校僅提供宿舍硬體環境，借用人自行保管私有物品，本校不負任何保管責任。

第二十四條 宿舍之安全，由借用人共同維護；獨院居住者，由借用人自行負責。

第二十五條 宿舍之水費、電費、瓦斯費、修繕費等費用，收支費用情形如下：

一、水費

除替代役男由學校支應外，借用人每月收費 50 元，每半年收費乙次，收費月份為每年一月及七月，費用交予總務主任代收，並入學校公庫後統一繳納。

二、電費

住於同一電表之借用人，平均負擔為原則，自行調處為例外，替代役男費用由學校支應。

三、瓦斯費

住於同一棟之借用人，應秉持使用者付費原則，自行支付；與替代役男同住者平均負擔費用，替代役男費用由學校支應。

四、修繕費

建物及其附屬設備，借用人應負責維護，如需修繕由總務處依經費視情況辦理；日常生活消耗品之費用應均由借用人負擔。

第四章 施行與修正

第二十六條 本辦法如有未盡事宜，依行政院頒『事務管理手冊』規定辦理。

第二十七條 本辦法經會簽公告通過，陳請 校長核定後公布實施，修正時亦同。

承辦：

教師兼任  
總務主任 柯玉潔

會計：

林任  
會計 張泳芳

校長：

立山國  
校 長 川夏蓮

中華民國 106 年 9 月 11 日

附件一

花蓮縣卓溪鄉立山國民小學單身宿舍借用積點標準

一、俸級積點標準：

| 俸級   | 簡任及相當簡任 |         | 薦任及相當薦任 |         | 委任及相當委任 |        |
|------|---------|---------|---------|---------|---------|--------|
|      | 770-600 | 575-475 | 450-350 | 330-245 | 230-170 | 160-90 |
| 給點標準 | 100 點   | 90 點    | 80 點    | 70 點    | 60 點    | 50 點   |

二、本校年資積點標準（含代理、代課）：

每滿一學年計 5 點，最高 18 年核予 100 點。

三、職級積點標準：

| 職級   | 一級單位<br>主管 | 二級單位主管 | 教師兼導師或<br>兼辦行政職務人員 | 專任教職員 |
|------|------------|--------|--------------------|-------|
| 給點標準 | 100 點      | 80 點   | 60 點               | 50 點  |

## 花蓮縣立山國民小學教職員工宿舍借用規則

- 一、借用期間：以借用人在本機關（學校）之任職期間為借用期間。借用人調職、離職、停職、留職停薪或退休、受撤職、休職或免職處分時，除法律另有規定外，應在1個月內遷出，將借用宿舍交還貸與人。
- 二、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。
- 三、宿舍借用人對於宿舍內公有傢俱、水電、衛生、瓦斯及安全設備，應盡善良管理人之責。
- 四、宿舍內外應保持整潔、嚴禁隨地吐痰、亂拋雜物，確保公共衛生。
- 五、宿舍用電，應依規定辦理，嚴禁擅自接用電線，以策安全。
- 六、宿舍就寢時除在星期六或例假前夕，得延至夜間十二時外，以不超過夜間十一時為原則，但不得喧嘩、吵鬧及其他妨礙安寧之行為。
- 七、宿舍內嚴禁酗酒，賭博及其他不正當之行為。
- 八、宿舍嚴禁存放違禁或危險物品，如經查覺，報請管理機關處理。
- 九、遇颱風、地震、空襲、火警或其他意外情事發生時，應聽從宿舍管理人員之勸告，採取緊急措施，以策公共安全。
- 十、借用人違反本公約之規定，喪失其借用之權利，其為現職人員者並由事務管理人員簽請議處。
- 十一、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。
- 十二、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。
  - （二）宿舍房間鑰匙請在離校時歸還總務處。

# 花蓮縣立山國民小學教職員工宿舍借用申請表

年 月 日

|            |                                                                                                  |           |                                                                                                 |                                                            |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 宿舍區分       | 教師宿舍                                                                                             | 宿舍地點      | <input type="checkbox"/> 宿舍 1<br><input type="checkbox"/> 宿舍 2<br><input type="checkbox"/> 宿舍 3 | <input type="checkbox"/> 借用<br><input type="checkbox"/> 續借 |
| 職 稱        |                                                                                                  | 姓 名       |                                                                                                 |                                                            |
| 身 份 證 字 號  |                                                                                                  | 連絡電話      |                                                                                                 |                                                            |
| 手 機        |                                                                                                  | E-Mail    |                                                                                                 |                                                            |
| 戶 籍 地 址    |                                                                                                  |           |                                                                                                 |                                                            |
| 身 份        | <input type="checkbox"/> 編制內教職員 <input type="checkbox"/> 編制外教職員 <input type="checkbox"/> 其他（替代役） |           |                                                                                                 |                                                            |
| 底 薪        |                                                                                                  | 到 職 日 期   |                                                                                                 |                                                            |
| 計點標準       |                                                                                                  | 應得點數申請人自填 | 核定點數                                                                                            |                                                            |
| 本薪         | 元                                                                                                | 點         | 點                                                                                               |                                                            |
| 本校任職年資     | 自民國    年    月<br>至    年    月<br>計    年    月                                                      | 點         | 點                                                                                               |                                                            |
| 職稱         |                                                                                                  | 點         | 點                                                                                               |                                                            |
| 總計配點數      | 點                                                                                                | 點         | 點                                                                                               |                                                            |
| 申 請 人（簽章）  |                                                                                                  | 總務主任      |                                                                                                 |                                                            |
|            |                                                                                                  |           |                                                                                                 |                                                            |
| 會審意見       |                                                                                                  |           | 校 長 核 示                                                                                         |                                                            |
| 總 務 處      |                                                                                                  | 人 事 室     |                                                                                                 |                                                            |
| 核配房間_____間 |                                                                                                  |           |                                                                                                 |                                                            |

# 花蓮縣立山國民小學教職員工宿舍借用契約

立 宿舍借用契約人 花蓮縣立山國民小學 (以下簡稱貸與人)  
(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：花蓮縣卓溪鄉立山村9鄰90號、91-1號（請勾選宿舍別）

## □ 宿舍 1

□宿舍 2

☐宿舍 3

二、借用期間：以借用人在本機關（學校）之任職期間為借用期間。借用人調職、離職、停職、留職停薪或退休、受撤職、休職或免職處分時，除法律另有規定外，應在 1 個月內遷出，將借用宿舍交還貸與人。

三、借用人獲得政府輔助購置住宅時，應於辦妥貸款手續後1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、借用人願遵守本契約之約定及立山國民小學教職員工宿舍管理辦法之規定，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。

九、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、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。

（二）宿舍房間鑰匙請在離校時歸還總務處。

貸與人：花蓮縣立山國民小學

借用人姓名：

負責人：

身分證字號：

管理人：

住址：

電話：

手機：

中 華 民 國                      年                      月                      日



## 立山國小教職員公宿舍裝設電器/自費修繕設備申請單

申請單編號：

年 月 日

|        |         |                               |             |                                                                    |
|--------|---------|-------------------------------|-------------|--------------------------------------------------------------------|
| 申請人填寫  | 申請人     |                               | 申請項目        | <input type="checkbox"/> 裝設電器用品<br><input type="checkbox"/> 自費修繕設備 |
|        | 裝設/修繕地點 | <input type="checkbox"/> 宿舍 1 | 裝設/修繕設備物品名稱 | 1.                                                                 |
|        |         | <input type="checkbox"/> 宿舍 2 |             | 2.                                                                 |
|        |         | <input type="checkbox"/> 宿舍 3 |             | 3.                                                                 |
| 管理單位核示 | 總務處     |                               | 校長核示        |                                                                    |
|        |         |                               |             |                                                                    |

---

## 立山國小教職員公宿舍裝設電器/自費修繕設備申請單

申請單編號：

年 月 日

|        |         |                               |             |                                                                    |
|--------|---------|-------------------------------|-------------|--------------------------------------------------------------------|
| 申請人填寫  | 申請人     |                               | 申請項目        | <input type="checkbox"/> 裝設電器用品<br><input type="checkbox"/> 自費修繕設備 |
|        | 裝設/修繕地點 | <input type="checkbox"/> 宿舍 1 | 裝設/修繕設備物品名稱 | 1.                                                                 |
|        |         | <input type="checkbox"/> 宿舍 2 |             | 2.                                                                 |
|        |         | <input type="checkbox"/> 宿舍 3 |             | 3.                                                                 |
| 管理單位核示 | 總務處     |                               | 校長核示        |                                                                    |
|        |         |                               |             |                                                                    |

