

# 國立聯合大學教職員單房間職務宿舍管理暨調配 作業要點

民國86年9月9日第25次行政會議通過

民國90年1月16日第16次行政會議修正

民國90年3月20日第18次行政會議修正

民國92年2月25日第37次行政會議修正

民國93年10月1日第11次行政會議修正

民國94年12月6日第22次行政會議延會修正

民國95年1月3日第23次行政會議修正

民國95年3月28日第25次行政會議修正

民國96年3月20日第33次行政會議修正

民國99年11月16日第63次行政會議修正

民國100年06月21日第68次行政會議修正

民國101年04月24日第74次行政會議修正

民國101年06月15日教育部臺總(一)字第1010105156號核定修正

- 一、本要點依據行政院核定之「宿舍管理手冊」有關規定訂定之。
- 二、本校教職員申請借住單房間職務宿舍時依本要點辦理。
- 三、本校單房間職務宿舍供遠道(係指實際居住之處所，非戶籍地，借住人所填資料如有不實，依法處理)之教職員配住，有後列情形之一者，不得申請配住宿舍。
  - (一)本人與配偶或同住之直系親屬，同在軍公教機關服務，其一方已由本地區(苗栗縣)機關學校配有眷屬宿舍者，(但地點距離學校於當日通勤往返顯有困難者除外)。
  - (二)留職留薪、留職停薪期間，及兼任或非編制內之人員。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。
  - (三)曾將本校配住宿舍私自讓與他人者。
  - (四)通勤路程三十公里以內及搭乘交通車者，但兼一級行政主管實有需要者不受此限。
  - (五)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(但所購住宅地點距離學校於當日通勤往返顯有困難者，得經校長核准後繼續借住)。
- 四、宿舍借用期間輔購(建)獲核住宅者，應於辦妥貸款手續後三個月內遷出(但所購住宅地點距離學校於當日通勤往返顯有困難者，得經校長核准後繼續借住)。

五、教職員單房間職務宿舍之分配，由總務處保管組先行辦理申請配住作業後，送宿舍管理委員會開會審核之。

六、凡借住宿舍之教職員辦理留職停薪後，應於「留職停薪日起」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。

七、宿舍之借住，以現有借住人為優先，若違反住宿規定未獲續借，因而喪失配住條件時，於接獲通知日起，需在一個月內清點交還。

八、凡借住宿舍者，應填寫保證書，不得私自將房間轉借他人，否則由本校收回。

九、居住單房間職務宿舍者，應按月扣繳房租津貼，但因業務實際需要經校長核准居住者，免扣繳房租津貼。

單房間職務宿舍之水電費、瓦斯費、管理費等，除法令另有規定外，應由借用人自行負擔。

十、配置宿舍內之家具，應由居住人妥為保管，不得私自轉借他人。遷出時，應會同總務處人員清點交還。

十一、宿舍內不得私自裝設炊具、不當電器設備，以策安全、衛生。

十二、凡借住條件消失時，應於消失之日起一個月內自動退舍，否則依法辦理。

十三、宿舍借住人遷出後未再經分配前，禁止擅自遷入。

十四、借住宿舍，應於核可配住宿舍通知日起，十五天內辦妥簽訂借住宿舍契約並經法院公證，作成公證書後得辦理借用財物手續後一週內進住，逾期以放棄論，由管理委員會改配曾經申請，而未於配住之人員。所需公證費用，由借用人負擔。

十五、宿舍設備或借用之財物（如床鋪、桌椅等）借用人應善盡保管責任，如因使用不當或過失毀損者，應負責賠償，自然損壞（毀）者，由學校定期或臨時修繕之。

十六、搬離宿舍時，應將借用財產點交保管組或管理員，並辦理契約終止手續。

十七、公布空舍日期：每學期開始（8月1日及2月1日）前公佈。

十八、申請日期：每學期開始前辦理。

十九、申請改配日期：同前點規定，有人搬遷，自認有資格申請改配者，得提出申請，其申請書同附件一。

二十、申請人向保管組領取申請書（如附件一），依格式詳實填寫，檢附有關證明資料交保管組依積點高低列冊登記（如附件二）分送委員

會開會審核，並於每學期開學前作業結束。

二十一、申請借用職務宿舍者，依下列規定辦理：

- (一) 申請人應先填具申請單及積點表，申請多房間職務宿舍者，並應檢附戶口名簿。
- (二) 前款積點表由管理機關自行就申請人之職務、職等、年資、眷口、考績（成）、是否有自有住宅及其離工作地點之距離、是否為身心障礙及等級、負責業務借用宿舍之需求程度等項訂定積點標準。
- (三) 宿舍之核借，由事務管理單位依據申請單及積點表，會同人事單位審查核定積點與應借之宿舍等級後，依序列入宿舍申請登記冊內，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，簽報機關首長核定後作為借用宿舍之依據。
- (四) 宿舍借用人，因職級、年資、眷口變動等原因申請調整宿舍，或管理機關重新調整宿舍時，應重行依照規定辦理請借手續。

二十二、職級、年資、路程積點計算標準表（如附件三、四、五）。

二十三、宿舍調配：

- (一) 保管組依據申請書整理列冊，並依積點高低配住予該學期申請宿舍者。
- (二) 宿舍管理委員會每學期以召開一次宿舍調配會議為原則，依據申請名冊，逐一審查、討論，並決定之。
- (三) 宿舍管理委員會，得依實際需要主動調配宿舍。
- (四) 為方便推行校務，一級單位主管或為執行職務需住校者，得予優先配住。

二十四、分配原則：

- (一) 就現有空房，按申請人積點高低依次分配之，如積點相同，以行政兼職者為優先，如職務相同，以先到職者為優先（提早到職一學期以上者為限），如到職日相同，以路程遠者優先。
- (二) 已配住者如非配住要件變更，原則上不予更動。

二十五、配住通知：經宿舍管理委員會開會審議同意後，應以書面通知申請人，訂定借住契約（通知書及契約書如附件六、七）。

二十六、本要點未盡事宜，依宿舍管理手冊等相關規定辦理

二十七、本要點經行政會議通過，報請教育部核定後實施。

## 國立聯合大學借用單房間職務宿舍申請單

服 單	務 位				申請日期	民國    年    月    日		
申 請 人		姓    名				職    稱		
		出    生 日    期	民國    年    月    日			身   分   證 統 一 編 號		
		俸   給 俸   點 ( 額 )	任 第            職 等 級 俸   點 ( 額 )			到職日期	民國            年            月            日	
		戶   籍   地   址						
		連   絡   電   話		校內分機				
				個人手幾				
申請人 具結聲明		<p>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（但所購住宅地點距離學校於當日通勤往返顯有困難者，得經校長核准後繼續借住）。</p> <p>申請人：</p>						
單 主	位 管	主 辦 單 位		人 事 單 位	機 關 首 長			
借用人如奉核准借用宿舍，應自遷入宿舍之日起按月扣繳房租津貼。								

## 附件二

[illegible]



## 附件四

年資資積點計算標準表																									
備註	未滿一年	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10以上	年資 (年)	佔總點數 30%												
													實得點數	0	10	20	30	40	50	60	70	80	90	100	給點標準
一、年資積點以服務本校年資計算。 二、給點標準為屆滿一年者加十點，不滿一年不計。 三、年資積點已達最高標準，而積點總數相同者，以年資較久者為優先。																									





附件六

## 通 知 書

\_\_\_\_\_教師同仁，您好：

本學期申請配住宿舍，業經宿舍管理委員會審議同意，房號為  
號，請於        月        日以前到保管組辦妥借用手續，並請於辦妥手續  
後一週內遷入居住，逾期以棄權論。

總務處保管組 敬啟

# 國立聯合大學宿舍借用契約

立單房間職務宿舍借用契約人  
機關：國立聯合大學（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：

- （一）宿舍坐落：苗栗市恭敬段 1055 號
- （二）基地面積（ $m^2$ ）：69428
- （三）建物面積（ $m^2$ ）：
- （四）構造情形：RC 構造
- （五）使用範圍： 號房宿舍

二、借用期間：自民國 年 月 日起至借用人在本機關（學校）之任職期間為借用期間。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（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）。

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（但所購住宅地點距離學校於當日通勤往返顯有困難者，得經校長核准後繼續借住）。

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：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。

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：國立聯合大學

借用人：

中 華 民 國 年 月 日