

國立臺灣海洋大學單房間職務宿舍借用管理要點

82年8月5日行政會議通過

94年12月23日「教職員工宿舍管理委員會」會議修訂通過

中華民國95年1月19日校長核定

中華民國100年10月21日「教職員工宿舍管理委員會」會議修訂通過

中華民國100年12月7日校長核定

中華民國103年2月12日「教職員工宿舍管理委員會」會議修訂通過

教育部103年4月7日臺教秘(一)字第1030035019函核定

中華民國103年4月11日海總保字第1030005833號令發布

- 一、為辦理本校單房間職務宿舍（以下簡稱本宿舍）之借用與管理事宜，依行政院頒布之宿舍管理手冊訂定本要點，本要點未規定者，適用其他有關之規定。
- 二、本校編制內人員符合下列條件之一者，得申請借用本宿舍：
 - (一) 本人戶籍不在基隆市、臺北市或新北市者。
 - (二) 有眷而未隨居任所，且其全戶戶籍不在基隆市、臺北市或新北市者。
 - (三) 曾獲政府補助、補助、安置或承購座落基隆市、臺北市或新北市以外之住宅且符合前一、二款規定者。若有特殊情況經簽請校長核准者，不受前項各款之限制。
- 三、申請借用宿舍，依下列規定辦理：
 - (一) 借用人應先填具申請單(請上網下載)並應檢附全戶戶籍謄本(三個月內)。
 - (二) 由保管組會同人事單位依下列標準審核積點，依序列入宿舍之登記冊內：
 1. 職等：簡任七點、薦任五點、委任三點。
 2. 職務：主管六點、非主管三點。
 3. 年資：服務公職一年一點。年資未滿一年，惟已逾六個月者以一年計。
 4. 身心障礙等級：借用人如為身心障礙者，輕度一點、中度二點、重度三點。前項積點較高者得優先依序借用，積點相同以抽籤方式決定之。該次登記未借用者，不保留其順序。
- 四、借用宿舍經核定後，保管組應即填發宿舍借用通知單，借用人接獲通知後，應在15日內與本校簽訂宿舍借用契約、辦理公證等借用手續並遷入。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。前項借用契約，應載明所借物之名稱、借用期間、借用人應履行之義務及違約之責任等。所需公證費用，由借用人負擔。
- 五、本宿舍借用期間，以借用人任職本校期間為限。借用人因不符合第二點規定、或借用人調職、離職、停職、留職停薪、退休或獲得補助、補助、安置或承購座落於基隆市、臺北市或新北市之住宅時，除法律另有規定外，應在三個月內遷出；受撤職、休職或免職處分時，應在一個月內遷出；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。屆期不遷出者，應逕受強制執行；其為現職人員者，並應議處。

- 六、借用人應實際居住，不得將宿舍全部或一部出(分)租、轉借、調換、轉讓、增建、改建、經營商業或作其他用途。
經查明借用人有違反前項規定情形或占用他戶宿舍時，應即終止借用契約，並責令搬遷，該借用人在本校不得再請借宿舍。
- 七、借用人因出國、進修，超過半年者，應先行遷讓，交還宿舍；返校任職時，視需要申請，得優先借用。拒不遷讓者，除強制收回外，並應議處。
借用人借調期間經校長同意，得就本校與借調機關宿舍擇一借用。
- 八、宿舍使用情形，本校應依規定派員調查，借用人不得規避、妨礙或拒絕。
借用人違反有關規定者，應即終止借用契約，並責令搬遷。其因疏於注意所發生之損害，有關人員應予議處。
- 九、本宿舍內必備之傢俱由學校依規定種類、數量予以供借，借用人不得指定添置。
借用人得按本校供應設備及家具種類、數量，填具設備及家具借用申請單，送保管組登記後，撥交借用人簽收。
借用人搬離宿舍時，應通知保管組，並將所借宿舍、設備及家具點交清楚。如有短缺或故意毀損者，應依規定賠償。
- 十、宿舍之修繕由借用人依本校職務宿舍繕要點辦理。
- 十一、宿舍有下列情形之一時，本校得終止借用契約，借用人應配合校方通知搬遷：
(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。
- 十二、依「全國軍公教員工待遇支給要點」規定，借用人之眷屬居住公有宿舍者，本校應按月扣回借用人房租津貼數額；但眷屬未住公有宿舍，而借用人因業務實際需要經校長核准借住者，免扣繳房租津貼。
宿舍管理費及水電費等費用，除法令另有規定外，應由借用人自行負擔；水電費、宿舍管理費及房租津貼由出納組按月自薪資扣繳；上述收費依本校職務宿舍收費標準收取。
- 十三、本要點經教職員工宿舍管理委員會通過，簽請校長同意及經教育部核定後實施。

