

新北市立三重商工教職員工宿舍管理辦法

中華民國 113 年 3 月 25 日主管會報決議

- 一、依據：行政院頒布之「事務管理手冊」有關「宿舍管理手冊」部分之規定。
- 二、新北市立三重高級商工職業學校（以下稱本校）為有效管理公有宿舍，特訂定本規定。
- 三、本校宿舍之分配、檢修、安全與秩序維持均由總務處負責管理及督導，並組織宿舍管理委員會（校長為主任委員，總務主任為總幹事，委員包括教務主任、學務主任、宿舍管理代表人員二名、會計主任、人事主任、事務組長），其任務如下：
 - (一)核計宿舍申請人之積點。
 - (二)議定分配先後順序。
- 四、宿舍之管理權責：
 - (一)本校宿舍之事務管理單位為總務處，其任務如下：
 1. 執行有關宿舍管理規定及主管交辦事項。
 2. 宿舍安全秩序及整潔管理事項。
 3. 宿舍號碼之編查登記事項。
 4. 宿舍設備及傢具之登記調查核對事項
 5. 有關宿舍意見之溝通事項。
 - (二)本校宿舍居住人之自治事項，由全體居住人選(推)舉 2 人為代表，其任務如下：
 1. 促進公共衛生，維持公共秩序，保障公共安全。
 2. 宿舍房屋水電、傢俱管理事項。
 3. 宿舍檢修等之協助事項。
 4. 居住人遷入遷出之登記及協助辦理戶籍事項。
 5. 對事務管理單位之聯繫及居住人意見之溝通轉達事項。
 6. 對宿舍興革之建議事項。
- 五、借用標準：本校編制內教職員工，因職務特別需要，均可申請。(每次借用宿舍期間以一年為限，期滿需重新申請)。
- 六、借用程序：
 - (一)申請期間為每年 6 月 20 日至 8 月 10 日填具申請單，由其服務單位主管人員與人事單位主管人員蓋章證明後，送總務處登記，如附件一及附件三。
 - (二)凡經配定之各級人員，如因職務、職級、年資等變動時，而申請調整宿舍時，應重新辦理申請登記手續，由總務處依照分配標準，予以重新分配。
 - (三)總務處根據申請單，先行按照積點標準，核計申請人應得之積點，將原申請單簽註意見，送管理委員會審核。
 - (四)經管理委員會審核後，由總務處依照積點高低，依次分配，8 月底前公告核定人員，通知進住與搬離。
 - (五)申配宿舍標準原則 1 人配住一間。
 - (六)申請人接獲通知後，應於 10 日內簽訂借用契約並立即遷入，除有特殊事由，於事



前經管理委員會主任委員核准延遷入者外，否則以放棄論。

(七)法院辦理公證，公證費由申請人自付。

七、費用收取(每月)：

(一)宿舍費依各借用人職級收費如附件二。

(二)宿舍維護管理費用不論職級均收費 100 元。

(三)以上各項費用均從薪資中扣款，若中途搬離當月所餘日數不予退費。

八、積點分配：

本校宿舍之分配，採積點制，決定分配之順序，各項積點計算標準如附件三。

九、宿舍之管理權責：有關水電、瓦斯、電話、電腦網路等費用，由住宿人員自行負擔。

十、宿舍之收回：

(一)申請人如因調職、離職、停職、留職停薪或退休等無任職本校服務時，應主動於三個月內辦理移出手續遷出。

(二)居住者應遵守本校宿舍公約(附件四)，如有違反者，經告知而仍未改善或第二次仍如故時，得經管理委員會議決立即收回分配之宿舍。

(三)居住人交還宿舍須辦妥下列手續：

1. 將所配宿舍及一切附屬設備恢復原狀並清理乾淨後，逐項點交事務組。

2. 填寫宿舍終止借用申請表(附件五)及歸還借用宿舍切結書(附件六)。

十一、居住人不依前條第(三)項規定辦妥手續，逕自遷出宿舍者，借用財產之保管責任，不得視為解除，其借用財產如有毀損或短少居住人應負全部賠償責任。

十二、本辦法如有未盡事宜，依事務管理手冊辦理，並得隨時修訂之。

十三、本辦法經主管會報討論通過呈校長核定後實施，修訂時亦同。



附件一

新北市立三重商工教職員工借用宿舍申請單

服務單位		申請日期	民國 年 月 日	申請宿舍	<input type="checkbox"/> 職務宿舍 <input type="checkbox"/> 單身宿舍(限單身)
申請人	姓名	出生日期	民國 年 月 日	身分證字號	
	職稱	俸給 俸點(額)	任第 職等俸 俸點(額) 薪點	到職日期	民國 年 月 日
	戶籍地址 (請檢附身分證影本 及戶籍謄本影本)				
配偶、未 成年子 女、父母 或身心障 礙賴以扶 養之已成 年子女隨 居所者	稱謂	姓名	出生日期	身分證字號	職業
			民國 年 月 日		
			民國 年 月 日		
			民國 年 月 日		
			民國 年 月 日		
申請人具 結聲明	本人具結字申請之日前，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。 申請人：				
單位主管	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。 借用人請填妥併附上新北市立三重商工員工借用宿舍積分表提出申請。					



附件二

軍公教員工居住公有宿舍房租津貼扣繳數額表

公務人員（含工友）		教育人員			
職務等級	扣繳金額	中 小 學 校	職務等級	扣繳金額	
薦任第 8 職等至 簡任第 14 職等	700 元			校 長	700 元
委任第 4 職等至 薦任第 7 職等	600 元				
委任第 1 職等至 第 3 職等	500 元		教 師	支本薪 475 元 以上者	700 元
雇員	500 元			支本薪 350 至 450 元者	700 元
工友	400 元			支本薪 245 至 330 元者	600 元
				支本薪 230 元 以下者	500 元

資料來源①：現行公務人員給與簡明表。

資料來源②：依行政院 78 年 6 月 16 日台 78 人政肆字第 22000 號函附「教育人員學術研究費支給標準表」備註所列房屋津貼併入數額。



附件三

新北市立三重商工員工借用宿舍積分表

申借 單房間職務宿舍 多房間職務宿舍

記點標準	配點	自評積分	複核積分 (由主辦單位填寫)	說明
年資	最高 5 點			未滿 5 年 1 點、5-10 年 3 點、10 年以上 5 點
最近 3 年考績(核)	最高 6 點			甲等(四條一款)2 點、乙等(四條二款)1 點(每年)
本人有無自有住宅	最高 5 點			有自有住宅 0 點 無自有住宅 5 點
住所	最高 10 點			以戶籍地為準，外(離)島 10 點、臺中或花蓮以南(含臺中、花蓮) 5 點，其他地區 3 點。
身心障礙	最高 5 點			是身心障礙 5 點 非身心障礙 0 點
眷口	有眷積點 (各 10 點)			有眷指本人、配偶 最高不得超過 35 點(申請多房間職務宿舍者方需填列)
	扶養親屬 (每口 3 點)			
行政職務	最高 10 點			一級主管 10 點 二級主管 5 點
任務需求	最高 10 點			學校指派任務教職員
總積分				
申請人 (簽章)			主辦單位 核章	
人事室 核章			機關首長 主管核章	
備註：				
1. 檢附全戶戶籍謄本正本(宿舍管理機關能以電腦處理達成查詢者，得免提出)、年資證明影本、考績通知書影本、身心障礙證明影本及全國財產稅總歸戶財產查詢清單各 1 份。				
2. 配點相同時以抽籤決定。				
3. 宿舍以現況借用。				



附件四

新北市立三重商工教職員工宿舍公約

本人因公務需要，借用本校新北市三重區永德段中正北路 163 號公有宿舍乙間，為維護宿舍安全及保持宿舍安寧與良好秩序、整潔，願共同遵守本公約所訂下列事項：

- 一、本宿舍僅供本府員工本人居住，嚴禁外人留宿。
- 二、宿舍內應保持寧靜，在就寢時間，不得喧嘩及其他妨礙他人睡眠之行為。
- 三、借用人進出宿舍大門，應隨手關門，以防外人進入。
- 四、宿舍內不得擅自接用電線或使用電爐、酒精爐等。
- 五、遇颱風、地震、火警、或其他意外情事發生時，應現場自行應變，並聽從管理人員之勸告，採取緊急措施，以策公共安全。
- 六、宿舍內公有傢俱、水電、衛生及安全設備，應共同愛惜使用。
- 七、宿舍內外應保持整潔，嚴禁隨地吐痰、檳榔、亂拋雜物，確保公共衛生。
- 八、宿舍內嚴禁酗酒、賭博及其他不正當之行為。
- 九、宿舍內嚴禁存放違禁或危險物品，如經察覺，報管理機關處理。
- 十、宿舍內之衛生設備，使用人應確保暢通與清潔。
- 十一、借用人願接受公推之組長指派輪值清潔、衛生等工作。
- 十二、宿舍公共區域、通道不得任意堆放或棄置個人物品、設備，如有違反情形，經張貼公告達 10 日以上仍未搬離者，本校得視為廢棄物清理。並得要求違反規定之借用人支付清理費用及要求借用人搬離。
- 十三、借用人違反本公約之規定者，喪失其借用之權利，並由宿舍管理人員簽請議處。

立公約人：

(簽章)

身分證統一編號：

中 華 民 國 年 月 日



附件五

新北市立三重商工教職員工宿舍終止借用申請表

職稱	姓名	宿舍類別
		<input type="checkbox"/> 職務宿舍 <input type="checkbox"/> 單身宿舍
宿舍座落位置	新北市三重區永德段中正北路 163 號	
擬搬遷日期	民國 年 月 日	
申請日期	民國 年 月 日	
申請人	單位主管	人事主管
主辦人員審核意見	依新北市政府公有宿舍管理要點第七條辦理。	
主辦單位會審意見		
會辦單位		
核示		



附件六

歸還借用新北市立三重商工教職員工宿舍切結書

宿舍種類：單身宿舍 職務宿舍

(門牌：三重市中正北路 163 號)

借用人：_____

歸還原因：借用人於民國 _____年_____月_____日_____。

借用人_____辦理歸還宿舍手續，歸還後不得再行進入宿舍，及

- 一、 自費修繕所增設部份，歸校方所有，不得拆除或要求補償。
- 二、 留置於借用宿舍物品未搬除者，視為拋棄，任由校方處理。
- 三、 宿舍水、電、通訊等付費性消費已全數辦理停用。
- 四、 同址內戶籍、信件、繳費單據等相關單據地址一併遷出。
- 五、 宿舍之鎖匙共_____把，全數交還。

此致

新北市立三重高級商工職業學校

申請人：

地 址：

電 話：

中華民國 年 月 日

※ 依事務管理手冊宿舍管理規定於三個月內遷出

