

新北市立新北高級工業職業學校教職員宿舍管理規定

101年2月6日主管會報修正通過

103年10月23日主管會報修正通過

105年7月1日主管會報修正通過

108年8月22日主管會報修正通過

110年1月7日主管會報修正通過

112年8月15日宿舍管理委員會議通過

- 一、新北市立新北高級工業職業學校（以下稱本校）為有效管理公有宿舍，特訂定本規定。
- 二、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。
- 三、本校宿舍之管理，由總務處指定專人負責，其任務如下：
 - (一)執行有關宿舍管理規定及主管交辦事項。
 - (二)宿舍安全秩序及整潔管理事項。
 - (三)宿舍號碼之編查登記事項。
 - (四)宿舍設備及傢具之登記調查核對事項。
 - (五)有關宿舍意見之溝通事項。
- 四、本校宿舍之管理並由居住人互推二人為管理人員，辦理有關宿舍事項，其任務如下：
 - (一)促進公共衛生，維持公共秩序，保障公共安全。
 - (二)宿舍房屋水電設備、傢具管理事項。
 - (三)宿舍檢修之協助事項。
 - (四)居住人遷入遷出之登記及協助辦理戶籍事項。
 - (五)對事務管理單位之聯繫，及居住人意見之溝通轉達事項。
 - (六)對宿舍應興革之建議事項。
- 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)申請人應於每年6月20日~8月10日期間向事務組填具申請單，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，申請單如附件一。

- (二)凡經配定之各級人員，因職務、職級、年資等變動時，將由宿舍管理委員會重新核計積點及議定分配先後順序，由總務處視宿舍現有狀況予以重新分配。
- (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。

七、費用收取(每月)：

- (一)單房間職務宿舍基本水電費 100 元，電費按錶計價儲值收費。
- (二)宿舍費依各借用人職級收費如附件二。
- (三)宿舍維護管理費用不論職級均收費 400 元。
- (四)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，其積點標準如下：

- (一)職務：五十%、本校服務年資：二十%、距離：三十%。
- (二)各項積點計算標準如附件三。

九、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，應主動於一個月內辦理移出手續遷出。

十、申請人於入住前須簽定借用契約，並經法院公證，作成公證書後始可遷入居住，公證所需費用由借用人負擔。

十一、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，經委員會討論得立予收回分配之宿舍。

十二、本規定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

新北市立新北高工教職員單房間宿舍申請單

單位		戶籍地址(請檢附身分證影本及戶籍謄本影本)			到職日期
職稱					
姓名					
單位主管: 人事主管:					
				申請人:	簽章
				中 華 民 國	年 月 日
積 點 計 算					
職務	年資	距離	合計	排序	備註
主辦人員簽注意見					
主管人員審核意見					
核 示					
切結書					
若經同意分配居住單房間宿舍，願遵守相關規定(含宿舍公約)，同意於學校實際需要時遷出宿舍，同時居住期間隨時保持環境清潔，愛惜公物並維持公共安全，若有違反上述事項，則無條件搬離並負賠償之責，絕無異議。					
此致					
新北市立新北高級工業職業學校					
				切結人:	簽章
				中 華 民 國	年 月 日

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			職務等級	扣繳金額
薦任第 8 職等至 簡任第 14 職等	700 元	中 小 學 校	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

新北市立新北高級工業職業學校教職員宿舍積點計算表

職務	班級	各處室主任	科主任及組長	導師	編制內之教職 員工
	給點	50	40	30	25

年資	年資	20	18	16	14	12	10	8	6	4	2
	給點	20	18	16	14	12	10	8	6	4	2

距離	距離	屏東以北 (台東以北、外 島、離島)	嘉義以北 (花蓮以北)	台中以北	新竹以北 (宜蘭以北)	桃園以北
	給點	30	25	15	13	10

新 北 市 立 新 北 高 級 工 業 職 業 學 校 教 職 員 宿 舍 公 約

本人因公務需要借用本校公有宿舍乙間，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、本宿舍僅供本校教職員工本人居住，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。借用人如有損害公物，應負賠償責任。
- 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宿舍管理代表人指派輪值清潔、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，本校得要求借用人無條件搬離，借用人不得異議。

立 公 約 人：

(簽 章)

身 分 證 字 號：

中 華 民 國 年 月 日