

臺北市立復興高級中學公有宿舍申請借用積分表

申請借用人			職稱		單位		
計分標準			配分	說明	計分		
					自填	核定	
家庭狀況	本人及配偶或單身本人無私有房屋, 且子女無私有房屋		30	無子女視同子女無私有房屋; 左列二項擇一計分			
	本人及配偶無私有房屋或單身本人但子女有私有房屋		20				
	目前同住眷屬統計人數 (配偶、父母、未成年子女或身心障礙成年子女)		10	無私有房屋的眷屬 每人 3 分最高 15 分			
	本人具身心障礙手冊		5				
年資	任公(教)職年資 (不含代理代課教師)		30	任職本校年滿一年 2 分, 其他機關公(教)職每滿一年 1 分, 最高 30 分			
	(任本校職務年資 (最高四十分))	秘書、主任、教師會理事長、 合作社理事主席	20	每年 4 分(含現職) 最高 20 分			
		組長	20	每年 3 分(含現職) 最高 20 分			
		教師兼導師, 行政教師、召集人、系統師(符合減授課時數)	20	每年 2 分(含現職) 最高 20 分			
		專任教師或職員工	20	每年 1 分(含現職) 最高 20 分			
		代理教師	10	退休年資採計的年資 每年 1 分最高 10 分			
	年資積分小計(最高 60 分)						
考績	最近三年 (另予考績者計分減半)	6	甲等 2 分 乙等 1 分				
獎勵	最近三年	4	記功 1.5 分 嘉獎 0.5 分				
分數總計							
借用人		人事室		校長			
單位主管		總務處					

切 結 書

立切結書人 為申請臺北市立復興高級中學職務宿舍，聲明本人及配偶、眷屬名下確實無自用住宅，且未享有公教貸款(含曾享有)，若有不實情形，願放棄申請資格。

此致

臺北市立復興高級中學

立切結書人：

地 址：

聯絡電話：

中 華 民 國 年 月 日

臺北市復興高級中學職務宿舍設置管理要點

中華民國八十五年五月二十七日臺北市政府(85)府祕一字第 85036691 號函訂定發布

中華民國九十二年六月二十七日臺北市政府(92)府祕一字第 09200022300 號函修正

中華民國九十四年十二月二十日臺北市政府(94)府祕一字第 09480146500 號函修正

中華民國九十六年九月十二日臺北市政府(96)府祕總字第 00000000000 號函修正

- 一、臺北市立復興高級中學(以下簡稱本校)職務宿舍之設置管理，除依行政院頒宿舍管理手冊(以下簡稱宿舍管理手冊)規定及臺北市政府所屬機關學校職務宿舍設置管理要點外，悉依本要點規定辦理。
- 二、本校職務宿舍為多房間職務宿舍，供本校編制內人員有職務特別需要，或有配偶、未成年子女、父母或身心障礙賴其扶養之已成年子女隨居住所者借用。
- 三、本校借用人得依第二點規定借用職務宿舍。但借用人經獲政府補助購置住宅者，除因職務調動，致輔購住宅地點與工作地點之距離非當天所能往返，得由機關首長核准申借單房間職務宿舍外，不得申請借用宿舍；其借住之宿舍應於辦妥貸款後三個月內遷出，交還原管理機關依規定處理。另配偶雙方同係軍公教人員者，借用職務宿舍以一戶為限。
- 四、本校人員借用職務宿舍時，應參照宿舍管理手冊有關申借規定辦理申請借用手續，簽訂借用契約，並經法院公證作成公證書後始得進住。所需公證費用，由借用人負擔。
- 五、本校職務宿舍借用人調職、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；在職死亡時，其遺族應在三個月內遷出，將借用宿舍交還原管理機關依規定處理。
- 六、本校之職務宿舍借用人應實際居住，並不得將宿舍全部或一部、轉借、調換、轉讓、增建、改建、經營商業或做其他用途，如有違反者，原管理機關應即終止借用契約，借用人應立即遷出，將借用宿舍交還原管理機關依規定處理。占用其他宿舍者，亦同。
- 七、本校職務宿舍有下列情形之一時，原管理機關得終止借用契約，借用人於接獲通知後一個月內應無條件遷出，將借用宿舍交還原管理機關依規定處理：
 - (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。
- 八、本校職務宿舍借用人，除應遵守宿舍公約，亦不得規避、妨礙或拒絕宿舍管理人對於經管宿舍之訪查工作外，並繳交宿舍使用費；借用人應繳之宿舍使用費由各機關學校於其薪資中扣收並依規定悉數解繳市庫。
- 九、本校職務宿舍借用人如有違反本要點之相關規定，其為現職人員者，應由各機關事

務管理單位，依所犯情節輕重，簽報機關首長予以記過或申誡之處分；逾期不遷出所借用之職務宿舍時，並應逕受強制執行，不得異議。

十、申請登記人數超過收回宿舍戶數時，按調查表內分數高低或抽籤方決定分配借住為原則。

十一、借用人繳交證明文件如下：

1. 戶籍謄本。
2. 戶口名簿及身分證影本各一份。
3. 積分表(總務領取)一份。
4. 申請人無房屋切結書。

十二、本設職務宿舍設置管理要點如有未盡事宜，得依程序修正。