桃園市復興區奎輝國民小學宿舍管理辦法

壹、依據：

行政院祕書處編印之「事務管理手冊」宿舍管理之部分規定。

貳、目的：

安定偏遠地區教師生活，鼓舞教師服務熱忱，確保學校人事安定，提升教學品質。

參、申請資格：

 服務於本校學校教職員工（含實習教師、替代役男）。

肆、申請時間：

一、每年6月25日前受理原宿舍借用人員(正式人員)申請續借登記。並於6月30日前公告審核結果。

二、每年7月30日前受理第一次宿舍缺額申請借用登記(代理代課教師)。並於8月1日前公告審核結果。

三、每年8月15日前受理第二次宿舍缺額申請借用登記。並於8月20日前公告審核結果。

伍、申請方式：

一、宿舍申請借用人應填寫申請表（附件1）並檢附相關證件影本，送本校總務處登記彙辦。

二、宿舍申請借用人資格之審核由本校總務處審核。

三、宿舍借用人應於接獲同意配舍通知期限內辦妥下列手續：

(一)簽訂借用契約（附件2）。

(二)繳納公證費及相關費用。

(三)宿舍借用契約期限為一年，自每年八月一日起至翌年七月三十一日止(自核准日起至翌年七月三十一日止)，期滿得依需求辦理續借手續(正式人員)送核。

陸、宿舍管理：

一、宿舍之管理單位為本校總務處。

二、宿舍全體借用人爲促進生活環境品質應成立宿舍自治委員會，推選乙位舍長，並作為管理單位之對口單位，協助宿舍各項設備之管理、增購、維護、修繕、改良及保養。

柒、繳納費用方式及用途：

一、宿舍費：不收。

二、電 費暨修繕費:每間600元整，由宿舍長收齊後，再委由總務主任保管，以利電費計修繕

 之出

三、其他費用：宿舍借用人借用範圍內之設施如有非正常使用損壞，應由借用人自行負擔修繕費用。

捌、注意事項：

一、本宿舍僅提供教職員工居住，除例假日及校內有特殊活動或經學校同意後允許親人進住，其餘時間嚴禁外人及親人進住宿舍，以不影響其他教師住宿品質為主。

二、管理單位告知新配住人員宿舍借用物之情況，以維護權益。宿舍借用人於搬入前應先檢查各項設備，如有不堪使用者，應事先通知管理單位修繕，並妥善使用。

三、宿舍借用人借用範圍內之各項設備不得任意變更移動，且應善盡使用及保管維護之責，如有使用不當或疏忽而損壞或遺失者，應由借用人員負賠償之責。

四、公共設備如有使用不當或疏忽而損壞或遺失者，應由借用人負賠償之責。

五、宿舍內嚴禁酗酒、賭博、飼養寵物或其他不正當之行為，並嚴禁存放違禁品或危險物品

六、宿舍借用人不得將宿舍頂讓轉租或轉借他人使用，若有任何損失或違法情事，應負法律責任。

七、宿舍借用人於借用契約期間喪失住宿資格時，應將借用之宿舍及設備物品通知管理單位驗收，並自喪失資格起10日內遷出。

八、其他生活相關規定由宿舍自治委員會自行召開相關人員會議訂定之。

九、宿舍借用人員違反本管理辦法之規定經查明屬實後，經警告未於限定時間內改善，除終止其借用之權利外，並由管理單位簽請校長給予適當處分。

十、本辦法未盡事宜悉依民法、事務管理規則及宿舍管理相關規定辦理。