



文件類別	標準作業流程	編 號	總-保-05	頁 次	1/3
文件名稱	職務宿舍借用/管理標準作業流程	公布日期	100-4-25	版 次	1
單 位	總務處保管組	承 辦 人	吳 晴 香	分 機	1143

1 目的與範圍

- 1.1 為辦理本校單身宿舍之借用與管理事宜。
- 1.2 為辦理本校職務宿舍之借用與管理事宜。

2 參考文件

- 2.1 國立臺灣海洋大學『單身宿舍借用管理辦法』。
- 2.2 國立臺灣海洋大學『職務宿舍借用管理辦法』。

3 權責單位

- 3.1 宿舍借用/管理作業管理之權責單位為總務處保管組。
- 3.2 各項繳費作業之協辦單位為出納組、會計室。

4 對象

- 4.1 本校編制內人員符合下列條件之一者，得申請借用單身宿舍：
 - 4.1.1 單身而父母及本人戶籍不在基隆市、台北市或新北市者。
 - 4.1.2 有眷而未隨居任所，且其全戶戶籍不在基隆市、台北市或新北市者。
 - 4.1.3 曾獲政府補助貸款購置(建)之住宅座落基隆市、台北市或新北市以外且符合 4.1.1 及 4.1.2 項規定者。
 - 4.1.4 若有特殊情況經簽請校長核准者，不受 4.1 項各款之限制。
- 4.2 本校編制內人員有配偶、未成年子女、父母或身心障礙賴其扶養之已成年子女隨居任所，且本人及配偶未曾獲政府補助購置(建)住宅或貸款，得借用職務宿舍。
 - 4.2.1 配偶雙方同係軍公教人員者，借用首長宿舍或職務宿舍，以一戶為限。



文件類別	標準作業流程	編號	總-保-05	頁次	2/3
文件名稱	職務宿舍借用/管理標準作業流程	公布日期	100-4-25	版次	1

5 流程圖

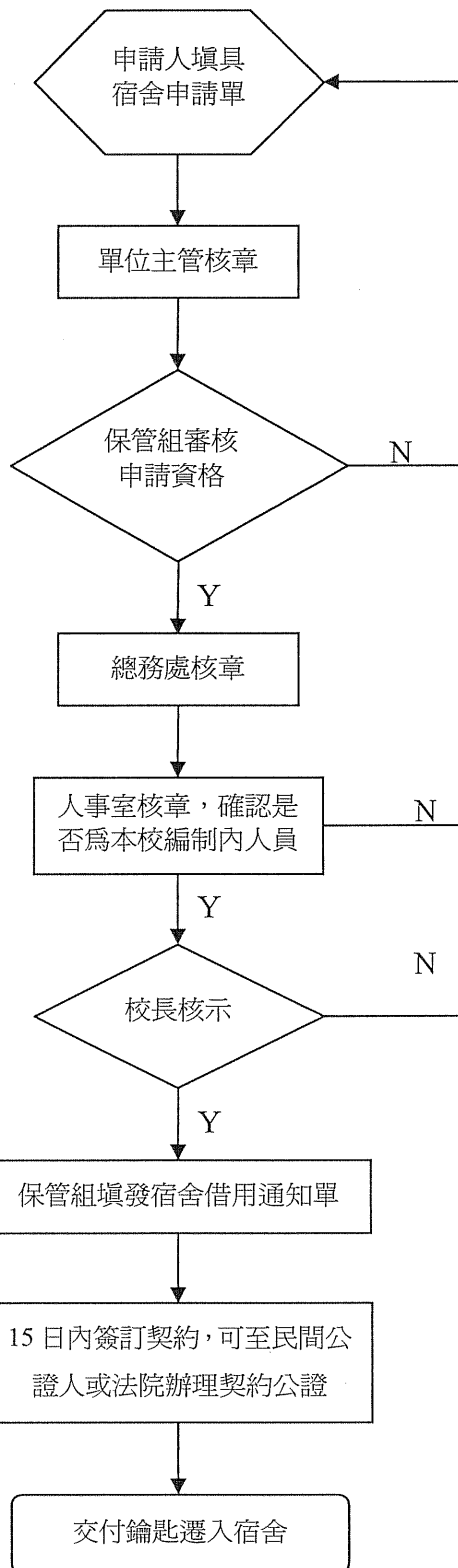
附件 7.1

附件 7.2

附件 7.3

附件 7.4

附件 7.5





文件類別	標準作業流程	編號	總-保-05	頁次	3/3
文件名稱	職務宿舍借用/管理標準作業流程	公布日期	100-4-25	版次	1

6 作業內容

- 6.1 申請人應填具單身宿舍申請單（附件 7.1）或職務宿舍申請單（附件 7.2），檢附全戶戶籍謄本。
- 6.2 經單位主管核章送保管組。
- 6.3 經宿舍管理單位保管組審核，若不符合資格則退回申請人。
- 6.4 保管組送總務處核章。
- 6.5 經人事室核章確認借用人為編制內人員，若不符合資格則退回申請人。
- 6.6 校長核示。
- 6.7 保管組填發宿舍借用通知單（附件 7.3）。
- 6.8 借用人接獲通知後，應在 15 日內與本校簽訂單身宿舍借用契約（附件 7.4）或職務宿舍借用契約（附件 7.5），可由民間公證人或至法院辦理公證手續。
- 6.9 保管組交付鑰匙，借用人遷入宿舍。

7 附件

- 7.1 單身宿舍申請單
- 7.2 職務宿舍申請單
- 7.3 宿舍借用通知單
- 7.4 單身宿舍借用契約
- 7.5 職務宿舍借用契約

承辦人	二級單位主管	一級單位主管
		

國立臺灣海洋大學單身宿舍申請單

服務單位	申請日期		民國	年	月	日	申請宿舍種類	單身宿舍			
申請人	姓名	出生日期		民國	年	月	日	身分證 統一編號			
	1 職稱	2 俸給 俸點(額)	任第	職等	俸	級	3 到職 日期	民國	年	月	日
	4 戶籍地址										
申請資格及 結明 資具聲	一、本校編制內專任教職員符合左列條件之一者，得申請借用本宿舍：(本校單身宿舍借用管理辦法第二條) 1. 單身而父母及本人戶籍不在基隆市、台北市或新北市者。 2. 有眷而未隨居任所，且其全戶戶籍不在基隆市、台北市或新北市者。 3. 曾獲政府補助貸款購置之住宅座落基隆市、台北市或新北市以外且符合前 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。 二、本人具結符合前條第 項規定，如有不實，願負一切法律責任。 申請人：(簽名蓋章)										
	申請人	單位主管	總務處審核				人事室審核	校長			
		保管組承辦人	保管組組長	總務長			1~4 欄				
		借用人資格經人事室審核後，如為本校編制內專任教職員且符合其他申請條件，經校長核准後准予借用宿舍，如否則不予借用。					【編制內教職員 【非編制內教職員				
備註	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。										

國立臺灣海洋大學職務宿舍申請單

服務單位			申請日期	民國	年	月	日	申請宿舍種類	職務宿舍									
申請人	姓名		出生日期	民國	年	月	日	身分證一編號										
	1 職稱		2 俸給 俸點(額)	任第	職等	俸		級	3 任公職年資(請檢 附相關證明文件)	年 月								
	4 戶籍地址																	
④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 居任所者	稱謂	姓	名	出	生	年	月	日	身	分	證	統	一	編	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	本人具結自申請之日前，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。 (簽名蓋章)																	
申請人	單位主管	總務處審核			人事室審核			校長										
		保管組承辦人	保管組組長	總務長	1~4 欄													
		保管組承辦人 借用人員資格經人事室審核後，如為本校編制內專任教職人員且符合其他申請條件，經校長核准後准予借用宿舍，如否則不予借用。			保管組組長			總務長			【編制內教職員 【非編制內教職員							
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。																		

國立臺灣海洋大學宿舍借用通知單

發文日期○○海總保內字第○○○號

台端借用本校職務宿舍（祥豐街○○巷○○○號
○樓）1 戶/間，希於收到本通知單後 15 日內，攜帶
個人身分證、私章，逕洽本組辦理簽約、公證等借用
手續並遷入，自遷入宿舍之日起將按月扣繳相關費用
（職務宿舍-宿舍管理費及房租津貼，單身宿舍-水電
費），逾期視同自願放棄，請查照。

此致

○○○

先生

小姐

總務處保管組 敬啟

中 華 民 國

年

月

日

中 華 民 國 年 月 日

職務宿舍借用契約

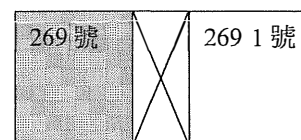
立 職務宿舍借用契約人 學校：國立臺灣海洋大學（以下簡稱貸與人）
 姓名：○○○（以下簡稱借用人）

茲以借用人服行公務需要，向貸與人借用後開宿舍使用，雙方議定條件如下：

一、宿舍所在地及使用範圍：

- （一）宿舍坐落：基隆市中正區祥豐街 269 號 5 樓
- （二）基地面積（ m^2 ）：102.85
- （三）建物面積（ m^2 ）：102.85
- （四）構造情形：鋼筋混凝土
- （五）使用範圍：本戶及本棟公共設施部份如右圖

五樓平面



- 二、借用期間：自簽訂借用契約之日起 3 年。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 3 個月內遷出，將借用宿舍交還貸與人；受撤職、休職或免職處分時，應在 1 個月內遷出，將借用宿舍交還貸與人。
 - 三、借用人對借用之宿舍及其設備應負善良管理之責，否則對所生損害，應予賠償。
 - 四、借用人獲得政府補助購置住宅時，應於辦妥貸款手續後 3 個月內遷出，將借用宿舍交還貸與人。
 - 五、借用人應實際居住，不得將宿舍全部或一部出租、轉借、調換、轉讓、增建、改建、經營商業或作其他用途或占用他戶宿舍，違反者，應即終止借用契約，立即遷出，將借用宿舍交還貸與人。
 - 六、本契約之簽訂應經公證，作成公證書後始得遷入居住。
 - 七、本契約未規定之事項適用本校職務宿舍借用管理辦法及宿舍管理手冊之規定。
 - 八、借用人願遵守本契約之約定及上述有關規定，如有違反者，應即終止借用契約，責令搬遷，並對所生損害負賠償之責。
 - 九、借用人或其遺族逾期不交還借用之宿舍時，應逕受強制執行。
 - 十、借用宿舍有下列情形之一時，貸與人得終止借用契約，借用人應配合搬遷，將借用宿舍交還貸與人：
 - （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，本校須收回時。
 - （五）借用人於接獲校方通知 6 個月內搬遷完畢。
- 本契約一式 3 份，經公證後雙方各執 1 份，1 份由公證單位存案。

貸 與 人：國立臺灣海洋大

學法定代理人：校長

受任代理人：○○○

借 用 人：○○○

中 華 民 國

年

月

日