

桃園市海湖國小宿舍借用與管理辦法

104.6.30 修訂

一、本辦法修正自「桃園縣海湖國小借用辦法」、「桃園縣海湖國小宿舍公約」及「100年6月21日海湖國小教師宿舍異動辦法」，修正後以此辦法為基準，前各項辦法不適用。

二、定期宿舍會議召開時間：

每學期初及學年度末召開宿舍會議，如有臨時事項，視需求而召開之。

另，凡召開宿舍會議，應邀請一宿(F棟)1樓借住者李媽媽與會。

三、借用程序：

(一)向總務處辦理登記。

(二)人數超過時由總務處負責協調或抽籤。

(三)房間分配由管理單位依實際需求調度，借住人數應配合調整不得異議。

(四)需與學校簽訂正式借住契約後始完成借住手續。

四、宿舍公證：

本宿舍入住前採法院公證，若借助同一間房間則法院公證一次；更換房間需重新公證。

五、宿舍異動：

(一)採公開登記制，有意願宿舍異動的教師，務必於總務處公佈的時間內登記，並禁止私下異動。

(二)尊重原正式教師之意願，原住宿之正式教師可保留原間住宿。

(三)正式教師宿舍異動完畢後，方進行代課教師住宿的異動。

(四)確定異動間數後，則依下列辦法進行異動：

1. 正式教師部分：

①以「在本校年資」較多之正式教師優先選擇異動，年資相同者，以抽籤決定。

②批次順序：A. 原在校之正式教師。

B. 5、7月調入之正式教師，一併辦理。

③抽籤時間未到者，由總務處代抽。

④未於登記時間內進行登記，臨時提出登記者，須依其他教師異動或抽籤後的結果再進行宿舍異動。

2. 代理教師部分：

①以5年內「在本校代理年資」較多之代理教師優先選擇異動，年資相同者以抽籤決定。

②新進之代理教師確認報到後，同批有需求之教師統一抽籤。

③批次順序：A. 經縣府分發之代課教師。

B. 第一批學校自聘之代課教師。

C. 第二批學校自聘之代理教師。

D. 第三批學校自聘之代理教師。

④抽籤未到，由總務處代抽。

⑤臨時提出登記者，須依其他教師異動或抽籤後結果進行異動。

(五)因代理教師考試之需要，可保留原房間借宿至 7/31 搬離。

(六)需進行宿舍異動之教師，請於 7/31 前清空房間，會管理者事務組長進行移交，並交還鑰匙。

六、教育服務役役男房間：

二宿(G棟)1樓依規定規劃為替代役住宿之房間，一間房間內有熱水器不宜居住，故二宿1樓保留2間房間提供役男住宿。

七、宿舍公約：

(一)本宿舍供在職教職員工本人借住，如需留宿親友，須向校長簽報許可。

(二)宿舍內公有傢俱、水電、衛生、瓦斯及安全設備，應共同愛惜使用。

(三)宿舍內外應保持整潔，走廊擺放物品以鞋櫃為限，以免影響行進。

(四)宿舍用電，嚴禁私接電線，用電量超過一百瓦之電氣須經管理單位同意後始可使用，以確保用電安全。

(五)宿舍內不得喧嘩、吵鬧及一切妨礙安寧之行為。

(六)宿舍內嚴禁酗酒、賭博及其他一切不正當之行為。

(七)宿舍內嚴禁存放違禁或危險物品，如經查覺，報請主管機關處理並追究責任。

(八)遇颱風、地震、火警等天災或意外災害時，應聽從宿舍管理人員之勸告，採取緊措施，以策安全。

(九)宿舍內之設備設施的維修維護由借用人負責。

(十)搬離宿舍前，由總務處人員檢查宿舍是否整理乾淨，方可離校

八、借住人違反本辦法之規定時，將喪失借用權利。

九、本辦法經校長同意後公告實施，並得視實際需求隨時修正。如有相關未盡事宜，依學校相關法令辦理。