

雲林縣私立永年高級中學教職員宿舍管理辦法

中華民國88年7月23日訂定

中華民國102年9月26日修定

- 一、申請資格限本校單身或遠道之教職員。
- 二、通勤路程三十公里以內者不得申請，但兼一級行政主管實有需要者不在此限。
- 三、如申請期間，申請住宿房舍未額滿，則開放前述二項之限制。
- 四、本校宿舍之調配、申請核可由校長決議。
- 五、本校宿舍之管理，由庶務組長負責，其任務如下：
 - (一)執行有關宿舍管理規則之規定及主管交辦事項。
 - (二)負責宿舍安全、整潔、公有財物保管事項。
- 六、宿舍未經申請核可之前，禁止擅自遷入。
- 七、住宿費由薪資扣除以月計算。
- 八、本校宿舍僅供住宿之用，不得存放違禁物品，亦不得轉借、調換、轉讓、增建、改建或做其他用途。如有違反，一周內改善完成，恢復原狀，否則取消資格。
- 九、住宿人應依規定繳交電費(每戶以電費單為準)、水費(每戶以一般住家基本費為準)。
- 十、宿舍借用期間，以借用人任職本校為限，借用人停職、離職及退休時，應在服務屆滿當月內遷出。
- 十一、宿舍設備或借用之財物(如：床鋪、桌椅等)住宿人應善盡保管之責任，如因使用不當或過失損壞者，應負責賠償。
- 十二、搬離宿舍時，應將借用財產及鑰匙點交總務處庶務組，完成退宿登記。(所有設備，由總務處負責每年盤點或抽查一次。)
- 十三、各宿舍應維護安靜、整潔、不得酗酒、賭博及其他不正當之行為。
- 十四、每學年住宿申請結果，由庶務組繕造清冊分呈：校長室、人事室、出納組各一份。以為查核之用。
- 十五、本管理辦法呈請 校長核可後執行。