

# 中正國防幹部預備學校列管一般職務宿舍核配管理及維護規定

中正國防幹部預備學校 110 年 02 月 17 日國預總務字第 1100001315 號核定

- 一、目的：為明確中正國防幹部預備學校（以下簡稱本校）列管「慈光二十四村」及「中興村」一般職務宿舍（以下簡稱宿舍）核配、管理及維護作業程序，以落實國防部宿舍借用管理要點第 3 點第 3 項之要求，特訂定本規定。
- 二、借用對象：任職於國防部及所屬機關、學校、部隊、醫院及廠庫之編制內人員（志願役軍官、士官、士兵、教師及聘雇人員）。
- 三、宿舍申請條件：
  - （一）申請宿舍以因職務輪調、職務特別需要或服務偏遠地區，有配偶或未成年子女、父母、已成年身心障礙子女隨居任所者為限。但無上開配偶、父母、子女隨居所，任職於同一單位連續 10 年以上者（需提出相關證明文件），不在此限。
  - （二）慈光二十四村：借用人限服勤單位駐地位離宿舍 50 公里範圍內之軍職人員。
  - （三）中興村：借用人限服勤單位駐地位離宿舍 50 公里範圍內之軍職、教師及聘雇人員。
  - （四）中正預校得視住用情形，開放供駐地位於高雄市以外之單位申請，惟以客觀認為得當日往返者為限。
- 四、宿舍之借用人應先行提出申請，經核准借住後，於核定公文之日起 15 日內簽訂宿舍借用契約（契約書格式如附件 1），相關公證費用均由借用人負擔，並經公證後，始得遷入，除有特殊原因，經本校核准延期遷入者外，未自收受核定公文之日起 30 日內遷入者，以放棄論。
  - （一）申請宿舍程序如后：
    - 1、申住案件採隨到隨辦審核，核配優序依送件合格先後排序。
    - 2、申請人提出申請單（如附件 2），並檢附下列資料（1 個月內），由借用人任職單位函送本校彙辦：
      - （1）全戶電子戶籍謄本正本（記事不得省略）。
      - （2）本人及配偶含未成年子女、父母、已成年身心障礙子女隨居任所者不動產之財產歸戶清單（借用人洽稅捐處或國稅局申辦）。
      - （3）居住公有房舍調查表（如附件 3）。
      - （4）最新電子兵資（查證考績及年資）。
  - （二）借用人自宿舍核定之日起 30 日內未繳交下列文件，本校除撤銷其宿舍借用核定文令並收回宿舍，且當年度不得再申請：
    - 1、借用人及全戶眷屬遷入宿舍電子戶籍謄本正本乙份（記事不得省略）。
    - 2、一般職務宿舍借住交接基本資料卡（如附件 4）。

- 3、 各項設施增減紀錄表（如附件 5）。
- 4、 自有住宅調查切結書 1 份（如附件 6）。
- 5、 保證金收據及水、電費用更名為借用人姓名之單據證明。
- 五、 慈光二十四村按軍官、士官及士兵依 36%、56%及 8%分配借用，中興村按教師、聘雇、軍官、士官、士兵依 50%、5%、19%、21%、5%分配借用，並以本校佔 70%、友軍佔 30%為原則（遞補順序表如附件 7）。
- 六、 借用人申請借用優先順序如后：
  - （一）本校人員優先友軍單位人員，士兵優於教師、軍官、士官、聘雇。
  - （二）友軍單位申請資料隨到隨審核，按送件合格者先後排序。
- 七、 未經本校同意，借用人不得擅自增建、改建或變更宿舍建物之原有結構（含內部隔間及裝潢），如經本校認定借用人從事上述行為時，除應負擔損害賠償責任外，亦應於 1 個月內遷出。
- 八、 宿舍內之公有財產，應由本校建帳列管，於借用人進住時由本校點交借用人簽收（各項設施增減紀錄表同附件 5）；借住人應盡善良管理人之責任，於遷離宿舍時，不得拆卸或搬離。
- 九、 派駐國外人員職務輪調回國服務期間或因延攬海外人才之特殊需要，本校得視宿舍住用情形，核准借用。
- 十、 借用人應主動向本校告知隨居任所人員職業別，未主動告知職業別者，本校人員由本校辦理懲罰外（核予記過之處分），非本校人員，函請該單位議處，並終止宿舍借用契約；如隨居任所人員職業別為軍、公、教人員而未主動告知者，除終止該戶宿舍借用契約，將追討自核准日起至契約終止日之房租津貼；借用人借用宿舍以一戶為限。
- 十一、 借用人獲輔助購置住宅者，因職務調動，致輔購住宅地點與服勤地點之距離非當天所能往返，本校得視其自有住宅與服勤地點之距離及服勤任務需要，同意核准借用，但申請優先順序，應排列於其他借用人之後。
- 十二、 申請人或其配偶、未成年子女、父母、已成年身心障礙子女，於本校宿舍借用申請規定之區域範圍內，已有住宅者（含信託），不得申請借用宿舍。但因任務特別需要，經本校專案核准者，不在此限。
- 十三、 借用人有下列情形之一者，其借用契約當然終止，借用人應配合搬遷：
  - （一）借用人調職、離職、停職、留職停薪或退伍（休）時，除法律另有規定外，應自上述原因核定之生效日起 3 個月內遷出。但公費出國進修或接受國內軍事院校受訓（進修）期間，第三點第一項所定隨居任所人員有繼續借用需要，經本校核准者，或借用人因養育 3 足歲以下之子女依法留職停薪者，不在此限。

- (二) 借用人受撤職、休職、免職處分或最近1年考績低於甲等時(教師考核為第四條第一項第二、三款,但如因傷病請假,則不在此限),應自上述原因核定生效之日起1個月內遷出。
  - (三) 借用人死亡,其配偶或未成年子女、父母、已成年身心障礙子女等隨居任所人員應在3個月內遷出。
  - (四) 除任職於同一單位連續10年以上,經核准借用者外,借用人已無配偶或未成年子女、父母、已成年身心障礙子女等隨居任所人員共同住居之事實者,應自本校通知之日起1個月內遷出。
  - (五) 借用人或配偶、未成年子女、父母、已成年身心障礙子女等隨居任所人員之戶籍遷出宿舍者,致不符借宿資格者,應自本校通知之日起1個月內遷出。
  - (六) 借用人將宿舍出租、轉借、轉讓、經營商業或作其他不當使用者,應自本校通知之日起1星期內遷出。
  - (七) 借用人因執行特殊任務或職務奉派等因素輪調至外(離)島期間,其隨居任所人員有續住原宿舍需求者,本校得視宿舍住用情形,核准借用,但最長不得超過3年。
  - (八) 借用期間借用人或配偶、未成年子女、父母、已成年身心障礙子女等隨居任所人員未配合管理或各項督檢列個人缺失,經通知且累計3次缺失重犯者,應自本校通知之日起1個月內遷出。
  - (九) 違反宿舍公約情節重大,經本校查證屬實,應自本校通知之日起1個月內遷出。
  - (十) 借用期間借用人或配偶、未成年子女、父母、已成年身心障礙子女等隨居任所人員在高雄市或於任職單位駐地縣市購屋者,需自房屋登記之日起3個月內遷出。
  - (十一) 借用人或配偶、未成年子女、父母、已成年身心障礙子女等隨居任所人因涉民事、刑事及家事案件,而有影響住戶安全及校方名譽之虞者,經本校查證屬實後,應自本校通知之日起1個月內遷出。
  - (十二) 借用人或配偶、未成年子女、父母、已成年身心障礙子女等隨居任所人員不得於宿舍內酗酒、賭博、鬥毆、聚眾鬧事及其他不正當或違法之行為,經本校查證屬實,應自本校通知之日起1個月內遷出。
  - (十三) 借用人及隨居任人員經該自治組織(慈光二十四、中興村管理委員會函文不適居住建議等,經本校查證屬實,應自本校通知之日起1個月內遷出。
- 十四、宿舍有下列情形之一者,本校得終止借用契約,借用人應配合搬遷:
- (一) 倒塌、毀損致不堪居住。
  - (二) 因公共設施開闢或為應各機關發展需要而拆除。

- (三) 用途變更、用途廢止等。
  - (四) 其他無法繼續為宿舍使用或有特別考量，本校有收回必要時。
  - (五) 宿舍嚴禁存放違禁（違法）物品（毒品、槍械等）或危險物品（如爆竹、油料、化學物品及其他易燃物等）。
  - (六) 本校因不可預知之情事，自己需用借用物。
  - (七) 借用人違反約定或未依物之性質而定之方法使用借用物。
  - (八) 未經本校同意允許第三人使用或因借用人怠於注意致借用物毀損或有毀損之虞。
  - (九) 本校辦理宿舍整新工程，考量施工品質及工程安全本校有收回必要時。
- 十五、借用人調職後之新任單位所在地，在本校宿舍申請借用規定之範圍內，調動借用人如仍有借用原職務宿舍需求者，應於到任新職後，由新任單位函文本校辦理續借用宿舍事宜。
- 十六、借用人於借用期間內如有變更隨居人員，借用人應檢附報告並簽章繳至本校作為依據證明。
- 十七、借用人經核准應接受為期 1 年以上之公費出國進修或國內軍事院校受訓（進修）期間，未依規定取得畢業（結訓）證書者，應自本校通知之日起 3 個月內遷出宿舍。
- 十八、為有效落實職務宿舍之管理與維護並考量職務宿舍資源之有效分配，借用人有調職、離職、停職、留職停薪、退伍（休）情形，受撤職、休職、免職處分或最近 1 年考績低於甲等（教師考核為第四條第一項第二、三款）等情形，應有告知本校義務。
- 十九、宿舍借用契約終止後，借用人仍任職於本校而未於一定期限遷出宿舍者，核予記過乙次之處分；任職於友軍單位者，由本校函文請其所屬單位核予記過乙次之處分，並由地區營產管理單位輔導本校依借用契約聲請法院強制執行，及依法請求損害賠償，按月給付新台幣壹萬元，不足 1 個月者按日計算，至點交手續完成為止。
- 二十、一般職務宿舍之全體借用人應成立自治組織（組職章程如附件 8-1、8-2、8-3），依本校所訂定宿舍公約（如附件 9），負責宿舍清潔維護及行政管理事宜，該公約應於宿舍之公共處所明顯位置公告，供借用人閱覽。宿舍借用人含隨居任所人員不遵守公約，經該管自治組織勸導無效者，報請本校依規定處理。
- 二十一、借用人遷出應配合辦理下列事項：
- (一) 宿舍內、外部應恢復原狀並騰空清理完畢，冷氣機移除騰空位置應以木質板固定封口。

- (二)繳交臺灣電力公司「暫停用電證明」、自來水公司「暫停用水證明」及繳清尾款收據。
- (三)繳清最後借用月份管理費證明。
- (四)交還宿舍鎖匙。
- (五)借用人及隨居人員遷出宿舍戶口名簿或戶籍謄本。

二十二、宿舍維護修繕（作業規範如附件 10）：

- (一)宿舍內一般消耗性設備損害時，由借用人自費修繕；非一般消耗性設備損壞時，借用人應填具宿舍修繕申請單（如附件 11），送交本校核辦。
- (二)借用人自費修繕宿舍非一般消耗性設備者，應檢附修繕圖說或計畫，並填具申請單（如附件 12），送本校核定後，始得辦理修繕；借用人自費修繕所增設之工作物，於遷出宿舍時，應歸本校所有，不得拆除及要求補償。
- (三)宿舍因天災、事變或其他不可抗力因素致非一般消耗性設備損壞時，本校視年度設施維護費調整支應。

二十三、宿舍內外應經常保持整潔，其整潔維護，應由借用人自行辦理；宿舍之公共區域環境，由該管自治組織負責。

二十四、借用人遷入宿舍前，應繳納保證金新臺幣壹萬元，並依國軍宿舍保證金核管收退作業規定，辦理存繳作業；借用人遷出宿舍時，視宿舍點交情形全數退還保證金或自保證金扣抵相關費用。

二十五、該管自治組織經全體借用人二分之一以上之決議，按月酌收社區活動、保全及公共設施維護之管理費，所收費用，應以該管自治組織開立專戶保管。借用人員欠繳管理費達三期者，本校得依該管自治組織之通知，終止與借用人之借用契約。

二十六、借用人自核准遷入宿舍之日起，依「國軍現職人員居住公有房舍扣繳房租津貼作業規定」按月扣繳房租津貼，至遷出宿舍之日起停止扣繳、其隨居任所人員職業別為軍、公、教者，除由本校函請該原任職單位辦理扣繳房租津貼，該員亦應主動報請其任職單位辦理扣繳房租津貼。

二十七、借用人遷出宿舍前，應通知本校進行宿舍及設備點交，若有宿舍毀損或設備短缺，借用人應負責賠償。

二十八、本校每年至少應辦理 2 次居住事實之查考作為，發現借用人有下列情形之一者，應終止宿舍借用契約，並責令搬遷：

- (一)連續 30 日以上未居住者。
- (二)三個月內居住日數累計未達 45 日者。
- (三)對出國旅遊、至大陸地區等特殊情形，不受前二款之限制，惟於 1 年內居住日數累計仍未達 183 日者。

(四) 經本校訪查 3 次未獲回覆，且借用人無法提出未有前二款不符實際居住認定標準之具體說明者。

(五) 一般職務宿舍借用人因疾病、傷害，經提出合法醫療機構開立之住院治療證明者，或因其他重大事故，為維護其生命、身體、健康之必要致未居住於宿舍，經提出佐證資料者，得由中正預校審酌實際情形認定之，不受前項之限制。

二十九、本校應定期或不定期派員調查一般職務宿舍住用情形，避免違法占用情事發生，借用人不得規避、妨礙或拒絕。借用人違反國防部宿舍借用管理要點及本校列管一般職務宿舍核配、管理及維護規定有關規定，本校應即終止借用契約，並責令限期搬遷，最長不得逾 3 個月；對於拒不返還者，應依法訴追，並追償其不當得利。其因疏於管理所發生之損害，有關人員應予議處。

三十、本校每半年實施住用情形查核作業時，借用人應於 1、7 月份檢附戶籍謄本（記事不得省略）、不動產歸戶資料（含隨居任所人員、配偶未隨居任所者亦須檢附）、房租津貼扣繳資料（含隨居任所人員、配偶未隨居任所者職業別屬軍、公、教者亦須檢附）及最近 1 年考績證明；另非任職本校人員於每年 4、10 月檢附在職證明並用印（正本），以供查驗。

三十一、借用人如有不配合本校或該自治組織管理者，將函文借用人建制單位說明，列入渠等年度考核。

三十二、本校與借用人員權利義務關係，應恪遵借用契約各項約定。

三十三、借用人自核准遷入宿舍之日起，依「國防部一般職務宿舍管理費收費作業規定」，宿舍管理費以戶為單位，按職務宿舍種類、屋齡及坐落直轄市、縣（市），以每月、每平方公尺單價乘以借用面積計算，慈光二十四村每月扣 894 元、中興村每月扣 978 元，借用期間不足 1 個月者，按實際借用日數占當月份比例計算之。

附件 1

中正國防幹部預備學校列管一般職務宿舍借用契約

中正預校代表

(以下簡稱甲方)

立宿舍借用契約書人

借用人姓名

(以下簡稱乙方)

茲以借用人服行公務需要，向中正預校借用後開宿舍使用，雙方議定條件如下：

一、 宿舍所在地門牌號碼：高雄市鳳山區凱旋路 3 巷 弄 號 樓。

二、 借用期間：

- (一) 以乙方在申請借用當時所屬單位之任職期間為借用期間，如遇調職後之新任單位所在地，符合甲方申請借用範圍內，由乙方新任單位函文告知甲方辦理續借職舍事宜。
- (二) 乙方調職、離職、停職、留職停薪、或退伍(休)時，除法律另有規定外，應自上述原因核定之生效日起 3 個月內遷出，將借用宿舍交還甲方。
- (三) 乙方受撤職、休職、免職處分或最近 1 年考績低於甲等時，應自上述原因核定生效之日起 1 個月內遷出，將借用宿舍交還甲方。
- (四) 乙方死亡，其配偶、未成年子女、父母、已成年身心障礙子女等隨居任所者，應於 3 個月內遷出，將借用宿舍交還甲方。
- (五) 乙方已無配偶、未成年子女、父母、已成年身心障礙子女隨居任所者，應於 1 個月內遷出，將借用宿舍交還甲方。
- (六) 乙方及其配偶、未成年子女、父母或身心障礙之已成年子女等隨居任所者戶籍遷出宿舍時，乙方須於 1 個月內遷出，將借用宿舍交還甲方。
- (七) 乙方及隨居任所者未配合管理或各項督檢列個人缺失，經甲方通知且累計 3 次缺失重犯者，乙方須於甲方通知之日起 1 個月內遷出，將借用宿舍交還甲方。
- (八) 乙方及隨居任所者違反宿舍公約情節重大，經甲方查證屬實，乙方須於甲方通知之日起 1 個月內遷出，將借用宿舍交還甲方。
- (九) 乙方及隨居任所者，於高雄市或任職單位駐地縣市購屋者，乙方須於甲方通知之日起 3 個月內遷出，將借用宿舍交還甲方。
- (十) 乙方及隨居任所者因涉民事、刑事及家事案件，而有影響住戶安全及校方名譽之虞者，乙方須於甲方通知之日起 1 個月內遷出，將借用宿舍交還甲方。
- (十一) 乙方及隨居任所者不得於宿舍內酗酒、賭博、鬥毆、聚眾鬧事及其他不正當或違法之行為，經甲方查證屬實，乙方須於甲方通知之日起 1 個月內遷出，將借用宿舍交還甲方。



附件 2

中正國防幹部預備學校列管一般職務宿舍借用申請單  慈光二十四村  中興村

服務單位				申請日期	年 月 日
申請人	姓名		出生日期	國民身分證 統一編號	
	職稱		階 級 ( 職 等 )	到職日期	年 月 日
	戶籍 地址				
配偶或未 成年子 女、父 母、身心 障礙已成 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 保證事項	<p>本人保證事項如下：</p> <p>一、本人之申請資格絕對符合「國防部宿舍借用管理要點」及「中正國防幹部預備學校列管一般職務宿舍核配管理及維護規定」，如因規定變更致不能符合借用資格時願於接獲通知後依規定期限遷出。</p> <p>二、本人借用期間，如有符合應遷出宿舍之情形時，應主動告知中正預校，並依規定期程遷出宿舍，若未依限遷出，逕受法院強制執行。</p> <p>三、本人絕無另配有公有房舍(包含眷舍、營區寢室)情事。</p> <p>四、本人自申請之日前，本人及隨居任所人員 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無經政府補助購置(建)住宅或貸款。</p> <p>以上事項如有不實，願負一切法律責任。</p> <p>申請人(簽章)： _____ 電話： _____</p>				
承 辦 人	人 事 單 位	單 位 主 管	單 位 主 官		
附 記	<p>一、借用人應檢附申請單、全戶戶籍謄本正本(記事不得省略)、本人及配偶、未成年子女、父母、已成年身心障礙子女隨居任所者不動產之財產歸屬清單(洽稅捐處或國稅局申辦)、居住公有房舍調查表供本校驗證。</p> <p>二、借用人如奉准借用宿舍，應自奉准遷入之日起按月扣繳房租津貼，其配偶、隨居任所任職於軍、公、教人員，亦同。</p>				



附件 4

中正國防幹部預備學校一般職務宿舍借住交接基本資料

<input type="checkbox"/> 慈光二十四村	<input type="checkbox"/> 中興村	編號：
1. 借住地址：高雄市鳳山區凱旋路 3 巷      弄      號      樓		
2. 借住人員姓名：		身分證統一編號：
服務單位：		級職：
原戶籍地址：		
3. 核准文令：      年      月      日      字第      號		
4. 合約書公證文號：      年      月      日      字第      號		
5. 核定進住時間：      年      月      日		
遷出時間：      年      月      日		
6. 眷      屬：		
配      姓      ：	國民身分證	出      生      年      月      日
偶      名      ：	統一編號：	年      月      日
其他眷屬：		
稱      姓      ：	國民身分證	出      生      年      月      日
謂      名      ：	統一編號：	年      月      日
稱      姓      ：	國民身分證	出      生      年      月      日
謂      名      ：	統一編號：	年      月      日
稱      姓      ：	國民身分證	出      生      年      月      日
謂      名      ：	統一編號：	年      月      日
稱      姓      ：	國民身分證	出      生      年      月      日
謂      名      ：	統一編號：	年      月      日
備 註	一、本資料卡應併借住人已完成法院公證之借用契約、核定借用文令及申請書存檔管制。 二、借用人遷出後，本資料卡保管二年後，按規定銷毀，並列入銷毀紀錄，俾便查核。	

營產單位：

主官：

主管：

承辦人：

附件 5

中正國防幹部預備學校列管職務宿舍公有財產清點表			
職 舍 名 稱		慈光 24 村	
借 用 地 址		高雄市鳳山區凱旋路 3 巷 弄 號 樓	
清 點 日 期		中華民國 年 月 日	
項 目	參考維修單價 金額 ( 元 )	點 交 情 形	
門窗設備	鐵 門	20,000-30,000	數量: <input type="checkbox"/> 狀況良好 <input type="checkbox"/> 損壞情形:
	鋁 門	3,000-4,000	數量: <input type="checkbox"/> 狀況良好 <input type="checkbox"/> 損壞情形:
	木 門	1,000-1,500	數量: <input type="checkbox"/> 狀況良好 <input type="checkbox"/> 損壞情形:
	鋁 窗	5,000-6,000	數量: <input type="checkbox"/> 狀況良好 <input type="checkbox"/> 損壞情形:
	紗 窗	500-800	數量: <input type="checkbox"/> 狀況良好 <input type="checkbox"/> 損壞情形:
水電設備	電 燈	1500-2000	數量: <input type="checkbox"/> 狀況良好 <input type="checkbox"/> 損壞情形:
	插 座	單孔500， 雙孔800	數量: <input type="checkbox"/> 狀況良好 <input type="checkbox"/> 損壞情形:
	電 表	6,000	數量: <input type="checkbox"/> 狀況良好 <input type="checkbox"/> 損壞情形:
	水 表	5,500	數量: <input type="checkbox"/> 狀況良好 <input type="checkbox"/> 損壞情形:
	熱水器	6,000-7,000	數量: <input type="checkbox"/> 狀況良好 <input type="checkbox"/> 損壞情形:
	水龍頭	500-700	數量: <input type="checkbox"/> 狀況良好 <input type="checkbox"/> 損壞情形:
	蓮蓬頭	300-400	數量: <input type="checkbox"/> 狀況良好 <input type="checkbox"/> 損壞情形:
衛生設備	馬 桶	15,000-18,000	數量: <input type="checkbox"/> 狀況良好 <input type="checkbox"/> 損壞情形:
	洗面盆	4,000-6,000	數量: <input type="checkbox"/> 狀況良好 <input type="checkbox"/> 損壞情形:
	化妝鏡	2,000-3,000	數量: <input type="checkbox"/> 狀況良好 <input type="checkbox"/> 損壞情形:
	置物架	1,200-1,500	數量: <input type="checkbox"/> 狀況良好 <input type="checkbox"/> 損壞情形:
廚房設備	瓦斯爐	6,000-8,000	數量: <input type="checkbox"/> 狀況良好 <input type="checkbox"/> 損壞情形:
	抽 油 煙 機	6,000-8,000	數量: _____ <input type="checkbox"/> 狀況良好 <input type="checkbox"/> 損壞情形: _____
	流理臺	4,000-6,000	數量: <input type="checkbox"/> 狀況良好 <input type="checkbox"/> 損壞情形:
	櫥 櫃	20,000-25,000	數量: <input type="checkbox"/> 狀況良好 <input type="checkbox"/> 損壞情形:
其他	牆 面 粉 刷	水泥漆粉刷兩 道每坪 200-300，批土 研磨另計	數量: _____ <input type="checkbox"/> 平整清潔 <input type="checkbox"/> 不良情形: _____
	室 內 地 坪	每坪 6,000-7,000	數量: _____ <input type="checkbox"/> 整潔無破損 <input type="checkbox"/> 不良情形: _____
	平 釘 天 花 板	每坪 2,500-3,000， 間接照明另計	數量: _____ <input type="checkbox"/> 狀況良好 <input type="checkbox"/> 損壞情形: _____

經會同借用人於遷入及遷出前公有應財產逐一清點時拍照記錄，並確認公有財產數量及狀況，後續遷出後依規定恢復原狀，依本表會同管理單位點交歸還。附註：屬消耗品或涉及個人衛生之公用財產，如紗窗紗網、開關蓋板、抽油煙機濾油網、瓦斯爐電池等，即使未損壞，仍應由住用人於遷出前完成財產更新，以落實使用者付費原則，維護下一個住用人權益，提升居住品質。

管理單位： \_\_\_\_\_ 自治組織： \_\_\_\_\_ 借用人： \_\_\_\_\_

附件 6

中正國防幹部預備學校列管一般職務宿舍居住人員自有住宅調查切結書

本人 \_\_\_\_\_ (含配偶、未成年及已成年身心障礙子女、父母等申請進住眷口人員)保證借用宿舍期間所繳交檢核資料均為屬實文件及如名下有(含信託)高雄市之不動產自有住宅，願主動無條件於 3 個月內騰空交還借用宿舍，絕無異議。除因任務特別需要，經宿舍管理機關專案核准者，不在此限。

單位：

級職：

立書人姓名： (蓋私章)

身分證字號：

借用宿舍地址：高雄市鳳山區凱旋路 3 巷 弄 號 樓

中 華 民 國 年 月 日

附件 7

中正國防幹部預備學校「慈光二十四村」及「中興村」職務宿舍遞補方式：

- 一、依本職務宿舍核配、管理及維護規定第五點辦理。
- 二、慈光二十四村職務宿舍計 49 戶之借住配額（不含其中 1 戶為慈光二十四村管理委員會辦公室），依本文規定之比例應為軍官 18 戶、士官 27 戶、士兵 4 戶；中興村職務宿舍計 107 戶之借住配額（不含其中 1 戶為中興村管理委員會辦公室），依本文規定之比例應為軍官 20 戶、士官 23 戶、士兵 5 戶、教師 54 戶、聘雇 5 戶。
- 三、空戶遞補方式如后：
  - （一）本（110）年度自發佈日起接續空戶由士兵優先遞補。
  - （二）借住戶達規定配額後，即以「同類退，同類補」方式遞補，為避免某類空戶閒置及達資源充分運用，如無該類人員申請時，以當期（每季）申請人數最多數職類之人員優先遞補。（該類空戶保留 2 戶彈性，俾後續該類人員申請時優先核配）
  - （三）空戶不足時，逾配額數之職類有遷出者，其配額優先發還原類別分配，仍無該類別申請時，再依上述原則辦理。
- 四、上述戶數借住配額，詳如下表：

村別	借住配額					其他	小計	備考
慈光 二十四村	軍官		士官	士兵		1 戶	50 戶	1 戶為管委會辦公室
	18 戶		27 戶	4 戶				
中興村	軍職			教師	聘雇	1 戶	108 戶	1 戶為管委會辦公室
	官	士	兵					
	20 戶	23 戶	5 戶	54 戶	5 戶			

附件 8-1

中正國防幹部預備學校列管「慈光二十四村」自治組織(管理委員會)組織章程  
一、自治組織編組及職掌如下表，共計 8 員，均為無給職：

職 稱	職 掌	備 考
村 長 (主任委員)	<ol style="list-style-type: none"> <li>負責調解各住戶糾紛及異議事項。</li> <li>負村內各項工作總指揮之責，召集並主持管理會議(每季至少 1 次)、住戶大會(每年至少 2 次)。</li> <li>協助中正預校宣導政策(令)並出席相關會議。</li> <li>負責全體住戶權益維護，對外代表全體借用人，並主導宿舍全般行政管理事宜。</li> <li>於發生安全緊急情事，有對中正預校報告經過與處理情形之責。</li> <li>每半年辦理防災演練 1 次，並完成相關紀錄。</li> </ol>	限推舉任職中正預校人員擔任。
監 察 委 員	<ol style="list-style-type: none"> <li>掌理稽核工作，督導財物採購及村內修繕估(議)價、監收及審議等工作，並協助村長辦理召開自治會議事宜。</li> <li>管制管理會議、住戶大會決議執行事項之進度，協助村長調處住戶糾紛，檢查各樓層環境衛生、用電安全、人員管理、車輛停放等，並擔任會議紀錄。</li> <li>借用人(含隨居任所人員)相關資料維護及保管。</li> <li>協助中正預校辦理借用人及隨居人員居住事實之查考。</li> <li>宿舍留宿親友之登記管理。</li> </ol>	
棟 樓 代 表 (樓長)	<ol style="list-style-type: none"> <li>負責村內各項安全設施之巡查，及村內消防設備之管理與維護(每月 1 次)，於發生安全緊急情事時，有對村長報告經過與處理情形之責。</li> <li>負責所轄棟樓公共用水、用電管理與維護之責。</li> <li>協助村長辦理村內各項活動及村內、外里民之聯繫事宜。</li> <li>負責協調村內垃圾及公共環境清潔維護事宜。</li> <li>協助財務委員按月收繳管理費。</li> </ol>	每 1 公寓出入門稱為 1 棟樓，每棟樓計有 10 戶。
財 務 委 員	<ol style="list-style-type: none"> <li>負責村內所有公共財務之收支，管理各項收支款及繳款並保管自治組織專戶存摺。</li> <li>每月定期公布公共水電、管理費等公共項目支出明細、向自治組織報告會計帳目收支狀況。</li> <li>收支帳目每季交由中正預校主計室審查，並配合中正預校查核(含受檢)提供各項資料。</li> </ol>	

- 二、前條所稱棟樓，以每一公寓出入門內含之戶數稱之，每棟樓計有 10 戶：
- (一) 第一棟樓：8 弄 25、27 號。
  - (二) 第二棟樓：10 弄 25、27 號。
  - (三) 第三棟樓：10 弄 29、31 號。
  - (四) 第四棟樓：12 弄 25、27 號。
  - (五) 第五棟樓：12 弄 29、31 號。
- 三、慈光二十四村自治組織（管理委員會）經中正預校 109 年國預總務字第 1090000736 號函同意設置辦公室於高雄市鳳山區凱旋路 3 巷 12 弄 25 號。
- 四、村長（主任委員）、財務委員及監察委員之選任須經由全體借用人二分之一以上出席投票選舉產生，每戶 1 票，並應於屆期前 15 日，由原任村長（主任委員）張貼公告召開全體借用人大會（住戶大會）遴選，並得通知列管單位列席，其任期均為 1 年，除主任委員不得連選外，餘均可連選連任；新任各棟樓代表則由原任各棟樓代表自行召集該棟樓住戶選舉產生，並於住戶大會後 7 日內完成選舉報告。
- 五、原任村長（主任委員）應於屆期之日前 3 日，將新任自治組織編組名單以書面方式報請列管單位核備。
- 六、村長（主任委員）、監察委員及財務委員如因故遷出慈光二十四村時，應於遷出前召開住戶大會選出新任村長、監察委員及財務委員，新接任之村長、監察委員及財務委員之任期至原任村長、監察委員及財務委員任期結束為止；各棟樓代表（樓長）如因故遷出慈光二十四村時，由村長指定接任人員，被指定之借用人不得拒絕。
- 七、管理會議由村長（主任委員）召開，由自治組織編組成員參加，會議次數不得低於每季 1 次，管委會幹部如因公不克參加者，應以書面向村長（主任委員）請假，倘會議出席人數不足編組成員二分之一者，該次會議無效。
- 八、管理費限用於與宿舍公共環境、公共建設及與全體借用人利益相關事項，支用權責如次：村長有新臺幣 1 萬元以下之權責；新臺幣 3 萬元以下，須經管理會議決議；超過新臺幣 3 萬元，須經由住戶大會（全體借用人二分之一以上人員出席）決議通過後方可支用。
- 九、借用人及隨居任所者違反宿舍公約情節重大，經自治組織查證屬實，應函文至本校，經查證屬實，本校依權責辦理遷出事宜。
- 十、借用人及隨居任所者不配合村務執行或不遵守生活公約，經住戶反應並自治組織糾舉 3 次勸導無效者，由自治組織（管理委員會）召開臨時會議，應全員出席實施投票票數達二分之一者，函文至本校，經查證屬實，本校依權責辦理遷出事宜。
- 十一、管理會議主要研討有關村務推行事項及解決借用人反應問題，如有決議事項須公布（告）予全體借用人者，其決議內容應由該次會議全體與會幹部副署簽章，以示決議內容與研討內容一致無誤。
- 十二、管理會議決議事項如有須請列管單位（中正預校）協助解決者，應以書面為之。

- 十三、慈光二十四村自治組織（管理委員會）之文電代字為「國預慈光」，相關文書作業應參照「國軍文書處理手冊」辦理。
- 十四、自治組織應存管全體借用人（含隨居居所人員）之相關資料（如照片、姓名、年齡、手機、電話、緊急聯絡人、緊急聯絡電話等），俾緊急情況時掌握全體住戶人數並聯繫相關人員。
- 十五、自治組織編組人員（監察委員）對前條資料應隨借用人員異動適時更新，並繕造副本乙份交中正預校（總務處）存管。

附件 8-2

中正國防幹部預備學校列管「中興村」自治組織（管理委員會）組織章程  
一、自治組織編組及職掌如下表，共計 6 員，均為無給職：

職 稱	職 掌	備 考
村 長 (主任委員)	<ol style="list-style-type: none"> <li>負責調解各住戶糾紛及異議事項。</li> <li>負村內各項工作總指揮之責，召集並主持管理會議（每季至少 1 次）、住戶大會（每年至少 2 次）。</li> <li>協助中正預校宣導政策（令）並出席相關會議。</li> <li>負責全體住戶權益維護，對外代表全體借用人，並主導宿舍全般行政管理事宜。</li> <li>於發生安全緊急情事，有對中正預校報告經過與處理情形之責。</li> <li>每半年辦理防災演練 1 次，並完成相關紀錄。</li> </ol>	限推舉任職中正預校人員擔任。
監 察 委 員	<ol style="list-style-type: none"> <li>掌理稽核工作，督導財物採購及村內修繕估（議）價、監收及審議等工作，並協助村長辦理召開自治會議事宜。</li> <li>管制管理會議、住戶大會決議執行事項之進度，協助村長調處住戶糾紛，檢查各樓層環境衛生、用電安全、人員管理、車輛停放等，並擔任會議紀錄。</li> <li>借用人（含隨居任所人員）相關資料維護及保管。</li> <li>協助中正預校辦理借用人及隨居人員居住事實之查考。</li> <li>宿舍留宿親友之登記管理。</li> </ol>	
各 樓 代 表 (樓長)	<ol style="list-style-type: none"> <li>負責村內各項安全設施之巡查，及村內消防設備之管理與維護（每月 1 次），於發生安全緊急情事時，有對村長報告經過與處理情形之責。</li> <li>負責所轄棟樓公共用水、用電管理與維護之責。</li> <li>協助村長辦理村內各項活動及村內、外里民之聯繫事宜。</li> <li>負責協調村內垃圾及公共環境清潔維護事宜。</li> <li>協助財務委員按月收繳管理費。</li> </ol>	浩然樓、正氣樓、凌雲樓各 1 員代表，合計 3 員
財 務 委 員	<ol style="list-style-type: none"> <li>負責村內所有公共財務之收支，管理各項收支款及繳款並保管自治組織專戶存摺。</li> <li>每月定期公布公共水電、管理費等公共項目支出明細、向自治組織報告會計帳目收支狀況。</li> <li>收支帳目每季交由中正預校主計室審查，並配合中正預校查核（含受檢）提供各項資料。</li> </ol>	

二、上表所稱各樓涵蓋門址如下：

- (一) 浩然樓：高雄市鳳山區凱旋路 3 巷 8 弄 1 至 23 號（僅單號，含其之 1 號、之 2 號）。
- (二) 正氣樓：高雄市鳳山區凱旋路 3 巷 10 弄 1 至 23 號（僅單號，含其之 1 號、之 2 號）。
- (三) 凌雲樓：高雄市鳳山區凱旋路 3 巷 12 弄 1 至 23 號（僅單號，含其之 1 號、之 2 號）。

三、中興村自治組織（管理委員會）經中正預校 106 年國預總務字第 1060003748 號函同意設置辦公室於高雄市鳳山區凱旋路 3 巷 10 弄 15 號 1 樓。

四、村長（主任委員）、財務委員及監察委員之選任須經由全體借用人二分之一以上出席投票選舉產生，每戶 1 票，並應於屆期前 15 日，由原任村長（主任委員）張貼公告召開全體借用人大會（住戶大會）遴選，並得通知列管單位列席，其任期均為 1 年，除主任委員不得連選外，餘均可連選連任；新任各棟樓代表則由原任各棟樓代表自行召集該棟樓住戶選舉產生，並於住戶大會後 7 日內完成選舉報告。

五、原任村長（主任委員）應於屆期之日前 3 日，將新任自治組織編組名單以書面方式報請列管單位核備。

六、村長（主任委員）、監察委員及財務委員如因故遷出中興村時，應於遷出前召開住戶大會選出新任村長、監察委員及財務委員，新接任之村長、監察委員及財務委員之任期至原任村長、監察委員及財務委員任期結束為止；各樓代表（樓長）如因故遷出中興村時，由村長指定接任人員，被指定之借用人不得拒絕。

七、管理會議由村長（主任委員）召開，由自治組織編組成員參加，會議次數不得低於每季 1 次，管委會幹部如因公不克參加者，應以書面向村長（主任委員）請假，倘會議出席人數不足編組成員二分之一者，該次會議無效。

八、管理費限用於與宿舍公共環境、公共建設及與全體借用人利益相關事項，支用權責如次：村長有新臺幣 1 萬元以下之權責；新臺幣 3 萬元以下，須經管理會議決議；超過新臺幣 3 萬元，須經由住戶大會（全體借用人二分之一以上人員出席）決議通過後方可支用。

九、借用人及隨居任所者違反宿舍公約情節重大，經自治組織查證屬實，應函文至中正預校辦理遷出事宜。

十、借用人及隨居任所者不配合村務執行或不遵守生活公約，經住戶反應並自治組織糾舉 3 次勸導無效者，由自治組織（管理委員會）召開臨時會議，應全員出席實施投票票數達二分之一者，函文至本校，經查證屬實，本校依權責辦理遷出事宜。

十一、管理會議主要研討有關村務推行事項及解決借用人反應問題，如有決議事項須公布（告）予全體借用人者，其決議內容應由該次會議全體與會

幹部副署簽章，以示決議內容與研討內容一致無誤。

- 十二、管理會議決議事項如有須請列管單位（中正預校）協助解決者，應以書面為之。
- 十三、中興村自治組織（管理委員會）之文電代字為「國預中興」，相關文書作業應參照「國軍文書處理手冊」辦理。
- 十四、自治組織應存管全體借用人（含隨居任所人員）之相關資料（如照片、姓名、年齡、手機、電話、緊急聯絡人、緊急聯絡電話等），俾緊急情況時掌握全體住戶人數並聯繫相關人員。
- 十五、自治組織編組人員（監察委員）對前條資料應隨借用人員異動適時更新，並繕造副本乙份交中正預校（總務處）存管。
- 十六、借用於雙併式宿舍之人員免擔任管理委員。

附件 8-3

中正國防幹部預備學校列管「慈光二十四村、中興村」自治組織（急難互助隊）  
自治組織編組如下表，均為無給職：

職 稱	職 掌	備 考
隊 長	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 綜理隊務。</li> <li>2. 防火宣導與救災。</li> <li>3. 防處家庭暴力。</li> <li>4. 急難救助。</li> <li>5. 協助防制噪音以維村民安寧。</li> <li>6. 發揚敬老慈幼之美德。</li> <li>7. 推廣敦親睦鄰活動。</li> </ol>	
副 隊 長	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 襄助隊長。</li> <li>2. 隊長代理人。</li> <li>3. 急難互助隊名冊編製及管制。</li> </ol>	
隊 員	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 協助互助隊各項勤務分配。</li> <li>2. 協助維護公用設施及公共場所環境衛生整潔，發揮住戶公德心。</li> <li>3. 協助隊長辦理村內各項活動及村內、外村民之聯繫事宜。</li> <li>4. 協助增加居民互動、認識、瞭解機會，促進情感交流，增進彼此信賴感。</li> </ol>	
幹 事	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 每年召開 1 次會議之會議紀錄。</li> <li>2. 負責本隊公共財務之收支，管理各項收支款及繳款並保管專戶存摺。</li> </ol>	

## 附件 9-1

### 中正國防幹部預備學校列管一般職務宿舍（慈光二十四村及中興村）生活公約

- 一、借用人應遵守「國防部宿舍借用管理要點」、「中正國防幹部預備學校列管一般職務宿舍核配、管理與維護規定」、宿舍管理相關法規及本公約。
- 二、自治組織遴選主委（限中正預校現職人員）、財務、監察委員及各（棟）樓代表等協助執行村內業務，每年至少召開全體住戶兩次大會，並將會議相關資料送中正預校核備。
- 三、自治組織負責收繳「管理費」並設專款專戶管理（金額由全體住用人二分之一以上出席決議之），收支帳目每季交由中正預校主計室審查。
- 四、管理費款項不得墊（透）支，專戶印鑑章應設置兩枚以上，並律定主委及財委。
- 五、每月「管理費」納入自治組織經費中運用。
- 六、管理費支用應運用於全體住戶之福利、急難病困慰助、安全、設施、活動、公設維修等事項，財務收支應每月詳列造表，公告住戶周知。
- 七、自治組織應定期實施宿舍巡管、環境清潔、粉刷樓梯間、排水系統（含屋頂）、修剪花草樹木，以及通信、交通、廣播設備等項目維護。
- 八、自治組織應定期實施防災防護演練與消防設備檢整保養，拍照並記錄備查成冊，納入輔訪重點。
- 九、住戶如有任何違反第一條所定相關規定情事或本公約所定內容者，自治組織得檢具具體事證函請中正預校依規定處理。
- 十、宿舍內應保持寧靜，在就寢時間（下午 2200-上午 0500 時），不得有喧嘩、吵鬧及其他妨礙安寧之行為。
- 十一、借用人親友留宿，比照會客程序至會客室（須以有附照片之證件如身分證、健保卡有效證件）換證後，並由住戶帶領進出，以利本校門禁管制。
- 十二、職務宿舍如廠商進入施工，請至會客室換證後，並由住戶帶領，進出校區，僅得於平日 0800 至 1700 時辦理房舍整修或裝潢工程。
- 十三、宿舍內不得擅自接用電線，以策安全。另不得私接中正預校轄管之水、電、電視、電腦、通訊、網路等線（管）路，違者依法究辦。
- 十四、遇颱風、地震、空襲、火警、水患或其他意外情事發生時，應聽從自治組織管理單位之勸告，採取緊急措施，以策公共安全。
- 十五、宿舍內外應保持整潔，各樓梯間及公共區域均應保持淨空，不得堆置小孩車、鞋櫃等私人物品，屋後（外）之電源線應由各住戶自行整理，以免影響公共安全。
- 十六、嚴禁隨地拋棄雜物以確保環境整潔衛生；另應於自宅曝曬衣物，不得於宿舍周圍曝曬衣物以免有礙觀瞻；亦不得於宿舍內佔用空地種植經濟作物、擺放盆栽與積水容器等，以維護環境衛生。
- 十七、宿舍內依寵物公約飼養寵物及物種（慈光 24 村寵物公約附件 9-2、中興村寵物公約附件 9-3），由自治組織管制違反寵物公約規範查證屬實，應自本

校通知之日起 1 個月內遷出。

- 十八、借用人及隨居任所人員不得於宿舍內酗酒、賭博、鬥毆、聚眾鬧事及其他不正當或違法之行為，經本校查證屬實，應自本校通知之日起 1 個月內遷出。
- 十九、宿舍嚴禁存放違禁（違法）物品（毒品、槍械等）或危險物品（如爆竹、油料、化學物品及其他易燃物等）。
- 二十、本校中興湖嚴禁釣魚，另 12 歲以下小孩進入校區應有家長陪同。
- 二十一、個人之交通工具，應停放於指定場所或畫有停車格之停車場所。
- 二十二、宿舍借用人應依按月繳清管理費，違者依自治組織之通知，由本校終止與借用人之借用契約，並自本校通知之日起 1 月內遷出。
- 二十三、借用人奉核後即負維護內部修繕之責，以維正常住用，內部隔間及門窗、冷氣機裝設位置等不得自行增（修）改，或加建拆除，如因事實需要應先報請核准後始得辦理，但遷出時須將宿舍復原或修繕完好。
- 二十四、借用人及隨居人員屬國軍人員者應自核准遷入（出）宿舍之日起，依「國軍現職人員居住公有房舍扣繳房租津貼作業規定」按月扣（停）繳房租津貼；其隨居任所人員屬公、教人員者，應依「全國軍公教員工待遇支給要點」主動報請其任職單位辦理扣繳，並配合每半年借用資格查驗時繳交相關佐證資料。
- 二十五、住戶應依時參加宿舍管理住戶大會，如因故無法參加者，須先行報請自治組織核准，未參加開會者不能藉故免除會議決議應辦理事項及義務，會中決議事項應以書面報本校備查。
- 二十六、借用人奉核借用後即負繳納空屋基本水電費、恢復水電等其他費用及保管維護宿舍既有設施之責任，並按月依照水、電錶付費。
- 二十七、借用人及其隨居任所人員應遵守本校各項管理規定，如門禁措施、校區速限等，並配合衛哨兵檢查是否攜帶違禁品或軍品，以維校區（宿舍區）整體安全。
- 二十八、借用人及其隨居任所人員應遵守本校門禁，進出校門請出示車輛通行證及人員識別證，並配合衛哨兵檢查。
- 二十九、住戶申請人員識別證，請填寫申請單並由村長收齊繳交總務處辦理。
- 三十、借用人違反宿舍生活公約，本校得依違規事實函文借用人限期改善，未改善者，本校得終止借用契約。
- 三十一、本宿舍生活公約之事項如有疑義，以本校認定為準。

中正國防幹部預備學校列管一般職務宿舍慈光 24 村寵物飼養公約

第一條：為維護宿舍居住品質，並鼓勵尊重生命、愛護動物，特依據國防部《宿舍借用管理要點》第二十點訂定本公約。
第二條：借用人飼養寵物者（以下稱為「飼主」），不得妨礙公共衛生、公共安寧及公共安全；寵物出入社區公共空間應遵守動物保護法及相關法規之規定。
第三條：宿舍應設置寵物飼養名冊，本自治組織決議公告之動物種類為犬、貓 2 種，飼主應完成寵物管理登記表（如附表），並向自治組織申報登錄，另宿舍寵物種類增訂時，應經宿舍自治組織決議後公告。
第四條：飼主應確實負起管理、清潔所飼養寵物之完全責任，不得有下列情事： 一、 放任寵物隨地便溺未清理，影響公共衛生環境。 二、 破壞宿舍內外公物或公共設施、其他住戶財物。 三、 放任寵物吠叫、製造噪音，致影響宿舍安寧。 四、 造成惡臭，影響住宿品質。 五、 其他影響宿舍安寧、住戶安全相關事項。 六、 違反動物保護法相關規定。 違反前項規定者，經自治組織及本校查證後，應賠償宿舍相關損失，並由宿舍自治組織通報相關主管機關依法處理。
第五條：飼主攜帶寵物進出本宿舍公共區域及營門時，飼主應繫繩、將寵物放置籠內，或採取其他適當之措施，以維護其他住戶之安全。
第六條：飼主違反本公約第三、四、五條之規定，經住戶反應，並經本宿舍自治組織確認後即扣 1 點，年度累計 3 點以上者，即由列管單位通知限期於 1 個月內遷出職舍。
第七條：發現未登錄且無人看管之動物於本社區應通知動保機關處理。
第八條：本辦法經住戶大會會議討論、決議後公告實施，修訂時亦同。

附表

中正國防幹部預備學校列管一般職務宿舍慈光 24 村寵物管理登記表

飼主資料			
姓名		所屬單位	
階級			
聯絡電話（民線）		聯絡電話（軍線）	
住址			
寵物資料			
物種		名字	
寵物登記縣市			
寵物照片			

※本表正本交自治組織存查，影本交飼主保管

飼主簽章

**中正國防幹部預備學校列管一般職務宿舍中興村寵物飼養公約**

<p>第一條：為維護宿舍居住品質，並鼓勵尊重生命、愛護動物，特依據國防部《宿舍借用管理要點》第二十點訂定本公約。</p>
<p>第二條：借用人飼養寵物者（以下稱為「飼主」），不得妨礙公共衛生、公共安寧及公共安全；寵物出入社區公共空間應遵守動物保護法及相關法規之規定。</p>
<p>第三條：宿舍應設置寵物飼養名冊，本自治組織決議公告之動物種類為犬、貓 2 種，飼主應完成寵物管理登記表（如附表），並向自治組織申報登錄，另宿舍寵物種類增訂時，應經宿舍自治組織決議後公告。</p>
<p>第四條：飼主應確實負起管理、清潔所飼養寵物之完全責任，不得有下列情事：</p> <ul style="list-style-type: none"><li>一、 放任寵物隨地便溺未清理，影響公共衛生環境。</li><li>二、 破壞宿舍內外公物或公共設施、其他住戶財物。</li><li>三、 放任寵物吠叫、製造噪音，致影響宿舍安寧。</li><li>四、 造成惡臭，影響住宿品質。</li><li>五、 其他影響宿舍安寧、住戶安全相關事項。</li><li>六、 違反動物保護法相關規定。</li></ul> <p>違反前項規定者，經自治組織及本校查證後，應賠償宿舍相關損失，並由宿舍自治組織通報相關主管機關依法處理。</p>
<p>第五條：飼主攜帶寵物進出本宿舍公共區域及營門時，飼主應繫繩、將寵物放置籠內，或採取其他適當之措施，以維護其他住戶之安全。</p>
<p>第六條：飼主違反本公約第三、四、五條之規定，經住戶反應，並經本宿舍自治組織確認後即扣 1 點，年度累計 3 點以上者，要求飼主將寵物送離並出示收養切結書（收養者簽章），仍未改進業經住戶反應累計至 6 點，即由列管單位通知限期於 1 個月內遷出職舍。</p>
<p>第七條：發現未登錄且無人看管之動物於本社區應通知動保機關處理。</p>
<p>第八條：本辦法經住戶大會會議討論、決議後公告實施，修訂時亦同。</p>

附表

中正國防幹部預備學校列管一般職務宿舍中興村寵物管理登記表

飼主資料			
姓名		所屬單位	
階級			
聯絡電話（民線）		聯絡電話（軍線）	
住址			
寵物資料			
物種		名字	
寵物登記縣市			
寵物照片			

※本表正本交自治組織存查，影本交飼主保管

飼主簽章

## 附件 10

### 中正國防幹部預備學校列管一般職務宿舍修繕作業規範

- 一、為因應中正預校一般職務宿舍內（外）部修繕責任歸屬，應盡善良保護公有房舍及負擔修繕使用宿舍損壞責任，除法律另有規定外，特訂定本作業細則。
- 二、全體借用人除依規定繳納「管理費」支應修繕外，宿舍區公共設施應亦應由宿舍借用人共同分擔，借用人若不配合繳交應分擔費用時，中正預校得終止宿舍借用契約並收回宿舍。
- 三、「室內」牆壁壁癌或牆面污損之粉刷、冷氣窗口建立與恢復、照明燈具、電燈開關、配電盤內無融絲開關（NFB）、每戶出入之大門（含室內）、窗、各式玻璃、室內水龍頭、浴廁沐浴與衛生設備、固定式櫥櫃、冷氣機安裝架、冷氣機排水管線及各式五金零附件等耗材破損或故障之維修與更換，由住戶自行負擔修繕經費，門、窗修繕如中正預校有統一型式者，借用人應依要求辦理。
- 四、宿舍之公用設備，如電梯、消防馬達、發電機、監視系統、排煙設備、樓梯照明、供水電設施、排水管線、共同出入之大門（含附屬控制門鎖與對講機等）、化糞池水肥清運、水塔清洗及環境清潔等，應定期維護保養，並由宿舍區自治組織存管之公共管理費支付或由宿舍借用人分擔該費用，以維宿舍借用人使用便利及提高居住安全。
- 五、宿舍之共同牆壁及樓地板或其內之管線損壞，由宿舍借用人自行修繕，其修繕費用由該共同壁雙方或樓地板上下方之宿舍借用人或自治組織共同平均負擔，但修繕費用係因可歸責於宿舍借用人之事由所致者，由該宿舍借用人負擔，如有維護責任未能釐清者，應由管理委員會居中協處，前述協調決定如屬合宜，惟任一方或雙方未能接受者，中正預校得逕要求雙方借用人均退舍遷出職務宿舍。
- 六、借用期間不得擅自更改室內隔間、陽台外推與供水電等管線，亦不得超載用電，如因用電危害人員或房舍安全，除由中正預校檢討退舍拆除（復原）外，造成公共危害或損及公有財產者，依法究辦。
- 七、宿舍區內之樹木草坪修剪、排水溝疏通、化糞池清理，水塔、水池清洗等環境清潔，應由宿舍借用人或自治組織自行負責。前項樹木之修剪若有符合相關法規所定應受保護之樹木，應依相關規定妥善保護。
- 八、宿舍借用人應善盡管理維護宿舍及宿舍區公共空間、設備等之責任。公寓、大廈式屋頂因平時未予清理，而導致漏水情事，由全體借用人負擔修繕費用。
- 九、遇天災地變或人力不可抗拒所造成宿舍之損壞，宿舍借用人或自治組織得依損害情形專案申請修繕或補助。
- 十、有關建築物之外牆或窗臺、屋頂、地板、牆內水管漏水、滲水等涉及房屋結構損壞等項目如下，由中正預校視年度設施修繕及維護預算款源支應，由自治組織填寫修繕申請單，經中正預校（總務處）查勘後，視預算額度及危安緩急方式逐一簽奉核准後辦理修繕：
  - （一）公寓式宿舍頂樓房屋結構性之漏水。

(二) 建物樑、柱、樓地板及承重牆等主要結構系統，其損壞情形有影響居住安全之虞者。

中正國防幹部預備學校列管一般職務宿舍修繕申請單

申請日期： 年 月 日 慈光二十四村中興村 編號：

宿舍 地址	高雄市鳳山區凱旋路 3 巷 弄 號 樓	申請人 簽 章		服 務 單 位	
修 繕 項 目	單 位	數 量	損 壞 情 形 及 需 修 程 度	損 壞 原 因	查 勘 意 見
查勘人		單位 主管		主計 主管	
借用人因修繕所增設之工作物，於遷出借用宿舍時應歸中正預校所有，不得拆除，亦不得以任何理由要求中正預校補償。					

附件 12

中正國防幹部預備學校列管一般職務宿舍自費修繕申請單

申請日期： 年 月 日 慈光二十四村中興村 編號：

宿舍 地址	高雄市鳳山區凱旋路 3 巷 弄 號 樓		申請人 簽 章		服 務 單 位	
修 繕 項 目	單 位	數 量	損 壞 情 形 及 需 度 修 程	損 壞 原 因	查 勘 意 見	
查 勘 人		主 管		主 計 主 管	單 位 主 官	
借用人因修繕所增設之工作物，於遷出借用宿舍時應歸中正預校所有，不得拆除，亦不得以任何理由要求中正預校補償。						