# 國立臺東大學 □單□多 房間職務宿舍申請登記冊積點表

申請核准(學年/期)：

| 編號 | 姓　　名 | 申請核准 | 職務 | 點數 | 職等 | 點數 | 年資 | 考績 | 點數 | 自宅點數 | 眷口點數 | 身障點數 | 總積點數 | 評比 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | | | | |

文財組：　　人事室：

依本校職務宿舍借用暨管理要點之積點標準：

**1.職務：一級主管 5 點；二級主管 4 點；非主管 3 點。**

**2.職等：簡任教職員 10 點；薦任教職員 9 點；委任職員 8 點；技工、工友、駕駛，7 點。**

**3.年資：每年 1 點，最多以 20 點計。**

**4..考績（成）：員工最近五年考績，甲等每年 3 點，乙等每年 2 點。**

5.本人或偶無自有住宅者五點，有自用住宅者依距離核點。

敬會人事室請協填「職務」、「職等」、「年資」、「考績」欄位相關資料後擲回文財組，俾利積分排序。