基隆市政府宿舍管理要點

中華民國 97 年 6 月 19 日基隆市政府基府行庶壹字第 0970132783 號函頒
中華民國 98 年 2 月 18 日基隆市政府基府行庶壹字第 0980130634 號函修正

一、 為提升基隆市政府（以下簡稱本府）宿舍管理品質，統一管理標準，確保本府宿舍使用之合法性、效率性與合理性，特訂定本要點。

二、 本要點之宿舍主管機關為本府，管理單位為行政處。

三、 本要點所稱宿舍之種類區分如下：

（一）首長宿舍：供本市市長、副市長任職期間借用之宿舍；其借用及管理方式，除本要點及其他法令另有規定外，得參照中央機關首長宿舍管理要點之規定辦理。

（二）單房間職務宿舍：供本府下列人員借用之宿舍：

1. 本府編制內單身人員，且於本市無自用住宅者。
2. 本府編制內有眷屬人員，但不同住於本市，亦於本市無自用住宅者。
3. 基於國家政策或業務特殊需要進用之本府非編制內人員，非留住宿舍無法執行職務者。
4. 分派於本府各單位服務（役）之替代役男。

（三）多房間職務宿舍：供本府下列人員借用之宿舍：

1. 本府編制內有眷屬人員，而於本市無自用住宅，且包括配偶、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者。
2. 本府編制內人員，且於本市無自用住宅，但眷屬未隨居任所或單身，而於本府連續任職達一年以上及累積任職達十年以上者。
3. 本府編制內薦任九職等（含）以上之一級單位主管、副主管及非主管人員，且於本市無自用住宅者。

（四）眷屬宿舍：依本市眷舍處理法令或中央各機關學校國有眷舍房地處理要點所稱之「合法現住人」居住之宿舍；其管理方式，除另有法令規定外，得依本要點規定辦理。

四、 宿舍之建置、種類變更或用途變更應經本府首長核准。

五、 經獲政府輔助購置住宅人員，除因職務調動，致輔購住宅地點與工作地點之距離非當天所能往返，得由機關首長核准借用單房間職務宿舍者，不得申請借用宿舍；已借用者，應於辦妥貸款後三個月內騰空交還本府依規定處理。

六、 單房間職務宿舍及多房間職務宿舍之借用，除本要點或其他法令另有規定外，應依下列程序辦理：

（一）填寫本府借用宿舍申請單（格式如附件一），並應陳奉機關首長核准。

（二）簽訂借用契約（格式如附件二）。

（三）辦理公證作業，所需公證費用，由借用人負擔。

（四）公證作業辦理完竣後，借用人始得遷入宿舍。

七、 借用人借用宿舍期間，除法令另有規定外，應由本府財政處依「全國軍公教員工待遇支給要點」及其他規定將所併入之房租津貼數額按月如數扣回。

八、 單房間職務宿舍及多房間職務宿舍之借用，依申請之日期順序定之；申請日期相同者，得以抽籤方式決定，並簽報機關首長核定後，作為借用宿舍之依據。

九、 分派於本府各單位服務（役）之替代役男借用單房間職務宿舍宿舍者，應由用人單位簽報機關首長申請借用，於奉核後由替代役男簽訂借用契約，並得免予填寫本府借用宿舍申請單及辦理公證作業。

十、 宿舍借用人調職、離職、停職、留職停薪或退休時，除法律另有規定外，應在三個月內遷出；受撤職、休職或免職處分時，應在一個月內遷出；在職死亡時，其遺族應在三個月內遷出。屆期不遷出者，應即依約辦理；其為現職人員者，並應議處。

十一、 宿舍借用人應實際居住，**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**；本府於查明宿舍借用人有違反上開規定情形或占用他戶宿舍時，應責令其一個月內搬遷，屆期不遷出者，應即依約及相關法令辦理；其為現職人員者，並應議處。

十二、 宿舍有下列情形之一時，借用人應於接獲本府通知後三個月內配合搬遷，且除法令另有規定外，不得要求改借其他宿舍或其他補償：

（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、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，管理機關須收回時。

十三、 眷屬宿舍未因倒塌、毀損致不堪居住，而有下列情形之一時，合法現住人得向本府申請改配宿舍，由經管單位依職權實質審查及簽奉機關首長核准：

（一）因公共設施開闢或為應各機關發展需要拆除時。

（二）合法現住人無扶養義務人或有扶養義務人，而未受扶養事實，且本人及配偶均無自有住宅，於合法現住人或其同居之父母、配偶及未成年子女因長期健康因素(如身心障礙等)，並取得公立醫院開立之診斷證明書，不宜居住現址時。

十四、 本府基於公產管理需要或促進行政效率，擬變更或廢止眷屬宿舍之用途時，在不違反本要點第十五點規定之情形下，得主動協調合法現住人改配眷屬宿舍。

十五、 改配前、後之眷屬宿舍應以同一經管機關及不動產權屬為限，且不得因改配宿舍，而變更本府與配住人原來之權利、義務。

十六、 改配眷屬宿舍所需之費用應由現住人自行負擔。

十七、 宿舍借用人搬離宿舍時，應簽訂返還宿舍切結書（格式如附件三）送交本府，並由本府會同借用人將所借宿舍及其他設備點交清楚，如有短缺或故

意毀損者，應依規定賠償。

十八、借用人對宿舍設備，應負善良管理之責，本府並應定期派員檢查宿舍使用情形，宿舍借用人不得規避、妨礙或拒絕；另替代役男之內務、作息、勤務及其他等管理作業，由用人單位負責。

十九、宿舍之檢查項目及實施方式，由本府依相關規定另訂之。

二十、宿舍內外應經常保持整潔，其整潔事項應由借用人自行辦理。但單房間職務宿舍之公共區域，得由本府派員辦理。

二十一、宿舍之安全，除另有規定外，由借用人自行負責；屬集合式住宅者，由借用人共同維護。

二十二、本府除每年定期檢查修繕外，借用人發現有修繕之必要者，應填具宿舍修繕申請單（格式如附件四）送交本府核辦。其修繕之先後，依申請之順序定之。

二十三、宿舍修繕費用應以當年度所編列之預算額度支應，並得視實際需要，簽報機關首長核定後辦理修繕作業。

二十四、借用人如願自費修繕宿舍，應填具自費修繕宿舍申請單（格式如附件五），送請本府行政處核簽機關首長批准後辦理。

二十五、自費修繕所增設之工作物，於遷出借用宿舍時應歸本府所有，借用人不得拆除，亦不得以任何理由要求本府補償。

二十六、宿舍因天災、事變及其他不可抗力致遭受損壞者，本府應予緊急處置；另本府得視實際狀況辦理宿舍公共意外保險。

二十七、首長宿舍之水電、瓦斯（天然氣）等費用由本府支應，其餘宿舍之水電、瓦斯等費用除借用人屬替代役男外，應由借用人自行負擔。

二十八、宿舍因與辦公廳舍混雜或其他因素造成水電、瓦斯（天然氣）等費用無法分算者，暫由本府支應，而另向多房間職務宿舍借用人收取每月新台幣 1,500 元，單房間職務宿舍借用人每月新台幣 500 元之水電、瓦斯（天然氣）使用費；收取之費用應依規定悉數解繳市庫。

二十九、 本要點未盡事宜，依行政院函頒之「宿舍管理手冊」及其他相關法令規定辦理。

三十、 本要點經市務會議討論通過後函頒實施。