

桃園市政府公有宿舍管理要點

中華民國 104 年 4 月 24 日府秘事字第 1040046798 號函訂定

- 一、桃園市政府（以下稱本府）為有效管理公有宿舍，特訂定本要點。
- 二、本要點有關宿舍管理，以本府秘書處為主管機關，經管公有宿舍之各機關為管理機關。
- 三、本要點所稱之公有宿舍種類如下：
 - （一）首長宿舍：指本府市長、副市長、秘書長於任本職期間借用之宿舍。
首長宿舍不敷使用時，機關應專案報請本府核准，始得租賃房舍作為首長宿舍，或提供主管職務宿舍借用，並比照中央機關首長宿舍管理要點之規定辦理。
 - （二）主管職務宿舍：指本府副秘書長、十二職等以上之參事、技監、顧問及一級機關首長於任本職期間借用之宿舍。主管職務宿舍不敷使用時，機關應專案報請本府核准，始得租賃房舍作為主管職務宿舍，每戶最大面積以一百零六平方公尺為限。
 - （三）員工職務宿舍：指本府(含一、二級機關及區公所)編制內人員因職務特別需要，於任本職期間借用之宿舍。
- 四、本府及所屬機關編制內人員申請借用本府公有宿舍者(以下稱借用人)，應向各管理機關申請。
各管理機關得依員工借用宿舍積分表（如附件一），決定其借用情形。
- 五、借用人於接獲管理機關通知同意借用宿舍後，除有特殊原因外，應在十五日內與管理機關簽訂借用宿舍契約（如附件二、附件三、附件四），並辦理公證。
前項公證所需費用，除首長宿舍外，由借用人負擔。
- 六、首長宿舍之借用期間，以借用人任本職期間為限；離職時，除法律另有規定外，應於二個月內遷出。

主管職務宿舍及員工職務宿舍之借用期間，以借用人任本職期間為限；但調職、離職、停職、留職停薪或退休時，應於三個月內遷出；受撤職、休職或免職處分時，應於一個月內遷出；在職死亡時，其遺族應於三個月內遷出。但宿舍借用人因養育三足歲以下之子女依法留職停薪或因特殊情形，經管理機關核准者，不在此限。

員工職務宿舍之借用期間，以二年為一期，必要時得以每一期限屆至前申請延長之，總借用期間以四期為上限。

第二項所稱調職，係指調離本府及所屬機關以外之機關。

七、借用人應實際居住，並不得將宿舍全部或一部出租、轉借、調換、轉讓、增建、改建、經營商業或作其他不符借用目的之用途，如有違反者，管理機關應即終止借用宿舍契約，借用人應於接獲通知後一個月內遷出。

八、有下列情形之一者，管理機關得隨時終止借用宿舍契約，借用人於接獲通知後三個月內應無條件遷出：

- (一) 倒塌、毀損致不堪居住。
- (二) 因公共設施開闢或應本府政策需要而拆除。
- (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。

九、借用人依規定或依契約應遷出而屆期不遷出者，應依借用宿舍契約約定辦理；其為現職人員者，應依相關人事規定懲處。

十、借用宿舍者，應依全國軍公教員工待遇支給要點規定，由服務機關按月將所入之房租津貼數額扣繳公庫。

十一、借用人應遵守宿舍公約（如附件五），且不得規避、妨礙或拒絕管理機關對於經管宿舍之訪查工作。

十二、管理機關得參照行政院訂頒之宿舍居住事實查考及認定作業原則，定期清查其所轄宿舍。

十三、本要點生效前，原依借用公有宿舍規定合法入住者，如無本要點規定應遷出之事由，得繼續借用及入住該公有宿舍。

十四、本要點所訂積分表、借用宿舍契約及宿舍公約之樣式內容，各管理機關得視實際需要增修之。

十五、公有宿舍之管理，本要點未規定事項，參照宿舍管理手冊、中央機關首長宿舍管理要點及行政院頒訂之相關規定辦理。