

主管職務宿舍借用契約

立○○○宿舍借用契約人 機關：○○○○○ (以下簡稱 貸與人)
姓名：○○○ 借用人

茲以借用人服行公務需要，向貸與人借用後開宿舍使用，借用條件如下：

一、借用宿舍所在地及使用範圍：

(一) 宿舍坐落：

(二) 基地面積： 平方公尺 (持分 分之)

(三) 建物面積： 平方公尺

(四) 構造情形：

(五) 使用範圍：

二、借用期間：以借用人在本機關之任職期間為借用期間；但借用人調職、離職、停職、留職停薪或退休時，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。

三、借用人應實際居住，不得將宿舍出(分)租、轉借、調換、轉讓、增建、改建、經營商業或作其他用途；如有違反者，貸與人應即終止借用契約，借用人應於接獲通知後一個月內遷出，將借用宿舍交還貸與人。

四、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。

五、借用人對借用之宿舍及其設備應負善良管理之責，否則對所生損害，應予賠償。借用期間之水電、瓦斯、公共管理等費用，由借用人負擔。

六、借用人願遵守宿舍公約、本契約及相關法令之規定，如有違反者，貸與人得終止借用契約，並責令搬遷，借用人對所生損害應負賠償之責。

附件三

- 七、借用人不得規避、妨礙或拒絕貸與人對於經管宿舍之訪查工作。
- 八、本契約簽訂後，借用人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併入之房租津貼數額扣繳公庫。
- 九、本契約未規定事項，適用桃園市政府公有宿舍管理要點、宿舍管理手冊及其他相關法令之規定。
- 十、借用人或其遺族逾期不交還借用之職務宿舍時，應逕受強制執行。
- 十一、本契約之簽訂應經公證，作成公證書後始得遷入居住。
- 十二、其他特約事項：
 - (一) 借用人遷出借用宿舍時，應將宿舍騰空並繳清遷出當期應納水、電、瓦斯等費用，通知宿舍管理機關派員會同點交宿舍及設備，並不得要求任何補償。
 - (二) 借用人遷出後，如有留置於借用宿舍物品，於3日內不搬離者，視為拋棄，任由貸與人處理。

本契約1式3份，經公證後雙方各執1份，1份由公證單位存案。

貸 與 人：機關（學校）名稱

法定代理人：

借用人職稱：

姓 名：

中 華 民 國 年 月 日