

金門縣政府宿舍管理要點

中華民國 106 年 9 月 6 日府行總第 1060067504 號函訂定

中華民國 108 年 3 月 15 日府行總字第 1080019702 號函修正

中華民國 113 年 2 月 6 日府行總字第 1130009289 號函修正

一、金門縣政府（以下簡稱本府）為統一管理本府暨所屬機關宿舍，特訂定本要點。

二、本要點有關宿舍管理，以本府為主管機關；經管公有宿舍之機關為管理機關。

三、本要點所稱借入機關，指機關有宿舍需求無法自行調配，向其他管理機關借用宿舍之機關。

四、本要點所稱宿舍種類如下：

（一）首長宿舍：指本府縣長、副縣長、秘書長於任本職期間可供借用之宿舍。

首長宿舍不敷使用時，應專案報請核准，始得租賃房舍作為首長宿舍，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：指本府各處處長暨一級機關首長於任本職期間可供借用之宿舍。主管職務宿舍不敷使用時，且本府各處處長暨一級機關首長任職期間於金門縣無房舍者，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，其每月租金補貼上限為一萬元整，並由各該機關預算內支應。

（三）員工職務宿舍：指本府（含一、二級）機關現有員工宿舍可供編制內人員因職務特別需要，於任本職期間依各機關宿舍借用規定辦理申請借用。

五、各機關設置宿舍，應就其經管之公有宿舍自行調配為原則；無法調配時，得向其他管理機關申請移撥或借用宿舍。借用其他機關之宿舍，借入機關應與原管理機關簽訂借用契約。

六、宿舍之水費、電費、電話費、瓦斯費、公共管理相關費用給付，說明如下：

（一）首長宿舍：由出借機關支應。

（二）其餘職務宿舍：除法令另有規定外，應由租（借）用人自行負擔。

七、管理機關應訂定宿舍公約（如附件），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。

八、宿舍租（借）用人調職、離職、停職、留職停薪或退休時，除法律或本要點

另有規定外，應在兩個月內遷出；受撤職、休職或免職處分時，應在一個月內遷出；在職死亡時，其遺族應在兩個月內遷出。但宿舍租(借)用人因養育三足歲以下之子女依法留職停薪者，不在此限。

九、借用宿舍經核定後，管理單位應即填發宿舍借用通知單，借用人接獲通知後除有特殊原因外，應在十五日內與宿舍管理機關簽訂宿舍借用契約並遷入。前項借用契約，應載明所借物之名稱、借用期間、借用人應履行之義務及違約之責任等。

十、宿舍租(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。

管理單位查明宿舍租(借)用人有違反前項規定情形或占用他戶宿舍時，應即終止租(借)用契約，並責令搬遷，該宿舍租(借)用人在機關不得再請租(借)宿舍。

十一、宿舍有下列情形之一時，管理機關得終止借用契約，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、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，管理機關應收回時。

十二、宿舍之設備及家具，不得由機關提供。借用宿舍內必備之設備及家具由管理機關視經費狀況，設置基本生活必要之設施為限，借用人不得指定添置。

宿舍借用人搬離宿舍時，應通知事務管理單位，並將所借宿舍、設備及家具點交清楚。如有短缺或故意毀損者，應依規定賠償。

十三、宿舍使用情形，管理機關應經常派員調查，宿舍借用人不得規避、妨礙或拒絕。宿舍借用人違反本要點有關規定者，應即終止借用契約，並責令搬遷。如因疏於注意所發生之損害，有關人員應予議處。

十四、宿舍因天災、事變及其他不可抗力致遭受損壞者，管理機關應予緊急處置。

十五、本要點未訂事項，得參照中央機關首長宿舍管理要點或依行政院頒訂之宿舍管理手冊等相關規定辦理。