

嘉義縣阿里山鄉公所宿舍借用及管理要點

依據行政室 108 年 1 月 4 日核準發文，
並自 108 年 2 月 1 日起生效。

阿里山鄉公所（以下簡稱本所）及所屬各單位（以下簡稱各單位）之宿舍管理，除適用行政院訂定之「宿舍管理手冊」外，適用本要點之規定。

- 一、本要點有關宿舍管理，以本所為主管機關；經管公有宿舍之管理機關為行政室。
- 二、各單位除有特殊情形，並專案報經本所核准外，不得以租賃房地之方式建置職務宿舍。
- 三、宿舍之管理，由管理機關行政室負責。
- 四、管理機關得依實際需要訂定宿舍公約，明定下列事項：
 - （一）公共衛生遵守事項。
 - （二）公共安全維護事項。
 - （三）公共秩序維持事項。
 - （四）公有財產愛護事項。

前項宿舍公約，懸掛於宿舍之明顯處所，俾借用人共同遵守。

宿舍借用人不遵守宿舍公約，經行政室人員勸導無效者，簽請機關首長處理。

五、本要點所稱宿舍之種類如下：

（一）首長宿舍：本所鄉長任本職期間借用之宿舍。

（二）女性職務宿舍（檔案室 3 樓）供本機關下列人員借用之宿舍：

編制內女性職員因職期輪調、職務特別需要或服務偏遠地區且戶籍所在地非阿里山鄉，於任所居住者，或基於國家政策或業務特殊需要進用之非編制內女性人員，非留住宿舍無法執行職務者。

（三）男性職務宿舍（檔案室 2 樓）供本機關下列人員借用之宿舍：

編制內男性職員因職期輪調、職務特別需要或服務偏遠地區且戶籍所在地非阿里山鄉，於任所居住者，或基於國家政策或業務特殊需要進用之非編制內女性人員，非留住宿舍無法執行職務者。

（四）職務宿舍（檔案室 1 樓）供本機關下列人員借用之宿舍：

編制內人員因職期輪調、職務特別需要或服務偏遠地區且戶籍所在地非阿里山鄉，有配偶、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借用之宿舍，攜眷數上限 1 位。

本人及配偶均為本所職員者，借用職務宿舍，以一戶為限。

本人及配偶均為軍公教機關首長，且均符合借用首長宿舍條件者，以本人及配偶所得借用首長宿舍間之距離，於當日通勤往返顯有困難者為限，始得分別借用首長宿舍。本人及配偶僅一方為首長且借用首長宿舍者，另一方得借用職務

宿舍。

六、申請借用職務宿舍者，依下列規定辦理：

(一) 申請人應先填具申請單。申請職務宿舍。

(二) 職務宿舍借用人，借用期間如有不符第五點第四款規定情形，不申攜眷申請住宿。

七、借用宿舍經核准後，行政室應即填發宿舍借用通知單，借用人接獲通知後，應在十五日內與宿舍管理機關簽訂宿舍借用契約、辦理公證等借用手續並遷入。除有特殊原因經事前簽報機關首長核准延期遷入者外，未依限遷入者，以放棄論。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。除首長宿舍外，公證費用由借用人負擔。

八、宿舍之借用期限、返還時限：

職務宿舍：以任本職期間為限；調職、離職、停職、留職停薪或退休時，除法律或另有規定外，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。但宿舍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、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。行政室經查宿舍借用人違反前項規定或占用他戶宿舍時，應即終止借用契約，並責令搬遷，該宿舍借用人在本府及各機關不得再請借宿舍。

十、宿舍有下列情形之一者者，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本所或各單位發展需要而拆除。

(三) 用途變更、用途廢止或管理機關變更。

(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。

十一、職務宿舍之設備及家具，不得由本所或各單位提供。宿舍借用人搬離宿舍時，應通知行政室，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。

十二、宿舍使用情形，管理機關應經常派員訪視，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，管理機關應即終止借用契約，並責令限期搬遷。前項限期最長不得逾三個月；對於拒不返還者，應依法訴追，並追償其不當得利。

十三、宿舍內外應保持整潔，並由借用人自行清理，宿舍之安全，由借用人共同維護；獨院居住者，由借用人自行負責。

十四、借用人對宿舍設備及公有家具，應負善良管理之責。本所除每年定期檢查修繕外，借用人發現有修繕之必要者，應向行政室申辦。

十五、宿舍因天災、事變或其他不可抗力致遭受損壞者，管理機關應予緊急處置。

十六、宿舍修繕費用年度預算，應由管理機關視實際需要，擬具次年度宿舍修繕計畫，經機關首長核定後，據以核實編製年度宿舍修繕費預算。

十七、借用人如願自費修繕宿舍，應送請行政室核簽機關首長核准後辦理，自費修繕所增設之工作物，於遷出借用宿舍時歸管理機關所有，借用人不得拆除，亦不得以任何理由要求管理機關補償。

十八、房租費及宿舍公共管理(含水電、設施養護及年度清潔)等費用，由借用人自行負擔，費用如下：

宿舍種類	位置	房租費 /每人每月	公共管理費 /每人每月	備註
職務宿舍	一樓	依居住公有房 舍房租津貼扣 繳數額表 (附件三)。	200 元	攜眷屬 1 位需多增 1 人 費用。
男性職務宿舍	二樓		200 元	
女性職務宿舍	三樓		200 元	

十九、為加強宿舍管理，除其他法令另有規定外，各機關應實施查察，行政室主管應負查察之責任，並適時對機關首長提出報告及改進意見。

二十、行政室每年度查察結果，應陳報本所備查。必要時，本所得對各單位辦理查察。

嘉義縣阿里山鄉公所宿舍借用申請單(附件一)

服 務 位			申 請 期			申請宿舍種類	<input type="checkbox"/> 職務宿舍 <input type="checkbox"/> 男性職務宿舍 <input type="checkbox"/> 女性職務宿舍 房號：_____	
	姓名		出生日期	民國 年 月 日	身分證統一編號			
申請人	職稱		俸給點(額)	任第 職等 俸級 俸點(額)	到職日期	民國 年 月 日		
	戶籍地址							
配偶、未成年子女、父母或身心障礙賴以扶養之已成子女隨居所者	稱謂	姓名	出生年月日	身分證統一編號	職業			
			民國 年 月 日					
			民國 年 月 日					
			民國 年 月 日					
			民國 年 月 日					
申請人具結聲明	本人具結自申請之日前，本人及配偶絕無經政府補助購置(建)住宅或貸款，如有不實，願負一切法律責任。 申請人：							
單位主管	主辦單位		人事單位		機關首長			
借用人如奉核准借用宿舍，應自遷入宿舍之日起按月依居住公有房舍房租津貼扣繳數額表扣繳房租費及公共管理費 200 元整。								

嘉義縣阿里山鄉公所宿舍退宿申請單(附件一)

服 務 位			申 請 期			申請宿舍種類	<input type="checkbox"/> 職務宿舍 <input type="checkbox"/> 男性職務宿舍 <input type="checkbox"/> 女性職務宿舍 房號：_____	
	姓名		出生日期	民國 年 月 日	身分證統一編號			
申請人	職稱		俸給點(額)	任第 職等 俸級 俸點(額)	到職日期	民國 年 月 日		
	戶籍地址							
配偶、未成年子女、父母或身心障礙賴以扶養之已成子女隨居所者	稱謂	姓名	出生年月日	身分證統一編號	職 業			
			民國 年 月 日					
			民國 年 月 日					
			民國 年 月 日					
			民國 年 月 日					
申請人具結聲明	本人具結自申請之日前，本人及配偶絕無經政府補助購置(建)住宅或貸款，如有不實，願負一切法律責任。 申請人：							
單位主管	主辦單位		人事單位		機關首長			
借用人如奉核准借用宿舍，應自遷入宿舍之日起按月依居住公有房舍房租津貼扣繳數額表扣繳房租費及公共管理費 200 元整。								

嘉義縣阿里山鄉公所宿舍借用契約(附件二)

茲以借用人服行公務需要，向借與人借用後開宿舍使用，雙方議定條件如下：

一、宿舍所在地及使用範圍：

- (一) 宿舍坐落：阿里山鄉樂野村 2 鄰 69 號
- (二) 基地面積 (m²): -
- (三) 建物面積 (m²): -
- (四) 構造情形：-
- (五) 使用範圍(房號):

二、借用期間：自民國 年 月 日起至民國 年 月 日止

(或借用人本職機關之任職期間為止)，為期 年 月。但借用人調職、離職、停職、留職停薪或退休時，除法律另有規定外，應在 3 個月內遷出，將借用宿舍交還借與人；受撤職、休職或免職處分時，應在 1 個月內遷出，將借用宿舍交還借與人。

五、借用人應實際居住，不得將宿舍之全部或一部份出租、轉借、調換、轉讓、增建、改建、經營商業或作其他用途或占用他戶宿舍，違反者，應即終止借用契約，立即遷出，將借用宿舍交還借與人。

六、借用宿舍有下列情形之一時，借與人得終止借用契約，借用人應配合搬遷，將借用宿舍交還借與人：

- (一) 倒塌、毀損致不堪居住。
- (二) 因公共設施開闢或為應機關學校發展需要而拆除。
- (三) 用途變更、用途廢止、管理機關變更等。

七、借用人對借用之宿舍及其設備等應負善良管理之責，否則對所生損害，應予賠償。

八、本契約之簽訂應經公證，作成公證書後始得遷入居住。

九、借用人願遵守本契約之約定及嘉義縣阿里山鄉公所宿舍管理要點之規定，如有違反者，應即終止借用契約，責令搬遷，並對所生損害負賠償之責。

十、借用人或其遺族逾期不交還借用之宿舍時，應逕受強制執行。

十一、其他特約事項：

(一) 借用人遷出後留置於借用宿舍之物品 3 日內仍未搬離者，視為拋棄，任由借與人處理。

(二) 借用人遷出前應自行辦妥停用手續，同時繳清所需費用。

本契約一式 3 份，經公證後雙方各執 1 份，1 份由公證單位存案。

借與人：嘉義縣阿里山鄉公所

借用人(簽名蓋章)：

身分證字號：

聯絡電話：

戶籍地址：

中華民國 年 月 日

居住公有房舍房租津貼扣繳數額表(附件三)

教育人員			機關人員	
職務等級		扣繳金額	職務等級	扣繳金額
大專院校	教授		薦任第 8 職等至簡任	700 元
	副教授		委任第 4 職等至第 7 職等	600 元
	講師		委任第 1 職等至第 3 職等	500 元
	助教		雇員	500 元
中小學校	校長	支本薪 475 元以上者	工友	400 元
		支本薪 450 元以下者		
	教師	支本薪 475 元以上者		
		支本薪 350 至 450 元者		
		支本薪 245 至 330 元者		
		支本薪 230 元以下者		
工友		400 元		

●附錄：依台北縣政府 93.1116 北府教國字第 0930728450 號函示，請各校切實執行宿舍收費及管理事宜：

- 一、依據「事務管理規則」第二百四十九條規定：「實施用人費率事業機構應貫徹實施單一薪給制，除主持人外，不得供給宿舍，其自（管）有之宿舍，應積極規劃回收處理；在回收處理前，其已配住宿舍之現職員工，應依規定扣收宿舍使用費。」；另於「全國軍公教員工待遇支給要點」第四點第三款第二目規定：「房租津貼項目已在七十九年度待遇調整數額之外另行併入專業加給或學術研究費或公費內支給，居住公有房舍之現職軍公教員工，應由服務機關學校按月將所併入之房租津貼數額扣繳公庫。但眷屬如未居住公有房舍，而本人因業務實際需要經機關首長核准居住單身宿舍者，不在此限。」
- 二、有關宿舍收費標準，請依行政院七十九年六月十五日台人政肆字第二四〇〇〇〇號解釋函：「居住公有房舍之現職人員應由服務機關將所併入之房租津貼數額（簡任第十四職等至薦任第八職等七〇〇元；薦任第七職等至委任第四職等六〇〇元；委任第三職等以下及雇員五〇〇元；技工工友四〇〇元）按月如數扣回。」
- 三、有關宿舍水電費部分，依據行政院人事行政局八十六年十一月二十一日局住福字第三〇二四八八號解釋函：「有關宿舍相關費用支應問題，基於執行職務之需要及使用者付費之原則，除法令另有規定者外，其所需費用如與執行職務有關者，自應由機關或學校支付，否則應由借住人自行負擔。至於是否與執行職務有關，宜由宿舍管理機關就宿舍設置目的、性質及費用項目依權責自行認定。」
- 四、如經查獲未依規定辦理者，本府除追繳宿舍使用費外，並追究相關人員責任。