

澎湖縣七美鄉公所宿舍管理要點

中華民國104年2月1日秘書室第1040100140號簽訂定施行

中華民國104年3月2日秘書室字第1040100245號簽修正

中華民國114年6月19日澎七鄉行政字第1140110097號函修正

- 一、為加強本鄉宿舍之管理，提高本鄉宿舍利用之合法性、效率性與合理性，特依行政院頒布之宿舍管理手冊訂定本要點，本要點未規定者，適用其他有關之規定。
- 二、本要點所稱之宿舍區分如下：
 - (一) 首長宿舍：供本鄉鄉長任職期間借用之宿舍。
 - (二) 單房間職務宿舍：供本鄉編制內單身人員借用之宿舍。本所編制內有眷但不同住於澎湖地區之人員亦得借用。
- 三、宿舍申請借用程序及收費標準：
 - (一) 本鄉鄉長任職期間得借用本鄉首長宿舍，鄉長任職期滿卸任時，應遷出首長宿舍。
 - (二) 宿舍借用申請辦理程序如下：
 1. 借用人填具申請單送宿舍管理單位審查登記。
 2. 宿舍管理單位根據現有空房，依序登記造冊並送請首長簽准核定。
 3. 借用宿舍經核定後，宿舍管理單位應即通知借用人，借用人接獲通知後，於十五日內簽訂宿舍借用契約及辦理公證等手續後遷入(所需公證費用由借用人自行負擔)。考量本鄉地處偏遠離島，至本島辦理公證曠日費時，若未辦理公證手續時，經首長核准後，簽具違反宿舍管理規定應逕受強制執行及議處切結書。
 4. 借用契約應載明所借物之所在地及使用範圍、借用期間、應履行之義務及違約之責任。借用人於借用宿舍契約簽訂後，應於一個月內遷入，除有特殊原因預先簽報核准延期遷入者外，逾期以放棄論。

5. 已核准入住後，借用人不得擅自更換調整住房，如有調整需求時應提出申請，由管理單位簽核後辦理。

(三) 本鄉宿舍收費規定如下：

1. 管理費收費標準：

除依居住公有房舍房租津貼扣繳數額表收費外，管理費按宿舍種類及屋齡，以每月、每平方公尺單價乘以借用面積計算，計算結果有小數時，採四捨五入取至整數。借用面積依建物登記簿標示部登載之面積計算；無建物登記者，依實際使用面積計算。

2. 水電費或其它個人使用費收費標準：

多房間宿舍：水費、電費、電話費、瓦斯費由借用人自行負擔。

單房間宿舍：水費、電費、電話費、瓦斯費由借用人自行負擔。

3. 借用人自遷入宿舍之日起，由各該機關出納單位於其薪資中按月扣繳管理費並依規定悉數解繳公庫。但居住公有房屋津貼依全國軍公教員工待遇支給要點規定，因業務實際需要經首長核准居住後免扣。

(四) 借用人遷入宿舍當月不足一個月者，管理費按實際借用日數占當月份比例計算之，調、離職交還宿舍時，若當月未住滿一個月不予退還。

(五) 本要點施行前已遷入宿舍者，自施行後按月扣繳管理費，不溯及既往追繳之前費用。

四、 本鄉宿舍借用人調職、離職及退休、留職停薪或借調時，應在一個月內遷出，借用期限已滿或受撤職、免職處分時亦同，逾期不遷出者應即依法強制歸還，其為現職人員者，並應議處。

五、 本鄉編制內人員有下列情形之一者，不得申請借用宿舍：

(一) 經政府補助購置(建)住宅或貸款者。

(二) 配偶或其隨居所之扶養親屬已在其他機關(購)借用首長宿

舍或職務宿舍者。

- 六、 本鄉宿舍建築結構安全、門窗、基本水電設施之維護費用及修繕費用，由管理單位會同會計單位，依法在年度預算內編制。室內裝設、公共設施與公共安寧及環境衛生清潔之維護，由借用人共同負責。
- 七、 本鄉宿舍借用人不得將宿舍(分)租、轉借、調換、轉讓、增建、改建、經營事業或作其他用途，違反者得逕予中止其借用契約，收回宿舍。
- 八、 本鄉宿舍借用人對宿舍設備及公有設施應負管理之責，如因借用人使用不當導致損壞時應負責修復，所需費用由借用人自行負擔，不得要求管理機關任何補償。
- 九、 本鄉宿舍借用人遷出宿舍時，應將所借公物點交宿舍管理單位點收，如有短缺或故意損壞者，應依規定賠償。
- 十、 本鄉之宿舍及其基本設備，宿舍管理單位應會同有關單位每年檢查一次。檢查時應事先知會宿舍借用人，宿舍借用人不得拒絕。有修繕必要者，應依規定報請修繕。
- 十一、 本鄉宿舍因天災、火災、事變及其他不可抗力，致遭致損壞無法繼續居住者，宿舍管理單位應予緊急處置。
- 十二、 本鄉宿舍借用人自費修繕宿舍，應填具自費修繕宿舍申請單，送請宿舍管理單位簽報核准後辦理，自費修繕所增設之工作物，於遷出借用宿舍時應歸還管理機關所有，借用人不得拆除，亦不得以任何理由要求補償。
- 十三、 各宿舍借用人，除應遵守宿舍公約外，亦不得規避、妨礙或拒絕宿舍管理人員對於經管宿舍之訪查工作。
- 十四、 本鄉宿舍除基本設備修繕費外之其他費用，應由借用人自行負擔。
- 十五、 本要點如有未盡事宜，依「宿舍管理手冊」及其他相關法令之規定修正辦理。經簽報首長核定後發布施行，修正時亦同。