

法務部矯正署臺北少年觀護所宿舍借用管理注意事項

一、宿舍借用

(一) 借用資格：法務部矯正署臺北少年觀護所（以下簡稱本所）編制內之員工、職務代理人符合下列情形者，得申請借用本所宿舍。

1. 職務宿舍：職務輪調、職務特別需要或服務偏遠地區人員，有配偶或扶養親屬隨居任所者得借用職務宿舍。
2. 單身宿舍：無配偶及無子女之單身人員且其住宅地點距離本所非當天能夠上、下班往返者得借用單身宿舍，職務宿舍或七十二年五月一日以前之眷屬宿舍借用人，因同居親屬死亡、離異或分居，而無其他扶養親屬隨居任所者，應改借單身宿舍

(二) 借用限制：

1. 本所編制內人員，得依第一點規定申請借用宿舍。但經獲政府補助購置住宅者，除因職務調動，致輔購住宅地點與工作地點之距離非當天所能往返，得由機關首長核准申借單身宿舍外，不得申請借用宿舍。
2. 配偶或其隨居任所之扶養親屬已在其他機關（構）借用職務宿舍者，不得申請借用宿舍。
3. 供職期輪調、職務特別需要之職務宿舍，不得申請借用。
4. 宿舍一經配定，不得要求更換。

(三) 借用期限：

1. 如借用人於借住通知單送達後十五日內不辦妥簽約借用手續，除有特殊原因，經事前核准者外，視為放棄，且不得申請保留其原

登記次序。

2. 借用人調職、離職、退休、資遣、應在三個月內遷出；受撤職、免職處分時，應在一個月內遷出，上開期限應自函令生效日起算；死亡時，其遺族應在借用人死亡翌日起三個月內遷出。逾期不遷出者，應即依借用契約辦理，其為現職人員者，並應議處。

(四) 借用程序：

1. 宿舍之核借由總務科公告堪住之宿舍，各單位申請人於十五日內辦妥申請，以積點多寡決定配住順序（積點數相同者依抽籤決定順序），但特殊情形者簽請，首長核准不受上開限制。申請單格式如附件（一）。
2. 填具申請單，由其服務單位主管人員，蓋章證明後，送本所總務科並會同人事室審查登記。
3. 經審查核定准予借用者，由總務科填發宿舍借住通知單一式四聯，第一聯存查，第二聯通知宿舍申請人，第三聯通知出納，第四聯通知會計室。通知單格式如附件（二）
4. 申請人經接獲核准通知單十五日內，應簽訂借用契約如附件（三），並經法院公證作成公證書後始得遷入。

(五) 職務宿舍評比方式：

1. 居住狀況：
 - (1) 本人及配偶皆無自用住宅給三十點（切結書如附件四）。
 - (2) 本人或配偶有自用住宅者給二十點，但其自用住宅位於本所所在地者給十點。
-

2.年資：（最高卅點）

- (1) 於公職服務年資，每滿一年給二點。
- (2) 於公職服務年資未滿一年而達六個月以上者給一點，未滿六個月不計點。

3.考績：（最近五年）

- (1) 考績甲等給三點。
- (2) 考績乙等給二點。
- (3) 考績丙等給一點。

- 4.眷口數計算方法：眷口數計算每人三點，申請人之父母無自用住宅者，方可納入眷口計點，其子女滿 20 歲以上未在學者，不得納入眷口計點。

二、宿舍管理

（一）宿舍管理員：

1.產生：

由總務科財產管理人員擔任。

2.職責：

- (1) 與已借用宿舍現住人經常保持聯繫，以明瞭居住實況。
 - (2) 調查已借用宿舍員工有無（出）租借、轉讓、轉借等不法情事，如有此類情事，應即通知總務科處理。
 - (3) 離職人員應行遷讓之宿舍，應即交涉收回。
 - (4) 負責宿舍之整潔，安全與秩序之維持。
 - (5) 其他臨時交辦事項。
-

(二) 宿舍公約

1. 公有傢俱、水電、衛生、消防及其他設備，應共同愛護使用。
2. 節約用水、用電。
3. 不得有妨礙他人安寧行爲。
4. 單身宿舍內，不得在室內外單獨舉炊，並不得使用電爐、酒精爐等，以策安全。
5. 隨時檢查電器用品之插頭，並注意瓦斯熱水器是否漏氣，注意公共安全，以防火警。
6. 經常維護並保持環境清潔。
7. 宿舍內外一律禁養家禽家畜，以重衛生。
8. 單身宿舍不得留宿其它人員。
9. 宿舍內不得有酗酒，賭博及其他不當行爲。
10. 宿舍內不得存放違禁及危險物品。
11. 宿舍借用人搬離宿舍時，應通知宿舍管理人員及總務科，點查有無損壞，如係由借用人故意破壞應責成賠償。

(三) 宿舍借用人違反本規則之規定者，由本所總務科簽請議處，情節重大者終止借用，責令搬遷，並對所生損害負賠償之責。

(四) 終止借用

查明下列情事之一者，應即終止借用契約，並責令搬遷，嗣後該員在本所不得再請借宿舍。

1. 宿舍借用人將宿舍出（分）租、轉借、調換、轉讓、增建、改建、經營商業或做其他用
-

2. 不依相關規定扣繳宿舍管理費、房屋代扣款。
3. 無實際居住事實任其空荒或請人代為看管。
4. 眷屬宿舍借用人與配偶均死亡，子女已成年。
5. 眷屬宿舍借用人死亡配偶再婚，子女成年。
6. 在借用宿舍期間，依中央公教人購置住宅輔助要點之規定，申請輔購住宅，其獲核准輔購住宅者，應於辦妥貸款手續後三個月內遷出。

(五) 相關規定

- (1) 各宿舍使用情形，應由本所總務科經常派員調查，宿舍借用人不得規避、妨礙或拒絕。
 - (2) 借用人遷出後，如有留置於借用宿舍之物品，於三日內不搬離者，視為廢棄物，得由本所處理，借用人不得異議。
 - (3) 借用人如自費修繕宿舍，遷出時應維持現狀，並不得要求補償。
 - (4) 宿舍之水電費、瓦斯費等費用，除法令另有規定外，應由借用人自行負擔。
 - (5) 本注意事項未規定者，悉依「事物管理手冊」等相關法規辦理。
-