

彰化縣政府經管職務單身宿舍申請借用要點

一、彰化縣政府（以下稱本府）編制內人員，其住宅地點與工作地點單趟距離三十公里以上者或因特殊業務需求者，得申請借用職務（單身）宿舍。但於到職後無正當理由將其戶籍遷至距離工作地點三十公里以上者，不得申請借用。宿舍申請條件：

（一）職務宿舍：限本府首長或副首長本人，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借用。

（二）單身宿舍：本府編制內人員，以房間借用。

配偶雙方同係軍公教人員者，借用職務宿舍或單身宿舍，以一戶或一房間為限。

宿舍借用期間，以借用人任職本府期間為限。借用人離職，應於規定期限三個月內遷出。借用人調任本府所屬機關及所屬機關間相互調任，因業務需要，經本府首長核准續借者，不在此限。

本府所屬機關一級主管，因業務需要，經本府首長核准借用者，準用本要點。

二、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。

前項公約（範例如附件一、二），應懸掛於單身宿舍及職務宿舍之明顯處所，俾借用人共同遵守。

三、申請借用宿舍，依下列規定辦理：

（一）申請人應先填具申請單（格式範例如附件三），申請職務宿舍者，並應檢附戶口名簿。

（二）宿舍之核借由事務管理單位依據申請單，以業務需要及借用人住宅與工作地點距離遠近決定借用順序，簽報本府首長核定後作為借用宿舍之依據。

（三）職務宿舍借用人，申請調整宿舍時，應重行依照規定辦理請借手續。

四、借用宿舍經核定後，事務管理單位應即填發宿舍借用通知單（格式範例如附件四），借用人接獲通知後，應在十五日內與本府簽訂宿舍借用契約（格式範例如附件五）、辦理公證等借用手續並遷入。除有特殊原因經事前簽報本府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。所需公證費用，由借用人負擔。

五、宿舍借用人調職、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。屆期不遷出者，應即依約辦理；其為現職人員者，並應議處。

六、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。

事務管理單位查明宿舍借用人有違反前項規定情形或占用他戶宿舍時，應即終止借用契約，並責令搬遷，該宿舍借用人在本府不得再請借宿舍。

七、宿舍有下列情形之一時，本府得終止借用契約，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，本府須收回時。

八、宿舍之設備及家具，由借用人依規定種類、數量自行添置。必要時得由本府視經費狀況添置供借。

借用人得按本府供應設備及家具種類、數量，填具設備及家具借用申請單（格式範例如附件六），送經事務管理單位填發家具借用登記卡後，撥交借用人簽收。

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。

九、本要點未規定者，依宿舍管理手冊及有關規定辦理。