

法規名稱：臺北市立聯合醫院職務宿舍管理須知

修正日期：民國 108 年 05 月 29 日

當次沿革：中華民國 108 年 5 月 29 日臺北市立聯合醫院（108）北市醫臨秘字第 108074 號函修正全文 21 點；並自函頒日生效

一、臺北市立聯合醫院（以下簡稱本院）為公平、合理、有效管理本院宿舍，特參照行政院頒宿舍管理手冊、臺北市政府所屬各機關學校職務宿舍設置管理要點，訂定本須知。

二、本須知所稱職務宿舍（以下簡稱宿舍），係指單房間職務宿舍；其管理單位，院本部為秘書室，院區為總務課。

三、本院得依本須知借用宿舍，惟借用人以本人為限，不得與配偶、眷屬或其他第三人共同居住，借用人須具有資格之一：

（一）本院員工。

（二）專案計畫人員。

前項專案計畫人員，指實習醫（醫事）學生（含醫學、護理及其他醫事類人員）、見習醫（醫事）學生（含醫學、護理及其他醫事類人員）及本院為配合政策需要、建教合作、學生教學實習或其他須配合提供宿舍等專案之人員，因職務上特別需要，在不排擠本院編制內人員借用宿舍情況下，得向本院申請宿舍。

四、申請借用宿舍，除依臺北市政府所屬各機關學校職務宿舍設置管理要點第五點規定，不得申請借用宿舍外，若宿舍借用人係因職務調動或職務需求，致購置住宅地點與工作地點之距離，於當日通勤往返顯有困難者，經由機關首長核准申請借用宿舍者，不在此限。

前項所稱於當日通勤往返顯有困難者，係指購置住宅地點位於臺北市及新北市以外地區。但新北市萬里區、金山區、瑞芳區、平溪區、雙溪區、貢寮區、坪林區及烏來區，不在此限。

五、宿舍借用分配原則如下：

- (一) 各院區宿舍進住順序原則由服務於各該院區之醫師、護理、醫事人員優先，專案計畫人員及行政人員申請需專簽至機關首長核准。但分配後尚餘床位或因業務需要者，其他院區同仁亦得申請之。
- (二) 管理單位得視實際需要將宿舍重新分配，宿舍借用人應配合辦理，不得異議。

六、依臺北市政府所屬各機關學校職務宿舍設置管理要點第六點規定，宿舍借用人須經公證人公證作成公證書後始得進住，所需公證費用，由宿舍借用人負擔。。

七、宿舍借用申請應依以下流程辦理：

- (一) 宿舍借用人應填具以下文件並經單位主管初評，向該宿舍管理單位提出申請：
 - 1. 「宿舍借用申請單及評分表」（附件 1）。
 - 2. 「宿舍借用契約」（附件 2）。
 - 3. 若由本院代辦宿舍公證者，應填具「宿舍借用公證授權書」（附件 3），並繳交公證費用。
- (二) 人事室及管理單位依「宿舍借用申請單及評分表」辦理複評，核定分數後，由管理單位依分數高低排列配住順序，分數相同者，抽籤定之。
- (三) 審定之配住順序應逐案簽奉機關首長核定後，由管理單位造冊「宿舍借用通知單及宿舍公約簽收清冊」後，核發「宿舍借用通知單」及「宿舍公約」予宿舍借用人。
- (四) 自行辦理宿舍公證者，應於「宿舍借用通知單」送達後十五日內完成公證程序並繳交公證書予管理單位。
- (五) 除有特殊原因並經管理單位事先核准延期遷入者外，宿舍借用人應於「宿舍借用通知單」送達後十五日內向管理單位辦理進住登記，未於宿舍借用通知單送達後十五日內遷入者，視為放棄，並不得保留其原登記順序。
- (六) 宿舍借用人完成本點（一）至（五）款程序後，始准予進住宿舍。
- (七) 宿舍內必備之設備及家具，由管理單位視經費狀況購置，宿舍借用人不得指定添置。宿舍借用人應依機關提供之設備及家具，填具「借用宿舍物品保管單」，送交管理單位登記。

八、宿舍借用人若屬現職軍公教員工，本院得依全國軍公教員工待遇支給要點第四點第三款第二目之規定，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，而借用人因業務實際需要經機關首長核准居住單房間宿舍者，不在此限。

九、宿舍借用人因使用本院管理之宿舍，應依下列規定繳納宿舍管理費及水電費：

（一）宿舍管理費：依臺北市政府所屬各機關學校職務宿舍設置管理要點規定計收。

（二）宿舍水電費：當年度二月底前，依前一年度（一至十二月）水電費實際費用計算當年度宿舍水電費計收，並於當年度三月一日起調整收費。

前項費用，如宿舍借用人每月實際入住天數達十五日（含）以上者，全額計收；不足十五日者，以半價計收。

十、宿舍借用人離職或自願搬出宿舍者，應於離職核准後三日內或自願搬出宿舍十五日前向管理單位報備，以利管理單位另行分配人員進住。

十一、本院管理單位應經常派員查訪宿舍使用、管理情形，並按年依臺北市政府實施內部控制制度作業原則進行宿舍借用人資格訪查、清查計二次；宿舍借用人應予配合，不得規避、妨礙或拒絕。。

十二、宿舍借用人於調職、離職、停職、留職停薪、退休、專案計畫結束時或經本院管理單位訪查，不符續住條件者，除法律另有規定外，應在一個月內遷出；受撤職、休職或免職處分時亦同。

違反前項規定，屆期不遷出者，本院管理單位應依宿舍借用契約辦理；其為現職人員者，應予以議處。

十三、宿舍借用人應實際居住，並不得將宿舍全部或一部出租、轉借、調換、轉讓、增建、改建、經營商業或做其他用途，如有違反者，本院管理單位應即終止借用契約，借用人應立即遷出，將借用宿舍交還原管理單位依規定處理，且不得再向原管理單位申請借用宿舍，占用其他宿舍者，亦同。

十四、宿舍內外應保持整潔，其整潔事項及安全應由宿舍借用人共同維護，並隨時接受管理單位督導改善。

十五、宿舍借用人應共同節約使用水電，不得浪費。

十六、宿舍借用人應遵守公共安全及公共秩序，並禁用電爐、電壺等電器，或存放易燃、爆炸、違禁品等危險物品。

十七、宿舍借用人對宿舍、公有家具及設備應負善良管理人之維護責任。因故意或過失所發生之損害，應依規定負損害賠償責任，若有因此造成第三人之損害，並應對其負賠償責任。

十八、本院管理單位應會同有關單位，訂定宿舍之家具及設備之檢查項目，每年至少應盤點一次。盤點前應先行通知各宿舍借用人協助，有修繕必要者，應依規定報請修繕。前項修繕，如因可歸責於宿舍借用人所致者，宿舍借用人應支付該項修繕費用。若可歸責對象為數人時，則宿舍借用人應按比例支付修繕費用。

十九、宿舍借用人搬遷宿舍時，應依管理單位所訂程序辦理遷出手續，並將床位及保管之物品（借用宿舍物品保管單）洽管理單位點交歸還。

二十、有下列情形之一時，本院得終止借用契約，宿舍借用人於接獲通知後一個月內應無條件遷出，將借用宿舍交還管理單位依規定處理：

- （一）倒塌、毀損致不堪居住。
- （二）因公共設施開闢或為應本院發展需要而拆除。
- （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，本院須收回時。

二十一、宿舍借用人如有違反宿舍管理手冊、臺北市政府所屬各機關學校職務宿舍設置管理要點、本院管理須知之相關規定或宿舍公約等，其為現職人員者，應由本院依所犯情節輕重，簽報機關首長予以記過或申誡之處分；經屢勸不聽、情節嚴重影響其他借用人權益及宿舍安全者，本院得簽報機關首長，予以終止借用契約，且不得再向本院申請借用；逾期不遷出所借用之宿舍時，並應逕受強制執行，不得異議。