

115 年度行政院及所屬機關、學校宿舍管理情形檢核計畫

一、依據：宿舍管理手冊第 24 點及第 25 點。

二、目的：瞭解行政院及所屬機關、學校經管首長宿舍、職務宿舍及眷屬宿舍管理情形。

三、檢核方法

(一) 書面檢核：

1. 管理機關自我檢核：

(1) 管理機關依行政院及所屬機關、學校宿舍管理情形自我檢核表（下稱自我檢核表，附件一）逐項自我檢核並填列辦理情形。

(2) 管理機關將填妥之自我檢核表函送主管機關複核。管理機關身兼主管機關者，自我檢核表「免」函送財政部國有財產署（下稱國產署），由財政部另行通知抽檢。

2. 主管機關複核（無所屬管理機關者，免複核）：

主管機關接獲所屬管理機關自我檢核表，就其檢核結果複核，並填製主管機關對所屬宿舍管理情形複核結果表（附件二，「免」送國產署）。

(二) 實地訪查：

1. 主管機關依所屬管理機關經管宿舍情形，併同財政部所訂「115 年度國有公用財產管理情形檢核計畫」辦理。

2. 財政部實地訪查機關經管宿舍管理情形，另行通知辦理。

四、書面檢核時程

(一) 管理機關於 115 年 1 月 1 日至 3 月 31 日間完成自我檢核，並將自我檢核表函送主管機關複核。

(二) 主管機關於 115 年 4 月底前完成複核。

五、檢核結果之處理

(一) 管理機關自我檢核發現缺失，應自行依規定檢討改正。

(二) 主管機關完成複核，應就發現缺失列管督導改正。

(三) 財政部抽檢主管機關之自我檢核表，如發現缺失，督促其依規定改正。

(四) 各機關辦理宿舍管理績效良好者，得就相關人員予以敘獎。