

附表 8 中央機關宿舍未依規定管理（112 年）

書面檢核及實地訪查缺失	應配合辦理事項
<p>未依財政部所訂「行政院及所屬機關、學校宿舍管理情形檢核計畫」規定期限完成自我檢核；未按自我檢核表（下稱檢核表）檢核項目辦理自我檢核，且擅自更動或增刪該表內容。</p>	<p>應依檢核計畫規定時程辦理相關作業，並詳閱各檢核項目，據實填列檢核表（同一管理機關無須按宿舍種類填載多張檢核表）；如有補充說明事項應於備註說明欄填載，勿更動或增刪表格內容。</p>
<p>國有公用及公司組織財產線上傳輸系統（下稱系統）登載宿舍資料（如：宿舍種類、使用狀況、是否租用、各戶面積、是否遭占用、房屋建號等）與列管宿舍實際情形不符。</p>	<p>宿舍列管機關應維持系統宿舍資料正確性，即時依實際管理情形更新；不再供借之職務宿舍（下稱職舍），系統不應以「待借用」列管，應於「宿舍使用狀況」選填「用途廢止」，及依實際辦理情形選填「尚未辦理用途廢止手續」、「用途廢止手續辦理中」或「已完成用途廢止手續」。</p>
<p>未依規定期限不符續住之宿舍住戶搬遷，並向占用戶追收不當得利及循序排除占用。</p>	<p>宿舍管理手冊（下稱宿舍手冊）第 10 點至第 12 點規定，宿舍借用人調職、離職、停職、留職停薪、退休或受撤職、休職、免職處分或在職死亡等不合續住資格時，應於一定期限內遷出宿舍。宿舍列管機關應確實依上述規定通知不合續住之借用人或其遺族限期搬遷，對於未依限搬遷者，並依民法及「各機關經管國有公用被占用不動產處理原則」等規定向占用者追收使用補償金及收回宿舍房地。</p>
<p>未訂職舍借用管理規定及核借積點標準。</p>	<p>職舍管理機關應依宿舍手冊第 5 點及第 8 點規定，按宿舍種類（含基本生活必備之設備及家具）、面積、人事編制、人員職級等實際情形，就供借對象、條件、優先順序、核定借用權責、借用年限及管理方式等，訂定管理規定；管理機關</p>

書面檢核及實地訪查缺失	應配合辦理事項
	為三級以下機關、學校者，管理規定應報主管機關核定；並就申請人之職務、職等、年資、眷口、考績(成)、是否有自有住宅及其離工作地點之距離、是否為身心障礙及等級、負責業務借用宿舍之需求程度等項訂定積點標準。
未按職舍借用人實際借用面積收取職舍管理費。	宿舍手冊第9點規定，職舍借用期間，除法令另有規定外，管理機關應依「中央各機關職務宿舍管理費收費基準」向借用人收取管理費。該收費基準第2點已定明各機關每月職舍管理費計算方式，宿舍列管機關應確實依上述規定辦理。
宿舍借用契約所列之面積未按每戶實際使用面積計算。	宿舍借用契約之面積，應依機關實際交付每戶借用人使用之面積填載。
未依規定辦理宿舍居住事實查考作業。	依行政院訂定「宿舍居住事實查考及認定作業原則」規定，各宿舍管理機關每年至少應辦理2次居住事實查考作業。查考之目的在於瞭解宿舍借用人實際居住情形，除有不可抗力原因【例如因應嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)防疫需要等】，應派員實地訪查宿舍借用人居住情形，依前述作業原則認定是否實際居住，並於同一年度完成，不宜事先通知借用人或由其自行填報居住情形；訪查紀錄應簽報機關首長核定。
未依規定核定無攜眷之同仁借用多房間職舍。	機關核定無攜眷之同仁借用多房間職舍應符合宿舍手冊第3點第2款第2目之(2)規定；職舍之供給，可視申借情形及經管職舍格局彈性運用，機關不得以無單房間職舍可供借為由，核定無攜眷之同仁借用多房間職舍。