

國家科學及技術委員會職務宿舍借用及管理要點

111 年 8 月 11 日科會秘字第 1110051782 號函修正

- 一、國家科學及技術委員會（以下簡稱本會）為加強本會職務宿舍之借用與管理事宜，並衡酌實際情形俾有效運用及維護，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱職務宿舍為單房間職務宿舍，供借調至本會擔任處長以上職務人員因職務需要，於任所居住者借用之宿舍。
- 三、申請借用職務宿舍者，依下列規定辦理：
 - （一）職務宿舍借用人（以下簡稱借用人）應先填具申請單（附件一）；借用人因申請調整職務宿舍，或本會重新調整職務宿舍時，應重行依照規定辦理請借手續。
 - （二）本會秘書處依據申請單，會同人事處審查後，以其原任所與本會之距離決定借用順序；簽報主任委員核定後作為借用職務宿舍之依據。秘書處於核定後通知借用人，借用人接獲通知後，應在十五日內與本會簽訂職務宿舍借用契約（附件二）、辦理公證等借用手續並遷入。除有特殊原因經事前簽報主任委員核准延期遷入者外，未依限遷入者，以放棄論。
- 四、借用人歸建、停職時，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。
違反前項規定，屆期不遷出者，應依職務宿舍借用契約辦理；其為現職人員者，並應議處。
- 五、職務宿舍有下列情形之一時，本會得終止借用契約，借用人應配合搬遷，並應在三個月內將借用職務宿舍交還：
 - （一）倒塌、毀損致不堪居住。
 - （二）因公共設施開闢或為應本會發展需要而拆除。
 - （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，本部須收回時。
- 六、職務宿舍內必備之設備及家具，由本會視經費狀況供借，借用人不得指定添置；借用人搬離職務宿舍時，應通知秘書處，並點交所借職務宿舍設備及家具，如有短缺或故意毀損者，應負賠償或修繕之責。
- 七、借用人應自行負擔水電費、瓦斯費及管理費（職務宿舍管理費、宿舍所在地之大樓管理費）等相關費用，房租津貼併入數額每月自薪資扣繳。
- 八、借用人應實際居住，不得將職務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。借用人違反前項規定或占用他戶職務宿舍時，本會應即終止借用契約，並責令搬遷，該借用人本會不得再請借職務宿舍。

- 九、職務宿舍使用情形，本會應派員檢核，借用人不得規避、妨礙或拒絕。
借用人違反本要點有關規定，本會應即終止借用契約，並責令限期搬遷，最長不得逾三個月；對於拒不返還者，應依法訴追，並追償其不當得利。
- 十、職務宿舍內外應經常保持整潔，其整潔事項應由借用人自行辦理。職務宿舍之安全，由借用人共同維護；獨戶居住者，由借用人自行負責。因天災、事變及其他不可抗力致遭受損壞者，除應予緊急處置者外，應會同秘書處查填損害狀況，報核待修。
- 十一、借用人如願自費修繕職務宿舍，應填具自費修繕職務宿舍申請單（附件三），送請秘書處簽報主任委員批准後辦理。
自費修繕所增設之工作物，於遷出借用職務宿舍時應歸本會所有，借用人不得拆除，亦不得以任何理由要求本會補償。
- 十二、借用人逾期不交還借用之職務宿舍時，本會應依職務宿舍借用契約辦理；如有涉訟，借用人應負擔訴訟相關費用。
- 十三、本要點未盡事宜，悉依行政院訂頒之宿舍管理手冊及相關規定辦理。

國家科學及技術委員會借用職務宿舍申請單

| | | | | | | | |
|--|----|--|-------|------------|-----|------------------|-------------------|
| 服單 | 務位 | <input type="checkbox"/> 自然科學及永續研究發展處 <input type="checkbox"/> 工程技術研究發展處 <input type="checkbox"/> 生命科學研究發展處 <input type="checkbox"/> 人文及社會科學研究發展處 <input type="checkbox"/> 科教發展及國際合作處 <input type="checkbox"/> 其他 | | | | 申請日期 | 民國 年 月 日 |
| 申請人 | | 職稱 | | | 姓 名 | | |
| | | 到 職 日 期 | | 出 生 日 期 | | 身 分 證 統 一 編 號 | |
| | | 戶 籍 地 址 | | | | | |
| 秘 書 處 | | | 人 事 處 | | | 機 關 首 長 | |
| 一、借用人如奉核准借用宿舍，應自遷入宿舍之日起按月扣繳房租津貼併入數額每月新臺幣 元。 二、借用人應自行負擔水電費、瓦斯費及管理費(職務宿舍管理費、宿舍所在地之大樓管理費)等相關費用。 | | | | | | | |

職務宿舍借用契約

立 契約人 **國家科學及技術委員會**
下簡稱貸與人)

法定代理人： (以

姓名： (以下簡稱借用人)

茲以借用人服行公務需要，向貸與人借用職務宿舍使用，雙方議定條件如下：

一、宿舍所在地及使用範圍：

- (一) 宿舍座落：臺北市 區 段 地號
- (二) 基地面積 (m²): m²
- (三) 建物面積 (m²): m²
- (四) 構造情形：鋼筋混凝土造(樓)
- (五) 使用範圍： (m²)

二、借用期間：以借用人任職期間為限；借用人歸建、停職時應在三個月內遷出將借用宿舍交還貸與人；受撤職、休職或免職處分時，應在一個月內遷出，將借用宿舍交還貸與人。

三、借用人應遵守**國家科學及技術委員會**職務宿舍借用及管理要點及相關規定，不遵守經勸導無效者，貸與人得視其情節輕重為適當之處理。

四、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或占用他戶宿舍，違反者，貸與人應即終止借用契約，借用人立即遷出，將借用宿舍交還貸與人。

五、借用宿舍有下列情形之一時，貸與人得終止借用契約，借用人應配合搬遷，並應在三個月內將借用宿舍交還貸與人：

- (一) 倒塌、毀損致不堪居住。
- (二) 因公共設施開闢或為應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，管理機關須收回時。

六、借用人對借用之宿舍及其設備家具等應負善良管理之責，否則對所生損害，應予賠償。

七、本契約之簽訂應經公證，公證費用由借用人負擔，作成公證書後始得遷入居住。

八、借用人願遵守本契約之約定及宿舍管理手冊之規定，如有違反者，貸與人應即終止借用契約，責令搬遷，借用人對所生損害負賠償之責。

九、借用人逾期不交還借用之宿舍時，應逕受強制執行。

十、其他特約事項：

- (一) 借用人遷出後，留置於借用宿舍物品三日內不搬者，視為拋棄，任由貸與人處理。
- (二) 借用人使用之水、電、瓦斯費用及管理費(職務宿舍管理費、宿舍所在地之大樓管理費)等相關費用應自理。
- (三) 借用人如奉核准借用宿舍，應自遷入宿舍之日起按月扣繳房租津貼併入數額每月新臺幣 700 元。

本契約一式三份，雙方各執一份，一份送法院公證存案。

貸與人：**國家科學及技術委員會**

法定代理人：

借用人：

附件三

國家科學及技術委員會
自費修繕職務宿舍申請單

申請日期 年 月 日

| | | | | | | | |
|--|---------------------------------|-----------------------|--|------------------|--------|------------------|--|
| 服 務 單 位 | | 借 用 人 簽 章 | | 宿 舍 地 址 | | | |
| 修 繕 項 目 | 修 繕 情 形 及 原 因 | | | 工 程 | 數 量 | 查 勘 意 見 | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 查 勘 人 | | 秘 書 處 | | 主 計 處 | | 機 關 首 長 | |
| 借用人員因修繕所增設之工作物，於遷出借用宿舍時應歸貸與人所有，不得拆除，亦不得以任何理由要求貸與人補償。 | | | | | | | |