

副本

發文方式：郵寄

檔 號：

保存年限：

新竹市政府 函

地址：30051新竹市中正路120號

承辦人：鍾依珊

電話：03-5216121-218

電子信箱：01937@ems.hccg.gov.tw

受文者：本府行政處(法制科)

發文日期：中華民國108年11月21日

發文字號：府行庶字第1080177323號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如文

主旨：修正「新竹市政府職務宿舍借用管理要點」第二點、第五點、第六點、第八點及名稱修正為「新竹市政府職務宿舍管理要點」，並自中華民國108年11月20日生效，請查照。

說明：檢送修正「新竹市政府職務宿舍管理要點」第二點、第五點、第六點、第八點條文1份。

正本：本府各處暨所屬機關

副本：本府行政處(法制科)、本府行政處(庶務科)

市長 林智堅

本案依分層負責規定授權主管處長決行

新竹市政府職務宿舍管理要點部分條文修正 條文

二、本要點所稱宿舍之範圍如下：

(一)首長職務宿舍：指供本市市長，於任本職期間租用之宿舍。

(二)多房間職務宿舍：指本府所有位於新竹市光華一街四十五號，供本府一級單位主管(含參議)以上人員與所屬一級機關首長及其他因業務特殊需要，經市長核准之人員所借用之宿舍。

五、借用宿舍經核定後，由行政處填發宿舍借用通知單（格式如附件二）一式兩聯，第一聯通知借用人，第二聯存查，借用人接獲通知後，應在十五日內簽訂借用契約（格式如附件三）。

六、宿舍之安全、整潔維護，由借用人負責，家具等公物亦應善加愛惜，並負善良管理人之責。

八、宿舍之水費、電費、瓦斯費、電話費及其他經常性費用(有線電視費、網路電視及網路專案月費等)，除首長職務宿舍外，由借用人自行全數負擔。宿舍之建物保險、公共設施檢查、修繕維護及家具之購置、維護更新等費用，由本府編列預算支應。

108.8/11

新竹市政府職務宿舍借用管理要點部分條文修正

總說明

- 一、本要點於民國九十八年修正，至今已約十年，為配合職務宿舍實際使用情形，本次修法針對宿舍範圍進行重新定義、並界定租(借)用人之身分與租賃關係、並就規費支付部分等進行釐清，以明確規範，並修正名稱為「新竹市政府職務宿舍管理要點」。為妥適有效管理職務宿舍，因應機關首長及一級單位主管等人員宿舍實際需求，針對本要點名稱、宿舍範圍與水電、瓦斯、電話費用等相關規範進行修定。
- 二、本案為舊法。
- 三、其他縣市處理情形：中央機關首長宿舍管理要點及高雄市政府職務宿舍管理要點等。
- 四、修正條文內容敘明如下：
 - 第二點：明定本要點職務宿舍範圍。
 - 第五點：簡化申請借用宿舍流程。
 - 第六點：簡化借用宿舍家具手續。
 - 第八點：第一項明確規範水費、瓦斯費及電話費等經常性費用相關規定，避免宿舍借(租)用人疑慮。新增第八點第二項，明訂關於職務宿舍之保險、公共設施檢查、建物修繕維護及家具之維護、更新等費用，由本府編列預算支應，以符實況。
 - 第十二點：就行政規則法制體例之調整，無須規定奉核定後實施，爰刪除現行第十二點。

新竹市政府職務宿舍借用管理要點部分條文修正 條文對照表

| 修正名稱 | 現行名稱 | 說明 |
|--|--|--------------------|
| 新竹市政府職務宿舍管理要點 | 新竹市政府職務宿舍借用管理要點 | 為配合職務宿舍實際使用情形修正名稱。 |
| 修正條文 | 現行條文 | 說明 |
| <p>二、本要點所稱宿舍之範圍如下：</p> <p>(一) <u>首長職務宿舍</u>：指供本市市長，於任本職期間租用之宿舍。</p> <p>(二) <u>多房間職務宿舍</u>：指本府所有位於新竹市光華一街四十五號，供本府一級單位主管(含參議)以上人員與所屬一級機關首長及其他因業務特殊需要，經市長核准之人員所借用之宿舍。</p> | <p>二、本要點所稱宿舍，係指本府所有位於新竹市光華一街 45 號，供本府一級單位主管(含參議)以上人員與所屬一級機關首長及其他因業務特殊需要，經市長核准之人員所借用之宿舍。</p> | <p>明定職務宿舍範圍。</p> |
| <p>五、借用宿舍經核定後，由行政處填發宿舍借用通知單(格式如附件二)一式兩聯，第一聯通知借用人，第二聯存查，借用人接獲通知後，應在十五日內簽訂借用契約(格式如附件三)。</p> | <p>五、借用宿舍經核定後，由行政處填發宿舍借用通知單(格式如附件二)一式兩聯，第一聯通知借用人，第二聯存查，借用人接獲通知後，應在十五日內簽訂借用契約(格式如附件三)，並經辦理公證作成公證書後始得遷入。 <u>前項公證所需費用，由借用人負擔。</u></p> | <p>簡化申請借用宿舍流程。</p> |
| <p>六、宿舍之安全、整潔維護，由借用人負責，家具等公物亦應善加愛惜，並負善良管理人之</p> | <p>六、<u>家具借用說明如下：</u> (一) <u>宿舍必備之基本設備、家具，除現有設備外，皆由借用人自</u></p> | <p>簡化借用宿舍家具手續。</p> |

108 8/14

| | | |
|--|--|--|
| <p>責。</p> | <p>行添置。</p> <p>(二) 借用人使用宿舍現有設備及家具，應填製家具借用申請單(如附件四)，辦理家具借用手續。</p> <p>(三) 宿舍之安全、整潔維護，由借用人負責，家具等公物亦應善加愛惜，並負善良管理人之責。</p> | |
| <p>八、宿舍之水費、電費、瓦斯費、電話費及其他經常性費用(有線電視費、網路電視及網路專案月費等)，除首長職務宿舍外，由借用人自行全數負擔。</p> <p>宿舍之建物保險費、公共設施檢查、修繕維護及家具之購置、維護更新等費用，由本府編列預算支應。</p> | <p>八、宿舍之水電、瓦斯及電話費由借用人全數負擔。</p> | <p>第一項明確規範水費、瓦斯費及電話費等經常性費用相關規定，避免宿舍借(租)用人疑慮。</p> <p>新增第八點第二項，明訂關於職務宿舍之保險、公共設施檢查、建物修繕維護及家具之維護、更新等費用，由本府編列預算支應，以符實況。</p> |
| | <p>十二、本要點奉核定後實施。</p> | <p>一、本點刪除。</p> <p>二、配合本府一百零六年六月統一調整行政規則法制體例，爰刪除本點。</p> |