

檔 號：

保存年限：

公務人員住宅及福利委員會 書函

地址：10051 臺北市中正區濟南路 1 段 2-2 號 8 樓

傳真：02-23975585

承辦人：李小姐

電話：02-23979298

E-Mail：CPA819@CPA.GOV.TW

受文者：本會工程管理組

發文日期：中華民國 96 年 5 月 14 日

發文字號：住福工字第 0960303804 號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨

主旨：檢送「公有宿舍管理及眷舍處理法規釋例彙編」(GP N：1009601124) 1 冊，請 參考運用。

說明：貴轄宿舍管理單位如另有法規釋例彙編需求，請統計數量逕洽本會承辦人：李淑珍，電話 02-23979298 轉分機 819。

正本：總統府第三局、國家安全會議秘書處、行政院秘書處、立法院秘書處、司法院秘書處、考試院秘書處、監察院秘書處、國家安全局、行政院各部會行處局署、省市政府、臺灣省諮議會、臺北市議會、高雄市議會、各縣市政府、各縣市議會

副本：本會工程管理組

公務人員住宅及福利委員會

公有宿舍管理及 眷舍處理法規釋例彙編



公務人員住宅及福利委員會

公有宿舍管理及眷舍處理法規 釋例彙編目錄

序言

壹、法規

宿舍管理手冊	1
宿舍居住事實查考及認定作業原則	21
國有職務宿舍房地加強處理方案	24
中央機關首長宿舍管理要點	37
承德首長宿舍借用契約	41
中央各機關學校國有眷舍房地處理要點	46
國有眷舍處理作業注意事項	58
國有眷舍核定已建讓售作業注意事項	65

貳、重要釋例

一般宿舍管理事項之解釋	91
退休人員續住宿舍事項之解釋	191
國有眷舍房地處理事項之解釋	243

參、附錄

事務管理規則—第九編宿舍管理	311
國有宿舍及眷舍房地加強處理方案	317

要 旨	解 釋 事 項	解 釋 機 關 日 期 文 號
機關依政府採購法辦理勞務委外案，得標廠商以派遣人力方式派駐機關服務人員，可否申請借住單身宿舍疑義一案。	住人入出國日期證明資料，符合首揭行政程序法請求機關提供輔助性之行為要件，應屬無疑，併予敘明。 一、查宿舍管理手冊第三點規定：單身宿舍：指供本機關下列人員借用之宿舍：（一）編制內人員因職期輪調、職務特別需要或服務偏遠地區，於任所單身居住者。（二）基於國家政策或業務特殊需要進用之非編制內人員，非留住宿舍無法執行職務者。第7點規定：管理機關編制內人員，得申請借用單身宿舍或職務宿舍；第3點第2款第2目所定之非編制內人員，得申請借用單身宿舍，其借用及管理方式，由主管機關參照本手冊定之。 二、另查機關針對內部所涉公權力較低之人力需求，依「政府採購法」辦理勞務採購，與人力派遣公司簽訂勞動派遣契約，提供適當人力至機關提供勞務或服務，機關與派遣公司間之權利義務均明訂於勞動派遣契約，而派遣人員則係派遣公司所僱用，並另訂有勞動契約，以資規範。 三、基上，人力派遣公司與派遣人員訂	公務人員住宅及福利委員會民國95年11月16日住福工字第0950308180號書函

要 旨	解 釋 事 項	解 釋 機 關 日 期 文 號
現職公教人員借用宿舍，其借用契約是否辦理公證疑義一案。	定勞動契約，經派遣公司派駐機關服務之人員，基於國家政策或業務特殊需要非留住宿舍無法執行職務者，欲比照機關進用之非編制內人員借用單身宿舍，似宜由主管機關於所訂之借用及管理方式內明定，俾由管理機關與派遣公司於勞動派遣契約訂定相關之權利與義務。 查宿舍管理手冊第9點第1項規定，借用宿舍經核定後，事務管理單位應即填發宿舍借用通知單，借用人接獲通知後，應在15日內與宿舍管理機關簽訂宿舍借用契約、辦理公證等借用手續並遷入。除有特殊原因經事前簽報機關首長核准延期遷入者外，未依限遷入者，以放棄論。準此，為確立宿舍借用管理制度，杜絕公教人員違反規定占用宿舍，現職公教人員借用宿舍時，仍應簽訂借用契約並經法院公證。	公務人員住宅及福利委員會95年12月29日住福工字第0950309536號書函