

臺北榮民總醫院員工宿舍借用管理要點

93年2月3日北總總字第0930000923號函修正
102年6月6日北總總字第1020013811號函修正
102年10月30日北總總字第1020028812號函修正
113年2月20日北總總字第1130800110號函修正

壹、總則

一、依據：

- (一) 行政院訂頒之「宿舍管理手冊」及相關規定修訂。
- (二) 國軍退除役官兵輔導委員會「職員獎懲作業規定」。
- (三) 參酌本院特性。

二、本院員工宿舍區分如下：

- (一) 首長宿舍。
- (二) 單房間職務宿舍：
 1. 醫師宿舍。
 2. 醫護宿舍大樓之單身宿舍。
 3. 女職員宿舍。
 4. 男職員宿舍。
- (三) 多房間職務宿舍：
 1. 經管中華民國婦女聯合會捐贈之職務宿舍。
 2. 經管國有職務宿舍。
 3. 醫護宿舍大樓。

三、本院員工宿舍之借用須經由申請、核定及分配等程序，並於十五日內簽妥借用契約後始得進住，管理單位應於二個月內辦妥公證事宜，退住時由管理單位依作業程序處理之。借用人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。

貳、一般規定

四、本院單、多房間職務宿舍之管理與借用業務，由總務室負責，其職責如下：

- (一) 有關宿舍盈缺及其設備之籌劃事項。
- (二) 有關住宿者之遷入遷出擬辦管理事項。
- (三) 有關公有財物之保管維護督導協調事項。
- (四) 有關宿舍安寧、秩序及整潔維護督導協調事項。
- (五) 有關公共設施檢修保養之協調辦理事項。
- (六) 有關居住人員意見之溝通轉達事項。
- (七) 有關單身宿舍安全防護事項。
- (八) 有關與宿舍管理有關之其他事項。

為落實眷村自治，有效管理，由各住戶互選產生榮光新村管理委員會，處理安寧、秩序、清潔、安全、車輛管理等各項事宜，由總務室督導之。

- 五、在本院有職務需要並符合借用規定者，始得借用職務宿舍，借用人調職、辭職、解聘、退休、資遣、死亡時，應在生效之日起三個月內遷出宿舍；受撤職、免職處分時應在一個月內遷出宿舍。但宿舍借用人因養育三足歲以下之子女依法留職停薪者，不在此限。違反前項規定，屆期不遷出者，應依宿舍借用契約辦理；其為現職人員者，並應議處。
- 六、員工申請借用宿舍申請表經主管核章逕送人事室審核資料（進修醫師請送教學研究部審核）後送主辦單位總務室彙辦，如有查證必要者加會政風室辦理之。
- 七、公證費用：配借職務宿舍同仁由借用人繳交全額法院公證費用。（990812 北總總字第090018346 號書函修訂）
- 八、宿舍有下列情形之一時，本院得終止借用契約，借用人應配合搬遷：
 - (一) 倒塌、毀損致不堪居住。
 - (二) 因公共設施開闢或為應各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。
- 九、多房間職務宿舍之借用以下列有眷人員為借用對象：

- (一) 現行編制有眷住院醫師以上人員及院聘有眷醫師（不含特約醫師及實習醫師）。
- (二) 國防醫學院、陽明大學助教以上兼任本院醫師在該學院未配有職務宿舍者。
- (三) 會屬醫院及軍方（含私立）醫院來院接受四年以上臨床訓練之醫師，但以並未在原單位配有職務宿舍者為限。
- (四) 現行編制有眷副護理長、護理師以上護理人員。
- (五) 現行編制有眷技術員以上技術人員。
- (六) 現行編制有眷組員以上行政人員。
- (七) 其他有職務需要經專案簽准各類人員。

十、申請借用多房間職務宿舍除申請人必須符合前條規定外，並必須符合下列條件：

- (一) 申請人必須有配偶或對直系血親之一等親有贍養或撫育之責任及事實者。
- (二) 兄弟姊妹或父（母）子女二人以上同在本院工作者如因扶養直系尊親屬申請借用職務宿舍者，以一人申請為限。
- (三) 借用宿舍限本人隨同家屬居住，不得空曠更不得僅作午睡休息或交由成年子女單獨居住之用。

十一、有下列情形之一者，借用宿舍應予收回：

- (一) 不依規定於壹個月內遷入宿舍者。
- (二) 無眷屬隨同居住或贍養及撫育責任已消失者。
- (三) 將宿舍交由成年子女居住或其他人居住者。
- (四) 宿舍空曠不住，或僅作午睡休息者。
- (五) 有將宿舍出（分）租、轉讓、調換、增建、改建、經營商業或作其他用途者。

十二、借用之宿舍不得私相調換，如必須調換，以同等級同職類同大小面積，並經陳奉核准者為，依序列冊候配。

十三、申請借用宿舍，應檢具下列資料：

- (一) 申請借用多房間職務宿舍：
 1. 填妥借用宿舍申請表，並經單位主管核章（如附表一）。

2. 檢附全戶戶口名簿影印本。

3. 宿舍借用人申請調整宿舍，應重行依照規定辦理請借手續。

(二) 宿舍借用人申請調整宿舍，應重行依照規定辦理請借手續。

1. 填妥借用單房間職務宿舍申請表並經單位主管核章（如附表二）。

2. 檢附身分證影印本正反二面全份。

十四、奉准借用單、多房間職務宿舍者由借用人填具宿舍借用契約（如附表三），送管理單位辦理公證，並自進住之日起扣繳房租津貼。

十五、奉准借予職務宿舍，如一再放棄進住，至第二次仍不接受時應將該員排名於該職類最後以免妨礙他人權益。

十六、借用職務宿舍，不受私有房屋之限制，本人及配偶同係軍公教人員者，借用多房間職務宿舍，以一戶為限，申請人之相關資料須列冊送內政部營建署查核其貸款狀況。另申請中央公教住宅貸款或政府輔購貸款者悉遵中央規定辦理。

十七、職務宿舍之借用，必須與本要點有關事項無抵觸者為限。

十八、借用職務宿舍之額度如下：

(一) 編制內醫師、院聘醫師、國防醫學院及陽明大學助教以上兼任本院醫師（不含實習醫師及特約醫師）凡合於本要點者，在醫師類宿舍額度內核配。

(二) 其他有職務需要經專案簽准之各類人員在全院宿舍額度 25% 內核配。

十九、職務宿舍借用順序如下：

(一) 分職類按職級之高低為先後順序醫師部份以專勤優先。

(二) 同職務以本院本職之任職日期先後為順序。

(三) 同職務同日期者，按到院年資為先後順序，同日期到院者，以申請宿舍日期先後為順序。

(四) 以上三項均相同者，以租屋居住者為優先。

- (五) 同為租屋居住者，以最近三年考績高低為先後順序，考績相同以抽籤決定之。
- (六) 以扶養雙親名義申請有眷宿舍之單身員工必須與父母同住並具切結書。
- (七) 會屬醫院及軍方（含私立）醫院來院接受四年以上住院醫師者，同意與本院醫師混合排名。
- (八) 師三級醫師（不含）以下醫師一律以到院日排名，其他醫院調任本院醫師者（含代訓），不論其年資多寡，一律以其到院日期計資。
- (九) 曾在本院服務離職再任相同職務人員，其年資同意併計。
- (十) 師二級（含）以上醫師可與科主任依年資混合排名借用，任滿五年以上科主任可與部主任、獨立科主任依年資混合排名借用，以示慰勉，本院與台中、高雄榮總服務年資得合併計算。
- (十一) 正工程司兼組長及副技師兼組長，因均具技術身分，應列技術類排名。
- (十二) 代理主管或任務編組主管應排在正式主管之後，兼組長者應與正式組長混合排名。

多房間職務宿舍每半年重新排名乙次，並依序通知，選擇保留經再次通知仍保留者，此半年度內將不再通知分配，其資格納入下一半年度重新排名。各類申請人排序，原則上每年六月及十二月各辦理乙次，其排序名冊由管理單位依前列規定分類排序，於簽奉核定後，函知各申請人。申請多房間職務宿舍且已列排序同仁，若職級異動或職等晉升，應於每半年截止收件日前，檢具派令影本乙份送管理單位辦理調整排序，以維個人權益，否則視同自願放棄。

二十、任何職類人員所借用之職務宿舍，如院方有改建計劃，借用人應充分合作，由院方發給租屋津貼，前以院產宿舍名義借用者，得依照行政院規定辦理之。

二十一、依職務及宿舍之大小區分借用對象如下：

(一) 四十坪以上職務宿舍或獨棟職務宿舍。

1. 首長。
2. 副首長、主任秘書。
3. 院長核定之師一級醫師或兼任部主任之醫師。

(二) 二十九坪以上不超過四十坪者。

1. 副首長、主任秘書志願進住者。
2. 醫務及護理部主任、副主任。
3. 醫務獨立科主任、醫務部屬科主任、研究員。
4. 師三級(含)以上醫師、副研究員。

(三) 二十五坪以上不超過二十九坪者(不含二十九坪職務宿舍)。

1. 醫師類：

- (1) 部、科(室)主任、副主任志願進住者。
- (2) 師三級醫師。
- (3) 住院醫師(含約聘)。
- (4) 進修醫師。

2. 研究員類：

- (1) 研究員。
- (2) 副研究員。

3. 護理類：

- (1) 部主任、副主任志願進住者。
- (2) 護理督導。
- (3) 護理長。
- (4) 副護理長。
- (5) 護理師。

4. 技術類：

- (1) 部(室)主任志願進住者。
- (2) 科主任、組長。
- (3) 八-九職等總技師。
- (4) 七-九職等總藥師、技師、正工程司、高級分析師。

- (5)六-八職等副工程司。
- (6)六-七職等助理研究員、藥師、醫院放射安全師、醫院環境衛生師、副技師、幫工程司、管理師、設計師、放射師、醫檢師、臨床心理師、營養師。
- (7)六職等勞工安全管理師。
- (8)五職等助理研究員、藥師、醫院放射安全師、醫院環境衛生師、副技師、幫工程司、管理師、設計師、放射師、醫檢師、臨床心理師、營養師。
- (9)四-五職等幫工程司。
- (10)三-五職等藥劑員、技術員、營養員、工程員、助理管理師、助理設計師。

5. 行政人員類：

- (1)室主任及簡派（任）祕書兼主任。
- (2)簡派（任）祕書、組長。
- (3)祕書、九職等專員。
- (4)八職等專員、編譯。
- (5)六-八職等輔導員、稽核。
- (6)六-七職等組員。
- (7)六職等社會工作人員。
- (8)四-五職等組員、社會工作人員。

(四) 十七坪宿舍：不再分配並逐漸收回，以配合院方規劃。

二十二、以上任何一種宿舍，院長有權核定借予來院講學教學之學者、專家或醫技顧問。中華民國婦女聯合會提供之職務宿舍限借予醫師及有限額之護理及技術人員。

二十三、因職務需要專案申請宿舍者，簽奉院長核定後依序核配。

二十四、調換宿舍由小換大或層次調換，或地區調換或因升職換大坪宿舍，均必須住滿一年以上，身分相符，並簽奉副院長以上長官核准後，依其級職及到院日期，併入待借人員排名，依序調整。

二十五、已借用宿舍員工於自願交回宿舍之日期起，須滿壹年後始

可再申請借用宿舍。

二十六、員工等待借用宿舍排名名次，不得相互調換，因涉及年資等權益，亦恐造成其他借機取巧先例，以免有損按常規排名人員之權益。

二十七、醫師類多房間職務宿舍借用人如調職、辭職或解聘時，其配偶若亦為本院醫師，得經簽奉核可後由其配偶繼續借住。

參、多房間職務宿舍

二十八、東院區醫師職務宿舍大廈(一百三十五戶)及醫護宿舍大樓多房間職務宿舍(四十四戶)共計一百七十九戶，限借予師三級以上專勤醫師居住，其遷入遷出概按本要點各條規定辦理。

二十九、東區二十八坪職務宿舍，仍維持自建造時起所限為職務宿舍之規定，並限配合於借用規定之醫及護理類、技術類、行政類薦任級以上主管或因工作必須特准借用之薦任級人員居住，其遷入遷出概按本要點各條規定辦理。

三十、東(含原西區)區原有乙丙種宿舍悉遵行政院七十四年五月十八日台七十四人政肆字第一四九二七號函釋辦理。

三十一、多房間職務宿舍每年七月及十二月各辦理居住事實查核乙次，七月為戶口名簿及水電費等紙本資料審查，十二月則為到戶訪查。

肆、多房間職務宿舍居住規定

三十二、借用職務宿舍人及其眷屬進住宿舍後應瞭解並遵守下列事項：

- (一)借用人應遵守台北榮民總醫院眷舍規約在二週內將戶籍遷入本戶。
- (二)宿舍區與院區，鄰居與鄰居相互有關，應發揮和睦相處，守望相助之精神，遇有可疑份子或可顧慮之事物，應即通知門警及榮光新村管理委員會協力處理。
- (三)借用宿舍不得加建或改建更不得變更改用途。

- (四) 禁止將危險物品及違禁物品存於於宿舍，以維公共安全。
- (五) 宿舍區及院區禁止酗酒賭博，各家長應嚴格約束子弟不得打鬥滋事，擅取或破壞公私財物。一經查覺除賠償外，即勒令遷出宿舍，不得異議。
- (六) 使用電氣炊具應謹慎小心，以防火災，否則應負刑事及行政賠償責任。
- (七) 住戶飼養寵物規定：
 - 1. 住戶飼養動物不得妨礙公共衛生、公共安寧及公共安全，並須遵守以下規定：
 - (1) 寵物（狗）外出必須牽繩。
 - (2) 寵物（狗）外出活動排泄物須隨時清理。
 - (3) 寵物（狗）必須定期清洗，避免產生異味。
 - (4) 不得讓寵物（狗）製造噪音。
 - 2. 順應當今社會民情，違反此規定之配住戶，首次先行勸導令其改善；再犯則公布配住戶之戶號、姓名於宿舍各公布欄，並上跑馬燈直至改善為止（依個資法規定辦理）。
- (八) 每天垃圾應按可燃燒及不能燃燒（如金屬、玻璃、塑膠製品等）分類以塑膠袋盛裝，綁扎袋口，放置指定地點，絕對禁止任意投擲，製造髒亂。
- (九) 所用水電瓦斯及清潔費用由借用人負擔。
- (十) 退住時無論宿舍有何裝修，概不給予任何補償。
- (十一) 進（退）住時，對宿舍設備及庭前樹木應點交清楚，以重公物（如附表四）。
- (十二) 借用人遷出留置於借用宿舍物品及廢棄物應自行清除乾淨，如不自行清除，其所發生之所有費用由借用人負擔。
- (十三) 如須先行辦理離職手續者，應覓妥保證人填送承諾書，保證繳清水電清潔費或電話費，如期交還宿舍（如附表五）。
- (十四) 機車、腳踏車必須依規定停放並禁止進入院區務必切實遵行。

(十五) 請遵守榮光新村管理委員會規約。

(十六) 醫護宿舍大樓之裝修原則不得敲除隔間牆及固定設施(備)。

伍、單房間職務宿舍之借住及居住規定

三十三、單房間職務宿舍床位借用對象

- (一) 須為本院編制內員工、未借用眷舍，但因職務上有特別需要者為借用條件，倘若因職務異動或離職(含自動辭職、受免職、解職、退休、資遣等)時，對房屋之使用關係當然終止，屆時該員應於離職日起一週內遷離宿舍，不得藉故拖延或要求任何補償或搬家費用。
- (二) 未借用有眷職務宿舍之醫師，須值班者。
- (三) 有建教合作關係之實習醫師。
- (四) 醫(事)人員與單身護理人員(含契約護理師)以輪值三班為借用優先，且設籍非臺北市者，憑人事任用證明均可辦理借住。
- (五) 各單位必須輪值夜班之人員經專案簽准以借用值班床位為原則。
- (六) 會屬醫院來院實習人員。
- (七) 本院與其他醫學院或醫務機關有特殊約定關係來院進修與實習未貸與眷舍之人員(必須值夜班)。
- (八) 院辦各種訓練名額屬於本院而必須居住之人員。
- (九) 院長因應醫院主客觀環境需要核定借用宿舍人員。
- (十) 於本院服役之國防役及替代役人員。

三十四、單房間職務宿舍每年七月及十二月各辦理居住事實查核乙次。

三十五、值班床位以各單位值夜班人數為準，由申請單位檢附值勤排班表經簽准後，交總務室列管，更新排班表時，應知會總務室按月檢送排班表憑住。

三十六、合於前項規定借用宿舍者，依規定辦理下列手續。

- (一) 填具單房間職務宿舍借用申請單，經審核後，准予借用

者，依規定簽訂宿舍借用契約及辦理法院公證手續後，始得進住。

(二) 實習醫師進住前應先簽立切結書（如附件）。

三十七、單房間職務宿舍借用人應遵守宿舍規則或公約，如宿舍借用人有不遵守規定者，經管理人員查覺并勸導無效者，視情節輕重簽請論處。

三十八、單房間職務宿舍之床位配置概定如下：

(一) 正副首長個別以六至七坪單間為準。

(二) 幕僚長一級單位正副主管及簡派秘書借用宿舍其空間在四坪者配置單人壹張，五坪以上不超過六坪者配置單人床貳張。

(三) 師三級醫師借用宿舍以二人壹間為準，其空間以不超過五坪為原則。

(四) 實習醫師比照右條第三項面積設置雙層床貳張，借住四人，其空間每增加貳坪加設雙層床壹張。

(五) 輪班值勤人員及其他實習人員，受訓人員空間以四坪左右為準，配置雙層床貳張，借住四人，其空間每增加貳坪加設雙層床壹張。

(六) 住院醫師借用宿舍以三人壹間為準，其空間每人不超過一點八五坪為原則。

三十九、單房間職務宿舍居住人應瞭解與遵守事項：

(一) 本院因政策需要，須調整或搬遷房間，住宿人員應無條件配合辦理。

(二) 絕不違規使用電器，如有放置或使用，該電器用品同意交由院方暫時保管俟離院時發回。

(三) 宿舍管理人員得經常視察宿舍，居住人不得拒絕，並遵守有關安全及公益之指導。

(四) 進住前應先向管理人員辦理領用財物手續，如有損壞，照價賠償。

(五) 進住後須先查看消防設施及安全逃生門（梯）等位置及使

用方法，以為緊急時救火及逃生使用，平時不得打開安全門使用。

- (六) 禁止在宿舍焚燒任何物品及躺臥床上抽煙以防火災。
- (七) 所借用房間，如欲調換，須先徵得管理員之同意。
- (八) 個人棉被毯、單等起床後須疊齊，床位及傢俱不可任意移動，以保持室內整潔。
- (九) 換洗衣物不得囤積室內，衣鞋必須收入櫃內。
- (十) 請在指定地點晾晒衣物，以免有礙觀瞻，有違規定者，本院將先行取下收置保管。
- (十一) 室內不違規使用電器，禁止燒煮，烹飪或私自接配電器用品，嚴禁使用電碗、電鍋、電壺、電爐、電磁爐、電熨斗、瓦斯爐：：等各類電器用品，及不可飼養寵物，如經發現違規使用或飼養寵物，若不即時自行處理或交由本院暫行保管外（寵物除外），將有關違規情事通知學校處理。
- (十二) 禁止私自裝設冷氣機、電冰箱等各類電器用品。
- (十三) 無分晝夜，不得穿著內衣褲或赤身走出戶外。
- (十四) 不可由窗戶將水潑出或丟棄物品，以免意外之發生。
- (十五) 除衛生紙外請勿將硬紙、棉花、紗布拋入便池，以免水管阻塞，用後並壓水沖洗。
- (十六) 會客室陽光室內之桌椅及其他一切佈置，請勿任意移動，並勿躺臥，以重觀瞻。
- (十七) 大件行李衣物箱子等，須自行加鎖，經管理員簽證同意後，寄放於儲藏室內。
- (十八) 宿舍內禁止留宿外賓，及異性賓客停留寢室，來賓須於會客室會客。
- (十九) 宿舍內不得存放易燃及其他危險物品。
- (二十) 禁止在宿舍內賭博、酗酒、打鬥、滋事、高聲喧嘩，擾亂宿舍安寧。
- (二十一) 使用音響以個人能清晰為限，深夜時原則晚上十時至次日

六時應即關閉，不可妨礙他人睡眠。

(二十二) 個人財物自行注意保管。

(二十三) 發現可疑之人與事，請隨時通知宿舍管理員或警衛處理之，以維生命財物之安全。

(二十四) 未經管理員之許可，不得任意在公佈欄內張貼佈告。

(二十五) 凡將電話機、電視機、電動門鎖或其他公物損壞者，按破壞公物論處與賠償。

(二十六) 使用電話，言簡意賅，勿久佔線路，以免妨礙他人使用。

(二十七) 垃圾等廢棄物應於指定地點分類傾倒，於外調或退宿時，願遵守院方規定於離院時當日前將個人物品騰空，恢復原狀，逾期願以廢棄物處理（每人繳納廢棄物處理費五百元）。

(二十八) 應隨手關水、電、空調，以節約能源。

(二十九) 未盡事宜事項，得另公告要求辦理。

四十、醫護宿舍大樓之地下停車位共有22個，保留2個為公務車位，剩餘供該大樓之多房間職務宿舍借用戶申請。

已申請本大樓停車位之現住戶，不得停放本院平面停車場、長青樓地下停車場及中正樓員工停車場。

本大樓之停車場，由榮光新村管理委員會管理、分配、收費，並得視情況訂定相關使用規定或收費規則，並報院核備。

陸、罰則

四十一、依國軍退除役官兵輔導委員會「職員獎懲作業規定」，有關借住職務宿舍者。

(一) 有下列情形之一者，得記過一次：

1. 多房間職務宿舍借用人未能於調職、離職後三個月內遷出歸還者；單房間職務宿舍借用人未能於調職、離職後一週內遷出歸還者。

2. 將宿舍出（分）租、轉借、調換、轉讓、增建、改建、經營商業或作其他違規用途者。

3. 因故意或過失違反宿舍使用規定，致生傷害，情節較重者。

(二) 因故意或過失違反宿舍使用規定，致生損害，情節輕微者，予以申誡。

(三) 其他違反本院宿舍借用管理規定（如不配合本院居住事實檢核繳交相關資料等），視情節輕重，移送本院考績委員會審議，本院並得終止借用契約，責令限期搬遷，最長不得逾三個月；對於拒不返還者，應依法追訴，並追償其不當得利。

(四) 單房間職務宿舍借用人有下列情形之一，即不符實際居住之認定標準，應終止借用，並責令搬遷：

1. 連續三十日以上未居住者。

2. 三個月內居住日數累計未達四十五日者。

3. 對出國、至大陸地區等特殊情形，不受前二款之限制，惟於一年內居住日數累計仍未達一百八十三日者。

4. 經宿舍管理機關訪查三次均未獲回覆，且不能提出未有前三款不符實際居住認定標準之具體說明者。

宿舍借用人因疾病、傷害，經提出合法醫療機構開立之住院治療證明者，或因其他重大事故，為維護其生命、身體、健康之必要致未居住於宿舍，經提出佐證資料，並經管理機關審核確認屬實者，不受前項之限制。

經查獲人頭頂替者，自通知日起終止借用，並責令搬遷外，三年內停止借用單、多房間職務宿舍。

柒、附則

四十二、附職務宿舍保養維護實施規定。

四十三、院長在因應主客因素需要時得核定宿舍借用對象或優先順序及要求採取停止或暫時停止實施本要點某條某項之權。

四十四、本要點如有未盡事宜，悉依相關法令辦理。

四十五、本要點陳奉國軍退除役官兵輔導委員會核准備案後函發實