

檔 號：
保存年限：

行政院 函

地址：100009臺北市中正區忠孝東路1段1
號

聯絡方式：梅珍 02-27718121分機1635

受文者：教育部

發文日期：中華民國114年4月22日

發文字號：院授財產公字第11435000270號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

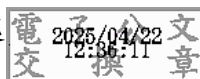
附件：如說明 (1130011654_1_22113338791.pdf、1130011654_2_22113338791.pdf、
1130011654_3_22113338791.pdf、1130011654_4_22113338791.pdf、
1130011654_5_22113338791.pdf)

主旨：修正「中央機關首長宿舍管理要點」，並自即日生效，請
查照轉知所屬。

說明：檢送「中央機關首長宿舍管理要點」修正規定、修正總說
明及修正對照表各1份。前述規定可至財政部國有財產署網
站「便民服務/法令查詢/行政規則/條列式行政規則/公用
財產/宿舍管理」下載。

正本：中央主管機關

副本：行政院財政主計金融處



中央機關首長宿舍管理要點修正規定

- 一、為建立中央機關首長宿舍管理制度，特訂定本要點。
- 二、中央機關首長宿舍之督導、調配、管理法令之研擬、訂定等事項，以財政部為主管機關，財政部國有財產署(以下簡稱國產署)為執行機關。

本要點用詞，定義如下：

- (一) 管理機關：指經管首長宿舍之各機關。
- (二) 出借機關：指出借首長宿舍予借用人之機關。
- (三) 承德首長宿舍：指國產署經管位於臺北市承德路，專供中央機關借用作為首長宿舍之國有房地。
- (四) 借用機關：指向國產署借用承德首長宿舍之機關。

本要點所定機關，含國立學校。

- 三、中央機關建置首長宿舍，應優先調配經管之公有宿舍；未能調配時，得向國產署申請借用承德首長宿舍，或申請撥用公有房舍建置之。

二級機關無前項宿舍可供首長借用時，得敘明理由及經費來源等，專案報請行政院核准租賃房舍作為首長宿舍；其每平方公尺月租金，以調查當地房租每平方公尺月租金前四分之一高之平均單價為限。

- 四、二級以上機關之首長宿舍，室內使用面積最高以一百五十平方公尺為限；其餘首長宿舍，室內使用面積最高以一百十五平方公尺為限。

前項之室內使用面積，指登記主建物面積（以整數計，小數點後無條件捨去），不含附屬建物面積。

中華民國九十二年五月十五日前建築完成之首長宿舍，其室內使用面積超過第一項規定上限者，得維持現狀使用。但管理機關應適時檢討評估另覓妥適房舍重新建置。

- 五、借用人借用同一首長宿舍期間，出借機關得按房舍格局、基本生活需求及借用人公務需求裝潢一次。

前項裝潢面積按實際裝潢之樓地板面積計算，裝潢項目及費用得參照行政院主計總處公布共同性費用編列基準表之一般辦公室翻修費用項目相關規定(採編列基準低者)覈實辦理。但屬依法公告為文化資產，須依文化資產保存法相關規定修復再利用者，不適用之。

首長宿舍現有家具設備不堪使用或缺漏不足，出借機關得本摺節原則依附表覈實設置；可併於裝潢者，依前二項規定辦理。

六、總統府、國家安全會議及行政院、立法院、司法院、考試院、監察院首長、副首長需用之首長宿舍，由各該機關依實際需要建置，不受前三點規定之限制。

七、首長宿舍之借用期間，以借用人任本職期間為限；離職時，除法律另有規定外，應在二個月內遷出。

首長宿舍借用期間衍生之水費、電費、瓦斯費、有線電話費、網路費、有線電視基本收視費、公共管理費(含大樓管理費、公共水電費)、家具設備修繕維護及宿舍維護相關費用，由出借機關支付。但出借機關與借用人約定由借用人支付者，從其約定。

借用關係消滅，借用人及同住人依限遷離者，遷離前相關費用之負擔，比照前項規定辦理。

八、首長宿舍之保險、公共設施檢查、建物修繕維護等費用，由管理機關編列預算支應。但借用契約或專案租賃房舍作為首長宿舍之租約另有約定者，從其約定。

九、出借機關應與首長宿舍借用人簽訂借用契約，得免辦理公證。

國產署應與承德首長宿舍之借用機關簽訂借用契約，免辦理公證。

前二項借用契約，應載明借用標的、借用期間、借用人或借用機關應履行之義務及違約之責任等。

十、首長宿舍有下列情形之一者，出借機關應予收回：

(一) 借用人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。

(二) 借用人未實際居住。

十一、二級以上機關必要時得建置首長、副首長之預備宿舍，作為臨時

調度使用。

十二、首長、副首長已獲政府輔助購置住宅者，仍得借住首長宿舍。

十三、承德首長宿舍提供借用及管理之規範，由國產署另定之。

附表

一、基本生活所需家具設備							
編號	種類	單位	數量上限 (規格)	編號	種類	單位	數量上限 (規格)
1	電視機	臺	1 (55吋以下)	10	餐桌(椅)組	組	1
2	電視櫃	座	1	11	書桌(椅)組	組	2
3	冷(暖)氣機	架	不得超過客 (餐)廳及房間 總數	12	其他椅凳	張	按實際需求
4	沙發組	組	1	13	冰箱	具	1 (600公升 以下)
5	茶几組	組	1	14	廚具組(抽油煙 機、瓦斯爐、烘碗 機)	組	1
6	電扇	架	按實際需求	15	熱水機(器)	臺	1
7	床組(墊)	張	按實際需求	16	洗衣機	臺	1
8	梳妝桌(椅)	張	1	17	烘衣機	臺	1
9	櫥(斗)櫃(含衣 櫃、書櫃、鞋櫃、 物品櫃等收納櫃)	座	按實際需求				
二、借用人公務所需家具設備							
編號	種類	單位	數量上限 (規格)	編號	種類	單位	數量上限 (規格)
1	電腦(含螢幕)	臺	1	3	辦公桌(椅)組	組	1
2	事務機具	臺	按實際需求	4	其他公務必要配備		按實際需求

備註：

1. 首長宿舍既有家具設備得繼續留用。
2. 如須採購家具設備，宜優先採購國產、節能減碳(如環保標章認證)、實用及易維護(修)產品。
3. 表列以外，基本生活及借用人公務所需家具設備，以未達新臺幣1萬元之物品為限，得由出借機關覈實認列。

中央機關首長宿舍管理要點修正總說明

中央機關首長宿舍管理要點(以下簡稱本要點)於八十六年二月五日訂定後，歷經四次修正，最近一次修正分行日期為一百零三年十二月十七日。茲依立法院及監察院建議檢討首長宿舍配置家具設備及借用期間衍生之各項費用支應等現行規定，及配合實務作業需要，修正本要點規定，修正要點如下：

- 一、定明本要點所定機關包含國立學校。(修正規定第二點)
- 二、修正二級以上機關之首長宿舍每戶建置面積上限統一為一百五十平方公尺，其餘首長宿舍以一百十五平方公尺為上限。(修正規定第四點)
- 三、定明首長宿舍裝潢次數、項目、費用及得設置家具設備種類、數量上限(規格)。(修正規定第五點)
- 四、增列首長宿舍借用期間由出借機關支付之費用項目，並列明公共管理費項目，及增列但書規定借用契約得約定前述費用由借用人支付。(修正規定第七點)
- 五、增列但書規定首長宿舍之保險、公共設施檢查、建物修繕維護等費用於借用契約另有約定支付者，從其約定。(修正規定第八點)
- 六、修正出借機關與首長宿舍借用人簽訂借用契約得免辦理公證。(修正規定第九點)

中央機關首長宿舍管理要點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
一、為建立中央機關首長宿舍管理制度，特訂定本要點。	一、為建立中央機關首長宿舍管理制度，特訂定本要點。	本點未修正。
二、中央機關首長宿舍之督導、調配、管理法令之研擬、訂定等事項，以財政部為主管機關，財政部國有財產署(以下簡稱國產署)為執行機關。 本要點用詞，定義如下： (一) 管理機關：指經管首長宿舍之各機關。 (二) 出借機關：指出借首長宿舍予借用人之機關。 (三) 承德首長宿舍：指國產署經管位於臺北市承德路，專供中央機關借用作為首長宿舍之國有房地。 (四) 借用機關：指向國產署借用承德首長宿舍之機關。 <u>本要點所定機關，含國立學校。</u>	二、中央機關首長宿舍之督導、調配、管理法令之研擬、訂定等事項，以財政部為主管機關，財政部國有財產署(以下簡稱國產署)為執行機關。 本要點用詞，定義如下： (一) 管理機關：指經管首長宿舍之各機關。 (二) 出借機關：指出借首長宿舍予借用人之機關。 (三) 承德首長宿舍：指國產署經管位於臺北市承德路，專供中央機關、<u>學校</u>借用作為首長宿舍之國有房地。 (四) 借用機關：指向國產署借用承德首長宿舍之機關。	一、第一項未修正。 二、為用語一致性，增訂第三項本要點所定「機關」包含國立學校，以資明確，並酌修第二項第三款文字。
三、中央機關建置首長宿舍，應優先調配經管之公有宿舍；未能調配時，得向國產署申請借用承德首長宿舍，或申請撥用公有房舍建置之。 二級機關無前項宿舍可供首長借用時，得敘明理由及經費來源等，專案報請行政院核准租賃房舍	三、中央機關建置首長宿舍，應優先調配經管之公有宿舍；未能調配時，得向國產署申請借用承德首長宿舍，或申請撥用公有房舍建置之。 二級機關無前項宿舍可供首長借用時，得敘明理由及經費來源等，專案報請行政院核准租賃房舍	一、第一項及第二項未修正。 二、第三項裝潢費用配合修正規定第五點已有明文，爰予刪除。

作為首長宿舍；其每平方公尺月租金，以調查當地房租每平方公尺月租金前四分之一高之平均單價為限。	作為首長宿舍；其每平方公尺月租金，以調查當地房租每平方公尺月租金前四分之一高之平均單價為限。 <u>首長宿舍之一次性裝潢費用，每平方公尺不得逾新臺幣九千元。</u>	
四、<u>二級以上機關</u>之首長宿舍，室內使用面積最高以一百五十平方公尺為限；其餘首長宿舍，室內使用面積最高以一百十五平方公尺為限。 前項之室內使用面積，指登記主建物面積（以整數計，小數點後無條件捨去），不含附屬建物面積。 中華民國九十二年五月十五日前建築完成之首長宿舍，其室內使用面積超過第一項規定上限者，得維持現狀使用。但管理機關應適時檢討評估另覓妥適房舍重新建置。	四、<u>二級機關提供首長借用</u>之首長宿舍，室內使用面積最高以一百五十平方公尺為限。 <u>二級機關提供副首長借用之首長宿舍，及三級機關、學校之首長宿舍</u>，室內使用面積最高以一百十五平方公尺為限。 前二項之室內使用面積，指登記主建物面積（以整數計，小數點後無條件捨去），不含附屬建物面積。 中華民國九十二年五月十五日前建築完成之首長宿舍，其室內使用面積超過第一項或第二項規定上限者，得維持現狀使用。但管理機關應適時檢討評估另覓妥適房舍重新建置。	一、現行規定係以宿舍管理手冊第三點規定之首長宿舍借用對象規範首長宿舍室內使用面積，考量行政院八十八年十一月二十四日台八十八院人政住字第三一三三三五號函、九十六年十二月十三日院授人住字第一〇九六〇三〇八〇一三號函及一百一十二年三月九日院臺庶字第一一二五〇〇四七八四號函已擴大首長宿舍借用對象（如中央機關特任、特派人員、法務部所屬臺灣高等檢察署各分署及地方檢察署檢察長），為增加首長宿舍調配運用之彈性，改以機關層級規範室內使用面積，將二級以上機關之首長宿舍每戶建置面積上限統一為一百五十平方公尺，三級以下機關之首長宿舍以一百十五平方公尺為上限，爰整併現行第一項及第二項，並酌修文字。 二、第二項及第三項由現行第三項及第四項移列，並酌作文字修正。
五、借用人借用同一首長宿舍期間，出借機關		一、<u>本點新增。</u> 二、立法院要求檢討首長

得按房舍格局、基本生活需求及借用人公務需求裝潢一次。

前項裝潢面積按實際裝潢之樓地板面積計算，裝潢項目及費用得參照行政院主計總處公布共同性費用編列基準表之一般辦公室翻修費用項目相關規定(採編列基準低者)覈實辦理。但屬依法公告為文化資產，須依文化資產保存法相關規定修復再利用者，不適用之。

首長宿舍現有家具設備不堪使用或缺漏不足，出借機關得本摺節原則依附表覈實設置；可併於裝潢者，依前二項規定辦理。

宿舍配置家具設備等現行規定，另監察院建請就首長宿舍家具、家電等基本配備、採購金額等統一訂定客觀標準，爰增訂本點規定，說明如下：

(一)第一項及第二項定明首長宿舍裝潢次數、項目及費用等事宜。現行第三點第三項原定首長宿舍之一次性裝潢費用每平方公尺不得逾新臺幣九千元，遠低於行政院主計總處公布一百十四年度「共同性費用編列基準表」之一般辦公室每平方公尺翻修費用，爰規定裝潢項目及費用得參照該基準表之一般辦公室翻修費用項目相關規定(採編列基準低者)覈實辦理。另考量首長宿舍經依法指定或登錄為文化資產者，其裝潢所涉材質、型式、工法等，須依文化資產保存法相關規定辦理，所需費用常較一般房舍高，爰於第二項但書放寬其裝潢之執行方式。

(二)第三項為利首長宿舍設置家具設備有所依循，於附表列明各機關得設置之家具設

		備種類及數量上限(規格)等。
六、總統府、國家安全會議及行政院、立法院、司法院、考試院、監察院首長、副首長需用之首長宿舍，由各該機關依實際需要建置，不受前三點規定之限制。	五、總統府、國家安全會議及行政院、立法院、司法院、考試院、監察院首長、副首長需用之首長宿舍，由各該機關依實際需要建置，不受前二點規定之限制。	一、點次變更。 二、為利實務需要，修正總統府、國家安全會議及五院首長、副首長需用之首長宿舍，不受修正規定第三點至第五點之限制，酌作文字修正。
七、首長宿舍之借用期間，以借用人任本職期間為限；離職時，除法律另有規定外，應在二個月內遷出。 首長宿舍借用期間<u>衍生之水費、電費、瓦斯費、有線電話費、網路費、有線電視基本收視費、公共管理費(含大樓管理費、公共水電費)、家具設備修繕維護及宿舍維護相關費用</u>，由出借機關支付。<u>但出借機關與借用人約定由借用人支付者，從其約定。</u> <u>借用關係消滅，借用人及同住人依限遷離者，遷離前相關費用之負擔，比照前項規定辦理。</u>	六、首長宿舍之借用期間，以借用人任本職期間為限；離職時，除法律另有規定外，應在二個月內遷出。 首長宿舍提供<u>首長、副首長借用期間，該宿舍之水電、瓦斯、公共管理及宿舍維護相關費用</u>，由出借機關支應。	一、點次變更。 二、第一項未修正。 三、第二項修正說明如下： (一)考量首長宿舍借用對象，除宿舍管理手冊第三點規定之首長、副首長外，尚含行政院專案核定者(如中央機關特任、特派人員、法務部所屬臺灣高等檢察署各分署及地方檢察署檢察長)，其借用首長宿舍期間衍生各項費用之負擔方式，宜有一致性規定，爰修正「首長宿舍提供首長、副首長借用期間」為「首長宿舍借用期間」。 (二)監察院建請就宿舍相關水電、瓦斯、電信、有線電視等費用之支應與否，統一訂定客觀標準，爰配合實務需要，增列首長宿舍借用期間由出借機關支付之費用項目包括有線電話費、網路費、有線電視基本收視

		費、家具設備修繕維護費用，並列明公共管理費項目，及增列但書規定借用契約得約定前述費用由借用人支付。 四、增訂第三項定明借用關係消滅時，借用人及同住人依限遷離前相關費用之負擔方式。
八、首長宿舍之保險、公共設施檢查、建物修繕維護等費用，由管理機關編列預算支應。但借用契約或專案租賃房舍作為首長宿舍之租約另有約定者，從其約定。	七、首長宿舍之保險、公共設施檢查、建物修繕維護等費用，由管理機關編列預算支應。但專案租賃房舍作為首長宿舍，租約另有約定者，從其約定。	一、點次變更。 二、配合實務需要，增列但書規定首長宿舍之保險、公共設施檢查、建物修繕維護等費用於借用契約另有約定支付者，從其約定。該借用契約包括出借機關與借用人所簽借用契約及國產署與承德首長宿舍之借用機關所簽借用契約。
九、出借機關應與首長宿舍借用人簽訂借用契約，得免辦理公證。 國產署應與承德首長宿舍之借用機關簽訂借用契約，免辦理公證。 前二項借用契約，應載明借用標的、借用期間、借用人或借用機關應履行之義務及違約之責任等。	八、出借機關應與首長宿舍借用人簽訂借用契約並辦理公證，所需費用由出借機關負擔。 國產署應與承德首長宿舍之借用機關簽訂借用契約，免辦理公證。 前二項借用契約，應載明借用標的、借用期間、借用人或借用機關應履行之義務及違約之責任等。	一、點次變更。 二、配合實務需要，修正第一項出借機關與首長宿舍借用人簽訂借用契約得免辦理公證，說明如下： (一)依公證法第十三條第一項第三款規定，宿舍管理機關得憑公證書作為執行名義聲請強制執行收回宿舍者，僅適用於借用契約定有期限，於期限屆滿，借用人未返還宿舍者；無法全面適用於各種須收回宿舍之情形。 (二)宿舍借用對象為機關首長或副首長等，行政歷練

		豐富具有法制觀念，不至於簽訂借用契約後蓄意違約，若遇有未依限騰空返還宿舍之零星個案，尚可透過行政作業議處，作為因應。 (三)出借機關可本權責自行衡酌需否辦理公證及其費用負擔方式。 三、第二項及第三項未修正。
<u>十</u>、首長宿舍有下列情形之一者，出借機關應予收回： (一)借用人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。 (二)借用人未實際居住。	<u>九</u>、首長宿舍有下列情形之一者，出借機關應予收回： (一)借用人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。 (二)借用人未實際居住。	點次變更，內容未修正。
<u>十一</u>、二級以上機關必要時得建置首長、副首長之預備宿舍，作為臨時調度使用。	<u>十</u>、二級以上機關必要時得建置首長、副首長之預備宿舍，作為臨時調度使用。	點次變更，內容未修正。
<u>十二</u>、首長、副首長已獲政府補助購置住宅者，仍得借住首長宿舍。	<u>十一</u>、首長、副首長已獲政府補助購置住宅者，仍得借住首長宿舍。	點次變更，內容未修正。
<u>十三</u>、承德首長宿舍提供借用及管理之規範，由國產署另定之。	<u>十二</u>、承德首長宿舍提供借用及管理之規範，由國產署另定之。	點次變更，內容未修正。

第五點附表修正對照表

修正規定								現行規定								說明					
附表												一、<u>本附表新增</u>。 二、配合本要點修正規定第五點第三項新增，以利首長宿舍設置基本家具設備有所依循。考量家具設備市價變動頻繁，爰表列家具設備訂定數量上限（規格），不統一訂定金額上限；表列以外家具設備，以未達新臺幣1萬元之物品為限，出借機關得本撙節原則覈實設置。									
一、基本生活所需家具設備																					
編號	種 類		單位	數量上限 （規格）	編號	種 類		單位	數量上限 （規格）												
1	電視機		臺	1 (55吋以下)	10	餐桌（椅）組		組	1												
2	電視櫃		座	1	11	書桌（椅）組		組	2												
3	冷（暖）氣機		架	不得超過客 (餐)廳及房間 總數	12	其他椅凳		張	按實際需求												
4	沙發組		組	1	13	冰箱		具	1 (600公升 以下)												
5	茶几組		組	1	14	廚具組（抽油煙 機、瓦斯爐、烘碗 機）		組	1												
6	電扇		架	按實際需求	15	熱水機（器）		臺	1												
7	床組（墊）		張	按實際需求	16	洗衣機		臺	1												
8	梳妝桌（椅）		張	1	17	烘衣機		臺	1												
9	櫥（斗）櫃（含衣 櫃、書櫃、鞋櫃、 物品櫃等收納櫃）		座	按實際需求																	
二、借用人公務所需家具設備																					
編號	種 類		單位	數量上限 （規格）	編號	種 類		單位	數量上限 （規格）												
1	電腦（含螢幕）		臺	1	3	辦公桌（椅）組		組	1												
2	事務機具		臺	按實際需求	4	其他公務必要配備		按實際需求													
備註：																					
1. 首長宿舍既有家具設備得繼續留用。																					
2. 如須採購家具設備，宜優先採購國產、節能減碳(如環保標章認證)、實用及易維護（修)產品。																					
3. 表列以外，基本生活及借用人公務所需家具設備，以未達新臺幣1萬元之物品為限，得由出借機關覈實認列。																					