檔　　號：
保存年限：

教育部　函

機關地址：10051台北市中正區中山南路5號
傳　真：(02)2397-6950
聯絡人：魏美玲
電　話：(02)7736-6759

受文者：國立臺灣科技大學

發文日期：中華民國109年12月4日
發文字號：臺教秘(一)字第1090172598號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：原函影本、宿舍管理手冊部分規定修正規定、修正總說明、修正對照表(ATTCH5 A095M0000Q0000000_0172598A00_ATTCH5.pdf、ATTCH8 A095M0000Q0000000_0172598A00_ATTCH8.pdf、ATTCH6 A095M0000Q0000000_0172598A00_ATTCH6.pdf、ATTCH7 A095M0000Q0000000_0172598A00_ATTCH7.pdf)

主旨：行政院修正「宿舍管理手冊」部分規定，並自即日生效，請查照。

說明：

一、依據行政院109年11月27日院授財產公字第10935012070號函辦理。

二、檢附該院原函影本、宿舍管理手冊部分規定修正規定、修正總說明及對照表各1份。

正本：部屬機關(構)及國立大專校院(含附設醫院、農林場)
副本：109/12/04 17:51:36

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：陳玟伶 02-27718121分機1635

受文者：教育部

發文日期：中華民國109年11月27日
發文字號：院授財產公字第10935012070號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如說明（1090010153_1_271503426511.pdf、1090010153_2_271503426511.pdf、1090010153_3_271503426511.pdf）

主旨：修正「宿舍管理手冊」部分規定，並自即日生效，請查照轉知所屬。

說明：檢送旨述手冊部分規定修正規定、修正總說明及對照表各1份。相關資料可至本院全球資訊網/資訊與服務/行政事務/事務管理各手冊規定項下下載。

正本：行政院各部會行處局署
副本：總統府第三局、立法院總務處、司法院秘書處、考試院秘書處、監察院秘書處、國家安全會議、行政院外交國防法務處、行政院教育科學文化處、行政院財政主計金融處、行政院法規會、財政部法制處、各直轄市、縣市政府(均含附件)

2020/11/27 15:22:55

1090172598 收文日期:109/11/27

宿舍管理手冊部分規定修正規定

三、本手冊所稱宿舍，其種類及供借對象如下：

(一)首長宿舍：供二級以上機關首長、副首長及三級機關、學校簡任第十二職等以上(含比照或相當簡任第十二職等以上)首長、校長，任本職期間借用；其借用及管理方式，依中央機關首長宿舍管理要點規定。

(二)職務宿舍：

1、供下列人員因職期輪調、職務需要或服務偏遠地區，非留住宿舍無法執行職務者，於任所居住：

(1)本機關編制內人員。

(2)本機關基於國家政策或業務需要進用之非編制內人員。

(3)他機關編制內人員至本機關服務者。

2、前目人員得借用單房間職務宿舍；有下列情形之一者，得借用多房間職務宿舍：

(1)有配偶、未成年子女、父母或身心障礙賴其扶養之已成年子女隨居任所。

(2)無上述眷屬隨居任所，依各機關規定任職達一定期間。

四、各機關符合下列情形之一者，得建置職務宿舍：

(一)業務性質特殊、員工需要安全保護、輪值夜班或機動值勤。

(二)位處離島、高山或偏遠地區。

(三)為提供派駐國外人員職務輪調回國服務期間居住之需要。

(四)因延攬人才之特殊需要。

前項職務宿舍建置方式如下：

(一)優先調配經管之公有房舍，無適宜房舍可調配時，得申請撥用公有房舍建置之。

(二)無前款房舍可供建置而有租賃或興建職務宿舍必要者，應擬具建置計畫，敘明理由、所需職務宿舍種類、戶數、面積、經費、房地取得方式等，報行政院核定，循預算程序辦理。但符合下列情形之一，另循程序報核：

1、國立大學校院全數以其校務基金自籌收入支應建置經費

者，報教育部核定。

2、須依行政院所屬各機關中長程個案計畫編審要點報行政院核定者，逕依該要點報核。

各機關興建職務宿舍每戶主建物及附屬建物合計面積上限如下：

(一)單房間職務宿舍三十三平方公尺。

(二)多房間職務宿舍一百零六平方公尺。

國立大學校院全數以其校務基金自籌收入興建之職務宿舍，其面積不受前項規定限制。

五、職務宿舍管理機關應按宿舍種類(含基本生活必備之設備及家具)、面積、人事編制、人員職級等實際情形，就供借對象、條件、優先順序、核定借用權責、借用年限及管理方式等，訂定管理規定；管理機關為三級以下機關、學校者，管理規定應報主管機關核定。

國防部及所屬之宿舍管理，除法規另有規定外，由國防部擬訂，報行政院核定。

七、管理機關編制內人員，其本人或配偶，有下列各款情形之一者，不得申請借用職務宿舍；已借用者，應於獲輔助、補助、安置或承購後三個月內騰空遷出，交還原管理機關：

(一)曾獲政府輔助、補助購置或承購住宅，包括曾獲政府負擔補貼利息之輔助、補助購置住宅貸款及曾承購政府興建優惠計價之住宅等。

(二)曾獲公有眷舍處理之一次補助費，或配住眷舍經核定騰空標售而未依規定期限遷出。

(三)曾獲公有眷舍現狀標售得標人安置處理。

有前項各款情形之一之編制內人員，因職務性質特殊或其他特殊情形，有借用職務宿舍之需要者，得專案層報行政院核准借用職務宿舍。有前項第一款情形之編制內人員，因職務調動，致購置住宅地點與工作地點之距離，於當日通勤往返顯有困難者，得由機關首長核准借用單房間職務宿舍。

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；雙方均為機關首長，且均符合借用首長宿舍條件者，以雙方所

得借用首長宿舍間之距離，於當日通勤往返顯有困難者為限，始得分別借用首長宿舍；僅一方為首長且借用首長宿舍者，另一方得借用單房間職務宿舍。

八、申請借用職務宿舍者，依下列規定辦理：

(一)申請人應先填具申請單（格式範例如附件三）及積點表，申請多房間職務宿舍者，並應檢附戶口名簿。

(二)前款積點表由管理機關自行就申請人之職務、職等、年資、眷口、考績（成）、是否有自有住宅及其離工作地點之距離、是否為身心障礙及等級、負責業務借用宿舍之需求程度等項訂定積點標準。

(三)宿舍之核借，由事務管理單位依據申請單及積點表，會同人事單位審查核定積點與應借之宿舍等級後，依序列入宿舍申請登記冊內（格式範例如附件四、附件五），以積點多寡決定借用順序；無法計點或積點相同者，得以抽籤方式決定，簽報機關首長核定後作為借用宿舍之依據。

(四)宿舍借用人，因職級、年資、眷口變動等原因申請調整宿舍，或管理機關重新調整宿舍時，應重行依照規定辦理請借手續。

(五)多房間職務宿舍借用人，借用期間如有不符第三點第二款第二目之(1)及(2)規定者，應改借單房間職務宿舍。

九、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（格式範例如附件六），借用人接獲通知後，應在十五日內與宿舍管理機關簽訂宿舍借用契約（格式範例如附件七）、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。

前項借用契約，應載明所借物之名稱、借用期間、借用人應履行之義務及違約之責任等。所需公證費用，由借用人負擔。

職務宿舍借用期間，除法令另有規定外，管理機關應依中央各機關職務宿舍管理費收費基準向借用人收取管理費。

職務宿舍借用契約終止或借用期限屆滿，借用人及同住人依規(約)定期限遷出前，準用前項規定。

十三、職務宿舍基本生活必備之設備及家具，由管理機關視經費狀況自行規定種類及數量供借，借用人不得指定添置。

借用人得按本機關供應設備及家具種類、數量，填具設備及家具借用申請單（格式範例如附件八），送經事務管理單位填發家具借用登記卡後，撥交借用人簽收。

宿舍借用人搬離宿舍時，應通知事務管理單位，並將所借宿舍、設備及家具點交清楚。如有短缺或故意毀損者，應依規定賠償。

二十四、宿舍檢核項目由財政部於檢核計畫訂定，各機關得視需要增訂檢核項目。

二十八、（刪除）

二十九、（刪除）

宿舍管理手冊部分規定修正總說明

行政院為統一該院及所屬各機關、國立學校之宿舍管理，於九十四年六月三十日訂定宿舍管理手冊(以下簡稱本手冊)，歷經四次修正，最近一次修正分行日期為一百零二年三月二十八日。本手冊共二十九點，本次配合實務需要，修正十點，重點如下：

一、因應機關業務需求，修正職務宿舍(以下簡稱職舍)供借對象。(修正規定第三點)

二、為提升公產使用效能及節省公帑，增訂機關應優先利用既有公有房舍建置所需職舍；配合國立大學校院校務基金設置條例規定，放寬國立大學校院以校務基金自籌收入經費建置職舍之報核程序及興建面積上限；增訂職舍建置計畫須依行政院所屬各機關中長程個案計畫編審要點報院核定者，逕依該規定報核，以簡化程序。(修正規定第四點)

三、整併各機關擬訂職舍管理規定之報核程序。(修正規定第五點及第二十八點)

四、為符使用者付費原則，增訂職舍借用契約終止或借用期限屆滿，借用人及同住人依規(約)定期限遷出前，準用收取職舍管理費規定。(修正規定第九點)

五、配合實務需要，修正職舍家具、設備供借規定。(修正規定第十三點)

宿舍管理手冊部分規定修正對照表

修正規定	現行規定	說明
三、本手冊所稱宿舍，其種類及供借對象如下： (一)首長宿舍：供二級以上機關首長、副首長及三級機關、學校簡任第十二職等以上(含比照或相當簡任第十二職等以上)首長、校長，任本職期間借用；其借用及管理方式，依中央機關首長宿舍管理要點規定。 (二)職務宿舍： 1、供下列人員因職期輪調、職務需要或服務偏遠地區，非留住宿舍無法執行職務者，於任所居住： (1)本機關編制內人員。 (2)本機關基於國家政策或業務需要進用之非編制內人員。 (3)他機關編制內人員至本機關服務者。 2、前目人員得借用單房間職務宿舍；有下列情形之一者，得借用多房間職務宿舍： (1)有配偶、未成年子女、父母或身心障礙	三、本手冊所稱宿舍之種類如下： (一)首長宿舍：指供二級以上機關首長、副首長及三級機關、學校簡任第十二職等以上(含比照或相當簡任第十二職等以上)首長、校長，任本職期間借用之宿舍；其借用及管理方式，依中央機關首長宿舍管理要點之規定。 (二)單房間職務宿舍：供本機關下列人員借用之宿舍： 1、編制內人員本人因職期輪調、職務特別需要或服務偏遠地區，於任所居住者。 2、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。 (三)多房間職務宿舍：供本機關編制內人員因職期輪調、職務特別需要或服務偏遠地區，有配偶、未成年子女、父母或身心障礙賴其扶養之已成年子女隨居任所者借用之宿舍。但無上述眷屬隨居任所者，依各機關規定任職	一、序言及第一款酌修文字。 二、基於機關提供職務宿舍(以下簡稱職舍)供借用，係為利同仁遂行其職務，以達機關業務需求，其供借對象宜以職務需要與否為主要考量，爰將第三款併入第二款修正，分二目規範職舍供借條件及對象，說明如下： (一)第一目： 1、將現行第二款第一目、第二目後段及第三款前段有關職舍供借之共通性原因予以整併，列為序言。 2、實務上，為執行職務需借用職舍者，含本機關編制內人員、本機關基於國家政策或業務需要進用之非編制內人員及他機關編制內人員至本機關服務者，配合實務需要，分別列明得借用職舍者。所列人員能否借用，由機關本權責視業務需求、管理需要及職舍數量等，於本手冊第五點規範之職舍管理規定及第八點積點標準定明借用條件、

賴其扶養之已成年子女隨居任所。 (2)無上述眷屬隨居任所，依各機關規定任職達一定期間。	達一定期間，亦得借用之。	順序等，作為實務供借依據，並得就編制內及非編制內人員訂定不同借用條件或積點標準。 (二)第二目：分別列明第一目人員得借用單房間或多房間職舍之條件，並酌修文字。
四、各機關符合下列情形之一者，得建置職務宿舍： (一)業務性質特殊、員工需要安全保護、輪值夜班或機動值勤。 (二)位處離島、高山或偏遠地區。 (三)為提供派駐國外人員職務輪調回國服務期間居住之需要。 (四)因延攬人才之特殊需要。 前項職務宿舍建置方式如下： (一)優先調配經管之公有房舍；無適宜房舍可調配時，得申請撥用公有房舍建置之。 (二)無前款房舍可供建置而有租賃或興建職務宿舍必要者，應擬具建置計畫，敘明理由、所需職務宿舍種類、戶數、面積、經費、房地取得方式等，報行政院核定，循預算程序辦理。但符合下列情形之一，另循程序報核：	四、各機關除有特殊情形，並專案報經行政院核准外，不得以租賃房地之方式建置職務宿舍。 各機關符合下列情形之一者，得規劃興建職務宿舍： (一)業務性質特殊，員工需要安全保護、輪值夜班或機動值勤。 (二)位處離島、高山或偏遠地區。 (三)為提供派駐國外人員職務輪調回國服務期間居住之需要。 (四)因延攬海外人才之特殊需要。 各機關規劃興建單房間職務宿舍每戶主建物及附屬建物合計之最大面積以三十三平方公尺為限；多房間職務宿舍每戶主建物及附屬建物合計之最大面積以一百零六平方公尺為限。 各機關興建職務宿舍，應擬具興建計畫報行政院核定後，就經管之老舊眷舍房地或撥用之公有土地或購買之私有地，自行規劃興建，所需經費由各機關循預算	一、現行第二項移列修正規定第一項，並酌修文字。 二、整併現行第一項及第四項有關建置職舍及報核之規定，列為修正規定第二項，並分二款規定，說明如下： (一)第一款：機關有建置職舍需求，宜優先調配自管之公有房舍；無適宜房舍可調配時，得撥用他機關經管公有房舍，以提升公產使用效能及節省公帑，爰增訂本款。 (二)第二款：規範機關採租賃或興建方式建置職舍之報核程序及建置計畫應敘明之事項，並於但書分二目定明報核程序之例外情形如下： 1、第一目：考量國立大學校院校務基金設置條例第十三條規定，國立大學校院校務基金之自籌收入，不受預算法、會計法、決算法、審計法及其相關法令規定之限制；國立大學

1、國立大學校院全數以其校務基金自籌收入支應建置經費者，報教育部核定。 2、須依行政院所屬各機關中長程個案計畫編審要點報行政院核定者，逕依該要點報核。 各機關興建職務宿舍每戶主建物及附屬建物合計面積上限如下： (一)單房間職務宿舍三十三平方公尺。 (二)多房間職務宿舍一百零六平方公尺。 國立大學校院全數以其校務基金自籌收入興建之職務宿舍，其面積不受前項規定限制。	程序辦理。	校院應就該自籌收入訂定收支管理規定，並受教育部監督。爰增訂本目，放寬國立大學校院全數以其校務基金自籌收入支應職舍建置經費者，其建置計畫報教育部核定。 2、第二目：實務上，機關提報職舍建置計畫，有須依行政院所屬各機關中長程個案計畫編審要點報行政院核定者，為免機關須依不同規定多方報核及簡化行政程序，新增本目。 (三)考量興建職舍所需用地取得方式多元，宜由各機關視個案於建置計畫敘明，刪除現行第四項有關職舍興建用地來源規定。 三、第三項酌修文字並就機關興建職舍每戶面積上限分列二款，以資簡明。 四、增訂第四項，放寬國立大學校院全數以其校務基金自籌收入興建之職舍面積限制，理由同說明二、(二)、1。
五、職務宿舍管理機關應按宿舍種類(含基本生活必備之設備及家具)、面積、人事編制、人員職級等實際情形，就供借對象、條件、優先順序、核定借用權責、借用年	五、宿舍之管理，由管理機關事務管理單位負責。宿舍之種類、等級、供借對象、借用年限及其管理方式，依照本手冊，按房屋之面積、質料、環境、設備及人員	一、現行第五點酌修文字，列為修正規定第一項；配合修正規定第三點及第十三點，增列職舍管理規定相關要項，並定明報核程序，以資周延。

限及管理方式等，訂定管理規定；管理機關為三級以下機關、學校者，管理規定應報主管機關核定。 國防部及所屬之宿舍管理，除法規另有規定外，由國防部擬訂，報行政院核定。	職級等實際情形自行擬訂，報主管機關核定。 二十八、(第三項) 國防部暨所屬其宿舍管理，除法規另有規定外，由國防部擬訂，報行政院核定。	二、現行第二十八點第三項移列本點第二項，並酌修文字。
七、管理機關編制內人員，其本人或配偶，有下列各款情形之一者，不得申請借用職務宿舍；已借用者，應於獲輔助、補助、安置或承購後三個月內騰空遷出，交還原管理機關： (一)曾獲政府輔助、補助購置或承購住宅，包括曾獲政府負擔補貼利息之輔助、補助購置住宅貸款及曾承購政府興建優惠計價之住宅等。 (二)曾獲公有眷舍處理之一次補助費，或配住眷舍經核定騰空標售而未依規定期限遷出。 (三)曾獲公有眷舍現狀標售得標人安置處理。 有前項各款情形之一之編制內人員，因職務性質特殊或其他特殊情形，有借用職務宿舍之需要者，得專案層報行政院核准借用職務宿舍。有前項第一款情形之編制內人員，因職務調動，致購置住宅地點與工作地點之距離，於當日通勤往返顯有困難	七、管理機關編制內人員，其本人或配偶，有下列各款情形之一者，不得申請借用職務宿舍；已借用者，應於獲輔助、補助、安置或承購後三個月內騰空遷出，交還原管理機關： (一)曾獲政府輔助、補助購置或承購住宅，包括曾獲政府負擔補貼利息之輔助、補助購置住宅貸款及曾承購政府興建優惠計價之住宅等。 (二)曾獲公有眷舍處理之一次補助費，或配住眷舍經核定騰空標售而未依規定期限遷出。 (三)曾獲公有眷舍現狀標售得標人安置處理。 有前項各款情形之一之編制內人員，因職務性質特殊或其他特殊情形，有借用職務宿舍之需要者，得專案層報行政院核准借用職務宿舍。有前項第一款情形之編制內人員，因職務調動，致購置住宅地點與工作地點之距離，於當日通勤往返顯有困難	一、第一項及第二項未修正；第三項及第四項併為修正規定第三項，並修正文字及標點符號。 二、刪除現行第五項，理由如下： (一)現行規定「第三點第二款第二目所定之人員，得申請借用單房間職務宿舍」(即機關非編制內人員得借用職舍)，於修正規定第三點第二款已有相關規定。 (二)非編制內人員借用職舍及管理方式，宜由管理機關併編制內人員及其他供借對象，依修正規定第五點辦理。

者，得由機關首長核准借用單房間職務宿舍。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；雙方均為機關首長，且均符合借用首長宿舍條件者，以雙方所得借用首長宿舍間之距離，於當日通勤往返顯有困難者為限，始得分別借用首長宿舍；僅一方為首長且借用首長宿舍者，另一方得借用單房間職務宿舍。	者，得由機關首長核准借用單房間職務宿舍。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。本人及配偶均為軍公教機關首長，且均符合借用首長宿舍條件者，以本人及配偶所得借用首長宿舍間之距離，於當日通勤往返顯有困難者為限，始得分別借用首長宿舍。本人及配偶僅一方為首長且借用首長宿舍者，另一方得借用單房間職務宿舍。 第三點第二款第二目所定之人員，得申請借用單房間職務宿舍，其借用及管理方式，由主管機關參照本手冊定之，並報行政院備查。	
八、申請借用職務宿舍者，依下列規定辦理： (一)申請人應先填具申請單（格式範例如附件三）及積點表，申請多房間職務宿舍者，並應檢附戶口名簿。 (二)前款積點表由管理機關自行就申請人之職務、職等、年資、眷口、考績（成）、是否有自有住宅及其離工作地點之距離、是否為身心障礙及等級、負責業務借用宿舍之需求程度等項訂定積點標準。 (三)宿舍之核借，由事務管理單位依據申請單及積點表，會	八、申請借用職務宿舍者，依下列規定辦理： (一)申請人應先填具申請單（格式範例如附件三）及積點表，申請多房間職務宿舍者，並應檢附戶口名簿。 (二)前款積點表由管理機關自行就申請人之職務、職等、年資、眷口、考績（成）、是否有自有住宅及其離工作地點之距離、是否為身心障礙及等級、負責業務借用宿舍之需求程度等項訂定積點標準。 (三)宿舍之核借，由事務管理單位依據申請單及積點表，會	一、現行第五款所引款次，配合修正規定第三點調整。 二、其餘各款未修正。

同人事單位審查核定積點與應借之宿舍等級後，依序列入宿舍申請登記冊內（格式範例如附件四、附件五），以積點多寡決定借用順序；無法計點或積點相同者，得以抽籤方式決定，簽報機關首長核定後作為借用宿舍之依據。 (四)宿舍借用人，因職級、年資、眷口變動等原因申請調整宿舍，或管理機關重新調整宿舍時，應重行依照規定辦理請借手續。 (五)多房間職務宿舍借用人，借用期間如有不符第三點第二款第二目之(1)及(2)規定者，應改借單房間職務宿舍。	同人事單位審查核定積點與應借之宿舍等級後，依序列入宿舍申請登記冊內（格式範例如附件四、附件五），以積點多寡決定借用順序；無法計點或積點相同者，得以抽籤方式決定，簽報機關首長核定後作為借用宿舍之依據。 (四)宿舍借用人，因職級、年資、眷口變動等原因申請調整宿舍，或管理機關重新調整宿舍時，應重行依照規定辦理請借手續。 (五)多房間職務宿舍借用人，借用期間如有不符第三點第三款規定情形，應改借單房間職務宿舍。	
九、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（格式範例如附件六），借用人接獲通知後，應在十五日內與宿舍管理機關簽訂宿舍借用契約（格式範例如附件七）、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。 前項借用契約，應載明所借物之名稱、借用期間、借用人應履行之義務及違約之責任等。所需公證費用，由借用人	九、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（格式範例如附件六），借用人接獲通知後，應在十五日內與宿舍管理機關簽訂宿舍借用契約（格式範例如附件七）、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。 前項借用契約，應載明所借物之名稱、借用期間、借用人應履行之義務及違約之責任等。所需公證費用，由借用人	一、第一項及第二項未修正。 二、配合現行中央各機關職務宿舍管理費收費基準規定及使用者付費原則，增訂第三項及第四項。第三項所稱法令另有規定，例如偏遠地區學校教育發展條例第十八條、中興新村宿舍配住管理原則第十四點，分別定有得減(免)收宿舍管理費規定。

負擔。 職務宿舍借用期間，除法令另有規定外，管理機關應依中央各機關職務宿舍管理費收費基準向借用人收取管理費。 職務宿舍借用契約終止或借用期限屆滿，借用人及同住人依規(約)定期限遷出前，準用前項規定。	負擔。	
十三、職務宿舍基本生活必備之設備及家具，由管理機關視經費狀況自行規定種類及數量供借，借用人不得指定添置。 借用人得按本機關供應設備及家具種類、數量，填具設備及家具借用申請單（格式範例如附件八），送經事務管理單位填發家具借用登記卡後，撥交借用人簽收。 宿舍借用人搬離宿舍時，應通知事務管理單位，並將所借宿舍、設備及家具點交清楚。如有短缺或故意毀損者，應依規定賠償。	十三、多房間職務宿舍之設備及家具，不得由機關提供。單房間職務宿舍內必備之設備及家具，由管理機關視經費狀況，自行規定種類、數量供借，借用人不得指定添置。 借用人得按本機關供應設備及家具種類、數量，填具設備及家具借用申請單（格式範例如附件八），送經事務管理單位填發家具借用登記卡後，撥交借用人簽收。 宿舍借用人搬離宿舍時，應通知事務管理單位，並將所借宿舍、設備及家具點交清楚。如有短缺或故意毀損者，應依規定賠償。	一、實務上，多房間職舍或單房間職舍均有於主體建物興建時，一併建置基本生活必備之家具或設備(例如衛浴設備、廚房流理臺等)之情形。現行規定多房間職舍之設備及家具，不得由機關提供一節，不合時宜，爰配合實務修正第一項。 二、第二項及第三項未修正。
二十四、宿舍檢核項目由財政部於檢核計畫訂定，各機關得視需要增訂檢核項目。	二十四、宿舍檢核項目如下： (一)宿舍之借用，有無訂定標準，並按照標準公平辦理。 (二)借用宿舍經核定後，有無依規定與借用人簽訂契約及辦理公證等借用程序。 (三)宿舍之使用情形是否合於規定，有無經常派員訪查，並	財政部每年訂定行政院及所屬機關、學校宿舍管理情形檢核計畫，以利各機關辦理宿舍檢核，計畫內已列有詳細之檢核項目，供機關全面檢視經管宿舍是否依規定管理使用，爰修正序言並刪除各款規定。

	依規定查處。 (四)宿舍之收回，有無依據相關規定及期限辦理。 (五)宿舍設備及家具，是否有一定標準，並按照標準實施。 (六)宿舍檢修，是否按照程序執行，能否達成嚴格審核，控制預算任務。 (七)臨時及緊急保養工程，是否依照規定辦理。 (八)有關宿舍事務之各種表冊，是否依照規定格式詳細記載，按期填報。	
二十八、(刪除)	二十八、各機關之附屬機構及未實施用人費率事業機構之宿舍，除法規另有規定外，其管理方式由主管機關擬訂，報行政院核定。 國立大學校院全數以捐贈收入、場地設備管理收入、推廣教育收入、建教合作收入及投資取得之有關收益之校務基金五項自籌收入經費興建購置之宿舍，除法規另有規定外，其管理方式由教育部定之，並報行政院備查。 國防部暨所屬其宿舍管理，除法規另有規定外，由國防部擬訂，報行政院核定。	一、本點刪除。 二、宿舍管理屬經常性實務作業，其管理方式之擬訂及報核，除國防部及所屬維持現行作業外，宜一體適用修正規定第五點第一項，爰刪除第一項及第二項。 三、現行第三項移列修正規定第五點第二項。
二十九、(刪除)	二十九、地方政府之宿舍管理，得參照本手冊辦理。	一、本點刪除。 二、地方政府之宿舍管理屬地方自治事項，無須於本手冊規範，爰予刪除。