

# 臺北市政府首長宿舍管理要點

中華民國 110 年 10 月 27 日臺北市政府府  
授人給字第 1103009025 號函修正

- 一、臺北市政府(以下簡稱本府)為統籌首長宿舍之分配、管理，以安定首長生活，增進行政效率，特定本要點。
- 二、本要點所稱首長宿舍分類如下：
  - (一)市有首長宿舍：指以本市市有房地建置之首長宿舍。
  - (二)租賃首長宿舍：指市有首長宿舍已借用額滿時，首長得簽請市長核准於本市租賃房舍作為首長宿舍，室內使用面積最高以一百五十平方公尺為限。
- 三、本要點適用對象為任職本府期間之市長、副市長、秘書長、副秘書長及一級機關首長(以下簡稱首長)，但不包含各機關已提供首長宿舍之首長。

市有首長宿舍，除市長及副市長優先配住外，其餘首長(含配偶)以在本市、新北市板橋、新莊、三重、蘆洲、永和、中和、新店、深坑、汐止行政區無自有房屋者始得申請，租賃首長宿舍亦同。

首長借用或租賃宿舍，以任職本府期間為限；離職時，除因特殊原因並經專案簽准外，應在二個月內遷出。但市長卸任時，借用或租賃之政務首長除獲續任者外，應隨同於離職日前遷出。
- 四、市有首長宿舍之分配、管理、執行，以本府人事處(以下簡稱人事處)為主辦機關。

租賃首長宿舍之管理事項由首長服務機關(以下簡稱服務機關)負責。
- 五、借用市有首長宿舍應填具借用申請單，向人事處提出申請，經核可後，借用之首長應與人事處簽訂宿舍借用契約，並經公證人公證。

前項申請日期，以申請表送達人事處之收件日期為準，如申請日期相同，以抽籤決定分配順序。

租賃首長宿舍，以租賃首長為契約名義人，其租約簽訂、公證作業由服務機關協助辦理。

第一項及前項公證費用由借用及租賃之首長負擔。
- 六、市有首長宿舍第一次裝潢費、後續每年建物修繕費由其財產管理機關編列相關預算支應。

前項首長宿舍房地使用費依本府財政局與人事處簽訂之臺北市市有非公用房地使用行政契約規定計收。
- 七、借用市有首長宿舍期間之保險、使用費、內部維管費、家具之維護及更新等費用，由人事處編列相關預算支應。水電費、瓦斯費、電話費、大樓管理費或其他經常性消耗費用，由借用首長自行負擔。但法令另有規定者，依其規定。

市有首長宿舍因借用首長、其同居人或其他經其允許使用宿舍之人使用不當致損壞家具設備時，借用首長應負責修復或賠償之。

- 
- 八、租賃首長宿舍之租金及機關指定之公務車停車位費用(以下簡稱停車費)由人事處編列預算，每月核實支付，最高以新臺幣五萬元為限。其餘費用由租賃首長依租約或自行負擔。  
租金及停車費由人事處按月撥款，服務機關轉付房舍出租人並於當月底前檢證核銷。
  - 九、首長借用或租賃宿舍，由服務機關依全國軍公教員工待遇支給要點規定將所併入房租津貼數額按月如數扣回，並逕依程序解繳市庫。
  - 十、人事處得對市有及租賃首長宿舍實施不定期訪查，經訪查有下列情形之一者，應收回市有首長宿舍或停止租金補貼：
    - (一)首長未實際居住。
    - (二)將市有首長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。
    - (三)將租賃首長宿舍全部或一部出租、轉借、調換、轉讓、經營商業或作其他用途。
  - 十一、首長已獲政府補助購置住宅者，仍得借用或租賃首長宿舍。
  - 十二、本要點所需書表格式，由人事處定之。
  - 十三、本要點未規定事項，得參照中央機關首長宿舍管理要點及宿舍管理手冊規定辦理。