

## 臺北市政府首長宿舍管理要點

- 90.7.31 臺北市政府(90)府秘一字第 900998200 號函訂頒
- 96.11.30 臺北市政府府秘總字第 09631305500 號函修正
- 97.12.30 臺北市政府府人住字第 09730385800 號函修正
- 98.10.23 臺北市政府府授人住字第 09830316200 號函修正
- 99.2.23 臺北市政府府授人住字第 09930036600 號函修正
- 100.3.16 臺北市政府府授人住字第 10030069700 號函修正
- 101.1.19 臺北市政府府授人給字第 10131050400 號函修正第 3、4、8、11 點
- 101.8.13 臺北市政府府授人給字第 10131849100 號函修正第 5 點
- 103.12.18 臺北市政府府授人給字第 10331372200 號函修正第 7 點
- 104.10.23 臺北市政府府授人給字第 10431192200 號函修正第 5 點及第 6 點
- 105.8.23 臺北市政府府授人給字第 10530910900 號函修正第 2、4、5、6、7 點
- 106.10.2 臺北市政府府授人給字第 10630995000 號函修正第 2、7 點

- 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。本要點修正前已借用首長宿舍之一級機關副首長及二級機關簡任首長，於任本職期間得繼續借用。
- 三、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。
- 四、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。  
首長宿舍房地之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。
- 五、首長借用宿舍，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，借用之政務首長除獲續任者外，應隨同於離職日前遷出。  
前項借用期間之保險、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。  
因借用人使用不當致損壞家具設備時，借用人應負責修復或賠償之。  
首長宿舍之水電費、瓦斯費、電話費、大樓管理費或其他經常性消耗費用，由借用人自行負擔。但法令另有規定者，依其規定。

- 六、首長借用宿舍，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。
- 七、本府首長宿舍，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。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。
- 八、借用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。  
前項之公證費由借用首長之機關負擔之。
- 九、人事處得對主管之首長宿舍實施不定期訪查，如有下列情形之一者，予以收回：
  - (一)借用之首長未實際居住者。
  - (二)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者。
- 十、首長已獲政府補助購置住宅者，仍得借住首長宿舍。
- 十一、本要點所需書表格式，由人事處定之。
- 十二、本要點未規定事項，得參照中央機關首長宿舍管理要點或依宿舍管理手冊及其他相關法令規定辦理。