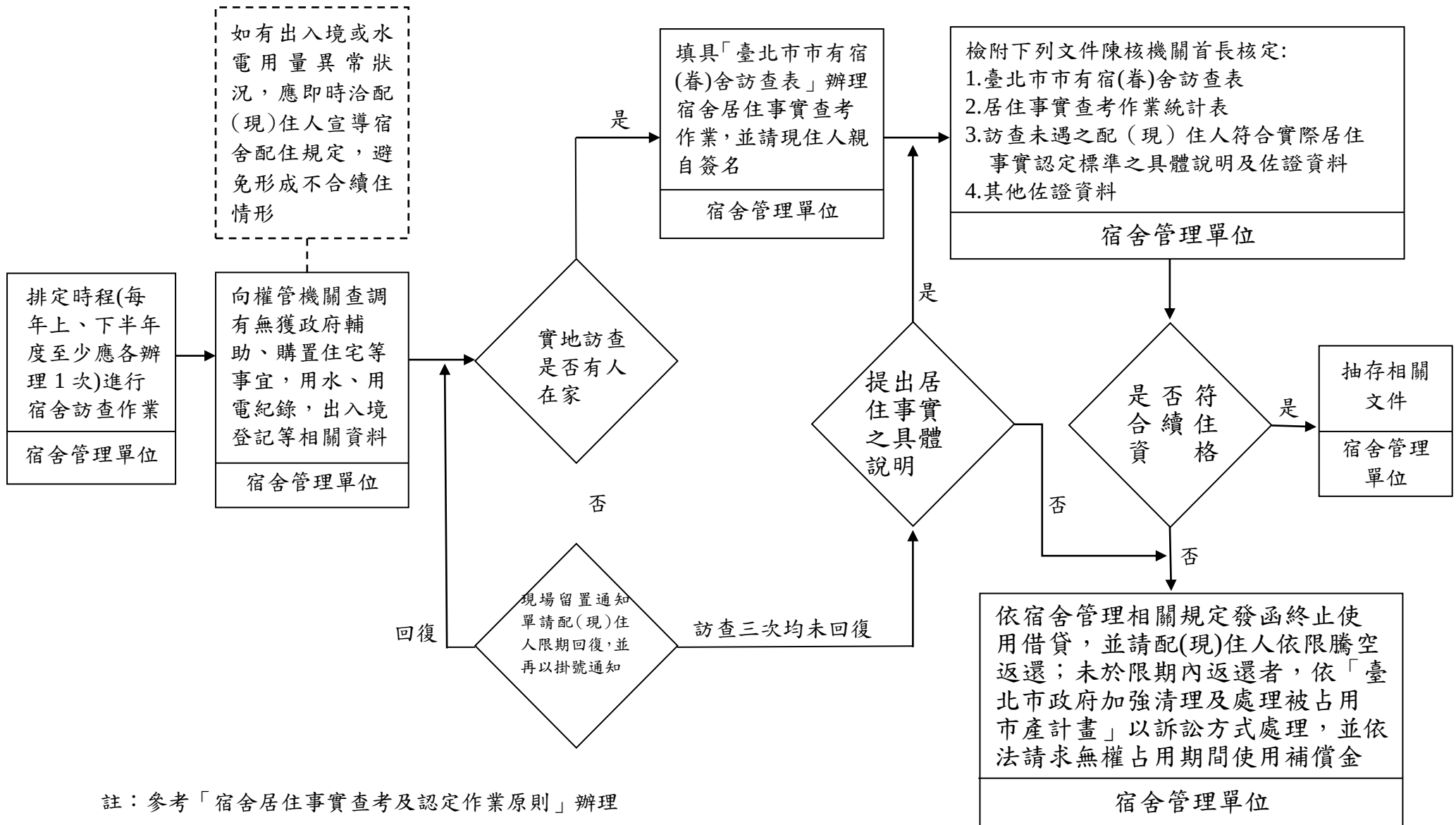


宿舍訪查作業流程圖(E030800)



註：參考「宿舍居住事實查考及認定作業原則」辦理

工作項目	作業程序說明及控制重點	法令依據與參考資料	使用表單
宿舍訪查作業 (E030800)	一、作業程序： (一)宿舍管理單位每年上、下半年度至少應各辦理一次居住事實之查考作業。 (二)由宿舍管理單位或會同相關單位人員，經簽報機關首長派員實地訪查各宿舍配(現)住人居住情形。 (三)辦理實地訪查作業前，調查作業如下： 1. 向內政部營建署、本府人事處、社會局及原住民族事務委員會等相關單位，函詢宿舍配(現)住人及配偶有無獲各類政府補助、購置住宅情事，並依人事處 106 年 6 月 16 日北市人給字第 10630560400 號函、原住民族事務委員會 106 年 6 月 28 日北市原社福字第 10631493700 號函提供作業程序辦理。 2. 調閱用水、用電紀錄。 3. 向內政部移民署查調出入境登記資料、蒐集門禁管制之紀錄。 (1~3 項每年至少查調 1 次) 4. 自訂其他適當之輔助查考措施。 (四)進行實地訪查，原則如下(如訪查結果及相關資料不足認定時，得視必要再辦理訪查)： 1. 派員實地訪查時，該戶宿舍有人在家： (1)檢視屋況以研判有無經常居住使用，並拍攝現場照片。 (2)宿舍配(現)住人如有出國、至大陸地區或住院等特殊情形，應向管理機關說明。 (3)填具「臺北市市有宿(眷)舍訪查表」辦理宿舍居住事實查考作業，並請現住人親自簽名；倘無法親自簽名，應於訪查表內註記無法親自簽名之原因，並適時拍照佐證。 2. 派員實地訪查時，該戶宿舍無人在家： (1)現場留置通知單請宿舍配(現)住人限期回覆外，再以掛號郵寄方式	1. 臺北市市有財產管理自治條例 2. 宿舍管理手冊 3. 宿舍居住事實查考及認定作業原則 4. 臺北市市有宿舍及眷舍房地加強處理方案 5. 臺北市政府加強清理及處理被占用市產計畫 6. 臺北市政府所屬各機關學校職務宿舍設置管理要點	1. 臺北市市有宿(眷)舍訪查表 2. 居住事實查考作業統計表

工作項目	作業程序說明及控制重點	法令依據與參考資料	使用表單
	通知宿舍配(現)住人限期回覆，並再至現場實地訪查。 (2)訪查三次均未獲回覆，且不能提出未有不符實際居住認定之具體說明者，即屬不符實際居住之認定標準，應終止借用，並責令搬遷。 (五)檢附下列文件簽報機關首長核定宿舍配(現)住人是否符合實際居住之認定標準，並依「宿舍居住事實查考及認定作業原則」及宿舍管理相關規定妥為適當之處理，相關資料並應列冊管理。 1. 臺北市市有宿(眷)舍訪查表 2. 居住事實查考作業統計表 3. 訪查未遇之配(現)住人符合實際居住事實認定標準之具體說明及佐證資料 4. 其他應行審查事項及佐證資料： (1)宿舍配住人有無違反宿舍公約相關規範 (2)宿舍配(現)住人或配偶歷年有無曾獲各類政府補助，購置住宅等事宜 (3)宿舍配住人有無調職、離職、停職、留職停薪、退休、受撤職、休職、免職處分或死亡情事 (4)宿舍配(現)住人有無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情事 (5)有無違反宿舍管理手冊相關規範情事 (六)宿舍配(現)住人倘不合續住條件，應依宿舍管理相關規定發函終止使用借貸，並請配(現)住人依限騰空返還；未於限期內返還者，依「臺北市政府加強清理及處理被占用市產計畫」以		

工作項目	作業程序說明及控制重點	法令依據與參考資料	使用表單
	訴訟方式處理，並依法請求無權占用期間使用補償金。 二、控制重點： (一)宿舍配(現)住人是否符合續住資格及對於市有宿舍財產之保管、使用及維護等情形。 (二)應確實填具「臺北市市有宿(眷)舍訪查表」辦理宿舍居住事實查考作業，並請現住人親自簽名；倘無法親自簽名，應於訪查表內註記無法親自簽名之原因，並適時拍照佐證。 (三)是否調閱用水、用電紀錄，查核出入境登記資料、蒐集門禁管制之紀錄等，據以查考認定是否有實際居住事實。 (四)宿舍管理單位是否向內政部營建署、本府人事處、社會局及原住民族事務委員會等相關單位，函詢宿舍配(現)住人及配偶，有無曾獲各類政府補助、購置住宅等情事。 (五)經查調相關資料有出入境紀錄或水電用量異常，應即時向宿舍配(現)住人宣導宿舍配住規定，避免形成不符續住情形。 (六)市有宿舍有無被占用，或有其他違規使用等情形。 (七)宿舍配(現)住人倘不符合續住資格，應依宿舍管理相關規定及「臺北市政府加強清理及處理被占用市產計畫」辦理。 (八)歷年訪查紀錄及輔助查考之相關資料，應列冊列管。		

