

國軍退除役官兵輔導委員會職務宿舍管理會作業規範

一、國軍退除役官兵輔導委員會(以下簡稱本會)為健全職務宿舍管理，保障居住安全與秩序，並維持環境整潔，提升生活品質，由各職務宿舍借用人(以下簡稱借用人)自行組成職務宿舍管理會(以下簡稱管理會)，特訂定本作業規範。

二、管理會組成：

(一)委員人數：

- 1、松德職務宿舍：單人房間三名(備取二名)、多人房間二名(備取二名)。
- 2、南京職務宿舍：七名(備取二名)。

(二)委員選任：

- 1、由借用人互選委員，採無記名單記法選舉(必要時得採通訊投票)，以票數最高者當選，任期為一年。於當選名額以外，選取得票數次之者為備取委員。
- 2、委員共同推選會長一名，會長得就委員中指定財務委員、監察委員各一名，並視管理需要指派(或聘請)宿舍管理員一名，協助管理會收繳各項費用、信件轉發、協調聯繫等一般庶務工作。
- 3、委員喪失宿舍借用資格時，即當然解任，由備取委員依得票數遞補，管理會應於一個月內完成遞補作業，遞補剩餘任期。
- 4、全體委員應於委員任期屆滿前一個月內召開宿舍借用人大會，重新改選委員，並將選舉結果副知本會行政管理處備查。

三、管理會會議之召開：

- (一)管理會會議，由全體委員出席，每季至少召開定期會議一次，會長得視需要召開臨時會議。
- (二)管理會會議之決議，應有委員過半數之出席，以出席委員過半數之同意行之；如遇相同票數者由會長裁決之。委員因故無法出席會議時，得以書面委託他人代理出席。
- (三)管理會會議應作成會議紀錄，載明開會經過(包含時間、地點、與會人員名單、討論議題)及決議事項，由會長簽名，檢送本會行政管理處簽奉權責長官核定後，於會後十五日內送達各借用人並公告之。前項會議紀錄，應與出席委員之簽名簿及代理出席之委託書一併保存。

四、管理會工作項目如下：

- (一)管理會會議決議事項之執行。
- (二)宿舍共同使用部分之管理、環境清潔、植栽維護。
- (三)宿舍警衛安全、防災準備、設施(備)維護、會議紀錄製作及有關文件之保管。
- (四)借用人違反住宿規定之協調。
- (五)借用人共同事務應興革事項之建議。
- (六)保證金、宿舍管理維持費用及其他費用之收繳及運用。
- (七)宿舍管理員之委任、僱傭及監督。
- (八)財務收支報告及其他管理事項之提出及公告。

- (九)附屬設施設備之保管。
 - (十)停車空間之分配、管理、清潔費收繳。
 - (十一)訂定宿舍公約，並公布、懸掛或張貼於宿舍明顯處所，且附於宿舍借用契約，供借用人共同遵守。
 - (十二)其他宿舍相關事項。
- 五、管理會為維護職務宿舍公共設備或公共空間清潔、安全及衛生等事項，向借用人收取保證金(多房間不得少於新臺幣五千元、單房間不得少於新臺幣三千元)，並得視實際需要向借用人收取宿舍管理維持費用(多房間不得少於三千元、單房間不得少於一千元)，借用人應於收到管理會通知之次日起二十日內完成繳納，逾期未繳由管理會報請本會行政管理處依規定處理。
- 六、管理會應於每年召開借用人大會時，併同檢討保證金及宿舍管理維持費用之收取標準，及借用人分攤宿舍管理維持費用之額度。
- 七、管理會所收之各項費用，應納入本會機關專戶代為存管。其支用應經管理會會議決議，報請本會行政管理處依相關會計作業規定及程序辦理，管理會並應製作保管財務會計帳簿，供借用人申請閱覽。