

# 金門縣警察局職務宿舍管理規定第二點、第二十一點修正規定對照表

修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
<p>二、本規定所稱職務宿舍，計分A、B、C、D、E等5區，其種類區分如下：</p> <p>(一) 多房間職務宿舍（A區）：</p> <p>1、<u>首長職務宿舍：供本局局長任本職期間借用之宿舍。</u></p> <p>2、<u>副首長職務宿舍：供本局副局長任本職期間借用之宿舍。</u></p> <p>3、<u>主任秘書職務宿舍：供本局主任秘書任本職期間借用之宿舍。</u></p> <p>4、<u>督察長職務宿舍：供本局督察長任本職期間借用之宿舍。</u></p> <p>5、<u>金城分局長職務宿舍：供本局金城分局長任本職期間借用之宿舍。</u></p> <p>6、<u>金湖分局長職務宿舍：供本局金湖分局長任本職期間借用之宿舍。</u></p> <p>7、<u>本區居任所者如有配偶、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。</u></p> <p>(二) 單房間職務宿舍：供本局編制內人員因職務上之特別需要，至本局服務而於轄區內無住宅者，借用之宿舍：</p> <p>1、<u>靶場大樓一樓（B區）：供本局編制內男</u></p>	<p>二、本規定所稱職務宿舍，計分A、B、C、D、E等5區，其種類區分如下：</p> <p>(一) 多房間職務宿舍（A區）：</p> <p>1、正副首長宿舍：供本局局長、副局長任本職期間借用之宿舍。</p> <p>2、主管職務宿舍：供本局主任秘書，任本職期間借用之宿舍。 <u>多房間主管職務宿舍，若無人進駐並經專案簽奉局長核准時，亦可開放供督察長、警務參、分局長及各直屬警察（大）隊長等，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。</u></p> <p>(二) 單房間職務宿舍：供本局編制內人員因職務上之特別需要，至本局服務而於轄區內無住宅者，借用之宿舍：</p> <p>1、靶場大樓一樓（B區）：供本局編制內男</p>	<p>一、酌作文字修正，並將主管職務宿舍律定為主任秘書宿舍、督察長職務宿舍、金城分局長職務宿舍及金湖分局長職務宿舍。</p> <p>二、配合金門大橋於111年10月30日通車，居住烈嶼地區同仁已無申請住宿需求，刪除及居住烈嶼地區同仁文字修正，以符合事實現況。</p>

<p>性人員，任本職期間借用之宿舍。</p> <p>2、靶場大樓二樓（C區）：本局編制內女性人員，任本職期間借用之宿舍。</p> <p>3、金寧衛生所三樓（D區）：供本局編制內人員，任本職期間借用之宿舍。</p> <p>4、局本部三樓（E區）：供本局編制內人員，任本職期間借用之宿舍。 非編制內人員，基於業務需要，經專案核准後，亦得借用單房間職務宿舍。 各區職務宿舍，應於門首設置宿舍編號牌（如E01室），以利管理。 各區職務宿舍，應與待勤室有所區隔，不應混雜。</p>	<p>借用之宿舍。</p> <p>2、靶場大樓二樓（C區）：本局編制內女性人員，任本職期間借用之宿舍。</p> <p>3、金寧衛生所三樓（D區）：供本局編制內人員，任本職期間借用之宿舍。</p> <p>4、局本部三樓（E區）：供本局編制內人員，任本職期間借用之宿舍。 非編制內人員及居住<u>烈嶼地區同仁</u>，基於業務需要，經專案核准後，亦得借用單房間職務宿舍。 各區職務宿舍，應於門首設置宿舍編號牌（如E01室），以利管理。 各區職務宿舍，應與待勤室有所區隔，不應混雜。</p>	
<p>二十一、宿舍經管相關人員，對於宿舍房舍及土地（以下簡稱房地）之管理、維護工作，有下列各款情形之一者，依警察人員獎懲標準等規定辦理獎懲：</p> <p>（一）辦理公有房地管理及清查業務，每年定期檢討一次，凡工作勤奮且無疏失，辛勞得力，經管戶（處）數三十五戶以上至六十五戶，承辦人嘉獎一次。</p> <p>（二）辦理公有房地年度修繕，經管戶數<u>二十五戶以上未滿一百戶</u>，承辦人嘉獎一次。</p> <p>（三）處理非法占用公有房地經催告或協調等程序，使自願搬遷交回或依法強制收回，每一戶（筆）承辦人嘉獎一次。</p>	<p>二十一、宿舍經管相關人員，對於宿舍房舍及土地（以下簡稱房地）之管理、維護工作，有下列各款情形之一者，依警察人員獎懲標準等規定辦理獎懲：</p> <p>（一）辦理公有房地管理及清查業務，每年定期檢討一次，凡工作勤奮且無疏失，辛勞得力，經管戶（處）數三十五戶以上至六十五戶，承辦人嘉獎一次；六十戶至一百九十五戶，業務第一層主管嘉獎一次，承辦人嘉獎二次；一百九十六戶以上，業務主管嘉獎二次，承辦人記功一次。</p> <p>（二）辦理公有房地年度修繕，經管戶數三十戶以上未滿一百戶，承辦人嘉獎一次；<u>一百戶以上未滿三百戶</u>，業</p>	<p>一、修正本要點：</p> <p>（一）刪除六十戶至一百九十五戶，業務第一層主管嘉獎一次，承辦人嘉獎二次；一百九十六戶以上，業務第一層主管嘉獎二次，承辦人記功一次。以符合本局現有宿舍戶數27戶現況。</p> <p>（二）辦理公有房地修繕，經管戶數三十戶以上，修正為二十五戶以上及刪除一百戶以上未滿三百戶，業務第一層主管嘉獎一次，承辦人嘉獎二次；三百戶以上，業務第一層主管嘉獎二次，承辦人記功一次。以符合本局現有經管戶數27戶現況。</p> <p>二、查本局現有公有職務宿舍總計為多房間職務宿舍5間及單房間職務宿舍22間，合計27間，刪</p>

<p>(四) 辦理公有房地業務，依中央各機關學校國點，有眷舍房地處理要點，及其相關規定完成處分程序或擬訂開發處分計畫，具有具體績效，業經第一層主管嘉獎一次，協辦人員嘉獎一次。</p> <p>(五) 辦理被占用房地訴訟，蒐證完全，研處得宜，獲得勝訴判決，確定保全公有財產權益，著有績效，每戶(筆)機關業務第一次，承辦人嘉獎一次，協辦人員嘉獎一次。所涉案件一件，情節特殊複雜，或上訴至最高法院始獲勝訴，承辦人員得提高一層級獎勵，各級督辦及協辦人員於記功一次以下核實獎勵。多戶(筆)合併辦理訴訟，其第二戶(筆)以上之獎勵，各級督辦、承辦及協辦人員，均降一等敘獎。</p> <p>(六) 經辦公有房地之管理、維護、清查、修繕或開發利用業務，未盡職責，致生錯誤，情節輕微，承辦人申誠一次。</p> <p>(七) 辦理被占用房地訴訟，怠忽職責，有損公產權益，情節輕微，承辦人申誠一次。</p> <p>(八) 管理或處理公有房地，每年定期檢討，執行不力，有虧職守，承辦人申誠一次。</p> <p>(九) 執行公有房地處理，言行失檢，查有具體事證，業務承辦人視情節輕重，於記過以下懲處，並追究相關人員考核監督責任。</p> <p>(十) 處理警察機關公有房地管理、維護及宿舍修繕等工作，對改善員警居住生活環境具有重大特殊貢獻或發生嚴重不良影響，得分別加重辦理獎懲。</p>	<p><u>務主管第一層第一層主管嘉獎一次，承辦人嘉獎二次；三百戶以上，業務主管嘉獎二次，承辦人記功一次。</u></p> <p>(三) 處理非法占用公有房地，經催告或協調等程序，使自願搬遷交回或依法強制收回，每一戶(筆)承辦人嘉獎一次。</p> <p>(四) 辦理公有房地業務，依中央各機關學校國點，有眷舍房地處理要點，及其相關規定完成處分程序或擬訂開發處分計畫，具有具體績效，業經第一層主管嘉獎一次，協辦人員嘉獎一次。</p> <p>(五) 辦理被占用房地訴訟，蒐證完全，研處得宜，獲得勝訴判決，確定保全公有財產權益，著有績效，每戶(筆)機關業務第一次，承辦人嘉獎一次，協辦人員嘉獎一次。所涉案件一件，情節特殊複雜，或上訴至最高法院始獲勝訴，承辦人員得提高一層級獎勵，各級督辦及協辦人員於記功一次以下核實獎勵。多戶(筆)合併辦理訴訟，其第二戶(筆)以上之獎勵，各級督辦、承辦及協辦人員，均降一等敘獎。</p> <p>(六) 經辦公有房地之管理、維護、清查、修繕或開發利用業務，未盡職責，致生錯誤，情節輕微，承辦人申誠一次。</p> <p>(七) 辦理被占用房地訴訟，怠忽職責，有損公產權益，情節輕微，承辦人申誠一次。</p> <p>(八) 管理或處理公有房地，每年定期檢討，執行不力，有虧職守，承辦人申誠一次。</p> <p>(九) 執行公有房地處理，言行失檢，查有具體事證，業務承辦人視情節輕重，於記過以</p>	<p>除百戶以上之獎勵，以符合事實現況。</p>
--	---	--------------------------

	<p>下懲處，並追究相關 人員考核監督不周責 任。</p> <p>(十) 處理警察機關公有房 地管理、維護及宿舍修 繕等工作，對改善員有 警居住生活環境具生分 重大特殊貢獻或發生 嚴重不良影響，得分 別加重辦理獎懲。</p>	
--	--	--