

附件七

宿舍借用契約（格式範例）

立 單房間 職務宿舍借用契約人 機關（學校） （以下簡稱貸與人）
多房間 姓名 （以下簡稱借用人）

茲以借用人服行公務需要，向貸與人借用後開宿舍使用，雙方議定條件如下：

一、宿舍所在地及使用範圍：

- (一) 宿舍坐落：
- (二) 基地面積 (m²):
- (三) 建物面積 (m²):
- (四) 構造情形：
- (五) 使用範圍：

二、借用期間：自民國 年 月 日起至民國 年 月 日止，
期間為 年(或以借用人本機關（學校）之任職期間為借用期間)。但借
用人調職、離職、停職、留職停薪或退休時，除法律另有規定外，應在 3
個月內遷出，將借用宿舍交還貸與人；受撤職、休職或免職處分時，應在 1
個月內遷出，將借用宿舍交還貸與人。

三、借用人獲得政府補助購置住宅時，應於辦妥貸款手續後 3 個月內遷出，將
借用宿舍交還貸與人。

四、借用人應遵守宿舍公約，不遵守宿舍公約經勸導無效者，貸與人得視其情
節輕重為適當之處理。

五、借用人應實際居住，不得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或占用他戶宿舍，違反者，應即終止借
用契約，立即遷出，將借用宿舍交還貸與人。

六、借用宿舍有下列情形之一時，貸與人得終止借用契約，借用人應配合搬遷，
將借用宿舍交還貸與人：

- (一) 倒塌、毀損致不堪居住。
- (二) 因公共設施開闢或為應機關學校發展需要而拆除。
- (三) 用途變更、用途廢止、管理機關變更等。
- (四) 其他無法繼續為宿舍使用或有特別考量，管理機關須收回時。

七、借用人對借用之宿舍及其設備家具等應負善良管理之責，否則對所生損害，
應予賠償。

八、本契約之簽訂應經公證，作成公證書後始得遷入居住。

九、借用人願遵守本契約之約定及宿舍管理手冊之規定，如有違反者，應即終
止借用契約，責令搬遷，並對所生損害負賠償之責。

十、借用人或其遺族逾期不交還借用之宿舍時，應逕受強制執行。

十一、其他特約事項：

- (一) 借用人遷出後留置於借用宿舍之物品 3 日內仍未搬離者，視為拋棄，任
由貸與人處理。
- (二) (自行依需要填入)
- (三) (自行依需要填入)

本契約一式 3 份，經公證後雙方各執 1 份，1 份由公證單位存案。

貸與人：機關（學校）名稱

借用人：職稱姓名

中 華 民 國 年 月 日