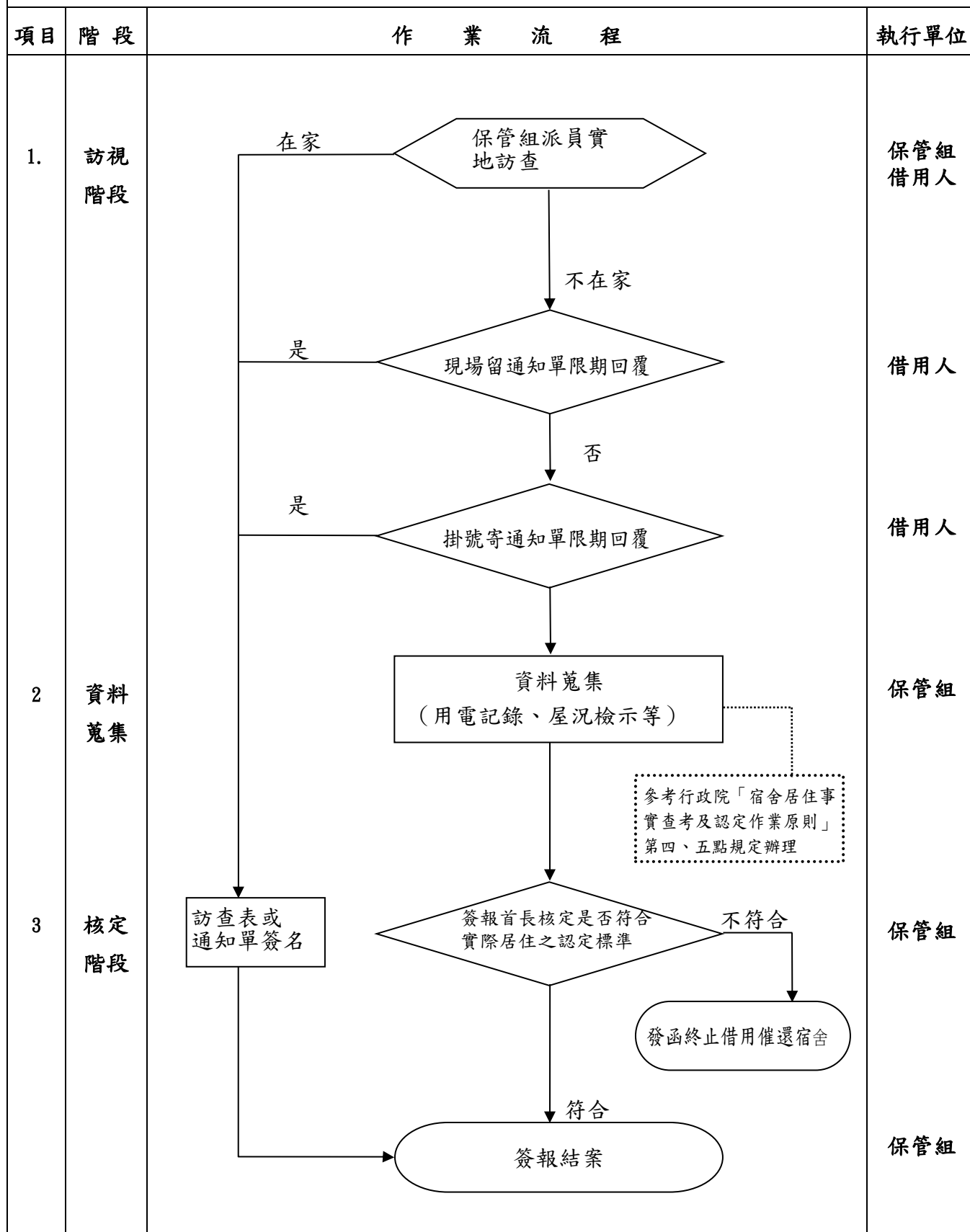


**國立高雄師範大學保管組作業程序說明表**

<b>主 項 目</b>	宿舍調查	版次	01
<b>次 項 目</b>	職務宿舍居住事實訪查作業流程		
<b>承辦單位</b>	保管組		
<b>作業程序說明</b>	<p>一、總務處保管組派員實地訪查。訪查時，如該戶宿舍無人在家，除現場留置通知單請借用人限期回覆外，並再以掛號郵寄方式通知宿舍借用人限期回覆。</p> <p>二、如訪查結果及相關資料不足認定時，得視必要再辦理訪查。</p> <p>三、訪查結果符合居住事實之規定，宿舍借用人應於訪查表或通知單上簽名。</p> <p>四、訪查時無人在家且未限期回覆者，應蒐集資料（如用電記錄、屋況檢示、查核出入境登記資料等），簽報首長核定借用人是否符合實際居住之認定標準，若核定不符合標準，則發函終止借用，催還宿舍。</p>		
<b>控制重點</b>	<p>一、是否每年至少辦理二次居住事實之查考作業。</p> <p>二、辦理居住事實之查考，得視需要採取下列輔助措施：</p> <p>（一）設置門禁管制人員或設施：由門禁管理人員登記或蒐集門禁管制之紀錄。</p> <p>（二）查核出入境登記資料：協請有關機關提供出入境紀錄資料供查對。</p> <p>（三）調閱用水、用電紀錄：研判有無經常居住使用。</p> <p>（四）檢視屋況：房屋及庭院外觀有無異常髒污、雜草叢生、久無打掃清理跡象者。</p> <p>（五）實施訪問：拜訪警政單位、鄰、里長、鄰居、管理委員會等適當單位或人員，蒐集相關資料。</p> <p>（六）其他：管理機關自行訂定適當之輔助查考方式。</p> <p>三、宿舍借用人，有下列情形之一，即屬不符實際居住之認定標準，應終止借用，並責令搬遷：</p> <p>（一）連續三十日以上未居住者。</p> <p>（二）三個月內居住日數累計未達四十五日者。</p> <p>（三）對出國、至大陸地區等特殊情形，不受前二款之限制，惟於一年內居住日數累計仍未達一百八十三日者。</p> <p>（四）經宿舍管理機關訪查三次均未獲回覆，且不能提出未有前三款不符實際居住認定標準之具體說明者。</p> <p>四、依據訪查紀錄、回覆情形或輔助措施等資料，簽報機關首長核定宿舍借用人是否符合實際居住之認定標準，並依本原則及宿舍管理相關規定為適當之處理。</p>		
<b>法令依據</b>	<p>一、宿舍管理手冊</p> <p>二、宿舍居住事實查考及認定作業原則</p>		
<b>使用表單</b>	<p>宿舍居住事實訪查表</p> <p>宿舍訪查未遇通知單</p>		

# 國立高雄師範大學 職務宿舍居住事實訪查作業流程圖



## 內部控制制度自行檢查表

\_\_\_\_\_年度

自行檢查單位：總務處保管組

作業類別(項目)：職務宿舍居住事實訪查事項

評估期間：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

檢查日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

檢查重點	評估情形		改善措施
	符合	未符合	
<b>一、作業流程有效性</b>			
(一) 作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。			
(二) 內部控制度是否有效設計及執行。			
<b>二、作業流程正確性</b>			
(一) 確實每年至少辦理二次居住事實之查考作業。			
(二) 確實派員實地訪查。訪查時，如該戶宿舍無人在家，除現場留置通知單請借用人限期回覆外，並再以掛號郵寄方式通知宿舍借用人限期回覆。			
(三) 訪查時無人在家且未限期回覆者，應蒐集資料(如用電記錄、屋況檢示、查核出入境登記資料等)，簽報首長核定借用人是否符合實際居住之認定標準，若核定不符合標準，則發函終止借用，催還宿舍。			
結論/需採行之改善措施：			
填表人：	複核：	單位主管：	

## 國立高雄師範大學 總務處保管組自行評估表

主項目:宿舍管理					
次項目:職務宿舍歸還標準作業流程					
編號	業務項目	風險來源(辨識)	影響程度等級 (a)	發生機率等級 (b)	風險值 (a*b)
1	職務宿舍居住事實訪查作業	訪視時借用人未在场,難以辨識是否實際居住。	1	1	1