

種類	管理項目	借用宿舍			核借權責		管單位	備考
		數量	對象	要件	局長	分局長		
一、首長宿舍		1	局長	本職期間	核定		後勤科	
二、多房間主管宿舍		15	副局長（二位）、主任秘書、督察長、馬公、望安分局分局長、各直屬隊長、人事室主任、會計室主任、政風室主任、外事科科長、鑑識科科長	<p>一、本職期間</p> <p>二、<u>多房間主管職務宿舍預控2間為原則，如有2間以上之空房，得由年度多房間職務宿舍排序人員配借（依排名順序）；如左列相關主管人員申請借用，適無空房時，其多房間職務宿舍排序入住最後之人員應於1個月內遷出主管職務宿舍。</u></p> <p>三、<u>前揭暫住主管職務宿舍人員，原多房間職務宿舍排序不變。</u></p>	核定		後勤科	前揭配住對象因職務異動不符借用資格，應於6個月遷出；另尚有待配宿舍，如特殊個案有需求，採個案簽報核定。
三、多房間宿舍		36	局本部各室、警隊、中心員	<p>一、警務參及警正二階（副主八職等）正無自管馬公本島無有房屋得優先居住</p> <p>二、其餘人員應具備下列條件： (一) 扶養親屬隨居住 (二) 馬公或本島無自屬房屋或口數多自養有房屋無法容納者得提報宿舍管理委員會討論 三、特殊個案者</p>	核定		後勤科	各分局所屬警員倘有特案需求，採個案簽報核定後納入排序。對於已配住人員倘調至分局所屬單位，不影響其配住資格
四、單房間宿舍		16	服務於任所警局本部、各隊、中心人員	單身居住任所者或馬公本島無自有房屋者	核定		後勤科	

附註：本局單、多房間職務宿舍年度排序於年底調查後編排，經宿舍管理委員會會議確認後，簽奉核可並函發相關人員；另年度排序確認後再申請入住者，於原排序之最後起算。

修正說明：

- 一、為彈性運用多房間主管職務宿舍之閒置空間，爰放寬多房間主管職務宿舍之申請要件。
- 二、為明定本局單、多房間職務宿舍於年度調查排序後，再申請入住人員序列，爰增列附註規定。