

財政部 函

機關地址：116055臺北市文山區羅斯福
路6段142巷1號

聯絡方式：陳奕如 02-27718121分機
1615

受文者：如行文單位

發文日期：中華民國113年7月31日

發文字號：台財產公字第11335009400號

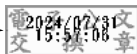
速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨

主旨：檢送本部113年度國有公用財產管理情形檢核實地訪查座談會紀錄，請依結論及所附訪查紀錄表建議處理方式辦理，於文到2個月內將處理情形函送本部國有財產署，請查照。

正本：國家科學及技術委員會



副本：

裝

訂

線

財政部 113 年度國有公用財產管理情形檢核 實地訪查座談會紀錄

一、時間：113 年 6 月 13、14 日

二、地點：國家科學及技術委員會(下稱國科會)

三、主持人：

國科會

黃處長育欣

本部國有財產署

吳副組長巧梅

四、出席單位及人員：詳簽到單

紀錄：陳奕如

五、主席致詞：(略)

六、座談內容：(略)

七、結論：實地訪查結果詳附件訪查紀錄表，請國科會依表內
建議處理方式配合辦理，並自行列管追蹤辦理情形。

國家科學及技術委員會
國有公用財產管理情形檢核實地訪查紀錄表

檢核項目	辦理情形	建議處理方式
<p>(一)113 年度國有公用財產管理自我檢核情形</p>	<p>國家科學及技術委員會(下稱國科會)依「113 年度國有公用財產管理情形檢核計畫」於 113 年 3 月 12 日完成書面自我檢核；惟自我檢核表部分檢核項目所填辦理情形(如下)與現場查核結果不符【詳檢核項目(二)1 及 2；(四)1(1)及(3)辦理情形】：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 項次二填載已依國有公用財產管理手冊(下稱公用手冊)規定完成 112 年度財產盤點。 2. 項次三(一)1、(二)1 及(五)2 填載經管國有不動產、動產及權利均依規定填製國有財產資料卡(下稱財產卡)。 3. 項次五(一)1 填載經管國有不動產無閒置未利用情形。 4. 項次九(二)填載已依規定程序將經管國有財產移交行政法人。 	<p>請國科會爾後查明經管國有公用財產實際管理及提供使用情形，覈實查填自我檢核表。</p>
<p>(二)國有財產產籍管理情形</p> <p>1、是否依規定定期實施盤點，並作成紀錄，簽請首長核閱。</p>	<p>依會場陳列資料，國科會 112 年度依所訂盤點實施計畫於同年 9 月 1 日至 11 月 30 日進行盤點，盤點結果帳物相符，並檢附盤點結果統計表及不動產使用現況照片作成盤點紀錄，簽請首長核閱，惟未洽地政機關申請地籍總歸戶資料，僅以向稅捐稽徵處申請之全國財產稅總歸戶財產查詢清單替代。</p>	<p>公用手冊第 41 點規定，各機關盤點財產時對於經管國有不動產須向地政機關申請地籍總歸戶資料，核對地籍資料與產籍登記資料是否相符。國科會未就經管國有不動產洽地政機關申請當年度地籍總歸戶</p>

檢核項目	辦理情形	建議處理方式
		資料，易造成產籍登記資料與地籍資料不一致，請注意依公用手冊第 41 點規定，於每年度盤點國有不動產前向地政機關申請地籍總歸戶資料，再進行盤點。
2、財產帳卡是否依國有財產產籍管理作業要點(下稱產籍要點)規定設置。	<p>1. 依會場陳列資料及承辦單位表示，國科會採用康大資訊股份有限公司開發之財產管理系統進行財產管理，經管財產已設置財產明細分類帳、財產卡及財產明細清冊，惟財產卡及財產明細清冊以下欄位有漏未填載、填載有誤或欄位缺漏情形：</p> <p>(1)土地財產卡：整筆面積、國有權利範圍、國有權利範圍面積、國有登記日期、申報地價總價、使用分區、使用地類別、國有登記日期、取得日期、取得文號、原有人、地上物資料，另缺漏管理資料之使用單位、使用關係、使用期間、使用面積、其他事項欄位。</p> <p>(2)房屋建築及設備財產卡：房屋門牌、國有登記日期、建築日期、構造(層)、構造(造)、財產來源、取得日期、使用單位、使用關係、使用期間、使用面積、其他事項、基地資料、摘要。</p>	<p>1. 土地、房屋建築及設備財產卡各欄位，請參考國有公用土地、房屋財產卡填卡說明填載；動產、有價證券及權利之財產卡、土地明細清冊、房屋建築及設備明細清冊、有價證券明細清冊各欄位，請依實際管理使用情形填載。土地、有價證券及權利財產卡格式應依產籍要點第 3 點規定格式設置，其欄位缺漏者，請洽系統設計廠商協助處理。</p> <p>2. 財產明細分類帳「減少金額」欄，應填列該項財產當期價值實際減少之</p>

檢核項目	辦理情形	建議處理方式
	<p>(3) 動產財產卡：品名、型式、單位、材質、摘要、登記日期、登記憑證、登記字號、前次帳面金額、帳面金額。</p> <p>(4) 有價證券財產卡：每股票面金額、事業項目、設立年月、地址、核准登記機關、核准登記字號、摘要。另缺漏帳務資料欄之登記日期、登記憑證、登記字號、摘要、前次帳面金額、本次增加金額、本次減少金額、帳面金額及資本額更動紀錄欄。</p> <p>(5) 權利財產卡：登記原因、登記日期、設定起迄日期，另缺漏標的及帳務資料欄之登記日期、登記憑證、登記字號、摘要、前次帳面金額、本次增加金額、本次減少金額、帳面金額欄。</p> <p>(6) 土地明細清冊：使用分區、使用地類別。</p> <p>(7) 房屋建築及設備明細清冊：房屋門牌、坐落基地標示、使用分區、使用地類別。</p> <p>(8) 有價證券明細清冊：內容、發行人名稱、保管單位。</p> <p>(9) 財產明細分類帳：摘要、餘額、折舊額誤列入減少金額欄。</p> <p>2. 經管之專利權已領取專利權證書者，未設置其他權利憑證備查簿。</p>	<p>金額(如部分毀損造成財產價值降低)，且財產折舊金額已於本期折舊欄表達，無須重複填載，請國科會洽系統設計廠商協助辦理系統修正。</p> <p>3. 經管之專利權已領取專利權證書者，請依產籍要點第 12 點規定設置其他權利憑證備查簿。</p>

檢核項目	辦理情形	建議處理方式
	3. 國科會於「國有公用及公司組織財產線上傳輸系統」傳送之財產卡筆數，與傳送至該系統之 113 年第 1 季國有財產增減結存表土地、房屋筆數相符。	
3、財產價值登記有無依產籍要點規定辦理。	依會場陳列資料，設置之財產卡均依產籍要點第 7 點規定辦理。	無。
4、動產因故滅失、毀損、拆卸或改裝，或未達使用年限，辦理報廢或報損者，是否依各機關財物報廢分級核定金額表及產籍要點等相關規定辦理。	依會場陳列資料，國科會經營國有動產 112 年度無因故滅失、毀損、拆卸或改裝，或未達使用年限，須辦理報廢或報損情形。已逾最低使用年限不堪使用須報廢之財產，均依產籍要點等規定辦理。	無。
5、實地抽盤財產產籍登記及管理情形。	經實地抽盤檔案室等單位保管之圖型掃描器等 20 件財產，抽盤結果除以下情形尚待釐清修正外，其餘帳物相符並有黏貼標籤： 1. 財產標籤上僅顯示購買日期欄位，無取得日期欄位，另財產標籤雖已載明保管人，惟未顯示保管人欄位。 2. 財產編號 5010107-2-27 電氣冰櫃，實際為電冰箱、財產編號 5010108-16-14 烘乾機，實際為碎紙機、財產編號 4050204-8-59、60 電報集線機，實際為傳真機。	1. 公用手冊第 25 點規定，財產標籤樣式以機關名稱、財產名稱、財產編號、保管人、取得日期及使用年限等欄位資料為原則。國科會財產標籤無取得日期及保管人欄位，請依上述規定檢討改正。 2. 財產編號與實際用途名稱不符者，請

檢核項目	辦理情形	建議處理方式
		查明所選用之財產編號、名稱是否妥適並予以更正。
(三)國有珍貴財產管理情形	依會場陳列資料及承辦單位表示，國科會無經管此類財產。	無。
(四)國有財產管理、使用及收益情形 1、不動產 (1)有無閒置未利用情形	依會場陳列資料及承辦單位說明，國科會經管國有不動產無閒置未利用情形。惟查核結果，該會經管臺北市大安區學府段二小段 15 地號及同小段 1646 建號國有房地(國科會辦公廳舍，下稱科技大樓)地下 1 樓原出租予業者作餐廳使用之空間已收回，現況閒置。	請國科會積極活化利用左列國有不動產閒置空間，俾國家資產有效運用。
(2)有無被占用情形	依簡報及承辦單位說明，國科會經管國有不動產無被占用情形。	無。
(3)有無無償提供使用、出租、提供利用、委託經營或設定地上權情形	依簡報、會場陳列資料及承辦單位說明，國科會經管國有不動產提供使用情形如下： 1. 依行政院 73 年 3 月 10 日台 73 經 3518 號函備查之「電子資訊大樓興建方案」，將科技大樓之部分樓層提供予財團法人資訊策進會等單位使用。後續並由國科會及該等單位共同成立「科技大樓管理會管理小組」，以管理公共空間。 2. 無償提供使用：	1. 依災防中心設置條例第 27 條第 1 項及第 5 項規定，該中心因業務必要使用改制前各機關原使用之公有不動產，得由該公有不動產之主管機關無償提供該中心使用，並以該中心為管理人。國科會無償提供災防中心使用之國有

檢核項目	辦理情形	建議處理方式
	<p>(1)依國家災害防救科技中心(下稱災防中心)設置條例第 27 條第 1 項規定，將新北市新店區順安段 485 地號等 4 筆及同段 4074 建號</p> <p>(2)依職場互助式教保服務實施辦法第 9 條規定【政府機關(構)委託辦理之職場教保服務中心，其需用之公有不動產，應以無償方式提供受託非營利法人使用】將科技大樓 1 樓部分空間委託社團法人台灣公共托育協會辦理國科會職場互助教保服務中心。</p> <p>3. 依國有財產法(下稱國產法)第 28 條但書及財政部訂定「國有公用不動產收益原則」(下稱收益原則)規定辦理出租或利用：</p> <p>(1)出租案件：</p> <p>a. 科技大樓</p> <p>(a)部分樓層出租予教育部、財團法人國家實驗研究院作辦公室使用；屋頂平臺及部分空間出租予中華電信股份有限公司等電信業者架設無線電話基地臺及相關電信設備，均訂有租約。惟部分簽辦公文未載明出租之法據，且部分租約係以「科技大樓管理會管理小組」作為立契約書人，非國</p>	<p>房地，請依上述規定辦理管理者變更登記為該中心。</p> <p>2. 國科會經管國有不動產出租案件，租約之立契約書人應為國科會，左列部分租約之立契約書人為「科技大樓管理會管理小組」，請檢討改正，另日後簽辦出租案件應敘明出租之法據。</p> <p>3. 國科會經管國有房地依該會停車場管理及收費要點出租予同仁停車使用，按季收取清潔費一節，請釐清是否係依收益原則以「利用」方式提供同仁使用，倘是，請於前述收費要點中列明法令依據，並將該要點「清潔費」文字修正為「使用費」，以資明確。</p>

檢核項目	辦理情形	建議處理方式
	<p>科會，據承辦單位表示，因該出租部分屬公共空間，爰由該管理小組統籌處理維運及訂約事宜。</p> <p>(b)4 樓部分空間出租予玉山商業銀行股份有限公司和平分行等銀行業者設置自動提款機、補摺機使用，均訂有租約。</p> <p>(c)地下 1 樓部分空間出租予亞米堤咖啡廳及美髮部，均訂有租約並辦理公證。</p> <p>(d)地下 2、3 樓設置停車場，並訂有「國家科學及技術委員會科技大樓停車場管理及收費要點」，每半年徵詢同仁停車意願，並採抽籤方式逕予出租同仁停車使用，每季收取清潔費，未與承租同仁訂定租賃契約。</p> <p>b. 資安暨智慧科技研發大樓(國科會經管臺南市歸仁區武東段 226 地號及同段 265 建號等國有房地，屬行政院國家科學技術發展基金財產)：國科會為發展智慧科技與產業育成等，訂有「國家科學及技術委員會資安暨智慧科技研發大樓進駐及收益要點」，規範該等國有房地出租廠商進駐事宜。</p> <p>(2)提供利用案件：國科會訂定「科技大樓 B1 公共空間邀商規範」，以利用方式提供科技大樓地下 1</p>	

檢核項目	辦理情形	建議處理方式
	<p>樓部分公共空間予合法經營之公司行號或個人擺設攤位，提供優質產品及服務，增進同仁福利並有效活化公共空間。</p> <p>4. 其他：經查核結果，科技大樓 2 樓會議室似提供外單位使用，據承辦單位表示，該等會議室係供國科會業務單位召開會議審查該會相關科研計畫使用，屬該會執行業務之公務需要，並未對外開放。</p>	
<p>(4)撥用不動產管理使用情形： 甲、是否辦妥撥用（含有償及無償）登記 乙、撥用非都市土地須辦理用地編定或變更編定者，辦理情形 丙、有無國產法第 39 條應廢止撥用情形</p>	<p>依會場陳列資料，國科會無撥用取得之國有不動產。另查行政院甫以 113 年 5 月 31 日院授財產公字第 11335006590 號函核准該會撥用臺北市南港區中南段一小段 837-2 建號國有建物作辦公廳舍使用，該會承辦單位表示，刻辦理撥用登記中。</p>	<p>無。</p>
<p>2、動產： (1)用途廢止仍堪用者，有無將資訊公開於「政府電子採購網」之「多餘不用堪用財物流通平臺」</p>	<p>依簡報及承辦單位說明，國科會經營之動產無用途廢止仍堪用者。</p>	<p>本部 106 年 11 月 22 日台財產公字第 10600355850 號函各機關，如有國有閒置堪用動產（耐用年限 2 年以上且價值新臺幣 1 萬元</p>

檢核項目	辦理情形	建議處理方式
		以上)，可於「政府電子採購網」之「多餘不用堪用財物流通平臺」登錄動產相關資訊，以媒合受讓機關，提升運用率及減少資源浪費。爾後如有閒置堪用動產，請依上述函示辦理。
(2)112 年度有無收益情形	依簡報及會場陳列資料，國科會經管之動產 112 年度無收益情形。	無。
(三)宿舍管理情形 113 年度行政院及所屬機關、學校宿舍管理情形檢核計畫書面檢核項目	依簡報、會場陳列資料及承辦單位說明，國科會列管首長宿舍4戶及單房間職務宿舍(下稱職舍)6戶。113年辦理自我檢核管理情形如下： 1. 宿舍管理情形自我檢核表項次一 (一)選填每年至少辦理 2 次居住事實查考作業，並作成家戶拜訪紀錄表，惟 112 年 5 月間辦竣之第 1 次居住事實查考結果至同年 8 月始併同該會 112 年度事務管理工作簽報長官核定；112 年 10 月至 11 月辦竣之第 2 次居住事實查考結果迄未簽報長官核定。 2. 宿舍管理情形自我檢核表項次二 (二)填載職舍之核借有訂定積點標準，惟會場未見陳列該資料，據承辦單位表示，國科會通盤考量業務性質及宿舍資源運用方式，僅訂定「國科會職舍借用及	1. 請依「宿舍居住事實查考及認定作業原則」第 6 點規定，於訪查結束後，將訪查紀錄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，俾即時依訪查結果為適當之處理。 2. 宿舍管理手冊第 8 點第 1 款及第 2 款規定，申請人申請借用職舍者，應先填具申請單及積點表，該積點表由管理機關自行依申請人之職務、職等、

檢核項目	辦理情形	建議處理方式
	<p>管理要點」，規範經管職舍僅供借調至該會擔任處長以上職務人員借用，爰未另訂積點標準。另國科會112年7月7日辦理112年度國有公用財產管理實地訪查會議紀錄記載，該會中部科學園區管理局經管臺中園區職舍僅供主任秘書職務以上人員借用，無另訂定積點標準，國科會未就此情形提出建議處理方式。</p>	<p>負責業務借用宿舍之需求程度等項訂定積點標準。請確實依上開規定訂定積點標準，並全面檢視督導所屬依該規定辦理。</p>