

國有財產產籍管理作業要點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>一、為利國有財產產籍管理，特訂定本要點。</p> <p>非公用財產之產籍管理，另依財政部國有財產局訂定之作業程序辦理。</p>	<p>一、為執行國有財產法施行細則第十七條規定之國有財產產籍管理，特訂定本要點。</p> <p>非公用財產之產籍管理，依財政部國有財產局訂定之作業程序辦理。</p>	<p>國有財產法施行細則第十七條規定，業經行政院九十九年七月二十三日院臺財字第○九九○○三二二三五號令修正刪除，爰將第一項「國有財產法施行細則第十七條規定」文字刪除並修正文字。</p>
<p>二、國有財產產籍登記分類如下：</p> <p>(一)土地。</p> <p>(二)土地改良物。</p> <p>(三)房屋建築及設備。</p> <p>(四)機械及設備。</p> <p>(五)交通及運輸設備。</p> <p>(六)雜項設備。</p> <p>(七)有價證券。</p> <p>(八)權利。</p>	<p>二、國有財產產籍登記分類如下：</p> <p>(一)土地。</p> <p>(二)土地改良物。</p> <p>(三)房屋建築及設備。</p> <p>(四)機械及設備。</p> <p>(五)交通及運輸設備。</p> <p>(六)雜項設備。</p> <p>(七)有價證券。</p> <p>(八)權利。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>三、管理機關應就所經營之國有財產，設置國有財產資料卡(以下簡稱財產卡)及明細分類帳。</p> <p>財產卡以一物一卡為原則，多種財產組成或附有設備之財產，應以組成或主體之財產設卡，並將各個組成之財產及設備登入財產卡。</p>	<p>三、管理機關應就所經營之國有財產，設置國有財產資料卡(以下簡稱財產卡)及明細分類帳。</p> <p>財產卡以一物一卡為原則，多種財產組成或附有設備之財產，應以組成或主體之財產設卡，並將各個組成之財產及設備登入財產卡。</p>	<p>一、第五項「備抵折舊」與「財產淨值」間增加頓號。</p> <p>二、為符實際，第六項文字修正為財產卡及明細分類帳，得以電子檔或書面資料設置。</p>

<p>財產卡標準格式及主要內容如附件一，各管理機關並得視業務需要加設欄項輔助登記之。</p> <p>國境外之財產，其財產卡各項欄位，得由外交部視需要另設置之。</p> <p>明細分類帳格式，依照「普通公務單位會計制度之一致規定」所規定表式（作業用於帳式餘額之後加印「備抵折舊」、「財產淨值」兩欄，「備抵折舊」之下設「本期數」及「累計數」，帳頁並註明「作業用」字樣。）</p> <p>財產卡及明細分類帳，得以電子檔案或書面資料設置。</p>	<p>財產卡標準格式及主要內容如附件一，各管理機關並得視業務需要加設欄項輔助登記之。</p> <p>國境外之財產，其財產卡各項欄位，得由外交部視需要另設置之。</p> <p>明細分類帳格式，依照「普通公務單位會計制度之一致規定」所規定表式（作業用於帳式餘額之後加印「備抵折舊」、「財產淨值」兩欄，「備抵折舊」之下設「本期數」及「累計數」，帳頁並註明「作業用」字樣。）</p> <p>財產帳卡已建立電子資料檔案者，得以電子檔案或所列印之書面資料替代。</p>	
<p>四、管理機關應編具各類財產明細清冊，並依保管單位別及保管人設置清冊，其格式如附件二，清冊或欄位不敷使用時，得加設輔助之。</p>	<p>四、管理機關應編具各類財產明細清冊，並依保管單位別及保管人設置清冊，其格式如附件二，清冊或欄位不敷使用時，得加設輔助之。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>五、國有財產之編號、名稱、單位、使用年限，應依照「財物標準分類」辦理；其未規定者，由管理機關報請中央主計機關統一訂定。</p>	<p>五、國有財產之編號、名稱、單位、使用年限，應依照「財物標準分類」辦理；其未規定者，由管理機關報請中央主計機關統一訂定。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>六、財產價值，除事業用財產及作業使用之公務用財</p>	<p>六、財產價值，除事業用財產及作業使用之公務用財</p>	<p>本點未修正。</p>

<p>產，應由管理機關依照規定評定折舊率及殘餘價值外，公務用財產、公共用財產不計折舊。</p>	<p>產，應由管理機關依照規定評定折舊率及殘餘價值外，公務用財產、公共用財產不計折舊。</p>	
<p>七、財產價值，除事業用財產依公有營業會計制度辦理外，依下列方式計價：</p> <p>(一)不動產：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 土地按當期申報地價；未登記地按毗鄰已登記地申報地價列帳，俟登記後按當期申報地價調整產價。但土地係價購、徵收或有償撥用者，依其取得之價格。 2. 土地改良物按建築支出費用或取得之原價；但建築支出費用或取得之原價無法查明者，依稅捐機關當期課稅現值列帳，無課稅現值者，由管理機關估定之。 3. 房屋建築及設備按建築支出費用或取得之 	<p>七、財產價值，除事業用財產依公有營業會計制度辦理外，依下列方式計價：</p> <p>(一)不動產：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 土地按當期申報地價；未登記地按毗鄰已登記地申報地價列帳，俟登記後按當期申報地價調整產價。但土地係價購、徵收或有償撥用者，依其取得之價格。<u>俟取得價格低於當期申報地價時，再依申報地價調整產價。</u> 2. 土地改良物按建築支出費用或取得之原價；但建築支出費用或原價無法查明者，依稅捐機關當期課稅現值列帳，無課稅現值者，由管理機關估定 	<p>一、土地係價購、徵收或有償撥用者，以取得價格據以作為入帳價值，惟因一筆土地可能部分係價購或徵收取得，部分則係有償撥用取得，財產取得來源不同，現行規範取得價格低於當期申報地價時，須改依申報地價調整產價，造成實務作業上帳務處理之紛亂及窒礙，為利實務作業，爰刪除第一項第一款第一目「俟取得價格低於當期申報地價時，再依申報地價調整產價」文字。</p> <p>二、第一項第一款第二目有關土地改良物之計價原則，增列「取得之」文字，以資周全。</p> <p>三、有關權利財產之價值估定，依本部九十二年八月八日及九十八年五月二十六日召開會議結論，對於專利權等特殊權利價值，</p>

<p>原價；但建築支出費用或取得之原價無法查明者，依稅捐機關當期課稅現值列帳，無課稅現值者，由管理機關估定之。</p> <p>(二)動產按原價，但原價無法查明者，由管理機關估定之。</p> <p>(三)有價證券按每股票面金額；因出資所得之權利，按其出資金額；有價證券中之實物債券，按其收受時之折價計算。</p> <p>(四)權利按取得時之價格；但取得時無價格者，<u>得以向有關機關申請登記之成本列帳或由管理機關估定之。</u></p> <p>國境外之國有財產，非依新臺幣取得者，應按取得時兩國貨幣公定兌換率折合新臺幣計列。</p> <p>前二項之財產價值，一律以新臺幣元計值，不滿一元者，四捨五入。</p>	<p>之。</p> <p>3. 房屋建築及設備按建築支出費用或取得之原價；但建築支出費用或取得之原價無法查明者，依稅捐機關當期課稅現值列帳，無課稅現值者，由管理機關估定之。</p> <p>(二)動產按原價，但原價無法查明者，由管理機關估定之。</p> <p>(三)有價證券按每股票面金額；因出資所得之權利，按其出資金額；有價證券中之實物債券，按其收受時之折價計算。</p> <p>(四)權利按取得時之價格；但取得時無價格者，由管理機關估定之。</p> <p>國境外之國有財產，非依新臺幣取得者，應按取得時兩國貨幣公定兌換率折合新臺幣計列。</p> <p>前二項之財產價值，一律以新臺幣元計值，不滿一元者，四捨五入。</p>	<p>如取得時無價格者，得以向有關機關申請登記之成本（例如規費），或自行訂定計價標準計價列帳。爰將上述結論增列於第一項第四款。</p>
<p>八、管理機關應備置財產增加</p>	<p>八、管理機關應備置財產增加</p>	<p>一、為利財產管理人員瞭</p>

<p>單、財產移動單、財產增減值單及財產減損單等憑證(格式如附件三)，據以辦理財產產籍及異動登記(處理流程如附件四)。欄位不敷使用時，得加設輔助之。</p> <p>國有財產異動登記之增減事由用語依附件五辦理。</p>	<p>單、財產移動單、財產增減值單及財產減損單等憑證，格式如附件三，據以辦理財產產籍及異動登記。國有財產異動登記之增減事由用語依附件四辦理。</p>	<p>解財產產籍登記流程，增訂處理流程如附件四。</p> <p>二、為配合實務作業需要，本點前段憑證增列得增設欄位輔助之，後段改列第二項。</p> <p>三、配合調整第二項附件編號。</p>
<p>九、財產卡由管理機關財產管理單位設置、保管及辦理異動登記。但得按財產性質及機關業務屬性，由各業務單位及財產管理單位分別設置、保管及辦理異動登記。</p>	<p>九、財產卡由管理機關財產管理單位設置、保管及辦理異動登記。但得按財產性質及機關業務屬性，由各業務單位及財產管理單位分別設置、保管及辦理異動登記。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>十、各類財產帳及財產卡一經設置，應妥善保管使用，如遇有毀損遺失時，應予補建。</p>	<p>十、各類財產帳及財產卡一經設置，應妥善保管使用，如遇有毀損遺失時，應予補建。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>十一、財產卡記載之內容錯誤、漏登或因不動產標示變更而與實際狀況不符者，管理機關應更正記載。但因地政機關地籍整理造成不動產面積或價值增減者，應依第八點規定辦理。</p>	<p>十一、財產卡記載之內容，因財產管理人員誤繕、漏登或因不動產標示變更或與實際狀況不符者，管理機關應更正記載。但因地政機關地籍整理造成不動產面積或價值增減者，應依第八點規定辦理。</p>	<p>財產卡記載內容錯誤或與實際情形不符者，即應辦理更正，不應僅限財產管理人員造成者始辦理更正，爰將「因財產管理人員」刪除並修正文字。</p>
<p>十二、管理機關領有之土地、建物所有權狀及他項權利證明書等財產權</p>	<p>十二、管理機關領有之土地、建物所有權狀及他項權利證明書等財產權</p>	<p>為利實務作業需要，增訂備查簿格式如附件六。</p>

<p>利憑證，應由財產管理單位或業務單位保管，並應設置備查簿(格式如附件六)，隨時登記其收發情形，以備查考。</p>	<p>利憑證，應由財產管理單位或業務單位保管，並應設置備查簿，隨時登記其收發情形，以備查考。</p>	
<p>十三、各級主管及財產帳、卡經管人員異動時，其保管之財產帳、卡、財產清冊、財產權利憑證及財產登記憑證，應列冊辦理交接。</p>	<p>十三、各級主管及財產帳、卡經管人員異動時，其保管之財產帳、卡、財產清冊、財產權利憑證及財產登記憑證，應列冊辦理交接。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>十四、<u>國有財產因故需報請權責機關審核辦理報廢或報損者</u>，財產管理單位應填製「財產毀損報廢單」一式三份(如附件七)，一份留存，二份報權責機關審核，俟奉准報廢或報損發回一份後，即據以填製財產減損單，並依規定程序登入帳卡，註銷產籍。</p>	<p>十四、<u>國有財產因故滅失、毀損、拆卸或改裝，或未達使用年限</u>，由財產管理單位依審計法第五十七條及「各機關財物報廢分級核定金額表」或同法第五十八條規定，辦理報廢或報損者，應填製「財產毀損報廢單」一式三份(如附件五)一份留存，二份報審計部審核，俟審計部核准報廢或報損發回一份後，即據以填製財產減損單，並依規定程序登入帳卡，註銷產籍。</p>	<p>一、國有財產因故辦理報廢或報損之程序，審計法、國有公用財產管理手冊等相關規定已有規範，無需再於本要點贅述，爰將「依審計法第五十七條及『各機關財物報廢分級核定金額表』或同法第五十八條規定」刪除並修正文字。 二、配合調整附件編號。</p>
<p>十五、國有財產已達使用年限，<u>經管理機關核定完成報廢者</u>，財產管理單位應依據核定公文書填製財產減損單，並依</p>	<p>十五、國有財產已達使用年限，<u>管理機關依審計法第五十七條及「各機關財物報廢分級核定金額表」之規定</u>辦理完成</p>	<p>國有財產已達使用年限辦理報廢之程序，審計法、國有公用財產管理手冊等相關規定已有規範，無需再於本要點贅述，爰將「依</p>

<p>規定程序登入帳卡，註銷產籍。</p>	<p>報廢者，<u>即</u>依據核定公文書填製財產減損單，並依規定程序登入帳卡，註銷產籍。</p>	<p>審計法第五十七條及『各機關財物報廢分級核定金額表』之規定」刪除並修正文字。。</p>
<p>十六、國有不動產以外之財產，經主管機關核准撥給同級政府機關者，財產管理單位應填製「財產撥出單」一式三份（如附件八），<u>用印後一份留存，其餘二份連同移撥財產之財產卡相關資料</u>，送交撥入機關會同<u>用印</u>後，由撥入機關留存一份，據以填製財產增加單，一份退還撥出機關據以填製財產減損單，依規定程序登入帳卡，註銷產籍。</p>	<p>十六、國有不動產以外之財產，經主管機關核准撥給同級政府機關者，財產管理單位應填製「財產撥出單」一式三份（如附件六），一份留存，二份送交撥入機關會同<u>簽署</u>後，由撥入機關留存一份，據以填製財產增加單，一份退還撥出機關據以填製財產減損單，依規定程序登入帳卡，註銷產籍。</p>	<p>一、各機關辦理財產移撥，除將撥出單送交撥入機關外，尚需將財產卡相關資料一併移交，以利移入機關掌握該移撥財產之相關管理資料，爰增列撥出機關辦理財產移撥時，其財產卡應一併移交之規定。 二、配合調整附件編號。</p>
<p>十七、國有不動產奉准移交他機關者，財產管理單位應填製「財產減損單」，依規定程序登入帳卡，註銷產籍，並將財產卡相關資料，送交接管機關，據以填製「財產增加單」，依規定程序登入帳卡。</p>		<p>一、<u>本點新增</u>。 二、為利國有不動產接管機關掌握該不動產之相關管理資料，爰配合增訂。</p>
<p><u>十八</u>、國有財產註銷產籍，應將財產減損單單號、減損原因文號、<u>報廢(損)後處理情形</u>等事項，登</p>	<p>十七、國有財產註銷產籍，應將財產減損單單號<u>及</u>減損原因文號登入財產卡減損紀錄欄，<u>其他</u></p>	<p>一、點次變更。 二、配合實務作業及財產卡填載內容所需，修正文字。</p>

<p>入財產卡異動紀錄、報廢(損)紀錄、資本額更動紀錄或減損紀錄欄。</p>	<p>事項欄註記「註銷」。</p>	
	<p>十八、管理機關應參照過去三年財產增減情形，預計下年度需要增減數量與價值，編造年度國有財產異動計畫三份(如附件七)一份留存，二份報由主管機關轉財政部審查。</p>	<p>一、本點刪除。</p> <p>二、依據國有財產法第六十四條及第六十六條規定，各國有公用財產管理機關應於每一會計年度開始前，擬具公用財產異動計畫，報由主管機關核轉本部審查，本部並應於每一會計年度開始前，就各機關所送異動計畫加具審查意見呈報行政院。同法第七十條規定，異動計畫表格式，由本部會商中央主計機關及審計機關定之。</p> <p>三、本部會商行政院主計處及審計機關所定異動計畫內容，包括管理機關下年度預算編列數、財產預計增加(減少)之數量、價值及預算編列數與財產預計增加(減少)價值差異原因說明，實際尚未取得財產，非屬國有財產產籍管理範疇，故本點應予</p>

		<p>刪除。</p> <p>四、有關國有財產異動計畫之編造，仍依現行做法，由本部逐年發函通知各機關配合辦理。</p>
<p>十九、<u>管理機關應依財產增減動態，按月編造國有財產增減表，並按月及按季編造結存表</u>（如附件九），陳報主管機關審核，主管機關並據以按季彙整編具主管機關國有財產結存統計表（如附件十）後，<u>連同各管理機關之結存表於當季結束次月月底前</u>，彙送財政部國有財產局。末季之主管機關國有財產結存統計表及各管理機關之結存表，由主管機關併同主管機關財產目錄總表及各管理機關之財產目錄總表，<u>於末季結束次月月底前</u>，彙送財政部國有財產局。</p> <p>前項地方政府及所屬管理機關之國有財產增減表、增減結存表及主管機關國有財產結存統計表，<u>每半年編造一次，於半年結束次月月底前彙送財政部國</u></p>	<p>十九、管理機關應按月依財產增減動態，編造國有財產增減表及結存表（如附件八），陳報主管機關審核，主管機關並據以按季彙整編具主管機關國有財產結存統計表（如附件九）後，連同各管理機關之結存表，彙送財政部國有財產局。末季之主管機關國有財產結存統計表及各管理機關之結存表，由主管機關併同主管機關財產目錄總表及各管理機關之財產目錄總表，彙送財政部國有財產局。</p> <p>前項地方政府及所屬管理機關之國有財產增減表、增減結存表及主管機關國有財產結存統計表，<u>每六個月編造一次。</u></p>	<p>一、為利報表作業之彙辦，宜規範各主管機關彙報表報之時程，爰增訂主管機關及地方政府彙送相關報表之期限並酌作文字修正。</p> <p>二、配合調整附件編號。</p>

<p>有財產局。</p>		
<p>二十、管理機關應於年度終了時，編具國有財產目錄及財產目錄總表（如附件十一），其量值應與當年度決算數據相符，經陳報主管機關審核後，由主管機關連同各管理機關之財產目錄總表，彙送財政部國有財產局編製國有財產總目錄。</p>	<p>二十、管理機關之財產應於年度終了實施盤點後，編具國有財產目錄及財產目錄總表（如附件十），陳報主管機關審核後，連同各管理機關之財產目錄總表，彙送財政部國有財產局編製國有財產總目錄。</p>	<p>一、考量各機關盤點財產未必於年度終了時實施，且又因國有財產目錄及財產目錄總表量值必須與當年度財產決算數據相符，為符合實際作業，修正文字。</p> <p>二、配合調整附件編號。</p>
<p>二十一、主管機關依國有財產法施行細則第六十四條規定辦理財產定期檢查時，對於各管理機關產籍管理作業，應一併查核，如有不依本要點規定辦理者，應予糾正並視情節輕重論處，如有作業績效優良者，應予獎勵。</p>	<p>二十一、主管機關依國有財產法施行細則第六十四條規定辦理財產定期檢查時，對於各管理機關產籍登記事務，應一併查核，如有經辦及主管人員，不依本要點之規定辦理各項資料憑證、帳卡、報表之登記，應予以糾正並視情節輕重論處，如有作業績效優良者，應予獎勵。</p>	<p>財產產籍之檢核應不侷限產籍登記事務，爰將「產籍登記事務」修正為「產籍管理作業」並作文字修正。</p>
<p>附件一（各類財產之財產卡格式及主要內容）</p>	<p>附件一（各類財產之財產卡格式及主要內容）</p>	<p>1-2 土地改良物財產卡： 管理資料部分增設「數量」欄。</p> <p>1-4 動產財產卡： 管理資料部分增設「數量」欄。</p>

		<p>1-6 權利財產卡：</p> <p>1、增設「憑證字號」欄。</p> <p>2、標的資料修正為「設定標示」欄、「設定面積」欄、「用途」欄、「所有人」欄、「備註」欄。</p>
附件二（各類財產清冊、保管單位別清冊及保管人清冊格式）	附件二（各類財產清冊、保管單位別清冊及保管人清冊格式）	<p>配合修正規定第七點第一項第一款第一目之修正，</p> <p>2-1 土地明細清冊註3，刪除「俟取得價格低於當期申報地價時，再依申報地價調整產價。」文字。</p>
附件三（財產增加單、財產移動單、財產增減值單及財產減損單等四種登記憑證）	附件三（財產增加單、財產移動單、財產增減值單及財產減損單等四種登記憑證）	<p>3-1 財產增加單：</p> <p>說明增列「『數量』欄部分，土地填寫面積，土地以外財產填寫筆棟數。」。</p> <p>3-2 財產移動單：</p> <p>1、「財產編號」欄，修正為「財產編號(含分號)」欄。</p> <p>2、「殘值」欄修正為「價值」欄。</p> <p>3、增列「移出」欄，該欄下並增列「單位」及「保管人」</p>

		<p>欄；「移入」欄下增列「保管人」欄。</p> <p>4、刪除說明「國營事業或依規定須提列折舊之財產，始須填列殘值欄」文字。</p> <p>3-3 財產增減值單：</p> <p>1、「財產編號」欄，修正為「財產編號(含分號)」欄。</p> <p>2、刪除「數量」欄。</p> <p>3、「單價」欄均修正為「數量」欄，「總價」欄均修正為「價值」欄。</p> <p>4、說明增列「『數量』欄部分，土地填寫面積，土地以外財產填寫筆棟數。」。</p> <p>3-4 財產減損單：</p> <p>1、「財產編號」欄，修正為「財產編號(含分號)」欄。</p> <p>2、說明增列「『數量』欄部分，土地填寫面積，土地以外財</p>
--	--	---

		產填寫筆棟數。」。
附件四(財產增加、財產移動、財產增減值及財產減損處理流程)		一、 <u>本附件新增</u> 。 二、配合修正規定第八點增列本附件。
附件 <u>五</u> (國有財產異動登記增減事由用語表)	附件四(國有財產異動登記增減事由用語表)	一、附件編號調整。 二、因應作業需要，各類運用一減部分增列「撤銷捐贈」及「撤銷徵收」二項事由。
附件 <u>六</u> (土地、建物所有權狀及他項權利證明書等財產權利憑證備查簿格式)		一、 <u>本附件新增</u> 。 二、配合修正規定第十二點增列本附件。
附件 <u>七</u> (財產毀損報廢單格式)	附件五(財產毀損報廢單格式)	一、附件編號調整。 二、「財產編號」欄，修正為「財產編號(含分號)」欄。
附件 <u>八</u> (財產撥出單格式)	附件六(財產撥出單格式)	一、附件編號調整。 二、「財產編號」欄，修正為「財產編號(含分號)」欄。
	附件七(國有財產異動計畫格式)	一、 <u>本附件刪除</u> 。 二、配合現行規定第十八點刪除，刪除本附件。
附件 <u>九</u> (國有財產增減表及結存表格式)	附件八(國有財產增減表及結存表格式)	一、附件編號調整。 二、國有財產增減表說明增列「『數量』欄部分，土地填寫面積，土地以外財產填寫筆棟數。」。
附件 <u>十</u> (主管機關國有財產結存統計表格式)	附件九(主管機關國有財產結存統計表格式)	一、附件編號調整。 二、為符實際作業需要及得與國有財產增減結

		存表勾稽，「有價證券」及「權利」欄下增設「數量」欄。
附件十一(國有財產目錄及財產目錄總表格式)	附件十(國有財產目錄及財產目錄總表格式)	<p>一、附件編號調整。</p> <p>二、國有財產目錄係以財產編號-「節」歸類表達，並無財產單位，爰格式刪除「單位」欄位。</p>