

財政部 函

機關地址：10066臺北市中正區愛國西路2號

聯絡方式：吳巧梅 02-27718121#1615

受文者：如正、副本

發文日期：中華民國102年9月4日

發文字號：台財產公字第10235016380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：檢送本部辦理102年度國有公用財產管理情形實地訪查座談會紀錄1份，其需貴校辦理事項，請依結論及所附訪查紀錄表建議處理方式辦理，並於文到2個月內將處理情形函報主管機關及副知本部國有財產署，請查照。

說明：副本抄送：（一）教育部：請督導並列管本案辦理情形。
（二）雲林縣政府：有關貴屬雲林國民中學經管縣定古蹟雲旭樓移交國立雲林科技大學接管乙節，請協助辦理。

正本：國立雲林科技大學

副本：教育部(含附件)、雲林縣政府(附座談會議紀錄1份)

五、主席致詞：(略)

六、座談內容：(略)

七、實地訪查結果詳如附件訪查紀錄表。

八、結論：

(一) 實地訪查紀錄表內之建議處理方式，請國立雲林科技大學(以下簡稱雲科大)配合辦理，並請主管機關教育部督導及列管其辦理情形。

(二) 雲林縣立雲林國民中學(以下簡稱雲林國中)擬以無償方式將經管坐落於雲科大校園內之已報廢(尚未拆除)縣有建物—雲林縣縣定古蹟雲旭樓移交雲科大接管一案，請依下列方式辦理：

1. 本案建物既經雲林縣政府指定為古蹟，顯有繼續保存維護之必要。基於古蹟坐落於校園內，請校方協調雲林縣政府督導雲林國中依「雲林縣政府及所屬各機關學校經管已報廢縣有財產處理原則」第5點第3款第2目規定，註銷報廢，回復產籍後，由雲科大辦理撥用，以利房地管用合一。
2. 雲科大接管本案建物後，應併同坐落之土地列為珍貴不動產，並依中央政府各機關珍貴動產不動產管理要點規定管理。

(三) 雲科大為健全財產管理，建立許多創意點子，值得各機關學校參考與學習，建議雲科大對於相關人員予以獎勵。財產管理特色如下：

1. 運用地籍套繪圖，清楚描繪各棟建築物坐落基地，並利用色塊區分土地範圍，俾辨識及管理，有利不動產產籍管理。
2. 學校總樓地板面積高達 26 萬平方公尺，為有效管理，建置所有樓層平面圖，標示空間編號、名稱、

用途、面積、使用人數，並提供網路查詢及相關資訊下載，避免空間閒置。

3. 於校園平面圖分類標示土地改良物及其他建築設備之位置及範圍，如停車場、道路、人行步道、路燈、停車棚等，並佐以相片建檔，可一目了然，方便管理。
4. 財物修配納入財管系統，完整記載修配歷程，提供保管人了解設備使用情形，以利評估修理效益。
5. 建置閒置堪用財物資訊交流平台，充分發揮物盡其用，減少閒置機會，又建置 50 萬元以上儀器設備查詢平台，可於校內各單位間交流使用，避免重複購置，減省經費。
6. 為落實個人資料保護法，於資訊設備報廢收繳時，均要求依學校資訊中心網上標準程序及圖示，破壞存取設備之資料，以確保資訊安全。

國有公用財產管理情形實地訪查紀錄表

檢核項目	辦理情形	建議處理方式
<p>(一)主管機關對所屬管理機關經管之國有財產有無辦理檢查。</p>	<p>國立雲林科技大學(以下簡稱雲科大)非主管機關，本項無需辦理。</p>	<p>無。</p>
<p>(二)經管之國有不動產是否依規定辦理登記。 1.經管之國有不動產是否完成囑託登記及管理機關變更登記。</p>	<p>依會場資料，經管之國有不動產已依規定辦理管理機關登記為雲科大。</p>	<p>無。</p>
<p>2.徵收或購置土地逾 15 年未完成產權移轉登記土地，是否已完成國有登記並開帳列管。</p>	<p>依會場資料及本部國有財產署(以下簡稱國產署)列管資料，無徵收或購置土地逾 15 年未完成產權移轉登記情形。</p>	<p>無。</p>
<p>(三)經管國有財產之產籍管理是否完善。 1.經管之國有財產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，101 年度雲科大已依所訂盤點實施計畫於 101 年 5 月 1 日至 11 月 15 日進行盤點，先由各單位依盤點清冊逐一盤點，將盤點結果送交保管組，再由保管組會同會計室進行複查，並已向地政機關洽取其經管之土地及建物全國地籍總歸戶資料電子檔，與產籍資料比對，比對結果相符，且附有不動產照片，盤點結果帳物相符，</p>	<p>1.請賡續依國有公用財產管理手冊第 41 點及第 42 點規定辦理盤點，盤點紀錄應記載盤點數量、帳物相符情形及盤點時發現之財產管理缺失等，另建議雲科大可就各單位財產盤點結果，一併彙整，完整交代年度盤點情形，便於首長瞭解財產盤</p>

檢核項目	辦理情形	建議處理方式
	並將盤點紀錄簽請首長核閱。	<p>點全貌，並利於控管。</p> <p>2. 為利各機關確實執行財產盤點工作，國產署已提供盤點紀錄範例供參考使用，電子檔可至國產署網站國有公用財產園地/公用財產產籍管理/相關範例/盤點相關範例項下下載。</p>
2. 財產帳卡是否依國有財產產籍管理作業要點(以下簡稱產籍要點)規定設置。	<p>1. 依會場陳列資料，經管財產已設置財產明細分類帳、財產卡及財產清冊，惟財產卡以下欄位有漏未填載或填載有誤情形：</p> <p>(1) 土地財產卡：申報地價日期、申報地價單價、總價、國有登記日期、取得日期、財產來源、使用單位、使用關係、地上物資料等欄位。</p> <p>(2) 土地改良物財產卡：來源、登記日期、摘要等欄位。</p> <p>(3) 房屋財產卡：地段、國有登記日期、建物面積、財產來源、取得日期、使用面積、摘要等欄位。</p> <p>2. 雲科大經管之權利財產誤以動產財產卡格式設置。</p> <p>3. 經管之土地及建物已申請土地及建物所有權狀並設置所有權狀備查簿。</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、房屋建築及設備財產卡填卡說明填載；土地改良物之財產卡各欄位，請依實際管理使用情形填載；動產財產卡格式請依產籍要點第 3 點規定設置。</p> <p>2. 雲科大 86 年 8 月 1 日改制前取得之財產，其財產來源應變更為接管，原始取得來源另行備註說明。至改制後取得之財產，按實際取得原因填載財產來源。</p> <p>3. 權利財產請依產籍要點第 3 點規定格式設置權利財產卡。</p> <p>4. 依據土地登記規則第 65</p>

檢核項目	辦理情形	建議處理方式
		條第 2 項規定，公有房地權利登記等經申請人於申請書記明免繕發權利書狀者，得免發給之。為減輕保管負擔，建議可向地政機關辦理權狀繳銷。
3. 財產價值之登記有無依產籍要點規定辦理。	依會場陳列資料，已依產籍要點第 7 點規定辦理。	無。
4. 購置提供派駐國外或港澳人員使用之國有財產，是否移由外交部或行政院大陸委員會開帳列管。	據承辦單位說明，無派駐國外人員。	無。
5. 經管之國有動產，因故滅失、毀損、拆卸或改裝，或未達使用年限，須辦理報廢或報損者，是否依產籍要點等相關規定辦理。	依會場陳列資料，經管之國有動產 101 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。不堪使用已逾最低使用年限須報廢之財產，已依產籍要點等相關規定辦理。	無。
6. 實地抽盤財產籍登記及管理情形。	經實地抽盤個案教學研討室保管之投影機等 25 件財產，抽盤結果帳物相符並有黏貼標籤。	無。
(四) 經管之國有珍貴動產不動產	依會場陳列資料，經管國有珍貴財產為日本浮士繪 50 幅典藏畫作，	無。

檢核項目	辦理情形	建議處理方式
有無依中央政府各機關珍貴動產、不動產管理要點規定管理。	已依規定造具珍貴動產、不動產增減表、結存表、目錄及目錄總表，並設置備查簿，且有專人保管及辦理保險。	
(五)國有不動產之管理、使用及收益是否符合規定。 1.經管之國有不動產有無閒置未利用情形。	依會場陳列資料，經管之國有不動產無閒置未利用情形。	無。
2.經管之國有不動產有無被占用情形，其被占用不動產有無造冊列管、訂定處理計畫、定期將處理情形函送國產署及向占用人追收歷年使用補償金。	依會場陳列資料，經管之國有不動產無被占用情形。	無。
3.經管之國有不動產有無出借、提供利用、出租、委託經營或設定地上權情形。	依簡報及會場陳列資料，經管國有不動產提供使用情形如下： 1.提供利用 (1)訂有「國立雲林科技大學運動場館管理辦法」(以下簡稱運動場館管理辦法)，提供體育場館(如游泳池、運動場館)給校內、外人士使用，按時段收取場地清潔維護等費用。	1.運動場館管理辦法係校方自行訂頒，非經法律授權訂定，建請改為管理作業要點。 2.按收益原則第3點規定，以公開標租為原則，倘為配合業務需要、公用事業需要或公共工程需要，始得逕予出租特定對

檢核項目	辦理情形	建議處理方式
	<p>(2) 查校方訂有「國立雲林科技大學場地設備管理使用暨收費辦法」，據承辦單位表示，校內大禮堂、國際會議廳、學生活動中心及部分系所空間亦有對外提供使用情形，並按時段收取場地使用費。</p> <p>(3) 據承辦單位表示，校內停車場僅對內提供教職員工使用，未收取費用，亦未對外開放。</p> <p>2. 出租：共 16 件，依據國有財產法（以下簡稱國產法）第 28 條但書及國有公用不動產收益原則（以下簡稱收益原則）規定辦理。</p> <p>(1) 校內部分空間出租雲院書城行等商家作為書城、餐廳、幼兒園、郵局、員生消費合作社、辦公場所及設置自動販賣機、洗衣機、提款機、基地台強波器、自來水公司監控箱使用，部分採公開標租方式辦理，部分採逕予出租方式辦理。均已簽訂契約書，並收取租金或場地使用費，據承辦單位表示，租金或場地使用費之計收標準，均符合收益原則規定，惟查核結果，所訂契約有下列待改進事項：</p>	<p>象。雲科大出租案件部分採逕予出租方式辦理者，於契約期滿後，如仍有出租必要，請檢視是否符合收益原則第 3 點有關逕予出租之規定。</p> <p>3. 依收益原則規定，租金計收標準係以當期申報地價乘以租金率計收，爰出租契約應約定申報地價調整時，租金應隨之調整。又，為免爭議，租約內請載明出租不動產標的及出租面積等資料。</p> <p>4. 依收益原則規定，出租予機關員工消費合作社之租金計收標準與出租予學校員生消費合作社不同，爰出租員生消費合作社使用契約，請依實際出租情形修正租約抬頭。</p> <p>5. 國有公用財產，除其他法律另有規定外，依國產法第 11 條及第 32 條規定，應由管理機關依預定計畫及規定用途或事業目的，直接管理使用，除符合本部訂頒「國有公用財產無償提供使用之原則」</p>

檢核項目	辦理情形	建議處理方式
	<p>① 部分契約未約定申報地價調整時，租金應隨之調整。</p> <p>② 部分契約未載明出租標的及出租面積。</p> <p>③ 出租「員生」消費合作社契約抬頭誤訂為「員工」消費合作社使用契約。</p> <p>④ 部分契約有「借用」或「出借」文字。</p> <p>(2)另訪查發現，校方訂有「國立雲林科技大學產學與智財育成營運中心進駐申請須知」，據承辦單位表示，該校育成中心廠商如為實質進駐（另有虛擬進駐，未使用校方空間），其所需之辦公場所，依上開進駐申請須知規定，由校方提供，其場地使用費已含括於進駐服務費用內，且場地使用費均符合收益原則規定之最低租金標準。</p>	<p>規定，始得無償提供使用外，不得辦理借用。為避免誤解，並符實際，請全面檢視出租契約內容，如有「借用」或「出借」文字，建請修正為「使用」或「出租」。</p>
<p>4.撥用國有不動產之管理使用情形：</p> <p>(1)有無國產法第39條規定廢止撥用情形。</p> <p>(2)是否已辦妥所有權移轉登記或管理機關變更登</p>	<p>依會場資料，撥用之國有不動產已依撥用計畫使用及辦理撥用登記，撥用之非都市土地均辦妥編定為特定目的事業用地。</p>	<p>無。</p>

檢核項目	辦理情形	建議處理方式
<p>記。</p> <p>(3)撥用非都市土地有無按原撥用計畫補辦編定或變更編定。</p>		
<p>(六)占用其他機關(含國產署)經管國有不動產之處理情形。</p>	<p>依會場資料及承辦單位說明，無占用其他機關經管之國有不動產。</p>	<p>無。</p>
<p>(七)執行國有公用不動產專案計畫情形。</p> <p>1.執行「強化國有財產管理及運用效益方案」情形。</p>	<p>依會場陳列資料，雲科大業於102年3月20日將「強化國有財產管理及運用效益方案績效評分表」(以下簡稱評分表)函送教育部。經實地複評結果，雲科大除下列情形外，已核實填列評分表：</p> <p>1.評分項目一、(一)、2.盤點紀錄未含帳物相符情形，爰本項複評結果應減1分。</p> <p>2.評分項目一、(三)、4.財產卡部分欄位有漏未填載或填載有誤(數量在69%-50%)，爰本項複評結果應減2分。</p>	<p>請雲科大依實際管理情形，重新填列評分表報教育部彙送國產署。</p>
<p>2.經管之機關用地或行政區用地是否依「國有機關用地加強處理方案」規定檢討處理。</p>	<p>依會場資料及承辦單位說明，無經管機關用地或行政區用地。</p>	<p>無。</p>

檢核項目	辦理情形	建議處理方式
<p>(八)內部控制作業辦理情形</p> <p>1.有無訂定財產管理業務內部控制制度及內部稽核作業規定。</p>	<p>依簡報及會場陳列資料，雲科大已依「強化內部控制實施方案」訂定財產管理業務內部控制制度，惟尚未訂定內部稽核相關作業規定。據承辦單位表示，相關作業規定已陸續研訂中。</p>	<p>請雲科大按下列規定，審酌訂定內部稽核作業：</p> <p>1.行政院訂定之「強化內部控制實施方案」肆、二、(三)、4.規定，各機關得審視業務之重要性及風險性，訂定內部稽核作業規定。</p> <p>2.行政院102年5月3日院授主綜督字第1020600189號函訂定之「政府內部稽核應行注意事項」。</p>
<p>2.是否依前開作業規定執行內部控制及內部稽核工作。</p>	<p>依簡報及會場陳列資料，業依所訂作業方式執行內部控制自行檢查，簽陳總務長知悉，並於101年6月11日、102年1月2日、102年3月26日召開內部控制專案小組會議。經訪查發現，未訂定內部稽核相關作業規定，故未執行內部稽核工作。</p>	<p>請依前項建議處理方式審酌訂定內部稽核作業規定，按「政府內部稽核應行注意事項」規定落實執行內部稽核工作。</p>
<p>(九)財產帳之處理是否符合規定。</p> <p>1.經管之國有不動產提供利用、出租、委託經營或設定地上權所衍生之收入是否已依</p>	<p>依會場陳列資料，101年度經管國有不動產提供利用、出租所衍生之收益，均依「國立大學校院校務基金設置條例」相關規定繳入校務基金循環運用。</p>	<p>無。</p>

檢核項目	辦理情形	建議處理方式
規定解繳國庫(或由事業主管機關依預算程序處理)。		
2.財產增減異動有無按期列報。	依會場陳列資料，財產增減異動已依產籍要點第 19 點規定按期列報。	無。
3.公務用財產是否有未依規定程序撥充基金財產情形。	依會場陳列資料，並無公務用財產未依程序撥充基金財產情形。	無。
(十)宿舍管理情形。	<p>依會場陳列資料，101 年度宿舍管理有下列情形待改善：</p> <p>1.宿舍借用契約借住期限與宿舍管理手冊及相關規定不合：</p> <p>(1)契約約定借用人職死亡時，其遺族應在 6 個月內遷出。</p> <p>(2)契約約定借用人辦理留職停薪，全家人搬離時遷還宿舍。</p> <p>(3)契約約定借用人借用宿舍期間仍得依中央公教人員購置住宅補助要點規定申請輔購住宅。</p> <p>2.雲科大職務宿舍管理要點(以下簡稱管理要點)與相關規定不合部分：</p> <p>(1)借用人辦理留職停薪遷還宿舍規定，有同上開 1.(2)之情形。</p> <p>(2)管理要點規定單房間職務宿舍水費納入借住使用費，經洽承</p>	<p>1.請依下列說明修正契約書：</p> <p>(1)依宿舍管理手冊第 10 點規定，借用人職死亡時，其遺族應在 3 個月內遷出。</p> <p>(2)依宿舍管理手冊第 10 點規定，借用人留職停薪時應在 3 個月內遷出，僅借用人辦理育嬰留職停薪及國立學校教師於借調期間經學校同意得續借宿舍。</p> <p>(3)住宅基金業務已由內政部營建署統籌辦理，現已無公教人員依「中央公務人員購置住宅補助要點」規定申請輔購住</p>

檢核項目	辦理情形	建議處理方式
	<p>辦單位表示，借住使用費係宿舍管理費，收取的管理費內含水費，但收費清冊並未註明。</p> <p>(3)管理要點規定收費標準金額，惟未註明何種收費標準。</p> <p>3.101 年辦理 2 次居住事實查考作業，查考對象均僅限於單房間職務宿舍。</p>	<p>宅情形，爰請刪除「依中央公教人員購置住宅輔助要點規定」文字。</p> <p>2.請依下列說明修正管理要點：</p> <p>(1)借用人辦理留職停薪遷還宿舍之期限，應符合宿舍管理手冊第 10 點規定。</p> <p>(2)借住使用費請修正為宿舍管理費。收取水電費及宿舍管理費規定應符合宿舍管理手冊第 20 點及宿舍管理費相關函釋。</p> <p>(3)收費標準請註明係為收取宿舍管理費標準，俾臻明確。</p> <p>3.依宿舍居住事實查考及認定作業原則第 2 點規定，所稱宿舍為首長宿舍、單房間職務宿舍、多房間職務宿舍及眷屬宿舍，爰年度查考作業，應包含上述宿舍。</p>