

國有財產產籍管理作業要點修正總說明

一、修正緣起：

「國有財產產籍管理作業要點」(以下簡稱本要點)，於 89 年 12 月 18 日由財政部訂頒迄今，因各機關時而反映，各式財產卡格式及欄位過於複雜，且未全然符合實務需要，宜單純化，以及部分規定有修正必要。又，行政院為執行 90 年全國行政革新會議之「法規鬆綁與創新」會議結論，需廢止事務管理規則及修正事務管理手冊(財產管理)。故為因該二法令廢止、修正及公文橫式書寫自 94 年 1 月 1 日施行，相關財產報表用印欄需配合調整排序，本要點需配合修正，爰參考上該規則及手冊修正本作業要點規定及附件。

二、修正重點如下：

- (一) 修正本要點訂定依據。(修正規定第一點)
- (二) 修正財產帳卡設置原則及格式，以及增訂得由外交部另設置境外財產卡欄位之規定。(修正規定第三點)
- (三) 增訂各機關為管理財產需編具之各類清冊及格式。(修正規定第四點)
- (四) 增訂土地改良物其計價方式。(修正規定第七點)
- (五) 修正財產帳卡設置、保管及辦理異動登記與權利憑證保管之分工原則。(修正規定第九點、第十二點及第十三點)
- (六) 修正刪除國有不動產以外之財產移撥需由主管機關報行政院核准

之程序。(修正規定第十六點)

(七) 修正地方政府填送國有財產增減表及結存表期限。(修正規定第十九點)

(八) 修正或增訂附件一至十內容及格式。

三、檢附國有財產產籍管理作業要點修正對照表。

國有財產產籍管理作業要點修正對照表

財政部 94 年 2 月 18 日台財產接字第 0940004326 號令修正

修正規定	現行規定	說明
<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><u>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。</u></p>	<p>一、依據國有財產法施行細則第十七條規定訂定本作業要點。</p>	<p>一、為符行政規則之法制作業，修正第一項文字。</p> <p>二、第二項規定，由現行規定第二點移入。</p>
	<p>二、國有財產產籍管理依本要點辦理；非公用財產產籍管理作業程序由財政部國有財產局另訂之。</p>	<p>一、本點刪除。</p> <p>二、本點移列修正規定第一點第二項，爰予刪除。</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>三、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>點次變更。</p>
<p>三、管理機關應就所經管之國有財產，設置國有財產資料卡（以下簡稱財產卡）及明細分類帳。</p> <p><u>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。</u></p> <p><u>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。</u></p> <p><u>國境外之財產，其財產卡各項</u></p>	<p>四、管理機關應就所經管之國有財產，設置國有財產資料卡（以下簡稱財產卡）及明細分類帳。前項帳卡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>一、點次變更。</p> <p>二、現行規定第六點有關以一物設置一財產卡之原則及第七點有關多種財產組成或附有設備財產之設卡原則移入第二項。</p> <p>三、現行規定第二項規定移列第六項。</p> <p>四、第三項財產卡標準格式及主要內容，由現行規定第十三點第二款移</p>

欄位，得由外交部視需要另設置之。

明細分類帳格式，依照「普通公務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。）

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。

入，惟現行規定需按財產性質設置甲、乙、丙、丁式四種財產卡，各機關時而反映，各式財產卡格式及欄位過於複雜，且未全然符合實務需要，宜單純化。茲鑒於各機關管理財產已電腦化，縱未納入系統管理，亦已電腦作業，財產卡可由電腦控管，其中甲卡為基本資料卡，其主要內容宜予保留，惟不動產之甲卡格式加具有框線，且未有得增設欄位之彈性規定，另動產需按各類財產設置甲卡，均已造成作業紛擾。又乙卡已可由明細分類帳及各類財產清冊等替代，丙、丁卡又可為使用單位別清冊及保管人清冊取代。故為應業務需要修正四式財產卡為一種財產卡，保留甲卡主要內容，不動產、有價證券、權利財產卡格式不加框線，動產財產卡整合為一式，欄項並得由各管理機關視業務需要加設輔助登記，至乙、丙、丁卡予以廢止。

五、國境外之財產，依國有財產法第 14 條規定，係由外交部主管，其管理方式與境內財產有異，

		境內財產使用之財產卡，可能不符其所需，故為應其特殊性，爰增訂第四項，境外財產卡各項欄位，得由外交部視需要另設置之規定。 六、第五項明細分類帳格式，由現行規定第十三點第一款移入。
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。		一、 <u>本點新增</u> 。 二、為配合實務需要，增訂各機關應編具管理財產所需之各類清冊及格式，清冊或欄位不敷使用時，並彈性規定得由機關增設。
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。	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。	本點未修正。
	六、管理機關設置財產卡，以一物一卡為原則，並依使用單位設置分戶卡；使用單位設置保管卡。動產種類型式相同而數量眾多者，得設置集體卡，並視需要設置撮總卡。 前項集體卡，按各個體財產取得次序先後順序另加分號。	一、 <u>本點刪除</u> 。 二、第一項前段有關以一物設置一財產卡之原則，已移列修正規定第三點第二項。另鑒於各機關財產管理已電腦化，縱未納入系統管理，亦以電腦作業之事實及各機關財產管理人員時而反映，各類財產設卡宜單純化，除設置資料卡外，不宜再按使用人或管理人或財產類型不同區分設卡，爰將分戶卡、保管卡、集體卡及

		撮總卡修正廢止，本點爰予刪除。
	七、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；財產卡欄位不敷使用時，得由管理機關加設輔助卡登記之。	一、 <u>本點刪除</u> 。 二、本點規定移列修正規定第三點第二項及第三項，爰予刪除。
六、財產價值，除事業用財產及作業使用之公務用財產，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。	八、 <u>財產卡之財產價值</u> ，除事業用財產及作業使用之公務用財產，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。	一、點次變更。 二、財產價值，應不侷限於財產卡顯示，爰刪除「財產卡之」文字。
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： （一）不動產： 1. 土地按當期 <u>申報地價</u> ；未登記地按毗鄰已登記地 <u>申報地價</u> 列帳，俟登記後按當期 <u>申報地價</u> 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。俟取得價格低於當期 <u>申報地價</u> 時，再依 <u>申報地價</u> 調整產價。 2. <u>土地改良物按建築支出費用或取得之原價</u> ；但 <u>建築支出費用或原價無法查明者</u> ，依稅捐機關當期 <u>課稅現值</u> 列帳，無課稅現值者，由管理機	九、 <u>財產卡財產價值之登記</u> ，除事業用財產依公有營業會計制度辦理外，依下列規定計價： （一）不動產： 1. <u>土地之價格</u> ，依 <u>當地直轄市、縣（市）政府當期公告地價</u> ；未登記地比照毗鄰已登記地公告地價列帳，俟登記後按當期公告地價調整產價。 <u>公用土地、公共設施土地，凡未經當地直轄市、縣（市）政府評定地價者</u> ，暫以 <u>每筆土地新臺幣一元</u> 列帳，俟財產處分或市縣政府辦理評定時再行調整。但土地係價購、徵收或有償撥用者，依其取得之價格。俟取得價格低於當期公告地	一、點次變更並修正本文部分文字。 二、第一項第一款第一目土地價值，依內政部 93 年 11 月 12 日台內地字第 0930071069 號函示，平均地權條例規定公告地價僅作為土地所有權人申報地價之依據，公告地價於公告三十日後即成為歷史資料，實不適作為計價基準，故據以將「公告地價」修正為「申報地價」，並將前段「當地直轄市、縣（市）政府」文字刪除。又由於臺灣地區已全面舉辦規定地價，爰將「公用土地、公共設施土地，凡未經當地直轄市、縣（市）政府評定地價者，暫以每筆土地新臺幣一元列

<p><u>關估定之。</u></p> <p>3. 房屋建築及設備按建築<u>支出費用</u>或取得之原價；但建築<u>支出費用</u>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><u>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。</u></p> <p><u>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。</u></p>	<p>價時，再依公告地價調整產價。</p> <p>2. 房屋建築及設備，應登記其建築費或取得之原價；但建築費或原價無法查明者，依稅捐機關當期課稅現值列帳，無課稅現值者，由管理機關估定之。</p> <p>(二) 動產應登記其原價，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>帳，俟財產處分或市縣政府辦理評定時再行調整。」文字刪除。</p> <p>三、本要點未規範土地改良物之計價方式，為周延起見，前經財政部於92年8月8日召開「研商國有公用財產價值登記事宜」會議獲致土地改良物之計價方式及增訂於本要點之結論，爰據以於第一項第一款第二目增訂之，原第一款第二目移列於第一款第三目。</p> <p>四、依實務作業，將房屋建築及設備計價方式酌作文字修正。</p> <p>五、另各機關於實務作業，時對房屋建築及設備計價方式以及動產原價之認定產生疑義，為利各機關作業需要，特予補充說明：</p> <p>(一) 房屋建築及設備之價值，於實務執行上，各機關多參採營建工程結算總價（包括設計費、施工費、監造費、行政規費及裝潢費等費用）做為其建築支出費用，而據以登帳。惟各機關辦理營建工程發包，亦將</p>
---	---	---

		<p>非附著於建築物主體有獨立使用效能之動產併同發包購置，工程結算總價已含有其價值。又房屋建築各項設施，其中電梯設備、消防設備、空調設備及發電機設備等，屬具專供特定用途且以機械操作控制並有單獨財產編號之個體財產，其因使用頻繁且有使用安全期限，往往未達建築物之最低使用年限，即因不堪使用而需辦理汰舊換新，基於公共安全及後續作業單純化，亦宜將該項財產自建築物主體中分算單獨列帳。準此，將建築物營建工程結算總價扣除非附著於建築物主體有獨立使用效能之動產價值及上述電梯設備等價值，始為該建築物之建築支出費用，並據以登列為財產價值。</p>
--	--	---

		<p>(二) 動產價值，按其原價，所稱原價，係指實際支付取得之對價，至稅金、運費及安裝費等費用，若屬購置案之必要支出，應將其攤配於同案內個體財產項目列帳。</p> <p>六、第二項規定，由現行規定第十一點移入。</p> <p>七、第三項規定，由現行規定第十點移入。</p>
	<p>十、依前點登記財產價值時，一律以新臺幣元計值，不滿一元者，四捨五入。</p>	<p>一、<u>本點刪除</u>。</p> <p>二、本點已移列修正規定第七點第三項，爰予刪除。</p>
	<p>十一、國境外之國有財產，依取得之原價登記財產卡及編製財產報表。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>一、<u>本點刪除</u>。</p> <p>二、本點已移列修正規定第七點第二項，爰予刪除。</p>
<p>八、管理機關應備置財產增加單、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>十二、管理機關應備置財產增加單、財產移動單、財產增減值單及財產減損單等憑證，格式如附件一，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九辦理。</p>	<p>點次變更並修正附件排序。</p>
	<p>十三、管理機關辦理國有財產產籍登記，應備置下列財產帳、卡：</p> <p>(一) 財產帳</p> <p>財產明細分類帳依</p>	<p>一、<u>本點刪除</u>。</p> <p>二、財產明細分類帳格式，已移列修正規定第三點第五項。另依據會計法第 35 條、第 40 條、第</p>

照「普通公務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。）由各機關財產管理單位設置之。按「財物標準分類」之規定登帳。

（二）財產卡

1. 甲式財產卡：

為財產明細紀錄卡，以一物設置一卡。但種類型式相同而數量眾多者，得設置集體卡。

2. 乙式財產卡：

為甲式財產卡分類撮總卡，其總數量，總價值應與會計單位各類財產科目、數量、價值之列數符合。管理機關經管之財產較少者，得以明細分類帳代替乙式財產卡。

3. 丙式財產卡：

為使用單位領用之財產，按使用

41 條及第 44 條規定，會計簿籍分為帳簿及備查簿二類，其中帳簿分為序時簿及分類帳簿，分類帳簿又分為總分類帳簿及明細分類帳簿，為編造會計報告所必需者。復查「普通公務單位會計制度之一致規定」所附財產明細分類帳格式說明，財產明細分類帳係財產統制帳之輔助紀錄，由事務人員根據會計憑證登記之，現行各機關編製明細分類帳作法不一，有會計單位編造，亦有財產管理單位編造，故各機關究由何單位編造明細分類帳事宜，屬機關內部分工作業，宜由各機關本於權責處理，無須於本作業要點規範，爰刪除第一款後段規定。

三、財產卡設置原則已於修正規定第三點第二項，爰將第二款有關財產卡之設卡原則，予以刪除。

	<p>單位區分設卡。</p> <p>4. 丁式財產卡： 為使用單位本身所保管之財產紀錄卡。</p> <p>5. 各式財產卡之標準格式及登記說明如附件二。 財產卡之內容依財產卡區別及其財產之性質，應記載下列各主要事項：</p> <ol style="list-style-type: none"> (1)財產編號。 (2)種類。 (3)名稱。 (4)型式。 (5)材質。 (6)來源。 (7)放置地點。 (8)單位。 (9)數量。 (10)價值。 (11)使用年限。 (12)折舊方法。 (13)財產增減異動年月日及原因。 (14)財產卡登記之動產屬於外國製造者，其名稱應加註原文及廠牌。 (15)其他必要事項。 	
--	--	--

<p>九、<u>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。</u></p>	<p>十四、<u>財產明細分類帳及甲、乙、丙三種財產卡，由管理機關財產管理單位登記保管；丁式財產卡由財產使用單位登記保管。</u></p>	<p>一、點次變更。 二、配合修正規定第三點第三項、第五項及實務作業需要，修正管理機關財產卡設置、保管及辦理異動登記之分工原則。</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>十五、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>點次變更。</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<u>第八點</u>規定辦理。</p>	<p>十六、<u>甲式</u>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，應依第十二點規定辦理。</p>	<p>一、點次變更。 二、配合修正規定第三點，修正刪除「甲式」二字。 三、現行規定第十二點已變更為修正規定第八點，爰將第「十二」點修正為第「八」點。</p>
<p>十二、<u>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利憑證</u>，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>十七、<u>土地及建物所有權狀及他項權利證明書等財產權利憑證</u>，<u>除法令另有規定外</u>，均應由財產管理單位保管，並應設置備查簿，隨時登記其收發情形，以備查考。</p>	<p>一、點次變更。 二、現行規定，權利書狀等，除法令另有規定外，均應由財產管理單位保管。所謂「法令另有規定者」，如臺灣省有財產所有權移轉國有及管理機關變更登記作業辦法第 19 條規定，登記機關辦理臺灣省有不動產所有權移轉及管理機關變更登記，免繕發權利書狀。土地登記規則第 65 條規定，公有土地權利登記，經申請人申請免繕發權利書狀者，得免發給。而本點係規範管理機關保有權利書狀等財產權利憑證之</p>

		<p>保管，非規範是否依其它法令規定申領權利書狀等，即是否領取，回歸現行法令規定，無須於本點規範，爰刪除「除法令另有規定外」文字，並酌作文字修正。</p> <p>三、實務上，尚有機關執行其業務取得之不動產，由各業務單位管理者（例如交通部公路總局興闢之公路用地及鋪設之道路），修正規定第九點，既已將財產卡之設置、保管及辦理異動登記，彈性開放得交由各業務單位及財產管理單位分別辦理，因而取得之土地、建物所有權狀及他項權利證明書等財產權利憑證，亦應可彈性交由業務單位管理，爰將「財產管理單位」修正為「財產管理單位或業務單位」。</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、<u>財產清冊</u>、財產權利憑證及財產登記憑證，應列冊辦理交接。</p>	<p>十八、各級主管及財產帳、卡經管人員異動時，其保管之財產帳、卡、財產權利憑證及財產登記憑證，應列冊辦理交接。</p>	<p>一、點次變更。</p> <p>二、配合修正規定第三點，修正各級主管及財產帳、卡經管人員異動時，對於所保管之財產帳、卡、清冊等應列冊辦理交接。</p>
<p>十四、國有財產因故滅失、毀損、拆卸或改裝，或未達使用年限，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</p>	<p>十九、國有財產因故滅失、毀損、拆卸或改裝，或未達使用年限，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</p>	<p>點次變更並修正附件排序。</p>

<p>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>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，（如附件三）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>十五、國有財產已達使用年限，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」之規定辦理完成報廢者，即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>二〇、國有財產已達使用年限，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」之規定辦理完成報廢者，即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>點次變更。</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簽署後，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>二十一、國有不動產以外之財產，經主管機關或主管機關報行政院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（如附件四），一份留存，二份送交撥入機關會同簽署後，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、點次變更並修正附件排序。 二、現行規定不動產以外之財產撥給同級政府機關，需經主管機關報行政院核准者，係撥入及撥出機關分屬不同主管機關。惟實務上，各機關時而反映，宜簡化作業程序，由主管機關核准即可，且此類案件經主管機關報行政院後，行政院均交下財政部處理。故考量此類案件頻繁，為免作業困擾，宜簡化作業程序，故修正刪除需經主管機關報行政院核准之程序文字。</p>
<p>十七、<u>國有財產註銷產籍</u>，應將財產減損單單號及減損原因文</p>	<p>二十二、註銷產籍登記方式如下： <u>（一）根據財產減損單將</u></p>	<p>點次變更並將各款文字調整至本項及酌作文字修正。</p>

<p>號登入財產卡減損紀錄欄，其他事項欄註記「註銷」。</p>	<p>單號及減損原因文號登入財產卡減損紀錄欄。 (二)在該卡其他事項欄註記「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>二十三、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（如附件五）一份留存，二份報由主管機關轉財政部審查。</p>	<p>點次變更並修正附件排序。</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。<u>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，每六個月編造一次。</u></p>	<p>二十四、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（如附件六），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（如附件七）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>一、點次變更並修正附件排序。 二、另地方政府反映，其經管之國有不動產增減異動小，現行規定，需每月編造國有財產增減表及結存表，每季填送主管機關國有財產結存統計表等，過於頻繁，建議延長填送期限，爰考量需要，將「按月」及「每季」修正為「每六個月」，並增訂於第二項規定。</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</p>	<p>二十五、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（如附件八），陳報主管機關審核彙整編具主管機</p>	<p>一、點次變更並修正附件排序。 二、主管機關財產目錄總表各項欄位資料，主管機關國有財產結存統計表</p>

<p>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><u>關財產目錄總表</u>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>已予表達並可取代，為減輕作業負擔，爰修正刪除主管機關彙整編具主管機關財產目錄總表。</p>
<p><u>二十一</u>、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><u>二十六</u>、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>點次變更。</p>
<p>附件<u>二</u>（各類財產之財產卡格式及主要內容）</p>	<p>附件二（各類財產之財產卡格式及主要內容）</p>	<p>一、不動產、有價證券、權利財產卡格式不加框線。 二、動產財產卡整合為一式。 三、廢止乙、丙、丁卡。 四、尺寸修正為 A4。</p>
<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）</p>		<p>新增表報。</p>
<p>附件<u>三</u>（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>	<p>附件一（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>	<p>一、財產增加單及財產減損單增列土地建物標示欄。 二、公文橫式書寫於 94 年 1 月 1 日施行，爰將財產增加單等四種登記憑證用印欄改為由左而右，表格尺寸修正為 A4。</p>
<p>附件四（國有財產異動登記增減事由用語表）</p>	<p>附件九（國有財產異動登記增減事由用語表）</p>	<p>一、為符實際，增刪部分增減事由用語並改為橫式書寫。</p>

二、新增各類運用之徵收。

三、刪除各類運用之徵收實物租稅、依法徵收之實務、自本單位某部接管、移交本單位某部、依法令改正自某單位接管、依法令改正移交某某所屬單位、公用財產之改裝、用途廢止、由於某戶用途變更、對某戶變更改用途、撤銷出售、出售、標售、讓與、交換、樹木之全數增減事由、機械及設備之財產移轉。上述財產增減事由，其中樹木部分，因屬農作改良物，非屬行政院訂頒財物標準分類之土地改良物，予以全數刪除，特予說明如下：依財政部 92 年 8 月 8 日召開「研商國有公用財產價值登記事宜」會議獲致結論略以：依國有財產法第 3 條第 1 項第 1 款、同法施行細則第 4 條及國有財產產籍管理作業要點第三點規定之土地改良物，其定義應依土地法之有關規定。依土地法第 5 條第 1 項規定，土地改良物分為建築改良物及農作改良物二種。惟依行政院訂頒之財物標準分類對土地改良物之定義，指使土地到達

		可使用狀態，並附著於土地，且壽年有限，除房屋及建築以外之不動產，如橋樑、圍牆等，即各機關應列帳管理之土地改良物不涵括農作改良物。樹木既屬農作改良物，不列為財產，其增減事由，爰予刪除。
附件五（財產毀損報廢單格式）	附件三（財產毀損報廢單格式）	一、已使用年限欄修正為已使用年數。 二、說明增列 2. 國營事業或依規定須提列折舊之財產，始須填列「已提折舊數額」欄及「殘餘價值」欄文字。 三、用印欄改為由左而右，表格尺寸修正為 A4。
附件六（財產撥出單格式）	附件四（財產撥出單格式）	用印欄改為由左而右，表格尺寸修正為 A4。
附件七（國有財產異動計畫格式）	附件五（國有財產異動計畫格式）	用印欄改為由左而右，表格尺寸修正為 A4 或 A3。
附件八（國有財產增減表及結存表格式）	附件六（國有財產增減表及結存表格式）	一、國有財產增減表，表格標頭「上月」及「本月」修正為「上期」及「本期」，本月減少報損原因欄修正為本期減少原因欄，用印欄改為由左而右，表格尺寸修正為 A4 或 A3，說明增列「5. 本表須逐頁核章，若頁數多者，可採彙訂成冊，另加封面，於封面標明機關名稱、報表名稱、冊次、頁數、起迄期，

		<p>並由機關首長、主辦會計人員及主辦財產管理人員簽章，逐頁由覆核及製表人簽章之權宜方式處理。」文字。</p> <p>二、國有財產增減結存表刪除其他欄，增加單位欄，用印欄改為由左而右，表格尺寸修正為 A4 或 A3。</p>
附件九（主管機關國有財產結存統計表格式）	附件七（主管機關國有財產結存統計表格式）	<p>土地、房屋建築及設備數量欄修正為筆數及面積欄，用印欄由左而右改為製表、覆核、主辦財產管理人員、主辦會計人員、機關首長，表格尺寸修正為 A4 或 A3。</p>
附件十（國有財產目錄及財產目錄總表格式）	附件八（國有財產目錄、財產目錄總表及主管機關財產目錄總表格式）	<p>一、修正刪除主管機關財產目錄總表。</p> <p>二、用印欄改為由左而右，表格尺寸修正為 A4 或 A3。</p> <p>三、承典（租）房地所支付之典價（押金）與未完工程及訂購機件帳列金額，因未取得財產，非屬國有財產法第 3 條規定之國有財產範圍，無須於國有財產總目錄表達，爰將財產目錄總表刪除其他欄，並配合修正刪除說明 4. 承典（租）房地所支付之典價（押金）填入權利欄與 5. 未完工程及訂購機件帳列金額填入其他欄。</p>