

(機關名稱)○○年度經管國有公用被占用不動產清查及處理計畫 (範例)

一、目的及依據

為遏止本機關經管國有公用不動產被占用情形繼續擴增，及確實掌握被占用不動產資料並加強處理，以達成每年處理結案率10%之目標，爰依財政部訂定「強化國有財產管理及運用效益方案」規定，訂定本計畫積極處理。

二、清查處理範圍及期程

- (一) 清查處理範圍：本機關經管被占用之國有不動產。
- (二) 清查處理期程：○○ 年 ○○月○○日至○○年○○月○○日。

三、清查及處理程序

(一)清查作業

1. 列印被占用不動產產籍資料。
2. 請領有關資料：如土地登記謄本、地籍圖謄本、使用分區證明等文件。
3. 查對資料：依據請領或洽查之土地登記謄本、地籍圖及都市計畫使用分區等資料，查對產籍資料。
4. 實地調查：調查土地使用現況，並記錄之。遇特殊情況無法查明者，註明其原因。並拍攝現場狀況，附於清查表冊內。

(二)依清查結果建立被占用資料

1. 財產卡填註資料

經管被占用不動產，應於該財產卡管理資料項下使用關係及使用單位欄填載「占用」及占用者姓名，並註明占用情

形及處理情形。

2. 造冊列管

依清查結果就被占用不動產坐落、被占用時間等，填列被占用清冊(含被占用不動產標示、占用人姓名、占用時間、面積、有無使用計畫及計畫名稱、尚未結案處理情形、補償金收取情形、處理意見等)，並予拍照存證。另依檢討結果，於「處理意見」欄填註處理方式、時程管制、所需預算及編列情形等。

3. 按期填列經管國有公用被占用不動產處理情形明細表陳報主管機關，彙送財政部國有財產局(以下簡稱國產局)。

(三)被占用不動產仍有使用計畫者

1. 去函通知占用人停止占用行為，並限期拆除地上物、騰空交還不動產，及依各機關經管國有公用被占用不動產處理原則(以下簡稱處理原則)第4點規定向占用人追收占用期間之使用補償金。另於占用清冊填載函催返還辦理情形及後續處理措施。
2. 占用人對是否占用國有不動產有爭議者，應辦理會勘確認，經複勘結果發現仍有占用者，函復申請人，並依上述程序辦理。倘複勘後發現未有占用，則函復申請人，並釐整財產產籍及占用清冊資料。
3. 逾期未自行拆除地上物，騰空交還國有房地者，請依下列方式處理(可兩種方式兼採)：
 - (1) 占用情形有違反相關法律或使用分區管制規定者，通知或協調主管機關(如建築、水保、環保等主管機關)或警察機關依法取締查處。
 - (2) 研提民事訴訟排除(被中央機關占用者除外)，收回被占用不動產及追收歷年使用補償金。並於占用清冊載

明調處或判決結果及後續處理情形。

(四)被占用不動產已無使用計畫者：

1. 被政府機關占用者：

依處理原則規定通知占用機關辦理撥用，占用機關不配合或無法辦理者，依規定循序變更為非公用財產或撤銷撥用，移交國產局接管處理。

2. 被非政府機關占用者：

(1) 查明財產取得來源及占用時間之水電等證明文件。

(2) 符合處理原則得現狀移交規定者，循序辦理變更為非公用財產或撤銷撥用，按現狀移交國產局接管。

(3) 不符合得按現狀移交規定者，依上述(三)3. 方式排除占用。

四、管制考核

(一) 列管處理成果

本計畫所列每年處理被占用不動產數量 10%之目標應積極達成，並將處理成果依國產局所定格式陳報主管機關核轉國產局彙整。

(二) 查核

內部：由本機關指派專人按月或不定期自行查核。

外部：配合財產業務查核計畫，由上級機關查核本機關，本機關查核所屬機關(單位)之處理情形。