

國立高雄師範大學總務處作業程序說明表

| | | | |
|---------------|---|----|----|
| 主 項 目 | 不動產管理 | 版次 | 01 |
| 次 項 目 | 國有公用被占用不動產之管控及處理作業 | | |
| 承辦單位 | 保管組 | | |
| 作業程序說明 | <p>國有公用不動產如發現有被占用情形，應依下列程序處理：</p> <p>一、訂定被占用不動產清查及處理計畫，辦理清查、造冊列管及追收使用補償金。</p> <p>二、處理方式</p> <p>（一）被私人占用</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 經檢討有公用需要或為主管目的事業需用者，應依下列方式收回後，依預定計畫、規定用途或事業目的使用： <ol style="list-style-type: none"> （1）協調占用者騰空遷讓。 （2）協調地方政府以違建拆除。 （3）訴訟排除。 （4）其他適當處理。 2. 經檢討無公用需要且非屬主管目的事業需用者，應循序變更為非公用財產，移交財政部國有財產署接管處理，至得否按現狀移交，應依財政部訂頒之「各機關經管國有公用被占用不動產處理原則」規定辦理。 <p>（二）被政府機關占用</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 經檢討有公用需要或為主管目的事業需用者，應儘速協調占用機關騰空遷讓或為其他適法處理。 2. 經檢討無公用需要且非屬主管目的事業需用者，應通知占用機關辦理撥用。占用機關不配合或無法辦理者，應循序變更為非公用財產，移交財政部國有財產署接管處理，至得否按現狀移交，應依財政部訂頒之「各機關經管國有公用被占用不動產處理原則」規定辦理。 <p>三、定期檢討提報</p> <p>（一）每年 1 月 15 日及 7 月 15 日前(或依主管機關通知時間)，分別將截至前一年度 12 月底止及截至當年度 6 月底止之處理情形，填具「各機關經管國有公用被占用不動產處理情形明細表」報送主管機關。</p> <p>（二）每年召開績效處理檢討會。</p> | | |
| 控制重點 | <p>一、應訂定被占用不動產清查及處理計畫。</p> <p>二、應辦理使用補償金追收事宜。</p> <p>三、應審慎評估有無公用需要，倘需排除占用，應先對於占用作居</p> | | |

| | |
|-------------|---|
| | <p>住者，調查處理協助安置事宜，就社會弱勢占用者，並協助依法申請相關補助。</p> <p>四、應檢討排除占用收回公用或通知占用機關辦理撥用或變更為非公用財產移交國產署接管處理。</p> <p>五、應每半年依限將相關表報送主管機關。</p> <p>六、應每年召開檢討會。</p> |
| 法令依據 | <p>一、國有財產法第 11 條、第 32 條、第 33 條、第 35 條、第 39 條及同法施行細則第 27 條規定。</p> <p>二、各機關經管國有公用被占用不動產處理原則。</p> |
| 使用表單 | |

國立高雄師範大學

國有公用被占用不動產之管控及處理作業標準流程圖

| 項次 | 階段 | 作業流程 | 執行單位 |
|----|----------|---|-------------------|
| 1 | 清查 列管 | <div style="text-align: center;">準備</div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; width: 15%;"> 辦理清查、 造冊列管 及追收使 用補償金。 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 60%;"> 訂定被占用不動產清查及處理計畫 </div> </div> | 保管組 |
| 2 | 處理 計畫 | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 80%; margin: 0 auto;"> 每年 1 月 15 日及 7 月 15 日前(或依主管機關通知時間)將被占用不動產相關表報送主管機關、每年召開檢討會 </div> | 保管組 |
| 3 | 排除 占用 | <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; width: 30%;"> <ol style="list-style-type: none"> 1. 對占用居住使用者，調查使用者是否需協助安置，並就需協助者協助機關或民間機構申請共租、榮民之家、福利機構或護理機構等進行安置，相關過程作成紀錄，以利日後查考。 2. 占用者有下列情形之一，協助依法向目的事業主管機關申請補助、補貼或津貼，並將過程作成紀錄，以利日後查考： <ol style="list-style-type: none"> (1) 屬社會救助法規範之低收入戶或中低收入戶。 (2) 屬特殊境遇家庭扶助條例規範之特殊境遇家庭成員者。 (3) 依身心障礙者權益保障法領有生活補助費者。 (4) 依老人福利法領有中低收入老人生活津貼者。 </div> <div style="width: 65%;"> <pre> graph TD A{檢討有無公用需要} -- 無 --> B{符合現狀移交} A -- 有 --> C[排除占用] B -- 否 --> D[排除占用前] B -- 是 --> E[變更為非公用財產] D --> F[排除占用] C --> G[解除占用列管] E --> G F --> G </pre> </div> </div> | 保管組 保管組 保管組 |
| 4 | 解除 占用 | <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; width: 30%;"> <ol style="list-style-type: none"> 1. 協調占用者騰空返還。 2. 違反相關法律或使用管制者，通知或協調目的事業主管機關依法處理。 3. 以民事訴訟排除。 4. 依中華民國刑法第 320 條、第 349 條規定移請地方警察機關偵辦或逕向檢察機關告訴。占用情形影響國土保安或公共安全者，優先移送。 5. 其他得排除占用之適當處理方式。 </div> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 60%;">解除占用列管</div> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; width: 60%; margin-top: 10px;">結束</div> </div> | 保管組 |

國立高雄師範大學控制作業自行評估表

_____年度

評估單位：總務處保管組

作業類別(項目)：國有公用被占用不動產之管控及處理作業

評估期間： 年 月 日至 年 月 日

評估日期：__年__月__日

| 控制重點 | 評估情形 | | | | | 改善措施 |
|---|------|-------|-----|-----|-----|------|
| | 落實 | 部分落實 | 未落實 | 未發生 | 不適用 | |
| 一、作業流程有效性 | | | | | | |
| (一)作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。 (二)內部控制制度是否有效設計。 | | | | | | |
| 二、被占用不動產之管控及處理作業 | | | | | | |
| (一)是否訂定被占用不動產清查及處理計畫。 (二)是否辦理使用補償金追收事宜。 (三)是否審慎評估有無公用需要,倘需排除占用,應先對於占用作居住者,調查處理協助安置事宜,就社會弱勢占用者,並協助依法申請相關補助。 (四)是否檢討排除占用收回公用或通知占用機關辦理撥用或變更為非公用財產移交財政部國有財產署接管處理。 (五)是否每半年依限將處理情形報送主管機關。 (六)是否每年召開檢討會。 | | | | | | |
| 填表人： | 複核： | 單位主管： | | | | |

國立高雄師範大學 總務處保管組自行評估表

| 主項目:不動產管理 | | | | | |
|------------------------|----------------------|-------------------------------------|---------------|---------------|--------------|
| 次項目:國有公用被占用不動產之管控及處理作業 | | | | | |
| 編號 | 業務項目 | 風險來源(辨識) | 影響程度等級 (a) | 發生機率等級 (b) | 風險值 (a*b) |
| 1 | 國有公用不動產被占用：非宿舍部分占用處理 | 國有公用不動產長期間置被占用，增加管理負擔及衍生公安及環境衛生等風險。 | 1 | 1 | 1 |