

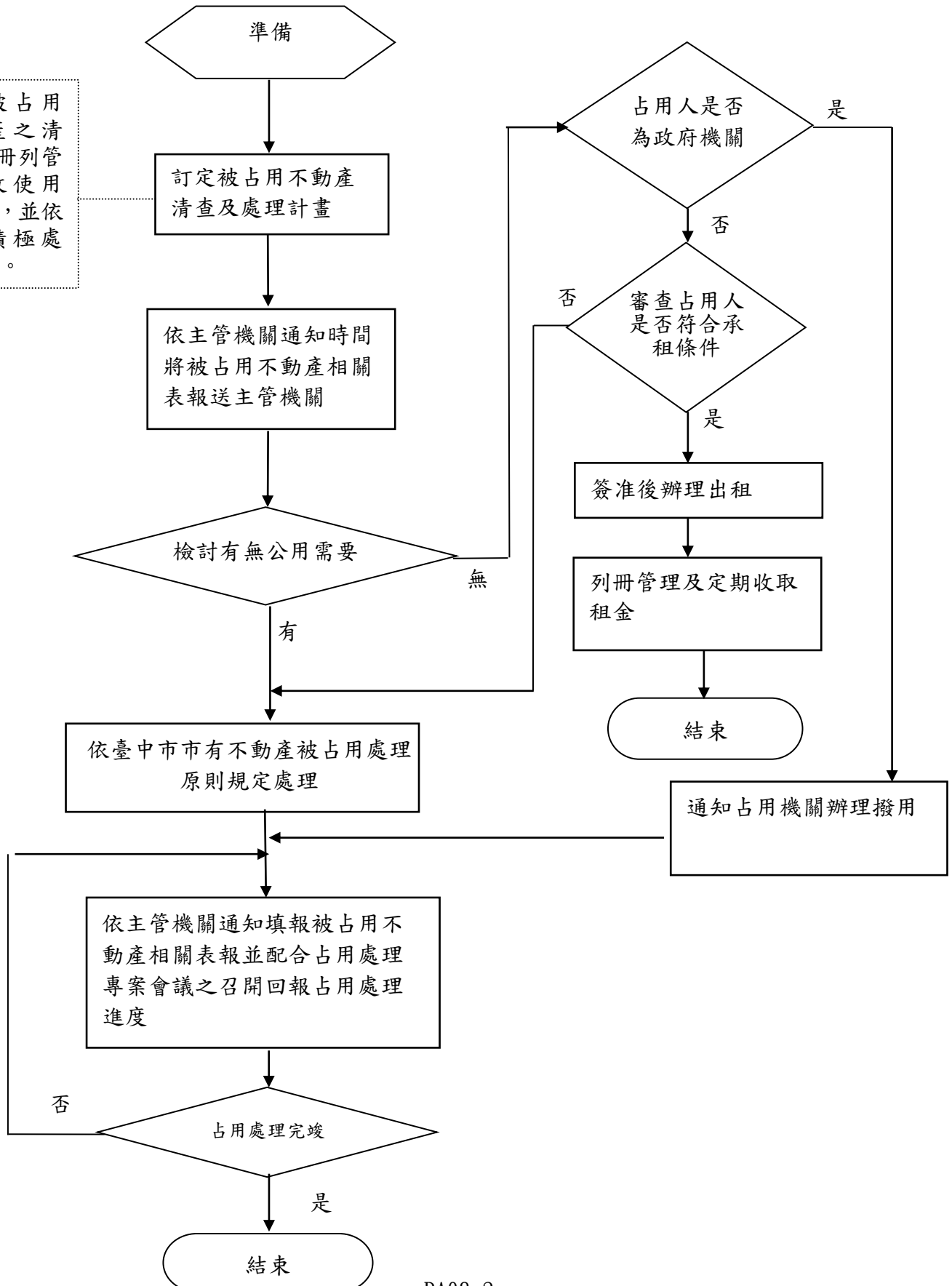
(機關名稱) 作業程序說明表

項目編號	BA08
項目名稱	市有被占用不動產之管控及處理作業(機關)
承辦單位	財產管理單位
作業程序說明	一、訂定「被占用不動產清查及處理計畫」。 二、辦理請領及查對被占用不動產產籍資料、實地調查土地使用現況、建立占用人資料等清查事項後造冊列管。 三、向占用人追收占用期間之使用補償金，並按期收取至占用排除為止。 四、占用處理方式： (一) 被私人占用：經檢討有公用需要或為主管目的事業需用者，應依法辦理收回後，依預定計畫、規定用途或事業目的使用；經檢討無公用需要且非屬主管目的事業需用者，除符合相關法令規定得以出租或其他方式處理者外，應依法辦理收回。 (二) 被政府機關占用 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。 五、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或由上級機關彙報，並配合占用處理專案會議之召開按期回報處理進度。
控制重點	一、是否訂定被占用不動產清查及處理計畫。 二、是否向占用人追收占用期間之使用補償金，並按期收取至占用排除為止。 三、是否積極檢討排除占用收回公用或通知占用機關辦理撥用。 四、符合相關法令得出租者，是否輔導占用人辦理承租事宜。 五、是否依限將相關占用表報送主管機關彙整。 六、是否配合占用處理專案會議之召開按期回報處理進度。
法令依據	一、臺中市市有財產管理自治條例第 17 條 (102.2.6)。 二、臺中市市有土地清查及清理作業要點 (106.4.26)。 三、臺中市市有建物清查及清理作業要點 (106.4.26)。 四、臺中市市有不動產被占用處理原則 (106.4.26)。
使用表單	

(機關名稱) 作業流程圖
市有被占用不動產之管控及處理作業(機關)

BA08

辦理被占用不動產之清查、造冊列管及追收使用補償金，並依計畫積極處理占用。



(機關名稱) **控制作業** 自行評估表

____年度

評估單位：財產管理單位

作業類別(項目)：市有被占用不動產之管控及處理作業(機關)

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					<u>改善措施</u>
	<u>落實</u>	<u>部分落實</u>	<u>未落實</u>	<u>未發生</u>	<u>不適用</u>	
一、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)是否向占用人追收占用期間使用補償金，並按期收取至占用排除為止。 (三)是否積極檢討排除占用收回公用或通知占用機關辦理撥用。 (四)符合相關法令得出租者，是否輔導占用人辦理承租事宜。 (五)是否依限將相關占用表報送主管機關彙整。 (六)是否配合占用處理專案會議之召開按期回報處理進度。						
填表人：	複核：					

註：

- 機關得就1項作業流程製作1份自行評估表，亦得將各項作業流程依性質分類，同1類之作業流程合併1份自行評估表，將作業流程之控制重點納入評估。
- 各機關依評估結果於評估情形欄勾選「落實」、「部分落實」、「未落實」、「未發生」或「不適用」；其中「未發生」係指有評估重點所規範之業務，但評估期間未發生，致無法評估者；「不適用」係指評估期間法令規定或作法已修正，但控制重點未及配合修正者，

或無評估重點所規範之業務等；遇有「部分落實」、「未落實」或控制重點未配合修正之「不適用」情形，於改善措施欄敘明需採行之改善措施。