

(機關名稱)(單位名稱)作業程序說明表

項目編號	BA06
項目名稱	市有公用不動產被占用之管控及處理作業
承辦單位	財產管理單位
作業程序說明	<p>一、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。</p> <p>二、向占用人追收占用期間之使用補償金，並按期收取至排除占用為止。下列占用情形，得減免使用補償金：</p> <p>(一)占用人為政府機關或非公司組織之公營事業，占用作為公共設施，供不特定人使用而無收益者，得免收使用補償金。</p> <p>(二)於新竹市市有不動產被占用處理要點實施前占用市有不動產，占用人為政府列冊有案之低收入戶，並持有權責單位核發之證明者，於管理機關提起訴訟前，占用人依照管理機關所訂期限(最長以6個月為限)騰空返還者，其使用補償金得按百分之三十計收。</p> <p>(三)於新竹市市有不動產被占用處理要點實施前占用市有不動產，於管理機關提起訴訟前，占用人依照管理機關所訂期限(最長以6個月為限)騰空返還者，其使用補償金得減半計收。</p> <p>三、占用處理方式：</p> <p>(一)被政府機關、公立學校、非公司組織公營事業占用：</p> <ol style="list-style-type: none">1. 占用機關因公務或公共需要而使用者，管理機關(單位)應通知占用機關依土地法第26條、市有財產管理自治條例第33條及行政院訂頒各級政府機關互相撥用公有不動產之有償與無償劃分原則等規定辦理撥用或依市有財產管理自治條例第37條辦理借用手續。2. 不配合申辦撥用或使用情形不合於撥用規定者，管理機關(單位)應通知占用機關自行拆除或騰空交還。占用機關不配合者，管理機關應協調其主管機關督促辦理，必要時循司法途徑訴請排除。 <p>(二)被私人或公司組織之公營事業占用：</p> <ol style="list-style-type: none">1. 協調占用人騰空返還不動產：管理機關(單位)應發函通知占用人限期騰空返還土地，並依民法第179條規定追收占用期間之使用補償金。2. 以按期收取使用補償金暫按現況列管處理：<ol style="list-style-type: none">(1)尚未有開闢利用計畫或不影響公務使用且無水土保持、環境景觀、公共安全及其他特殊考量情形，經管理機關評估

符合上述情形後，附占用人同意隨時無條件自行拆除或騰空交還切結書(併附地上物照片)，專案簽報市長核准後以按期收取使用補償金方式，函請占用人繳清占用期間之使用補償金後，暫按現況列管。

(2)管理機關應定期巡查檢視，如占用人有增、改建等擴大占用行為或未按期繳納使用補償金時，應即強制收回。

3. 占用人拒不配合騰空返還或無法以按期收取使用補償金暫按現況列管處理者，管理機關得斟酌占用情節擇下列方式處理：

(1)違反相關法律或使用管制者，通知或協調主管機關依法處理。

(2)以民事訴訟排除。

(3)依刑法第 320 條規定移請地方警察機關偵辦或逕向檢察機關告訴。

四、市有不動產被占用時，管理機關應依民法不當得利規定向占用人追溯收取占用期間之使用補償金，自通知日前一月底往前追收最長五年及往後收取至騰空返還日止，但占用未逾五年者，依實際占用期間計收。實際占用日期，得由占用人提出證明文件。管理機關就被占用期間計收使用補償金，不得要求占用人預先繳納使用補償金。

五、占用期間使用補償金，應按新竹市市有土地及房屋租金率計算基準，向實際占用人追收。對於經管之暫按現況列管之被占用不動產，管理機關應於每年 1 月及 7 月分 2 期掣發使用補償金繳款書，郵寄占用人於期限內繳納。占用人未於期限內繳納者，應依民法第 229 條及第 233 條規定，請求其支付自繳納期限屆滿後至實際繳交之日依年利率 5%計算遲延利息。

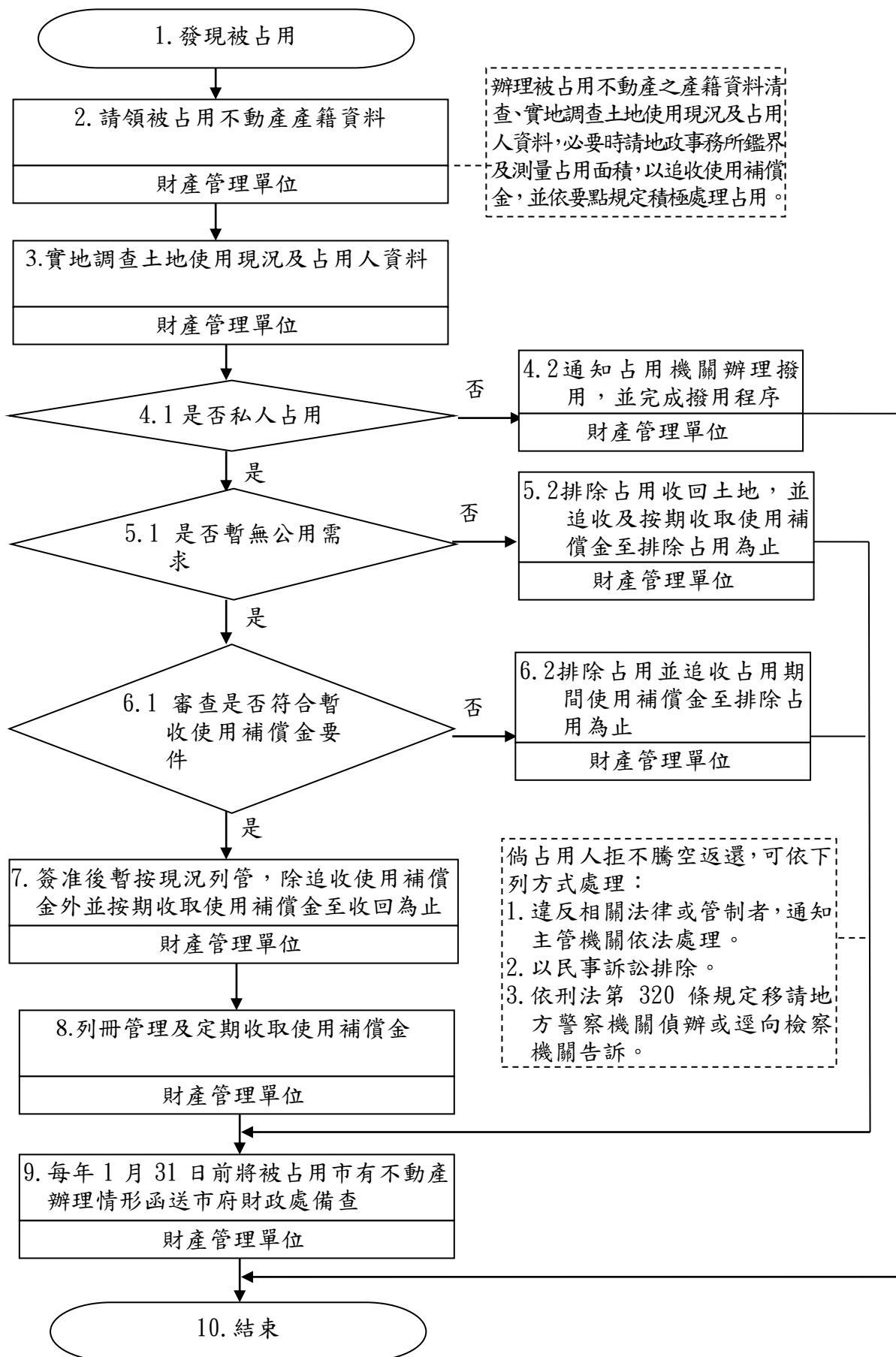
六、占用人如因財務困難，無能力一次繳清積欠之無權占用使用補償金者，得申請免計息分期繳納。由管理機關視積欠金額及分期理由，辦理分期繳納，期數以 1 個月為 1 期，至多以 36 期為限。如因情形特殊須分期繳納逾 36 期者，應由管理機關敘明理由經本府核准後辦理。占用人分期繳納期間，倘有任何 1 期未依限繳納，視為全部到期，占用人應一次繳清積欠之使用補償金，並就遲延部分按年利率 5%計收遲延利息。

七、占用人積欠使用補償金時，管理機關應予催繳，倘占用人未繳納，應於通知繳納之日起六個月內聲請法院發給支付命令，以免債權逾請求權時效。

八、以按期收取使用補償金暫按現況列管處理之案件應列冊管理及每

	<p>年至少抽查一次，並做成勘查紀錄。各管理機關應於每年一月底前將被占用不動產前一年度之辦理情形及使用補償金收取、欠繳情形函送市府財政處備查。</p>
控制重點	<p>一、應向占用人追收占用期間使用補償金，並按期收取至排除占用為止。</p> <p>二、倘為政府機關占用，應積極協調占用機關辦理撥用程序。</p> <p>三、倘有公用需求，應積極排除占用收回公用，並追收使用補償金。</p> <p>四、以按期暫收使用補償金辦理案件應符合暫按現況列管條件。</p> <p>五、應依限將被占用辦理情形函送市府財政處備查。</p>
法令依據	<p>新竹市市有不動產被占用處理要點。</p>
使用表單	<p>無。</p>

(機關名稱)(單位名稱) 作業流程圖
 市有公用不動產被占用之管控及處理作業



○○機關內部控制制度控制作業自行評估表

○○年度

自行評估單位：財產管理單位

作業類別(項目)：市有公用不動產被占用之管控及處理作業

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	不適 用	其他	
一、是否向占用人追收占用期間使用補償金，並按期收取至排除占用為止。						
二、倘為政府機關占用，是否積極協調占用機關辦理撥用程序。						
三、倘有公用需求，是否積極排除占用收回公用，並追收使用補償金。						
四、以按期暫收使用補償金辦理案件是否符合暫按現況列管條件。						
五、是否依限將被占用辦理情形函送市府財政處備查。						
填表人： _____ 單位主管： _____						

註：

1. 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。
2. 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」、「不適用」或「其他」；其中「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；「其他」係指評估期間未發生控制重點所規範情形等，致無法評估者；遇有「部分落實」、「未落實」或「不適用」情形，於改善措施欄敘明需採行之改善措施。