

法務部 104 年度國有公用財產管理情形實地訪查計畫

壹、依據

- 一、國有財產法第 61 條。
- 二、宿舍管理手冊第 25 點。
- 三、車輛管理手冊第 50 點。

貳、目的

為瞭解各機關財產產籍管理、使用情形、被占用處理、活化運用情形、建物領有使用執照情形、建物所有權第一次登記情形及經管國有宿舍、車輛管理情形，提升財產管理績效，增進財產管理業務交流，對於財產管理之良窳，核給適當之獎懲，以激勵財產管理人員士氣。

參、訪查項目及配分（詳後附考評表）

一、經管國有不動產登記辦理情形

- （一）是否完成國有登記及管理機關變更登記。
- （二）對經管之國有不動產是否確實掌握狀況。
- （三）經管建物使用執照之管領情形。

二、經管國有財產盤點辦理情形

- （一）103 年度是否已實施財產盤點。
- （二）實施盤點範圍是否包含動產以外之財產
- （三）財產盤點有無訂定實施計畫。
- （四）盤點紀錄有無檢附不動產使用現況照片。
- （五）盤點結果有無作成紀錄、簽請首長核閱並追蹤處理。
- （六）盤點結果是否帳物相符。

三、經管國有財產產籍管理情形

- （一）是否使用財產管理系統及國有財產線上傳輸系統使用情形。
- （二）財產卡、財產標籤及相關表單、帳冊之設置及填載是否符合規定。
- （三）財產價值之計算是否符合規定。
- （四）受贈財產是否依規定程序辦理受贈事宜。
- （五）經管國有動產有無用途廢止及報廢處理情形。
- （六）機關人員異動或離職時，財產是否列冊交還。
- （七）經管有價證券及「權利」財產是否依規定入帳管理。

四、經管珍貴動產不動產管理情形

- （一）有無經管國有珍貴動產或不動產及是否依中央政府各機關珍貴動產不動產管理要點規定管理。
- （二）經管古蹟、歷史建築等珍貴財產，其坐落經管之國有土地是否一併列為珍貴

不動產管理。

(三) 是否設置備查簿。

(四) 是否依規定按季編造珍貴動產不動產增減表及增減結存表並陳報主管機關。

(五) 是否辦理保險。

(六) 是否編列預算辦理文化資產保存修復及管理維護事項。

五、經管國有財產管理、使用及收益情形

(一) 經管國有不動產有無閒置未利用情形及處理情形。

(二) 經管國有不動產有無被占用情形。

(三) 撥用取得之國有不動產使用情形。

(四) 經管之公務用、公共用財產，在原規定使用範圍內變更改用途或交換使用，有無依國有財產法第 36 條及同法施行細則第 28 條規定辦理。

(五) 經管國有不動產無償提供使用情形。

(六) 經管國有不動產、動產活化收益情形。

(七) 經管智慧財產權有無建立活化運用之推動機制及管考機制。

六、占用其他機關經管國有不動產情形

(一) 有無占用他機關經管國有不動產。

(二) 是否已依規定處理。

七、經管閒置、低度利用、不經濟使用國有建築用地 103 年度處理情形

(一) 有無經管閒置、低度利用、不經濟使用國有建築用地。

(二) 是否依「經濟動能推升方案行動計畫 5.4 活化公有土地」規定檢討處理。

八、內部控制作業辦理情形

(一) 有無訂定財產管理業務內部控制制度。

(二) 有無依「政府內部稽核應行注意事項」規定執行內部稽核工作。

九、宿舍管理使用情形

(一) 宿舍借用有無訂定標準，並按照標準公平辦理。

(二) 是否依規定與借用人簽訂契約及辦理公證事宜。

(三) 是否依規定每年至少辦理 2 次居住事實查考作業。

(四) 職務宿舍之水電、瓦斯費用，是否由借用人負擔。

(五) 是否依規定按月扣繳房租津貼。

(六) 是否訂定職務宿舍管理費收費標準並向借用人收取。

(七) 宿舍之收回是否依相關規定及期限辦理。

(八) 宿舍環境及維護管理是否良善。

(九) 宿舍配住率是否達 80%。

(十) 全國宿舍管理系統是否每季按時申報。

(十一) 宿舍管理情形異動時，是否於全國宿舍管理系統予以更新。

十、車輛管理使用情形

- (一) 車歷登記卡及各項表單設置使用情形。
- (二) 車輛用油控管情形。
- (三) 車輛保險辦理情形。
- (四) 車輛保養及調派使用情形。
- (五) 車輛之排氣量是否符合規定。
- (六) 汰換後之公務車輛是否辦理報廢事宜。

十一、財產帳之處理情形

- (一) 經管國有不動產提供使用、出租等所衍生之收入是否依規定解繳國庫。
- (二) 財產增減異動有無按期列報。
- (三) 財產單據及明細分類帳是否加註傳票號數。
- (四) 公務預算財產是否有未依規定程序撥充基金財產情形。

肆、訪查對象及時間

一、預定訪查對象及時間

次別	訪查對象	日期
1	本部行政執行署嘉義分署	104年5月11、12日
2	本部矯正署臺南看守所	
3	本部矯正署基隆看守所(少觀所)	104年5月18日
4	臺灣澎湖地方法院檢察署	104年5月25、26日
5	本部矯正署自強外役監獄	104年6月11、12日
6	本部矯正署東成技能訓練所	
7	明陽中學	104年6月25、26日
8	本部矯正署屏東監獄	
9	本部行政執行署臺中分署	104年7月23、24日
10	本部矯正署彰化看守所(少觀所)	
11	臺灣新竹地方法院檢察署	104年7月30日
12	臺灣高等法院檢察署	104年8月10日

- 二、除前述所屬機關外，為配合財政部訪查需要及針對書面檢核結果缺失較多者，再視情況擇定其他受檢機關。

伍、訪查人員

本部為召集機關，臺灣高等法院檢察署、本部行政執行署、本部矯正署為會同機關，共同成立訪查小組，其中會同機關係依訪查機關之隸屬會同辦理。小組成員及分工如下：

小組成員	姓名	分工	
組長	法務部 楊處長合進	綜理全盤訪查業務	
副組長	法務部 許副處長啟義	協助綜理全盤訪查業務	
組員	法務部 盧科長哲科	綜合各項財產管理訪查業務	
組員	法務部 部專員晉萍 高專員千玉	訪查宿舍管理、不動產登記、產籍管理、盤點及使用、收益情形	
組員	法務部 雷科長芬芬 吳專員宜蓁	訪查車輛管理使用情形	
組員	法務部 會計處	訪查財產帳務處理情形	
組員	臺高檢署	財產主管人員 財產、營繕承辦人員 會計人員	1. 訪查不動產登記、產籍管理、盤點、使用、收益及宿舍、車輛管理情形。 2. 訪查財產帳務處理情形。
	行政執行署		
	矯正署		

陸、實地訪查程序

一、請各受訪機關就經管財產辦理情形及訪查項目製作簡報：(約 30 分鐘)

簡報大綱項目：

- (一) 經管國有不動產登記辦理情形。
- (二) 經管國有財產盤點辦理情形。
- (三) 經管國有財產產籍管理情形。
- (四) 經管國有珍貴動產不動產管理情形。
- (五) 經管國有財產管理、使用、收益情形。

- (六) 占用其他機關經管國有不動產情形。
- (七) 經管閒置、低度利用國有建築用地 103 年度處理情形。
- (八) 內部控制作業辦理情形
- (九) 宿舍管理使用情形。
- (十) 車輛管理使用情形。
- (十一) 財產帳之處理情形。

二、受訪機關於會場陳列下列資料(含作業基金):

- (一) 104 年度中央機關國有公用財產管理情形檢核表。
- (二) 103 年度辦理盤點之實施計畫、盤點紀錄及相關核閱資料。
- (三) 經管土地、建物登記謄本、地籍圖謄本、建物測量成果圖謄本、全區建物配置示意圖(自繪或利用 gogel 系統,並於圖上標明建物建號)、土地使用分區證明、建物使用執照及地籍總歸戶資料。
- (四) 經管土地、土地改良物、建物之財產明細清冊及財產卡。
- (五) 各類財產明細清冊、明細分類帳及各項財產表單(含增加單、減損單、報廢單、增減值單及相關會計事務表單等)
- (六) 103 度國有財產目錄、目錄總表及財產增減結存表。
- (七) 受贈財產處理相關文件。
- (八) 機關人員異動或離職時,列冊移交資料。
- (九) 珍貴動產、不動產之管理情形資料。
- (十) 經管閒置、低度利用不動產列管清冊及處理情形資料。
- (十一) 經管被占用不動產列管清冊、處理計畫及相關資料。
- (十二) 經管不動產提供使用、出租、委託經營或設定地上權所訂定之契約、相關文件。
- (十三) 占用其他機關經管不動產處理情形資料。
- (十四) 實地訪查考評表所列宿舍管理評分項目相關表單書件。
- (十五) 實地訪查考評表所列車輛管理評分項目相關表單書件。
- (十六) 經管國有不動產提供使用、出租等所衍生之收入繳庫資料。

三、查閱資料及實地抽查經管財產(約 5 小時)

請財產管理及主辦財產業務會計人員配合檢核,由小組成員按檢核項目及考評表查核,瞭解實際辦理情形,需親赴經管房地查勘者,並請配合領勘。

四、業務座談(約 30 分鐘)

- (一) 就訪查時所發現之優缺點進行雙向溝通,並由訪查小組成員提供改進意見。
- (二) 座談會由受訪機關業務主管及訪查小組組長共同主持。
- (三) 參加座談會人員為受訪機關相關業務人員及訪查小組成員。

柒、訪查結果之處理

- 一、由本部將訪查之情形作成紀錄，分送受訪機關改進參考，並予以追蹤列管，受訪機關應於限定期限內陳報改進辦理情形。
- 二、本部訪查小組就實地訪查結果依考評表分列項目辦理評分：
 - (一)成績達90分以上者為優等，財產管理相關承辦人員、科室主管及機關首長得記嘉獎2次2人或2次1人、1次1至2人或1次3至4人。
 - (二)成績達85分以上未達90分者為甲等，財產管理相關承辦人員、科室主管得記嘉獎2次1人或1次2人。
 - (三)成績達80分以上未達85分者為乙等。
 - (四)成績達75分以上未達80分者為丙等，財產管理相關承辦人員得記申誡2次1人或1次2人；次年並需再予實地訪查。
 - (五)成績未達75分者為丁等，財產管理相關承辦人員及機關首長得記申誡2次2人或1次3至4人；次年並需再予實地訪查。

捌、其他

本計畫奉核定後實施，如有未盡事宜，得視實際需要修正或另行補充規定。