

法規名稱：臺北市市有公用不動產變更為非公用財產移交接管注意事項

修正日期：民國 105 年 07 月 11 日

當次沿革：中華民國 105 年 7 月 11 日臺北市政府（105）府授財產字第 10530803600 號函修正
發布全文 12 點；並自即日起實施

一、臺北市政府（以下簡稱本府）為利所屬機關學校（以下簡稱各機關）辦理臺北市市有公用不動產變更為非公用財產移交接管作業，特訂定本注意事項。

二、各機關經管市有公用不動產，因用途廢止等原因，依臺北市市有財產管理自治條例（以下簡稱本自治條例）第三十二條至第三十五條規定，申報變更為非公用財產，得由本府財政局（以下簡稱財政局）徵詢各機關使用需求，優先提供公務使用，或報經本府依本自治條例第七條規定核定接管機關。

三、有下列情形之一者，不得申報變更為非公用財產：

- （一）徵收取得之市有土地，依土地法第二百十九條或土地徵收條例等相關規定應辦理發還、撤銷或廢止徵收。
- （二）有償撥用取得之市有不動產。
- （三）受贈取得之市有不動產，經捐贈人指定用途，未依指定用途使用完竣。

四、有下列情形之一者，應由原管理機關逕依職權處理，非經專案簽報市長（加會接管機關及財政局）核准，不得申報變更為非公用財產：

- （一）市有房屋占用私人土地等產權尚有爭議或糾紛。
- （二）被占用案件於訴訟繫屬或強制執行程序進行中。
- （三）市有房屋符合本自治條例第九十一條規定，應逕行辦理報廢拆除。
- （四）屬都市計畫法第四十二條規定之公共設施用地，或經本府核定供特定對象及用途使用之專案計畫用地，尚未辦理都市計畫或專案計畫變更。
- （五）尚未依原奉准用途使用。
- （六）未會同接管機關辦理現場勘查完竣（接管機關同意無需現場勘查者除外）。
- （七）被占用案件尚未辦理鑑界及未釐清占用物相關資料，且未會同接管機關現場勘查

占用情形。

- (八) 地上建物使用用途係屬公用目的（如市場、公務機關、幼兒園、區民及社區活動中心等），尚未辦理建物使用執照變更。
- (九) 依文化資產保存法指定為古蹟、歷史建築之不動產。
- (十) 其他特殊情事。

五、各機關向本府申報變更為非公用財產時，應檢附下列文件：

- (一) 不動產清冊（格式如附件一）。
- (二) 土地、建物登記謄本及異動清冊（自登記為市有不動產迄今），建物如屬未辦產權登記者，應檢附原始取得文件，敘明無法辦理產權登記之緣由，並應辦理房屋稅籍登記。但情況特殊並經接管機關同意者，不在此限。
- (三) 原核定用途之相關文件（徵收取得之市有不動產，應檢附已按徵收計畫使用之證明文件，且敘明無應發還、撤銷或廢止徵收情事；受贈取得之市有不動產，應說明使用情形及有無違反受贈目的）。
- (四) 地籍圖及建物平面圖謄本。
- (五) 使用現況圖或照片。
- (六) 所有權狀（未繕狀者免附，權狀遺失者應敘明）。
- (七) 都市計畫土地使用分區查詢資料。
- (八) 古蹟、歷史建築相關證明文件。
- (九) 如有出租（包括三七五租約）、提供使用或被占用情形，移交財政局接管者，應檢附契約書及占用明細等相關資料，如非全筆不動產提供使用，並應檢附地政機關鑑界之複丈成果圖或使用位置圖。移交其他機關接管者，於奉准管理機關變更後，將上開資料逕行提供接管機關。
- (十) 自行查核報告表（格式如附件二）。

六、本府核定接管機關後，原管理機關應於一個月內，將下列文件資料移交接管機關，接管機關認有現場會勘必要或疑有界址爭議需辦理鑑界者，原管理機關應配合辦理並負擔所需費用：

- (一) 土地、建物甲式財產卡（已指定為古蹟或歷史建築者應請敘明）。
- (二) 徵收、價購或使用執照等權利取得文件資料。
- (三) 租賃契約、提供使用契約及設定負擔等資料。

- (四) 占用人、占建物明細及相關文件。
- (五) 使用現況圖或照片。
- (六) 鑰匙等其他物品文件。
- (七) 市有建物應檢附房屋稅籍資料，如有保險並應檢附保險資料。

七、原管理機關與接管機關權責劃分如下，但雙方另有協議者，從其協議：

- (一) 如遇有未列管之占用，應由原管理機關釐清占用人、占用面積及占用起始日等相關資料，交予接管機關。本府核定接管日前之無權占用使用補償金，並由原管理機關收取。
- (二) 訂有契約者，得由接管機關繼受契約，至契約期限終了再行換訂新約。原管理機關應收之租金（使用費）計收至管理機關變更日所屬之月（期）為止（該月期之區間起迄依契約約定）。
- (三) 市有房屋應由原管理機關清理完竣辦理點交，其管理期間衍生之水費、電費、瓦斯費、大樓管理維護費及其他應付費用由原管理機關負責結清。如接管機關要求斷水、電或瓦斯，原管理機關應配合辦理。
- (四) 如有其他爭議，以本府核定接管日期為準，接管日前，由原管理機關負責，接管日後，由接管機關負責。
- (五) 接管機關對於接管之不動產，如有任何疑義，應於接獲移交文件之日起一個月內提出，仍由原管理機關處理，逾限未提出者，由接管機關負責處理。惟移交前發生之爭議或糾紛，原管理機關仍應提供相關資料並協助接管機關處理。

八、各級政府機關申請撥用市有公用不動產，應依內政部地政司編印公地撥用作業手冊檢附撥用不動產計畫書及相關附件一式二份。經管理機關查明無保留公用並符合撥用及其他相關法令規定者，應簽報市長（加會財政局）核定變更為非公用財產及同意無償或有償撥用後，以府函函復申請撥用機關，並副知財政局，將本府核定簽影本及撥用書、圖等各一份，併送財政局列管，以簡化程序。

九、市有不動產經報奉行政院核准撥用後應就無償或有償撥用，分別按下列規定辦理管理機關變更登記或所有權移轉登記：

- (一) 無償撥用：

1. 本府地政局（以下簡稱地政局）接獲行政院核准撥用函後，囑託地政事務所辦理管理機關變更登記，地政事務所辦竣登記後，應通知原管理機關及財政局。
2. 原管理機關接獲通知後即應辦理除帳（財管系統管理機關變更），並應將行政院核准函、土地建物登記謄本及前點撥用不動產計畫書件併同本府核定簽影本函送財政局。
3. 財政局接獲原管理機關通知後，應即辦理撥用機關登帳。

（二）有償撥用：

1. 地政局接獲行政院核准撥用函後，函轉申請撥用機關，並副知原管理機關及財政局，辦理計價、繳款等事宜。
2. 原管理機關及財政局接獲地政局函後，除基金財產由各該管理機關掣開地價款繳款單外，應由財政局掣開地價款繳款單，並通知申請撥用機關繳款。
3. 申請撥用機關於繳清價款後，洽原管理機關取得所有權狀，將所有權狀（未繕狀者免附，權狀遺失者應敘明），連同付款憑證影本函送地政局，囑託地政事務所辦理所有權移轉及管理機關變更登記，地政事務所辦竣登記後，應通知原管理機關、財政局及地政局。
4. 原管理機關接獲通知後即應辦理除帳。

十、本注意事項所定書表格式，得由財政局視業務需要調整修正。

十一、公用不動產變更為非公用財產移交接管，悉依本注意事項辦理，但情形特殊者，得另行專案簽報處理。

十二、其他市有不動產管理機關間之移交接管倘有爭議，得準用本注意事項辦理。