

**法規名稱：**財政部國有財產署處務規程

**發布日期：**民國 102 年 01 月 04 日

## **第 1 條**

財政部國有財產署（以下簡稱本署）為處理內部單位之分工職掌，特訂定本規程。

## **第 2 條**

署長綜理署務，並指揮、監督所屬機關及人員；副署長襄助署長處理署務。

## **第 3 條**

主任秘書權責如下：

- 一、文稿之綜核及代判。
- 二、機密及重要文件之處理。
- 三、各單位之協調及權責問題之核議。
- 四、重要會議之籌辦。
- 五、其他交辦事項。

## **第 4 條**

本署設下列組、室：

- 一、接收保管組，分三科辦事。
- 二、公用財產組，分三科辦事。
- 三、管理處分組，分四科辦事。
- 四、改良利用組，分三科辦事。
- 五、秘書室。
- 六、人事室。
- 七、政風室。
- 八、主計室。
- 九、資訊室，分三科辦事。
- 十、法制室。

## **第 5 條**

接收保管組掌理事項如下：

- 一、國家接受捐贈財產之處理。
- 二、代管無人承認繼承遺產案件及抵繳遺產或贈與稅財產案件處理之督導。
- 三、公用財產變更為非公用財產之處理。
- 四、國有財產統計與國有財產產籍管理業務之處理及督導。
- 五、未登記土地清理、登記與國有財產清查、勘查、檢核之規劃及督導。

- 六、國有土地參與重劃、重測與區段徵收之處理及督導。
- 七、指定管理機關之非公用土地移交及國有土地增劃編原住民保留地之處理。
- 八、國有財產產權案件之處理。
- 九、人民申請掘發、打撈埋藏沈沒物資處理之督導及地方政府投資改良土地請求取得產權之處理。
- 十、其他有關接收保管事項。

## 第 6 條

公用財產組掌理事項如下：

- 一、國有不動產撥用、廢止撥用、借用之處理。
- 二、國有不動產以外財產移撥之處理。
- 三、國有辦公廳舍之調配。
- 四、國有公用財產管理、使用、收益、處分問題之處理。
- 五、組織調整國有財產移交之處理。
- 六、國有公用財產用途變更之處理。
- 七、國有公用財產檢核之規劃、督導、考核及報告之撰擬。
- 八、中央機關宿舍之督導及相關興建計畫之協助審議。
- 九、國有不動產撥用、借用及宿舍管理法令之研擬、訂定。
- 十、其他有關公用財產管理事項。

## 第 7 條

管理處分組掌理事項如下：

- 一、國有非公用財產占用處理之規劃、督導、考核及審核。
- 二、國有非公用財產委託管理、賦稅、報廢報損之處理。
- 三、人民申請在國有土地採取土石案件、袋地通行權、時效取得地上權、不動產役權等疑義案件之處理。
- 四、國有非公用財產租賃業務之處理、租金收取之規劃、督導、考核及審核。
- 五、國有非公用財產出售業務之處理、規劃、督導、考核及審核。
- 六、國有非公用財產放領、作價投資案件之處理。
- 七、國有動產贈與、國有非公用財產贈與寺廟教堂、國有不動產交換案件之處理。
- 八、國有非公用財產管理處分及其他收入預算之分配、督導。
- 九、國有非公用財產管理處分法令之研擬、訂定。
- 十、其他有關國有非公用財產管理處分事項。

## 第 8 條

改良利用組掌理事項如下：

- 一、儲備適宜改良利用國有非公用土地之規劃及核定。

- 二、國有非公用不動產改良利用之規劃執行及督導考核。
- 三、國有非公用土地設定地上權之規劃、審核及督導考核。
- 四、國有不動產辦理都市更新業務之規劃、審核及督導考核。
- 五、國有非公用不動產委託經營之規劃、審核及督導考核。
- 六、國有非公用土地使用管制變更案件之處理及督導。
- 七、國有非公用不動產改良利用有關法令之研訂。
- 八、其他有關國有非公用不動產改良利用事項。

## **第 9 條**

秘書室掌理事項如下：

- 一、印信典守及文書、檔案之管理。
- 二、出納、財務、營繕、採購及其他事務管理。
- 三、本署辦公廳舍等不動產之取得及管理配置。
- 四、國會聯絡、媒體公關事務之政策規劃、研擬、執行及管考。
- 五、施政計畫之彙報及管制。
- 六、研究發展計畫管制、執行及考核。
- 七、工友（含技工、駕駛）之管理。
- 八、不屬其他各組、室事項。

## **第 10 條**

人事室掌理本署人事事項。

## **第 11 條**

政風室掌理本署政風事項。

## **第 12 條**

主計室掌理本署歲計、會計及統計事項。

## **第 13 條**

資訊室掌理事項如下：

- 一、本署與所屬機關資訊應用服務策略之規劃及協調推動。
- 二、本署與所屬機關資訊應用環境之規劃及管理。
- 三、本署與所屬機關資通安全之規劃及推動。
- 四、其他有關國有財產資訊事項。

## **第 14 條**

法制室掌理事項如下：

- 一、法規案件之審查。

- 二、法規之整理及檢討。
- 三、法規疑義之研議及闡釋。
- 四、其他有關法制及訴願事項。

#### **第 15 條**

本署處理業務，實施分層負責制度，依分層負責明細表逐級授權決定。

#### **第 16 條**

本規程自中華民國一百零二年一月一日施行。