

法規名稱：財政部國有財產署南區分署辦事細則

修正日期：民國 106 年 08 月 14 日

第 1 條

財政部國有財產署南區分署（以下簡稱本分署）為處理內部單位之分工職掌，特訂定本細則。

第 2 條

分署長綜理分署署務，並指揮、監督所屬人員；副分署長襄助分署長處理分署署務。

第 3 條

秘書權責如下：

- 一、工作計畫之擬編。
- 二、文稿之綜核及代判。
- 三、各單位業務之協調。
- 四、行政事務之管理。
- 五、會議之籌備、出席或主持。
- 六、其他交辦事項。

第 4 條

本分署設下列各科、室及辦事處：

- 一、接管科，分二股辦事。
- 二、勘估科，分二股辦事。
- 三、處分科，分二股辦事。
- 四、管理科，分二股辦事。
- 五、租賃科，分二股辦事。
- 六、改良利用科，分二股辦事。
- 七、秘書室。
- 八、人事室。
- 九、政風室。
- 十、主計室。
- 十一、臺南辦事處，分三股辦事。
- 十二、嘉義辦事處，分三股辦事。
- 十三、屏東辦事處，分三股辦事。
- 十四、臺東辦事處，分三股辦事。
- 十五、澎湖辦事處，分二股辦事。

第 5 條

接管科掌理事項如下：

- 一、國有非公用財產、國家接受捐贈財產、日據時期股東或組合員為日本人之會社土地、組合土地及日據時期日本人財產、國庫土地之接管登記。
- 二、未登記土地清理及國有登記、民眾主張時效取得未登記國有土地、地方政府申請投資開闢新河道等取得未登記地所有權案件之處理。
- 三、國有非公用財產產籍資料建立、異動、註銷、統計、相關報表之處理與產籍管理業務之抽查、考核及督導。
- 四、失蹤人財產管理、代管無人承認繼承遺產及收歸國有之清理。

- 五、抵稅財產案件與國稅稽徵機關承受行政執行分署無法拍定不動產之接管及處理。
- 六、掘發、打撈埋藏沈沒物資案件之處理。
- 七、各級政府機關申請撥用、廢止撥用、借用案件之處理。
- 八、國有公用財產變更為非公用財產之處理。
- 九、重劃案件處理。
- 十、其他有關國有財產之接管、登記、產籍管理、遺產管理、抵稅、撥借用及奉准撥用事項。

第 6 條

勘估科掌理事項如下：

- 一、國有房地清查計畫之擬訂及執行。
- 二、國有房地各項案件之勘查、分割及勘查表製作、相關產籍異動。
- 三、地籍錯誤、地籍糾紛、土地複丈及地籍圖、簿不符案件之處理。
- 四、界址調整及共有房地協議分割案件之處理。
- 五、地籍圖重測案件之領界、會勘、認章及相關事宜之處理。
- 六、接獲分算地價案件之處理。
- 七、估價小組會議之幕僚作業。
- 八、地價資料之蒐集與管理、國有財產之查估及計價。
- 九、國有財產產價異議案件之處理。
- 十、其他有關國有財產之清查、勘查、圖籍管理及計價事項。

第 7 條

處分科掌理事項如下：

- 一、國有非公用不動產標售案件之處理。
- 二、國有非公用不動產讓售案件之處理。
- 三、國有非公用土地提供開發案件之處理。
- 四、國有非公用不動產作價投資案件之處理。
- 五、國有非公用不動產交換產權案件之處理。
- 六、國有非公用不動產贈與案件之處理。
- 七、國有土地放領案件之處理。
- 八、代管無人繼承財產處分案件及其他法律規定移交辦理標售案件之處理。
- 九、協議調整地形案件之處理。
- 十、其他有關國有非公用財產處分事項。

第 8 條

管理科掌理事項如下：

- 一、委託管理案件之處理。
- 二、通行案件之處理。
- 三、施設水利、水土保持等構造物案件之處理。
- 四、土石採取及水權案件之處理。
- 五、國有非公用房屋保險之處理及國有非公用不動產之維護管理。
- 六、國有非公用不動產稅費及相關費用之處理。
- 七、國有非公用不動產報廢、毀損及拆除之處理。
- 八、被占用國有非公用不動產案件及追收使用補償金案件之處理。
- 九、民眾申請時效取得地上權案件之處理。
- 十、其他有關國有非公用財產維護管理事項。

第 9 條

租賃科掌理事項如下：

- 一、國有非公用不動產出租及過戶、繼承、換約續租業務之處理。
- 二、計算申租案使用補償金、過戶違約金。
- 三、租金收取、租金分期、租金減免之處理及欠租催收、欠租清冊、催租計畫表之報核。
- 四、法院拍賣房屋地上物坐落基地欠繳租金及使用補償金聲請參與分配。
- 五、基、耕、林、養地承租人申請發給同意使用證明書案件之處理。
- 六、適用耕地三七五租約終止租賃關係收回土地地價補償、調解、調處及訴訟案件案件之處理。
- 七、各類租約違約使用之通知改正、租賃物返還及訴訟。
- 八、林木砍伐利益分收、森林登記之申請、伐木計畫之編報。
- 九、其他有關國有非公用財產租賃、孳息收入處理事項。

第 10 條

改良利用科掌理事項如下：

- 一、適宜改良利用與經營土地之勘選、蒐集資料、初步評估、儲備及管制。
- 二、都市計畫變更及非都市土地用地變更編定案件之處理。
- 三、區段徵收、都市更新、委託經營及設定地上權案件之處理。
- 四、土地改良利用之協議處理及可行性評估。
- 五、委託、信託或合作改良利用對象之評選及工程施工之監督。
- 六、改良利用計畫、結案報告之擬訂與報核及改良利用規劃契約之擬訂、簽訂、報核。
- 七、違反改良利用契約案件之處理。
- 八、改良利用完成之不動產驗收事宜及後續改良利用工程帳務之處理。
- 九、改良利用取得房地之規劃處理。
- 十、其他有關改良利用案件之處理事項。

第 11 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、國會聯絡、媒體公關事務之政策規劃、研擬、執行及管考。
- 四、工友（含技工、駕駛）及駐衛警之管理。
- 五、不屬其他各科、室、辦事處事項。

第 12 條

人事室掌理本分署人事事項。

第 13 條

政風室掌理本分署政風事項。

第 14 條

主計室掌理本分署歲計、會計及統計事項。

第 15 條

臺南、嘉義、屏東、臺東及澎湖辦事處掌理轄區內事項如下：

- 一、國有財產之接管、登記、產籍管理、撥用、借用、重劃、遺產管理案件之處理。
- 二、國有財產之清查、勘查、分割、圖籍管理及國有財產計價業務。
- 三、國有非公用不動產之標售、讓售業務及其他法律規定移交辦理標售案件之處理。
- 四、國有非公用不動產提供開發、作價投資、贈與及交換產權案件之處理。
- 五、國有非公用不動產維護、管理業務及被占用案件之處理。

- 六、國有非公用不動產通行案件、施設水利或水土保持等構造物案件、土石採取案件及時效取得地上權案件之處理。
- 七、國有非公用財產出租案件之處理、租金之收取及租約之管理。
- 八、國有非公用不動產設定地上權案件、區段徵收案件、都市更新案件、委託經營及改良利用案件之處理。
- 九、資訊作業之管理與維護、有關事務、文書、檔案、研考、出納、財產、庶務之管理及管制。
- 十、其他有關轄區國有財產事項。

第 16 條

本分署處理業務，實施分層負責制度，依分層負責明細表逐級授權決定。

第 17 條

- 1 本細則自中華民國一百零二年一月一日施行。
- 2 本細則修正條文自中華民國一百零七年一月一日施行。