

市有不動產管理：學校篇



新北市政府財政局
劉學文

大綱

壹、(90%) 觀念很重要！工具在哪裡？

貳、看得到，記得辦登記

叁、利用 vs. 不利用

肆、聚散離合、高低價值

伍、報廢？報損？

壹、觀念很重要！工具在哪裡？

財產有分 會動的 跟 不會動的！



原來財產也有 生、老、病、死！



壹、觀念很重要！工具在哪裡？

《財物標準分類》(106年版)
~這個是行政院主計總處頒訂



財物之定義：

所稱財物，乃財產及物品之總稱，其中：

(一)財產：

包括供使用土地、土地改良物、房屋建築及設備、暨金額一萬元以上且使用年限在兩年以上之機械及設備、交通及運輸設備及什項設備，惟圖書館典藏之分類圖書仍依有關規定辦理。

(二)物品：

係不屬於前述財產之設備、用具，包括非消耗品及消耗用品。

壹、觀念很重要！工具在哪裡？



所稱**物品**，係指金額**未達**新台幣**一萬元**，**或**使用期限**未達****二年**之設備、用品等。

區分:按其性質、效能及使用期限區分如下：

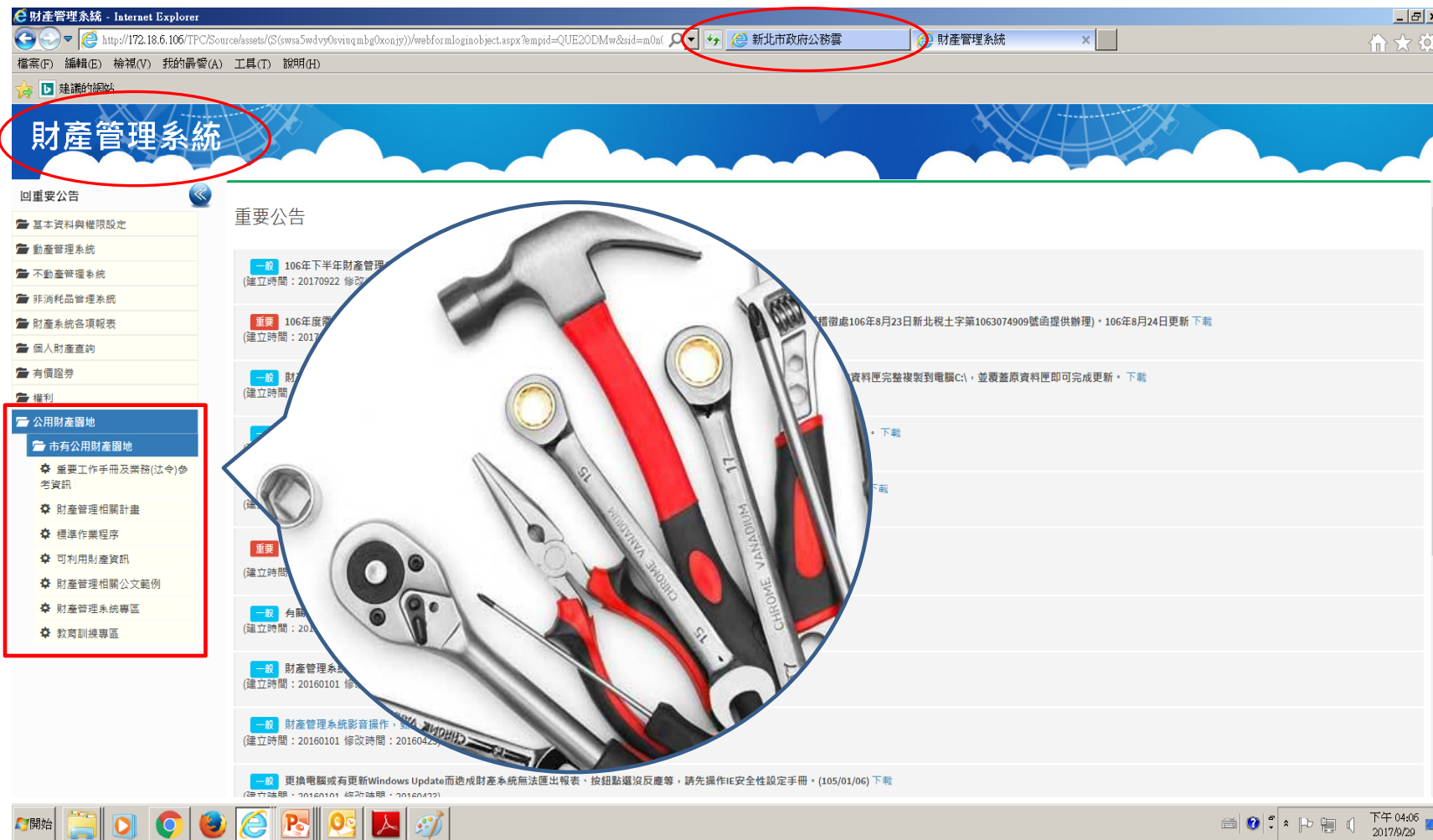
(一)**消耗品**：

指使用後喪失其原有效能、使用價值者，或金額在新台幣一仟元以下，如事務用品、紙張用品、電腦週邊耗材（記憶體…等參附錄）。

(二)**非消耗品**：

指質料較堅固，不易損耗，如事務用具（彩色顯示器…等參附錄）、窗簾、什項用品等。

壹、觀念很重要！工具在哪裡？



貳、 看得到，記得辦登記



眼睛看到東西，都要想到~
去登記！

貳、 看得到，記得辦登記



2個原則+儘快

Rule 1. 帳、物(料) 一定要相符。

Rule 2. 得、喪、變更，記得第1原則。

叁、財產的利用 vs. 不利用

興利~

租

公開標租
或逕予出租

三不！
不得任意處分、設定負擔、不可擅為收益

用

按次或按期
收取費用



叁、 財產的利用 vs. 不利用

除弊~

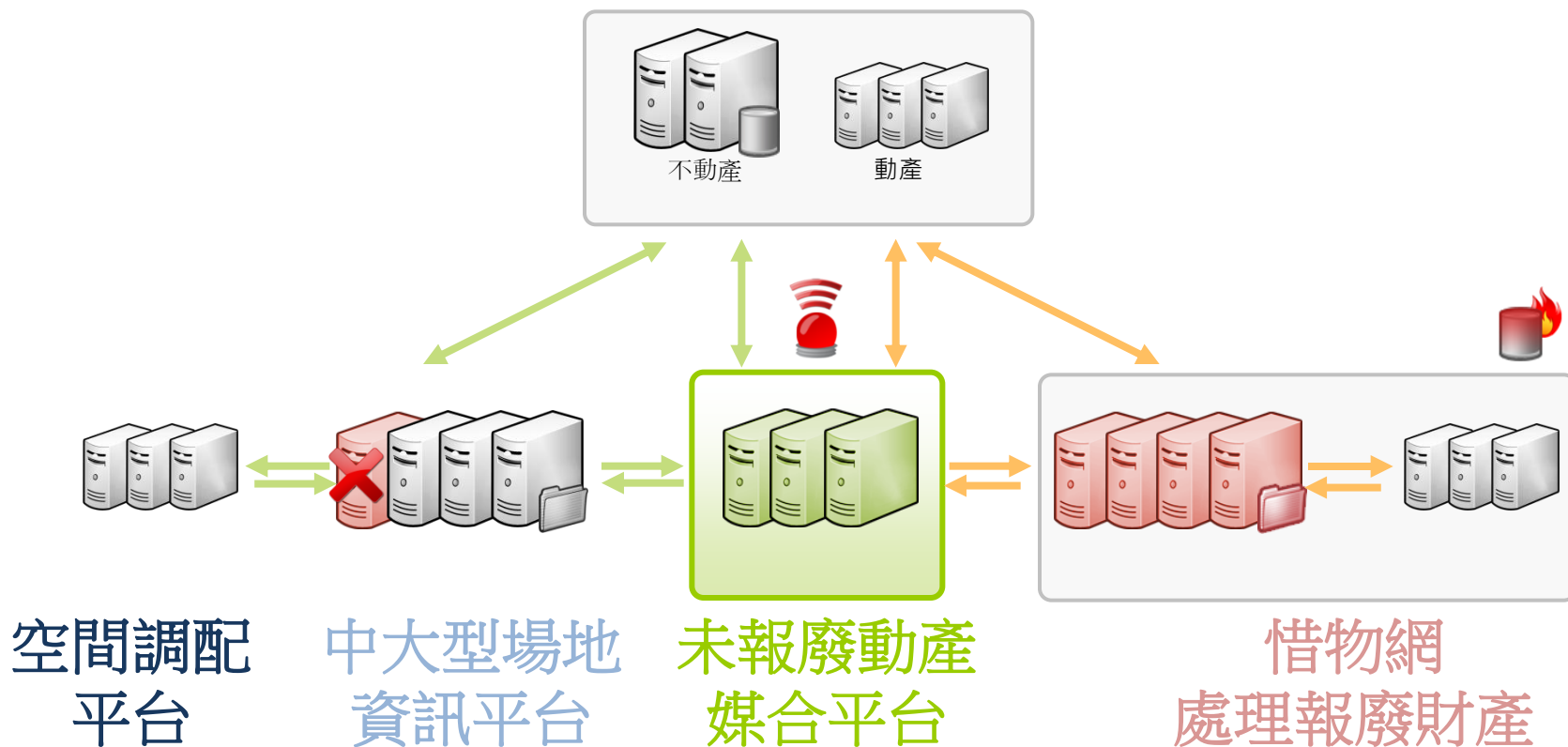


閒置、低度利用



叁、財產的利用 vs. 不利用

交朋友~



肆、聚散離合、高低價值

價購(入)

徵收

撥用(入)



出售

撤銷徵收

撥用(出)

$$x = \frac{-b \pm \sqrt{b^2 - 4ac}}{2a}$$
$$(1+x)^n = \sum_{k=0}^n \binom{n}{k} x^k = a_n \cos \frac{n\pi x}{L} + b_n \sin \frac{n\pi x}{L}$$
$$f(x) = a_0 + \sum_{n=1}^{\infty} \left(\frac{1}{n!} + \frac{nx}{2!} + \frac{n(n-1)x^2}{3!} + \dots \right)$$

肆、聚散離合、高低價值

土地有價



房屋增建、拆除也會影響價值

伍、 報廢? 報損?



正常使用情形下，
已不堪使用且修復無實
益。



遺失、毀損、意外、
天災、事變、不可抗力
而致損失。

伍、報廢？報損？



建築改良物報廢，應由
本府送本市議會。

但……，不在此限。

凡**未達耐用年限**(依**固定資產耐用年數表**規定)之
報廢案件，應敘明事實
與理由，報經其**主管機
關**核定轉送該管**審計機
關**審核。

伍、報廢？報損？



Q：財物失竊如何處理？

ANS：財物如有失竊情形，請先完成保留現場、照相、報警。

Key：

經管現金、票據、證券、財物或其他資產，如有遺失、毀損，或因其他意外事故而致損失者，應檢同有關證件，報審計機關審核。

藏經閣 開門

新北市市有財產管理規則

新北市市有不動產管理權責劃分原則

新北市市有財產產籍管理要點

新北市政府所屬各機關接受捐贈作業要點

新北市市有不動產被占用處理原則

新北市市有土地建物被無權占用使用補償金計收原則

新北市政府辦理分期繳納積欠市有不動產租金及使用補償金實施要點

新北市市有土地提供綠美化作業要點

新北市市有公用不動產提供使用要點

新北市政府各機關學校處理已報廢市有財產作業原則

新北市政府辦理市有土地提供袋地通行要點

國有公用不動產收益原則

國有公用財產管理手冊

國有公用財產無償提供使用之原則



登錄財產

- 1) 市有財產(市有財產管理規則6、8)
- 2) 一物一帳(產籍管理要點4)
- 3) 市有財產取得7日內登帳(產籍管理要點6)
- 4) 財產價值(產籍管理要點7)
- 5) 土地、建物免繕發書狀(產籍管理要點13)
- 6) 使用私人土地者(產籍管理要點17)
- 7) 公有土地建物之稅賦減免(土地稅減免規則7；房屋稅條例14)

財產管理

- 1) 保管及妥善管理使用(規則10、11、12)
- 2) 公用財產依預定計畫、規定用途或事業目的使用(規則13)
- 3) 定期或不定期檢查，遇有天災事故緊急檢查並適當處理(規則38、39)
- 4) 產籍異動(籍6、9、10)
- 5) 財產檢核及盤點(規則38、40；籍21)
- 6) 財產報表(規則41；籍20)
- 7) 首長、財產人員及主管異動及重要資料移交(公務人員交代條例；新北市政府所屬各機關公務人員交代條例施行細則；籍12)

報損報廢

- 1) 辦理報損作業，無論金額大小需報審計機關審核(規則37；審計法58；籍6、19)
- 2) 辦理報廢作業應依審計法及各機關財物報廢分級核定金額表辦理報廢後除帳(規則35、36；審計法57；籍6、19)

後續處理

- 1) 註銷產籍(規則35；籍6、19)
- 2) 報廢後財產依「**新北市政府各機關學校處理已報廢市有財產作業原則**」規定辦理

藏經閣+ 哪裡找武林高手

1號藏經閣

財產管理計畫

檢核、閒置不動產、
公用房地需求、動產媒合



2號藏經閣

標準作業程序

報廢、占用、捐贈



武林高手
Great People

學校公有財產管理、
稅捐



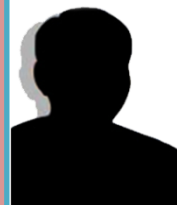
教育局
財政局

建物登記、違建



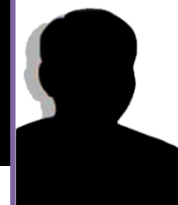
工務局
地政局

報廢、報損、拆除




教育局
新北市議會
審計處

土地使用分區、古
蹟、歷史紀念



城鄉局
文化局



感謝各位
讚嘆各位
謝謝聆聽

圖片資料來源：網路取得