

## 新北市政府辦理市有建築物報廢標準作業流程說明

作業階段	作業流程	步驟說明	作業期限	權責機關
評估階段	1. 事件發生	<p>壹、市有建築物依據新北市市有財產管理自治條例第43條第1項各款規定之情形而有拆除必要者，應依本標準作業程序及相關法令規定辦理報廢程序。</p> <p>貳、本標準作業程序所稱<b>市有</b>建築物依行政院分行財物標準分類規定認定。</p> <p>參、辦理市有建築物報廢時，應一併檢視拆除工程範圍內有無其他財產，並辦理下列事項，再辦理報廢作業。</p> <p>一、拆除工程範圍內之其他財產已不堪使用或修復無實益者：依各機關財物報廢分級核定金額表核定權責同時辦理報廢(報損)作業。</p> <p>二、拆除工程範圍內之其他財產仍堪用或可移置他用者：除留供自用外，可依新北市未報廢閒置及低度利用動產再利用計畫，將該動產移撥予本府其他機關使用。</p>	30 天	管理機關
	2. 是否得辦理報廢	<p>壹、<b>市有</b>建築物報廢有下列各款情形之一者，始得辦理拆除：</p> <p>一、已毀損致失原有效能、修復不符經濟效益，或已傾斜面臨倒塌危險。</p> <p>二、為增加基地使用價值或基地充作他項用途，依核准之公務或業務計畫辦理。</p>		

作業階段	作業流程	步驟說明	作業期限	權責機關
		<p>三、 基地所有權非屬市有，且無法取得該基地使用權利。</p> <p>四、 配合道路拓寬或其他公共工程設施。</p> <p>貳、 報廢原因如同時具有上述各款情形者，應同時敘明之。</p> <p>參、 因有「基地所有權非屬市有，且無法取得該基地使用權利」之情形辦理報廢時，應釐清敘明下列事項及有無拆除返還地主之必要：</p> <p>一、 <b>建物市有建築物</b>使用基地之法律關係為有權使用或無權使用。如屬有權使用，應檢視原始約定內容，有其他應主張權益事項應予主張；如涉無權占用爭執時，應先洽法制單位評估訴訟時勝訴機會大小。</p> <p>二、 <b>建物市有建築物</b>狀況。例如：<b>建物市有建築物</b>新舊、已達或未達使用年限、有無閒置或低度利用情事、維護狀況及公共安全等事項應一併納入評估考量。</p> <p>三、 <b>建物市有建築物</b>報廢拆除對業務推動之影響。</p> <p>四、 其他關於成本效益或應特別敘明事項。</p>		
	3. 辦理會勘	<p>壹、 管理機關邀集業務主管機關、財政局等相關機關實地勘查。</p> <p>貳、 拆除工程範圍內之公有建築(造)物及附屬設施群自興建完竣逾</p>		

作業階段	作業流程	步驟說明	作業期限	權責機關
	4.1. 是否報府審核	<p>50 年者，應先由本府文化局進行文化資產價值評估，俾有效維護本市文化財產。(註)</p> <p>壹、市有建築物報廢案件，由管理機關依各機關財物報廢分級核定金額表核定權責辦理，如符合下列要件之一者，應檢送相關資料報府審核：</p> <p>一、未達使用年限者。</p> <p>二、超過使用年限且金額未達一定金額 50%者，惟需送本市議會審議拆除者。</p> <p>三、超過使用年限且金額達一定金額 50%以上者。 (所稱一定金額為新臺幣 3,000 萬元，金額以每件入帳原值為準)</p> <p>貳、報府案件請敘明報廢原因並準備下列資料：</p> <p>一、市有建築物及附著物報廢拆除改建查核報告表(至本府財產管理系統產製列印)【(府)表一】。</p> <p>二、房屋市有建築物位置平面圖。</p> <p>三、房屋市有建築物四周照片。 (須能佐證建物市有建築物有老舊、毀損或其他必須報廢拆除等狀態)</p> <p>四、逐級核章之財產毀損報廢單(房屋建築物)一式 3 聯(至本府財產管理系統產製列印)【(府)表二】。</p>		管理機關、各業務主管機關

作業階段	作業流程	步驟說明	作業期限	權責機關
		<p>五、奉准<del>增(改)</del>改(增)建文件或預算書影本等資料(例如檢附新建工程配置圖、新建工程計畫書表或<del>建物市有建築物</del>鑑定報告書等資料,以佐證有報廢拆除之必要)。</p> <p>參、各業務主管機關於收受管理機關報廢相關文件後,應審核其報廢文件及事實,於審核無誤後依各機關財物報廢分級核定金額表核定權責簽辦報廢作業,並會辦財政局後簽報本府核定。</p>		
	4.2. 管理機關自行核定	報廢案件超過使用年限且金額未達一定金額 50%者且符合市有財產管理自治條例第 43 條第 2 項規定無需送本市議會審議 <del>拆除</del> 者,由管理機關自行核定,無需報府。		管理機關
審核階段	5. 是否送審計機關審核	<p>壹、報廢案件如符合下列要件之一者,各業務主管機關應檢送報廢相關資料,由本府轉送審計機關審核:</p> <p>一、未達使用年限。</p> <p>二、超過使用年限且金額達各機關財物報廢分級核定金額表一定金額 100%者。</p> <p>貳、應檢送下列資料:</p> <p>一、<del>議會同意函及提案表</del>市有建築物報廢提送審計機關審核說明表【(府)表三】。</p> <p>二、地籍圖。</p> <p>三、<del>建物市有建築物</del>平面圖、位置圖。</p>	7 天	各業務主管機關、財政局

作業階段	作業流程	步驟說明	作業期限	權責機關
		四、現況照片。 五、市有建築物及附著物報廢拆除改建查核報告表。 六、財產毀損報廢單。 七、其他報廢之相關文件。		
	6. 審計機關審核	審計機關審核通過後函復本府，不通過則退請各業務主管機關或管理機關補正。	15 天	審計部 新北市 審計 處、財 政局
	7. 是否提送議會	<b>壹、市有建築物辦理報廢拆除</b> ，應由本府送本市議會審議。 <b>貳、但有符合</b> 新北市市有財產管理自治條例第43條第2項但書規定之依法院確定判決、有影響公共安全緊急情事、其他依法應予拆除，或有配合道路拓寬或公共工程設施者，無需送本市議會。	20 天	各業務 主管機 關、財 政局
	8. 市政會議是否通過	本府各業務主管機關簽辦報廢拆除作業核准之案件依「新北市政府市政會議標準作業程序」提報市政會議。	20 天	各業務 主管機 關
	9. 議會是否同意	經新北市市政會議通過之報廢拆除案件，各業務主管機關應檢送下列資料各一式 160 份提請本市議會同意： <ol style="list-style-type: none"> <li>一、提案表。</li> <li>二、審計機關核備函(如有)。</li> <li>三、地籍圖。</li> <li>四、建物市有建築物平面圖、位置圖。</li> <li>五、現況照片。</li> </ol>	依議會 期程	新北市 議會
後 續	10. 辦理拆除及註銷產	管理機關自行核定或本府同意或本府轉知審計機關核備函或議會同意後，應	30 天	管理機 關

作業階段	作業流程	步驟說明	作業期限	權責機關
階段	籍	<p>儘速辦理拆除作業，並依「新北市政府各機關學校處理已報廢市有財產作業要點」處理及辦理下列事項：</p> <p>一、於本府財產管理系統房屋建築及設備主檔項下記載核准報廢拆除之文號，並儘速辦理拆除作業。如有因拆除經費籌措或需配合開發時程等原因，未能於短期內拆除者，應詳實於財產管理系統主檔或清查作業登載報廢進度。</p> <p>二、<b>市有</b>建築物未拆除前，不得註銷產籍，拆除前應視情形依法向建管單位申請拆除執照。</p> <p>三、<b>建物市有建築物</b>完成拆除後辦理下列事項：</p> <p>(一)向地政機關辦理滅失登記及稅捐機關註銷稅籍。</p> <p>(二)於本府財產管理系統建築物帳務異動資料登載減損原因處置經過及減損文號，檢附財產減損單(房屋建築物)(至本府財產管理系統產製列印【(府)表四】)及相關文件陳報機關首長核定後，1份送交會計單位，1份留存，並造冊管理。</p> <p>(三)另將拆除後照片函送財政局備查。</p>		
	11. 結案歸	完成報廢程序之案件歸檔。		

作業 階段	作業流程	步驟說明	作業 期限	權責 機關
	檔			

註：各機關辦理之都市更新、設定地上權及促進民間參與公共建設等開發案於規劃評估階段，為兼顧維護文化資產及土地利用，如規劃作業期程較長且預定開發範圍內之公有建築（造）物及附屬設施群經主辦機關評估認為有先依文化資產保存法第 15 條確認是否具文化資產價值必要者，建議先洽本府文化局評估後續處理方式。