

國有財產產籍管理作業要點

一、為執行國有財產法施行細則第十七條規定之國有財產產籍管理，特訂定本要點。非公用財產之產籍管理，依財政部國有財產局訂定之作業程序辦理。

二、國有財產產籍登記分類如下：

- (一)土地。
- (二)土地改良物。
- (三)房屋建築及設備。
- (四)機械及設備。
- (五)交通及運輸設備。
- (六)雜項設備。
- (七)有價證券。
- (八)權利。

三、管理機關應就所經管之國有財產，設置國有財產資料卡（以下簡稱財產卡）及明細分類帳。

財產卡以一物一卡為原則，多種財產組成或附有設備之財產，應以組成或主體之財產設卡，並將各個組成之財產及設備登入財產卡。

財產卡標準格式及主要內容如附件一，各管理機關並得視業務需要加設欄項輔助登記之。國境外之財產，其財產卡各項欄位，得由外交部視需要另設置之。

明細分類帳格式，依照「普通公務單位會計制度之一致規定」所規定表式（作業用於帳式餘額之後加印「備抵折舊」「財產淨值」兩欄，「備抵折舊」之下設「本期數」及「累計數」，帳頁並註明「作業用」字樣。

財產帳卡已建立電子資料檔案者，得以電子檔案或所列印之書面資料替代。

四、管理機關應編具各類財產明細清冊，並依保管單位別及保管人設置清冊，其格式如附件二，清冊或欄位不敷使用時，得加設輔助之。

五、國有財產之編號、名稱、單位、使用年限，應依照「財物標準分類」辦理；其未規定者，由管理機關報請中央主計機關統一訂定。

六、財產價值，除事業用財產及作業使用之公務用財產，應由管理機關依照規定評定折舊率及殘餘價值外，公務用財產、公共用財產不計折舊。

七、財產價值，除事業用財產依公有營業會計制度辦理外，依下列方式計價：

(一)不動產：

1、土地按當期申報地價；未登記地按毗鄰已登記地申報地價列帳，俟登記後按當期申報地價調整產價。但土地係價購、徵收或有償撥用者，依其取得之價格。俟取得價格低於當期申報地價時，再依申報地價調整產價。

2、土地改良物按建築支出費用或取得之原價；但建築支出費用或原價無法查明者，依稅捐機關當期課稅現值列帳，無課稅現值者，由管理機關估定之。

3、房屋建築及設備按建築支出費用或取得之原價；但建築支出費用或取得之原價無法查

明者，依稅捐機關當期課稅現值列帳，無課稅現值者，由管理機關估定之。

(二) 動產按原價，但原價無法查明者，由管理機關估定之。

(三) 有價證券按每股票面金額；因出資所得之權利，按其出資金額；有價證券中之實物債券，按其收受時之折價計算。

(四) 權利按取得時之價格；但取得時無價格者由管理機關估定之。

國境外之國有財產，非依新臺幣取得者，應按取得時兩國貨幣公定兌換率折合新臺幣計列。前二項之財產價值，一律以新臺幣元計值，不滿一元者，四捨五入。

八、管理機關應備置財產增加單、財產移動單、財產增減值單及財產減損單等憑證，格式如附件三，據以辦理財產產籍及異動登記。國有財產異動登記之增減事由用語依附件四辦理。

九、財產卡由管理機關財產管理單位設置、保管及辦理異動登記。但得按財產性質及機關業務屬性，由各業務單位及財產管理單位分別設置、保管及辦理異動登記。

十、各類財產帳及財產卡一經設置，應妥善保管使用，如遇有毀損遺失時，應予補建。

十一、財產卡記載之內容，因財產管理人員誤繕、漏登或因不動產標示變更或與實際狀況不符者，管理機關應更正記載。但因地政機關地籍整理造成不動產面積或價值增減者，應依第八點規定辦理。

十二、管理機關領有之土地、建物所有權狀及他項權利證明書等財產權利憑證，應由財產管理單位或業務單位保管，並應設置備查簿，隨時登記其收發情形，以備查考。

十三、各級主管及財產帳、卡經管人員異動時，其保管之財產帳、卡、財產清冊、財產權利憑證及財產登記憑證，應列冊辦理交接。

十四、國有財產因故滅失、毀損、拆卸或改裝，或未達使用年限，由財產管理單位依審計法第五十七條及「各機關財物報廢分級核定金額表」或同法第五十八條規定，辦理報廢或報損者，應填製「財產毀損報廢單」一式三份，(如附件五)一份留存，二份報審計部審核，俟審計部核准報廢或報損發回一份後，即據以填製財產減損單，並依規定程序登入帳卡，註銷產籍。

十五、國有財產已達使用年限，管理機關依審計法第五十七條及「各機關財物報廢分級核定金額表」之規定辦理完成報廢者，即依據核定公文書填製財產減損單，並依規定程序登入帳卡，註銷產籍。

十六、國有不動產以外之財產，經主管機關核准撥給同級政府機關者，財產管理單位應填製「財產撥出單」一式三份(如附件六)，一份留存，二份送交撥入機關會同簽署後，由撥入機關留存一份，據以填製財產增加單，一份退還撥出機關據以填製財產減損單，依規定程序登入帳卡，註銷產籍。

十七、國有財產註銷產籍，應將財產減損單單號及減損原因文號登入財產卡減損紀錄欄，其他事項欄註記「註銷」。

十八、管理機關應參照過去三年財產增減情形，預計下年度需要增減數量與價值，編造年度國有財產異動計畫三份(如附件七)一份留存，二份報由主管機關轉財政部審查。

十九、管理機關應按月依財產增減動態，編造國有財產增減表及結存表(如附件八)，陳報主管機關審核，主管機關並據以按季彙整編具主管機關國有財產結存統計表(如附件九)

後，連同各管理機關之結存表，彙送財政部國有財產局。末季之主管機關國有財產結存統計表及各管理機關之結存表，由主管機關併同主管機關財產目錄總表及各管理機關之財產目錄總表，彙送財政部國有財產局。

前項地方政府及所屬管理機關之國有財產增減表、增減結存表及主管機關國有財產結存統計表，每六個月編造一次。

二十、管理機關之財產應於年度終了實施盤點後，編具國有財產目錄及財產目錄總表（如附件十），陳報主管機關審核後，連同各管理機關之財產目錄總表，彙送財政部國有財產局編製國有財產總目錄。

二十一、主管機關依國有財產法施行細則第六十四條規定辦理財產定期檢查時，對於各管理機關產籍登記事務，應一併查核，如有經辦及主管人員，不依本要點之規定辦理各項資料憑證、帳卡、報表之登記，應予以糾正並視情節輕重論處，如有作業績效優良者，應予獎勵。

附件一（各類財產之財產卡格式及主要內容）

附件二（各類財產清冊、保管單位別清冊及保管人清冊格式）

附件三（財產增加單、財產移動單、財產增減值單及財產減損單等四種登記憑證）

附件四（國有財產異動登記增減事由用語表）

附件五（財產毀損報廢單格式）

附件六（財產撥出單格式）

附件七（國有財產異動計畫格式）

附件八（國有財產增減表及結存表格式）

附件九（主管機關國有財產結存統計表格式）

附件十（國有財產目錄及財產目錄總表格式）