

名稱：(廢)國有財產產籍管理辦法

廢止日期：民國 89 年 12 月 18 日

第一章 總則

第 1 條

本辦法依據國有財產法施行細則第十七條規定訂定之。

第 2 條

國有財產產籍登記分類如左：

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

第 3 條

國有財產產籍管理除事業用財產另有規定外悉依本辦法規定辦理；有關非公用財產產籍管理作業程序由財政部國有財產局另訂之。

第 4 條

國有財產產籍登記事務，應由管理機關首長指定單位負責辦理。

第 5 條

財產之編號、名稱、單位、耐用年限，應依照「財物分類標準」辦理；其未經規定者，應層報中央主計機關統一訂定。動產依同一型式集體登卡者，按照各個體財產取得次序先後順序另加分號。

第 6 條

作業使用以外之公務用財產、公共用財產不計折舊；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。

第 7 條

管理機關設置國有財產資料卡（以下簡稱財產卡）以一物一卡為原則；動產種類型式相同而數量眾多者，得設集體卡。管理機關並得視事實需要依財產種類設撮總卡，依各使用單位設分戶卡，使用單位設保管卡。

第 8 條

財產如由多種財產組成或附有設備者，應以組成之財產設卡，並將各個組成之財產及設備登入財產卡；必要時得由管理機關自訂輔助卡登記之。

第 9 條

財產卡財產價值之登記，除事業用財產依公有營業會計制度辦理外，依左列規定計價：

一、不動產：

- (一) 土地之價格，依當地直轄市、縣（市）政府當期公告地價；未登記地比照鄰地地價等級計價，俟登記後按當期公告地價換算新產價。公用土地、公共設施土地，凡未經當地直轄市、縣（市）政府評定地價者，暫以每筆土地通用貨幣一元列帳，俟財產處分或市縣政府調整地目時再行調整。但土地係購入者，依其購入價格。
- (二) 房屋建築及設備，應登記其建築費或原價；但建築費或原價無法查明者由管理機關估定之。

二、動產應登記其原價，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。

第 10 條

依前條登記國有財產卡時，一律採用本國通行貨幣計值，其計算位數至輔幣角分為止，其不滿一分者，四捨五入。

第 11 條

國有財產在國境外者，依所在地國家貨幣登記財產卡。但編製財產報表應按編製時兩國貨幣公定兌換率折合本國通行幣列報。

第 12 條

管理機關依國有財產法初次編造財產會計報告時，除依規定編造財產目錄外，其屬於不動產部份應加造國有土地明細冊及（或）國有房屋建築及設備明細清冊（如附件三）各二份；一份留存，一份送主計單位附入會計報告轉送財政部國有財產局備查。

第二章 財產登記

第 13 條

管理機關為辦理國有財產產籍登記，依照事務管理手冊有關規定備置左列登記憑證，並辦理財產異動通知。

- 一、財產增加單。
- 二、財產移動單。
- 三、財產保養單。
- 四、財產減損單。

國有財產異動登記之增減事由用語依附件四辦理。

第 14 條

管理機關為辦理國有財產產籍登記，應斟酌需要，備置左列各種財產卡：

一、財產帳

財產明細分類帳依照「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。）由各機關財產經管單位設置之。按「財物分類標準」之規定登帳。

二、財產卡

（一）甲式財產卡

為財產明細記錄卡，依一物設立一卡。但各種類相同而數量繁多之財產，得斟酌實際情形，採用集體卡登記。各事業機關特殊設備，得自行訂製財產卡格式應用。

（二）乙式財產卡

為甲式財產卡分類撮總卡，其總數量、總價值應與主計單位各類財產科目、數量、價值之列數相符合。機關業務較簡而財產較少者得以明細分類帳代替乙式財產卡。事業機關業務較繁而財產繁多者，得按財務分類標準類項目節各級，斟酌設置撮總卡。

（三）丙式財產卡

為經管或使用部門所領用之財產，按經管或使用部門區分設卡。

（四）丁式財產卡

為經管或使用部門本身所保管之財產記錄卡。

（五）各式財產卡之標準格式及登記說明如附件二。

財產卡之內容，應記載左列各主要事項。但得依財產卡區別及其財產性質，省略其記載。

- 1 財產編號。
- 2 種類。
- 3 名稱。
- 4 型式。
- 5 品質。
- 6 來源。
- 7 所在地。
- 8 單位。
- 9 數量。
- 10 價值。

- 11 耐用年限。
- 12 折舊。
- 13 財產增減異動年月日及事由。
- 14 其他必要事項。
- 15 財產卡登記之動產屬外國製造者，其名稱應加註原文及廠牌。

第 15 條

前條所稱財產帳甲、乙、丙三種財產卡，由管理機關財產登記部門登記保管，丁式財產卡由各該管理機關財產經管或使用部門登記保管。

第三章 財產卡保管

第 16 條

各類財產帳及財產卡一經建立，應依財產種類集中管理，以免散佚。

第 17 條

各類財產卡應按各類財產編號大小次序排列，小者在前，大者在後。

第 18 條

各類財產帳及財產卡於登記、排列、閱覽、檢調、移動時，應避免沾污、折疊、破損，以免減少卡片耐用年限。

第 19 條

各類財產卡應切實注意防火、防蟲、防濕、防盜，以策安全。

第 20 條

各類財產卡應顯示排列間隔位置，視卡片多寡，各類中間放置導片（如附件二）一張，導片突出位置寫明起訖號碼，以利檢調。

第 21 條

各類財產帳及財產卡應連續使用，不因年度變更而更換。又業經註銷之財產，其財產卡應保管十年，於期滿時報請主管機關核准焚燬。

第 22 條

各類財產帳及財產卡，如遇有毀損遺失時，除追究責任外，應報請主管機關核准後始可補建。

第 23 條

土地及建物所有權狀、他項權利證明書，均應由財產登記單位保管，並應設置備查簿，隨時登記權狀等收發情形，以備查考。

第 24 條

各級主管及財產帳、財產卡經管人員遇有交接時，其保管之財產帳卡、權利憑證及財產登記憑證，應列冊辦理交代，以明責任。

第四章 產籍註銷

第 25 條

國有財產因故滅失、毀損、拆卸或改裝，應由財產經管或使用部門依財產報廢程序填製「財產毀損報廢單」一式三份，（如附件一）一份留存，二份報審計部審核，俟審計部核准報廢發回一份後，據以填製財產減損單，依規定程序登入帳卡，註銷產籍。報廢財產之價值在一定金額以內，由機關首長核定或報上級機關核定者，依據核定公文書填製財產減損單。

第 26 條

國有財產經上級核准撥給其他機關，財產經管或使用部門應填製「財產撥出報告單」一式三份（如附件一），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。

第 27 條

註銷產籍登記要領如下：

- 一、根據財產減損單將單號及減損事由文號登入財產卡減損記錄欄。
- 二、在該卡正面中間加蓋「註銷」戳記，另櫃保管。如該財產係登記集體卡者，在集體卡該項財產登記欄之末後加蓋「註銷」小戳。

第五章 財產報告

第 28 條

管理機關參照過去三年財產增減情形，預計本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（如附件三），一份留存，二份報由主管機關核轉財政部審查；其所需增加之財產，應依據奉准支出預算數列入財產異動計畫。

第 29 條

管理機關應於年度終了，除依照規定編造國有財產目錄外，並依據本年度不動產之增減，分別加造國有土地明細清冊及（或）房屋建築及設備明細清冊附入財產目錄彙轉財政部國有財產局。

第六章 附則

第 30 條

主管機關對於各管理機關產籍登記事務，應併同國有財產法施行細則第六十四條規定之財產事務，作定期或不定期之檢查。

第 31 條

國有財產登記，經管及使用部門，對財產登記各項資料憑證，卡帳、報表、經辦及主管人員如不遵照本辦法之規定辦理者，以疏忽職務論處。其有應登帳而未登帳，並有隱匿或侵佔行為者，依國有財產法第七十一條規定辦理。

第 32 條

本辦法自發布日施行。