

桃園市政府標準作業流程說明 公地撥用業務

作業流程	步驟說明	表單附件	作業期限	權責單位
1. 調查撥用公地資料	需地機關應查明擬撥用公地之坐落、面積、權屬、公告現值、管理機關、土地改良情形、土地使用現況及使用人之姓名住址、相鄰土地之使用狀況及改良情形、都市計畫或區域計畫編定用途、有無放領放租等資料，以供編製撥用公地計畫書及洽辦撥用事宜。	無	視需地機關訂定作業期程	需地機關
2. 辦理用地分割	需地機關如非整筆申請撥用，應由該機關勘定用地範圍，訂定邊界樁，並將用地範圍於地籍圖及地形圖上大致標明，連同樁位資料，委託土地所在地地政事務所，據以辦理實際使用位置測量、暫編地號、計算面積，並於地籍圖上確認其需用土地之範圍，於地政事務所受理委託辦竣測量後，繪製實測用地範圍藍晒圖及測量成果，由需地機關依規定申辦撥用。	無		需地機關
3. 徵詢原管理機關同意	申請他機關管有之公有土地，申請撥用機關應與土地管理機關先行協議，並取得同意撥用函，如協議不成立時，應將協商經過情形及雙方所持理由，於計畫書內敘明送交本府層轉行政院核定之。	無	原管理機關決定	原管理機關
4. 事業計畫報目的事業主管機關許可	申請撥用機關興辦事業計畫應報經目的事業主管機關核准後，於計畫書內載明送交本府層轉行政院核定之。	無	各目的事業主管機關決定	各目的事業主管機關
作業流程	步驟說明	表單附件	作業期限	權責單位
5. 繕造撥	壹、撥用不動產計畫書：	國有不動	需地	需地

<p>用不動產計畫書件</p>	<p>需地機關於確定撥用範圍，並查明有關撥用公地資料及徵詢管理機關同意撥用後，應即填製撥用不動產計畫書連同應附文件裝訂成冊，並備文依程序申請撥用。</p> <p>需地機關撥用公有土地若有需辦理變更編定者，須在撥用計畫書內敘明請求一併准予變更編定。</p> <p>貳、應附文件</p> <p>一、撥用不動產計畫書</p> <p>二、撥用不動產清冊</p> <p>三、撥用不動產(土地、建物)登記謄本</p> <p>四、撥用土地地籍圖謄本或撥用建物平面圖謄本</p> <p>六、撥用土地有無妨礙都市計畫證明書</p> <p>七、土地使用計畫圖(以地籍圖套繪並著色明示範圍)</p> <p>八、有償撥用之具體經費來源文件或預算編列證明</p> <p>九、其他：</p> <p>如上級事業主管機關核准興辦事業函影本；管理機關同意撥用函影本或不同意撥用(或逾期未表示意見)者之雙方協商過程或開會紀錄；如撥用土地筆數甚</p>	<p>產：一、撥用不動產計畫書(附件一)。二、撥用不動產清冊(附件二、三)。三、撥用不動產使用現況清冊(附件四、五)。四、撥用土地有無妨礙都市計畫證明書(附件六)。直轄市、縣(市)或鄉(鎮、市)有不動產：一、撥用不動產計畫書(附件七)。二、撥用</p>	<p>機關決定</p>	<p>機關</p>
<p>作業流程</p>	<p>步驟說明</p>	<p>表單附件</p>	<p>作業期限</p>	<p>權責單位</p>
	<p>多，使用人及使用情況複雜，應另附土地使用現況清冊。</p>	<p>不動產清冊(附件八、九)。三、撥用</p>		

		土地有無妨礙都市計畫證明書（附件十）。四、撥用不動產使用現況清冊（附件十一）。		
6. 審核計畫書是否符合規定	<p>本府於接獲申請撥用公地案件時，應就申請撥用機關所附撥用公地計畫書圖冊等審查下列項目：</p> <p>一、興辦事業之原因是否符合法令規定？</p> <p>二、撥用公地計畫書筆數及面積是否與撥用公地清冊相符？撥用土地標示及面積有無核對土地登記謄本？</p> <p>三、興辦事業之性質是否依土地法第208條所列事項填寫？</p> <p>四、興辦事業已否獲得目的事業主管機關准許（或具有法定預算證明文件）？如為補辦撥用，有無敘明自何時開始使用？</p> <p>五、撥用公地有無於地籍圖著色明示範圍？</p>	無	7日	市政府
作業流程	步驟說明	表單附件	作業期限	權責單位
	<p>六、撥用公地有無檢送地籍圖謄本？</p> <p>七、撥用公地有無檢附土地登記謄本？</p> <p>八、撥用公地上如有農作或建築物等，有無填寫使用現況及使</p>			

	<p>用人清冊？</p> <p>九、撥用公地已否取得管理機關同意？管理機關不同意者，有無敘明協議經過及雙方所持理由？</p> <p>十、撥用公地上改良物有無合理補償？依何規定補償？</p> <p>十一、撥用公地是否為放領公地？有無繳清地價？</p> <p>十二、撥用公地使用計畫圖與地籍圖是否相符？</p> <p>十三、撥用公地使用計畫圖有無標明申撥土地使用配置情形？如有建築物，有無敘明建築形式及面積？</p> <p>十四、撥用公地有無妨礙都市計畫？有無妨礙都市計畫證明書與撥用公地清冊之土地標示是否相符？</p> <p>十五、撥用土地如為徵收或有償撥用取得，須查明原徵收或撥用機關是否已依徵收或撥用計畫完成使用？</p> <p>十六、撥用公地如為非都市土地，有無於撥用不動產計畫書第1</p>			
作業 流程	步驟說明	表單 附件	作業 期限	權責 單位
	<p>項敘明並辦竣相關程序？</p> <p>十七、如為有償撥用，有無檢附相關資料及具體經費來源文件？</p> <p>十八、原為都市計畫住宅區、商業區、工業區、特定專用區容許住商使用之不動產於94年8月4日之後，變更為非供住、商、工業性質之使用分區或容</p>			

	許使用項目，如查明非屬目的事業主管機關依其主管法律變更、依都市計畫法第26條、27條第1項第1款或第2款規定變更、依都市計畫法第27條第1項第3款或第4款規定變更，並經公產管理機關同意者，依劃分原則第9款規定應辦理有償撥用。			
6.1 補正	計畫書經市政府初審未符合規定後退請需地機關補正。	無	需地機關決定	需地機關
7. 層報財政部〈或內政部〉審核是否核准	壹、申請撥用國有土地： 依照國有財產法第38條及同法施行細則第30、31及32條規定，由需地機關填製撥用不動產計畫書件，報經其上級機關核明屬實後層報財政部（國有財產署），由國產署代擬行政院函稿陳報財政部代判核定。 貳、申請撥用直轄市、縣（市）、鄉（鎮、市）有土地： 依照土地法第26條規定，由需	無	由中央機關決定	中央機關（財政部或內政部）
作業流程	步驟說明	表單附件	作業期限	權責單位
	地機關填製撥用不動產計畫書件，先商請土地所有權機關、管理機關同意，報經其上級機關核明屬實後層報內政部，由內政部代擬代判院稿逕行核定。			
7.1 補正	計畫書經中央主管機關審核未符合規定後退請需地機關補正。 （國有土地經國有財產署退回補正者，該署得保留一定期間供申撥機關重新申撥。申撥機關未於期間內重新申撥且未經國產署同意延期保留者，不再保留）	無	補正時間由需地機關決定	需地機關

8.1 管理機關變更登記	<p>壹、管理機關變更登記（無償撥用）</p> <p>一、本府於接獲核准撥用函件後，即囑託轄區地政事務所辦理管理機關變更登記。地政事務所辦竣管變登記時，應通知原管理機關繳交土地所有權狀，但原管理機關未能配合繳交土地所有權狀者，由地政事務所依規定辦理所有權狀公告註銷，並通知原管理機關。</p> <p>二、申請撥用機關依規定辦理管理機關變更事宜時，有關一併准予變更編定部分，本府應同時函囑地政事務所依規定辦理。</p>	無	7日	地政事務所
作業流程	步驟說明	表單附件	作業期限	權責單位
8.2 所有權移轉登記	<p>貳、所有權移轉登記（有償撥用）</p> <p>一、本府於接獲核准撥用函件後，即函申請撥用機關依內政部 77 年 12 月 22 日台（77）內地字第 660154 號函規定填列「公有土地有償撥用清冊」一式 4 份，連同奉准有償撥用之公函影本送土地所在地稽徵機關（地方稅務局）辦理。</p> <p>二、申請撥用機關於繳清價款，並洽原管理機關取得土地所有權狀後，將土地所有權狀及付款憑證（影印本）函送本府以憑囑託</p>	無	7日	地政事務所

	轄區地政事務所辦理土地所有權移轉及管理機關變更登記，原管理機關未能配合提供所有權狀時，申請撥用機關得敘明理由，免附所有權狀(國有土地撥用價款及分期付款之第一期款，未於奉准撥用之次年1月10日以前付清者，國產署得層報行政院核定註銷撥用。)			
9. 土地及改良物之補償及清除	各級政府機關因公務或公共事業需用公有土地時，經依土地法第26條規定申請撥用土地並奉核准後，因係政府基於公法上之權力，使需地機關取得該土地之權利，而該土地上	無	視需地機關訂定之作業	需地機關
作業流程	步驟說明	表單附件	作業期限	權責單位
	之原有他項權利或租賃權，因與政府機關奉准撥用不能並存而應歸於消滅。該土地上之私有土地改良物並應予以清除。至於清除他項權利或土地改良物之補償標準，原則上應參照徵收之標準辦理。另據國有不動產撥用要點第8點規定，改良物必須拆遷補償時，申請撥用機關應負責協議處理，(並妥為協處原居住使用者)撥用後如有糾紛，應自行解決，另訂有公有耕地租約土地所需補償費，如為無償撥用者，由需地機關負擔，如為有償撥用者則由原管理機關負擔。		期程	
10. 依撥用計畫使用土	壹、各級政府機關因公務或公共需要報奉核准撥用公有土地後，依照行政院 53.10.1 台 (53) 內	無	視需地機關訂	需地機關

地	<p>字第 6837 號令，應在一年內依照核定撥用計畫使用，否則應廢止撥用。(依財政部 101.2.4 台財產接字第 10130000371 號令修正國有不動產撥用要點，將「撤銷」撥用修正為「廢止」撥用。)</p> <p>貳、本府於每年 2 月底前應編製前一年度公地奉准撥用統計年報表，於完成會核程序後，1 份送主計處(室)，1 份自存外，並由網際網路線上傳送至內政部統計資料庫。</p>		定之作業期程	
---	--	--	--------	--