

桃園市市有不動產被占用處理作業流程說明

作業階段	作業流程	說明
清查階段	1. 訂定不動產清查計畫辦理清查	(1)為落實市有財產管理，避免經管市有不動產遭占用，管理機關應訂定清查計畫，指派專人或成立小組定期清查，以及早發現占用儘速處理或防止再次被占用。 (2)清查前應先查調不動產登記資料，另可利用「桃園住宅及不動產資訊桃寶網」或「地籍圖資網路便民服務系統」等蒐集相關圖籍資料(如不動產登記資料、地籍地形套繪圖、航照圖)，先行瞭解不動產位置、相鄰土地權屬等情形。 (3)進行實地勘查，確認不動產使用現況，拍攝照片並製作紀錄表陳報機關首長。
	2. 發現疑似被占用	(1)倘發現疑似被占用，管理機關應向轄區地政事務所申請鑑界或測量使用情形，釐清現況、占用範圍及面積。
	3. 申請鑑界或測量予以釐清	(2)倘確定被占用，管理機關可實地查訪、洽戶政、稅捐機關或公營事業機構等查詢相關資料(例如占建物登記或稅籍資料、占建物所有權人戶籍資料、用水用電資料等)，確認占用人，必要時得請警察機關協助訪查。
	4. 查明占用人及使用情形	(3)另後續可通知占用人會勘瞭解占用情形。
	5. 登錄本府財產管理系統，釐正產籍資料	確認不動產現況後，管理機關應登錄本府財產管理系統，釐正產籍資料(修改使用種類及占用情形等)，後續倘有異動，亦應隨時更新。

作業階段	作業流程	說明
處理階段 (私人占用)	6-1 私人占用	(1)函請占用人繳納使用補償金及騰空交還 ①被公司組織之公營事業機構或私人占用，管理機關應依「桃園市市有不動產被占用處理要點」相關規定計算使用補償金，函請占用人繳納並騰空交還。 ➤追收範圍：占用期間逾 5 年者，以 5 年計收；未逾 5 年者，依實際占用期間計收，該實際占用日期，得由占用人提出相關文件證明。 ➤計收基準：占用土地供住宅使用者，依當期申報地價總額 6%計收；非供住宅使用者，依當期申報地價總額 12%計收。占用建物依本府地方稅務局當期房屋評定現值 10%計收。 ②如有「桃園市市有不動產被占用處理要點」第 5 點規定相關免收或減收之適用，管理機關得輔導占用人辦理。 ③占用人確有困難無法一次繳清使用補償金者，管理機關得依「桃園市市有土地建物租金及使用補償金分期繳納處理原則」規定，輔導占用人辦理分期繳納。必要時得協助占用人依法向目的事業主管機關申請相關補助、補貼或津貼。 ④倘為持分土地，依本府 109 年 10 月 29 日府財產字第 1090259901 號函釋示之本府各機關學校經營市有持分土地遭占用使用補償金計收處理方式辦理。 ⑤寺廟占用者，依「桃園市寺廟使用市有土地處理要點」辦理。 ⑥依本府地方稅務局 107 年 11 月 1 日桃稅地字第 1071030482 號函釋示，本市市有土地遭占用，無論有無收取使用補償金，尚無免徵地價稅規定之適用，爰減免地價稅原因事實變更或消滅時，管理機關應依土地稅減免規則第 29 條規定向稽徵機關申報恢復徵稅。

作業階段	作業流程	說明
處理階段 (私人占用)		(2) 占用人是否依限繳納 倘占用人未依 6-1(1) 所訂期限繳納使用補償金，經管理機關催繳後仍未繳納，應依督促程序聲請發給支付命令（請注意應於通知繳納之日起 6 個月內聲請法院發給支付命令，以免逾請求權時效）。
		(3) 本府有無公用需求 倘本府對被占用不動產無公用需求，且符合桃園市市有財產管理自治條例或其他法令規定得出租或出售者，管理機關得輔導占用人承租或承購。
		(4) 占用人是否依限騰空交還 倘本府對被占用不動產有公用需求、或雖無公用需求但不符合桃園市市有財產管理自治條例或其他法令規定而無法出租或出售者，管理機關應協調占用人於所訂期限內騰空交還，騰空交還期限得由管理機關斟酌工程需要及實際情形決定（最長以 6 個月為限）。
		(5) 妥為評估收回方式 倘占用人不配合於期限內騰空交還，管理機關應瞭解占用成因，斟酌占用情節分類處理，並妥為評估處理方式，避免紛爭。收回方式包括：違反法律或土地使用管制規定者，通知或協調主管機關依法處理；提起民事訴訟；移請警察局偵辦或逕向檢察機關告訴等（收回方式宜由管理機關斟酌比例原則視個案情形辦理）。
		(6) 占用處理完竣 占用處理完竣指占用人已繳納土地使用補償金且已騰空交還或排除占用、辦理出租或出售等。
	7. 登錄本府財產管理系統，釐正產籍資料	(1) 占用處理完竣後，管理機關應登錄本府財產管理系統，釐正產籍資料（修改使用種類、占用情形或減帳等）。 (2) 為避免再次被占用，管理機關收回後應加強巡查，如遭原占用人或其配偶、直系親屬再次占用者，其使用補償金不予免收或減收。

作業階段	作業流程	說明
處理階段 (其他政府機關占用)		(3)在無處分或利用計畫前，管理機關得適時評估依「桃園市市有土地提供綠美化作業要點」規定，同意他人以認養方式施以綠美化或代為整理環境，避免被占用情事。 (4)另為避免市有不動產屢遭占用，管理機關可視實際需要施作告示牌或圍籬，提醒民眾勿放置廢棄物或違法占用。
	8. 結案	辦理結案及歸檔。
	6-2 其他政府機關占用	(1)倘被其他政府機關或非公司組織之公營事業機構占用，占用作為公共設施，供不特定人使用而無收益者，免收使用補償金。 (2)管理機關應先評估有無公用需要或目的事業需要： ①無公用需要者，且占用情形得依規辦理撥用，應通知占用機關依土地法第 26 條、桃園市市有財產管理自治條例第 30 條及第 31 條、桃園市市有公用不動產變更為非公用財產作業注意事項第 9 點及第 10 點、各級政府機關互相撥用公有不動產之有償與無償劃分原則等規定，檢具撥用計畫等相關文件辦理撥用。倘占用機關不配合撥用者，應協調其主管機關督促完成撥用。 ②倘有公用需要或占用情形不符合撥用規定者，應協調占用機關騰空交還，占用機關不配合辦理者，應協調其主管機關督促完成騰空交還。
處理階段 (其他政府機關占用)	7. 登錄本府財產管理系統，釐正產籍資料	占用機關完成撥用或騰空交還後，管理機關應登錄管理系統，釐正產籍資料(減帳或修改使用種類、占用情形等)。
	8. 結案	辦理結案及歸檔。