

臺中市市有建物清查作業流程說明

一、清查及清理範圍：本府所屬各機關學校經營之市有建物，如辦公廳舍、校舍、宿舍（含眷舍）、體育場館及公共設施建物，但不包括國民住宅、公教住宅及平價住宅等政策性住宅。

二、訂定清查計畫：**管理機關應訂定年度清查計畫(包括期程及範圍)**，或填製「臺中市市有建物清查總表」（作業要點附件一）替代清查計畫，並按清查計畫或清查總表開始清查作業。

三、作業期間：年度清查作業期間以 3 個月為限。

四、填製「臺中市市有建物清查表」（作業要點附件二）：

〈一〉**洽各地政事務所請領土地及建物登記資料**或運用地政資訊網際網路服務系統列印，建物如未辦建物所有權第一次登記亦無使用執照者，應向稅捐稽徵機關請領房屋稅籍證明。

〈二〉**查對坐落土地使用分區**：屬都市計畫內土地者，原臺中市轄區請向本府都市發展局查詢，原臺中縣轄區請向各轄區公所查詢，或請領都市計畫使用分區證明文件；屬非都市土地者，應就前項所查得之土地及建物登記資料核對「使用分區」及「使用地類別」。

◎都市計畫內與都市計畫外土地之**簡易判別方式**：土地登記謄本之使用分區欄位空白者，原則上即屬都市計畫內土地，反之則屬非都市土地。

〈三〉依前開資料查對產籍資料，並至本市財產管理資訊系統查對後，釐正更新登錄資料。

〈四〉將前述查得之資料彙整填註於清查表，**每棟建物填製 1 份**。

五、實地調查：

〈一〉依目前建物使用情形按各樓層繪製平面配置圖，並標註使用現況。

〈二〉拍攝建物外觀及內部照片，並上傳至本市財產管理資訊系統（網址：

<http://newproperty.taichung.gov.tw>）。

六、整理清查成果：將已填竣之清查表依序裝訂成冊，連同土地及建物登記資料影本、使用執照影本或房屋稅籍證明影本、使用分區文件（建物坐落非都市土地者免附）、建物平面配置圖及建物內外部照片等相關資料，檢送財政局列管。本府二級機關及學校之清查結果，由業務主管機關負責督導並彙總相關資料後檢送財政局列管（例如本市各學校請先送教育局，各戶政事務所請先送地政局彙總後檢送財政局）。

七、建物清查完畢如無須辦理清理之情事，即年度清查完竣。如清查結果為公共設施或公務用建物，且無被占用、閒置或低度利用之情形或辦理委託經營、出租（含標租）等情形者，得於每年盤點時，填報財產盤點清冊報管理機關首長備查，免再辦理清查。

建物清查完畢如有臺中市市有建物清查及清理作業要點第5點規定應列管辦理清理之情形，應循下頁建物清理作業流程辦理。