

國家住宅及都市更新中心財物管理作業規章

更新日期：2019-05-31

107年8月1日本中心107年度第1次董監事聯席會議通過
內政部107年11月19日內授營更字第1070087123號函備查

第一條

為建立國家住宅及都市更新中心(以下簡稱本中心)財物管理程序，使物有所用，發揮最大效益，訂定本作業規章。

第二條

公有不動產之管理、使用、收益等相關事項，應另按內政部頒布之「國家住宅及都市更新中心公有不動產管理使用收益辦法」辦理，未盡事宜依公有財產相關規定辦理。

自有財物管理、使用、收益及報廢後之處理方式等相關事項，管理權責單位應依本規章之規定及授權，就實際之管理執行程序訂頒作業規定或執行要點據以辦理之。

第三條

本規章所稱財物包括如下：

一、

財產：包括不動產(土地、土地改良物、房屋建築及設備)、金額新臺幣一萬元以上且使用年限在兩年以上之動產(機械及設備、交通及運輸設備及什項設備)、權利等。

二、 物品：不屬於前述財產之設備、用具，包括非消耗品及消耗用品。

前項第一款所稱財產，依其來源另分類為公有財產及自有財產二類：

一、

公有財產：依據本中心設置條例第四條於本中心設立時因需使用而由政府無償提供之財產，或本中心設立以後由政府機關核撥經費指定用途所購置之財產。

二、 自有財產：前款公有財產獲得來源以外，由本中心取得之財產。

第四條

非經採購之財物取得包含受贈、借用(含無償提供使用)、委託使用及接收等之財物。

受贈財物在捐贈者明確意思表達後，同一捐贈者或同一捐贈案累積捐贈總額在一定金額以上者應報董事會審議通過，未達一定金額者由執行長核定後辦理受贈，並呈送內政部備查。

前項一定金額，由管理權責單位定之。

借用財物在出借者明確意思表達後，單價在一千萬元以上者由執行長核定，未達一千萬元者由各組主管核定借用契約後辦理借用。

委託使用財物係本中心接受委託計畫執行時，由委託單位提供財物供本中心使用，委託契約簽訂後依契約規定辦理。

接收財物係本中心依法接收其他機關、法人或自然人賠償、補償或抵償之財物，應報董事會審議通過並按司法程序辦理。

第二項受贈財物、第四項借用財物及第六項接收財物，應產權清楚、無糾紛、無其他之負擔，並且不得代償或支付捐贈者或出借者任何費用。

第五條

財物取得後應分別依相關法令辦理產權登記並由專責單位妥善保管，如有減損時應辦理註銷。

不動產維護應由各使用單位於年度開始前編製維修計畫，送管理權責單位彙整呈報執行長核定後辦理。

財物之管理或使用人員，對所保管或使用之財物，遇有遺失、毀損，及因其他意外事故而致損失時，應檢具相關證據、文件及處理建議，呈報執行長核定後報董事會備查。

前項損失除經查明已盡善良管理人之注意義務者外，均應賠償損害，如有刑事責任者，應移送財物所在地之司法機關究辦。

第六條

財物應依預定計畫及規定用途或業務範圍使用，並應積極擴大使用效益、增加收益。

本中心財物處分或報廢後收入，公有財產部分應報繳國庫，自有財產部分列為本中心收入。

第七條

本中心財物得辦理收益並列為本中心收入，收益包含不動產與動產之出租或利用、及權利之授權使用。

收益應由各組室編製計畫檢討實際效益，呈報執行長核定後辦理；不動產及一千萬元以上原值之動產授權執行長簽訂書面契約書，其餘動產授權各組室主管簽訂書面契約書後辦理。

第一項利用，包括按次或按期收取費用提供使用財物，或以委託、合作、信託經營方式辦理下列事項：

- 一、改良土地。
- 二、興建房屋。
- 三、其他非興建房屋之事業。

第八條

本中心自有財物處分權責，依其性質分為：

- 一、 不動產處分，須經董事會審議通過，報監督機關核可後為之。
 - 二、 原值一定金額以下之動產處分，須經執行長核定通過後為之，並送董事會備查。
 - 三、 原值超過一定金額或對本中心具重要性之動產處分，須經董事會審議通過。
- 前項一定金額，由管理權責單位定之。

第九條

本規章經董事會通過後實施，並報請內政部備查，修正時亦同。