

彰化縣縣有建築改良物報廢報損標準作業程序

修正總說明

依據彰化縣縣有財產管理自治條例第六十五條規定，建築改良物必須報廢者，管理機關(單位)應依「各機關財物報廢分級核定金額表」規定辦理，符合同條第一項第一款至第三款情形辦理報廢者，其報廢財產建築費或原價在新臺幣二百萬元以上，應層報本府核准並送經縣議會同意後辦理。

為使報廢範圍與金額核定更臻明確，以利各財產管理單位遵辦，及送縣議會審核程序推動順利，擬具本修正草案，其修正要點如下：

- 一、 依據彰化縣縣有財產管理自治條例第六十五條規定建築改良物報廢各款情形，予以增列第六款。(第四點)
- 二、 依據行政院主計總處頒訂之「各機關財物報廢分級核定金額表」規定，酌予修正文字，並考量各上級主管機關(業務主管單位)對於建築改良物報廢情形、拆除重建及經費預算等整體規畫進度之掌控與瞭解，經多位議員建議報廢案應由上級主管機關提案始能報告完整重建計畫，故修正由各上級主管機關(業務主管單位)將簽准案件提送縣務會議及彰化縣議會審議。(第五點)
- 三、 配合第五點修正應檢附文件相關說明。(第六點)
- 四、 配合第五點修正調整附圖一。(第七點)
- 五、 比照國有財產產籍帳務處理規定，修正原規定部分拆除或改建之財產帳處理及局部修建之財產帳處理。(第八點)

彰化縣縣有建築改良物報廢報損標準作業程序

修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>四、須辦理報廢（損）的情形：</p> <p>縣有建築改良物有下列情形之一者，應依本標準作業程序及相關法令規定辦理報廢（損）作業。</p> <p>（一）因故毀損、滅失者。</p> <p>（二）已逾財物標準分類規定最低耐用年限，並已自然毀損腐朽無法修復或有安全之虞者。</p> <p>（三）依公務或業務需要，確能增加基地使用價值，必須拆除、改建或原有基地必須充作他項用途使用者。</p> <p>（四）基地產權非屬縣有，必須返還者。</p> <p>（五）配合都市計畫、道路拓寬或公共工程設施者。</p> <p><u>（六）因災害或特殊情況影響公共或交通安全必須拆除者。</u></p>	<p>四、須辦理報廢（損）的情形：</p> <p>縣有建築改良物有下列情形之一者，應依本標準作業程序及相關法令規定辦理報廢（損）作業。</p> <p>（一）因故毀損、滅失者。</p> <p>（二）已逾財物標準分類規定最低耐用年限，並已自然毀損腐朽無法修復或有安全之虞者。</p> <p>（三）依公務或業務需要，確能增加基地使用價值，必須拆除、改建或原有基地必須充作他項用途使用者。</p> <p>（四）基地產權非屬縣有，必須返還者。</p> <p>（五）配合都市計畫、道路拓寬或公共工程設施者。</p>	<p>依據彰化縣縣有財產管理自治條例第六十五條規定建築改良物報廢各款情形，予以增列第六款。</p>
<p>五、機關權責：</p> <p>（一）財產管理機關（單位）：為縣有建築改良物之經管機關（單位），應依本程序及相關法令規定，檢附各項文件報經機關首長核准，若<u>有下列各目情形之一</u>，應送上級主管機關（或業務主管單位）辦理報廢（損）作業。</p>	<p>五、機關權責：</p> <p>（一）財產管理機關（單位）：為縣有建築改良物之經管機關（單位），應依本程序及相關法令規定，檢附各項文件報經機關首長核准，若報廢（損）財產未達最低使用年限或價值在新台幣二百萬元以上，應送上級主管機關（或業務主管單位）</p>	<p>一、依據行政院主計總處頒訂之「各機關財物報廢分級核定金額表」規定，報廢金額以每件入帳原值為準，酌予修正第一款、第四款及第五款相關文字，</p>

<p>財產管理機關為本府者，以各業務主管單位為財產管理單位。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>報廢財產未達最低使用年限者。</u> 2. <u>屬彰化縣縣有財產管理自治條例第六十五條第一項第一款至第三款報廢，依「各機關財物報廢分級核定金額表」每件財產入帳原值在新臺幣(以下同)二百萬元以上者。</u> 3. <u>依彰化縣縣有財產管理自治條例第六十條規定辦理報損者。</u> <p>(二) 上級主管機關(或業務主管單位)：收受<u>財產</u>管理機關(單位)報廢(損)相關文件後，應審核其報廢(損)文件及事實，於審核無誤後，簽辦報廢(損)作業，並簽會財產主管機關(單位)，<u>將簽准之報廢(損)案件，提送縣務會議、彰化縣議會審議。</u>其上級主管機關為本府者，以該業務主管單位審核無誤後，簽會財產主管單位(財政處)，<u>並將簽准之報廢(損)案件，提送縣務會議、彰化縣議會審議。</u></p> <p>(三) 財產主管機關(單位)：財產主管機關為本府，主管單位為本府</p>	<p>辦理報廢(損)作業。財產管理機關為本府者，以各業務主管單位為財產管理單位。</p> <p>(二) 上級主管機關(或業務主管單位)：收受管理機關(單位)報廢(損)相關文件後，應審核其報廢(損)文件及事實，於審核無誤後，簽辦報廢(損)作業，並簽會財產主管機關(單位)。其上級主管機關為本府者，以該業務主管單位審核無誤後，簽會財產主管單位(財政處)。</p> <p>(三) 財產主管機關(單位)：財產主管機關為本府，主管單位為本府財政處。<u>本府財政處負責簽辦非公用建築改良物之報廢(損)案件，</u>接受上級主管機關(或業務主管單位)會辦報廢(損)案件，<u>並彙辦各機關(單位)簽准之報廢(損)案件，提送縣務會議及彰化縣議會審議，</u>並將通過審議案件送彰化縣審計室審核。</p> <p>(四) 彰化縣議會：縣有建築改良物之建築費或原價在新臺幣二百萬元以上，應送經彰化縣議會審議通過。</p> <p>(五) 彰化縣審計室：未達使用年限、價值達三千萬元以上或災害毀損等情</p>	<p>以臻明確。</p> <p>二、考量各上級主管機關(業務主管單位)對於建築改良物報廢情形、拆除重建及經費預算等整體規畫進度之掌控與瞭解，經多位議員建議報廢案應由上級主管機關提案始能報告完整重建計畫，故修正第二款、第三款及第六款規定，由各上級主管機關(業務主管單位)將簽准案件提送縣務會議及彰化縣議會審議。</p>
--	--	--

財政處。接受上級主管機關（或業務主管單位）會辦報廢（損）案件，並將通過縣務會議、彰化縣議會審議案件送彰化縣審計室審核。

（四）彰化縣議會：符合彰化縣縣有財產管理自治條例第六十五條第一項第一款至第三款報廢，每件報廢財產入帳原值在二百萬元以上，應送經彰化縣議會審議通過。

（五）彰化縣審計室：未達使用年限、每件入帳原值達三千萬元以上或因故毀損滅失等情形之一者，應將報廢（損）案件送彰化縣審計室審核。

（六）機關（單位）說明：

財產管理機關（單位）	上級主管機關（業務主管單位）辦理方式	財產主管機關（單位）簽辦或彙辦
高中、國中或國小	本府教育處簽辦，簽會財政處， <u>由教育處將簽准之報廢案件送縣務會議、彰化縣議會審議</u>	本府財政處彙辦送審計室審核
戶政事務所	本府民政處簽辦，簽會財政處， <u>由民政處將簽准之報廢案件送縣務會議、彰化縣議會審議</u>	本府財政處彙辦送審計室審核

形之一者，應將報廢（損）案件送彰化縣審計室審核。

（六）機關（單位）說明：

財產管理機關（單位）	上級主管機關（業務主管單位）辦理方式	財產主管機關（單位）簽辦或彙辦
高中、國中或國小	本府教育處簽辦，簽會財政處	本府財政處彙辦送 <u>縣務會議、彰化縣議會審議及審計室審核</u>
戶政事務所	本府民政處簽辦，簽會財政處	本府財政處彙辦送 <u>縣務會議、彰化縣議會審議及審計室審核</u>
地政事務所	本府地政處簽辦，簽會財政處	本府財政處彙辦送 <u>縣務會議、彰化縣議會審議及審計室審核</u>
彰化縣衛生局或各衛生所	彰化縣衛生局簽辦，簽會財政處	本府財政處彙辦送 <u>縣務會議、彰化縣議會審議及審計室審核</u>
彰化縣警察局或各警察	彰化縣警察局簽辦，簽會財政處	本府財政處彙辦送 <u>縣務會議、彰化縣議會審議及審計室審核</u>

	<u>議、彰化縣議會審議</u>		分局		核
地政事務所	本府地政處簽辦，簽會財政處， <u>由地政處將簽准之報廢案件送縣務會議、彰化縣議會審議</u>	本府財政處彙辦送審計室審核	彰化縣消防局或各消防隊	彰化縣消防局簽辦，簽會財政處	本府財政處彙辦送 <u>縣務會議、彰化縣議會審議及審計室審核</u>
彰化縣衛生局或各衛生所	彰化縣衛生局簽辦，簽會財政處， <u>由彰化縣衛生局將簽准之報廢案件送縣務會議、彰化縣議會審議</u>	本府財政處彙辦送審計室審核	彰化縣文化局	彰化縣文化局簽辦，簽會財政處	本府財政處彙辦送 <u>縣務會議、彰化縣議會審議及審計室審核</u>
彰化縣警察局或各警察分局	彰化縣警察局簽辦，簽會財政處， <u>由彰化縣警察局將簽准之報廢案件送縣務會議、彰化縣議會審議</u>	本府財政處彙辦送審計室審核	彰化縣環境保護局	彰化縣環境保護局簽辦，簽會財政處	本府財政處彙辦送 <u>縣務會議、彰化縣議會審議及審計室審核</u>
彰化縣消防局或各消防隊	彰化縣消防局簽辦，簽會財政處， <u>由彰化縣消防局將簽准之報廢案件送縣務會議、彰化縣議會審議</u>	本府財政處彙辦送審計室審核	<u>本府財政處</u>	<u>本府財政處簽辦</u>	<u>本府財政處彙辦送縣務會議、彰化縣議會審議及審計室審核</u>
彰化縣文化局	彰化縣文化局簽辦，簽會財政處， <u>由彰化縣文化局將簽准之報廢案件送縣務會議、彰化縣議會審議</u>	本府財政處彙辦送審計室審核	府內其他各處	府內各處自行簽辦，簽會財政處	本府財政處彙辦送 <u>縣務會議、彰化縣議會審議及審計室審核</u>
彰化縣環境保護局	彰化縣環境保護局簽辦，簽	本府財政處彙			

境保 護局	會財政處，由 <u>彰化縣環境保 護局將簽准之 報廢案件送縣 務會議、彰化 縣議會審議</u>	辦送審 計室審 核		
府內 其他 各處	府內各處自行 簽辦，簽會財 政處，由府內 <u>各處將簽准之 報廢案件送縣 務會議、彰化 縣議會審議</u>	本府財 政處彙 辦送審 計室審 核		
六、辦理報廢（損）應檢附文件如下（請檢附 <u>一式一份</u> ； <u>應送審計室案件</u> ，請檢附 <u>一式二份</u> ）： （一）建築改良物報廢（損）查核報告表（ <u>一張表填報一件財產為原則</u> ）。 （二）現況照片。 （三）位置圖說。 （四）建築改良物報廢（損）拆除清冊（同時報廢（損）多筆時）。 （五）經管人員書面報告（ <u>未達使用年限、毀損、滅失時</u> ）。 （六）保全契約書及縣庫收入繳款書（保全有賠償時）。 （七）賠償收入繳款書（相關人負有賠償責任時）。 （八）其他。			六、辦理報廢（損）應檢附文件如下（已達使用年限，請檢附 1 式 1 份；未達使用年限，請檢附 1 式 2 份）： （一）建築改良物報廢（損）查核報告表。 （二）現況照片。 （三）位置圖說。 （四）建築改良物報廢（損）拆除清冊（同時報廢（損）多筆時）。 （五）經管人員書面報告（毀損、滅失時）。 （六）保全契約書及縣庫收入繳款書（保全有賠償時）。 （七）賠償收入繳款書（相關人負有賠償責任時）。 （八）其他。	配合第五點修正應檢附文件相關說明。
七、作業流程如 <u>附圖一</u> 。			七、作業流程如附圖一。	配合第五點修正調整附圖一。
八、處理方式： （一）全部拆除或重建： 1. 意義：即將原有建築改			八、處理方式： （一）全部拆除或重建： 1. 意義：即將原有建築改	一、依據行政院主計總處頒訂之「各機關財物

<p>良物全部拆除，或全部拆除後，在原坐落重新建築。</p> <p>2. 報廢（損）內容：應報廢（損）該筆財產全部面積（數量）及價值，並按<u>該筆財產入帳原值</u>、最低使用年限<u>及報廢（損）法令依據</u>審核是否須層報本府核准並提彰化縣議會審議及彰化縣審計室審核。</p> <p>3. 財產帳處理：應於核准報廢（損）後，填具「財產減損單」，將該筆財產全部減損；若有重建時，應填具「財產增加單」，新增重建之財產。</p> <p>（二）部分拆除或改建：</p> <p>1. 意義：即將原有建築改良物部分拆除，或於拆除位置加以改建。</p> <p>2. 報廢（損）內容：應報廢（損）該筆財產拆除部分<u>之</u>面積（數量）及價值（或施工成本），並按其拆除<u>部分之入帳原值</u>（或施工成本）、最低使用年限<u>及報廢（損）法令依據</u>審核是否須層報本府核准並提彰化縣議會審議及彰化縣審計室審核。</p> <p>3. 財產帳處理：應於核准報廢（損）後，填具「財產增（減）值</p>	<p>良物全部拆除，或全部拆除後，在原坐落重新建築。</p> <p>2. 報廢（損）內容：應報廢（損）該筆財產全部面積（數量）及價值，並按全部價值及最低使用年限審核是否須層報本府核准並提彰化縣議會審議及彰化縣審計室審核。</p> <p>3. 財產帳處理：應於核准報廢（損）後，填具「財產減損單」，將該筆財產全部減損；若有重建時，應填具「財產增加單」，新增重建之財產。</p> <p>（二）部分拆除或改建：</p> <p>1. 意義：即將原有建築改良物部分拆除，或於拆除位置加以改建。</p> <p>2. 報廢（損）內容：應報廢（損）該筆財產拆除部分面積（數量）及<u>拆除之</u>價值（或施工成本），並按其拆除之價值（或施工成本）及最低使用年限審核是否須層報本府核准並提彰化縣議會審議及彰化縣審計室審核。</p> <p>3. 財產帳處理：應於核准報廢（損）後，填具「財產增（減）值單」，將該筆財產同時減去拆除面積（數量）及<u>拆除</u>價值。<u>若有改建且材質與原建築改良物相同者，應填</u></p>	<p>報廢分級核定金額表」規定，報廢金額以每件入帳原值為準，酌予修正文字，以臻明確。</p> <p>二、建築改良物登帳係以建築日期及材質為基礎，重建部分因建築日期不同，應另登錄新財產編號列管，故修正第二款第三目。</p> <p>三、財產修繕帳務處理比照國有財產規定辦理，故修正第三款第三目。</p> <p>四、餘酌修文字。</p>
---	---	---

<p>單」，將該筆財產同時減去拆除面積（數量）及價值。若有改建，應填具「財產增加單」，新增改建之財產。</p> <p>（三）局部修建：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 意義：僅建築改良物之構造局部耗損或外觀老舊，須局部改善、補強、隔熱、防水而無需拆除者。 2. 報廢（損）內容：應無須辦理報廢（損）手續。 3. 財產帳處理：<u>財產管理機關(單位)如評估修建可延長耐用年限或增加服務潛能</u>，應填具「財產增（減）值單」，於原財產價值加上修建價值。 	<p><u>具「財產增（減）值單」，於該筆財產加上改建之面積及價值；若有改建而材質與原建築改良物不同者</u>，應填具「財產增加單」，新增改建之財產。</p> <p>（三）局部修建：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 意義：僅建築改良物之構造局部耗損或外觀老舊，須局部改善、補強、隔熱、防水而無需拆除者。 2. 報廢（損）內容：應無須辦理報廢（損）手續。 3. 財產帳處理：應填具「財產增（減）值單」，於原財產價值加上修建價值。 	
---	--	--