

附件 3：

財政部國有財產署中區分署（含所屬辦事處）辦理申租案件作業流程及時限表

【定期續租換約案件】

作業流程	作業項目	作業單位	內部作業期限	說明
收件	<ol style="list-style-type: none"> 1. 核對證件是否齊備。 2. 收件登記。 3. 製發收據。 4. 登打管制系統(或管制表)、列印產籍表。 5. 初審。 	單一窗口、全功能櫃台	3 小時	
勘查 （視個案需要辦理）	<ol style="list-style-type: none"> 1. 實地勘查。 2. 如須辦理分割者，另辦理下列事項： <ol style="list-style-type: none"> (1) 簽辦分割。 (2) 送地政機關分割。 3. 繪製勘查表。 4. 產籍異動。 	勘估單位	30 日	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依國有非公用不動產租賃作業程序第 40 點第 3 項、國有耕地放租作業注意事項第 50 點第 3 項規定，續租案件得免辦勘查。如個案需要，仍須辦理勘查。 2. 下列無法掌握之涉外因素所需時間，不計入作業期限： <ol style="list-style-type: none"> (1) 地政機關辦理地籍分割。 (2) 地政機關辦理編定。 (3) 地政機關辦理土地登錄。 (4) 地政機關圖資資料不符或不齊全。 (5) 通知申請人補正或排除障礙物時間。 (6) 函主管機關查告資料。 (7) 其他依個案情形不同之因素。

附件 3：

【定期續租換約案件】

作業流程	作業項目	作業單位	內部作業期限	說明
<p>審查、通知繳款訂約(含一併補正相關事項)</p>	<p>1. 須辦理勘查案件，依勘查資料審查地上物使用情形。 2. 依出租相關規定進行審查。 3. 通知補正或暫緩辦理、函詢其他機關查註資料。 4. 符合規定核准換約案： (1) 計算應繳租金(違約金)。 (2) 繳款訂約通知函稿簽核。 (3) 繳款訂約通知函稿寄發。</p>	<p>租賃單位、計租單位、文書單位</p>	<p>分署：5 日 辦事處：6 日至 9 日</p>	<p>1. 依國有非公用不動產租賃作業程序第 29 點、國有耕地放租作業注意事項第 37 點第 1 項規定，申請人繳交租金等費用及簽約期限為 30 日。申請人未於期限內繳交者，出租機關得再次通知限期(15 日至 30 日)繳交，該申請人辦理期間不予計入。 2. 申請人於上述期限內申請展期並經核准者，該展延期間不予計入。 3. 下列無法掌握之涉外因素所需時間，不計入作業期限： (1) 申請人補正時間。(約 15 日) (2) 配合政策、租賃法令變動或其他原因暫緩辦理。 (3) 其他依個案情形不同之因素。</p>
<p>訂約或註銷</p>	<p>1. 申請人收到繳款訂約通知函於限期內辦理繳款(含一併補正)及換約者，辦理訂約補正事項、開單繳款及契約書用印。 2. 不符規定註銷換約案： (1) 不符換約規定者或申請人逾期未辦理上述事項者辦理換約案註銷。 (2) 註銷函寄發。</p>	<p>單一窗口、全功能櫃台</p>	<p>分署：4 小時 辦事處：4 日至 7 日</p>	<p>因應組織調整，辦事處租約須寄回分署用印者，其所需時間約 4 日至 7 日。</p>

附件 3：

【定期續租換約案件】

作業流程	作業項目	作業單位	內部作業期限	說明
內部作業 期限合計	<p>1. 須辦理勘查案件：</p> <p>分署：35 日又 7 小時。</p> <p>辦事處：40 日又 3 小時至 46 日又 3 小時。</p> <p>2. 免勘查案件：</p> <p>分署：5 日又 7 小時。</p> <p>辦事處：10 日又 3 小時至 16 日又 3 小時。</p> <p>3. 分署（辦事處）辦理駐點(下鄉)換約及申請人臨櫃辦理換約案件，如無依規定不能換約事由，應於當日完成換約。</p>			