

附件 1：

財政部國有財產署南區分署（含所屬辦事處）辦理申租案件作業流程及時限表

【新申租案件】

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"> <li>1. 核對證件是否齊備。</li> <li>2. 收件登記。</li> <li>3. 製發收據。</li> <li>4. 登打管制系統（或管制表）、列印產籍表。</li> <li>5. 初審。</li> </ol>	單一窗口 、 全功能櫃台	3 小時	
勘查 (分割)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 實地勘查。</li> <li>2. 如須辦理分割者，另辦理下列事項： <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 簽辦分割。</li> <li>(2) 送地政機關分割。</li> </ol> </li> <li>3. 繪製勘查表。</li> <li>4. 產籍異動。</li> </ol>	勘估單位	30 日	<p>下列無法掌握之涉外因素所需時間，不計入作業期限：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 地政機關辦理地籍分割。</li> <li>2. 地政機關辦理編定。</li> <li>3. 地政機關辦理土地登錄。</li> <li>4. 地政機關圖資資料不符或不齊全。</li> <li>5. 通知申請人補正或排除障礙物時間。</li> <li>6. 函主管機關查告資料。</li> <li>7. 其他依個案情形不同之因素。</li> </ol>
審查 、 簽核 或 註銷	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 依勘查資料審查地上物使用情形。</li> <li>2. 依出租相關規定進行審查。</li> <li>3. 通知補正或暫緩辦理、函詢其他機關查註資料。</li> <li>4. 符合出租規定者： <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 計算使用補償金及租金。</li> <li>(2) 出租案簽核。</li> </ol> </li> <li>5. 不符出租規定者：辦理註銷案簽核。</li> </ol>	租賃單位 、 計租單位	30 日	<p>下列無法掌握之涉外因素所需時間，不計入作業期限：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 申請人補正時間。(約 15 日)</li> <li>2. 函有關機關查註(告)、澄清資料。(約 30 日至 45 日)</li> <li>3. 配合政策、租賃法令變動或其他原因暫緩辦理。</li> <li>4. 其他依個案情形不同之因素。</li> </ol>

附件 1：【新申租案件】

作業流程	作業項目	作業單位	內部作業期限	說明
通知繳款訂約 (含一併補正相關事項) 或 註銷	1. 核准出租案： (1) 繳款訂約通知函稿簽核。 (2) 繳款訂約通知函稿寄發。 2. 註銷案：註銷函寄發。	租賃單位 、 文書單位	5 日  (含寄發)	下列屬申請人辦理時間，不計入作業期限： 1. 依國有非公用不動產租賃作業程序第 29 點規定，申請人繳交歷年使用補償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。
訂約 或 註銷	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）及訂約者，辦理訂約補正事項、開單繳款及契約書用印。 2. 申請人未於限期內辦理繳款（含一併補正）及訂約者，辦理申租案註銷。	單一窗口 、 全功能櫃台	分署：4 小時 辦事處： 4 日至 7 日	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。
內部作業 期限合計	分署：65 日又 7 小時。 辦事處：69 日又 3 小時至 72 日又 3 小時。			