

附件 4：

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

【耕地放租案件】

作業流程	作業項目	作業單位	內部作業期限	說明
收件	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	
查對相關事項	準備圖資向目的事業主管機關函查及依產籍資料查對是否非屬國有耕地放租實施辦法第 3 條規定不予放租耕地。	租賃單位	3 日	等待目的事業主管機關查復期間約 30 日至 45 日，該等待期間不計入內部作業期限。
造冊 、 簽辦公告 及 寄送公告公函	1. 造具國有耕地放租公告清冊。 2. 檢附公告函請放租土地所在地鄉（鎮、市、區）公所協助於其機關公告欄張貼公告，並函送公告予土地所在村（里）長辦公處周知。	租賃單位 、 文書單位	3 日	
公告放租 並 徵詢異議 、 受理申請收件	1. 於放租機關門首、網站張貼公告。 2. 受理收件（處理事項同前述作業流程／收件）	租賃單位	4 小時	依國有耕地放租實施辦法第 8 條第 2 項規定，公告期間為 30 日；另依國有耕地放租作業注意事項第 9 點第 2 項規定，受理申請期間共 45 日，為公告起日至公告期滿後 15 日截止。上述公告及受理申請期間均不計入作業期限。
勘查	1. 實地勘查擬放租土地及毗鄰土地現況。 2. 如須辦理分割者，另辦理下列事項： （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	下列無法掌握之涉外因素所需時間，不計入作業期限： 1. 地政機關辦理地籍分割。 2. 地政機關圖資資料不符或不齊全。 3. 通知申請人補正或排除障礙物時間。 4. 函主管機關查告資料。 5. 其他依個案情形不同之因素。

附件 4：

【耕地放租案件】

作業流程	作業項目	作業單位	內部作業期限	說明
審查、 簽核 或 註銷	<ol style="list-style-type: none"> <li>依勘查資料審查地上物使用情形。</li> <li>依放租相關規定進行審查。</li> <li>通知補正或暫緩辦理、函詢其他機關查註資料。</li> <li>符合放租規定者：                             <ol style="list-style-type: none"> <li>計算使用補償金及租金。</li> <li>放租案簽核。</li> </ol> </li> <li>不符放租規定者：辦理註銷案簽核。</li> </ol>	租賃單位、 計租單位	15 日	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"> <li>申請人補正時間。(約 15 日)</li> <li>函有關機關查註(告)、澄清資料。(約 30 日至 45 日)</li> <li>配合政策、租賃法令變動或其他原因暫緩辦理。</li> <li>其他依個案情形不同之因素。</li> </ol>
通知繳款訂約 (含一併補正 相關事項) 或 註銷	<ol style="list-style-type: none"> <li>核准放租案：                             <ol style="list-style-type: none"> <li>繳款訂約通知函稿簽核。</li> <li>繳款訂約通知函稿寄發。</li> </ol> </li> <li>註銷案：註銷函寄發。</li> </ol>	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： <ol style="list-style-type: none"> <li>依國有耕地放租作業注意事項第 32 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。</li> <li>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。</li> </ol>
訂約 或 註銷	<ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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。</li> </ol>	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：57 日又 3 小時。 辦事處：60 日又 7 小時至 63 日又 7 小時。			