

附件 3：

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

【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。 	<p>單一窗口 、 全功能櫃台</p>	3 小時	
<p>勘查 (視個案需要辦理)</p>	<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
審查、 通知繳款訂約 (含一併補正相關事項) 或 註銷	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。 (4) 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。 5. 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。	租賃單位 、 計租單位 、 文書單位 及 單一窗口 、 全功能櫃台	分署：3 日。 辦事處：4 日至 7 日。	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 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) 函有關機關查註(告)、澄清 資料。(約 30 日至 45 日) (3) 配合政策、租賃法令變動或 其他原因暫緩辦理。 (4) 其他依個案情形不同之因素。 4. 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	1. 須辦理勘查案件： 分署：33 日又 3 小時。 辦事處：34 日又 3 小時至 37 日又小 3 時。 2. 免勘查案件： 分署：3 日又 3 小時。 辦事處：4 日又 3 小時至 7 日又 3 小時。 3. 另本分署(辦事處)下鄉辦理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。			