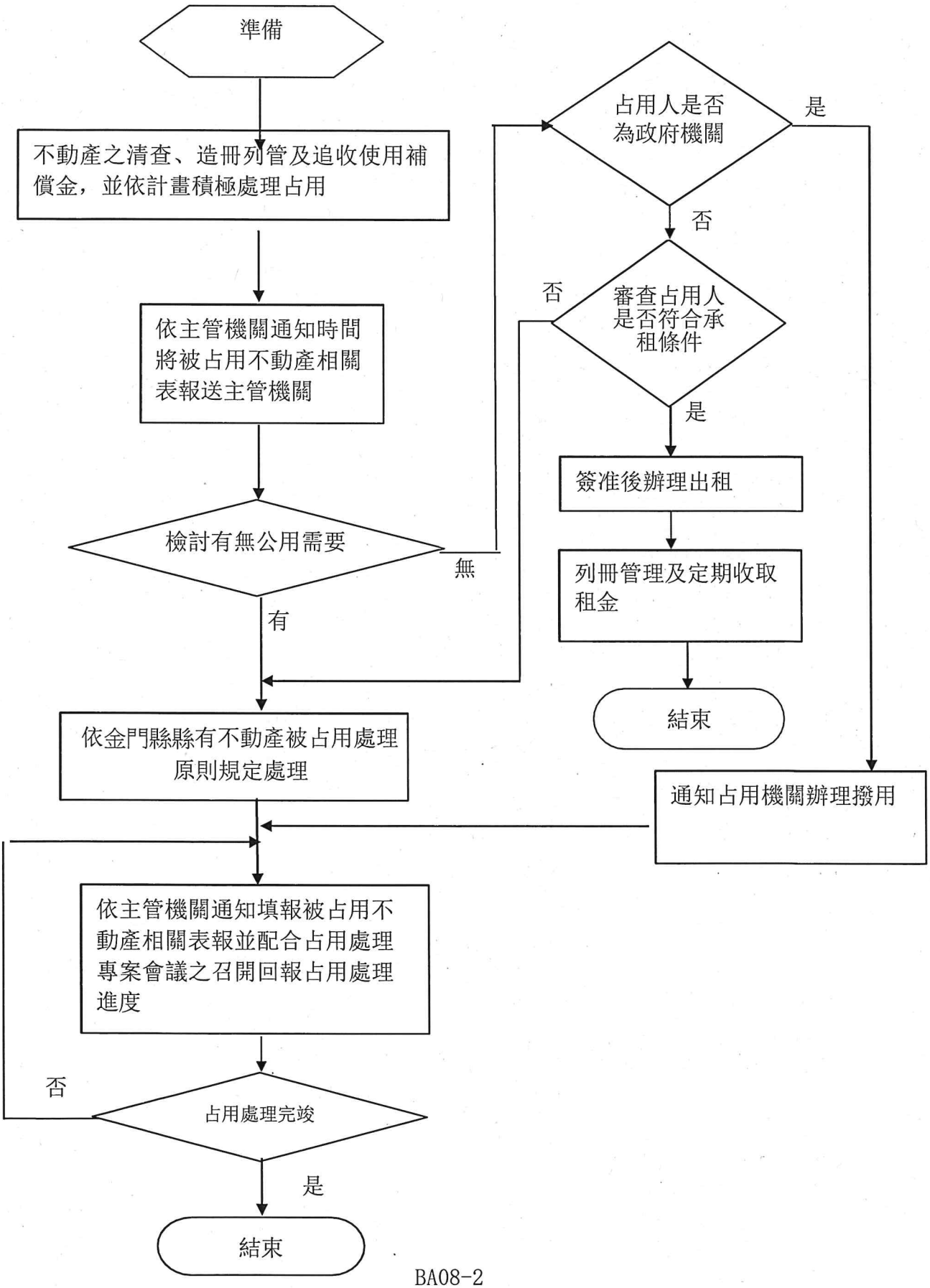
金門縣政府作業程序說明表

項目名稱	縣有被占用不動產之管控及處理作業(機關)
承辦單位	財產管理單位
作業程序說明	一、辦理請領及查對被占用不動產產籍資料、實地調查土地使用現況、建立占用人資料等清查事項後造冊列管。 二、向占用人追收占用期間之使用補償金，並按期收取至占用排除為止。 三、占用處理方式： （一）被私人占用：經檢討有公用需要或為主管目的事業需用者，應依法辦理收回後，依預定計畫、規定用途或事業目的使用；經檢討無公用需要且非屬主管目的事業需用者，除符合相關法令規定得以出租或其他方式處理者外，應依法辦理收回。 （二）被政府機關占用 1、經檢討有公用需要或為主管目的事業需用者，應儘速協調占用機關騰空遷讓或為其他適法處理。 2、經檢討無公用需要且非屬主管目的事業需用者，應通知占用機關辦理撥用。 四、依主管機關通知時間將被占用不動產相關表報送主管機關或由上級機關彙報，並配合占用處理專案會議之召開按期回報處理進度。

金門縣政府 作業流程圖
縣有被占用不動產之管控及處理作業(機關)

BA08