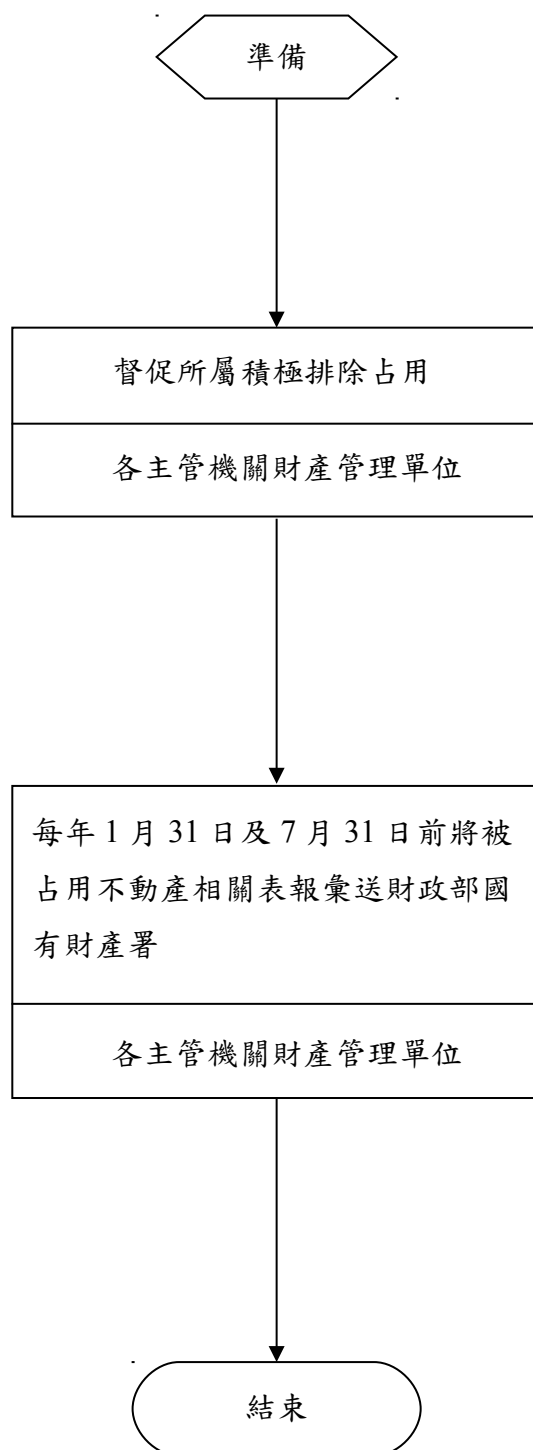


金門縣政府作業程序說明表

項目編號	BA07
項目名稱	縣有公用被占用不動產(非宿舍部分)之管控及處理作業
承辦單位	各主管機關財產管理單位
作業程序說明	一、每年1月31日及7月31日前調查所屬管理機關經管縣有公用不動產有無被占用情形，彙填「(主管機關)及所屬經管縣有公用被占用不動產處理情形彙總表」連同所屬管理機關填具之「各機關經管縣有公用被占用不動產處理情形明細表」送金門縣政府。 二、針對所屬機關經管縣有公用不動產有被占用情形者，每半年邀集各該機關召開檢討會，協助處理。 三、針對所屬機關經管縣有公用不動產有被占用情形者，督促辦理下列事項： (一)訂定被占用不動產清查及處理計畫。 (二)追收使用補償金。 (三)每年召開績效處理檢討會，積極辦理。 (四)每年處理目標為被占用不動產筆(錄)數或面積之10%。
控制重點	一、是否每半年依限將相關表報彙送金門縣政府。 二、是否每年財產檢核時，列為查核重點。
法令依據	一、金門縣縣有財產自治條例第46條、第75條、第82條。 二、金門縣縣有不動產被占用處理要點。 三、金門縣政府縣有被占用及閒置房地清理處理方案。
使用表單	一、(主管機關)及所屬經管縣有公用被占用不動產處理情形彙總表。 二、財產檢核項目及評分標準表

金門縣政府 作業流程圖
縣有公用被占用不動產（非宿舍部分）之管控及處理作業



金門縣政府內部控制制度自行檢查表

_____年度

自行檢查單位：財產管理單位

作業類別(項目)：縣有公用被占用不動產(非宿舍部分)之管控及處理作業

檢查日期：__年__月__日

檢查重點	自行檢查情形		檢查情形說明
	符合	未符合	
一、作業流程有效性 (一)作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。 (二)內部控制制度是否有效設計及執行。			
二、縣有公用被占用不動產(非宿舍部分)之管控及處理作業 (一)是否每半年依限將相關表報彙送金門縣政府。 (二)是否每年財產檢核時，列為查核重點。			
結論/需採行之改善措施：			

註：1. 機關得就1項作業流程製作1份自行檢查表，亦得將各項作業流程依性質分類，同1類之作業流程合併1份自行檢查表，就作業流程重點納入檢查。

2. 自行檢查情形除勾選外，未符合者必須於說明欄內詳細記載檢查情形。

填表人：_____ 複核：_____ 單位主管：_____