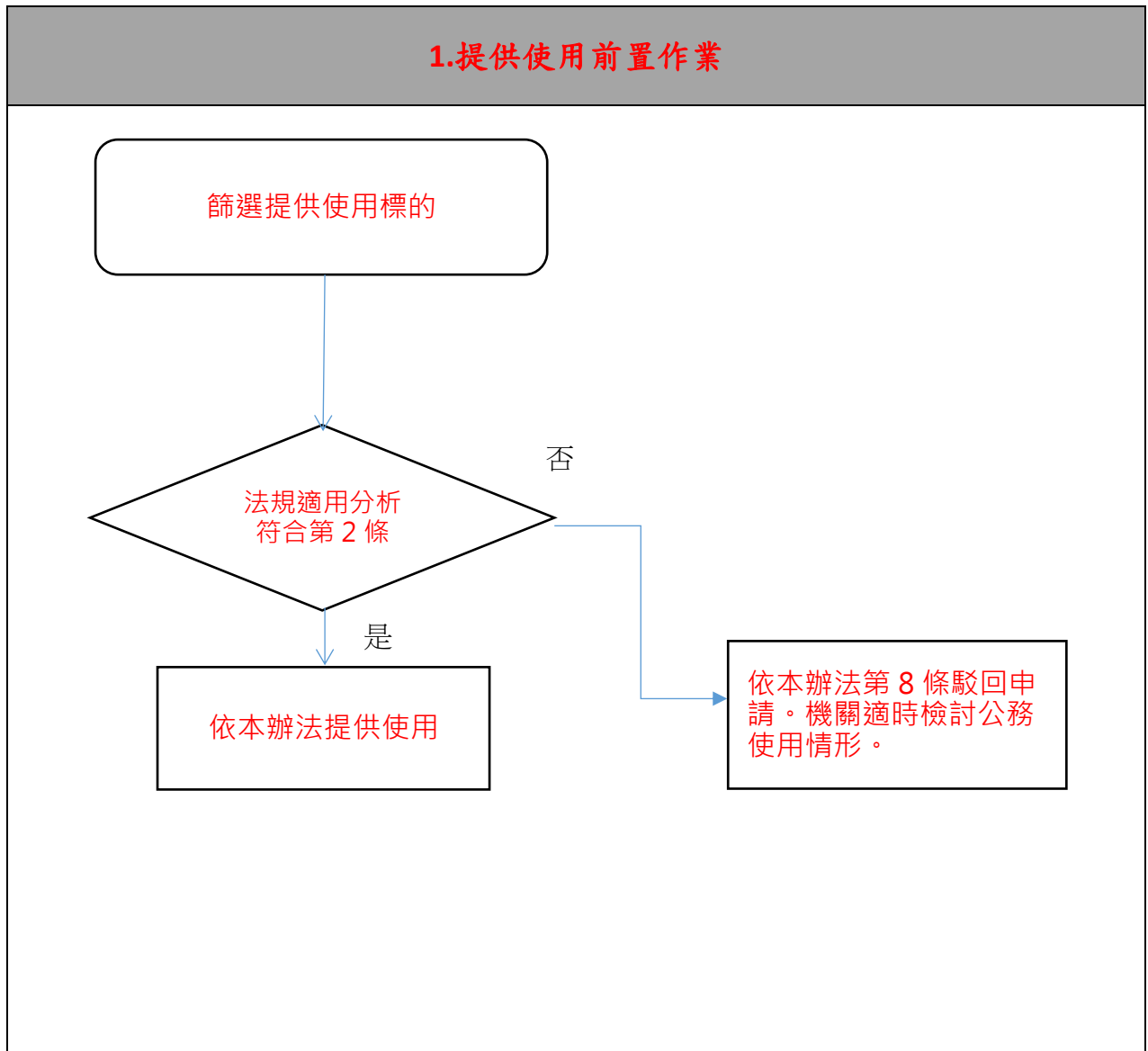


臺北市市有公用房地提供使用作業程序(SOP)



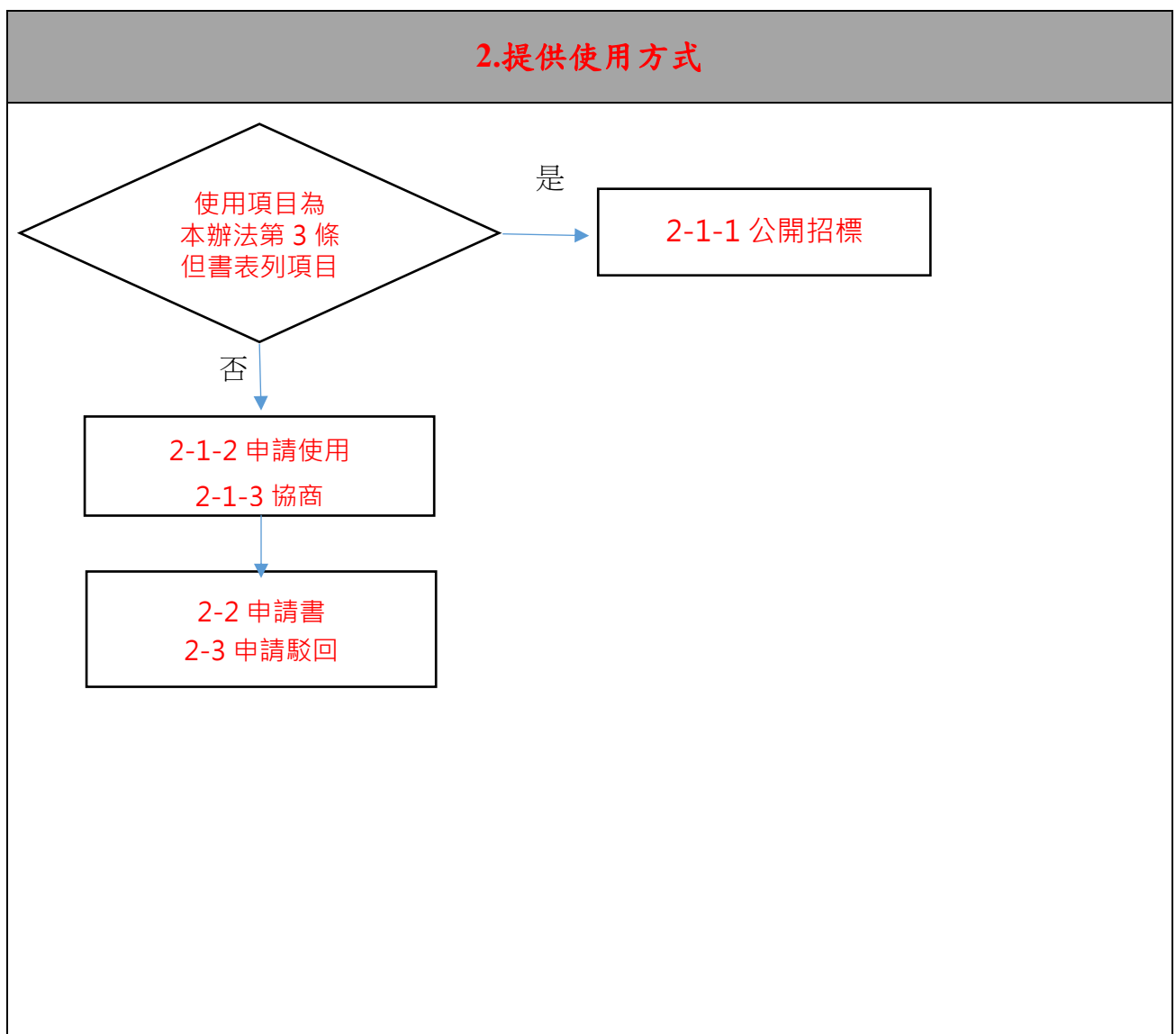
1.提供使用標的之選定

1-1 提供使用標的之選定原則如下：

- (1) 管理機關就經營之公用房地應依預定計畫、規定用途或目的事業使用。經評估於不妨礙公務使用或依計畫使用前，為避免閒置，增加財政收益，得篩選適當標的，依臺北市市有公用房地提供使用辦法(以下簡稱本辦法)規定提供使用。
- (2) 公用房地被占用、業務委託經營，或有其他自治規則以上位階法規另有規定者，依本辦法第 15 條或其他法令規定，應回歸其他法規程序辦理。

1-2 管理機關主動篩選標的或受理申請提供使用時，應符合都市計畫及土地使用分區管制規定，並依下列原則評估是否提供使用：

- (1)不妨礙原定用途、事業目的、公務使用、水土保持、環境景觀及公共安全，且無其他政策法令特殊考量者，得提供使用。
- (2)徵收取得之土地，依土地徵收相關法令(例如土地法第 219 條)規定，如提供使用原土地所有權人得據以申請照原徵收補償價額收回土地者，不得提供使用。



2-1 提供使用方式：

2-1-1 公用房地提供使用，應以公開招標方式辦理。(公開招標為原則，申請使用為例外)

2-1-2 依本辦法第 3 條，有下列情形之一者，得採申請使用之方式辦理：

- (1)使用期限未逾1年，且無續約約定。
- (2)提供其他政府機關或學校使用。
- (3)申請之用途具公益性、公共性或供自來水、電力、天然氣、電信、郵政等公用事業使用，管理機關基於政策或法令規定，應予輔導或配合。
- (4)提供本市機關學校員工（生）消費合作社使用、設置自動販賣機、快照站或其他簡易便民服務設施。
- (5)經公開招標無人投標，依招標底價申請使用。

2-1-3 採申請使用方式辦理者，於同意提供使用前，遇有他人申請使用同一房地時，管理機關應先請申請人協商之。協商不成，應採公開招標方式辦理。

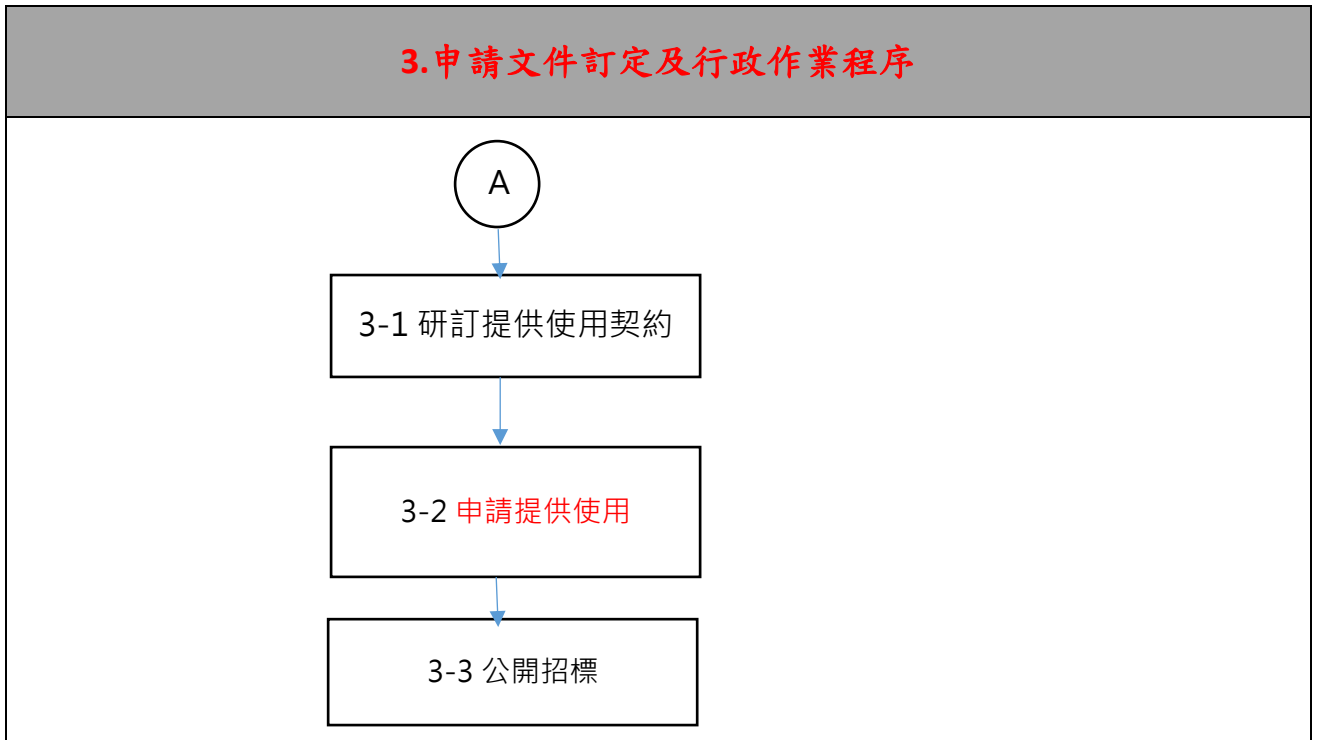
2-2 申請人申請使用市有房地，依本辦法第8條應填具之申請書，需載明下列資料：

- (1)使用房地之標示（地號、建號）、使用面積、使用範圍圖（部分使用時）。
- (2)使用期間。
- (3)使用用途及目的。
- (4)有無搭設舞台、帳篷或臨時性建築之情事。
- (5)使用期間有無對外收費或為營業行為。

2-3 依本辦法第9條，有下列情形之一時，管理機關應予駁回：

- (1)不符本辦法第2條規定。
- (2)依本辦法第3條規定應採公開招標方式辦理者。
- (3)申請書之內容不符規定，經限期補正，屆期仍未補正。
- (4)使用市有房地曾有違規紀錄，情節重大。
- (5)違反本辦法、其他法令、政策或有害社會公益，情節重大。
- (6)有其他不宜提供使用之事由。

3.申請文件訂定及行政作業程序



3.擬訂申請文件及行政作業程序

3-1 研訂提供使用契約草案：

研訂契約文件時，應注意下列事項：

3-1-1 辦理房地提供使用時，管理機關參考法務局訂頒行政契約範本（請至本府法務局網站>檔案下載>契約類下載），並視提供使用案件實際內容增刪修改契約內容。採公開招標方式辦理者，並配合提供使用案件實際內容擬具招標文件。

3-1-2 契約期間：除有特殊考量，每次締約提供使用期間以不超過3年為原則。

3-1-3 使用費計收：

(1) 一般使用及特殊使用計費標準，應依臺北市市有公用房地使用費收費基準表（以下簡稱附表）辦理，並得參考市場行情、物價指數及使用目的等因素酌予提高。

(2) 減收使用費之條件及處理：

A 其他政府機關使用者，除有符合本辦法第6條(以下(3)所列項目)無償使用情形外，依土地申報地價年息3%計收。

B 管理機關為推動業務或使用用途經目的事業主管機關評估，基於政策或法令規定，應予保障或輔導者，不得低於依土地申報地價年息3%計收。

C 管理機關基於特殊考量，以低於土地申報地價年息 3%計收者，其所計收之使用費總額，不得低於依法應繳納之地價稅及房屋稅，並應檢附財務試算表等佐證文件。

(3)無償提供非營利使用之條件及處理：

A 其他政府機關或學校，設置戶外運動場所及相關設備、相關監測、測試設施或公車候車亭使用。

B 其他政府機關或學校為交通安全、水土保持或防洪排水需要設置護欄、護坡、箱涵、管線等相關設施使用。

C 其他政府機關因應業務之急需使用、舉辦公益、節慶活動或政令宣導及軍事、防災等演習活動。

D 管理機關依工會法組成產業工會之非獨立專屬辦公空間使用。

E 法人或非法人團體配合管理機關執行業務之使用，並經提臺北市政府市有資產活化及運用小組（以下簡稱本小組）審議通過。

F 其他報經本小組審議通過，不超過 3 年之閒置空間再利用計畫。

(4)公開招標案件，其底價之訂定，依本點第(1)、(2)款規定辦理。

3-1-4 資訊公開：依本辦法第 5 條第 2 項及第 6 條規定(前開 3-1-3(2)及(3)情形)提供非屬政府機關或公立學校使用之案件，依第 13 條規定將由本府財政局定期公告案件資訊，管理機關應明確告知使用人上開資訊公開事宜。使用人為個人時，因涉及個人資料保護法相關規定，管理機關並應徵得其同意並簽訂由臺北市政府及臺北市政府財政局蒐集、處理及利用個人資料之同意書。

3-1-5 保證金：公用房地提供使用，得視需要酌收保證金，其金額以 2 個月之使用費為原則。

3-1-6 續約：契約期滿是否得辦理續約，應於契約約定。有續約條件之案件，建議於契約內約定於續約時併同辦理使用費議價條款。如屬公開招標案件，並應納入招標文件。

3-1-7 設置電子支付設備：公用房地提供使用，使用人因提供服務、販售商品等涉及收費者，應配合設置電子支付設備（信用卡、悠遊卡、手機行動支付.....等），如屬公開招標案件，並應納入招標文件。

3-2 申請提供使用

3-2-1 有本辦法第 3 條但書規定之情形者，得採提供使用方式辦理。

3-2-2 行政作業程序：申請人依第 3-2-1 點各款方式提出申請後，由權責機關

簽報本府各一級主管機關首長（各區公所陳報民政局）核准後逕予辦理，無須加會本府財政局及法務局。但有減免使用費之情形者，須簽報市府核准後辦理，並簽會本府財政局與法務局。

3-2-3 本府工務局新建工程處辦理公用房地提供移設道路上既有電力設施使用案件，經專案簽報核准，不受「檢附使用行政契約」、「3年契約期間」及「專案簽報」等規定之限制。

3-3 公開招標

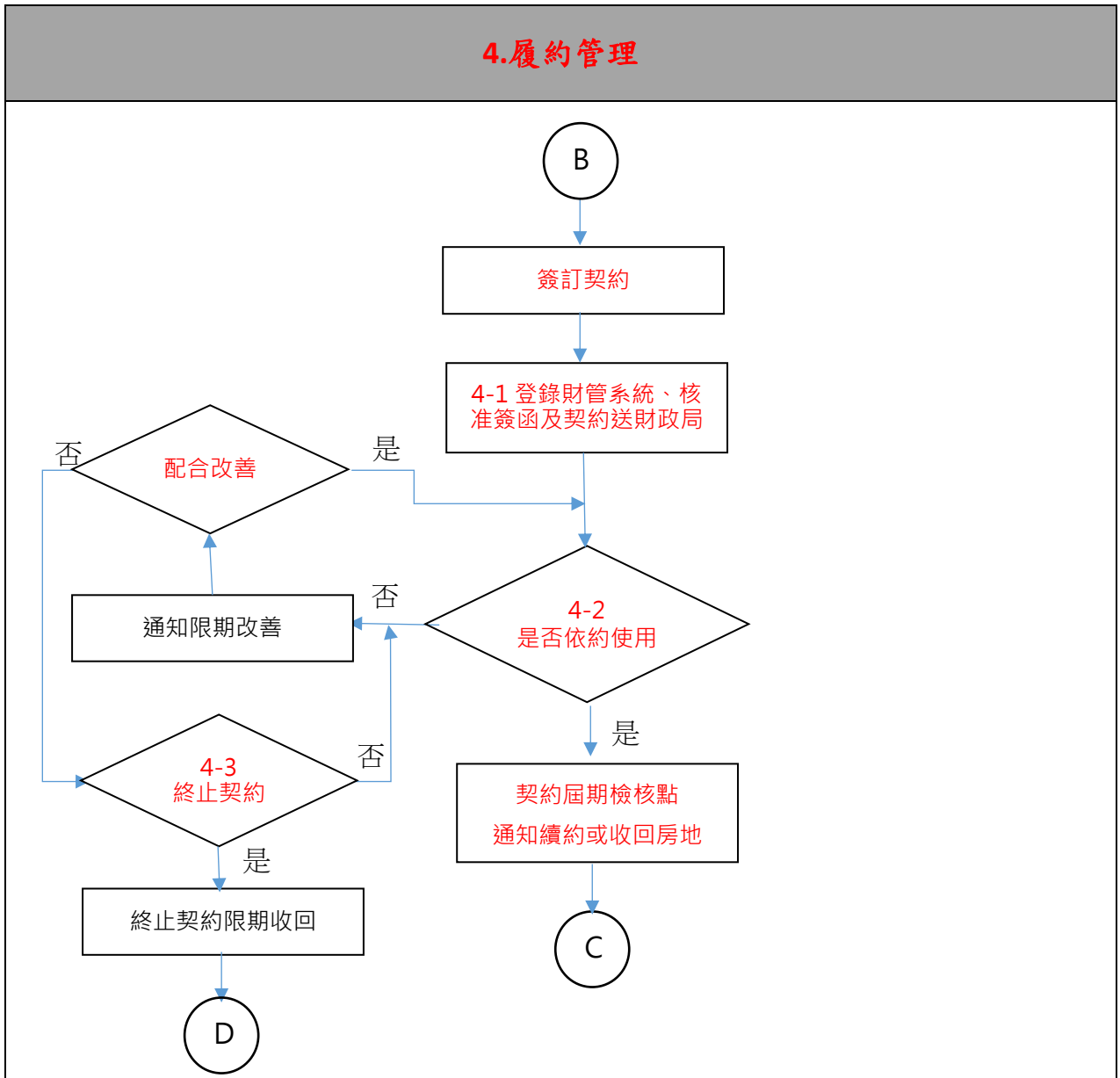
3-3-1 行政作業程序：辦理房地提供使用管理機關應檢附招標文件，連同擬提供使用房地基本資料（土地及建物謄本、地籍位置圖、現場照片）等，詳述提供使用緣由、期間、使用費及適用法規，簽會本府財政局及法務局，陳請市府核准後辦理。

3-3-2 管理機關辦理公開招標，應將招標資訊張貼於機關之公布欄或本府電子公告欄、登載機關網站，並視招標個案需要張貼現場或刊登報紙、「政府電子採購網」之財物出租作業。

3-3-3 投標人資格：曾有使用市有房地違規紀錄或積欠使用費等重大情節，或法令有限制及政策特殊考量者，不得參與投標。

3-3-4 開標時請會計室、政風室派員會同辦理。

4.履約管理



4.履約管理

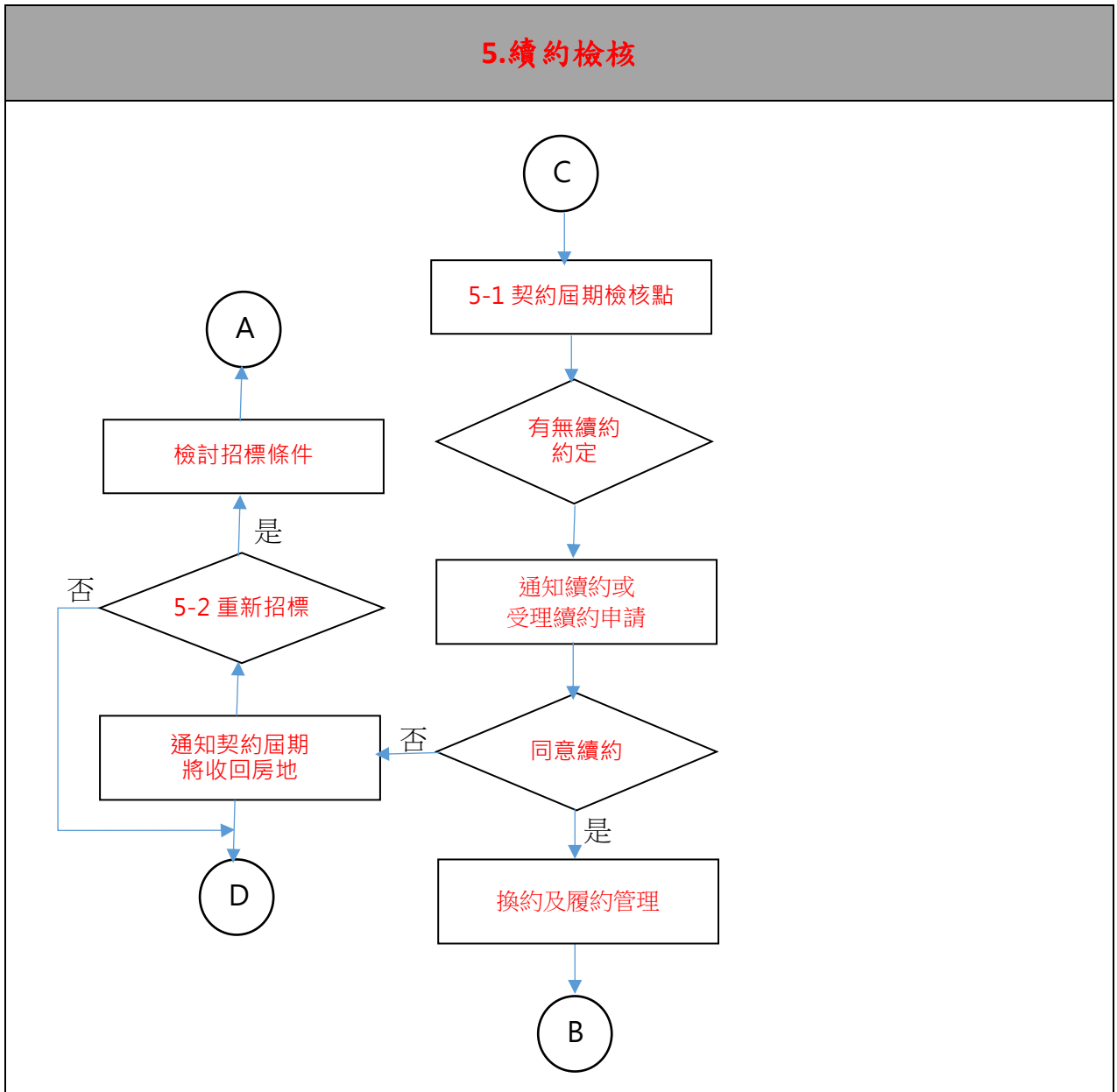
4-1 公用房地提供使用，於簽訂使用行政契約後，登錄財產管理系統，並釐正土地、房屋使用現況資料後，將核准函簽及契約書影本，函送本府財政局錄案列管。

4-2-1 管理機關應就提供使用案件建立履約管理表單，就履約期間配合使用費之繳納情形、房地使用管理情形(有無增改建)，以作為續約或重新招標檢核之依據，納入履約管理項目。

4-2-2 為便於提供使用案件作業管制，避免契約屆期後，因行政作業程序延誤，導致房地閒置衍生管理問題，管理機關可將提供使用案件納入機關契約無縫接軌管制表內，設定作業檢核點，一併納入管制。

- 4-2-3 管理機關應依契約約定按期收取使用費，並依規定繳入市庫。
- 4-2-4 管理機關應指派專人定期巡查，了解市有房地使用情形是否符合契約約定。
- 4-2-5 有下列情形之一，管理機關得隨時終止契約：
- (1)政府因舉辦公共事業需要、公務需要或依法變更使用者。
 - (2)政府因開發利用、實施國家政策或都市計畫，必須收回者。
 - (3)經本府依法出售者。
 - (4)使用人使用房地違反法令者。
 - (5)使用人未經同意，擅自將使用房地出租、分租或以其他方式將使用權轉讓他人者。
 - (6)使用人積欠使用費達二個月之金額，經定期催告仍不繳納者。
 - (7)使用人受破產宣告或解散者。
 - (8)使用人未經同意，擅自增設地上物、變更使用房地或約定用途者。
 - (9)因可歸責於使用人之事由，致使用物或其他設備毀損，而不修復者。
 - (10)使用人違反契約約定者。
 - (11)其他依法令規定得終止契約者。
- 4-3 使用人未依約使用，或發生前開(4-2-5)得終止契約之情事時，管理機關應啟動終止契約作業，發函通知使用人終止契約，並請使用人配合限期騰空返還房地；有 4-2-5(1)至(3)之約定終止契約情形者，管理機關至少應於預定終止契約之日起 6 個月前書面通知使用人。

5.續約檢核



5.續約檢核

5-1 提供使用履約管理應依履約管理期間之查核情形建立續約作業檢核點，並應再評估有無公務使用需求。使用案件有續約條件者，作業檢核點至少為契約屆期前3個月；無續約條件者，作業檢核點應為契約屆期前6個月。

5-1-1 依招標文件及使用行政契約約定得續約者，如經檢核得續租予使用者，應於契約期限屆滿3個月前通知使用人辦理續約，通知時並提醒或限期使用人儘速答覆是否辦理續約。

5-1-2 契約內有關使用人續約約定條款，建議約定使用人如有意繼續使用，應依約於契約屆滿前3個月向管理機關申請。

5-1-3 契約期間合計以 9 年為限，屆滿 9 年時，應依本辦法第 4 條規定重新簽辦。

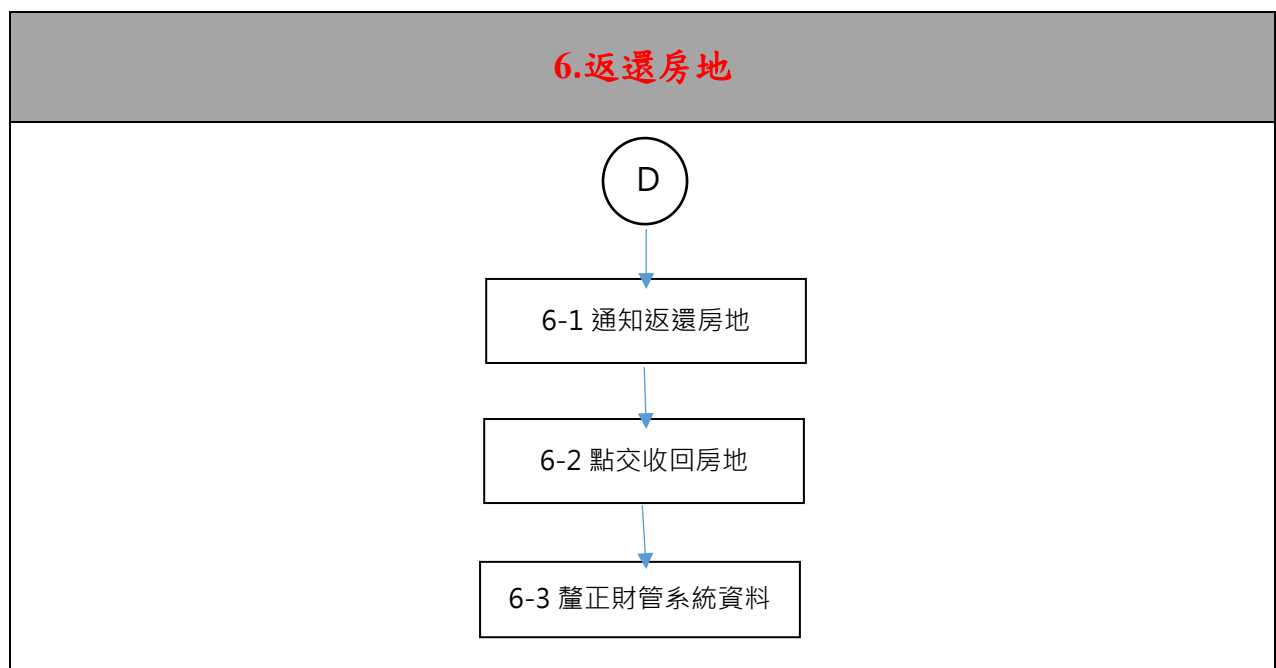
5-1-4 申請續約條件未變更，且使用期間累計未超過 9 年，經機關評估同意續約者，由管理機關依本辦法第 4 條規定之簡化程序，經本府各一級主管機關首長（各區公所陳報民政局）核准後逕予辦理，無須加會本府財政局及法務局。

5-2 重新招標

5-2-1 公用房地經管理機關評估辦理重新招標者，應於使用期間屆滿前 6 個月，啟動重新招標作業程序。

5-2-2 重新辦理提供使用案件，管理機關應依「作業流程 3」重新檢視調整提供使用條件、招標文件、契約等內容後，專案簽報本府。

5-2-3 契約期滿前，管理機關若未能完成重新招標手續，為避免房地閒置，管理機關可評估依本辦法辦理短期申請使用。



6-1 通知返還房地

6-1-1 使用期間屆滿不再辦理續約或重新招標、終止契約時，應於使用期間屆滿或終止前 3 個月通知使用人於限定時間應即停止使用，並應將房地回復原狀，點交返還管理機關。

6-1-2 使用期間屆滿或終止前 15 日，應再次通知使用人配合停止使用、將房地回復原狀，點交返還管理機關。

6-2 點交返還房地

6-2-1 使用期間屆滿或終止契約時，使用人應即停止使用，並應將房地回復原狀，點交返還予管理機關，不得要求任何補償。如已重新招標，並得提前會同得標人共同辦理點交事宜。

6-2-2 使用人如無違約情事，管理機關應將保證金無息退還。其有未回復原狀或其他違約情事，經管理機關限期回復原狀或請求賠償，使用人逾期仍未辦理者，所需賠償費用得由保證金中扣抵，保證金不足賠償時，管理機關並應追償。

6-3 釐正財產管理系統，並函知本府財政局解除列管。

7.財政局辦理減免案件資訊公開作業

7-1 彙整減免案件

7-2 提本府市有資產
活化及運用小組報告

7-3 案件上網公告

7 財政局辦理減免案件資訊公開作業

7-1 公告案件範圍：

(1)依 107 年 3 月 21 日修正 107 年 4 月 1 日施行後之本辦法第 5 條第 2 項及第 6 條規定，提供非屬政府機關或公立學校使用，使用費減收（含第一次公開招標底價低於申報地價 5%，且決標金額低於申報地價 5%）或免收案件。

(2)107 年 4 月 1 日以前提供個人以外之法人、團體（非屬政府機關或公立學校）使用，契約仍於存續中之使用費減收或無償使用案件。

7-2 本府財政局彙整各機關提報案件後，提報本府市有資產活化及運用小組報告。

7-3 減免案件每半年彙整公告 1 次，公告於本府財政局網站。