

苗栗縣縣有不動產被占用處理要點

中華民國 109 年 5 月 11 日府財產字第 1090087538C 號函訂定

- 一、苗栗縣政府（以下簡稱本府）為積極處理被占用之縣有不動產，維護縣產權益，促進土地合理利用，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱占用，指無權占有縣有不動產。
- 三、政府機關或非公司組織之公營事業機構占用縣有不動產者，如因公務或公共需要使用，得依法申辦撥用。但不配合申辦撥用或使用情形不符合撥用規定者，應通知占用機關（構）自行拆除或騰空交還。
前項但書情形，占用機關（構）不配合辦理者，應協調其主管機關督促辦理，必要時，循司法途徑訴請排除。
本要點所稱騰空交還，指占用機關（構）或占用人應將占用範圍之地上物拆除、移除廢棄物，並繳清水、電及稅捐等費用後點交予管理機關（單位）。
前項騰空交還期限由管理機關（單位）斟酌工程需要及實際情形決定，但最長以六個月為限。
- 四、縣有不動產被占用，其符合苗栗縣縣有財產管理自治條例（以下簡稱本自治條例）或其他相關法令規定者，得以出租、讓售、專案讓售、視為空地標售、現狀標售或委託經營等方式處理。
無法依前項規定處理之被占用縣有不動產，應通知占用人自行拆除或騰空交還。占用人拒不配合辦理者，得斟酌占用情節，依下列方式處理：
 - （一）違反相關法律或使用管制者，通知或協調主管機關依法處理。
 - （二）以民事訴訟排除。
 - （三）依刑法第三百二十條規定移請地方警察機關偵辦或逕向檢察機關告訴。占用情形影響國土保安或公共安全者，優先移送。
 - （四）其他得排除占用之適當處理方式。

五、縣有不動產被占用者，自本府發現被占用之日起，在依法處理完成前，先依民法第一百七十九條規定，向實際占用人追溯收取自占用之日起之使用補償金，逾五年者以五年計收，未逾五年者依實際占用期間計收。該實際占用日期，得由占用人提出相關證明文件。

占用期間使用補償金，應依本府核定之租金率計算，向實際占用人追收。管理機關（單位）為加速騰空收回被占用之縣有不動產，符合下列情形者，得免收或減收：

- （一）占用人為政府機關或非公司組織之公營事業，占用作為公共設施，供不特定人使用而無收益者，免收使用補償金。
- （二）占用人為政府列冊有案之低收入戶，並持有權責單位核發證明者，其使用補償金減半計收。
- （三）管理機關以民事訴訟請求返還前，占用人自行騰空交還；或配合依限騰空交還者，得免收使用補償金。
- （四）管理機關以民事訴訟請求返還前，占用人自行騰空交還時間已逾管理機關所限期日者；或管理機關以民事訴訟請求返還，於一審判決前，占用人自行騰空交還，經撤回訴訟或和解者，使用補償金得減半計收。

被占用之縣有不動產依前項第三款或第四款規定辦理收回後，再遭原占用人或其配偶、直系親屬或同戶設籍之人占用者，其使用補償金不予免收或減收，管理機關應依相關規定儘速處理。第一項原已收取之使用補償金，不予退還。

得予免收或減收使用補償金案件，如經訴請排除侵害，應於占用人繳清訴訟相關費用後始得適用。但已取得確定判決、支付命令裁定確定證明書、債權憑證或其他執行名義者，仍應照數追收。

六、管理機關（單位）應於每年一月及七月依列管之占用資料，掣發前半年之使用補償金繳款書，掛號郵寄占用人於一個月繳納期限內，向指定公庫繳納。占用人如未依限繳納者，應依民法第二百二十九條及第二百三十三條規定，請求其支付自繳納期限屆滿後至實際繳交之日依法定利率計算之遲延利息。但有下列情形之一者，得免收遲延利息：

（一）未經聲請法院發給支付命令或依法起訴，而占用人已一次繳清或申請分期繳納使用補償金者。

（二）管理機關（單位）寄送之使用補償金繳款書，尚未送達占用人。

（三）其他經本府認定情況特殊有利管理者。

七、占用人如因財務困難，無能力一次繳清使用補償金，其應繳使用補償金總額為新臺幣（以下同）二萬元以上者，得向管理機關（單位）申請以分期付款免計息方式繳納。

前項情形，管理機關（單位）得視占用人經濟能力及積欠金額多寡，依下列原則酌情定之：

（一）積欠金額在二萬元以上，至二十萬元者（含），得分二至三十期繳納。

（二）積欠金額逾二十萬元，至四十萬元者（含），得分二至四十二期繳納。

（三）積欠金額逾四十萬元，至八十萬元者（含），得分二至五十四期繳納。

（四）積欠金額逾八十萬元者，得分二至六十期繳納。

前項分期付款以一個月為一期，期數最多以五年為限。每月應繳金額以百位計算不得低於新臺幣一千元。每期繳納期限一個月。

占用人申請分期繳納之期數不符合前二項規定者，應檢具低收入戶或其他足資證明經濟困難之相關證明文件，經管理機關（單位）審酌，認有特殊情形得依其他方式辦理分期付款之必要時，應敘明理由專案簽報首長核准後，始得辦理。

依本要點第六點第一項所定之使用補償金，於分期付款期限內，仍應依限

繳納。

八、占用人向管理機關（單位）申請以分期付款免計息方式繳納使用補償金時，應檢附下列文件：

- （一）申請書（如附件一）。
- （二）身分證明文件。
- （三）分期付款承諾書（如附件二）。
- （四）符合第七點規定之證明文件。

經審查不符第七點規定之申請資料而有欠缺者，應限期通知補正，逾期未依規定補正者，駁回其申請。

九、管理機關（單位）核准分期繳納者，應函文通知並載明下列事項：

- （一）核准分期之期數及每期應繳納之金額。
- （二）核准分期之任何一期逾期未繳納者，或於分期付款期限內，本要點第六點第一項所定之使用補償金，應依限繳納，而逾期未繳納者，廢止原核准分期繳納之決定，餘未繳納之使用補償金視為全部到期並計收遲延利息。
- （三）其他必要記載之事項。

十、占用人經核准分期繳納，如有下列情形發生者，管理機關（單位）應廢止原核准分期繳納之決定，所餘應繳而未繳納之使用補償金視為全部到期，並通知占用人於文到限期內一次繳清積欠之全部使用補償金，並就遲延部分計收遲延利息：

- （一）有任何一期逾期未繳納。
- （二）於分期付款期限內，未依限繳納本要點第六點第一項所定使用補償金。

十一、被占用之縣有非公用不動產，符合下列情形之一者，得視為空地，依本自治條例第四十八條、第四十九條規定辦理標售：

- (一) 地上種植蔬菜、水稻、竹類、果樹、雜木或其他農作物。
- (二) 地上有非供居住使用之簡易棚架（屋）或貨櫃屋。
- (三) 地上有簡易之畜禽舍。
- (四) 地上有水井、蓄水池、魚池、晒場、庭院或鋪設水泥、柏油。
- (五) 地上有廢置之防空洞或碉堡。
- (六) 地上有駁坎、花台、圍籬、護坡、擋土牆或廣告牌。
- (七) 地上有堆置物。
- (八) 地上有簡易攤位、停車場及其設施。
- (九) 地上有私設之水溝或作巷道使用。
- (十) 其他經標售機關認定占用情形簡易。

十二、管理機關（單位）依本自治條例第七條規定將不動產按其變動用途之性質移歸有關機關（單位）管理時，如有被占用情形者，應依同條第五項規定排除占用後再行移交。但已徵得接管機關（單位）同意先行移交者，不在此限。

十三、對於未按期繳納使用補償金之占用案件，管理機關（單位）依下列步驟辦理催收：

- (一) 以電話聯絡或明信片通知：占用人逾繳款期限仍未繳納使用補償金者，應以電話或明信片先行催繳，協調一次繳清或分期繳納。
- (二) 現場訪談：派員至現場訪談，協調一次繳清或分期繳納。
- (三) 以掛號函件催告：無法依前二款規定取得連繫，或經通知後仍未繳納者，應再以公文掛號催告限期繳納。
- (四) 依督促程序聲請支付命令或依法起訴：如依前開步驟進行催繳仍未繳納，蒐集相關資料後，聲請核發支付命令或依法起訴。
- (五) 查報違章或危險房屋拆除：占用者已死亡尚未辦理繼承登記，查無所有繼承人資料；占建地上物查無房屋稅籍資料而占用人不明；或

經個案認定有拆除需要者，得移請建管單位查報拆除。

十四、經催收後占用人仍不願繳交占用期間之使用補償金者，敘明協調經過，管理機關（單位）簽報首長核准依法提起訴訟，其訴訟作業流程如下：

- （一）律師人選：視個案難易情形簽請委聘律師代理訴訟或由業務承辦人自行代理訴訟。
- （二）在訴訟進行中，占用人主動繳清積欠之使用補償金及回復原狀、返還土地，或依第七點辦妥分期攤還手續，得視個案申請撤回訴訟或於訴訟中和解。但訴訟費用應由占用人負擔。
- （三）管理機關於接獲法院判決本府勝訴之判決書或和解筆錄後，應依下列各項步驟辦理（敗訴之判決並應於判決書所訂上訴期間，簽報首長是否續行提起上訴）：
 1. 檢陳判決書或和解筆錄及敘明處理方式簽報首長核裁。
 2. 接獲第一、二審判決書，若被告（占用人）未於上訴期間提起合法上訴者，則於期間終止之日起即向法院聲請付予判決確定證明書。
 3. 接獲法院和解筆錄之日起或判決確定訴訟費用裁定書之日起一個月內，發文促請被告（占用人）於限期內依和解內容或判決內容履行義務。

十五、期限屆滿而被告（占用人）仍未依和解筆錄或判決內容履行或無特殊理由不完全履行時，應就判決事項依法聲請強制執行，其作業流程如下：

- （一）蒐集占用人財產資料：檢附判決確定證明書或和解筆錄、占用人姓名及身分證統一編號，洽請稅捐稽徵機關提供財產總歸戶資料，據以請領占用人所有之土地、建物登記等資料，作為聲請強制執行之標的。
- （二）經查占用人有財產可供強制執行者，應即簽報首長委請律師代理或由業務承辦人自行代理，聲請強制執行。

(三) 經查占用人現無財產可供強制執行者，得據以依法向法院聲請發給債權憑證。

(四) 債權憑證之管理：

1. 承辦人員應於收到債權憑證時，先檢查憑證內各欄記載有無錯誤或不符，如有錯誤或不符者，應即函請法院更正後影印乙份併案歸檔，正本移請債權憑證管理人員保管。
2. 債權憑證應每年三月底前清理，洽請稅捐稽徵機關提供財產總歸戶資料。凡查有可供執行之財產者，應再聲請法院再予強制執行。
3. 債權時效屆滿前六個月，應儘速依法聲請法院重新發給債權憑證。

十六、積欠之使用補償金經催繳或訴訟後，有下列情事之一者，得檢具相關資料簽報首長核准後註銷：

- (一) 訴訟案件，查無財產可供強制執行，且已取得債權憑證滿五年者，應檢附債權憑證及財稅資料中心財產查詢資料。
- (二) 占建地上物已辦理拆除者，應檢附除籍謄本及稅捐稽徵機關查無辦理繼承之公文影本或房屋稅籍登記之公文影本，及現場已拆除之照片。
- (三) 積欠期間已逾五年請求權時效部分之積欠款，經電話、公文等催繳仍未繳納，依法訴追已無實益者，應檢附本府相關催繳之公文影本。
- (四) 積欠金額未滿一千元，經電話、公文等催繳仍未繳納，依法訴追不敷訴訟規費，而無實益者，其已逾五年請求權時效部分之積欠款，應檢附本府相關催繳之公文影本。

十七、辦理縣有不動產被占用案件之管理機關（單位）承辦人員及主管，其作為對維護縣產權益具有重大貢獻者，得依「苗栗縣政府及所屬機關學校公務人員平時獎懲標準表」報請核准敘獎事宜。

分期繳納積欠使用補償金申請書

申請人基本資料	受理機關		苗栗縣政府				收件日期		年 月 日		
	申請人	姓名					簽章	出生日期			
								民國 年 月 日			
		身分證統一編號					聯絡電話	市話： (0)			
	行動電話：										
	本資料	戶籍地址	縣(市) 市(鎮鄉) 里(村) 鄰 路/街 段 巷 弄 號 樓								
		通訊地址	☐ 同上戶籍地址								
	報事項	附繳證件	請勾選	證 件 名 稱							
			☐	1. 申請人身分證明文件。 (如身分證影本、戶口名簿影本或戶籍謄本)							
		☐	2. 已填妥之分期付款承諾書乙紙								
☐		3. 申請原因證明文件(以下任繳一種)：									
☐		(1)低收入戶或清寒證明文件。									
☐		(2)申請人或直系血親身心障礙證明文件。									
☐		(3)符合「特殊境遇家庭扶助條例」第四條規定之證明文件。									
☐		(4)足資證明財務或經濟困難之相關文件。									
☐		(5)其他證明文件：_____。									
項 件	☐										

註：1. 「收件日期」欄空格，申請人請勿填寫。

2. 以上附繳證件若為影本，應由申請人自行核對與正本相符並註明認章。

苗栗縣縣有不動產被占用積欠使用補償金分期付款承諾書

一、占用基本資料

(一) 占用人姓名：

(二) 不動產標示：

☐ 土地標示： 縣(市) 市(鎮鄉) 段 小段
地號，共 筆土地。

(地上建物門牌： 縣(市) 市(鎮鄉) 里(村) 鄰
路/街 段 巷 弄 號 樓)

☐ 房屋標示： 縣(市) 市(鎮鄉) 段 小段
建號，共 筆建物。

(門牌： 縣(市) 市(鎮鄉) 里(村) 鄰
路/街 段 巷 弄 號 樓)

(三) 積欠期間及金額：

☐ 使用補償金：自 年 月至 年 月，
計新臺幣_____元。

☐ 遲延利息：自 年 月 日至 年 月 日，
計新臺幣_____元。

※上述積欠費用總金額，合計為新臺幣_____元。

二、申請資格事項及承諾分期付款繳付方式：

符合「苗栗縣縣有不動產被占用處理要點」(以下簡稱本處理要點)

第七點____項第____款規定，繳付方式：

☐ 按每月為一期，自 年 月起至 年 月止，共分____期攤繳，第一期繳納金額為新臺幣_____元。之後____期繳納金額為新臺幣_____元(如有利息另計)。

☐ 先繳新臺幣_____元，餘積欠款項新臺幣_____元，共分____期攤繳，第一期繳納金額為新臺幣_____元。之後____期繳納金額為新臺幣_____元。

三、其他承諾事項

- (一) 立承諾書人願依照分期付款繳納日期及金額按時繳納，如核准分期之任何一期逾期未繳納者，或於分期付款期限內，本處理要點第六點第一項所定占用列管之使用補償金，應依限繳納，而逾期未繳納者，廢止原核准分期繳納之決定，餘未繳納之使用補償金視為全部到期，遲延部分按民法第 229 條及第 233 條規定計算遲延利息併予加計，並任由貴處（局）依法追償，絕無異議。
- (二) 立承諾書人如欲移轉上述土地之地上建物予第三人（過戶承租）或申請承購上述土地時，其未到期之欠繳款項，應提前一次繳清。
- (三) 立承諾書人之住址、電話變更時，立承諾書人應主動通知貴處（局）更正。

此致

苗栗縣政府 處(局)

立承諾書人：

(請蓋印章)

身分證字號：

出生年月日：

戶籍地址： 縣（市） 市（鎮鄉） 里（村） 鄰

 路／街 段 巷 弄 號 樓

連絡電話：

中 華 民 國 年 月 日

備註：1. 本承諾書所蓋印章，應與申請書之印章相同。

2. 本承諾書一式三份，自簽訂之日起生效，一份交由立承諾書人收執，一份由管理機關（單位）歸檔存查，一份交承辦人列管填註繳款情形。