

## 基隆市政府地政處

### 土地徵收補償費保管款清查及繳庫作業須知

<b>一、依據</b>	
依土地徵收條例第 26 條、土地徵收條例施行細則第 25 條、行政程序法第 11 節-送達規定訂定之。	
<b>二、目的</b>	
為清理未受領之保管款通知送達情形及辦理自通知送達生效日起逾 15 年未領取保管款解繳國庫作業，特訂定本作業須知。	
<b>三、範圍</b>	
自民國 89 年起，已依土地徵收條例第 26 條規定存入土地徵收補償費保管專戶(以下簡稱專戶)，而未經受領保管款者。	
<b>四、作業期程</b>	
每半年辦理 1 次清理作業，於每年 9 月中旬及次年 3 月中旬前完成繳庫，並於當月底前將繳庫情形函報內政部。	
<b>五、清查作業流程</b>	
<b>(一)</b> 雙向核對逾 15 年未領取之保管款資料	以每年 6 月 30 日或 12 月 31 日為基準日，請專戶保管款經辦行(即臺灣土地銀行基隆分行)提供存入專戶後逾 15 年之保管款資料，以利與原徵收案件資料進行核對，必要時亦得向本府主計單位請求提供保管款明細資料。
<b>(二)</b> 查調影印各該徵收案原始資料	依各個原徵收案件進行查調並影印各應受補償人之補償清冊及合法送達證明(如:送達證書、掛號回執、公示送達公告證明…)等資料，以取得後續辦理繳庫作業所需之工程名稱、應受補償人姓名、保管字號、銀行存單編號及保管金額、通知送達生效日期…等資訊。 另有關合法送達證明清查作業依流程(三)為之。

(三)  
未受領保管款  
應受補償人通  
知送達情形清  
查作業審認原  
則

1. **★送達對象及住所★**

(1) 已登記者:

以登記簿所載之所有權人或他項權利人姓名及住所為準。

(2) 農作改良物或未經登記之建物:

以徵收公告載明之應受補償人姓名、住所為準。倘與土地所有權人為同一人者，得以土地所有權人之住所為之。

(3) 住所除依前 2 點外，另得以住居所、事務所或營業所為之。

(4) 送達對象如有行政程序法第 69 至 71 條情形者，應向其法定代理人、代表人、管理人或代理人為之。

2. **★送達方式★**

應以掛號(含送達證書)或雙掛號(取得回執)書面通知，無法通知者辦理公示送達。

3. **★解繳國庫時效計算★**

自合法送達生效之日起逾 15 年始得歸屬國庫。

4. **★清理合法送達辦法★**

(1) 已辦理通知且其送達證書或回執聯有送達日期者:

A. 由應受補償人(或其繼承人)簽收者，以該日為合法送達生效日。

B. 由他人代簽收者，以代簽收日應受補償人(或其繼承人)尚生存者為限，並經確認通知姓名及住所無誤後，以該日為合法送達生效日。

C. 承上 B，倘已死亡者或通知姓名及住所不符第 1 點時，應重新查址通知其繼承人。

(2) 送達證書或回執聯送達日期不明者:

應視個案情形判斷之，如得預估送達期間，以期間最後日定為合法送達日期，惟如無法預估者，應重新查址通知；倘已死亡，通知其繼承人。

	<p><b>(3) 無送達證書或回執聯者:</b> 應重新查址通知；倘已死亡，通知其繼承人。</p> <p><b>(4) 經重新辦理通知而確實無法為合法送達者:</b> 辦理公示送達。</p> <p><b>(5) 已辦理公示送達者:</b> 自公告之日起，經 20 日為合法送達日。</p> <p><b>* 詳細合法送達審認仍應參照行政程序法第 11 節送達規定辦理。</b></p>
<p><b>(四)</b> 依清查結果得 辦理繳庫者- 刊登提醒公 告、先後繕造 歸屬國庫清冊 及繳庫總表報 部</p>	<p><b>1. 未逾領取時效者網站刊登提醒公告:</b></p> <p>(1) 為提醒應受補償人其申領補償費權益，另於本處 <u>網站刊登公告</u>，呼籲將逾 15 年時效且經排定辦理解繳國庫者勿忘自身權益。</p> <p>(2) 網站公告清冊格式詳附表一，為維護個人資料安全，有關姓名、住所資料以部分隱匿為之。</p> <p><b>2. 續依內政部訂定之注意事項及函示辦理解繳:</b> 依內政部訂定「<u>土地徵收補償費保管專戶保管款逾 15 年清理及解繳國庫作業注意事項</u>」及相關函示，繕造<u>基隆市政府土地徵收保管專戶○年 6(12)月保管款逾 15 年之歸屬國庫清冊、繳庫總表(如附表二、三)</u>，辦理解繳國庫作業。</p> <p><b>3. 補充填寫歸屬國庫清冊注意事項:</b></p> <p><b>(1) 依補償清冊所載資料填寫:</b></p> <p>A. 原徵收案件名稱或存入專戶年度: 民國 89 年 2 月 2 日前公告徵收之案件，以存入專戶年度填寫之；民國 89 年 2 月 2 日以後公告徵收之案件，以完整原徵收案件名稱填寫之。</p> <p>B. 保管字號。</p> <p>C. 應受補償人: 加填補償清冊戶號，以利核對查找。 如:土地地價補償清冊，姓名:王大明，戶號:1，以<b>王大明(±1)</b>表示之。</p>

	<p>D. 保管金額。</p> <p>E. 銀行存單編號。</p> <p>(2) 依合法送達證明文件填寫：</p> <p>A. 通知送達生效日。</p> <p>B. 歸屬國庫日期:以通知送達生效日起滿 15 年之次日填寫。</p> <p>(3) 國庫繳款書憑證字號：</p> <p>其編碼共 6 碼，範例如下：</p> <p><b>07</b>1001、07<b>1</b>001-1、07<b>2</b>001、07<b>2</b>002、072002-<b>1</b></p> <p>基隆市代碼      基準日為 6/30      基準日為 12/31      第 1 件工程案為 001，第 2 件工程案為 002...以此類推      1 工程案填載過頁時，第 2 頁以-1 續編，第 3 頁-2...以此類推</p> <p>4. 匯款繳庫作業：</p> <p>由專戶保管款經辦行依實際繳庫日期辦理之。 ( *預計每年 9 月中旬或次年 3 月中旬前完成)</p> <p>5. 加速陳報繳庫作業：</p> <p>為配合審計部繳庫款項之會計作業，每年於 9 月底及次年 3 月底前將繳庫總表、歸屬國庫清冊影本及國庫繳款書第三聯或匯款申請書影本函送內政部。</p>
<p><b>(五)</b> 依清查結果未能辦理解繳者 - 資料造冊建檔</p>	<p>有關尚未能辦理解繳國庫部份，依本處自訂之「未受領保管款清理管控表」(如附表四)格式依序編號建立電子檔，並以紙本造冊，並將原查找資料依電子建檔編號按序編列之，俟供後續期滿抽併辦理歸屬國庫作業使用。</p>

<b>六、相關管理情形</b>
<p>(一)定期更新公告徵收案件一覽表</p> <p>為加強內控管理情形，清查人員針對各案，應於每年 6 月及 12 月底，按徵收公告年度更新填載內政部「公告徵收案件一覽表」(如附表五)。</p> <p>(二)每年 1 月底前查填調查表函送內政部</p> <p>為配合審計部年度查核需要，於每年 1 月底前函送下列 2 調查表到部：</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. 前一年 12 月 31 日止之「餘額調查表」(如附表六)。</li><li>2. 前一年之「繳庫情形調查表」(如附表七)。</li></ol>
<b>七、人力來源</b>
<p>本作業所需人力以本處承辦徵收人員進行清理及相關續辦作業，並得視人力資源逐步清理未逾解繳國庫期限之通知送達情形並予以建檔列管，以求繳庫前置程序完備，避免延宕繳庫作業時程。</p>
<b>八、其他說明</b>
<p>本須知內容如有變動或未盡周全處，依內政部最新函示辦理。</p>
<b>九、時程安排表</b>
<p>如後附表</p>

## 附表-時程安排表

