

臺灣省有 ☐ 公用 (☐ 公務用 ☐ 公用 ☐ 公用)
☐ 非公用

不動產 (☐ 土地 ☐ 建物) 移接清冊

移交 機關 (構) :
學校

接管 機關 (構) :
學校

首長 :

首長 :

合計數 筆 (棟) , 面積 平方公尺 , 公告地價總值新臺幣 元 , 公告現值總值新臺幣 元 , 帳面價值總值新臺幣 元

中 華 民 國 年 月 日

(共 頁)

臺灣省有 ☐ 公用 (☐ 公務用)
☐ 非公用 ☐ 公事業

不動產 (☐ 土地 ☐ 建物) 移接清冊 (格式)

+

[illegible]

2.土地、建物請按坐落直轄市、縣(市)分別列冊裝訂。

3.如為空地或借用、占用情形，請於備註欄註明。

4. 移交機關（構）及學校應附原取得權利證明文件（如買賣契約書、核准徵收文件等）、權利書狀及租賃契約書，其中除原取得權利證明文件名稱應填註外，其餘於清冊相關欄位「✓」示明，隨同清冊檢送接管機關。

5.清冊應繕造一式四份，分送接管機關、臺灣省政府、中央目的事業主管機關及財政部國有財產局。

6. 清冊格式列數可自行增列，並註明頁次，其最後一頁末列請載明合計數。

7.清冊格式長 29.7 公分，寬 42 公分，即 A3 格式。

(附表二) (封面)

臺灣省有不動產以外之省有財產移接清冊

移交機關(構)：
學校

接管機關(構)：
學校

首長：

首長：

總值(新臺幣元)：

中 華 民 國 年 月 日

臺灣省有不動產以外之省有財產移接清冊(格式)

財產類別		單位	數量	價值(新臺幣元)	權利證明文件名稱	備註
機械及設備						
交通及運輸設備	船舶					
	飛機					
	汽(機)車					
	其他					
雜項設備	圖書					
	其他					
有價證券						
權利						
其他						
總			值(新臺幣元)			

附註：1.清冊各欄，請移交機關(構)及學校確實填註。

2.各有價證券數量及價格於備註欄註明。

3.各權利數量及價值於備註欄註明。

4.移交機關(構)及學校應附權利證明文件，並於清冊內註明證件名稱，隨同清冊檢送接管機關。

5.清冊應繕造一式四份送接管機關、臺灣省政府、中央目的事業主管機關及財政部國有財產局。

6.清冊格式長29.7公分，寬42公分，即A3格式。

(附表三)

登記機關清查發現未辦理所有權移轉國有登記之臺灣省有不動產 (☐ 土地) 清冊 (格式)
☐ 建物

[illegible]

登記機關：	主 任：	秘 書：	單 位 主 管：	承辦員：
-------	------	------	----------	------

附註：1.清冊各欄，請登記機關確實填註。
2.土地、建物請分別列冊。
3.請按管理機關分別繕造清冊一式四份送財政部國有財產局。
4.清冊格式列數可自行增列，並註明頁次，登記機關蓋章處於最後一頁顯示。
5.清冊格式長 25.7 公分，寬 36.4 公分，即 B4 格式。

(第 頁)

+ 111