

104 年 3 月份地政法令月報目錄

一、地政法規

- (一) 基本法規 (缺)
- (二) 地權法規 (缺)
- (三) 地籍法規 (缺)
- (四) 地用法規 (缺)
- (五) 重劃法規 (缺)
- (六) 地價法規 (缺)
- (七) 徵收法規 (缺)
- (八) 資訊法規 (缺)
- (九) 其他有關法規 (缺)

二、地政分類法令

- (一) 地政機關法令 (缺)
- (二) 地權法令 (缺)
- (三) 地籍法令

- 內政部函送為配合「農民團體農業企業機構及農業試驗研究機構申請承受耕地移轉許可準則」第9條第4項規定辦理註記登記事宜一案(104CBCB01).....1
- 內政部函為有關國民住宅社區依住宅法第51條及第52條規定辦理更名登記之土地，其前次移轉現值宜以該土地之原規定地價或前次移轉現值為準1案(104CBCE02).....1
- 修正「臺北市府地政局所屬各地政事務所地政規費作業注意事項」第3點、第4點及第8點如附件，並自104年4月15日起實施(104CBCO03).....2
- 內政部函復為已辦竣自益信託之不動產，得否擔保受託人或委託人以外第三人之債務，由受託人及抵押權人會同申請抵押權設定登記疑義一案(104CBCP04).....9
- 內政部認可中華民國不動產經紀營業員協會重新申請辦理「不動產經紀營業員專業訓練」一案(104CBCQ05).....11
- 內政部認可高雄市不動產經紀人公會申請辦理「不動產經紀人專業訓練」一案(104CBCQ06).....12
- 檢送本局簡化各地政事務所請示案件處理研討會(104年第3次)會議紀錄1份(104CBCZ07).....13
- 檢送內政部修正「大陸地區人民在臺灣地區取得設定或移轉不動產物權許可辦法」第14條規定有關「大陸地區人民在臺灣地區取得不動產物權採行總量管制之數額及執行方式」影本1份(104CBCZ08).....17

- (四) 地用法令 (缺)
- (五) 重劃法令 (缺)
- (六) 地價及土地稅法令 (缺)
- (七) 徵收法令 (缺)

三、臺灣省地政法令 (缺)

四、高雄市地政法令 (缺)

五、其他法令

(一) 一般法規

- 內政部函為「辦理加密控制測量注意事項」，業經該部於104年3月2日以台內地字第1041301492號令訂定發布，茲檢送發布令（含附件）一案（104CEAZ09）.....18
- 檢送修正後「臺北市政府地政局應用戶役政資訊作業管理規定」及修正對照表各1份，並自即日起實施（104CEAZ10）.....22
- 有關國民住宅條例廢止後，「國民住宅個案興建計畫分工審核注意事項」等12種行政規則應予停止適用，均自中華民國104年1月9日生效（104CEAZ11）.....27
- 訂定「臺北市政府所屬各機關使用地政資訊網際網路服務作業系統管理要點」，並自即日起生效（104CEAZ12）.....28

(二) 一般行政

- 有關內政部令釋地政士法第44條各款懲戒事由，有無適用行政罰法第27條消滅時效規定一案（104CEBZ13）.....45
- 「地政士登記助理員備查申請書」業經內政部於104年3月13日以前授中辦地字第1041301709號令修正發布（104CEBZ14）.....45
- 有關民眾申請影印、列印或閱覽日據時期登記簿、連名簿、土地台帳、臺灣省土地關係人繳驗憑證申報書等資料處理方式一案（104CEBZ15）.....46
- 「臺北市政府地政局所屬各地政事務所跨縣市代收服務作業原則」業經本局以104年3月26日北市地籍字第10430767700號令訂定，並自104年4月10日實施，檢送上開令及附件各1份（104CEBZ16）.....46

六、判決要旨（缺）

七、其他參考資料（缺）

八、廉政專欄

(一) 法律常識

- 工程主辦及驗收人員接受廠商飲宴招待案（104CHAZ17）.....49

(二) 財產申報

- 公職人員財產申報Q&A（104CHBZ18）.....50

(三) 廉政法制（缺）

(四) 反貪作為（缺）

(五) 獎勵表揚廉能（缺）

(六) 機關安全維護及公務機密維護

- 建立資安保密觀念及淺談機關安全維護工作（104CHFZ19）.....50

**內政部函送為配合「農民團體農業企業機構及農業試驗研究機構
申請承受耕地移轉許可準則」第9條第4項規定辦理註記登記事宜
一案**

臺北市政府地政局函 臺北市各地政事務所

104.3.2北市地籍字第10430525300號

說明：

- 一、依內政部104年2月25日內授中辦地字第1041301703號函辦理，並檢送該函影本1份。
- 二、副本抄發本局資訊室及秘書室（請刊登地政法令月報）（以上均含附件）。

附件

內政部函 各縣市政府等

104.2.25內授中辦地字第1041301703號

主旨：為配合「農民團體農業企業機構及農業試驗研究機構申請承受耕地移轉許可準則」第9條第4項規定辦理註記登記事宜，請查照並轉知所轄登記機關。

說明：

- 一、查「農民團體農業企業機構及農業試驗研究機構申請承受耕地移轉許可準則」業經行政院農業委員會104年2月12日農企字第1040012063A號令修正發布施行，並以104年2月12日農企字第1040012063D號函知各直轄市、縣(市)政府在案，合先敘明。
- 二、復查為避免農企業法人於承受耕地後再次移轉自然人，致原經中央主管機關核定之經營利用計畫難以持續執行，無法維持核准該等法人承受耕地之特許意旨，故行政院農業委員會為掌握相關耕地所有權變動情形，同時避免耕地不當使用，於上開許可準則第9條第4項規定：「農民團體、農業企業機構及農業試驗研究機構持第2項承受耕地許可證明書辦理所有權移轉登記時，登記機關應於土地登記簿註記『本筆土地依農業發展條例第34條規定申請許可承受』；於該土地移轉予自然人時，應於登記完畢後通知中央主管機關。」茲為配合辦理上開土地所有權部之註記登記，新增代碼「B2」，資料內容為「本筆土地依農業發展條例第34條規定申請許可承受」，請貴局(府)轉知所轄登記機關。

**內政部函為有關國民住宅社區依住宅法第51條及第52條規定辦
理更名登記之土地，其前次移轉現值宜以該土地之原規定地價或
前次移轉現值為準1案**

臺北市政府地政局函 臺北市政府財政局等

104.3.10北市地價字第10410970000號

說明：

一、奉交下內政部104年3月5日台內地字第1040406757號函辦理，並檢送上開號函影本1份。

二、副本抄送本局秘書室（請刊登地政法令月報）。

附件

內政部函 財政部

104.3.5台內地字第1040406757號

主旨：有關 貴部函為國民住宅社區依住宅法第51條及第52條規定辦理更名登記之土地，其前次移轉現值宜以該土地之原規定地價或前次移轉現值為準1案，復請 查照。

說明：

一、復 貴部104年2月17日台財稅字第10400506390號函。

二、依現行相關法令規範之更名登記大致略分為2種情形：（一）登記名義人名稱變更或組織章程變更，惟其權利主體仍屬同一者（本部83年8月2日台內地字第8309682號函、貴部93年10月7日台財稅字第09300500860號函參照）；（二）取得不動產之資金為欲更名登記之人或團體所支付者（貴部70年5月29日台財稅第34379號函參照）。於上開更名登記辦竣後，因權利主體仍相同，故其前次移轉現值維持以該土地之原規定地價或前次移轉現值及年月登載，毋需變動。

三、本案依住宅法第51條第1項及第52條第1項規定辦理更名登記之土地，係原由國宅購置人出資取得，惟為減輕其日後稅賦負擔，故將其所有權登記為公有，近日始依旨揭規定由公有土地（管理機關為縣、市政府）更名登記為社區內各區分所有建物之專有部分所有權人，其性質實與上述2種更名登記情形有別。茲基於減輕承購戶負擔之原意及土地所有權人嗣後移轉時課稅之公平性及合理性，其前次移轉現值之認定，仍宜以囑託更名登記時之公告土地現值登載，其年月以囑託更名登記之年月為準。

修正「臺北市政府地政局所屬各地政事務所地政規費作業注意事項」第3點、第4點及第8點如附件，並自104年4月15日起實施

臺北市政府地政局函 臺北市各地政事務所

104.3.27北市地籍字第10430768300號

說明：

一、依本局104年3月6日北市地籍字第10430508400號函續辦。

二、副本抄送本市議會、本府法務局、秘書處（請刊登市府公報）及抄發本局秘書室（請刊登地政法令月報）（以上均含附件）。

臺北市政府地政局所屬各地政事務所地政規費作業注意事項

中華民國八十一年五月二十五日臺北市政府地政處(81)北市地一字第一七三二八號函訂頒

中華民國八十七年四月三日臺北市政府地政處(87)北市地一字第八七二〇八四二〇〇號函修正發布

中華民國八十七年七月十五日臺北市政府地政處(87)北市地一字第八七二一八二〇二〇〇號函修正發布

中華民國八十七年十一月二十四日臺北市政府地政處(87)北市地一字第八七二三〇七二九〇〇號函修正發布

中華民國九十年七月三日臺北市政府地政處(90)北市地一字第九〇二一六四二四〇〇號函修正發布

中華民國九十二年十一月六日臺北市政府地政處(92)北市地一字第0九二三一五二三0二號函修正第一點、第三點、第五點、第六點、第八點及第九點

中華民國九十三年七月二日臺北市政府地政處(93)北市地一字第0九三三二00八九0三號函修正第五點

中華民國九十四年十一月十日臺北市政府地政處(94)北市地一字第0九四三二七0七二00號函修正第三點、第四點、第六點、第八點及增訂第九點

中華民國九十八年三月十八日臺北市政府地政處(98)北市地一字第0九八三0六八四00號函修正第四點及第八點，並自即日起實施

中華民國一〇一年一月十三日臺北市政府地政局(101)北市地籍字第0一三0一三五四00號函修正本要點名稱，並自函頒日起實施
(原名稱：臺北市政府地政處所屬各地政事務所地政規費作業注意事項)

中華民國一百零二年十月九日臺北市政府地政局北市地籍字第0一二三二八六八一0一號函修正第四點及第五點，自一百零二年十一月一日實施

中華民國一百零四年三月二十七日臺北市政府地政局北市地籍字第0四三0七六八三00號函修正第三點、第四點及第八點，自一百零四年四月十五日實施

- 一、為加強本市各地政事務所之各項地政規費作業及查核之管理，特訂定本注意事項。
- 二、各項地政規費業務應確實依「臺北市政府所屬各機關學校收入憑證管理要點」及本注意事項規定辦理。

- 三、規費計算人員（以下簡稱計費人員）於核算申請案規費，並記載於案件申請書時，應即告知申請人應繳納規費金額及詢問申請人以現金、悠遊卡、信用卡或晶片金融卡繳納，再將申請案件逕移開單人員開具規費收入憑證。

受理以匯款方式繳納地政規費之案件，計費人員應核算其應繳之規費無誤並確認該款項已匯入專戶後，將匯款單併於申請案內。

受理以超商方式繳納地政規費之案件，計費人員應核算其應繳之規費無誤並確認該款項已匯入專戶後開具規費收入憑證。

- 四、開單人員依據計費人員移來之申請案件上記載之規費金額，開具規費收入憑證，隨同案件移送收費人員。但以下列各款繳納方式者，開單人員應於規費收入憑證上加蓋下列字樣：

- (一)使用晶片金融卡繳納者，加蓋「晶片金融卡繳納」字樣章。
- (二)使用匯款方式繳納者，加蓋「匯款繳納」字樣章。
- (三)使用 ATM 轉帳方式繳納者，加蓋「ATM 轉帳繳納」字樣章。
- (四)使用支票方式繳納者，加蓋「支票繳納」字樣章。
- (五)使用悠遊卡方式繳納者，加蓋「悠遊卡繳納」字樣章。
- (六)使用信用卡方式繳納者，加蓋「信用卡繳納」字樣章。
- (七)使用超商方式繳納者，加蓋「超商繳納」字樣章。

收費人員於每日截止收費繳款時，應列印每日各項收費統計表二份（格式如附件一），並分開註明使用悠遊卡、信用卡、晶片金融卡、匯款、ATM 轉帳、支票、超商及現金繳納科目明細送出納人員，出納人員自存乙份，另乙份由出納人員送主計機構，作為記帳及查對金額之依據。

- 五、收費人員應依規費收入憑證及申請書所載金額收費，並將規費收入憑證第一聯交予申請人，第二聯由收費人員每日依號碼次序排列併同收入憑證報告單送交檔案室歸檔管理，第三聯由各收費人員依該單據號碼次序排列送出納人員核算後逕送主計機構依會計程序處理，第四聯黏貼於申請書背面，收件辦理後由業務單位併案存檔。

- 六、收費人員應於收費日次日上午，依本注意事項第二點規定依據當日規費收入憑證號碼、金額編製收入憑證報告單及收入憑證登記簿陳核。
- 七、第三點至第六點有關規費之計算、規費單之開立、收費等三項作業方式，得配合實務作業需要或辦公場所之配置，合併由一或二人辦理。
- 八、出納人員依規費收入憑證核算數額之同時，應檢查與收入憑證報告單記載是否相符，發現缺號時應立即陳報處理，收入憑證塗改處出納人員應查明開單人員是否於塗改處核章。
- 所收之規費應繳庫，並依下列規定辦理：
- (一)每日所收現金，應依規定交由市庫代理銀行（含各分行）收取繳庫。
- (二)民眾利用悠遊卡、晶片金融卡、ATM 轉帳或以匯款方式繳納規費者，出納人員應於次日向市庫代理銀行核對入帳金額無誤後，開立公庫支票或市庫收入轉正通知書解繳市庫。
- (三)民眾利用信用卡及超商方式繳納規費者，出納人員應於確認信用卡及超商交易入帳金額無誤後，開立公庫支票或市庫收入轉正通知書解繳市庫。
- 九、如有作廢之收入憑證，應每月列印作廢規費單明細表併同作廢之收入憑證送交檔案室歸檔管理。
- 十、各項地政規費業務之查核依下列規定辦理：
- (一)收入憑證保存管理人員、開單人員、收費人員應隨時自行檢查作業是否符合規定。
- (二)出納人員對於地政規費經收金額及規費收入憑證應每日檢查核對，單位主管得隨時抽檢。
- (三)主管單位人員每月至少一次不定期會同會計人員對於各項地政規費作業檢查，其檢查方式如下：
1. 收費人員及相關人員經管之收入憑證或各類存檔案件依前月收件一週之數量抽檢。
 2. 前項抽檢辦法為將該週需抽檢之日報表數依各項規費收入憑證查明有無缺號情形。
 3. 依收件號碼查對收入憑證號碼予以實地抽查每項規費收費至少二十件核對憑證第三、四聯金額是否相符。
 4. 前述抽查結果應填具紀錄表（格式如附件二），如發現有疏誤或未依規定辦理，應立即糾正並依法令規定處理。
- 十一、登記及測量案件審查人員審查案件時應審核所繳納規費金額是否合於規定，如有不符，應依規定辦理。
- 十二、本注意事項經核定後實施。

附件一

臺北市 地政事務所每日各項收費統計表

列印人員： 列印時間： 年 月 日 時 分 頁次：

列 印 範 圍	計費日期： 年 月 日 計費人員：	
科 目	收 入 項 目	金 額
	小計	
	小計	

使用憑證：共 張

自 字 號至 字 號	自 字 號至 字 號

作廢憑證：共 張

字 號	字 號	字 號	字 號

收費人員：

出納人員：

業務主管：

附件二

臺北市 地政事務所地政規費抽檢紀錄表

檢查日期： 年 月 日

收件號碼	日期	第四聯金額	抽檢結果	備註

檢查單位

主辦會計

秘書

機關首長

「臺北市政府地政局所屬各地政事務所地政規費作業注意事項」

第三點、第四點、第八點修正對照表

修正要點	現行要點	說明
三、規費計算人員（以下簡稱計費人員）於核算申請案規費，並記載於案件申請書時，應即告知申請人應繳納規費金額及詢問申請人以<u>現金、悠遊卡、信用卡或晶片金融卡</u>繳納，再將申請案件逕移開單人員開具規費收入憑證。 受理以匯款方式繳納地政規費之案件，計費人員應核算其應繳之規費無誤並確認該款項已匯入專戶後，將匯款單併於申請案內。 <u>受理以超商方式繳納地政規費之案件，計費人員應核算其應繳之規費無誤並確認該款項已匯入專戶後開具規費收入憑證。</u>	三、規費計算人員（以下簡稱計費人員）於核算申請案規費，並記載於案件申請書時，應即告知申請人應繳納規費金額及詢問申請人以現金或晶片金融卡繳納，再將申請案件逕移開單人員開具規費收入憑證。 受理以匯款方式繳納地政規費之案件，計費人員應核算其應繳之規費無誤並確認該款項已匯入專戶後，將匯款單併於申請案內。	現行非以現金方式繳納規費之情形，分於一〇二年十月三十日起增加土地鑑界申請案超商方式繳納、一〇二年十二月二十三日起增加悠遊卡方式及一〇三年十月一日起新增信用卡三種方式，爰於第一項及第三項新增。
四、開單人員依據計費人員移來之申請案件上記載之規費金額，開具規費收入憑證，隨同案件移送收費人員。但以下列各款繳納方式者，開單人員應於規費收入憑證上加蓋下列字樣： （一）使用晶片金融卡繳納者，加蓋「晶片金融卡繳納」字樣章。 （二）使用匯款方式繳納者，	四、開單人員依據計費人員移來之申請案件上記載之規費金額，開具規費收入憑證，隨同案件移送收費人員。但以下列各款繳納方式者，開單人員應於規費收入憑證上加蓋下列字樣： （一）使用晶片金融卡繳納者，加蓋「晶片金融卡繳納」字樣章。 （二）使用匯款方式繳納者，	現行非以現金方式繳納規費之情形，分於一〇二年十月三十日起增加土地鑑界申請案超商方式繳納、一〇二年十二月二十三日起增加悠遊卡方式及一〇三年十月一日起新增信用卡三種方式，爰於第一項增列加蓋〇〇繳款方式字樣章之規定，分款列明，並修正第二項文字。

修正要點	現行要點	說明
加蓋「匯款繳納」字樣章。 (三)使用 ATM 轉帳方式繳納者，加蓋「ATM 轉帳繳納」字樣章。 (四)使用支票方式繳納者，加蓋「支票繳納」字樣章。 <u>(五)使用悠遊卡方式繳納者，加蓋「悠遊卡繳納」字樣章。</u> <u>(六)使用信用卡方式繳納者，加蓋「信用卡繳納」字樣章。</u> <u>(七)使用超商方式繳納者，加蓋「超商繳納」字樣章。</u> 收費人員於每日截止收費繳款時，應列印每日各項收費統計表二份（格式如附件一），並分開註明使用<u>悠遊卡、信用卡、晶片金融卡、匯款、ATM 轉帳、支票、超商及現金繳納</u>科目明細送出納人員，出納人員自存乙份，另乙份由出納人員送主計機構，作為記帳及查對金額之依據。	加蓋「匯款繳納」字樣章。 (三)使用 ATM 轉帳方式繳納者，加蓋「ATM 轉帳繳納」字樣章。 (四)使用支票方式繳納者，加蓋「支票繳納」字樣章。 收費人員於每日截止收費繳款時，應列印每日各項收費統計表二份（格式如附件一），並分開註明使用晶片金融卡、匯款、ATM 轉帳、支票及現金繳納科目明細送出納人員，出納人員自存乙份，另乙份由出納人員送主計機構，作為記帳及查對金額之依據。	
八、出納人員依規費收入憑證核算數額之同時，應檢查與收入憑證報告單記載是否相符，發現	八、出納人員依規費收入憑證核算數額之同時，應檢查與收入憑證報告單記載是否相符，發現	一、現行非以現金方式繳納規費之情形，分於一〇二年十月三十日起增加土地鑑界申請案超商

修正要點	現行要點	說明
缺號時應立即陳報處理，收入憑證塗改處出納人員應查明開單人員是否於塗改處核章。 <u>所收之規費應繳庫，並依下列規定辦理：</u> (一)每日所收現金，應依規定交由市庫代理銀行（含各分行）收取繳庫。 (二)民眾利用悠遊卡、晶片金融卡、ATM 轉帳或以匯款方式繳納規費者，出納人員應於次日向市庫代理銀行核對入帳金額無誤後，開立公庫支票或市庫收入轉正通知書解繳市庫。 (三)民眾利用信用卡及超商方式繳納規費者，出納人員應於確認信用卡及超商交易入帳金額無誤後，開立公庫支票或市庫收入轉正通知書解繳市庫。	缺號時應立即陳報處理，收入憑證塗改處出納人員應查明開單人員是否於塗改處核章。<u>每日所收現金，應依規定交由市庫代理銀行（含各分行）收取繳庫。民眾利用晶片金融卡、ATM 轉帳或以匯款方式繳納規費者，出納人員應於次日向市庫代理銀行核對入帳金額無誤後，開立公庫支票解繳市庫。</u>	方式繳納、一〇二年十二月二十三日增加悠遊卡方式及一〇三年十月一日起新增信用卡三種方式，又以悠遊卡方式繳納規費者，該款項係於次日匯入本市各地政事務所之指定帳戶；以信用卡方式繳納規費者，該款項入帳時間為三個工作天；以超商方式繳納規費者，該款項入帳時間為三至五個工作天，爰將繳庫作業方式增列於第二項，並依繳庫時間分款列明，以資明確。 二、依現行本市各地政事務所解繳市庫之實務作業方式非僅開立市庫支票一種，爰依實務作業情形新增。

內政部函復為已辦竣自益信託之不動產，得否擔保受託人或委託

人以外第三人之債務，由受託人及抵押權人會同申請抵押權設定

登記疑義一案

臺北市府地政局函 臺北市各地政事務所

104.3.10北市地籍字第10430660900號

說明：

- 一、依內政部104年3月9日台內地字第1040403467號函辦理及本局103年9月29日北市地籍字第10332925200號函續辦，並檢送上開內政部函影本1份。
- 二、案經本局報奉內政部前開函核復略以：「……三、案經本部函准法務部前揭函略以：『二、按信託法（以下稱本法）第35條第1項第1款規定，受託人不得於該信託財產上設定或取得權利；但經受益人書面同意，並依市價取得者，則可例外為之，尚不生違反本法第1條有關信託本旨或第22條有關善良管理人注意義務規定之問題。又受託人以信託財產設定抵押權，擔保委託人以外之人之債務，係在該信託財產上「設定」權利，亦有本法第35條第1項規定之適用（最高法院89年度台抗字第555號裁定參照）。準此，本件受託人於該信託財產上設定抵押權，擔保受託人或委託人以外第三人之債務，土地登記機關於受理此類案件時，宜確實審查是否符合本法第35條第1項規定，以避免受託人違反其忠實義務之情形。三、次按本法第34條規定：「受託人不得以任何名義，享有信託利益。但與他人為共同受益人時，不在此限。」其所謂「信託利益」係指受託人依信託本旨，為受益人之利益或為特定之目的，管理或處分信託財產所生之利益而言，包括「信託財產本身」及「信託財產所生之孳息」（臺灣高等法院101年度上字第1110號判決、本部95年6月26日法律決字第0940047336號函參照）。本件來函所述受託人於信託財產上設定抵押權之情形，如經審認並非使受託人享有信託利益，且符合本法第35條第1項規定，則尚無違反本法第34條規定之問題……。』本案請依上開法務部意見，本於職權處理。」，嗣後如有類此案件，請依內政部上開函示辦理。
- 三、副本抄發本局秘書室（含附件，請刊登地政法令月報）。

附件

內政部函 臺北市政府地政局

104.3.9台內地字第1040403467號

主旨：貴局函為已辦竣自益信託之不動產，得否擔保受託人或委託人以外第三人之債務，由受託人及抵押權人會同申請抵押權設定登記疑義1案，復請查照。

說明：

- 一、依據法務部104年1月27日法律字第10403500160號函辦理，兼復貴局103年9月29日北市地籍字第10332925200號函。
- 二、本件貴局提報2則旨揭實際案例，自益信託之契約書均有得設定抵押權之約定，而其一債務人與受託人為同一人，其二債務人為受託人及非委託人以外之第三人，因涉債務人與受託人為同一人，恐違反信託法第34條規定，使受託人享有信託利益；又受託人以自益信託財產擔保自己或非委託人以外第三人之債務，與同法第1條之信託本旨規定、第22條規定應以善良管理人之注意處理信託事務是否相符等疑義，請示到部。
- 三、案經本部函准法務部前揭函略以：「二、按信託法（以下稱本法）第35條第1項第1款規定，受託人不得於該信託財產上設定或取得權利；但經受益人書面同意，並依市價取得者，則可例外為之，尚不生違反本法第1條有關信託本旨或第22條有關善良管理人注意義務規定之問題。又受託人以信託財產設定抵押權，擔保委託人以外之人之債務，係在該信託財產上『設定』權利，亦有本法第35條第1項規定之適用（最高法院89年度台抗字第555號裁定參照）。準此，本件受託人

於該信託財產上設定抵押權，擔保受託人或委託人以外第三人之債務，土地登記機關於受理此類案件時，宜確實審查是否符合本法第35條第1項規定，以避免受託人違反其忠實義務之情形。三、次按本法第34條規定：『受託人不得以任何名義，享有信託利益。但與他人為共同受益人時，不在此限。』其所謂『信託利益』係指受託人依信託本旨，為受益人之利益或為特定之目的，管理或處分信託財產所生之利益而言，包括『信託財產本身』及『信託財產所生之孳息』（臺灣高等法院101年度上字第1110號判決、本部95年6月26日法律決字第0940047336號函參照）。本件來函所述受託人於信託財產上設定抵押權之情形，如經審認並非使受託人享有信託利益，且符合本法第35條第1項規定，則尚無違反本法第34條規定之問題.....。」本案請依上開法務部意見，本於職權處理。

內政部認可中華民國不動產經紀營業員協會重新申請辦理「不動產經紀營業員專業訓練」一案

臺北市政府地政局函 台北市不動產仲介經紀商業同業公會等

104.3.3北市地權字第10430499300號

說明：

- 一、依內政部104年2月16日內授中辦地字第1040006388號函副本辦理，隨文檢送該函影本1份。
- 二、副本抄送本府秘書處（請刊登市府公報）、抄發本局秘書室（請刊登地政法令月報）。

附件

內政部函 中華民國不動產經紀營業員協會

104.2.16內授中辦地字第1040006388號

主旨：貴協會重新申請辦理「不動產經紀營業員專業訓練」1案，經核與「不動產經紀營業員專業訓練機構團體認可辦法」（以下簡稱認可辦法）規定相符，同意依所送計畫書辦理，請查照。

說明：

- 一、依據貴協會104年2月6日中華不動產（琇）字第1040206001號函辦理。
- 二、本部認可貴協會得辦理不動產經紀營業員專業訓練期限，自部函發文日起3年。
- 三、本項訓練包含30個小時之資格取得專業訓練課程及20個小時之換證專業訓練課程。
- 四、本案聘請師資人員之學經歷資格條件及講授課程，請確實依認可辦法第4條第4項規定辦理。
- 五、本案請確實依照核准專業訓練實施計畫所列課程計畫之「課程」及「時數」授課，俾受訓完成後據以依規核實填載於「不動產經紀營業員專業訓練證明書」，並利於爾後經紀營業員申請登錄、發證作業之辦理。
- 六、依認可辦法第2條規定，年滿20歲之中華民國國民及外國人，始得參加經中央主管機關認可之機構、團體舉辦之不動產經紀營業員訓練。
- 七、不動產經紀業管理條例尚無規定中國大陸人民得在臺灣地區擔任不動產經紀營業

員或參加經紀營業員訓練，請勿受理中國大陸人民之報名參訓。

- 八、貴協會辦理專業訓練時，應於每期開課2週前至『不動產專業人員訓練服務平台(網)』（網址：<http://etrain.land.moi.gov.tw>）申辦網路備查作業，及於開班授課前1日完成學員資料名冊上傳，並於每期課程完成後1週內至少應舉辦1場測驗，另應於每期測驗前3日完成學員訓練時數上傳及受測人員名冊登載，始可於測驗當日下載測驗試題及辦理測驗作業；倘貴協會未依限登載名冊，將影響學員參加測驗權益。
- 九、參加貴協會經紀營業員資格取得專業訓練課程，如有訓練時數不足者，應補足規定時數後，始得參加測驗，其專業訓練證明書應確實校對正確後發給。
- 十、不動產經紀營業員資格取得測驗題庫及相關更新訊息，請逕至中華民國不動產仲介經紀商業同業公會全國聯合會網站下載。
- 十一、貴協會擇定之教學場地應符合建築管理相關法令規定，並隨時注意消防安全設備之設置及維護，以確保學員安全；另為落實不動產經紀營業員專業訓練管理，貴協會個別教學場地及測驗場地均應設置網路攝影等遠端監視設備，以供本部即時網路瀏覽全數參訓及受測人員上課、受測情形。
- 十二、檢送認可費新臺幣1,000元收據1紙。
- 十三、副本連同本案教學場地地址抄送臺北市政府地政局、臺中市政府地政局。

內政部認可高雄市不動產經紀人公會申請辦理「不動產經紀人專業訓練」一案

臺北市政府地政局函 台北市不動產仲介經紀商業同業公會等

104.3.19北市地權字第10430697700號

說明：

- 一、依內政部104年3月12日內授中辦地字第1041301858號函副本辦理，隨文檢送該函影本1份。
- 二、副本抄送本府秘書處（請刊登市府公報）、抄發本局秘書室（請刊登地政法令月報）。

附件

內政部函 高雄市不動產經紀人公會

104.3.12內授中辦地字第1041301858號

主旨：貴會申請認可辦理「不動產經紀人專業訓練」1案，經核與「不動產經紀人專業訓練機構團體認可辦法」規定相符，同意依所送計畫書辦理，請查照。

說明：

- 一、依據貴會104年3月4日申請書辦理。
- 二、本次認可貴會辦理不動產經紀人專業訓練期限，自部函發文日起3年。
- 三、本案聘請師資人員及講授課程部分，請確實依「不動產經紀人專業訓練機構團體認可辦法」第3條第3項規定辦理。
- 四、貴會辦理專業訓練時，應於每期開課2週前至「不動產專業人員訓練服務平台(網)」（網址：<http://etrain.land.moi.gov.tw>）申辦網路備查作業，開課前

應完成參訓學員名冊建檔作業，並於課程結束後1週內上傳學員訓練課程與時數，以利查詢。

五、貴會擇定之教學場地應符合建築管理相關法令規定，並隨時注意消防安全設備之設置及維護，以確保學員安全。

六、檢送認可費新臺幣1,000元收據乙紙。

檢送本局簡化各地政事務所請示案件處理研討會（104年第3次）

會議紀錄1份

臺北市府地政局函 臺北市各地政事務所

104.3.3北市地籍字第10430366900號

說明：

一、依本市大安地政事務所104年2月11日北市大地測字第10430207600號函辦理。

二、副本抄送社團法人台北市地政士公會、台北市地政士志願服務協會、本府法務局、本局曾副局長秋木及秘書室（請刊登地政法令月報）（以上均含附件）。

壹、時間：104年2月16日（星期一）下午2時

貳、地點：本府市政大樓4樓北區402會議室

參、主席：曾副局長○○○

記錄：廖○○○

肆、出席單位及人員：略

伍、列席人員：略

陸、討論事項及結論：

提案一

提案單位：臺北市大安地政事務所

一、案由：有關賴○○君代理藍○○女士申辦本市大安區○○段○○小段375建號建物（○○街○○號1樓）補測地下室建物所有權第一次測量及登記疑義一案，提請討論。

二、說明：

（一）依據：依臺北市大安地政事務所（下稱大安所）103年大安建字第766號建物測量申請書辦理。

（二）案情說明：

1、緣本市大安區○○街○○號1樓建物所有權人藍○○女士檢具使用執照及竣工平面圖，申請補辦測量上開門牌建物之地下室為其附屬建物。經查該建物領有60使字第0376號使用執照，為1棟4樓建物之第1層，使用執照記載之起造人為林○○、聶○○及繆○○等3人，竣工平面圖註記有「1樓繆○○」、「2、3樓林○○」、「4樓聶○○」，依竣工平面圖示地下室係併繪於壹層；惟未如1至4層均將起造人註記於竣工平面圖上，渠等起造人於民國60年間僅申辦1至4樓建物所有權第一次測量及登記，惟地下室則迄今未申辦登記，另1至4樓建物歷經輾轉買賣移轉，現所有權人均非原始起造人，合先敘明。

2、案經現場勘查及比對竣工平面圖示，該地下室與1樓設有室內梯連通，申請人得否申請該地下室為1樓所有權人所有？不無疑義，案經大安所以103年9月23日北市大地測字第10331563800號函詢本市建築管理工程處，經該處103

年10月27日北市都建使字第10383426200號函查復略以：「…（使用執照申請書載明『防空避難設備面積16.75平方公尺』），該地下室與1樓設有室內梯連通，僅能經由1樓出入。…」。另查相關課稅資料亦經臺北市稅捐稽徵處103年10月14日北市稽大安乙字第10367256500號函查復房屋稅籍證明書僅有1層之稅籍資料。

- 3、本案申請人主張地下室（防空避難設備）既僅能經由1樓大門出入，應為1樓所有權人所有，於辦理測量及登記時，若仍須由其提出全體區分所有權人依法約定為專有部分之文件及歷次移轉契約書，顯有不妥，因涉法令疑義，大安乃以103年12月24日北市大地測字第10332059400號函請本市其他地政事務所表示意見，惟各所意見不一，爰提請討論。

（三）各所意見綜整及分析：

- 1、松山地政事務所：本案似應由申請人依土地登記規則第79條所規定檢附地下室部分自起造人迄今之移轉契約書及全體區分所有權人約定為一樓專有部分之文件憑辦。另本案依本市建築管理工程處回復，該地下室似屬構造及使用上不具獨立之建物，建議以附屬建物辦理測繪登記。
- 2、中山地政事務所：依本府地政局97年1月30日北市地一字第09730216600號函及98年6月26日北市地一字第09831777800號函之意旨，建議仍依地籍測量實施規則第279條及土地登記規則第79條規定，檢附區分所有權人合意為專有之證明及移轉證明文件據以辦理。
- 3、古亭地政事務所：本案地下室參依臺北市政府地政處66年6月24日北市地一字第15660號函所示似為附屬建物，則該主建物權屬應含其附屬建物，是本案建議參照陽台補登方式辦理測量登記。
- 4、建成地政事務所：本案地下室既經本市建築管理工程處查復該地下室與1樓設有室內梯連通，僅能經由1樓出入，依民法第68條規定可視為該棟建物之從物。
- 5、士林地政事務所：本案之地下室無獨立出入口，且不能為獨立使用，需由一樓大門及室內方可使用，應屬主建物之附屬物而為主建物之一部分。應可比照陽台補登方式辦理補測繪於第1層之附屬建物，惟該地下室部分用途為防空避難設備，由申請人切結「遇有緊急危難時，供公共使用」等字樣。

（四）法令及疑義分析：

1、法令依據：

- （1）地籍測量實施規則第279條第1項：「申請建物第一次測量，應填具申請書，檢附土地登記規則第79條所規定之文件辦理。」。
- （2）土地登記規則第79條第1、2項：「申請建物所有權第一次登記，應提出使用執照或依法得免發使用執照之證件及建物測量成果圖或建物標示圖。有下列情形者，並應附其他相關文件：一、區分所有建物申請登記時，應檢具全體起造人就專有部分所屬各共有部分及基地權利應有部分之分配文件。二、區分所有建物之專有部分，依使用執照無法認定申請人之權利範圍及位置者，應檢具全體起造人之分配文件。三、區分所有建物之地下層或屋頂突出物，依主管建築機關備查之圖說標

示為專有部分且未編釘門牌者，申請登記時，應檢具戶政機關核發之所在地址證明。四、申請人非起造人時，應檢具移轉契約書或其他證明文件。前項第 3 款之圖說未標示專有部分者，應另檢附區分所有權人依法約定為專有部分之文件。」。

- (3) 民法第 68 條：「非主物之成分，常助主物之效用，而同屬於一人者，為從物。但交易上有特別習慣者，依其習慣。主物之處分，及於從物。」。
- (4) 民法第 799 條第 1、2、3 項：「稱區分所有建築物者，謂數人區分一建築物而各專有其一部，就專有部分有單獨所有權，並就該建築物及其附屬物之共同部分共有之建築物。前項專有部分，指區分所有建築物在構造上及使用上可獨立，且得單獨為所有權之標的者。共有部分，指區分所有建築物專有部分以外之其他部分及不屬於專有部分之附屬物。專有部分得經其所有人之同意，依規約之約定供區分所有建築物之所有人共同使用；共有部分除法律另有規定外，得經規約之約定供區分所有建築物之特定所有人使用。」。
- (5) 民法第 811 條：「動產因附合而為不動產之重要成分者，不動產所有人，取得動產所有權。」。
- (6) 內政部 76 年 8 月 7 日台內地字第 524371 號函釋：「按區分所有建物，區分所有權人得就其區分所有部分之權利，單獨申請登記，…，該區分所有部分在建物構造上與使用上應具有獨立性，並經編訂有門牌，始得為區分所有建物登記之權利客體，本案…之構造及使用既不具獨立性，且無法增編門牌，自不能以區分所有建物逐層編列建號分別登記。」。
- (7) 69 年 5 月土地登記審查手冊（第 271 頁）規定：「地下室與地下層之區別依使用執照記載為準，並參照核准圖樣辦理，前者為附屬建物，後者為主建物。地下室用途為店舖及防空避難室，…防空避難室若當事人不欲另編建號單獨登記者，以附屬建物辦理。（臺北市政府地政處 66 年 6 月 24 日北市地一字第 15660 號函，…）如以附屬建物登記時，無需限附於第一層建物，（臺北市政府地政處 67 年 10 月 26 日北市地一字第 32656 號函）…地下室及屋頂突出物係全體起造人之共同使用部分，…如欲登記時，應附具全體起造人之協議書及印鑑證明辦理，以免發生糾葛…無法達成協議時，當事人應自行訴請法院確認之。（內政部 67 年 6 月 7 日臺內地字第 792759 號函）…」。
- (8) 內政部 83 年 12 月 21 日台(83)內地字第 8315101 號函：「…關於區分所有建物共同使用部分之項目及所有權之劃分，係屬私法上契約關係，宜由當事人依照民法規定合意為之。是以共同使用部分，應依各區分所有權人實際使用情形並依其申請，分別合併另編建號，不宜由地政機關逕為認定建物共同使用部分之項目及合併方式。…」。
- (9) 本局 98 年 6 月 26 日北市地一字第 09831777800 號函：「…所稱『依使用執照記載…認非屬共用性質』，依行政程序法第 19 條規定，宜向本市核發使用執照之建管單位請求協助認定，如建管單位無相關法規可

資認定時，自應依上開補充規定及內政部 83 年 12 月 21 日函釋意旨，由當事人依民法規定合意規範，亦即應由申請建物登記之申請人檢附當事人間合意究屬專有或共有性質之特約，以為登記機關審認之依據。…」。

(10) 本局 97 年 1 月 30 日北市地一字第 09730216600 號函：「…該地下防空避難設備，為依建築法規定附建，有提供作為避難之義務，可否免經同棟其他區分所有權人之協議，直接由 1 樓層建物所有權人之申請，逕行認為非屬公用性質，似有疑義…本處爰認該地下室仍應經全體起造人協議，或由現全體區分所有權人之協議書，並切結地下室非屬共用部分，始得據以辦理建物第一次測量及登記…」。

2、疑義分析

(1) 本案地下室（防空避難設備）屬於共有或 1 樓專有部分，是否應由全體區分所有權人協議，始得據以辦理測量及登記？

(2) 本案地下室（防空避難設備）於辦理測量及登記時，是否應由申請人檢附歷次移轉契約書？

三、擬處理意見：

(一) 按民法於 98 年修正時增訂第 799 條第 2 項，明文規定專有部分及共有部分之範圍，於得為區分所有權客體之專有部分，除須具有使用之獨立性外，並以具有構造上之獨立性為必要，以符物權客體獨立性之原則。另參照謝在全所著民法物權論（上），使用上獨立性之有無首要決定因素在於建築物之特定部分有無出入之門戶，可直接與建築物之外界相通，或利用建築物之共有部分，例如共有之樓梯、大門與建築物之外界相通。如建築物之特定部分必須利用其他區分所有人之專有部分，始能出入者，自不能認為具有使用上之獨立性，此即學說上所稱「與外部通行之直接性」或「通行之直接性」。

本建物地下室為民國 84 年 6 月 28 日公寓大廈管理條例公布施行前興建完成，使用執照未為共有或專有部分之標示，其用途為防空避難室（未兼 1 樓儲藏室）性質似屬全體起造人之共同使用，參照行為時（69 年）土地登記審查手冊（第 271 頁）如欲登記，應附具全體起造人之協議書。即現行土地登記規則第 79 條等相關規定由全體區分所有權人協議為 1 樓所有之附屬建物，惟該地下室經本市建築管理工程處函覆地下室與 1 樓設有室內梯連通，僅能經由 1 樓出入，倘登記為共有部分，於防空避難時其他區分所有權人須經由 1 樓大門及室內方可使用，恐與共有部分之使用範圍相違。

(二) 本案地下室若經由協議或其他方式認定為 1 樓之附屬建物，考量其不得單獨編列建號作為區分所有建物之專有部分，並參依本府地政處 66 年 6 月 24 日北市地一字第 15660 號函（防空避難室以附屬建物辦理登記）及民法第 68 條（主物之處分，及於從物）之意旨，該地下室理應隨同 1 樓主建物移轉，似無須再由申請人依土地登記規則第 79 條規定檢附歷次移轉契約書。

四、結論

本案地下室無獨立出入口，需經由 1 樓始可與外面出入，其不能為獨立使用，且需經由 1 樓大門及 1 樓室內方可使用，不具構造上與使用上之獨立性，應屬 1 樓

主建物之附屬物。依民法第 68 條規定意旨及本局(前身為地政處)66 年 6 月 24 日北市地一字第 15660 號函，應得以該 1 樓之附屬建物辦理登記，惟該地下室依使用執照申請書載明為防空避難設備，依建物所有權第一次登記法令補充規定第十二點規定似屬全體起造人之共有部分，究可否逕為登記該地下室為 1 樓之附屬建物，不無疑義，本案擬由本局依申請人主張意見及前開法令規定報請內政部核釋後，再據以辦理。

柒、散會。(下午 3 時 40 分)

檢送內政部修正「大陸地區人民在臺灣地區取得設定或移轉不動產物權許可辦法」第14條規定有關「大陸地區人民在臺灣地區取得不動產物權採行總量管制之數額及執行方式」影本1份

臺北市府地政局函 臺北市各地政事務所

104.3.27北市地權字第10411258600號

說明：

- 一、奉交下內政部104年3月19日台內地字第10404046953號函辦理。
- 二、副本抄送本府秘書處（請刊登市府公報）、抄發本局秘書室（請刊登地政法令月報）。

附件1

內政部函 財政部等

104.3.19台內地字第10404046953號

主旨：檢送修正「大陸地區人民在臺灣地區取得設定或移轉不動產物權許可辦法」第14條規定有關「大陸地區人民在臺灣地區取得不動產物權採行總量管制之數額及執行方式」影本1份(如附件)，請 查照。

附件2

內政部令

104.3.19台內地字第1040404695號

修正「大陸地區人民在臺灣地區取得設定或移轉不動產物權許可辦法」第 14 條規定有關「大陸地區人民在臺灣地區取得不動產物權採行總量管制之數額及執行方式」，自中華民國 104 年 7 月 1 日生效：

一、總量管制數額：

- (一)長期總量管制：土地 1300 公頃，建物 2 萬戶。
- (二)每年許可大陸地區人民申請取得不動產數額（以下簡稱年度數額）：土地 13 公頃，建物 400 戶，年度數額有剩餘者，不再留用。
- (三)集中度數額管制：大陸地區人民取得同棟或同一社區之建物，以總戶數 10% 為上限；總戶數未達 10 戶者，得取得 1 戶。

二、執行方式：

- (一)適用對象：大陸地區人民依大陸地區人民在臺灣地區取得設定或移轉不動產物權許可辦法第 6 條規定，申請取得不動產物權案件。

(二)認定方式：

1、土地部分以申請書所載土地標示面積總和；建物「戶」以申請書所載主建號計算。

2、同一社區總戶數之認定，以同一使用執照建物總戶數為計算基準；多棟透天式建物，各自領有使用執照且共同成立公寓大廈組織並經報備有案者，視為同一社區，以報備之總戶數為計算基準。

3、其他未能依前二款認定者，由內政部會同有關機關個案審查認定。

(三)收件及審核方式：

1、直轄市、縣(市)政府審核集中度數額管制時，應依申請案送達該府之收件時間定其順序審核，並依該順序報請內政部許可；報請許可時，應查明案內同棟或同一社區建物登記情形(含總戶數、已許可取得、已登記或已申請件數)，供內政部審核參考。

2、內政部應依收件時間定其順序審核。總量管制數額依許可順序編號，依序核給。申請案超過長期總量或年度數額管制上限者，內政部應予駁回。

3、申請案超過集中度數額管制上限者，內政部應依直轄市、縣(市)政府收件時間，依序駁回。

4、申請案有應補正之情形，經限期補正，屆期未補正或補正後仍不完全者，直轄市、縣(市)政府應不予受理。

(四)彈性調整：內政部原則每半年檢討總量管制數額；必要時並得視年度數額使用情形，邀集相關機關及各直轄市、縣(市)政府會商後，機動檢討調整。

內政部函為「辦理加密控制測量注意事項」，業經該部於104年3

月2日以台內地字第1041301492號令訂定發布，茲檢送發布令(含

附件)一案

臺北市府地政局函 臺北市府都市發展局等

104.3.6北市地籍字第10410895900號

說明：

一、奉交下內政部104年3月2日台內地字第10413014923號函辦理，並檢附該函及其附件影本各1份。

二、副本抄發本局所屬所隊及本局秘書室（請刊登地政法令月報）。

附件1

內政部函 國防部等

104.3.2台內地字第10413014923號

主旨：「辦理加密控制測量注意事項」，業經本部於104年3月2日以台內地字第1041301492號令訂定發布，茲檢送發布令（含附件）1份，請 查照並轉知所屬。

附件2

內政部令

104.3.2台內地字第1041301492號

訂定「辦理加密控制測量注意事項」，自即日生效。

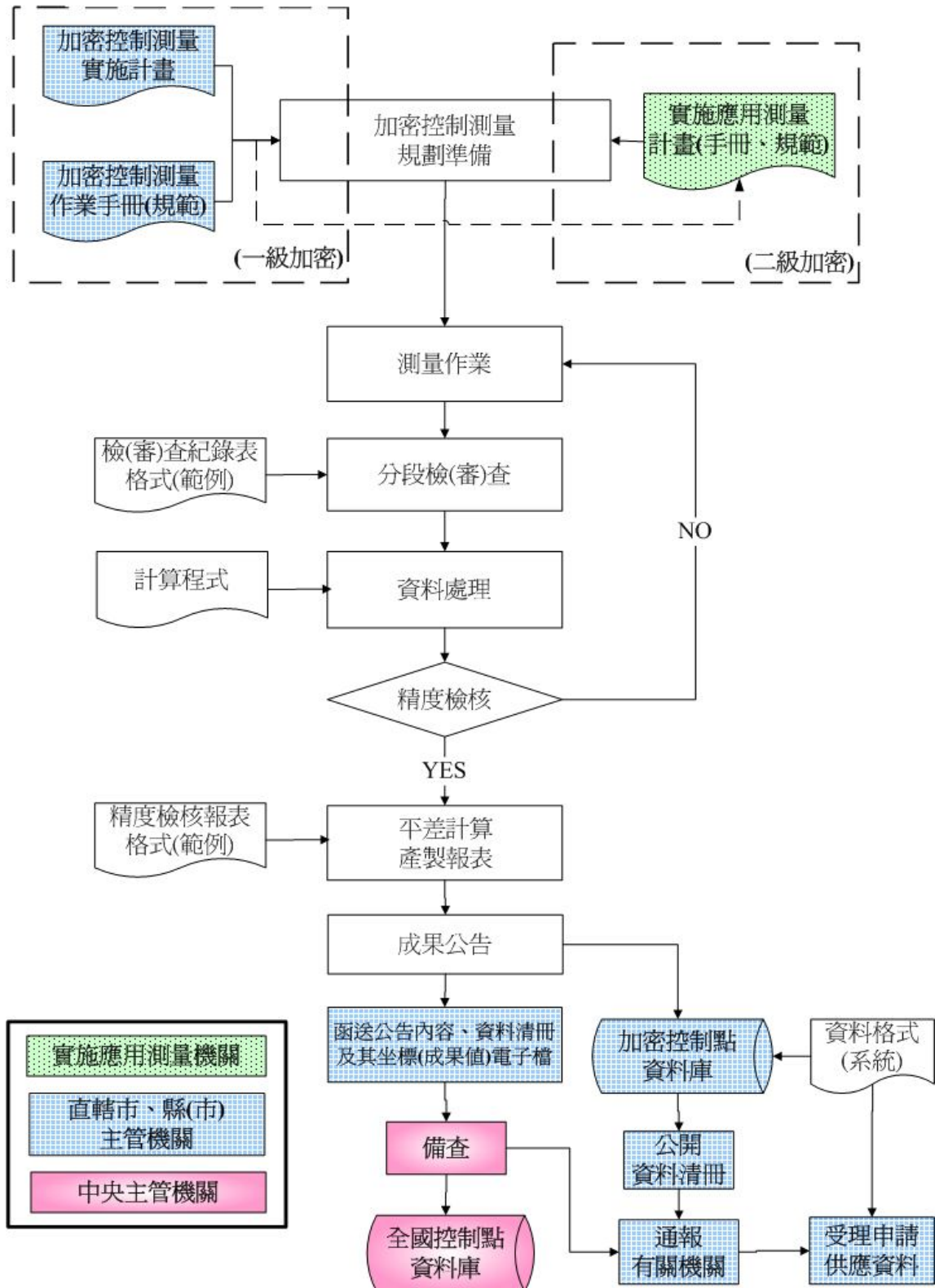
附「辦理加密控制測量注意事項」

辦理加密控制測量注意事項

- 一、為利辦理國土測繪法第十五條、基本測量實施規則第三十四條第二項及應用測量實施規則第十三條第二項規定事項有所遵循，特訂定本注意事項。
- 二、直轄市、縣（市）主管機關應統籌辦理轄區內加密控制測量業務之規劃、實施及管理事項。
- 三、直轄市、縣（市）主管機關應通盤考量轄區內基本控制點分布情形及各種應用測量之基本經常需求，進行全區整體控制網之加密規劃、測設及其成果之維護、管理等作業，避免有個別零星或重複辦理情形（以下簡稱一級加密）。
- 四、機關辦理應用測量，因測區及鄰近範圍之基本控制點、一級加密點位不足提供細部測量使用，必須局部增設加密控制點作為應用時，得依符合該應用測量精度需求之作業方式辦理加密控制測量（以下簡稱二級加密）。
- 五、直轄市、縣（市）主管機關應訂定實施計畫定期辦理一級加密。其實施範圍以所在直轄市、縣（市）區域為原則；必要時，得採分期分區方式辦理。
- 六、機關依第四點規定辦理二級加密之點數達一百點以上者，其測量計畫應依國土測繪法施行細則第三條規定記載相關事項，並依同細則第八條第二項規定送中央或直轄市、縣（市）主管機關備查；計畫變更者，亦同。
- 七、一級加密作業，應依直轄市、縣（市）主管機關所定規範或手冊為之。
- 八、直轄市、縣（市）主管機關未訂有二級加密作業規定者，得由目的事業主管機關會同直轄市、縣（市）主管機關於所辦應用測量之作業規範或手冊內規定之。
- 九、選點規劃時，應先清查測區及鄰近範圍之既有控制點，並以優先共用為原則。
- 十、加密控制測量點位應儘量均勻分布且涵蓋全部測區；其點位間距離，一級加密以三至八公里為原則，二級加密以足敷應用測量之細部測量使用為原則。
- 十一、加密控制測量新設置點位，原則以永久測量標標示保存之；其標示設置、公產使用、遷移重建、定期檢測及實地查對等作業，依永久測量標設置管理作業要點規定辦理。
- 十二、加密控制測量之實施程序、測量方法、點位種類與選擇、儀器裝備校正、成果計算及圖表調製等，得依基本測量實施規則第十七條至第二十八條規定方式辦理。
- 十三、加密控制測量應依檢（審）查紀錄表所列項目分階段實施檢（審）查作業。
- 十四、一級加密之精度規範，應符合基本測量實施規則第三十二條附表七至附表十二規定。
- 十五、直轄市、縣（市）主管機關未訂有二級加密之精度規範者，得由目的事業主管機關會同直轄市、縣（市）主管機關於所辦應用測量之作業規範或手冊內規定之。
- 十六、加密控制測量之觀測資料，應進行改正、平差計算、粗差偵錯及精度檢核等處理，並產製精度檢核報表。

- 十七、精度檢核結果符合規範者，應擇適當且可靠之已知點位加權進行附合約制平差，並依已知點之公告坐標（成果值）情形，分別解算不同時期之坐標（成果值）。
- 精度檢核結果未符合規範者，應分階段重新實施檢（審）查作業；必要時，應重新辦理外業觀測。
- 十八、加密控制測量完成後，應整理相關文件、報表、圖冊及電子檔等成果，並妥善保管之。
- 十九、加密控制測量成果及項目應予公告；修正時，亦同。公告內容至少應包括依據計畫及手冊、精度規範、作業方法、已知點位清查及檢測、觀測時間及數量、平差統計表、新設點號表、全部點號表及分布略圖等成果說明。
- 二十、機關依第十九點規定完成二級加密成果公告後，應於六個月內將該成果之公告內容、資料清冊及其坐標（成果值）電子檔送該管直轄市、縣（市）主管機關建檔管理。
- 二十一、直轄市、縣（市）主管機關應將轄區內已公告之加密控制測量成果建立資料庫，並公開資料清冊供各界查詢。
- 二十二、第二十點及第二十一點所定資料清冊，其內容應至少包括全部點位之點名、點號、設置機關、種類等資料表及其現場照片與位置略圖。
- 二十三、一級加密成果公告後，應將公告內容、資料清冊及其坐標（成果值）電子檔函送中央主管機關備查，除敘明規劃辦理情形外，並檢附公告（公報）、精度檢核報表、實施計畫及作業規範或手冊等相關文件。
- 二十四、直轄市、縣（市）主管機關應於每年一月、七月將前半年各機關所送二級加密成果彙整成冊，並準用第二十三點規定函送備查。
- 二十五、加密控制測量成果經公告後，直轄市、縣（市）主管機關應通報各級目的事業主管機關依法作為轄區內辦理應用測量之依據；修正時，亦同。
- 二十六、直轄市、縣（市）主管機關應依其所定規定受理申請已建檔管理之公告內容、資料清冊及其坐標（成果值）。
- 二十七、加密控制測量管理流程如附圖。
- 二十八、直轄市、縣（市）主管機關應定期維護轄區內加密控制測量成果；並得依應用測量之經常需求，提供加密控制點不同時期坐標（成果值）間轉換參數服務。

加密控制測量管理流程圖



檢送修正後「臺北市政府地政局應用戶役政資訊作業管理規定」

及修正對照表各1份，並自即日起實施

臺北市政府地政局函 臺北市各地政事務所等

104.3.6北市地資字第10430386300號

臺北市政府地政局應用戶役政資訊作業管理規定

中華民國 95 年 7 月 11 日臺北市政府地政處北市地資字第 09531081400 號函訂頒

中華民國 99 年 9 月 1 日臺北市政府地政處北市地資字第 09932355300 號函修正

全文（原名：臺北市政府地政處應用戶役政資訊作業管理規定）

中華民國 101 年 2 月 2 日臺北市政府地政局北市地資字第 10130280100 號函修頒

（原名稱：臺北市政府地政處暨所屬各地政事務所應用戶役政資訊作業管理規定）

中華民國 104 年 3 月 6 日臺北市政府地政局北市地資字第 10430386300 號函修頒

（原名稱：臺北市政府地政局暨所屬各地政事務所應用戶役政資訊作業管理規定）

一、依據

臺北市政府地政局（以下簡稱本局）為落實資訊安全，並配合資料提供單位之稽核作業，以防止戶役政資料不當使用，依各機關應用戶役政資訊連結作業及管理要點第十點，訂定本規定。

二、目的

- （一）為辦理臺北市不動產數位資料庫系統建置作業需要，俾臺北市政府（以下簡稱本府）各機關資訊整合，在不涉及個人資料外洩情況下，開放社會大眾使用。
- （二）為辦理土地開發之規劃、評估作業及拆遷補償事宜，爰需查得不動產所有權人設籍情形及門牌資料。

三、應用範圍

- （一）戶役政資訊系統之「個人戶籍資料」等二十項，以檔案傳輸或磁性媒體交換方式提供本局建置「臺北市不動產數位資料庫」（以下簡稱不動產數位資料庫）使用。
- （二）戶役政資訊系統之「個人戶籍資料」等七項及「村里門牌資料」三項，以磁性媒體交換方式提供本局辦理土地開發之規劃、評估及拆遷補償使用。

四、管理規定

- （一）基於公務目的之應用及遵守資訊安全規定，使用人應依各機關應用戶役政資訊連結作業及管理要點與個人資料保護法之規定辦理。
- （二）自戶役政資訊系統檔案傳輸及媒體交換至本局之電子資料，由本局指定專人負責保管。
- （三）使用電子資料之保管人，其職務異動時，應另指派接辦人員管理。除向本府民政局（以下簡稱民政局）申請核准應用戶役政資訊連結案業務使用外，不允許任何人拷貝電子資料。
- （四）檔案傳輸及媒體交換等資料表號之申請與終止，需行文民政局同意配合辦理。另經申請許可之電子資料，申請單位得依業務實際需要重複使用，禁止提供非

業務相關人員閱覽或使用；業務相關人員就該資料負有保密之責。

(五) 電子資料使用完畢應予刪除，另死亡登記資料所產製之紙本及相關文件應歸存檔案室。

(六) 使用電子資料之人員，應自行列冊管理，本局承辦人應填寫紀錄表。

(七) 民政局實施稽核作業，本局應配合提供相關查核資料，相關單位及使用人員應配合辦理。

五、使用電子資料之單位或人員，應妥善保管及利用該資料，違反相關法令規定者，依相關規定懲處；致當事人權益受損，發生爭議或訴訟者，依個人資料保護法、國家賠償法及其他相關規定負損害賠償或國家賠償責任；其涉及刑事責任者，移送司法機關處理。

六、稽核作業及頻率

(一) 稽核小組：由本局資訊室及政風室派員組成。

(二) 稽核頻率：每3個月辦理稽核作業1次，稽核期間為取得戶籍資料至結案（資料辦理銷毀）為止。

(三) 稽核資料書面陳核後保留3年，以備本府民政局查核。

七、申請連結案之承辦人及單位主管異動時，應函知民政局。

八、本作業管理規定如有未盡事宜，得隨時檢討修正。

「臺北市政府地政局暨所屬各地政事務所應用戶役政資訊作業管理規定」修正對照表

修正名稱	現行名稱	說明
臺北市政府地政局應用戶役政資訊作業管理規定。	臺北市政府地政局 <u>暨所屬各地政事務所</u> 應用戶役政資訊作業管理規定。	地政事務所已無應用戶役政資訊連結介面辦理民眾申辦土地及建物繼承登記，故配合修正要點名稱。
修正規定	現行規定	修正說明
一、依據 臺北市政府地政局（以下簡稱本局）為落實資訊安全，並配合資料提供單位之稽核作業，以防止戶役政資料不當使用，依各機關應用戶役政資訊連結作業及管理要點第十點，訂定本規定。	一、依據 臺北市政府地政局（以下簡稱本局）為落實資訊安全，並配合資料提供單位之稽核作業，以防止戶役政資料不當使用，依各機關應用戶役政資訊連結作業及管理要點第十點，訂定本規定。	維持原條文。
二、目的 （一）為辦理臺北市不動產數位資料庫系統建置作業需要，俾臺北市政府（以下簡稱本府）各機關資訊整合，在不涉及個人資料外洩情況下，開放社會大眾使用。 （二）為辦理土地開發之規劃、評估作業及拆遷補償事宜，爰需查得不動產所有權人設籍情形及門牌資料。	二、目的 （一）為辦理臺北市不動產數位資料庫系統建置作業需要，俾臺北市政府（以下簡稱本府）各機關資訊整合，在不涉及個人資料外洩情況下，開放社會大眾使用。 （二）為查得被繼承人之土地及建物資料，以便通知死亡登記之申請人轉告繼承人或其他繼承人儘速於期限內申辦繼承登記。	一、刪除原(二)條文內容(本局於103年7月7日以北市地籍字第10332254800號函通知本府民政局終止應用戶役政資訊連結介面「為加強宣導民眾申辦土地及建物繼承登記」，自即日起停止連結)。 二、配合本局土地開發科作業需求增列(二)條文內容。
三、應用範圍 （一）戶役政資訊系統之「個人戶籍資料」等二十項，以檔案傳輸或磁性媒體交換方式提供	三、應用範圍 （一）戶役政資訊系統之「個人戶籍資料」等二十項，以檔案傳輸或磁性媒體交換方式提供	【同上】

本局建置「臺北市不動產數位資料庫」(以下簡稱不動產數位資料庫)使用。 (二)戶役政資訊系統之「個人戶籍資料」等七項及「村理門牌資料」三項，以磁性媒體交換方式提供本局辦理土地開發之規劃、評估及拆遷補償使用。	本局建置「臺北市不動產數位資料庫」(以下簡稱不動產數位資料庫)使用。 (二)本局取得「死亡(宣告)登記申請書」(以下簡稱死亡登記資料)並交由臺北市各地政事務所(以下簡稱各所)匯入比對地籍資料庫，以通知死亡登記之申請人。	
四、管理規定 (一)基於公務目的之應用及遵守資訊安全規定，使用人應依各機關應用戶役政資訊連結作業及管理要點與個人資料保護法之規定辦理。 (二)自戶役政資訊系統檔案傳輸及媒體交換至本局之電子資料，由本局指定專人負責保管。 (三)使用電子資料之保管人，其職務異動時，應另指派接辦人員管理。除向本府民政局(以下簡稱民政局)申請核准應用戶役政資訊連結案業務使用外，不允許任何人拷貝電子資料。 (四)檔案傳輸及媒體交換等資料表號之申請與終止，需行文民政局同意配合辦理。另經申請許可之電子資料，申請單位得依業	四、管理規定 (一)基於公務目的之應用及遵守資訊安全規定，使用人應依各機關應用戶役政資訊連結作業及管理要點與<u>電腦處理個人資料保護法</u>之規定辦理。 (二)自戶役政資訊系統檔案傳輸及媒體交換至本局之電子資料，由本局指定專人負責保管。 (三)使用電子資料之保管人，其職務異動時，應另指派接辦人員管理。除向本府民政局(以下簡稱民政局)申請核准應用戶役政資訊連結案業務使用外，不允許任何人拷貝電子資料。 (四)檔案傳輸及媒體交換等資料表號之申請與終止，需行文民政局同意配合辦理。另經申請許可之電子資料，申請單位得依業	一、因應電腦處理個人資料保護法修正，酌予修正文字。 二、要點(六)，配合實務應用單位，修正文字內容。 三、查核作業改列第六點。

務實際需要重複使用，禁止提供非業務相關人員閱覽或使用；業務相關人員就該資料負有保密之責。 (五) 電子資料使用完畢應予刪除，另死亡登記資料所產製之紙本及相關文件應歸存檔案室。 (六) 使用電子資料之人員，應自行列冊管理，本局承辦人應填寫紀錄表。 (七) 民政局實施稽核作業，本局應配合提供相關查核資料，相關單位及使用人員應配合辦理。	務實際需要重複使用，禁止提供非業務相關人員閱覽或使用；業務相關人員就該資料負有保密之責。 (五) 電子資料使用完畢應予刪除，另死亡登記資料所產製之紙本及相關文件應歸存檔案室。 (六) 使用電子資料之人員，應自行列冊管理，本局及各所之承辦人應填寫紀錄表，<u>本局將定期查核。</u> (七) 民政局實施稽核作業，本局應配合提供相關查核資料，相關單位及使用人員應配合辦理。	
五、使用電子資料之單位或人員，應妥善保管及利用該資料，違反相關法令規定者，依相關規定懲處；致當事人權益受損，發生爭議或訴訟者，依個人資料保護法、國家賠償法及其他相關規定負損害賠償或國家賠償責任；其涉及刑事責任者，移送司法機關處理。	五、使用電子資料之單位或人員，應妥善保管及利用該資料，違反相關法令規定者，依相關規定懲處；致當事人權益受損，發生爭議或訴訟者，依<u>電腦處理</u>個人資料保護法、國家賠償法及其他相關規定負損害賠償或國家賠償責任；其涉及刑事責任者，移送司法機關處理。	因應電腦處理個人資料保護法修正，酌予修正文字。
<u>六、稽核作業及頻率</u> <u>(一) 稽核小組：由本局資訊室及政風室派員組成。</u> <u>(二) 稽核頻率：每3個月辦理稽核作業1次，稽核期間為取得戶籍</u>		依本府民政局提供各連結機關應用戶役政資訊連結作業稽核規定增列。

資料至結案（資料辦理銷毀）為止。 <u>（三）稽核資料書面陳核後保留3年，以備本府民政局查核。</u>		
七、申請連結案之承辦人及單位主管異動時，應函知民政局。	六、申請連結案之承辦人及單位主管異動時，應函知民政局。	1. 調整項次。 2. 維持原條文內容。
八、本作業管理規定如有未盡事宜，得隨時檢討修正。	七、本作業管理規定如有未盡事宜，得隨時檢討修正。	1. 調整項次。 2. 維持原條文內容。

有關國民住宅條例廢止後，「國民住宅個案興建計畫分工審核注意事項」等12種行政規則應予停止適用，均自中華民國104年1月9日生效

臺北市政府地政局函 臺北市政府地政局所屬所隊

104.3.6北市地籍字第10430633900號

說明：

- 一、依本府都市發展局104年3月3日北市都企字第10410828800號函辦理，並檢送該函及附件影本各1份。
- 二、副本抄發本局各科室（請秘書室刊登地政法令月報）。

附件1

臺北市政府都市發展局函 臺北市政府各一級機關等

104.3.3北市都企字第10410828800號

主旨：函轉內政部就國民住宅條例廢止後，「國民住宅個案興建計畫分工審核注意事項」等12種行政規則應予停止適用，均自中華民國104年1月9日生效，請 查照。

說明：檢附內政部104年2月24日台內營字第1040802840號函供參。

附件2

內政部函 金門縣政府等

104.2.24台內營字第1040802840號

主旨：因國民住宅條例業奉 總統於104年1月7日華總一義字第1030201421號令公布廢止在案，爰「國民住宅個案興建計畫分工審核注意事項」、「臺灣省各縣市政府辦理政府直接興建國民住宅工程作業須知」、「臺灣省各縣市政府招商承辦國民住宅社區環境清潔維護實施要點」、「臺灣省國民住宅出租須知」、「臺灣省各縣市申購國民住宅及貸款自購住宅等候名冊作業要點」、「臺灣省各縣市國民住宅申請承購及貸款須知」、「臺灣省各縣市政府標售國民住宅社區店舖住宅房地投標須知」、「臺灣省各縣市政府出售國民住宅社區店舖住宅房地申請承購要點」、「臺灣省各縣市國民住宅長期火災保險作業要點」、「臺灣省各縣市國民

住宅轉售出典贈與交換作業要點」、「臺灣省各縣市國民住宅出售作業程序」、「臺灣省運用眷村土地興建國民住宅工程財務支付處理要點」等12種行政規則應予停止適用，均自中華民國104年1月9日生效，請 查照轉知。

訂定「臺北市府所屬各機關使用地政資訊網際網路服務作業系統管理要點」，並自即日起生效

臺北市府函 臺北市府各機關

104.3.9府授地資字第10430385800號

說明：

- 一、檢送旨揭要點條文、條文對照說明及總說明資料各1份。貴機關如有公務使用，請轉知所屬依本要點規定辦理。
- 二、副本抄送本府法務局（惠請刊登臺北市法規查詢系統網站）及地政局。

總說明

為促進所屬各機關使用及管理「地政資訊管理系統—地政資訊網際網路服務作業」，使地籍資料僅為公務使用及使用地籍資料稽核作業制度化，並落實個人資料保護，明確劃分作業權責，爰訂定「臺北市府所屬各機關使用地政資訊網際網路服務作業系統管理要點」。本要點計分十一點如次：

- 一、明定本要點訂定目的及其適用範圍。（第一點）
- 二、明定本要點之主管機關。（第二點）
- 三、明定機關申請使用之系統範疇。（第三點）
- 四、因系統有揭示土地、建物所有權人等個人資料，為提醒使用本系統人員注意資料之處理及利用。（第四點）
- 五、明定機關使用系統之申請程序。（第五點）
- 六、明定各類人員系統使用作業範疇。（第六點）
- 七、明定系統使用者帳號申請及管理之方式。（第七點）
- 八、明定系統使用者應遵循之作業規定及方式。（第八點）
- 九、明定使用機關及單位稽核作業方式及次數、本府複核作業方式。另訂定系統使用紀錄及稽核紀錄保存期限。（第九點）
- 十、明定發現系統資料外流或有不當使用時，應辦理之通報機制。（第十點）
- 十一、明定各項表單由地政局另定之。（第十一點）

臺北市府所屬各機關使用地政資訊網際網路服務作業系統管理要點

中華民國104年3月6日府授地資字第10430385800號函訂頒

- 一、臺北市府（以下簡稱本府）為促進所屬各機關（以下簡稱各機關）使用及管理「地政資訊管理系統—地政資訊網際網路服務作業」（以下簡稱本系統）制度化，落實個人資料保護，明確劃分作業權責，特訂定本要點。
- 二、本要點之主管機關為臺北市府地政局（以下簡稱地政局）；本系統由內政部開發維護，由各直轄市政府、縣（市）政府管理。

- 三、各機關為業務需要，須查詢臺北市（以下簡稱本市）以外之地籍資料者，得申請使用本系統，各縣市政府提供連線查詢資料之服務時間，如有限制者，依各縣市政府之規定辦理；如僅須查詢本市地籍資料，優先申請使用臺北市政府市政資料庫或臺北市不動產數位資料庫系統。
- 四、各機關使用本系統，應對查詢所得資料負保密責任，除處理公務外，不得他用；如有不當蒐集、處理及利用，應負相關法律責任，如違反規定致損害民眾權益者，應負賠償責任。
- 五、各機關首次申請使用本系統，應填具「地政資訊需求機構申請表」，且檢附機關「應用地政資訊作業管理規定」函送地政局審核。地政局初審通過即函轉內政部同意連線使用。申請機關於收到地政局回復同意函，並經連線測試通過後，各機關即可提出使用者申請。
- 六、本系統人員區分如下：
- （一）使用者：指各機關使用本系統之人員。
 - （二）機關管理人員：由各機關指派聯絡窗口 1 人，負責業務如下：
 1. 承辦機關內使用者帳號新增、異動及註銷之行政作業。
 2. 定期列印使用紀錄，送使用者之單位主管辦理稽核；並彙辦各單位之稽核紀錄。
 3. 定期辦理機關稽核作業。
 4. 定期檢討機關內使用者之帳號與權限。
 5. 保管本系統相關表單紀錄；職務異動時，應將保管資料列冊移交。
 - （三）本府系統管理人員：由地政局指派，負責業務如下：
 1. 承辦各機關使用者帳號新增、異動及註銷權限事宜及相關行政作業。
 2. 辦理各機關「地政資訊需求機構申請表」及「應用地政資訊作業管理規定」初審及層轉作業。
 3. 定期列印使用紀錄，送地政局使用者之單位主管辦理稽核；並彙辦各單位之稽核紀錄。
 4. 定期辦理地政局稽核作業。
 5. 定期辦理各機關複核作業。
 6. 定期辦理「機關應用地籍資料查核情形複核表」層轉作業。
 7. 保管本系統相關表單紀錄；職務異動時，應將保管資料列冊移交。
- 七、本系統使用者帳號之申請與管理：
- （一）各機關有使用本系統需求之人員，應以自然人憑證於本系統完成線上申請作業後，線上列印「地政資訊需求機構使用者申請表」（以下簡稱申請表），連同各機關自訂之保密切結書，併陳單位主管核可後，送機關管理人員彙辦。
 - （二）使用者如有離職、職務調整、暫停使用或回復使用之情事者，使用單位應主動填寫申請表，陳單位主管核可後，送機關管理人員彙辦。
 - （三）機關管理人員收到使用者前二款資料，應將申請表影印一份併同保密切結書依序妥善保管，並將申請表正本函送地政局辦理。
 - （四）使用者應依實際業務需要提出申請，由使用者單位主管核准。單位主管應詳實審核，避免不當申請，如審核不實，致使用者不當使用本系統，單位主管應負

相關法律責任。

- (五) 使用者職務異動時，使用單位主管應檢討有無繼續使用本系統之必要，並依需要申請權限異動或帳號註銷；其係調職或離職者，應申請帳號註銷。於新機關或新單位有使用本系統之需要時，應重新提出申請。
- (六) 使用者經核准使用後連續三個月未登入者，本系統自動將其帳號逕予暫停使用。經停止使用後仍有使用需求者，依第二款程序辦理。
- (七) 使用者帳號應每年定期檢討，並作成紀錄。
- (八) 紙本申請表及保密切結書，於使用者註銷帳號滿二年後，得依檔案銷毀程序辦理銷毀。

八、本系統使用者應遵守下列事項：

- (一) 親自使用自然人憑證登入本系統查詢地籍資料，不得提供他人(含代理人)使用，或代替他人查詢本系統地籍資料。於網路連線作業完畢或暫離座位時，應登出系統或鎖定個人電腦，以免遭他人冒用。
- (二) 須為公務使用且符合申請表所填寫申請事由，使用時應輸入正確案件號，以備稽查。無公文號者，機關應自訂編碼原則，並依編碼原則輸入案件編碼，以利稽核。
- (三) 受理人民申請案件，依法令應檢附地籍謄本，惟民眾如未檢附，而由機關以本系統查詢所得資料代替者，應列印查詢資料隨案歸檔。
- (四) 查詢所得資料應審慎運用，利用本系統列印或下載之資料，應隨案歸檔、妥善保管或予以銷毀。
- (五) 同一使用者累計三次被發現有違反本要點或相關規定者，應予停權一個月，累計達六次者，應予停權三個月，累計達九次者，應予註銷權限，不得再申請使用本系統；如有違反法律者應依相關法律規定辦理。使用者予以停權或註銷權限處分時，機關管理人員應敘明違反情事，填寫申請表經機關首長核章後送地政局辦理。
- (六) 經地政局查有違反相關規定者，得請該使用機關予以懲處；必要時地政局得逕為註銷其使用帳號，不得再申請使用本系統。

九、本系統稽核作業如下：

(一) 使用單位稽核：

1. 機關管理人員應依機關訂定「應用地政資訊作業管理規定」之稽核週期（每季至少辦理一次，並得視業務需要增加稽核次數），列印使用者查詢紀錄送使用者之單位主管辦理稽核作業。
2. 使用者單位主管稽核之使用者人數不得少於稽核期間該單位總使用人數（含該期間離調職人員）百分之五十，稽核數量按月計算，使用紀錄每一列為一件，每月一萬件以上者，抽查一二〇件；不足一萬件者，抽查百分之一，每月應抽查數量未達五件者，至少抽查五件；使用紀錄未達五件者全數抽查。
3. 稽核時發現使用者有異常使用情形，應會同政風單位查明處理，並請使用者說明提出改善方案，且將該使用者優先列入下次稽核對象。
4. 稽核結果應填寫「單位查詢應用地籍資料稽核紀錄表」，併同異常使用說明及改善方案送機關管理人員彙辦。

5. 機關管理人員依各單位稽核紀錄彙整填寫「機關查詢應用地籍資料稽核紀錄彙整表」，並檢附前目資料，簽辦陳核機關首長後，將該彙整表及單位應用地政資訊系統稽核紀錄表等資料影本，於每年二月及八月十日前將上半年稽核紀錄，函送地政局備查。

(二) 使用機關稽核：

1. 各機關應每半年至少辦理一次稽核，由機關管理人員會同政風單位就各使用單位稽核紀錄辦理稽核，必要時亦得就單位未稽核部分實施稽核。稽核使用者數量不得少於各單位前款稽核使用者人數百分之五十，且稽核數量不得少於稽核紀錄數量之百分之五十。
2. 發現使用者有異常使用情形且單位稽核時未予發現或處理者，應請使用者或使用單位說明及提出改善方案，並將該使用者優先列入下次稽核對象。
3. 稽核結果應填寫「機關查詢應用地籍資料稽核紀錄表」及檢附前目資料，簽辦並知會機關之政風單位後陳核機關首長，於每年二月及八月十日前將上半年度稽核紀錄，函送地政局備查。

(三) 本府複核與稽核：

1. 本府系統管理人員就各使用機關之稽核紀錄，每半年至少辦理一次複核，並依複核結果填寫「機關應用地籍資料查核情形複核表」，於每年三月底以前函送內政部備查。
2. 每年得由地政局資訊室、地籍及測量科及政風室組成稽核小組，赴使用機關辦理實地稽核，各使用機關應配合辦理。稽核結果應填寫「應用地政資訊網際網路—地政資訊網際網路服務作業稽核紀錄」。
3. 經地政局發現有異常使用情形，移請該機關查明後，依相關規定辦理。

(四) 系統使用紀錄及稽核紀錄保存期限為三年。

十、各機關如因未善盡監督、稽核之責，致本系統之地籍資料外流或有其他不當使用情形者，應檢具檢討報告陳報本府，並副知地政局。

十一、本要點使用之各項表單，由地政局另定之。

臺北市府所屬各機關使用地政資訊網際網路服務作業系統管理要點

訂定條文對照說明表

規定	說明
一、臺北市府(以下簡稱本府)為促進所屬各機關(以下簡稱各機關)使用及管理「地政資訊管理系統—地政資訊網際網路服務作業」(以下簡稱本系統)制度化，落實個人資料保護，明確劃分作業權責，特訂定本要點。	明定本要點訂定目的及其適用範圍。
二、本要點之主管機關為臺北市府地政局(以下簡稱地政局)；本系統由內政部開發維護，由各直轄市政府、縣(市)政府管理。	明定本要點之主管機關。
三、各機關為業務需要，須查詢臺北市(以下簡稱本市)以外之地籍資料者，得申請使用本系統，各縣市政	明定機關申請使用之系統範疇。

府提供連線查詢資料之服務時間，如有限制者，依各縣市政府之規定辦理；如僅須查詢本市地籍資料，優先申請使用臺北市政府市政資料庫或臺北市不動產數位資料庫系統。	
四、各機關使用本系統，應對查詢所得資料負保密責任，除處理公務外，不得他用；如有不當蒐集、處理及利用，應負相關法律責任，如違反規定致損害民眾權益者，應負賠償責任。	因系統有揭示土地、建物所有權人等個人資料，為提醒使用本系統人員注意資料之處理及利用，爰明定之。
五、各機關首次申請使用本系統，應填具「地政資訊需求機構申請表」，且檢附機關「應用地政資訊作業管理規定」函送地政局審核。地政局初審通過即函轉內政部同意連線使用。申請機關於收到地政局回復同意函，並經連線測試通過後，各機關即可提出使用者申請。	明定機關使用系統之申請程序。
六、本系統人員區分如下： (一) 使用者：指各機關使用本系統之人員。 (二) 機關管理人員：由各機關指派聯絡窗口 1 人，負責業務如下： 1. 承辦機關內使用者帳號新增、異動及註銷之行政作業。 2. 定期列印使用紀錄，送使用者之單位主管辦理稽核；並彙辦各單位之稽核紀錄。 3. 定期辦理機關稽核作業。 4. 定期檢討機關內使用者之帳號與權限。 5. 保管本系統相關表單紀錄；職務異動時，應將保管資料列冊移交。 (三) 本府系統管理人員：由地政局指派，負責業務如下： 1. 承辦各機關使用者帳號新增、異動及註銷權限事宜及相關行政作業。 2. 辦理各機關「地政資訊需求機構申請表」及「應用地政資訊作業管理規定」初審及層轉作業。 3. 定期列印使用紀錄，送地政局使用者之單位主管辦理稽核；並彙辦各單位之稽核紀錄。 4. 定期辦理地政局稽核作業。 5. 定期辦理各機關複核作業。 6. 定期辦理「機關應用地籍資料查核情形複核表」層轉作業。 7. 保管本系統相關表單紀錄；職務異動時，應	明定各類人員系統使用作業範疇。

將保管資料列冊移交。	
七、本系統使用者帳號之申請與管理： (一) 各機關有使用本系統需求之人員，應以自然人憑證於本系統完成線上申請作業後，線上列印「地政資訊需求機構使用者申請表」(以下簡稱申請表)，連同各機關自訂之保密切結書，併陳單位主管核可後，送機關管理人員彙辦。 (二) 使用者如有離職、職務調整、暫停使用或回復使用之情事者，使用單位應主動填寫申請表，陳單位主管核可後，送機關管理人員彙辦。 (三) 機關管理人員收到使用者前二款資料，應將申請表影印一份併同保密切結書依序妥善保管，並將申請表正本函送地政局辦理。 (四) 使用者應依實際業務需要提出申請，由使用者單位主管核准。單位主管應詳實審核，避免不當申請，如審核不實，致使用者不當使用本系統，單位主管應負相關法律責任。 (五) 使用者職務異動時，使用單位主管應檢討有無繼續使用本系統之必要，並依需要申請權限異動或帳號註銷；其係調職或離職者，應申請帳號註銷。於新機關或新單位有使用本系統之需要時，應重新提出申請。 (六) 使用者經核准使用後連續三個月未登入者，本系統自動將其帳號逕予暫停使用。經停止使用後仍有使用需求者，依第二款程序辦理。 (七) 使用者帳號應每年定期檢討，並作成紀錄。 (八) 紙本申請表及保密切結書，於使用者註銷帳號滿二年後，得依檔案銷毀程序辦理銷毀。	明定系統使用者帳號申請及管理之方式。
八、本系統使用者應遵守下列事項： (一) 親自使用自然人憑證登入本系統查詢地籍資料，不得提供他人(含代理人)使用，或代替他人查詢本系統地籍資料。於網路連線作業完畢或暫離座位時，應登出系統或鎖定個人電腦，以免遭他人冒用。 (二) 須為公務使用且符合申請表所填寫申請事由，使用時應輸入正確案件號，以備稽查。無公文號者，機關應自訂編碼原則，並依編碼原則輸入案件編碼，以利稽核。 (三) 受理人民申請案件，依法令應檢附地籍謄本，惟民眾如未檢附，而由機關以本系統查詢所得	明定系統使用者應遵循之作業規定及方式。

資料代替者，應列印查詢資料隨案歸檔。 (四) 查詢所得資料應審慎運用，利用本系統列印或下載之資料，應隨案歸檔、妥善保管或予以銷毀。 (五) 同一使用者累計三次被發現有違反本要點或相關規定者，應予停權一個月，累計達六次者，應予停權三個月，累計達九次者，應予註銷權限，不得再申請使用本系統；如有違反法律者應依相關法律規定辦理。使用者予以停權或註銷權限處分時，機關管理人員應敘明違反情事，填寫申請表經機關首長核章後送地政局辦理。 (六) 經地政局查有違反相關規定者，得請該使用機關予以懲處；必要時地政局得逕為註銷其使用帳號，不得再申請使用本系統。	
九、本系統稽核作業如下： (一) 使用單位稽核： 1. 機關管理人員應依機關訂定「應用地政資訊作業管理規定」之稽核週期（每季至少辦理一次，並得視業務需要增加稽核次數），列印使用者查詢紀錄送使用者之單位主管辦理稽核作業。 2. 使用者單位主管稽核之使用者人數不得少於稽核期間該單位總使用人數（含該期間離調職人員）百分之五十，稽核數量按月計算，使用紀錄每一列為一件，每月一萬件以上者，抽查一二〇件；不足一萬件者，抽查百分之一，每月應抽查數量未達五件者，至少抽查五件；使用紀錄未達五件者全數抽查。 3. 稽核時發現使用者有異常使用情形，應會同政風單位查明處理，並請使用者說明提出改善方案，且將該使用者優先列入下次稽核對象。 4. 稽核結果應填寫「單位查詢應用地籍資料稽核紀錄表」，併同異常使用說明及改善方案送機關管理人員彙辦。 5. 機關管理人員依各單位稽核紀錄彙整填寫「機關查詢應用地籍資料稽核紀錄彙整表」，並檢附前目資料，簽辦陳核機關首長後，將該彙整表及單位應用地政資訊系統稽	一、第一款及第二款明定本要點使用機關及單位稽核作業方式及次數。 二、基於本府必須向使用機關進行複核作業，爰於第三款明定。 三、基於機關稽核及複核作業需要，原訂定系統使用紀錄及稽核紀錄保存期限。

核紀錄表等資料影本，於每年二月及八月十日前將前半年各次稽核紀錄，函送地政局備查。 (二) 使用機關稽核： 1. 各機關應每半年至少辦理一次稽核，由機關管理人員會同政風單位就各使用單位稽核紀錄辦理稽核，必要時亦得就單位未稽核部分實施稽核。稽核使用者數量不得少於各單位前款稽核使用者人數百分之五十，且稽核數量不得少於稽核紀錄數量之百分之五十。 2. 發現使用者有異常使用情形且單位稽核時未予發現或處理者，應請使用者或使用單位說明及提出改善方案，並將該使用者優先列入下次稽核對象。 3. 稽核結果應填寫「機關查詢應用地籍資料稽核紀錄表」及檢附前目資料，簽辦並知會機關之政風單位後陳核機關首長，於每年二月及八月十日前將前半年度稽核紀錄，函送地政局備查。 (三) 本府複核與稽核： 1. 本府系統管理人員就各使用機關之稽核紀錄，每半年至少辦理一次複核，並依複核結果填寫「機關應用地籍資料查核情形複核表」，於每年三月底以前函送內政部備查。 2. 每年得由地政局地籍及測量科、資訊室及政風室組成稽核小組，赴使用機關辦理實地稽核，各使用機關應配合辦理。稽核結果應填寫「應用地政資訊網際網路—地政資訊網際網路服務作業稽核紀錄表」。 3. 經地政局發現有異常使用情形，移請該機關查明後，依相關規定辦理。 (四) 系統使用紀錄及稽核紀錄保存期限為三年。	
十、各機關如因未善盡監督、稽核之責，致本系統之地籍資料外流或有其他不當使用情形者，應檢具檢討報告陳報本府，並副知地政局。	明定發現系統資料外流或有不當使用時，應辦理之通報機制。
十一、本要點使用之各項表單，由地政局另定之。	明定各項表單由地政局另定之。

地政資訊需求機構申請表

申請事項	☐ 新增 ☐ 異動 ☐ 註銷		申請日期	年 月 日
機關 名稱及代號	中 文			
	英 文			
	機關(單位)憑證 OID			
機關地址				
申請目的				
連絡人名稱	中文姓名		電話	
	E-mail 帳號			
Proxy IP or Domain				
申請作業範圍	作業代號		作業代號	
	作業代號		作業代號	
	作業代號		作業代號	
	作業代號		作業代號	
	作業代號		作業代號	
	作業代號		作業代號	
作業代號說明： LDW_A001：所有權人查詢 LDW_A002：他項權利人查詢 LDW_A003：管理者查詢 LDW_A004：新舊地建號查詢 LDW_A005：門牌查詢 LDW_A006：土地建物登記資料 LDW_A007：地籍圖資料 LDW_A008：建物測量成果圖資料 LDW_A009：地價資料 LDW_A0010：異動索引資料 LDW_A0011：異動清冊 LDW_A0012：檔案資料上傳 LDW_A0013：報表查詢				
地 政 局 審 核	審核意見	☐ 提供 ☐ 不提供		
	不提供原因	☐ 申請目的不符 ☐ 填寫資料錯漏 ☐ 其他		
	備 註			

說明：一、本申請表所提供之地政資訊僅供公務使用。

二、地政需求端網站 <http://glir.land.moi.gov.tw>

地政資訊需求機構申請表填表說明

一、申請事項

以勾選方式選擇，☐新增(表第一次申請)、☐異動、或☐註銷。

二、申請日期

即申請當日之日期。

三、機關(單位)名稱及代號

(一)中文

申請機關(單位)之中文全文。

(二)英文

申請機關(單位)之英文名稱。

(三)機關(單位)憑證OID

填入申請機關(單位)憑證時之物件識別碼(詳見
<http://oid.nat.gov.tw/OIDWeb/>)

四、機關地址

即申請機關之地址。

五、申請目的

申請機關擬取得地政資訊之作業目的。

六、連絡人名稱

申請機關連絡人姓名、電話、e-mail 帳號；其中電話應加上區域號碼。

七、Proxy IP or Domain

申請機關對外連接網際網路之代表IP 或Domain

八、申請作業範圍

申請機關針對所需地政資訊填選作業代號。

九、作業代號說明

即地政資訊對外提供資料之作業功能選項。

十、地政局審核

(一)審核意見

1. 提供

地政局受理後依權責範圍，就申請機關所附管理規定及申請連接目的，配合其業務性質加以審核，並經內政部地政司(地政資訊作業科)審核相關網路位址後，如符合規定，即核定提供。

2. 不提供

地政局受理後依權責範圍，就申請機關所附管理規定及申請連接目的，配合其業務性質加以審核，並經內政部地政司(地政資訊作業科)審核相關網路位址後，如不符合規定或資料不正確，即核定無法提供。

(二)不提供原因

勾選申請目的與業務性質不符、填寫資料錯漏或其他原因，如勾選其他欄應予以備註說明。

地政資訊需求機構使用者申請表
 「地政資訊管理系統—地政資訊網際網路服務作業」
 使用者作業申請表

申請事項	☐ 新增 ☐ 異動 ☐ 註銷	申請日期	年 月 日
作業單位			
申請事由			
使用者	姓名		
	統一編號		
	電話		
	e-mail		
申請作業範圍			
勾選申請項目	作業代號	核准與否	
	LDW_A001		
	LDW_A002		
	LDW_A003		
	LDW_A004		
	LDW_A005		
	LDW_A006		
	LDW_A007		
	LDW_A008		
	LDW_A009		
	LDW_A0010		
	LDW_A0011		
	LDW_A0012		
	LDW_A0013		
作業代號說明： LDW_A001：所有權人查詢 LDW_A002：他項權利人查詢 LDW_A003：管理者查詢 LDW_A004：新舊地建號查詢 LDW_A005：門牌查詢 LDW_A006：土地建物登記資料 LDW_A007：地籍圖資料 LDW_A008：建物測量成果圖資料 LDW_A009：地價資料 LDW_A0010：異動索引資料 LDW_A0011：異動清冊 LDW_A0012：檔案資料上傳 LDW_A0013：報表查詢			
登錄日期	年 月 日	註銷日期	年 月 日
申 請 人		地 政 局 系 統 管 理 人 員	
申 請 單 位 主 管		地 政 局 資 訊 單 位 主 管	

地政資訊需求機構使用者申請表填表說明

一、申請事項

以勾選方式選擇，☐新增(表第一次申請)、☐異動、或☐註銷。

二、申請日期

即申請當日之日期。

三、作業單位

申請機關使用者所屬之內部單位。

四、申請事由

申請機關使用者填寫擬取得地政資訊之業務需求。

五、使用者姓名、統一編號、電話、e-mail

使用者姓名、統一編號、電話、e-mail帳號；其中系統使用自然人憑證認證登入，統一編號為使用者主要識別碼。

六、申請作業範圍

(一)勾選申請項目

由使用者針對所需地政資訊勾選作業代號。

(二)核准與否

地政局之系統管理人員，就所擁有作業功能權限及業務性質給予授權。

七、作業代號說明

即地政資訊對外提供資料之作業功能選項。

八、登錄日期

地政局系統管理者開立使用者帳號之日期。

九、註銷日期

使用者不能或不再使用系統，地政局系統管理者註銷使用者帳號之日期。

十、申請人

由使用者簽章。

十一、申請單位主管

由使用者之一級單位主管核准後簽章。

十二、系統管理人員

由地政局系統管理人員審核後簽章。

十三、資訊單位主管

由地政局資訊單位主管或其授權人核准後簽章。

機關名稱

單位查詢應用地籍資料稽核紀錄表

單位：

受稽期間： 年 月至 年 月

項目	抽查比率	稽核內容與抽查資料	
使用者	至少 50%	__月總使用人數__人，實際抽查__人。 __月總使用人數__人，實際抽查__人。 __月總使用人數__人，實際抽查__人。	
		一、使用者負責業務是否須查詢地政資訊網路系統？	☐ 符合 ☐ 不符：
		二、系統之使用者新增、異動是否依規定辦理？	☐ 符合 ☐ 不符：
查詢紀錄	一、每月 1 萬件以上者抽查 120 件。 二、每月不足 1 萬件者抽查百分之 1。 三、每月應抽查件數不足 5 件者，至少抽查 5 件；使用紀錄未達 5 件者，全數抽查。	__月查詢總件數__件，實際抽查__件。 __月查詢總件數__件，實際抽查__件。 __月查詢總件數__件，實際抽查__件。	
		一、電腦查詢紀錄中非上班時間者是否為公務查詢？	☐ 符合 ☐ 不符：
		二、查詢項目與案件(文號)是否相關？	☐ 符合 ☐ 不符：
		三、是否有與業務無關之跨區查詢？	☐ 符合 ☐ 不符：
		四、查詢結果有列印者是否附卷？	☐ 符合 ☐ 不符：
上次稽核結果		☐ 無不符合項目 ☐ 改善或建議辦理情形：_____	
稽核結果及建議		☐ 無不符合項目 ☐ 建議事項：_____	
稽核人員			

說明：1. 抽查資料如有不符，應說明不符之情形。並依使用者之說明及改善方案於「稽核結果及建議」欄填寫建議事項。

2. 本稽核紀錄表使用單位應按 辦理，併同異常使用說明及改善方案送管理者彙辦。

機關名稱查詢應用地籍資料稽核紀錄彙整表

受稽期間： 年 月至 年 月

項目	抽查比率	稽核內容與抽查資料	
使用者	至少 50%	__月總使用人數__人，實際抽查__人。 __月總使用人數__人，實際抽查__人。 __月總使用人數__人，實際抽查__人。	
		一、使用者負責業務是否須查詢地政資訊網際網路系統？	☐ 符合 ☐ 不符：
		二、系統之使用者新增、異動是否依規定辦理？	☐ 符合 ☐ 不符：
查詢紀錄	一、每月1萬件以上者抽查120件。 二、每月不足1萬件者抽查百分之1。 三、每月應抽查件數不足5件者，至少抽查5件；使用紀錄未達5件者，全數抽查。	__月查詢總件數__件，實際抽查__件。 __月查詢總件數__件，實際抽查__件。 __月查詢總件數__件，實際抽查__件。	
		一、電腦查詢紀錄中非上班時間者是否為公務查詢？	☐ 符合 ☐ 不符：
		二、查詢項目與案件(文號)是否相關？	☐ 符合 ☐ 不符：
		三、是否有與業務無關之跨區查詢？	☐ 符合 ☐ 不符：
		四、查詢結果有列印者是否附卷？	☐ 符合 ☐ 不符：
上次稽核結果		☐ 無不符合項目 ☐ 改善或建議辦理情形：_____	
稽核結果及建議		☐ 無不符合項目 ☐ 建議事項：_____	
受稽單位			
承辦單位核章		機關首長核章	

說明：本稽核紀錄表應按季辦理，併同單位查詢應用地籍資料稽核紀錄表、異常使用說明及改善方案送地政局備查。

機關名稱 查詢應用地籍資料稽核紀錄表

稽核單位:政風室及

稽核日期: 年 月 日

受稽單位:

受稽期間: 年 月至 年 月

項目	抽查比率	稽核內容與抽查資料	
使用者	受稽單位稽核使用者人數至少 50%	__月稽核__人，抽查__人。__月稽核__人，抽查__人。 __月稽核__人，抽查__人。__月稽核__人，抽查__人。 __月稽核__人，抽查__人。__月稽核__人，抽查__人。	
		一、使用者負責業務是否須查詢地政資訊網際網路系統？	☐ 符合 ☐ 不符：
		二、系統之使用者新增、異動是否依規定辦理？	☐ 符合 ☐ 不符：
查詢紀錄	受稽單位稽核件數至少 50%	__月稽核__件，抽查__件。__月稽核__件，抽查__件。 __月稽核__件，抽查__件。__月稽核__件，抽查__件。 __月稽核__件，抽查__件。__月稽核__件，抽查__件。	
		一、電腦查詢紀錄中非上班時間者是否為公務查詢？	☐ 符合 ☐ 不符：
		二、查詢項目與案件(文號)是否相關？	☐ 符合 ☐ 不符：
		三、是否有與業務無關之跨區查詢？	☐ 符合 ☐ 不符：
		四、查詢結果有列印者是否附卷？	☐ 符合 ☐ 不符：
上次稽核結果		☐ 無不符合項目 ☐ 改善或建議辦理情形：_____	
稽核結果及建議		☐ 無不符合項目 ☐ 建議事項：_____	
受稽單位核章	稽核單位核章		機關首長核章
	承辦單位	政風單位	

註：本稽核紀錄表應每半年辦理，併同單位查詢應用地籍資料稽核紀錄表、異常使用說明及改善方案送地政局備查。

(機關名稱) 應用地籍資料查核情形複核表

複核單位：_____

稽核日期：_____

查核周期	複核項目	複核情形	備註
第一季複核情形	1. 有無按所訂時程辦理查核	☐ 有 ☐ 無	
	2. 有無針對使用者權限 進行查核	☐ 有 ☐ 無	
	3. 查核件數與實際查詢量比例有無符合規定	☐ 有 ☐ 無	
	4. 有無查核查詢資料與案件所需資料一致性	☐ 有 ☐ 無	
	5. 有無其他異常行為	☐ 有 ☐ 無	
	上次稽核結果	☐ 無不符合項目 ☐ 改善或建議辦理情形：	
	稽核結果及建議	☐ 無不符合項目 ☐ 建議事項：	
第二季複核情形	1. 有無按所訂時程辦理查核	☐ 有 ☐ 無	
	2. 有無針對使用者權限 進行查核	☐ 有 ☐ 無	
	3. 查核件數與實際查詢量比例有無符合規定	☐ 有 ☐ 無	
	4. 有無查核查詢資料與案件所需資料一致性	☐ 有 ☐ 無	
	5. 有無其他異常行為	☐ 有 ☐ 無	
	上次稽核結果	☐ 無不符合項目 ☐ 改善或建議辦理情形：	
	稽核結果及建議	☐ 無不符合項目 ☐ 建議事項：	

複 核 單 位	
稽核人員	科室主管

說明：地政局於每年3月31日前送內政部備查。

(機關名稱) 應用地政資訊網際網路—地政資訊網際網路服務

作業稽核紀錄表

稽核日期： 年 月 日

稽核項目	稽核結果	說明
1. 使用本系統對於無公文號之業務，已訂定編碼原則	☐ 符合 ☐ 不符	
2. 使用者新增、異動依規定辦理，留存申請表及保密切結書，並依序妥善管理	☐ 符合 ☐ 不符	
3. 定期檢討機關內使用者之帳號與權限	☐ 符合 ☐ 不符	
4. 妥善保管本系統相關表單紀錄，並列入移交	☐ 符合 ☐ 不符	
5. 查詢內容是否與案號記載相關？	☐ 符合 ☐ 不符	
6. 查詢結果有列印者，是否附案歸檔？	☐ 符合 ☐ 不符	
7. 有無異常情形	☐ 無 ☐ 有	
建議事項：		
機關陪檢人員：		

有關內政部令釋地政士法第44條各款懲戒事由，有無適用行政罰法第27條消滅時效規定一案

臺北市政府地政局函 臺北市政府法務局

104.3.13北市地開字第10411077000號

說明：依本府公報編輯作業要點第6點規定及本府交下內政部104年3月10日內授中辦地字第10413016723號函辦理，並檢送該函及其附件各1份。

附件1

內政部函 各直轄市、縣(市)政府

104.3.10內授中辦地字第10413016723號

主旨：檢送地政士法第44條有關地政士懲戒處分適用行政罰法第27條消滅時效規定之解釋令1份如附件，請 查照。

附件2

內政部令

104.3.10內授中辦地字第1041301672號

地政士法第四十四條之懲戒事由，其中第二款有關地政士違背地政士倫理規範或違反地政士公會章程情節重大者，係同時違反內部紀律及行政法上義務，兼具懲戒罰及行政罰性質；其餘各款之懲戒事由，係因違反行政法上義務所為之裁處，屬行政罰，均應適用行政罰法第二十七條消滅時效規定。

「地政士登記助理員備查申請書」業經內政部於104年3月13日以

內授中辦地字第1041301709號令修正發布

臺北市政府地政局函 社團法人臺北市地政士公會等

104.3.18北市地開字第10411153800號

說明：

一、奉交下內政部104年3月13日內授中辦地字第10413017093號函辦理，並檢送該函、旨揭號令及申請書各1份。

二、副本抄發本局秘書室（請刊登地政法令月報）。

附件1

內政部函 各直轄市、縣(市)政府等

104.3.13內授中辦地字第10413017093號

主旨：「地政士登記助理員備查申請書」，業經本部於104年3月13日以內授中辦地字第1041301709 號令修正發布，如修正發布之申請書，請至行政院公報資訊網(網址 <http://gazette.nat.gov.tw>)下載，請 查照。

附件2

內政部令

104.3.13內授中辦地字第1041301709號

修正「地政士登記助理員備查申請書」，自即日生效。

附修正「地政士登記助理員備查申請書」

有關民眾申請影印、列印或閱覽日據時期登記簿、連名簿、土地台帳、臺灣省土地關係人繳驗憑證申報書等資料處理方式一案

臺北市政府地政局函 臺北市各地政事務所

104. 3. 24北市地籍字第10411286400號

說明：

- 一、奉交下內政部104年3月20日台內地字第1040408520號函副本辦理，並檢送該函影本1份。
- 二、副本抄發本局秘書室（請刊登地政法令月報）。

附件

內政部函 臺中市政府地政局

104. 3. 20台內地字第1040408520號

主旨：貴局函為貴府市政顧問黃○○律師所提日據時期登記簿、連名簿、土地台帳、臺灣省土地關係人繳驗憑證申報書等，如有民眾申請影印，均應全文影印無須遮掩資料1案，復請 查照。

說明：

- 一、復貴局104年3月9日中市地籍二字第1040008783號函。
- 二、按日據時期登記簿以及共有人連名簿、土地台帳等文件，所載為權利人之姓名及其日據時期之住址，尚無法識別該個人，自無保護個人資料之疑慮；又該等文件，非屬光復後依土地登記規則登記於登記簿之資料，爰本部同意貴局所擬意見，得無須遮蔽資料後影印或列印發給之。
- 三、另按臺灣省土地關係人繳驗憑證申報書，係土地權利人依據臺灣省土地權利憑證繳驗及換發權利書狀辦法規定所填具之申請書，如民眾有申請影印或閱覽需要，仍請依土地登記規則第24條及本部103年5月22日台內地字第1030165601號函規定辦理。

「臺北市府地政局所屬各地政事務所跨縣市代收服務作業原則」業經本局以104年3月26日北市地籍字第10430767700號令訂定，並自104年4月10日實施，檢送上開令及附件各1份

臺北市政府地政局函 臺北市各地政事務所

104. 3. 26北市地籍字第10430767701號

說明：

- 一、依本局104年3月24日召開研商推動「北北基桃宜，地政一家親」跨縣市連線作業服務第2次協商會議」提案編號一結論辦理。
- 二、副本抄送臺北市議會、本府法務局、秘書處（請刊登市府公報）、抄發本局地價科、秘書室（請刊登地政法令月報）。

附件

臺北市政府地政局令

104.3.26北市地籍字第10430767700號

訂定「臺北市政府地政局所屬各地政事務所跨縣市代收服務作業原則」，自中華民國一百零四年四月十日實施。

附「臺北市政府地政局所屬各地政事務所跨縣市代收服務作業原則」

臺北市政府地政局所屬各地政事務所跨縣市代收服務作業原則

104年3月26日訂定

- 一、為使臺北市（以下簡稱本市）各地政事務所辦理跨縣市代收服務有一致之作業方式，以擴大便民服務對象，提升服務效能，特訂定本原則。
- 二、本原則適用範圍以本市與其他縣市之登記機關間同意協助代收下列服務項目為限：
 - （一）跨縣市代收土地登記複丈及建物測量案件，逕依內政部訂定「登記機關受理跨縣市代收土地登記複丈及建物測量案件作業原則」辦理。
 - （二）土地登記規則第二十四條所定之複印登記申請書及其附件。
 - （三）檔案應用（複印公文、土地複丈及建物測量申請書原案）。
 - （四）英文不動產權利登記證明。
 - （五）人工登記簿謄本。
 - （六）代理人送件明細表。
 - （七）土地複丈成果圖補發。
 - （八）實價登錄「表單登錄、紙本送件」案件（臺北市政府地政局亦得跨縣市代收本項案件）。
- 三、申請人或代理人向本市代收機關臨櫃辦理代收服務，應填具申請單（附件一之一、一之二），並繳納雙掛號郵資，連同申請書及其附繳證件交由代收機關轉交管轄機關辦理。以通信或網路方式提出者，不予受理。
- 四、本市代收機關受理第三點服務項目，應辦理事項如下：
 - （一）核對申請人或代理人之身分，並於申請書加蓋核訖身分章戳、核對者及代收機關。
 - （二）檢核申請人及代理人基本資料欄位、聯絡方式、委任關係等及應勾選或填寫之項目是否填明，及申請書上印章是否缺漏。
 - （三）代收預付郵資，發給代收服務之收據（附件二之一、二之二）。實價登錄「表單登錄、紙本送件」之案件經確認「申報書序號」欄載有系統序號後，於申報聯及收執聯加蓋收件章戳，將收執聯交付申請人或代理人作為申報憑證。
 - （四）依代收項目填寫紀錄簿（附件三），並通知管轄機關，如於系統登錄收件資料得免填紀錄簿。
 - （五）於一日（工作日）內郵寄申請單及代收服務資料，倘因業務情形無法如期寄送者，應以電話或電子郵件告知管轄機關案件相關資訊及紙本收件日期。
- 五、本市管轄機關收受他縣市代收服務資料，應辦理事項如下：
 - （一）收件後通知申請人或代理人及代收機關。非屬管轄資料者轉交至轄區所後，由轄區所依規定辦理。
 - （二）依受理項目填寫紀錄簿（附件四），如登錄系統簽收得免填。

- (三)完成審核及計費後，以簡訊或電話通知申請人或代理人繳納規費。案件經審核如需補正或駁回，通知申請人或代理人補正或駁回案件並檢還原卷。
- (四)案件辦理完畢，寄送核發資料。郵資如有賸餘，應一併寄回。
- 他縣市代收本市之實價登錄「表單登錄、紙本送件」，由臺北市政府地政局收受，依前項第一、二款辦理，並於線上申辦系統填入「紙本表單收件日期」後，將申報書送存查歸檔。

廉政專欄

法治教育

工程主辦及驗收人員接受廠商飲宴招待案

（一）事實概述

甲擔任公路主管機關養護工程處工務段助理工務員、乙員擔任幫工程司。甲於101年10月間擔任「台○線○k+○○○~○k+○○○、○k+○○○~○k+○○○左側等2段路面整修工程」主辦監工人員，乙則於102年2月間奉派擔任本工程主驗人員，該驗收作業於驗收當日上午10時開始至中午結束，惟驗收結束後，主驗乙員主動邀約廠商及參與驗收人員吃飯，並又與監工甲各自聯繫邀約與本工程驗收作業無關之該處其他工務段，及與該處有業務往來之他機關公務人員等計11人，共赴市區「A餐廳」接受廠商飲宴招待，席間多人並有飲酒之情形，該飲宴費用由一同與會之廠商丙以「B營造公司」統一編號刷卡取據核銷。甲、乙等行為業違反「公務員廉政倫理規範」規定，經該處考成委員會審議決議，分別予甲、乙二員記過乙次，其餘六員申誡乙次之處分。

（二）懲處（戒）情形

1. 懲處（戒）原因及結果：

- （1）甲為工程主辦人員，接受與其職務有利害關係之廠商不當飲宴招待，違反公務員廉政倫理規範，經102年度第10次考績委員會審議，決議予以記過1次處分。
- （2）乙為工程主驗人員，接受與其職務有利害關係之廠商不當飲宴招待，違反公務員廉政倫理規範，經102年度第10次考績委員會審議，決議予以記過1次處分。
- （3）其餘6員受邀接受與其職務有利害關係之廠商不當飲宴招待，違反公務員廉政倫理規範，經102年度第10次考績委員會審議，決議各予以申誡1次處分。

2. 相關法條：

甲及乙等2員行為分別違反公務員服務法第5條規定：「公務員應誠實清廉，謹慎勤勉，不得有驕恣貪惰，奢侈放蕩，及冶遊賭博，吸食烟毒等，足以損失名譽之行為。」；同法第22條規定：「公務員有違反本法者，應按情節輕重，分別予以懲處……。」；公務員廉政倫理規範第7點規定：「公務員不得參加與其職務有利害關係者之飲宴應酬」；第19點規定：「公務員違反本規範經查證屬實者，依相關規定懲處……」。

（三）廉政小叮嚀

交通工程人員掌握國家重要交通建設，工程人員品操之良窳不僅影響道路工程品質及用路人的安全，更間接影響國家整體競爭力；加以道路工程能見度較諸一般

工程為高，相關從業人員與承包商之互動如有違反相關規定，即成大眾媒體關注對象，進而影響民眾對政府的信賴，故公務同仁應堅持「廉能是政府的核心價值，貪腐足以摧毀政府的形象，公務員應堅持廉潔，拒絕貪腐」之核心價值，為建立廉能政府暨提昇國家整體競爭力，共盡一己心力。

財產申報

公職人員財產申報 Q&A

Q：五年內取得之土地、建物，如何申報其取得價額？

A：依公職人員財產申報法施行細則第 15 條第 2 項規定，本法第 5 條第 3 項後段所定應申報其取得價額，於申報日前五年內取得者，公職人員應申報實際交易價額或原始製造價額；無實際交易價額或原始製造價額者，以取得年度之土地公告現值、房屋課稅現值或市價為準。例如：繼承土地之公告現值或市價。

公務機密

建立資安保密觀念

「水能載舟，亦能覆舟」，科技的日新月異，著實讓人類生活更加便利，卻也處處潛藏著危機。電影「終極警探 4.0」中，駭客就是用盡諸般手段，癱瘓了整個紐約市的市政體系，營造整部戲驚濤駭浪、高潮迭起。我們或許都曾有玩線上遊戲的經驗，倘若自己稍不注意，就有可能將帳號內的人物、寶物拱手讓人，這就是所謂的「盜帳號」。而從事國防或機敏工作者亦然，如果我們職務內的機敏事務曝露在洩漏的危機當中，豈不讓對方陣營有機可乘！

現在國軍各項作業均已進入資訊化、自動化，相關文書處理與資料傳輸均依賴電腦作業及網路，國軍人員如果沒有建立良好的保密習性，極易因忽略相關保密要求而衍生洩密事件；若資安素養不足，將可能危及機密資訊的維護。過去有少數人存有迷思及僥倖心態，以為只要電腦不連網路，在 USB 隨身碟中的公務資料就不會外洩；或認為只要先將網路線拔除，在處理公務資料後，將資料刪除再連網，就不會有問題。事實上，私人電腦曾經上過某些網站或收到某些電子郵件，很可能早已被植入木馬程式，此時公務資料就會被木馬程式複製，而這些隱藏在電腦裡的公務資料，就會隨著連線，自動經由中繼站傳到駭客電腦中，造成洩密事件。面對無所不在的網路攻擊，除了要教育使用者正確的資安知識，杜絕可能罅隙外，更應配合國軍各項資訊安全政策及規定，建立高度安全、穩定的資訊環境，使官兵在安全無虞的環境中享有資訊流通的便利，並確保國軍資料、系統、設備及網路的安全。

近年洩密事件中，肇生原因多數為個人保密習性不佳、警覺不足、工作疏失所致，歸納問題的癥結，還是在於個人對保密工作缺乏正確的認識，所以大家都必須深切體認保密的精神與內涵，熟知全般保密規定與作為，特別在辦理各種機密、敏感性案件時，

除須妥慎採取必要的保密措施外，更應主動負起檢查與糾正洩密違規的責任，絕對不能因大而化之，徒然造成無可彌補的缺憾。當然，各級機關與部隊應持續加強保密教育，建立同仁正確的認知，導正不良文書處理習性，使人員形成保密共識，才能有效防止因個人疏失而造成洩密事件。

保密是全面性、整體性、持續性的工作，國家安全更不能立基於對手的善意之上；安全工作的執行，必須以腳踏實地的態度，實實在在地建立全面性且制度化的防護體系，並強化內部共識的凝聚和提高個人警覺，才能真正落實各項安全措施。是以凡事從小處著手，從做好個人保密工作開始，進而提升單位的保密紀律，不分官階職務大小，共謀保密工作的精進與落實，才能確保機密資訊安全。

「資訊設備雖便利，保密工作莫忘記」，這句話提醒我們，雖然資訊設備的發展迅速，但不要忘記保密工作的重要性。如果因為個人利益薰心，導致機密外洩，那麼這些傷害將不是金錢可以衡量的；一旦踏上「販售軍機」這條不歸路，所面臨的刑責是何等嚴重！因此我們要隨時提醒自己：「洩密，始終來自於惰性」、「洩密，始終來自於利益」，排除所有可能造成自己洩密的因素，並檢舉那些獲得不法利益的人，共同維護國家的機密與安全，並期許自己成為「安全守護者」。

機關安全

淺談機關安全維護工作

兩岸關係在馬政府上臺後，獲得很大的進展，不僅臺海空前和平穩定，也藉由民間與經濟的熱絡交流，擴大兩岸經貿合作，並逐步開展政治對話，朝互設辦事處努力。如此良好的互動發展，本是兩岸人民所樂見，但不可否認，兩岸對峙、分治的狀態依然存在，中國大陸仍視臺灣為其一部分，飛彈依舊對準臺灣，甚至把「統一大業」當作是中共領導人無可迴避的歷史責任。

就中共的統一進程言，自始迄今，從未放棄對臺「文攻武嚇」，不論是軍事戰略的部署、限縮臺灣的國際活動空間，以至採取各種「入島、入戶、入心」、「向南移、向下沉」、「深耕基層、拉攏三中」的統戰策略，都凸顯其謀臺日亟的企圖心及追求統一的急迫感。

兩岸正面、正向的交流，當然值得期待和支持，絕對有助化解長期以來的敵意和隔閡，增進雙方的互信與了解。可是，歷史的恩怨糾結、或統或獨的意識對立，也包括區域經濟的整合、美國的全球戰略布局…等，都使得兩岸交流充滿變數和矛盾，既期待又怕受傷害。況以臺灣現時的政治氛圍，似乎不利兩岸進一步政治對話，不僅內部分歧十分嚴重，統獨如水火，藍綠如寇讎，尋求共識比登天還難，勉強只能維持「不統不獨」的現狀。

而即使要維持現狀，最起碼也要有自我防衛的能力和決心，民眾尤其要具備「保密防諜」、「確保國家安全」的觀念，方能在與對岸的交流中，不致因個人利益或感情用事而危及國家的安全與利益。是以在當前兩岸密切往來交流中，如何嚴守分際、堅持原

則，並在尊重、對等的基礎上，增進雙方了解，以建立互信，確有賴敵我意識的明辨及應對進退分寸的拿捏。

兩岸交流是一項很複雜的工程，有經濟目的，有政治考量，有交流動機，有各種算計。就我方而言，一方面希望和平交往，卻又擔心被併吞，一方面想交流合作，又不能不有所提防。基本上是一種「摸著石頭過河」，小心翼翼往前走的狀況。此乃因兩岸面積、人口、軍事武力、經濟實力、國際影響力的嚴重不對稱，而使漸失優勢的臺灣在面對快速崛起的中國大陸時，不能不更加提高警覺，嚴加防範。

目前兩岸交流最大的障礙，仍在雙方未能完全建立「互信」，彼此都各有盤算，也很難避免會有「相互摸底」、「評估算計」的情形出現，甚至「以小人之心度君子之腹」。這呈現在臺灣民眾對兩岸交流認知的落差尤其明顯，因此，大陸釋出的善意，可能被認為是「讓利」，也可能被解讀是「統戰」；對方遞出的橄欖枝，可能被視為是友誼之手，也可能被質疑是不懷好意。

如此一個亦敵亦友，既想化敵為友，又恐「引狼入室」的矛盾狀態，確實給負責兩岸談判的代表帶來極大壓力，而對負責維護國家安全的國安情治單位更是難以承受之重。

兩岸從敵對走向協商，從對抗走向交流，已成洪流趨下之勢，莫之能禦。兩岸人民也因探親、旅遊、結婚、求學、就業、經商、投資，而形成錯綜複雜、盤根錯結、層層疊疊的關係，事實已難切割、中止或再走回頭路。處此情況，唯有清楚雙方態勢、衡酌輕重、理性判斷、嚴守立場，才能在尊重、對等的原則下，追求更大效應的了解與互信。

現時兩岸交流頻繁，學術、藝術、文化、教育、體育、民俗、宗教…，以至宗親會、同鄉會、校友會的聯誼，名目林林總總，五花八門。各種正式、非正式的參訪更是絡繹於途；串起金門、廈門一日遊的「小三通」，更給兩岸人民極大的交通便利，往來更形密切。

眾所熟悉的兩岸重頭戲——「海峽論壇」，每年都在福建舉行，廣邀臺灣農漁會、農田水利會、社區發展協會、鄉鎮市民代表會及鄉鎮市公所人員參加，並以閩南、客家、媽祖、陳靖姑、鄭成功等民間信仰及民俗活動，擴大交流面，以凸顯「閩臺同緣，血脈相連」的意涵。「海峽論壇」議題廣泛，配合兩岸發展脈動定調，是兩岸交流的年度盛事，也是促進兩岸同胞溝通、了解最好的平臺。但因有「落地招待」的誘因，加上對岸刻意安排的親切接待，因此容易鬆懈參與人員的戒心，往往不經意地洩漏機密或敏感資訊，為兩岸交流增添「諜對諜」的疑慮。

大陸對臺工作率多訴求「同文同種」的血緣、親情關係，以凸顯兩岸「一家親」的可貴及重要性，其中又以「閩臺緣博物館」最具代表性。就臺灣的移民歷史及兩岸宗親的血脈而言，這些都是不可否認的事實。

然而現實的問題是，兩岸究屬不同的政治體制，是兩個不同的政治實體，臺灣尤其不希望變成大陸的附屬。因此，在「兩岸和平」仍未真正到來之前，「有點黏又不要太黏」，可誠意交往，但不能毫無保留地掏心掏肺，應是交流時該具備的基本警覺。

國內涉及洩密案或共諜案者，頗多是現役軍官、退伍軍人、失意政客、臺商、科技人員，也包括各行業、各階層具潛在發展的人員，都是大陸對臺統戰積極爭取拉攏的對象。但在已破獲的洩密案及共諜案中，也不乏素行不端、生活不檢點，或因貪財好色，

而為對岸所吸收運用的人。這些人都對臺灣的國安、產業、社會穩定造成一定程度的影響。

兩岸交流走到今天這種不分大陸、本島的地步確屬不易，兩岸和平更是兩岸人民共同的願望。只是在願景尚未實現之前，仍應理性冷靜看待兩岸交流，秉持「不亢不卑、禮尚往來、尊重對等」、「不妄自菲薄、不委曲求全、不諂媚示好」原則，方能促進兩岸正面正向交流。尤其不應為了個人私利小利，而損及甚至危害國家的安全與利益。

中華民國 104 年 3 月地政法令月報

發行人：局長李得全

發行機關：臺北市政府地政局

編者：臺北市政府地政局秘書室

地址：臺北市市府路 1 號北區 3-4 樓

網址：<http://www.land.taipei.gov.tw/>

電話：(02)2728-7513

定價：55 元

創刊年月：中華民國 61 年 7 月

出版年月：中華民國 104 年 3 月

GPN：2006100016