

104 年 12 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

- 內政部修正「地籍清理條例施行細則」部分條文、「地籍清理清查辦法」第3條、第5條、第8條及第6條附表一，業經該部於104年11月27日以台內地字第1041310815號令修正發布(104LACZ01).....1

(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

- 有關不動產開發案興建資金受託人申辦以該資金興建之建物所有權第一次登記疑義一案(104LBCA02).....1
- 內政部函有關農地登記簿已有興建完成農舍之註記，但該農舍尚未辦理建物所有權第一次登記，於該農地移轉時，應否要求一併移轉農舍並審查其承受人資格疑義一案(104LBCB03).....3
- 檢送內政部發布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9條之1規定，大陸地區人民來臺投資許可辦法之投資人申請取得、設定或移轉不動產物權之規範解釋令影本1份(104LBCB04).....4
- 有關代表公司之股東將其所有土地信託予受託人後，受託人嗣將信託財產出賣予該股東所代表之公司，有否違反公司法第59條規定一案(104LBCB05).....4
- 內政部修正該部100年1月26日內授中辦地字第1000723579號函有關公司法人申辦法人分割登記之申請期限，並自105年1月8日施行一案(104LBCJ06).....7
- 檢送「都市更新權利變換之建物第一次測量案預先審查標準作業程序」，並自105年1月1日起實施(104LBCN07).....7
- 內政部同意臺南市不動產經紀人公會重新申請認可辦理「不動產經紀人專業訓練」一案(104LBCQ08).....11
- 內政部函送104年第2次地籍清理業務工作會報會議紀錄一案(104LBCZ09) 11

(四) 地用法令 (缺)

(五) 重劃法令

- 內政部函送「市地重劃計畫書製作說明」，請依規定辦理(104LBEB10).....17

(六) 地價及土地稅法令 (缺)

(七) 徵收法令

- 內政部104年12月4日內授中辦地字第1041309677號令釋，區段徵收原土地所有權人申請發給抵價地期間，應以區段徵收書面通知送達原土地所有權人之翌日起算(104LBGD11).....26

(八) 地政資訊相關法令 (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

- 修正「臺北市政府地政局查核各地政事務所土地登記測量及資訊業務要點」第9點，並自104年12月25日實施(104LEAZ12).....26
- 修正「臺北市政府地政局暨所屬各地政事務所辦理地籍資料同步異動作業注意事項」，並自即日起生效(104LEAZ16).....76
- 「直轄市縣(市)不動產糾紛調處委員會設置及調處辦法」部分條文，業經內政部於104年12月23日以前授中辦地字第1041311227號令修正發布(104LEAZ17).....79
- 修正「臺北市政府地政局暨所屬各地政事務所辦理地籍資料同步異動作業注意事項」，並自即日起生效(104LEAZ16).....76
- 訂定「臺北市政府民政機關及臺北市政府地政局所屬所隊移送不動產糾紛調處案件標準作業流程」，自即日起有關移送不動產糾紛調處案件相關事宜，請依該標準作業流程辦理(104LEAZ14).....53
- 更正本局104年12月11日北市地籍字第10433270600號函送附件(104LEAZ15).....54

(二) 一般行政

- 為加速不動產糾紛調處案件程序進行並配合本市區域性不動產糾紛調處委員會已裁撤，本局92年3月28日北市地一字第09230839600號函及「臺北市政府地政局暨所屬各地政事務所辦理臺北市區域性不動產糾紛調處委員會相關作業方式」自即日起停止適用(104LEBZ18).....87
- 檢送本市區段徵收及市地重劃部分業務委任本府地政局辦理公告1份(104LEBZ19).....87
- 內政部函釋地政士開業事務所名稱之登記，應以本國文字為限，不宜使用含有外文、阿拉伯數字及羅馬文字等一案(104LEBZ20).....89

六、判決要旨 (缺)

七、其他參考資料 (缺)

八、廉政專欄

(一) 法律常識 (缺)

(二) 財產申報 (缺)

(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 (缺)

內政部修正「地籍清理條例施行細則」部分條文、「地籍清理清查辦法」第3條、第5條、第8條及第6條附表一，業經該部於104年11月27日以台內地字第1041310815號令修正發布

臺北市政府地政局函 臺北市政府地政局所屬所隊

104.12.2北市地籍字第10415802600號

說明：

- 一、奉交下內政部104年11月27日台內地字第10413108155號函辦理，並檢送該函影本1份。
- 二、副本抄送社團法人台北市地政士公會、社團法人臺北市第二地政士公會、台北市地政士志願服務協會、臺北市地政業務從業人員職業工會、本府法務局（請函送本府秘書處刊登市府公報）及本局各科室（請秘書室刊登地政法令月報）。（以上均含附件）

附件

內政部函 各直轄市、縣(市)政府

104.11.27台內地字第10413108155號

主旨：「地籍清理條例施行細則」部分條文、「地籍清理清查辦法」第3條、第5條、第8條及第6條附表一，業經本部於104年11月27日以台內地字第1041310815號令修正發布，請查照並轉知所屬。

說明：

- 一、如需旨揭修正發布之條文，請至行政院公報資訊網（網址<http://gazette.nat.gov.tw>）下載。
- 二、貴府辦理「地籍清理清查辦法」第3條第12款土地總登記時登記名義人登記之所有權權利範圍空白且現仍空白之土地之地籍清查工作，請依同辦法第5條規定之期限內完成。
- 三、依「地籍清理條例」第3條第1項第2款規定，前開土地經清查後應辦理公告，茲為使各直轄市、縣（市）政府作業期程一致，請統一於明（105）年1月辦理公告。

有關不動產開發案興建資金受託人申辦以該資金興建之建物所有權第一次登記疑義一案

臺北市政府地政局函 臺北市各地政事務所

104.12.23北市地籍字第10433480300號

說明：

- 一、依本局104年12月21日會議備忘錄辦理。
- 二、有關權利人○○商業銀行股份有限公司（即信託財產之受託人）（下簡稱○○商銀）會同起造人○○經理股份有限公司（下簡稱○○建經）以本市中山地政事務所104年12月11日收件內湖字第233000號案申辦建物所有權第一次登記一案，查本案係

○○建設事業股份有限公司(下簡稱○○建設)為投資興建本市內湖區○○段○○小段659地號土地上建物，分別與○○建經及○○商銀簽訂「建築經理服務契約書」及「信託契約書」在案。該「建築經理服務契約書」載明由○○建經擔任建造執照之起造人名義；又「信託契約書」除約定依前開建築經理服務契約書由○○建經擔任建造執照起造人外，由○○商銀擔任建物完工後所有權第一次登記之信託所有權人，亦約定信託財產除前開土地所設定之地上權外，尚包含興建資金，與本專案興建中、興建完工並辦妥所有權第一次登記之建物。

三、按「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：.....

四、申請人非起造人時，應檢具移轉契約書或其他證明文件。」、「受託人依信託法第9條第2項取得土地權利，申請登記時，應檢附信託關係證明文件，並於登記申請書適當欄內載明該取得財產為信託財產及委託人身份資料。登記機關辦理登記時，應依第130條至第132條規定辦理。」、「.....又申請建物所有權第一次登記，使用執照之起造人名義固得為認定係何人出資建築之參考，但申請人非起造人時，若已提出移轉契約書或其他證明文件，可供證明其為建物之出資興建者，登記機關自應依土地登記規則第79條第1項第4款規定受理其申請登記.....另信託法第9條第2項規定，受託人因信託財產之管理、處分、滅失、毀損或其他事由取得之財產權，仍屬信託財產。爰委託人如將不動產開發案興建資金信託他人依信託本旨為管理處分，對於以該資金興建而原始取得之建物自仍屬信託財產，受託人得依土地登記規則第127條規定，檢附信託契約及同規則第34條、第79條規定之相關文件，申辦該建物之所有權第一次登記。.....」分為土地登記規則第79條第1項、第127條及內政部104年1月23日內授中辦地字第1041301082號函釋所明定。本案受託人非起造人申辦建物所有權第一次登記，依前開函釋規定，信託契約書得視為土地登記規則第79條第1項第4款之「其他證明文件」；又委託人如將不動產開發案興建資金信託他人依信託本旨為管理處分，對於以該資金興建而原始取得之建物自仍屬信託財產，受託人得依土地登記規則第127條規定，檢附信託契約及同規則第34條、第79條規定之相關文件，申辦建物所有權第一次登記。

四、副本抄送本局秘書室（含附件內政部104年1月23日函，請刊登地政法令月報）

附件

內政部函 ○○商業銀行股份有限公司

104.1.23內授中辦地字第1041301082號

主旨：有關不動產開發案興建資金受託人申辦以該資金興建之建物所有權第一次登記疑義1案，復請查照。

說明：

一、復貴公司103年12月22日○○銀信託部（103）字第00338號函。

二、按建築為事實行為，自己出資興建之建築物，於房屋建造足以避風雨而可達經濟上之使用目的時，即原始取得所有權，不以登記為要件。又申請建物所有權第一次登記，使用執照之起造人名義固得為認定係何人出資建築之參考，但申請人非起造人時，若已提出移轉契約書或其他證明文件，可供證明其為建物之出資興建

者，登記機關自應依土地登記規則第79條第1項第4款規定受理其申請登記（98年1月23日民法第759條修正說明二，及法務部82年8月26日（82）法律字第18060號函參照）。

- 三、另信託法第9條第2項規定，受託人因信託財產之管理、處分、滅失、毀損或其他事由取得之財產權，仍屬信託財產。爰委託人如將不動產開發案興建資金信託他人依信託本旨為管理處分，對於以該資金興建而原始取得之建物自仍屬信託財產，受託人得依土地登記規則第127條規定，檢附信託契約及同規則第34條、第79條規定之相關文件，申辦該建物之所有權第一次登記。登記機關辦理登記時，並應於建物所有權部其他登記事項欄記明為信託財產、委託人姓名或名稱，信託內容詳信託專簿。至於貴公司來函說明三，請本部釐清之事項，因涉及具體個案之事實審認事宜，應由不動產所在縣（市）登記機關本於權責審查，如尚有疑義，建請檢具相關資料逕洽該管機關，以資明確。

內政部函有關農地登記簿已有興建完成農舍之註記，但該農舍尚未辦理建物所有權第一次登記，於該農地移轉時，應否要求一併移轉農舍並審查其承受人資格疑義一案

臺北市府地政局函 臺北市各地政事務所

104.12.8北市地籍字第10433393500號

說明：

- 一、依內政部104年12月3日內授中辦地字第1040087728號函辦理，並檢送該函影本1份。
- 二、副本抄發社團法人台北市地政士公會、社團法人台北市第二地政士公會、台北市地政士志願服務協會、臺北市地政業務從業人員職業工會；抄送本局秘書室（請刊登地政法令月報）（以上均含附件）。

附件

內政部函 南投縣政府

104.12.3內授中辦地字第1040087728號

主旨：有關農地登記簿已有興建完成農舍之註記，但該農舍尚未辦理建物所有權第一次登記，於該農地移轉時，應否要求一併移轉農舍並審查其承受人資格疑義1案，復請查照。

說明：

- 一、復貴府104年11月26日府地籍字第1040236053號函。
- 二、按農業發展條例第18條第4項已明定，農舍應與其坐落用地併同移轉或併同設定抵押權，是地政機關於受理申請農地移轉登記時，倘已得自登記簿查知該農地上已有興建完成之農舍，自應要求申請人檢附該農舍之移轉契約書及完稅證明文件或其他證明文件，以供審認其是否併同移轉，且其承受人亦應符合無自用農舍之要件。
- 三、副本抄送行政院農業委員會，有關南投縣政府建議，由稅捐單位於受理農地與農

舍移轉核稅及辦理稅籍變更登記時，依據農業發展條例相關規定，一併審查是否併同移轉及其承受人資格，方能於適當時機確實管制農地與農舍之移轉1節，因涉及財政部主政業務，請併貴會104年9月1日研商未辦理建物所有權第一次登記之農舍及其坐落用地移轉管制事宜會議紀錄決議一，洽商該部協助處理。

檢送內政部發布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9條之1規定，大陸地區人民來臺投資許可辦法之投資人申請取得、設定或移轉不動產物權之規範解釋令影本1份

臺北市政府地政局函 臺北市各地政事務所等

104.12.14北市地權字第10415948700號

說明：

- 一、奉交下內政部104年12月7日台內地字第10413106923號函辦理。
- 二、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

104.12.7台內地字第10413106923號

主旨：檢送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9條之1規定，大陸地區人民來臺投資許可辦法之投資人申請取得、設定或移轉不動產物權之規範解釋令(如附件)，並自發布日生效，請查照並轉知所屬。

附件2

內政部令

104.12.7台內地字第1041310692號

有關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(以下簡稱物權許可辦法)第九條之一規定，大陸地區人民來臺投資許可辦法之投資人依物權許可辦法規定申請取得、設定或移轉不動產物權之規範如下：

一、適用對象：

- (一)大陸地區人民來臺投資許可辦法之投資人在臺灣地區設立之分公司。
 - (二)大陸地區人民來臺投資許可辦法第五條所稱「陸資投資事業」之臺灣地區公司。
- 二、大陸地區人民來臺投資許可辦法第五條「陸資投資事業」之臺灣地區公司，其公司登記機關核發之設立、變更登記表或其抄錄本、影本，標註有「陸資」者，應請該公司提供最新之股東名冊，以審核確認各陸資持股數(股份有限公司適用)或出資額(有限公司適用)占該公司已發行股份總數或資本總額之比率有無超過三分之一；並應檢附切結書聲明是否屬上開投資許可辦法之陸資投資事業之臺灣地區公司，如有不實願負法律責任。

有關代表公司之股東將其所有土地信託予受託人後，受託人嗣將

信託財產出賣予該股東所代表之公司，有否違反公司法第59條規定一案

臺北市政府地政局函 臺北市各地政事務所

104.12.30北市地籍字第10433583500號

說明：

- 一、依內政部104年12月28日內授中辦地字第1040447606號函副本辦理，並檢附該函及其附件影本各1份。
- 二、副本抄送社團法人台北市地政士公會、社團法人台北市第二地政士公會、台北市地政士志願服務協會、臺北市地政業務從業人員職業工會；抄發本局秘書室（請刊登地政法令月報）、地籍及測量科（以上均含附件）。

附件1

內政部函 基隆市政府

104.12.28內授中辦地字第1040447606號

主旨：有關代表公司之股東將其所有土地信託予受託人後，受託人嗣將信託財產出賣予該股東所代表之公司，有否違反公司法第59條規定一案，請查照。

說明：

- 一、依據經濟部104年12月21日經商字第10402142770號函（如附件）辦理，並復貴府104年10月13日基府地籍貳字第1040060895號函。
- 二、案經經濟部以上開函轉送法務部104年12月16日法律字第1043516290號函略以：「二、…公司法第59條規定：『代表公司之股東，如為自己或他人與公司為買賣、借貸或其他法律行為時，不得同時為公司之代表。但向公司清償債務時，不在此限。』（上開規定依公司法第108條第4項及第115條規定，於有限公司及兩合公司準用之）。乃係為防範代表公司之股東為自己或他人之利益，致損害公司利益而設，與上開民法第106條規定之旨趣相同。是以，代表公司之股東，如為自己或他人與公司為買賣、借貸或其他法律行為時，不得同時為公司之代表，如違反此項禁止規定，其法律行為應屬無效…。三、次按信託法第1條規定：『稱信託者，謂委託人將財產移轉或為其他處分，使受託人依信託本旨，為受益人之利益或為特定之目的，管理或處分信託財產之關係。』…信託關係成立後，信託財產名義雖屬受託人所有，實質上並不認屬受託人自有財產，受託人仍應依信託本旨，包括信託契約之內容及委託人意欲實現之信託目的，管理或處分信託財產，對於信託財產之增減既不承受其利益，亦不負擔其損失…。準此，如代表公司之股東將其所有之土地信託予受託人後，受託人嗣將信託財產出賣予該股東所代表之公司，受託人於買賣過程中既須受信託本旨之拘束，於其職務行使上，實質上受委託人目的之支配，就公司法第59條所欲防範之風險（避免損害公司利益）而言，與代表公司之股東自行出賣土地予公司之情形尚無不同，解釋上似應適用公司法第59條之規定，以避免信託當事人以脫法行為迂迴規避強行規定。又公司法第59條之立法意旨，既在防範代表公司之股東『為自己或他人之利益』，致損害公司利益，則上開信託關係無論自益、他益或公益信託，均應在上開規定限制之列…。」

本案請依上開法務部意見辦理。

附件2

經濟部函 內政部

104.12.21經商字第10402142770號

主旨：關於函詢公司法第59條適用疑義一案，檢附法務部104年12月16日法律字第10403516290號函，請查照參考。

說明：復貴部104年10月16日內授中辦地字第1041308102號函。

附件3

法務部函 經濟部

104.12.16法律字第10403516290號

主旨：所詢公司法第59條適用疑義乙案，復如說明二、三，請查照參考。

說明：

一、復貴部104年10月28日經商字第10400709060號函。

二、按民法第106條規定：「代理人非經本人之許諾，不得為本人與自己之法律行為，亦不得既為第三人之代理人，而為本人與第三人之法律行為。但其法律行為，係專履行債務者，不在此限。」本條規範禁止雙方代理或自己代理之意旨在於避免利衝突，防範代理人厚己薄人，失其公正立場，以保護本人之利益。又公司法第59條規定：「代表公司之股東，如為自己或他人與公司為買賣、借貸或其他法律行為時，不得同時為公司之代表。但向公司清償債務時，不在此限。」（上開規定依公司法第108條第4項及第115條規定，於有限公司及兩合公司準用之）。乃係為防範代表公司之股東為自己或他人之利益，致損害公司利益而設，與上開民法第106條規定之旨趣相同。是以，代表公司之股東，如為自己或他人與公司為買賣、借貸或其他法律行為時，不得同時為公司之代表，如違反此項禁止規定，其法律行為應屬無效（本部103年2月11日法律決字第10303501180號函、101年8月29日法律字第10100091200號函、貴部101年10月12日經商字第10102119590號函參照）。

三、次按信託法第1條規定：「稱信託者，謂委託人將財產移轉或為其他處分，使受託人依信託本旨，為受益人之利益或為特定之目的，管理或處分信託財產之關係。」同法第22條及第24條第1項前段復規定：「受託人應依信託本旨，以善良管理人之注意，處理信託事務。」「受託人應將信託財產與其自有財產及其他信託財產分別管理。」所謂「信託本旨」，係指委託人意欲實現之信託目的及信託制度本來之意旨而言。是以，信託係以當事人間之信託關係為基礎，受託人既係基於信賴關係管理他人之財產，自須依信託行為所定意旨，積極實現信託之目的。又信託財產雖在法律上已移轉為受託人所有，但仍受信目的之拘束，並為實現信託目的而獨立存在。易言之，信託關係成立後，信託財產名義雖屬受託人所有，實質上並不認屬受託人自有財產，實質上並不認屬受託人自有財產，受託人仍應依信託本旨，包括信託契約之內容及委託人意欲實現之信託目的，管理或處分信託財產，對於信託財產之增減既不承受其利益，亦不負擔其損失（本部99年3月9日法律字第0999005722號函、99年10月12日法律決字第0999042336號函、96年5月17日法律字第0960016978號函參照）。準此，如代表公司之股東將其所有之土地信

託予受託人後，受託人嗣將信託財產出賣予該股東所代表之公司，受託人於買賣過程中既須受信託本旨之拘束，於其職務行使上，實質上受託人目的之支配，就公司法第59條所欲防範之風險（避免損害公司利益）而言，與代表公司之股東自行出賣土地予公司之情形尚無不同，解釋上似應適用公司法第59條之規定，以避免信託當事人以脫法行為迂迴規避強行規定。又公司法第59條之立法意旨，既在防範代表公司之股東「為自己或他人之利益」，致損害公司利益，則上開信託關係無論為自益、他益或公益信託，均應在上開規定限制之列，併此敘明。

內政部修正該部100年1月26日內授中辦地字第1000723579號函 有關公司法人申辦法人分割登記之申請期限，並自105年1月8日 施行一案

臺北市府地政局函 臺北市各地政事務所

104.12.18北市地籍字第10433473000號

說明：

- 一、依內政部104年12月16日內授中辦地字第1041311238號函辦理，並檢送該函影本1份。
- 二、副本抄送社團法人台北市地政士公會、社團法人台北市第二地政士公會、台北市地政士志願服務協會、臺北市地政業務從業人員職業工會；抄發本局秘書室（請刊登地政法令月報）、地籍及測量科（以上均含附件）。

附件

內政部函 各直轄市政府地政局等

104.12.16內授中辦地字第1041311238號

主旨：修正本部100年1月26日內授中辦地字第1000723579號函有關公司法人申辦法人分割登記之申請期限，並自105年1月8日施行，請查照轉行。

說明：按企業併購法業於104年7月8日經總統華總一義字第10400078331號令修正公布，並自105年1月8日施行，其中第35條新增第12項「分割後受讓營業之既存或新設公司取得被分割公司之財產，其權利義務事項之移轉及變更登記，準用第25條規定。」而該法第25條第3項規定，存續公司或新設公司取得消滅公司之財產申辦登記時，應於合併基準日起6個月內辦理，不適用土地法第73條第2項前段有關1個月內辦理權利變更登記之限制規定。是以公司法人申辦「法人分割」登記，得於主管機關核定分割基準日（未有分割基準日者，自主管機關核准之日起6個月內為之，爰配合修正本部旨揭函說明二，有關法人分割登記之申請期限為「自主管機關核定分割基準日起6個月內為之；未有分割基準日者，自主管機關核准之日起6個月內為之。」。

**檢送「都市更新權利變換之建物第一次測量案預先審查標準作業
程序」，並自105年1月1日起實施**

說明：

- 一、依本局第44次局務會議指（裁）示事項序號6及本市松山地政事務所104年12月1日北市松地測字第10432004400號函辦理。
- 二、副本抄送社團法人台北市地政士公會、社團法人臺北市第二地政士公會、台北市地政士志願服務協會、臺北市地政業務從業人員職業人員工會、台北市不動產開發商業同業公會（以上請轉知所屬會員多加利用）、本市都市更新處及本局秘書室（請刊登法令月報）。

都市更新權利變換之建物第一次測量案預先審查標準作業程序

一、目的

本市以權利變換方式實施都市更新之案件日益普遍，目前實務上建物第一次測量案，因案件繪製或審查建物測量成果圖所需作業時間較長，為縮短案件辦理時程及確保成果圖資正確無誤，實施者得於都市更新主管機關囑託前，向登記機關申請預為測量，以提升為民服務效率及品質，為統一本市各地政事務所作業方式，特訂定本標準作業程序。

二、相關法令及規定

- （一）地籍測量實施規則
- （二）都市更新權利變換實施辦法
- （三）辦理土地複丈與建物測量補充規定
- （四）建物所有權第一次登記法令補充規定
- （五）臺北市政府辦理建物第一次測量僅勘測建物位置免再勘測建物平面圖作業要點

三、作業內容及程序（作業流程圖如附件）：

（一）受理申請

實施者申領建物使用執照時，檢附建造執照、設計圖、申請使用執照之相關文件及其影本，向登記機關申請建物第一次測量案收件。

（二）審查

受理申請案件後，依本標準作業程序二、相關法令及規定予以審查，如有不符應詳列補正事項開立補正通知書，通知實施者補正。

（三）作業準備

依地籍測量實施規則第 279 條、第 282 條及「臺北市政府辦理建物第一次測量僅勘測建物位置免再勘測建物平面圖作業要點」測繪建物位置圖及轉繪平面圖。

（四）實地勘測位置

建物有占用鄰地之情形，其占用之部分及建物（包括地下室）突出建築線外，占用道路用地之部分者，不得勘測轉繪平面圖。

（五）平面圖轉繪

依實施者檢附建造執照設計圖以轉繪方式辦理建物第一次測量作業。

（六）提供建物面積清冊

依案附建照執照設計圖逐級核對建物測量成果圖無誤後，製作建物面積清冊提供

予實施者。

(七) 主管機關囑託建物第一次測量

實施者向都市更新主管機關提出申請，都市更新主管機關囑託登記機關辦理建物第一次測量。

(八) 成果整理檢查及核定

俟都市更新主管機關囑託後，查對申請案件檢附之建物登記清冊是否與核定之權利變換計畫書內容相符並依主管建築機關核發之使用執照竣工平面圖再次核對建物測量成果圖。

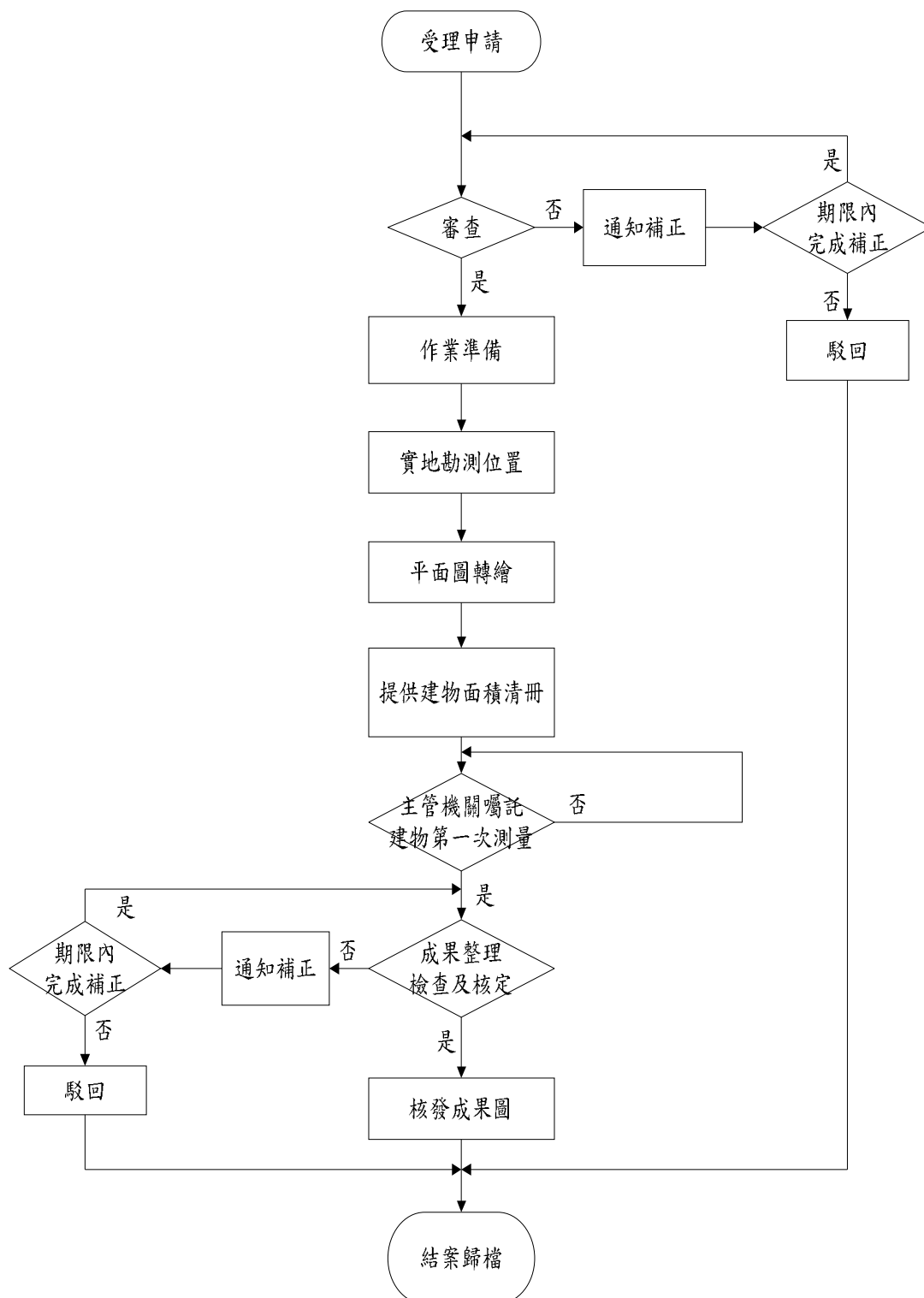
成果整理後測量員應依本標準作業程序二、相關法令及規定檢查，並上陳核定成果。

(九) 核發成果圖

登記機關核發建物測量成果圖予實施者並函知囑託機關。

四、本標準作業程序經核定後實施。

(附件) 作業流程圖



內政部同意臺南市不動產經紀人公會重新申請認可辦理「不動產經紀人專業訓練」一案

臺北市政府地政局函 臺北市不動產仲介經紀商業同業公會等

104.12.21北市地權字第10416131700號

說明：

- 一、奉交下內政部104年12月16日內授中辦地字第1041310575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 臺南市不動產經紀人公會

104.12.16內授中辦地字第1041310575號

主旨：貴會重新申請認可辦理「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12月9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，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。

內政部函送104年第2次地籍清理業務工作會報會議紀錄一案

臺北市政府地政局函 臺北市各地政事務所

104.12.7北市地籍字第10415907600號

說明：

- 一、依內政部104年12月3日台內地字第1041310949號函辦理，並檢送該函及附件影本各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 各直轄市、縣(市)政府

104.12.3台內地字第1041310949號

主旨：檢送本部 104 年 11 月 25 日召開 104 年第 2 次地籍清理業務工作會報會議紀錄 1 份，請查照。

104 年度第 2 次地籍清理業務工作會報會議紀錄

一、時間：104 年 11 月 25 日(星期三)上午 9 時 30 分

二、地點：中央聯合辦公大樓南棟 18 樓第 5 會議室

三、主席：陳專門委員○○○

記錄：孫○○○

四、出席單位及人員：略。

五、會議決議：

(一)本部地籍清理第 2 期實施計畫自 103 年賡續辦理代為標售作業，截至本(104)年 10 月底完成重新辦理登記土地達 6 萬 7,970 筆，依今年公告現值計算已逾 1,581 億餘元，已完成公告標售土地計有 1 萬 5,339 筆，標售金額已達 78 億餘元，囑託國有土地計有 6,063 筆，整體成效良好，歸功於各縣市政府之努力及辛勞。另截至本年 10 月底尚未達成代為標售年度計畫目標之臺北市、臺中市、臺南市、桃園市、新竹縣、彰化縣、宜蘭縣及花蓮縣政府，請務必於年底前完成標售公告。

(二)目前全國完成清理土地比例已達 51.12%，除第 1 類「已依有關法令清理之神明會，仍以神明會名義登記者」，將由民政機關辦理囑託登記，以提升清理績效，另就第 2 類「以神明會名義登記者或具有神明會之性質或事實者」、第 7 類「以日據時期會社或組合名義登記者」、第 8 類「登記名義人姓名、名稱或住址記載不全或不符」、第 14 類「權利主體不明者」等 4 類土地，應賡續積極辦理土地標售作業外，其餘各類土地完成清理之比例尚未達到 7 成以上之縣市政府，應再積極協助民眾申辦，以提升整體清理績效。

(三)依本部 102 年 8 月 7 日研商「地籍清理代為標售執行事宜」第 10 次會議決議，行政處理費用，以編列歲入出預算或設立基金方式辦理，請臺東縣政府依上開會議決議將行政處理費用納入明(105)年預算辦理；另依地籍清理獎金分配及核發辦法第 4 條及第 6 條規定，地籍清理獎金之分配及核發，應召開審查會議，依地籍清理工作執行情形決定之並循預算程序辦理，請新竹縣政府及基隆市政府依上開規定將地籍清理獎金納入明年預算辦理。

(四)有關地籍清理條例第 31 條之 1 規定土地總登記時登記名義人登記之所有權權利範圍空白且現仍空白之土地之地籍清查工作，請依修正後之地籍清理清查辦法第 5 條規定之期限內完成，並統一於明年 1 月辦理公告。

(五)關於金門縣政府表示因政策考量，目前暫緩辦理代為標售業務，請金門縣政府仍應依地籍清理條例第 11 條規定辦理，惟如立法院刪減相關預算，本部將再適度調整該府實際可補助額度。

(六)新北市、臺中市、嘉義市政府所提工作會報提案共 3 案，經逐案討論結果，詳如後附工作會報提案單之決議。

六、散會：中午 12 時 30 分。

104 年度第 2 次地籍清理業務工作會報提案單

提案單位	新北市政府	編號	1
遭遇問題	為鈞部修正「申請戶籍謄本及閱覽戶籍登記資料處理原則」於 104 年 9 月 1 日生效後，民眾申辦地籍清理繼承及申領土地權利價金相關申請案件，遇無法全體繼承人會同申請者將受限於上揭修正規定，未能順利辦妥申請案疑義		
說明	一、查鈞部以 104 年 7 月 24 日台內戶字第 1041203053 號令修正「申請戶籍謄本及閱覽戶籍登記資料處理原則」，刪除第 2 點原定申請人得以利害關係人身分申請「直系姻親或旁系三親等內之血親」戶籍謄本規定，僅能申請配偶及直系血親戶籍謄本，民眾申領地籍清理土地權利價金或繼承案件多涉及複雜繼承關係，如因故無法全體繼承人會同申請，確有請領被繼承人之全部繼承人相關戶籍資料之必要者，受限於上揭修正規定，未能請領直系姻親或旁系三親等內血親之戶籍謄本，或遭戶政事務所要求檢附相關證明文件，或待申請案件經地政機關開立補正通知書列明應請領戶籍謄本之事由，始得持憑洽戶政機關申請發給。 二、以本市曾受理案例，本(104)年 8 月間林君為申辦登記名義人所遺本市三峽區橫溪段溪南小段 232-4 等地籍清理土地價金發給案件，向所轄三峽戶政事務所(以下簡稱三峽戶所)申領相關繼承人戶籍謄本時，三峽戶所要求申請人先行檢具被繼承人與土地原所有權人確為同一人之足資證明文件，方據以核發繼承人之戶籍謄本，致其未能據以製作繼承系統表。惟此類案件如何舉證被繼承人與登記名義人確為同一人本屬不易。且因前揭規定修正之故，無法請領直系血親及配偶以外親屬之全部繼承人戶籍謄本，除造成申請人困擾，衍生對政府機關負面觀感外，更大幅增加此類案件申辦之困難度，有違政府協助民眾辦理地籍登記及相關申請案件以確保產權之美意，連帶影響地籍清理政策執行成效。		
具體建議意見	民眾申辦地籍清理或不動產繼承相關案件，確有申領全體繼承人戶籍謄本之需，建請向鈞部戶政司反映，檢討相關法令，盡力協助民眾請領戶籍資料，以利其申辦繼承相關事項，維護財產權益。		
決議	關於民眾申辦地籍清理土地之更正登記及部分繼承人申領土地價金案件時，受限於本部 104 年 7 月 24 日台內戶字第 1041203053 號令修正之「申請戶籍謄本及閱覽戶籍登記資料處理原則」規定，僅能申請配偶及直系血親戶籍謄本，或遭戶政事務所要求檢附相關證明文件，致增加民眾申辦案件之困難或無法辦理，因涉實務執行事宜，請新北市政府提供具體案件並研提處理方式報部研處。如其他直轄市、縣(市)政府有具體案例者，亦請送部併處。		

104 年度第 2 次地籍清理業務工作會報提案單

提案單位	臺中市政府	編號	2
遭遇問題	部分繼承人按其應繼分申請發給土地價金時，如前已有其他繼承人辦竣價金申領，倘經當事人申請部分援用已公告確定案件之應附文件，主管機關得否受理並依檔存資料據以審核。		
說明	一、查地籍清理條例(以下簡稱本條例)第 14 條、第 15 條於本(104)年 6 月 3 日修正公布得由部分繼承人按其應繼分申請發給土地價金，可避免因原所有權人死亡，部分繼承人不願會同、行蹤不明或其他情形未能會同，肇致全部繼承人均不能領取土地價金之情事。 二、本條例修正公布施行後，本市已有部分繼承人檢具證明文件按其應繼分申領地籍清理土地價金，經審查無誤公告徵求異議中。惟另有未會同之繼承人洽詢，是否可部分援用前案審查無誤者之文件，據以申請標售價金。是以部分繼承人申領土地價金時，得否依主管機關檔存資料據以審核，亦或須再依本條例施行細則相關規定另行檢附相關證明文件，實務執行滋生疑義。		
具體建議意見	一、考量地籍清理價金案件多為年代久遠，資料蒐集實屬不易，為維護繼承人之權益，如已有其他繼承人辦竣價金申領案件，原登記名義人及部分繼承人已確定，有關申領價金應附文件(如本條例施行細則第 18 條、第 22 條、第 23 條、第 27 條至第 30 條及第 31 條之 1 等規定之證明文件)、繼承系統表及戶籍謄本等，建議倘經當事人申請援用已公告確定案件之應附文件，主管機關得受理並依檔存資料據以審核。 二、另為證明繼承人與被繼承人(原登記名義人)間之身分關係，申請人仍須依本條例施行細則第 13 條規定，檢附戶籍謄本等相關文件憑辦。 三、如由部分繼承人按應繼分申領標售價金者，為確保保管款專戶餘額正確性，建議於地籍清理管理系統輸入全部應領取人之權利範圍，而尚未申領價金者，則「是否領取」欄不予勾選(即不列印領款單)以為控管。		

決議	一、按「……權利人自專戶儲存之保管款儲存之日起10年內，得檢附證明文件向直轄市或縣（市）主管機關申請發給土地價金；經審查無誤，公告3個月，期滿無人異議時，按代為標售或代為讓售土地之價金扣除前項應納稅賦後之餘額，並加計儲存於保管款專戶之實收利息發給之。前項權利人已死亡者，除第19條及第26條規定之土地外，得由部分繼承人於前項申請期限內按其應繼分申請發給土地價金。……」為地籍清理條例第14條之規定。 二、關於部分繼承人依上開規定按其應繼分申領價金完竣，嗣後倘有其他繼承人申領價金，並主張援用已公告確定案件之應附文件，是否准予受理1節，按基於便民起見及行政機關一體化，本部前以95年3月13日內授中辦地字第0950042794號函釋略以：「……於辦理跨轄區之繼承案件時，後受理登記之地政事務所得以先受理登記之地政事務所核發之已歸檔證明文件影本據以受理；倘需證明文件正本以供審查，自得至原先受理之地政事務所調閱相關資料」。爰本案是否准予受理，因事涉個案審認事宜，直轄市或縣（市）主管機關可參酌本部上開函釋意旨，本於權責審認之。 三、另為確保保管款專戶資料正確性，本部同意本案建議，如部分繼承人依上開規定按其應繼分申領價金完竣，應於地籍清理管理系統之專戶管理支出作業輸入全部應領取人之權利範圍，惟尚未申領價金者，其「是否領取」欄不予勾選，以利控管。
--	--

104 年度第 2 次地籍清理業務工作會報提案單

提案單位	嘉義市政府	編號	3
遭遇問題	本市元段 4 小段 7 地號土地（登記名義人：寺廟福德祠）為已依有關法令清理之神明會，仍以神明會名義登記之土地，業已公告完竣，已過申請登記期間，經民政查復僅存登記表，信徒名冊遺失，民政單位無法辦理囑託登記。		
說明	一、按地籍清理條例第 24 條規定：「申報人於收到直轄市或縣（市）主管機關驗印之神明會現會員或信徒名冊、系統表及土地清冊後，應於三年內依下列方式之一辦理：一、經會員或信徒過半數書面同意依法成立法人者，申請神明會土地更名登記為該法人所有。二、依規約或經會員或信徒過半數書面同意，申請神明會土地登記為現會員或信徒分別共有或個別所有。申報人未依前項規定辦理者，由直轄市或縣（市）主管機關逕依現會員或信徒名冊，囑託該管土地登記機關均分登記為現會員或信徒分別共有。」、第 25 條規定：「本條例施行前已依有關法令清理之神明會土地，於本條例施行後仍以神明會名義登記者，應自本條例施行之日起三年內，依前條第一項規定辦理；屆期未辦理者，由直轄市或縣（市）主管機關依前條第二項規定辦理。」合先敘明。 二、旨揭地號為已依有關法令清理之神明會，仍以神明會名義登記之土地，經本處民國 97 年 6 月 24 日府地籍字第 0970107818 號公告完竣，受理申請登記期間自民國 97 年 7 月 1 日起至民國 100 年 6 月 30 日止共 3 年，經查該地號土地已屆滿 3 年至今仍未依前揭規定辦理登記。本案簽會本府民政處，表示該神明會因年代久遠僅存登記表，查無信徒名冊，惟查前經嘉義縣政府核備之寺廟福德祠神明會登記表，載明信徒人數 12 人，信徒名冊另具，今因信徒名冊遺失致無法辦理囑託登記。		
具體建議意見	一、按鈞部 102 年 11 月 15 日台內民字第 1020339902 號函略以：「……三、…，規範本須知修正施行前登記有案之寺廟，除公建寺廟及私人建立並管理之私建寺廟外，未具有經直轄市、縣（市）政府備查之信徒或執事組織成員名冊、組織或管理章程者，應依修正後規定造報信徒或執事名冊、訂定組織或管理章程，俾完備寺廟組織；…。」因事涉民政業務，且該函釋係針對寺廟所作之函釋。民政單位就登記名義人為神明會之土地，是否得援引依上開函釋辦理。建請鈞部與民政司協調，俾利提升地籍清理績效。		

決議	一、案經洽本部民政司，本部 102 年 11 月 15 日台內民字第 1020339902 號函係針對辦理寺廟登記須知修正施行前，登記有案之寺廟，除公建寺廟及私人建立並管理之私建寺廟外，未具有經主管機關備查之信徒名冊及組織章程者，應依修正後規定造報信徒名冊及組織章程，以完備寺廟組織；至神明會係共同出資以奉祀神祇之組織，其權利源自設立時最早出資者，其財產具私產性質，會份由繼承人之代表承接，惟寺廟之信徒資格不得繼承，除私建寺廟外，廟產並非私人財產，爰神明會與寺廟性質不同，本案不宜援引本部上開函釋辦理。 二、為維護本案神明會土地合法權利人之權益，仍請嘉義市政府清查有無相關會員或信徒名冊檔案，或由神明會會員或信徒提出前經主管機關驗印之會員或信徒名冊，俟確認名冊所列之 12 名會員或信徒後，再依地籍清理條例第 25 條規定將神明會土地登記為法人或現會員或信徒所有。
--	--

內政部函送「市地重劃計畫書製作說明」，請依規定辦理

臺北市政府地政局函 臺北市政府地政局土地開發總隊

104.12.30 北市地開字第 10416263900 號

說明：

- 一、依本府交下內政部 104 年 12 月 24 日內授中辦地字第 1041311147 號函辦理，並檢送該函及其附件各 1 份。
- 二、副本抄送本府法務局（惠請轉本府秘書處刊登市府公報）、本局秘書室（請刊登地政法令月報）。

附件

內政部函 各直轄市、縣(市)政府

104.12.24 內授中辦地字第 1041311147 號

主旨：檢送「市地重劃計畫書製作說明」1 份，請貴府依本說明編製市地重劃計畫書，請查照。

市地重劃計畫書製作說明

一、重劃地區及範圍

- 1、本重劃區坐落○○鄉(鎮/市/區)，範圍包括○○段土地之全部及○○段之部分土地，總面積約○○平方公尺，範圍四至如下：
 - 東：以○○○○○為界、西：以○○○○○為界、
 - 南：以○○○○○為界、北：以○○○○○為界。
- 2、四至範圍應詳細列明界址之名稱並在圖上註明，以街廓分配線為界者，並應記載其深度，如以道路為界者，應敘明都市計畫道路編號或已開闢道路名稱，及是否

包含道路用地本身。

二、 法令依據

- 1、 依據平均地權條例第○條第○款及市地重劃實施辦法第○條。
- 2、 都市計畫發布日期及文號（都市計畫主要計畫、細部計畫發布日期及文號，為○縣（市）○年○月○日○字○號公告）。
- 3、 內政部都市計畫委員會○年○月○日第○次會議審定○○○○都市計畫主要計畫及○○縣（市）都市計畫委員會○年○月○日第○次會議審定○○○○都市計畫細部計畫。（依「都市計畫規定以市地重劃方式開發案件處理原則」規定先行審核重劃計畫書者填寫）
- 4、 本重劃區環境影響評估報告經○○縣（市）○年○月○日○號函核定，檢附公文影本1份（如附件○）。
- 5、 本重劃區水土保持計畫經○○縣（市）○年○月○日○號函核定，檢附公文影本1份（如附件○）。
- 6、 本重劃區經○○縣（市）○年○月○日○號函查告，無珍貴樹木、經指定或列管之古蹟、遺址及文化景觀，檢附公文影本1份（如附件○）。
- 7、 本重劃區非屬地質敏感區，檢附公文影本1份（如附件○）。

三、 辦理重劃原因及預期效益

- 1、 都市計畫沿革：（敘明擬訂或變更本重劃區都市計畫案理由或背景、各項公共設施用地與可建築土地規劃配置情形及理由）
- 2、 重劃區辦理原因及特殊情形：
- 3、 公共設施取得與闢建數量：
- 4、 提供可建築用地面積、容納人數及預估土地增值幅度：
- 5、 重劃後環境改善情形及縮短地區發展年期：
- 6、 檢附重劃區土地使用現況圖（地形圖、航照圖或照片圖擇一）1份（如附件○）。

四、 重劃區公、私有土地總面積及土地所有權人數

1、 本重劃區公、私有土地總面積及土地所有權人數如下表。

項 目	土 地 所 有 權 人 數	面 積 (平 方 公 尺)	備 註
公 有			
私 有			
總 計			

2、 本重劃區公有土地產權及使用情形如下，並檢附公有土地分布示意圖（如附件○）。

序號	所有權	管理機關	筆數	面積	目前使用情形 (簡要說明)
1					
2					
小計					

3、 本重劃區內○○○經管公有土地○○段○○號，已有具體利用（處分計畫），檢附公文影本1份（如附件○）。

五、 土地所有權人同意重劃情形

1、 敘明本重劃區土地所有權人辦理重劃意願。

2、 本重劃區土地所有權人平均重劃負擔比率為○%，超過 45%，經徵得過半數之私有土地所有權人及土地同意，同意人數及土地面積如下表，符合平均地權條例第 60 條第 3 項但書規定。

私有土地所有權人人數					私有土地所有權人面積				
總 人 數	申請（同意） 人 數		未申請（同意） 人 數		總 面 積 (平方公尺)	申請（同意） 面積（平方公尺）		未申請（同意） 面積（平方公尺）	
	人數	%	人數	%		面積	%	面積	%

公有土地面積：	m ²	可抵充之公有土地面積：	m ²
---------	----------------	-------------	----------------

3、座談會辦理情形：

本重劃區於○年○月○日假○○○○召開本重劃區座談會，計有○○位土地所有權人到場。會中土地所有權人提出建議事項……(概述重點)，經本府說明……(概述重點)，檢附座談會會議紀錄1份(如附件○)。

六、重劃地區原公有道路、溝渠、河川及未登記地土地面積

本重劃區內重劃前原公有道路、溝渠、河川及未登記土地，面積共計○○平方公尺，依平均地權條例第60條第1項規定抵充為共同負擔之公共設施用地，檢附抵充土地分布示意圖(如附件○)。

七、土地總面積

本重劃區公有土地面積共計○○平方公尺，私有土地面積共計○○平方公尺及概估未登記土地面積約○○平方公尺，合計○○平方公尺。

八、預估公共設施用地負擔

1、列入共同負擔之公共設施用地及面積計有：道路用地，面積○○平方公尺；

溝渠用地面積，○○平方公尺……，合計○○平方公尺。

2、土地所有權人負擔公共設施用地面積＝共同負擔之公共設施用地及面積－抵

充之原公有道路、溝渠、河川及未登記地等土地面積。

3、公共設施用地平均負擔比率：

公共設施用地負擔總面積－重劃前原公有道路、溝渠、河川及未登記地面積 = —

————— ×100%

重劃區總面積－原公有道路、溝渠、河川及未登記地面積

4、重劃前政府業已取得之共同負擔公共設施用地面積，應於計算式分子及分母

同時扣除之。

5、本重劃區內尚有非共同負擔之公共設施用地○○用地，面積○○平方公尺。

九、預估費用負擔

1、本重劃區工程費用、重劃費用及貸款利息金額如下表。

項 目		金 額 (元)	備 註
工 程 費	道 路 工 程		
			
			
重 劃 費 用	地上物拆遷補償費		
	重 劃 業 務 費		
貸 款 利 息			貸款期間○年，以年利率○%計算
合 計			

2、費用負擔平均負擔比率

$$= \frac{\text{工程費用總額} + \text{重劃費用總額} + \text{貸款利息總額}}{\text{重劃後平均地價} \times (\text{重劃區總面積} - \text{重劃前原公有道路、溝渠、河川及未登記地面積})} \times 100\%$$

3、重劃前業已取得之共同負擔公共設施用地面積，應於計算式分母中扣除之。

4、本重劃區貸款利率係依據○○基金（銀行）○○年貸款利率估算，未來以實際借貸利率為準。

5、本重劃區預估重劃後平均地價每平方公尺○○元，係參考內政部不動產交易實價查詢服務網本重劃區鄰近土地交易價格，檢附參考物件資料 1 份(含交易日期、價格、交易型態及位置圖)（詳如附件○）。

十、土地所有權人平均重劃負擔比率概計

$$\text{重劃總平均負擔比率} = \text{公共設施用地平均負擔比率} + \text{費用平均負擔比率}$$

十一、重劃區內原有合法建物或既成社區負擔減輕之原則

1、原有合法建物或既成社區重劃後得辦理原位置分配者約○處，建物面積預估○
○平方公尺，檢附合法建物或既成社區位置略圖 1 份（如附件○）。

2、敘明本重劃區實際情形或受益比例考量研訂減輕負擔之處理原則，並應注意減輕之重劃負擔不得加重其他土地所有權人負擔。

- 3、本重劃區無原有合法建物或既成社區重劃後辦理原位置分配或無需訂定減輕負擔原則（無需訂定減輕負擔原則者填寫）。

十二、財務計畫

- 1、重劃負擔總費用：新臺幣○○元。

- 2、財源籌措方式：

- A. 由直轄市或縣市政府編列預算支應。
B. 向○○基金（銀行）貸款支應。

- 3、償還計畫：由土地所有權人折價抵付重劃負擔之抵費地出售價款或繳納差額地價償還。

- 4、現金流量分析：

依據本重劃區作業辦理預定進度、重劃負擔總費用及各項收入，預估本重劃區各年度現金流量，詳如下表。

項目		合計 (萬元)	○年	○年	○年	○年	○年
重劃負擔總費用	工程費						
	重劃費用						
	小計						
	貸款利息						
	小計						
收入	收取差額地價或出售抵費地價款						
	小計						
當期淨值							

註：當期淨值以當年度總收入減去總支出，負值以括號表示。

- 5、本重劃區預估取得抵費地面積○○平方公尺，重劃後預估地價每平方公尺○○元，經試算後預估土地處分收入約○○萬元，扣除重劃負擔總費用○○萬元，預估盈餘（虧損）○○萬元，財務尚屬可行（如虧損者，請敘明財政挹注方案）。

十三、 預定重劃工作進度表

本重劃區預定重劃工作進度表（詳附件○）。自民國○年○月至○年○月止。

十四、 重劃區範圍都市計畫地籍套繪圖：詳附件○。

- 1、 套繪圖應以紅實線標註重劃範圍，並標示比例尺及圖示，且套繪圖比例尺不得小於1/1200。
- 2、 如有排除重劃範圍外之既成社區、公共設施用地、依都市計畫指定應大面積開發或指定特定目的之用地等，影響土地分配之特殊情形，應於圖面標示。

十五、 附件

- 1、 預定重劃工作進度表。
- 2、 重劃區範圍都市計畫地籍套繪圖。
- 3、 公有土地分布示意圖。
- 4、 抵充土地分布示意圖。
- 5、 合法建物或既成社區位置略圖。
- 6、 市地重劃座談會會議紀錄。
- 7、 其他(視個案情形)。

十六、 報請內政部審查市地重劃計畫書時，應檢附計畫書（草案）10 份及市地重劃計畫書審查表(如附表1)。

附表1、市地重劃計畫書審查表

○○政府申請核定(計畫名稱)市地重劃計畫書審查表

- 一、 申請重劃範圍：○○ 縣(市) ○○ 鄉(鎮市區) ○○ 段
- 二、 法令依據：平均地權條例第56條第○項第○款及市地重劃實施辦法第○條。
- 三、 開發目的及預期效益：
- 四、 都市計畫地籍套繪圖及土地使用現況(照片)：(詳後附)
- 五、 計畫進度：自○年○月至○年○月。
- 六、 重劃範圍內公、私有土地權屬情形：
 - 1、土地總人數、面積：○人、○公頃。
 - 2、公有土地總人數、面積：○人、○公頃。
 - 3、私有土地總人數、面積：○人、○公頃。
- 七、 依市地重劃相關規定審查情形：

審查事項	申請單位說明	相關證明文件	內政部 審查情形
1. 都市計畫辦理情形	都市計畫主要計畫、細部計畫已發布日期、文號或審議通過會議日期。	1. 公告文或審議會會議紀錄。 2. 主要及細部計畫書。	☐ 符合 ☐ 需再補充說明： _____
2. 重劃範圍劃定原則	簡要說明重劃範圍四至。	詳如重劃計畫書○ ○頁。	☐ 符合 ☐ 需再補充說明： _____
3. 座談會召開情形	1. 是否依市地重劃實施辦法第14條規定通知及載明相關事項。 2. 召開時間、地點、土地所有權人反應意見及後續處理情形。	會議通知及紀錄。	☐ 符合 ☐ 需再補充說明： _____
4. 是否已完成環境影響評估或水土保持計畫審查	是否須辦理及辦理情形。	主管機關之證明文件。	☐ 符合 ☐ 需再補充說明： _____
5. 土地所有權人平均重劃負擔比率	1. 公共設施用地平均負擔比率 2. 費用平均負擔比率 3. 重劃平均負擔比率 4. 重劃平均負擔	詳如重劃計畫書○ ○頁。	☐ 符合 ☐ 需再補充說明：_

審查事項	申請單位說明	相關證明文件	內政部 審查情形
	比率超過 45%， 土地所有權人 同意情形		
6. 減輕重劃負擔原則	減輕重劃負擔原則 及是否增加其他土地 所有權人負擔。	詳如重劃計畫書○ ○頁。	☐ 符合 ☐ 需再補充說明： _____
7. 土地使用規劃情形	1. 規劃內容是否影響土地分配作業及抵費地處分。 2. 非共同負擔公共設施用地之分配方式。 3. 是否影響重劃區內外交通之聯繫。		☐ 符合 ☐ 需再補充說明： _____
8. 財務計畫是否可行	財源籌措方式、預估抵費地面積、財務可否平衡。	詳如重劃計畫書○ ○頁。	☐ 符合 ☐ 需再補充說明： _____
9. 其他特殊情形	1. 重劃區內有無歷史建築、自然人文史蹟遺址、宗教信仰中心或遭掩埋垃圾、建物密集等情形。 2. 相關因應措施。	主管機關之證明文件。	☐ 符合 ☐ 需再補充說明： _____
內政部 初審意見			

備註 1: 相關證明文件如已載明或附於重劃計畫書者，請敘明頁數。

內政部 104 年 12 月 4 日內授中辦地字第 1041309677 號令釋，區段徵收原土地所有權人申請發給抵價地期間，應以區段徵收書面通知送達原土地所有權人之翌日起算

臺北市府地政局函 臺北市府地政局土地開發總隊

104.12.9北市地開字第10415926900號

說明：

- 一、依本府交下內政部104年12月4日內授中辦地字第10413096773號函辦理，並檢送該函及其附件各1份。
- 二、副本抄送本府法務局（惠請轉本府秘書處刊登市府公報）、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

104.12.4內授中辦地字第10413096773號

主旨：土地徵收條例第 40 條第 1 項有關實施區段徵收時，原土地所有權人不願領取現金補償費者，應於徵收公告期間內申請發給抵價地之規定，其申請抵價地期間起算之解釋令，業經本部 104 年 12 月 4 日內授中辦地字第 1041309677 號令訂定發布，茲檢送發布令 1 份，請查照。

附件2

內政部令

104.12.4內授中辦地字第1041309677號

土地徵收條例第四十條第一項規定：「實施區段徵收時，原土地所有權人不願領取現金補償者，應於徵收公告期間內，檢具有關證明文件，以書面向該管直轄市或縣(市)主管機關申請發給抵價地。…」旨在使被徵收之原土地所有權人就領取現金補償或申請發給抵價地，享有充足之選擇期間，俾行使其權利。茲為確保原土地所有權人適時取得選擇補償方法所需之資訊，並享有三十日之選擇期間，以符合憲法要求之正當行政程序，其申請發給抵價地期間應以區段徵收書面通知送達原土地所有權人翌日起算。

修正「臺北市府地政局查核各地政事務所土地登記測量及資訊業務要點」第9點，並自104年12月25日實施

臺北市府地政局函 臺北市各地政事務所

104.12.9北市地籍字第10433270700號

臺北市府地政局查核各地政事務所土地登記測量及資訊業務要點

中華民國六十八年五月十二日臺北市府地政處(68)府地一字第一五八四七號函訂頒

中華民國八十年九月三日臺北市府地政處(80)北市地一字第三三二九號函修正發布

中華民國八十七年四月二十二日臺北市府地政處(87)北市地一字第八七二〇七七五三〇〇號函修正發布

中華民國八十九年十月二十一日臺北市政府地政處(89)北市地一字第八九二二六六一六〇〇號函修正發布
中華民國九十一年十一月六日臺北市政府地政處(91)北市地一字第〇九一三三〇六六二〇〇號函修正
中華民國九十二年十一月六日臺北市政府地政處(92)北市地一字第〇九二三三一五二三〇一號函修正第二點、第三點、第四點、第六點及第九點
中華民國九十四年二月十五日臺北市政府地政處(94)北市地一字第〇九四三〇三四八一〇〇號函修正附件二、附件三
中華民國九十五年二月二十一日臺北市政府地政處(95)北市地一字第〇九五三〇四七〇五〇〇號函修正(原名稱：臺北市政府地政處土地登記及測量業務查核改進要點)
中華民國九十五年三月十五日臺北市政府地政處(95)北市地一字第〇九五五三〇六七三二〇〇號函修正附件格式一
中華民國九十六年五月十七日臺北市政府地政處(96)北市地一字第〇九六三一二五〇七〇〇號函修正第一點至第六點、第九點及附件格式一、三、四至八、十一，並增訂格式十四
中華民國九十八年六月八日臺北市政府地政處(98)北市地一字第〇九八三一六二四四〇〇號函修正，並自即日起實施
中華民國九十九年三月二十三日臺北市政府地政處(99)北市地籍字第〇九九三〇七三五五〇〇號函修正第九點，並自即日起實施
中華民國九十九年十月二十日臺北市政府地政處(99)北市地籍字第〇九九三二八〇〇四〇〇號函修正第三點、第六點、第七點及格式一、格式十一、格式十二
中華民國一〇一年一月二十日臺北市政府地政局(101)北市地籍字第一〇一三〇一三六六〇〇號函修正，並自函頒日起實施(原名稱：臺北市政府地政處查核各地政事務所土地登記測量及資訊業務要點)
中華民國一〇三年三月二十七日臺北市政府地政局(103)北市地籍字第一〇三三〇九一八三〇〇號函修正第二點、第四點、第五點、第六點、第九點及格式五至十一，並自一〇三年四月十八日實施
中華民國一〇四年五月一日臺北市政府地政局(104)北市地籍字第一〇四三一八三八〇〇號函修正第四點、第六點及格式九，並自一〇四年五月五日實施
中華民國一〇四年十二月九日臺北市政府地政局(104)北市地籍字第10433270700號函修正第九點，並自一〇五年十二月二十五日實施

一、臺北市政府地政局(以下簡稱本局)為加強各地政事務所(以下簡稱各所)辦理土地登記測量及資訊業務，提高行政效率，建立完整查核制度，特訂定本要點。

二、各所受理土地登記案件應確實注意下列規定：

- (一)登記原因須依登記原因標準用語，每一登記原因應賦予一收件號，若有逕為登記事項，應填具土地逕為登記書(格式一)另行收件辦理。
- (二)審核人員應先行利用查詢系統，就申請案件相關內容核對各項地籍資料，檢查案件內容是否與地籍檔案內之土地建物標示、所有權及他項權利資料相符，並注意各部別權利關係。
- (三)審核登記內容，依土地登記複丈地價地用電腦作業系統規範(以下簡稱系統規範)等規定，於申請書適當欄位或契約書內填註登記名義人之登記次序、他項權利檔號、權利人連前或殘餘持分等資料，如建號有整編者須配合填註新建號，以利登記。
- (四)查詢登記資料時，如發現原登記錯誤或遺漏者，應依規定程序辦理更正登記，若屬建檔錯誤或遺漏者，應填具土地建物逕為更正測量登記案件簽辦單辦理。前開逕為更正登記完畢後，應將登記結果通知登記權利人。

- (五)同一申請案件，須辦理二種以上之登記事項者，由審查人員填具土地建物註記或塗銷註記登記收件單（格式二），透過收件程序辦理異動。
- (六)各級承辦人員在審查意見欄，應先審查後，於登記申請書「本案處理經過情形」欄填寫審查意見。如准予登記，決行人員並應加蓋決行章。承辦與決行同為一人時，並加註「兼代為決行」。各級承辦人員如有不同意見時，應填具登記案件退件單（格式三）退回初審人員。
- (七)複審人員對補正、駁回案件應確實審核補正通知書稿或駁回通知書稿內容，如其理由與規定不符或文義不清者，應不予核定並輔導初審人員改進辦理。
- (八)同一申請案件需補正事項如經分別二次以上通知補正或不應補正、駁回而予通知補正、駁回者，審查人員應予議處，或列入年終考核。但其二次補正之原因歸責於申請人者，不在此限。
- (九)登記案件之補正通知書稿、駁回通知書稿及查調之相關資料應併案，依收件編號順序歸檔。
- (十)審查人員因調原案或研議案情或屬大宗之登記案件，未能依規定期限處理完竣者，應依臺北市政府文書處理實施要點規定辦理。
- (十一)土地登記案件於登記完畢拆件後，應依收件編號順序歸檔。
- (十二)各所受理案件如屬跨所登記案件時，應切實依臺北市政府地政局所屬各地政事務所辦理跨所登記實施要點規定辦理。

三、土地測量案件應確實依下列規定辦理：

- (一)測量案件經審查需補正者，應填發補正通知書，如經二次以上補正或通知補正、駁回不當者，應予議處，或列入年終考核。但其二次補正之原因歸責於申請人者，不在此限。
- (二)駁回案件應填具駁回通知書稿並依收件編號順序歸檔。
- (三)土地鑑界及分割複丈案件，應以圖根點、補助點、界址點或地籍調查表作為依據，於現場嚴密控制施測。鑑界測定之界址點應由申請人及到場之關係人當場認定，並在複丈圖上簽名或蓋章，其拒絕簽名或蓋章者，測量員應於土地複丈圖及土地複丈成果圖載明其事由。
- (四)複丈圖應依地籍圖或圖解地籍圖數值化成果調製，將其鄰接四週之適當範圍內之經界線及附近圖根點、道路中心樁，精密移繪於圖紙上，謄繪時並將界線彎曲，鄰接圖廓線等情形繪明之。以數值法辦理地籍測量之地區，其土地複丈應以數值法為之，並應依地籍測量實施規則第二百四十六條規定準備有關資料。
- (五)複丈成果需訂正地籍圖者，應同時辦理數值化成果修檔作業，地籍圖訂正及複丈圖整理，應以二號線寬0.1公釐繪製，其誤差不得超過0.2公釐，並依地籍測量實施規則第二百四十四條規定辦理。
- (六)土地第一次登記之測量之計算面積，應依地籍測量實施規則第一百五十一條規定辦理；土地複丈之計算面積，應依地籍測量實施規則第二百四十三條規定辦理。
- (七)鑑定界址時，複丈人員應先實地測定所需鑑定之界址點位置，協助申請人埋設界標，並應於複丈圖上註明界標名稱，編列界址號數，及註明關係位置，其鑑定界址結果，應核發土地複丈成果圖。

- (八)受理再鑑界申請案件應確實依相關規定檢測無誤後，連同申請書、檢測資料及前次複丈資料函送本局辦理。
- (九)因自然增加、浮覆、坍沒、分割及界址調整而複丈者，應一併辦理地籍調查，依界址位置、界標類別及界址點間實量邊長等資料詳細填註於調查表，並由申請人或關係人認章。
- (十)建物位置圖，應以圖根點、補助點或界址點作為依據，於現場嚴密控制，就獨立之各棟建物最大投影位置予以勘測，並以紅色實線繪明其位置。測量結果應由申請人當場認定，並在測量圖上簽名或蓋章，其拒絕簽名或蓋章者，測量員應在建物測量圖及建物測量成果圖載明其事由。
- (十一)測量案件應備收件清冊，以區收件編號，以備查核。
- (十二)各級承辦人員在審查意見欄，應先審查後填寫審查意見。如准予核定，決行人員並應加蓋決行章。承辦與決行同為一人時，並加註「兼代為決行」。各級承辦人員如有不同意見時，應填具測量案件退件單（格式四）退回測量人員。
- (十三)測量案件結案後，申請書應按年度以區之收件編號順序裝冊歸檔。
- 四、地籍資料電子處理作業及地籍總歸戶資料申請業務，應依下列規定辦理：
- (一)地籍異動資料應定期產製電子檔，並依臺北市政府地籍地價暨稅籍異動作業聯繫要點規定辦理。
- (二)登記案件遇有罕用字時，應先查驗所載新字內碼，如罕用字檔並無該新字內碼時，應填具「新字補註處理表」，並加蓋登記及校對人員印章，免備文逕送本局辦理造字作業，同時副知其他地政事務所；另於本局完成造字後，應依規定程序辦理更正登記作業。
- (三)各所辦理登記案件，如需查證權利人等戶籍資料時，應依「內政部地政業務應用戶役政資訊系統戶籍資料作業管理規定」辦理。
- (四)土地建物異動清冊應產製相關報表檔後燒錄於唯讀光碟片並永久保存；另應製作副片異地存放。
- (五)各所應依「不動產成交案件實際資訊申報登錄作業手冊」規定辦理紙本申報案之系統登錄作業。
- (六)受理地籍總歸戶資料申請時，應確實注意下列規定：
1. 經辦人員應檢視下列事項：
 - (1)申請書內容是否填寫完整。
 - (2)申請人是否符合資格。
 - (3)附繳證件是否齊備。
 - (4)代理人提出申請時，應依規定附具委託書或於申請書載明委託關係。
 2. 系統申請標的以全國或單一縣市為範圍，轄區縣市之地政事務所資料，應依系統規範規定辦理。
 3. 檔案資料之管理與保存：
 - (1)申請書應以專檔方式保存五年。
 - (2)各所應按月列印「申請案件管理清冊」，並陳送主任核閱後裝訂成冊，並保存五年。

(七)主任應按季抽查受理地籍總歸戶申請之作業情形，並將抽查結果填寫抽查地籍總歸戶申請案件紀錄表（格式五）。

五、土地登記及測量案件辦理情形，各所依下列規定查核：

(一)課長或登記複審、測量內業檢查人員每日檢查，並應就當月收件數百分之一為抽查件數。如抽查件數登記案件未達三十六件，測量案件未達二十件者，各以三十六件及二十件為抽查件數，按月將查核結果填寫查核土地登記業務紀錄表（格式六）及查核地籍測量業務報告表（格式七）陳報主任參考。

(二)再鑑界成果發現原鑑界成果有誤者，應逐案檢討，查明原因及研議改進措施，並於收到成果後十五日內報局，其屬測量人員未確實依規定辦理者，原測量及檢測人員應予議處或列入年終考核。

(三)研考人員應嚴格管制案件處理時限，按月將逾期案件檢討分析陳報主任參考。

(四)各所相關人員應隨時查核出勤情形、工作態度、操守等，陳報主任參考。

(五)主任每週至少檢查一次，並得隨時監督抽查，檢查結果應作成紀錄（格式八）。

(六)登記資料應定期檢誤，並辦理清查。

前項檢查結果如有發現疏誤或未依規定辦理時，應妥適處理，並查明責任，依法議處或列入年終考核。

課長應將第一項檢查缺失按月提報課務會議檢討，以防止相同情事一再發生。

六、電腦作業管理應依下列規定辦理：

(一)依「臺北市政府地政局資訊安全管理系統」規定辦理。

(二)有關地籍資料同步異動作業，電腦機房人員應依「臺北市政府地政局暨所屬各地政事務所辦理地籍資料同步異動作業注意事項」規定辦理。

(三)各所如因系統功能不足或系統異常造成地籍資料未完成異動作業時，應填寫「地政整合資訊系統線上作業問題紀錄表」（格式九），會辦資訊單位，資訊單位人員應查明原因，如應以更正案件辦理，或應指定專人以通用程式辦理者，不得以修改資料庫方式辦理；若無法以上述2種方式辦理地籍資料異動時，應注意擬修改之相關資料表關聯性，並載明擬處理方式（資料庫語法）簽陳機關首長核准後辦理。

(四)各所應定期宣導「土地登記複丈地價地用電腦作業系統規範」及「資訊安全管理系統」相關作業規定，以維護資料安全及增進系統效能。

七、地籍資料庫應指派專人負責管理，有關簿冊、圖表調閱及描繪均應切實依規定登記後再取用，用畢應即歸還。

八、各所課長應每月舉辦土地登記測量課務研討會議乙次，以溝通觀念，齊一標準。

九、為有效執行本要點查核事項，由本局簡任人員、地籍及測量科及資訊室人員組成查核小組，除資訊業務每半年檢查一次外，每季赴各所檢查一次，並得隨時抽查。查核完畢當日，查核人員應將查核結果，會同被查核課室主管，對機關首長作口頭說明，如有缺失應即改進，檢查後應作成紀錄，並另以書面通知，於下次查核時，針對前次缺失加強查核。各所接到查核缺失通知時，應將缺失改進情形函復本局。前項檢查結果併同地所改進情形於當月局務會議報告。如發現未照規定辦理時，應將各級經辦及主管人員分別輕重簽報議處。

格式一

收件	日期	年 月 日	收件者章
	字號	字第 號	

臺 北 市										地 政 事 務 所 土 地 逕 為 登 記 書									
權 利 人								統一編號											
土地標示		區 段 小段						地號		登 次		記 序							
建物標示		區 段 小段						建號		登 次		記 序							
登記事由		☐ 住址變更登記 ☐ 書狀換給登記 ☐ 標示變更登記 ☐ 更正登記 ☐ 註記登記 ☐ ☐ 更名登記						依 據		依 年 月 日收件 字 第 號登記申請書辦理									
登記原因		☐ 住址變更 ☐ 門牌整編 ☐ 基地號變更 ☐ 統一編號更正 ☐ 書狀換給 ☐ 更正 ☐ 註記 ☐ ☐ 更名						原因 發生 日期		民國 年 月 日									
變更 (更正) 前		詳如登記簿																	
變更 (更正) 後		住址(門牌) 臺北市 區 里 鄰 街 路 段 巷 弄 號 樓之																	
		詳 如 年 收 件 字 第 號 申 請 書																	
核定		經核相符，准予登記 兼代為決行						登 簿				校 簿				書 狀 列 印			
								書 狀 用 印				交 付 發 狀				歸 檔			

格式二

收件	日期	年 月 日	收件 者章	
	字號	字第 號		

臺北市 地政事務所土地建物註記或塗銷註記登記收件單				
權利人			統一編號	
土地標示	區 段 小段 地號		登記 次序	
建物標示	區 段 小段 建號		登記 次序	
登 記 事 由		登記原因	異 動 內 容	
()	地籍資料已有限制登記 但仍須異動者。	註記		
()	所有權移轉涉及抵押權 之承受者。	註記		
()	其它。	() 註記 () 塗銷註記		
核定	經核相符，准予登記 兼代為決行	登簿		
		校簿		
		歸檔		

格式三

臺北市

地政事務所登記案件退件單

承辦人員：

編號	退件日期	收件字號	登記原因	退件原因	處理對策	追蹤	結案	備註

退件人員：

臺北市

地政事務所測量案件退件單

收件字號			
檢 查 不 合 格 情 形			
檢查人員： 課長：			
處 理 對 策			
測量人員：			
複 檢 不 合 格 情 形			
檢查人員： 課長：			

格式五

臺北市〇〇地政事務所抽查地籍總歸戶申請案件紀錄表

抽查案件基本資料					抽查結果	指示事項	改進情形	備 考
收件日期	收件號碼	初審人員	複審人員	列印(操作)人員				

抽查人員：

抽查日期： 年 月 日

格式七

臺北市

地政事務所查核地籍測量業務報告表

受查單位：					
主管課長：			查核日期： 年 月 日		
項 目 及 文 號	土 地 標 示	測量及核定日期	承 辦 人	查 核 情 形	備 註
	段 小段 地號	測量 (年/月/日) 核定			
	段 小段 地號	測量 (年/月/日) 核定			
	段 小段 地號	測量 (年/月/日) 核定			
	段 小段 地號	測量 (年/月/日) 核定			
	段 小段 地號	測量 (年/月/日) 核定			
	段 小段 地號	測量 (年/月/日) 核定			
	段 小段 地號	測量 (年/月/日) 核定			
	段 小段 地號	測量 (年/月/日) 核定			
	段 小段 地號	測量 (年/月/日) 核定			
查核意見					
一、 年 月份收件 件，依規定抽查 件。					
二、加會需改進案件之承辦人員於備註欄填載改進意見。					
查核人員	會辦課室	秘 書	主 任		

格式八

臺北市 地政事務所主任每週檢查土地登記及地籍測量業務紀錄表

檢 查 事 項	檢 查 結 果	應 改 進 事 項	備 註
1. 服務人員是否配戴識別證？	☐ 是 ☐ 否		
2. 櫃台服務人員之出勤狀況是否標示清楚？	☐ 是 ☐ 否		
3. 服務人員態度是否親切和悅、與民眾溝通時是否面帶微笑無不耐煩？	☐ 是 ☐ 否		
4. 服務人員有無看報紙、雜誌、睡覺或酗酒情形？	☐ 有 ☐ 無		
5. 地籍有關圖、表、卡、簿冊及登記測量案件是否依規定放置及管理？	☐ 是 ☐ 否		
6. 資料庫管理人員是否依規定清查地籍資料並填寫清點清冊？	☐ 是 ☐ 否		
7. 抽查登記案件辦理情形：	符合規定 不符規定		
(1) 字第 號案件	☐ ☐		
(2) 字第 號案件	☐ ☐		
(3) 字第 號案件	☐ ☐		
8. 抽查測量案件辦理情形：	符合規定 不符規定		
(1) 字第 號案件	☐ ☐		
(2) 字第 號案件	☐ ☐		
9. 其他			

查核人員：

檢查日期： 年 月 日

格式九

臺北市○○地政事務所地政整合資訊系統線上作業問題紀錄表

編 號		紀 錄 時 間	年 月 日		
系 統 名 稱		副 系 統 名 稱			
作 業 人 員		處理案件字號	年 字第 號		
問題說明：					
處理說明					
☐ 1. 本所自行處理：					
完成時間： 年 月 日 處理人員：					
☐ 2. 交由電腦公司處理方式：					
完成時間： 年 月 日 處理人員：					
申請機關／單位		資料管轄機關			
機關／單位名稱：		機關名稱：			
申請人		管理師		課 長	
課 長		秘 書		主 任	

備註：1. 如有相關文件或資料時，請申請單位一併檢送正（影）本。

2. 表中雙線以上欄位，由申請單位填寫。

「臺北市府地政局查核各地政事務所土地登記測量及資訊業務要點」

第九點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
九、為有效執行本要點查核事項，由本局簡任人員、地籍及測量科及資訊室人員組成查核小組，除資訊業務每半年檢查一次外，每季赴各所檢查一次，並得隨時抽查。查核完畢當日，查核人員應將查核結果，會同被查核課室主管，對機關首長作口頭說明，如有缺失應即改進，檢查後應作成紀錄，並另以書面通知，於下次查核時，針對前次缺失加強查核。各所接到查核缺失通知時，應將缺失改進情形函復本局。 前項檢查結果<u>併同地所改進情形於當月局務會議報告</u>。如發現未照規定辦理時，應將各級經辦及主管人員分別輕重簽報議處。	九、為有效執行本要點查核事項，由本局簡任人員、地籍及測量科及資訊室人員組成查核小組，除資訊業務每半年檢查一次外，每季赴各所檢查一次，並得隨時抽查。查核完畢當日，查核人員應將查核結果，會同被查核課室主管，對機關首長作口頭說明，如有缺失應即改進，檢查後應作成紀錄，並另以書面通知，於下次查核時，針對前次缺失加強查核。各所接到查核缺失通知時，應將缺失改進情形函復本局。 前項檢查結果於<u>查核後提出查核報告並轉知各所</u>，如發現未照規定辦理時，應將各級經辦及主管人員分別輕重簽報議處。	爰依臺北市政府地政局第43次擴大局務會議紀錄主席裁示事項(三)辦理。

修正「臺北市各地政事務所工作考核要點」第4點及附表一、附表二，並自104年12月25日實施

臺北市府地政局函 臺北市各地政事務所

104.12.11北市地籍字第10433270600號

臺北市各地政事務所工作考核要點

中華民國八十三年二月二十三日臺北市政府地政處(83)北市地一字第0四七四四號函訂頒
中華民國八十五年十二月五日臺北市政府地政處(85)北市地一字第八五一三七0二一號函修正
中華民國八十七年六月一日臺北市政府地政處(87)北市地一字第八七二一四一一00號函修正
中華民國九十年六月十八日臺北市政府地政處(90)北市地一字第90二一四九二二0一號函修正
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0九二三三一五二三00號函修正第二點、第四點、第五點、第六點及附表一至附表五格式
中華民國九十六年五月十一日臺北市政府地政處(96)北市地一字第0九六三一三三七八00號函修正第一點、第二點、第六點及附表一至附表五格式
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0九八三0六八六四0一號函修正附表一至附表四格式，並自即日起實施
中華民國九十九年三月二十三日臺北市政府地政處(99)北市地籍字第0九九三0七三五五00號函修正第二點，並自即日起實施
中華民國九十九年十月二十九日臺北市政府地政處(99)北市地籍字第0九九三二九二0五00號函修正第四點之附表一、附表二及附表三
中華民國一0一年二月二日臺北市政府地政局(101)北市地籍字第10一三0二四二六00號函修正第一點、第二點及附表一至附表三，並自函頒日起實施
中華民國一0三年四月八日臺北市政府地政局(103)北市地籍字第10三三一三七五00號函修正第四點、第五點及附表一至三，並自一0三年四月二十五日實施
中華民國一0四年四月二十七日臺北市政府地政局(104)北市地籍字第10四三一八三000號函修正第二點、第四點、第五點及附表一至三，並自一0四年五月五日實施
中華民國一〇四年十二月十一日臺北市政府地政局(104)北市地籍字第10433270600號函修正附表一，並自一〇四年十二月二十五日實施

- 一、臺北市政府地政局（以下簡稱本局）為提升各地政事務所之工作績效，特訂定本要點。
- 二、為執行本考核事項，由本局地籍及測量科、地權及不動產交易科、資訊室、政風室及秘書室分別就主管考核項目考評後，於當年度結束後一個月內，將該年度考核成績送由本局秘書室彙整陳報核定，並依第六點規定獎勵。
- 三、各主管科室得就其平時辦理之各類業務查核或考核結果，列入本考核項目予以評分。
- 四、考核時依地政事務所業務性質分為登記、測量、電腦作業及機房安全管理、為民服務及風紀等項目實施，考核之細目及評分標準，詳列如附表一至五，各單項成績各以滿分一百分計算。
- 五、總成績按下列比率計算之：
 - (一)登記占百分之二十五。
 - (二)測量占百分之二十五。
 - (三)電腦作業及機房安全管理占百分之二十五。
 - (四)為民服務占百分之十五。
 - (五)風紀占百分之十。
- 六、考核成績排名第一名者，頒發獎牌；第二名及第三名者，頒發獎狀，以資獎勵。

「臺北市各地政事務所工作考核要點」第四點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
四、考核時依地政事務所業務性質分為登記、測量、電腦作業及機房安全管理、為民服務及風紀等項目實施，考核之細目及評分標準，詳列如附表一至 <u>五</u> ，各單項成績各以滿分一百分計算。	四、考核時依地政事務所業務性質分為登記、測量、電腦作業及機房安全管理、為民服務及風紀等項目實施，考核之細目及評分標準，詳列如附表一至 <u>五</u> ，各單項成績各以滿分一百分計算。	依實務執行作業需要，附表一考核項目第一項第(七)目及第(八)目調整相關配分。

附表一

臺北市

地政事務所登記業務考核評分紀錄表

年 月

考核項目		抽查 件次	案件類別	收件字號	查核結果	配 分	評分標準	得 分	小 計	評分意見	備 註
項	目										
一、 土地 登記	(一)土地 登記案件 是否均依 規定程序 及期限辦 理完畢	1				2	業務查核小組不定期抽查之登記案件，併同計入年終成績，計抽查不同類型之登記案件40件，發現處理程序不合規定或逾期者每件扣1-2分。				
		2				2					
		3				2					
		4				2					
		5				2					
		6				2					
		7				2					
		8				2					
		9				2					
		10				2					
		11				2					
		12				2					
		13				2					
		14				2					
		15				2					
		16				2					
		17				2					
		18				2					
		19				2					
		20				2					

考核項目		抽查 件次	案件類別	收件字號	查核結果	配 分	評分標準	得 分	小 計	評分意見	備 註
項	目										
	同前頁	21				2	同前頁				
		22				2					
		23				2					
		24				2					
		25				2					
		26				2					
		27				2					
		28				2					
		29				2					
		30				2					
		31				2					
		32				2					
		33				2					
		34				2					
		35				2					
		36				2					
		37				2					
		38				2					
		39				2					
		40				2					

考 核 項 目		考 核 重 點	配 分	評 分 意 見	得 分	小 計	備 註
項	目						
	(二) 未辦繼承登記土地列冊管理	1. 接獲應辦繼承登記資料通知，有無查實情形、依限公告及通知繼承人？	2				
		2. 公告期滿是否依限報局列冊管理？	2				
		3. 於「未辦繼承登記土地及建物管理系統」所登錄資料是否確實完整？	1				
		4. 登記資料登錄是否正確完整？	1				
		5. 列冊管理土地及建物有應停止列冊管理情事，是否報請停止列冊管理及註銷登記資料之註記？	1				
		6. 准予暫緩列冊管理之資料，於次年四月一日仍未辦理繼承登記者，是否重新辦理公告並通知繼承人？	0.5				
		7. 移請國有財產署標售之土地及建物，於該局標出或登記為國有前，其繼承人申辦繼承登記時，有無依相關規定辦理。	0.5				
	(三) 地籍資料管理	1. 業務承辦人需閱覽或借調地籍資料，是否填具閱覽登記簿或借調單？	0.5				
		2. 資料庫管理人員是否依規定核對持派遣單進入資料庫之人員身分及登記？	0.5				
		3. 資料庫管理人員是否於每月十五日前清點地籍資料，並填寫地籍檔案、圖冊清點清冊？	0.5				

		4. 跨所申請登記案件移送轄區所時，是否依規定於「臺北市○○地政事務所受理跨所登記案件檔案移送清冊」備註欄填具相關事項。	0.5				
		5. 空白權狀用紙是否指定專人(不得兼領用人)保管，且無事先加蓋事務所印信。是否設有權利書狀用紙管理簿控管，並於每月5日前填製權利書狀清點統計表陳請主任核閱。	1				
		6. 每日是否列印權利書狀專用紙張管制清冊及權利書狀核發清冊供專人核對簽章。	1				
		7. 作廢權狀登記表之作廢原因是否與實際相符，並裝訂保管。誤記或污損之書狀用紙是否加蓋「作廢」戳記。	1				
(四)外 (陸)人 地權管 理	1.	依法令規定審核外國人取得或移轉土地、建物案件及辦理法令宣導情形。	2				
		2. 辦竣土地法第17條第1項各款土地繼承登記，於土地登記簿所有權部其他登記事項欄註記，並設置管制簿列管及記載情形。	1				
		3. 列冊管制期滿仍未移轉者，是否函送本局移請國有財產署辦理公開標售，並將移請標售之日期文號註記於管制簿及土地登記簿所有權部其他登記事項欄。	1				
		4. 大陸地區人民及法人取得不動產是否依規定於登記簿加註，並將登記結果副知相關機關，及辦理法令宣導情形。	1				
(五)其 他	1.	登記資料有無定期檢誤，並辦理清查。	1				

	2. 地政規費收入憑證是否定期抽檢有無缺號？電腦給號有無缺漏，缺號是否查明原因。	1				
(六)地政事務所各級主管督導考核是否確實	查 核 結 果	評 分 標 準	扣分	小計	備 註	
		本目不配分，如發現地政事務所各級主管未按時督導或督導有不實之情事者，依情節輕重扣本項總分				
(七)上級交辦事項	查 核 結 果	評 分 標 準	扣分	小計	備 註	
		本目不配分，如發現地政事務所未按交辦事項辦理或進度嚴重落後者，依情節輕重扣本項總分。				
(八)相關業務有無依規定辦理	查 核 結 果	評 分 標 準	扣分	小計	備 註	
		本目不配分，如發現 1 請示案件未擬具具體處理意見；2 未依規定期限將研討案送本局或其所附附件未符規定；3 各類統計資料、報表未於規定時間內陳報；4 其他業務未依規定辦理之情形；5 缺失改進情形，依情節輕重，每件扣本項總分 1-10 分，重覆出現同一疏失者，並得加倍扣分。				
(九)創	查 核 結 果	評 分 標 準	得分	小計	備 註	

	新 及 交 辦 事 項 執 行 情 形		本目不配分，如 1 研提 創新措施或流程改善， 報經本局核准，並推廣 各所採用；2 交辦事項積 極執行者；3 研提意見品 質良好者，每件加本項 總分 1-10 分。			
	本項得 分合計	第(一)、(二)、(三)、(四)、(五)、(九)	第(六)、(七)、(八)目		總分	
建議事項：						
考核人員：						

附表二

臺北市 地政事務所測量業務考核評分紀錄表

年 月

考核項目		抽查 件次	案件類別	收件字號	查核結果	配 分	評分標準	得 分	小 計	評分意見	備 註
項	目										
二、 土地 測量	(一) 土地 複丈 及建 物測 量案 件是 否均 依規 定程 序及 期限 辦理 完 畢、 成果 整理 是否 合於 規定	1				2	業務查核 小組不定 期抽查之 土地複丈 及建物測 量案件，併 同計入年 終成績，計 抽查測量 案件 44 件，發現處 理程序不 合規定、逾 期或發現 成果不符 地籍測量 實施規則 等相關規 定者，每件 扣1~2分。				
		2				2					
		3				2					
		4				2					
		5				2					
		6				2					
		7				2					
		8				2					
		9				2					
		10				2					
		11				2					
		12				2					
		13				2					
		14				2					
		15				2					
		16				2					
		17				2					
		18				2					
		19				2					

		20				2					
		21				2					
		22				2					
考核項目		抽查 件次	案件類別	收件字號	查核結果	配 分	評分標準	得 分	小 計	評分意見	備 註
項	目										
	同前 頁	23				2	同前頁				
		24				2					
		25				2					
		26				2					
		27				2					
		28				2					
		29				2					
		30				2					
		31				2					
		32				2					
		33				2					
		34				2					
		35				2					
		36				2					
		37				2					
		38				2					

		39				2					
		40				2					
		41				2					
		42				2					
		43				2					
		44				2					
	(二) 土地 界標 埋設 績效	季別	界標埋設 數量	鑑界、分割後 筆數	支數/筆數	配 分	評分標準	得 分	小 計	評分意見	備 註
		1				2	各 所 每 季 支 數 / 筆 數 大 於 <u>2.5</u> 得				
		2				2	2 分；小 於 <u>2.5</u> 大 於				
		3				2	<u>1.5</u> 得 1 分；小 於				
		4				2	<u>1.5</u> 則得 0 分。				
考 核 項 目		考 核 重 點			配 分	評 分 意 見		得 分	小 計	備 註	
項	目										
	(三)地籍 圖 庫 管 理	1.各類地籍圖是否分別按區段、小 段保管於金屬圖櫃內，並設置保 管清冊？			1						
		2.圖庫管理人員是否依規定核對 持派遣單進入資料庫之人員身 分及登記？			1						
		3.圖庫管理人員是否於每月十五 日前清點地籍圖、冊，並填寫地 籍檔案、圖冊清點清冊？			1						
		4.業務承辦人需閱覽或借調地籍 圖、冊是否填具閱覽登記簿或借 調單？			1						
	(四)地政	查 核 結 果				評 分 標 準		扣分	小計	備 註	

事務所 各級主管 督導 考核 是否確實		本目不配分，如發現地政事務所各級主管未按時督導或督導有不實之情事者，依情節輕重扣本項總分 1-5 分。			
(五)上級 交辦事項	查 核 結 果	評 分 標 準	扣分	小計	備 註
		本目不配分，如發現地政事務所未按交辦事項辦理或進度嚴重落後者，依情節輕重扣本項總分 1-5 分。			
(六)各項 業務有 無依相 關規定 辦理	查 核 結 果	評 分 標 準	扣分	小計	備 註
		本目不配分，如發現1 請示案件未擬具具體處理意見；2 未依規定期限將研討案送本局或其所附附件未符規定；3 各類統計資料、報表未於規定時間內陳報；4 其他業務未依規定辦理之情形； <u>5 缺失改進情形，依情節輕重</u> ，每件扣本項總分1-2分 1-10 分，重覆出現同一疏失者，並得加倍扣分， 但本目得扣減之分數以25分為限。			
(七)創新	查 核 結 果	評 分 標 準	得分	小計	備 註

	及交辦事項執行情形		本目不配分，研提創新措施或流程改善，經報本局核准，並推廣各所採用，或交辦事項積極執行者，每件加本項總分 1-2 分。			
本項得分合計	第(一)、(二)、(三)、(七)目得分合計：	第(四)、(五)、(六)目扣分合計：		總分		
建議事項：						
考核人員：						

訂定「臺北市政府民政機關及臺北市政府地政局所屬所隊移送不動產糾紛調處案件標準作業流程」，自即日起有關移送不動產糾紛調處案件相關事宜，請依該標準作業流程辦理

臺北市政府函 臺北市政府地政局所屬所隊等

104.12.15府授地籍字第10433421000號

說明：

- 一、依本府地政局104年11月11日北市地籍字第10433091300號函續辦。
- 二、副本抄發本局秘書室（請刊登地政法令月報）。

臺北市政府民政機關及臺北市政府地政局所屬所隊移送不動產糾紛調處案件標準作業流程

中華民國一百零四年十二月十五日臺北市政府府地籍字第10433421000號函訂定

- 一、為提升受理移送不動產糾紛調處案件效能，加強相關機關間之業務聯繫，以提供臺北市不動產糾紛調處委員會（以下簡稱委員會）充分資訊，有效解決紛爭，特訂定本標準作業流程。
- 二、臺北市各地政事務所移送土地法第五十九條第二項、地籍清理條例第二十七條、第二十八條、第二十九條、第三十條及第三十一條之一、土地登記規則第七十五條、第八十四條、第一百十八條第四項及第五項規定之不動產糾紛案件，應填具「不動產糾紛移送調處書」（格式一）併同申請案及相關資料各十六份送臺北市政府地政局辦理。

- 三、臺北市府地政局土地開發總隊移送土地法第四十六條之二之不動產糾紛調處案件，應填具「地籍圖重測土地界址爭議案移送調處書」(格式二)及「土地界址爭議案調處圖說及分析表」(格式三)併同相關資料各十六份送臺北市府地政局辦理。
- 四、臺北市府民政機關移送地籍清理條例第二十條、第二十三條、第三十六條及第三十八條規定之不動產糾紛案件，應填具「不動產糾紛移送調處書」併同申請案及相關資料各十六份送臺北市府地政局辦理。
- 五、委員會召開調處會議時，移送機關應製作簡報資料向委員解說案情；如有相關最新事證，應主動影印十六份交工作人員，並於會議中說明。
- 六、臺北市府民政機關及臺北市各地政事務所移送不動產糾紛調處案件作業程序及流程圖：詳如附件一及附件二。
- 七、臺北市府地政局土地開發總隊移送不動產糾紛調處案件作業程序及流程圖：詳如附件三及附件四。

更正本局104年12月11日北市地籍字第10433270600號函送附件

臺北市府地政局函 臺北市各地政事務所

104.12.15北市地籍字第10433421300號

說明：依本局 104 年 12 月 11 日北市地籍字第 10433270600 號函續辦，並檢送修正後「臺北市各地政事務所工作考核要點」及附件、修正對照表各 1 份。

臺北市各地政事務所工作考核要點

中華民國八十三年二月二十三日臺北市府地政處(83)北市地一字第0四七四四號函訂頒

中華民國八十五年十二月五日臺北市府地政處(85)北市地一字第八五一三七0二一號函修正

中華民國八十七年六月一日臺北市府地政處(87)北市地一字第八七二一四一——00號函修正

中華民國九十年六月十八日臺北市府地政處(90)北市地一字第0九二四九二二0一號函修正

中華民國九十二年十一月六日臺北市府地政處(92)北市地一字第0九二三三一五二三00號函修正第二點、第四點、第五點、第六點及附表一至附表五格式

中華民國九十六年五月十一日臺北市府地政處(96)北市地一字第0九六三一—三七八00號函修正第一點、第二點、第六點及附表一至附表五格式

中華民國九十八年三月十八日臺北市府地政處(98)北市地一字第0九八三0六八六四0一號函修正附表一至附表四格式，並自即日起實施

中華民國九十九年三月二十三日臺北市府地政處(99)北市地籍字第0九九三0七三五五00號函修正第二點，並自即日起實施

中華民國九十九年十月二十九日臺北市府地政處(99)北市地籍字第0九九三二九二0五00號函修正第四點之附表一、附表二及附表三

中華民國一0一年二月二日臺北市府地政局(101)北市地籍字第10一三0二四二六00號函修正第一點、第二點及附表一至附表三，並自函頒日起實施

中華民國一0三年四月八日臺北市府地政局(103)北市地籍字第10三三一—三七五00號函修正第四點、第五點及附表一至三，並自一0三年四月二十五日實施

中華民國一0四年四月二十七日臺北市府地政局(104)北市地籍字第10四三一—八三000號函修正第二點、第四點、第五點及附表一至三，並自一0四年五月五日實施

中華民國一〇四年十二月十一日臺北市政府地政局(104)北市地籍字第 10433270600 號函修正附表一，並自一〇四年十二月二十五日實施

- 一、臺北市政府地政局（以下簡稱本局）為提升各地政事務所之工作績效，特訂定本要點。
- 二、為執行本考核事項，由本局地籍及測量科、地權及不動產交易科、資訊室、政風室及秘書室分別就主管考核項目考評後，於當年度結束後一個月內，將該年度考核成績送由本局秘書室彙整陳報核定，並依第六點規定獎勵。
- 三、各主管科室得就其平時辦理之各類業務查核或考核結果，列入本考核項目予以評分。
- 四、考核時依地政事務所業務性質分為登記、測量、電腦作業及機房安全管理、為民服務及風紀等項目實施，考核之細目及評分標準，詳列如附表一至五，各單項成績各以滿分一百分計算。
- 五、總成績按下列比率計算之：
 - (一)登記占百分之二十五。
 - (二)測量占百分之二十五。
 - (三)電腦作業及機房安全管理占百分之二十五。
 - (四)為民服務占百分之十五。
 - (五)風紀占百分之十。
- 六、考核成績排名第一名者，頒發獎牌；第二名及第三名者，頒發獎狀，以資獎勵。

「臺北市各地政事務所工作考核要點」第四點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
四、考核時依地政事務所業務性質分為登記、測量、電腦作業及機房安全管理、為民服務及風紀等項目實施，考核之細目及評分標準，詳列如附表一至 <u>五</u> ，各單項成績各以滿分一百分計算。	四、考核時依地政事務所業務性質分為登記、測量、電腦作業及機房安全管理、為民服務及風紀等項目實施，考核之細目及評分標準，詳列如附表一至 <u>五</u> ，各單項成績各以滿分一百分計算。	依實務執行作業需要，附表一考核項目第一項第(七)目及第(八)目調整相關配分。

附表一

臺北市

地政事務所登記業務考核評分紀錄表

年 月

考核項目		抽查 件次	案件類別	收件字號	查核結果	配 分	評分標準	得 分	小 計	評分意見	備 註
項	目										
一、 土地 登記	(一)土地 登記案件 是否均依 規定程序 及期限辦 理完畢	1				2	業務查核小組不定期抽查之登記案件，併同計入年終成績，計抽查不同類型之登記案件40件，發現處理程序不合規定或逾期者每件扣1-2分。				
		2				2					
		3				2					
		4				2					
		5				2					
		6				2					
		7				2					
		8				2					
		9				2					
		10				2					
		11				2					
		12				2					
		13				2					
		14				2					
		15				2					
		16				2					
		17				2					
		18				2					
		19				2					
		20				2					

考核項目		抽查 件次	案件類別	收件字號	查核結果	配 分	評分標準	得 分	小 計	評分意見	備 註
項	目										
	同前頁	21				2	同前頁				
		22				2					
		23				2					
		24				2					
		25				2					
		26				2					
		27				2					
		28				2					
		29				2					
		30				2					
		31				2					
		32				2					
		33				2					
		34				2					
		35				2					
		36				2					
		37				2					
		38				2					
		39				2					
		40				2					

考 核 項 目		考 核 重 點	配 分	評 分 意 見	得 分	小 計	備 註
項	目						
	(二) 未辦繼承登記土地列冊管理	1. 接獲應辦繼承登記資料通知，有無查實情形、依限公告及通知繼承人？	2				
		2. 公告期滿是否依限報局列冊管理？	2				
		3. 於「未辦繼承登記土地及建物管理系統」所登錄資料是否確實完整？	1				
		4. 登記資料登錄是否正確完整？	1				
		5. 列冊管理土地及建物有應停止列冊管理情事，是否報請停止列冊管理及註銷登記資料之註記？	1				
		6. 准予暫緩列冊管理之資料，於次年四月一日仍未辦理繼承登記者，是否重新辦理公告並通知繼承人？	0.5				
		7. 移請國有財產署標售之土地及建物，於該局標出或登記為國有前，其繼承人申辦繼承登記時，有無依相關規定辦理。	0.5				
	(三) 地籍資料管理	1. 業務承辦人需閱覽或借調地籍資料，是否填具閱覽登記簿或借調單？	0.5				
		2. 資料庫管理人員是否依規定核對持派遣單進入資料庫之人員身分及登記？	0.5				
		3. 資料庫管理人員是否於每月十五日前清點地籍資料，並填寫地籍檔案、圖冊清點清冊？	0.5				

		4. 跨所申請登記案件移送轄區所時，是否依規定於「臺北市○○地政事務所受理跨所登記案件檔案移送清冊」備註欄填具相關事項。	0.5				
		5. 空白權狀用紙是否指定專人(不得兼領用人)保管，且無事先加蓋事務所印信。是否設有權利書狀用紙管理簿控管，並於每月5日前填製權利書狀清點統計表陳請主任核閱。	1				
		6. 每日是否列印權利書狀專用紙張管制清冊及權利書狀核發清冊供專人核對簽章。	1				
		7. 作廢權狀登記表之作廢原因是否與實際相符，並裝訂保管。誤記或污損之書狀用紙是否加蓋「作廢」戳記。	1				
(四)外 (陸)人 地權管 理	1.	依法令規定審核外國人取得或移轉土地、建物案件及辦理法令宣導情形。	2				
		2. 辦竣土地法第17條第1項各款土地繼承登記，於土地登記簿所有權部其他登記事項欄註記，並設置管制簿列管及記載情形。	1				
		3. 列冊管制期滿仍未移轉者，是否函送本局移請國有財產署辦理公開標售，並將移請標售之日期文號註記於管制簿及土地登記簿所有權部其他登記事項欄。	1				
		4. 大陸地區人民及法人取得不動產是否依規定於登記簿加註，並將登記結果副知相關機關，及辦理法令宣導情形。	1				
(五)其 他	1.	登記資料有無定期檢誤，並辦理清查。	1				

	2. 地政規費收入憑證是否定期抽檢有無缺號？電腦給號有無缺漏，缺號是否查明原因。	1				
(六)地政事務所各級主管督導考核是否確實	查 核 結 果	評 分 標 準	扣分	小計	備 註	
		本目不配分，如發現地政事務所各級主管未按時督導或督導有不實之情事者，依情節輕重扣本項總分。				
(七)上級交辦事項	查 核 結 果	評 分 標 準	扣分	小計	備 註	
		本目不配分，如發現地政事務所未按交辦事項辦理或進度嚴重落後者，依情節輕重扣本項總分。				
(八)相關業務有無依規定辦理	查 核 結 果	評 分 標 準	扣分	小計	備 註	
		本目不配分，如發現 1 請示案件未擬具具體處理意見；2 未依規定期限將研討案送本局或其所附附件未符規定；3 各類統計資料、報表未於規定時間內陳報；4 其他業務未依規定辦理之情形；5 缺失改進情形，依情節輕重，每件扣本項總分 1-10 分，重覆出現同一疏失者，並得加倍扣分。				
(九)創	查 核 結 果	評 分 標 準	得分	小計	備 註	

	新 及 交 辦 事 項 執 行 情 形		本目不配分，如 1 研提 創新措施或流程改善， 報經本局核准，並推廣 各所採用；2 交辦事項積 極執行者；3 研提意見獲 參採者，每件加本項總 分 1-10 分。			
	本項得 分合計	第(一)、(二)、(三)、(四)、(五)、(九)	第(六)、(七)、(八)目	扣分合計：	總分	
建議事項：						
考核人員：						

附表二

臺北市 地政事務所測量業務考核評分紀錄表

年 月

考核項目		抽查 件次	案件類別	收件字號	查核結果	配 分	評分標準	得 分	小 計	評分意見	備 註
項	目										
二、 土地 測量	(一) 土地 複丈 及建 物測 量案 件是 否均 依規 定程 序及 期限 辦理 完 畢、 成果 整理 是否 合於 規定	1				2	業務查核小組不定期抽查之土地複丈及建物測量案件，併同計入年終成績，計抽查測量案件 44 件，發現處理程序不合規定、逾期或發現成果不符合地籍測量實施規則等相關規定者，每件扣 1~2 分。				
		2				2					
		3				2					
		4				2					
		5				2					
		6				2					
		7				2					
		8				2					
		9				2					
		10				2					
		11				2					
		12				2					
		13				2					
		14				2					
		15				2					
		16				2					
		17				2					
		18				2					
		19				2					

		20				2					
		21				2					
		22				2					
考核項目		抽查 件次	案件類別	收件字號	查核結果	配 分	評分標準	得 分	小 計	評分意見	備 註
項	目										
	同前 頁	23				2	同前頁				
		24				2					
		25				2					
		26				2					
		27				2					
		28				2					
		29				2					
		30				2					
		31				2					
		32				2					
		33				2					
		34				2					
		35				2					
		36				2					
		37				2					
		38				2					

		39				2					
		40				2					
		41				2					
		42				2					
		43				2					
		44				2					
	(二) 土地 界標 埋設 績效	季別	界標埋設 數量	鑑界、分割後 筆數	支數/筆數	配 分	評分標準	得 分	小 計	評分意見	備 註
		1				2	各 所 每 季 支 數 / 筆 數				
		2				2	大 於 2.5 得				
		3				2	2 分 ; 小 於				
		4				2	2.5 大 於 1.5 得 1 分 ; 小 於 1.5 則 得 0 分。				
考 核 項 目		考 核 重 點			配 分	評 分 意 見		得 分	小 計	備 註	
項	目										
	(三)地籍 圖 庫 管 理	1.各類地籍圖是否分別按區段、小 段保管於金屬圖櫃內，並設置保 管清冊？			1						
		2.圖庫管理人員是否依規定核對 持派遣單進入資料庫之人員身 分及登記？			1						
		3.圖庫管理人員是否於每月十五 日前清點地籍圖、冊，並填寫地 籍檔案、圖冊清點清冊？			1						
		4.業務承辦人需閱覽或借調地籍 圖、冊是否填具閱覽登記簿或借 調單？			1						
	(四)地政	查 核 結 果				評 分 標 準		扣分	小計	備 註	

	事務所各級主管督導考核是否確實		本目不配分，如發現地政事務所各級主管未按時督導或督導有不實之情事者，依情節輕重扣本項總分。			
	(五)上級交辦事項	查 核 結 果	評 分 標 準	扣分	小計	備 註
			本目不配分，如發現地政事務所未按交辦事項辦理或進度嚴重落後者，依情節輕重扣本項總分。			
	(六)各項業務有無依相關規定辦理	查 核 結 果	評 分 標 準	扣分	小計	備 註
			本目不配分，如發現1 請示案件未擬具具體處理意見；2 未依規定期限將研討案送本局或其所附附件未符規定；3 各類統計資料、報表未於規定時間內陳報；4 其他業務未依規定辦理之情形；5 缺失改進情形，依情節輕重，每件扣本項總分1-10分，重覆出現同一疏失者，並得加倍扣分。			
	(七)創新	查 核 結 果	評 分 標 準	得分	小計	備 註

	及交辦 事項執 行情形		本目不配分，研提創新措施或流程改善，經報本局核准，並推廣各所採用，或交辦事項積極執行者，每件加本項總分 1-10 分。			
本項得分合計		第(一)、(二)、(三)、(七)目得分合計：	第(四)、(五)、(六)目扣分合計：	總分		
建議事項：						
考核人員：						

附表三

臺北市

地政事務所電腦作業及機房安全管理考核評分紀錄表

年 月

考核項目		考核重點		配分	得分
項	目	評分重點	評分基準		
三、電腦作業及機房安全管理	(一) 電腦機房管理制度及文件訂定辦理情形	1. 電腦設備管理要點	有否訂定相關電腦設備管理要點或其他類似之管理文件，並定期檢討與發布。	2	
		2. 機房與設備維護合約	(1)有否與廠商訂定機房、資訊及網路設備維護合約，且有否延續，確保維護不中斷。	1	
			(2)維護合約有否包含機房內主機、伺服器、網路設備（如路由器、防火牆等）、電力、空調、門禁管理、環境監控等。	1	
			(3)有否建立配置圖（表），並每月簽陳單位主管核閱，依序裝訂。	1	
		3. 資安處理程序或緊急應變措施	有否訂定資安相關措施並實施應變演練（如防火、防災、備份等）。	2	
	(二) 人員訓練及密碼管情形	1. 機房管理人員	(1)有否依規定排定「電腦機房輪值人員表」，並經單位主管核閱。	2	
			(2)管理人員及其代理人有否參加過內政部或相關單位舉辦之相關教育訓練。	2	
			(3)管理人員及其代理人是否知道主機、網域、網路設備之通行密碼，該等密碼有否共用（須以「Administrator」帳戶登錄方可正常啟定、執行應用系統，而另列冊管理者除外），有無定期更新。	2	
		2. 操作人員	(1)終端使用者電腦有否啟用螢幕保護程式之密碼鎖定功能，以防止其他使用者操作（10分鐘以內）。	2	
			(2)各項地政應用系統操作人員之通行密碼是否符合各系統規定之原則，並定期更新。	1	
	(三) 機房日常紀錄	1. 機房工作日誌	(1)機房溫溼度、維護廠商進入維修設備、核心資訊設備故障等，機房工作日誌有無確實填載（故障通報）並裝訂成冊，或以應用系統線上簽核管理。	2	

考核項目		考核重點		配分	得分
項	目	評分重點	評分基準		
	表單填載情形		(2)伺服器及網路設備，是否留有紀錄(log file)，並每日檢視後，填載於機房工作日誌。	2	
		2. 維護紀錄	維護廠商有否依合約辦理定期或不定期設備維護並填列維護紀錄，維護紀錄有否裝訂成冊，或以應用系統線上簽核管理。	2	
		3. 廠商遠端登錄紀錄表	允許廠商遠端登錄者，有無登錄紀錄其時間、事由等，並裝訂成冊，或以應用系統線上簽核管理。	2	
		4. 資料備援紀錄	(1)主機、重要設備之作業系統及應用系統有否備援並製作紀錄裝訂成冊，或以應用系統線上簽核管理。	2	
			(2)地籍資料庫有否定期做全備份，且分置不同建築物異地存放，並製作紀錄裝訂成冊，或以應用系統線上簽核管理。	2	
		5. 資訊設備保管人清單	各項資訊設備有否均指定專人保管並製作保管清冊，或以應用系統線上簽核管理。	1	
		6. 應用系統光碟或電子資料保管清單	各項應用系統及套裝軟體光碟或電子資料有否均指定專人保管並製作保管清冊，或以應用系統線上簽核管理。	2	
		7. 連線使用者新增異動申請	(1)使用者新增或異動有無提出申請並製作成冊，或以應用系統線上簽核管理。	2	
			(2)使用者權限有無定期檢討。	1	
		8. 設備、文件及媒體攜出入管制	各項設備、文件及重要儲存媒體攜出入有否管制並製作紀錄裝訂成冊，或以應用系統線上簽核管理。	2	
		9. 資訊系統程式更新	更新資訊系統程式時，是否按規定程序辦理及確實更新，並記錄於資訊系統程式版本更新紀錄表。	2	
		10. 機房進出人員紀錄	機房進出人員有無確實填載註明事由，並裝訂成冊。	1	
		11. 使用者問題及處理	(1)地政整合資訊系統使用者操作發生問題有無依規定辦理，並記錄裝訂成冊。	2	
			(2)應用軟體程式需修改時，是否依規定填具「系統功能增修申請表」並報局辦理。	1	

考核項目		考核重點		配分	得分
項	目	評分重點	評分基準		
	(四) 實體環境及資安管制情形	12. 資安聯絡網名冊	資安聯絡連絡人異動時，是否依規定程序通報並更新資安聯絡網名冊。	2	
		1. 門禁管制	(1) 電腦機房有否設專用門鎖。	1	
			(2) 有否安裝監視器設備錄影，並指定專人保管備查。	1	
		2. 電力系統	(1) 有否設 UPS 不斷電系統，且分開電腦機房與辦公室之電源。	2	
			(2) 各使用者端有無專用電腦插座且無其他非電腦之電子產品使用。	1	
			(3) 有否設獨立之發電機組，以防止長時間斷電。	1	
		3. 空調系統	有否二組以上獨立空調系統並互為備份。	1	
		4. 資訊設備	(1) 機房重要伺服器及終端機使用設備有否安裝防毒軟體並定期更新病毒碼。	2	
			(2) 機房重要伺服器是否建立系統修補程式更新機制，若因應用系統功能受限，無法即時更新，有否記錄處理說明並列冊管理。	2	
			(3) 是否使用網路防火牆(Firewall)，並依單位作業環境或業務需要，於網路防火牆設定適當安全規則。	2	
			(4) 使用軟體是否已取得授權。	1	
			(5) 連結全國地政資訊網路(GSN/VPN)網段設備是否與其他網段安全隔離機制。	2	
	(五) 地政資訊作業辦理情形	1. 全國土地基本資料庫及建物測量圖籍同步異動系統	地籍資料庫重整、變動或發生異常，影響資料庫同步時，是否即時通知本局。	2	
		2. 地政資訊網路訊息服務	是否配合人事異動確實以 DMS 維護帳戶資料。	2	
		3. 建置並更新為民服務網站	(1) 是否建置網站為民服務，並定期或不定期進行更新。	2	
			(2) 網站內容有無依定期辦理檢核。	1	
		4. 地籍總歸戶系統	系統執行時，案件管理相關欄位是否確實輸入，並依相關規定辦理。	2	
		5. 應用戶役政	是否依「內政部地政業務應用戶役政資訊系	2	

考核項目		考核重點		配分	得分
項	目	評分重點	評分基準		
		資訊系統查詢作業	統戶籍資料作業管理規定」辦理相關作業。		
		6. 地政整合系統WEB版作業	是否完成發交之地政整合系統 WEB 版最新版本之更版作業。	3	
		7. 配合實價作業之查詢端與登錄端辦理設備校調維護與檔案傳輸	配合實價作業之查詢端與登錄端辦理設備校調維護與檔案傳輸。	2	
		8. 地籍異動資料產製及傳送作業	地籍異動資料電子檔是否依規定定期產製，並傳送稅捐機關。	2	
		9. 地政中文字造字作業	遇有罕用字增加時，有否填寫「新字補註處理表」，送本局辦理造字；並於罕用字造字後，通知相關人員辦理更正登記。	2	
		10. 土地建物異動清冊檔案保存作業	土地建物異動清冊於產製相關報表檔後應燒錄於唯讀光碟片並永久保存；另應製作副片異地存放。	2	
	(六) 其他地政資訊業務配合辦理情形	1. 地政資訊推動相關會議之參與	是否積極參加內政部及本局召開之各項地政資訊業務推動會議或說明會等。	2	
		2. 地政資訊相關教育訓練參加情形	是否積極考量業務需要，自行辦理資訊相關教育訓練或參加各項資訊專業教育訓練，以提高作業及系統管理人員資訊素養。	2	
		3. 上次考評建議改進事項辦理情形	上次考評建議改進事項已否改進。	2	
	(七) 創新服務事項	創新事項	(1)是否研提創新服務事項，並逕至內政部地政司網站建置，及擴大加強宣導。	2	
			(2)是否研提其他創新事項，增進行政效率。	4	
	(八) 其他配合事項	配合辦理事項	(1)是否依規定期限配合辦理系統測試。	2	
			(2)配合本局交辦其他辦理事項。	4	

附表四

臺北市 地政事務所為民服務考核評分紀錄表

年 月

考核項目		考核重點	配分	得分	優缺點及建議事項	備註
項	目					
四、為民服務	(一) 計畫管考	1. 計畫之訂定、追蹤管制、查核及檢討改進情形。 2. 機關內部考評結果追蹤及改善情形。	10			總分
	(二) 機關形象	1. 洽公環境適切程度。 2. 服務設施合宜程度。 3. 櫃臺服務禮貌及回應品質。 4. 服務現場主動協助引導民眾。	18			
	(三) 服務流程	1. 服務流程便捷性。 2. 服務流程透明度。	12			
	(四) 顧客關係	1. 民眾滿意度情形。 2. 民眾意見處理時效性與有效性。	12			
	(五) 資訊提供及檢索服務	1. 資訊公開適切性及資訊內容有效性。 2. 資訊檢索完整性與便捷性。	12			
	(六) 網路申辦	網路申辦量能擴展性。	10			
	(七) 創新服務	1. 有價值的創意服務。 2. 服務措施延續性。 3. 服務措施執行方法效能性。	10			
	(八) 特殊業務績效	1. 改善服務措施及提升服務形象之具體作法。 2. 推動服務品質研發及創新之具體作法。 3. 推動服務流程簡化、透明化、電子化及整合型服務之具體績效。 4. 推動施政宣導、民意探查及回應之具體績效。 5. 推動以公私協力、志願服務及社區資源處理公共事務之具體績效。	10			

	(九) 電話測試	1. 電話鈴響是否儘快接聽？ 2. 是否自報“單位名稱”？ 3. 是否說“您好”“您早”或“有何貴事”等接話禮辭？ 4. 應（或指名）接電話人正忙或不在時，是否樂意代為留話轉達？ 5. 說話音調是否平和，語氣委婉？ 6. 答話態度是否誠懇，用心？ 7. 是否耐心回答問題，答覆內容是否明確得體？ 8. 是否說“謝謝”、“對不起”、“不客氣”或“多指教”等結束語？ 9. 結束時電話是否輕緩掛斷？	6			
	(十) 上次缺失情形是否改進？	考 核 結 果				本目不配分，如發現上次缺失情形未改進者，扣本項總分1分。
	(十一) 上級交辦事項	考 核 結 果				本目不配分，如發現未按交辦事項辦理或進度嚴重落後者，扣本項總分1分。
考核人員：						

附表五

臺北市

地政事務所風紀考核評分紀錄表

年 月

考核項目		考 核 重 點	配 分	評 分 意 見	得 分	小 計	備 註			
項	目									
五、 風紀	(一) 員工風紀 情形	1. 有無違反公務員服務法不得營商、兼職等規定事項？	5	考核人員按平時辦理之各項業務稽核結果及受理之陳情、檢舉案件查處情形予以評分；凡有違反相關規定或未能積極防範者，依違反次數、情節輕重及受考單位處理風紀問題之態度等為評分依據。						
		2. 執行業務有無涉及違法或其他失職行為？	10							
		3. 有無違反測量外業查核事項之情事？	10							
		4. 採購作業有無違反政府採購法或相關規定情事？	15							
		5. 有無違反本府公務員廉政倫理規範規定，不當接受請託關說、餽贈、邀宴等情形？	15							
		6. 有無違反公職人員利益衝突迴避法、本府公務員避案件處理要點等規定？	10							
	(二) 防範作為	1. 是否落實相關風紀查察作為？	10							
		2. 新進人員有無適時辦理法紀教育？	10							
		3. 重大節慶期間有無落實加強法紀宣導？	10							
		4. 機關發生違紀案件後有無確實檢討究責並加強防範？	5							
	(三) 督導責任	地政事務所各級主管是否善盡督導之責？	0		本目不配分，如各級主管有未盡督導之責者，扣本項總分 1-5 分。					
	(四) 其他	1. 舉發偽（變）造文書或不法案件者。	0		本目不配分，如地政事務所有左列情事者，每案加本項總分 1 分。加分以不超過 100 分為限。					
		2. 主動查處員工不法或違規者。	0							
		3. 其他對風紀有實際助益之作為（如拒受餽贈、邀宴等）。	0							
考核人員：										

修正「臺北市政府地政局暨所屬各地政事務所辦理地籍資料同步異動作業注意事項」，並自即日起生效

臺北市政府地政局函 臺北市政府地政局所屬所隊

104.12.21北市地資字第10432601900號

說明：

- 一、依行政程序法第160條、第162條及臺北市法規標準自治條例第42條至第44條規定辦理。
- 二、檢附「臺北市政府地政局暨所屬各地政事務所辦理地籍資料同步異動作業注意事項」修正對照表及條文各1份。
- 三、副本抄送臺北市議會、臺北市政府法務局、本府地政局秘書室（請刊登地政法令月報）

臺北市政府地政局暨所屬各地政事務所辦理地籍資料同步異動作業注意事項

- 一、臺北市政府地政局（以下簡稱本局）為利其與所屬各地政事務所（以下簡稱各所）地籍資料同步異動作業順利，並加強地籍資料庫安全及資料正確，特訂定本注意事項。
- 二、本注意事項所稱地籍資料同步異動，係指各所每日定時上傳本局同步異動資料庫之地籍異動資料、建物測量成果圖檔及本局定時上傳內政部全國土地基本資料庫之地籍資料。
- 三、辦理地籍資料同步異動之作業程序如下：
 - （一）本局及各所應每日定時檢視地籍資料同步異動作業情形。
 - （二）發現本局同步異動資料庫有異常情形時，應即執行重傳同步異動作業。
 - （三）本局同步異動資料庫損毀時，應執行批次建立同步異動資料庫。
 - （四）各所如重整地籍資料庫時，應執行批次建立同步異動資料庫。
- 四、為權責劃分及維持系統正常運作，地籍資料庫同步異動作業，由本局資訊室 及各所資訊課負責辦理，並隨時保持聯繫配合作業。
- 五、辦理地籍資料同步異動作業之分工及應辦理事項如下：

（一）本局應辦理事項：

1. 電腦機房管理人員每日應確實檢視同步異動資料庫是否正常，且每日至少檢視二次，並將檢視結果登載於機房工作日誌。
2. 為加強同步異動資料庫正確性，避免檔案資料發生缺漏情形，資料庫管理人員應每日不定時檢查異動狀況，如發生同步異動異常時，應即通知各所執行重傳同步異動作業，並副知內政部中部辦公室。如無法執行時，應儘速通知電腦廠商查明原因，並請協助處理。
3. 接獲各所通知電腦主機故障等突發事故時，資料庫管理人員應即停止該所同步異動作業，並俟故障排除後，應即啟動同步異動作業。
4. 接獲各所通知資料庫重整完成後，資料庫管理人員應即啟動批次同步異動作業並副知內政部中部辦公室。

（二）各所應辦理事項：

1. 電腦機房管理人員每日應確實檢視同步異動資料庫作業是否正常執行，且

每日至少檢視二次，並將檢視結果登載於機房工作日誌。

2. 如接獲本局電話通知欲執行重傳同步異動作業，應即配合辦理。

臺北市府地政局暨所屬各地政事務所辦理地籍資料同步異動作業注意事項

項修正對照表

修正名稱	現行名稱	說明
臺北市府地政局暨所屬各地政事務所辦理地籍資料同步異動作業注意事項	臺北市府地政局暨所屬各地政事務所辦理地籍資料同步異動作業注意事項	未修正
修正條文	現行條文	說明
一、臺北市府地政局（以下簡稱本局）為利其與所屬各地政事務所（以下簡稱各所）地籍資料同步異動作業順利，並加強地籍資料庫安全及資料正確，特訂定本注意事項。	一、目的： 為利臺北市府地政局（以下簡稱本局）暨所屬各地政事務所（以下簡稱各所）地籍資料同步異動作業順利，並加強地籍資料庫安全及資料正確，特訂定本注意事項。	1. 依行政規則之法制作業體例，酌修文字。 2. 地籍資料課改為資訊課。
二、本注意事項所稱地籍資料同步異動，係指各所每日定時上傳本局同步異動資料庫之地籍異動資料、建物測量成果圖檔及本局定時上傳內政部全國土地基本資料庫之地籍資料。	二、作業範圍及作業時機： （一）本注意事項所稱地籍資料同步異動，係指各所每日定時上傳本局同步異動資料庫之地籍異動資料、建物測量成果圖檔及本局定時上傳內政部全國土地基本資料庫之地籍資料。 （二）本局及各所應每日定時檢視地籍資料同步異動作業情形。 （三）發現本局同步異動資料庫，有異常情形時，應即執行重傳同步異動作業。 （四）本局同步異動資料庫損毀時，應執行批次建立同步異動資料庫。 （五）地政事務所如重整地籍資料庫時，應執行批次建立同步異動資料庫。	原第二點第一款單獨列為第二點，其餘款次移至第三點。
三、辦理地籍資料同步異動之作業程序如下：		原第二點第一款單獨列為第二點，其餘款次移至第三點。

(一)本局及各所應每日定時檢視地籍資料同步異動作業情形。 (二)發現本局同步異動資料庫有異常情形時，應即執行重傳同步異動作業。 (三)本局同步異動資料庫損毀時，應執行批次建立同步異動資料庫。 (四)各所如重整地籍資料庫時，應執行批次建立同步異動資料庫。		
四、為權責劃分及維持系統正常運作，地籍資料庫同步異動作業，由本局資訊室及各所<u>資訊課</u>負責辦理，並隨時保持聯繫配合作業。	<u>三、作業分工：</u> 為權責劃分及維持系統正常運作，地籍資料庫同步異動作業，由本局資訊室及各所<u>地籍資料課</u>負責辦理，並隨時保持聯繫配合作業。	地籍資料課改為資訊課。
<u>五、辦理地籍資料同步異動作業之分工及應辦理事項如下：</u> (一)本局應辦理事項： 1. 電腦機房管理人員每日應確實檢視同步異動資料庫是否正常，且每日至少檢視<u>二</u>次，並將檢視結果登載於機房工作日誌。 2. 為加強同步異動資料庫正確性，避免檔案資料發生缺漏情形，資料庫管理人員應每日不定時檢查異動狀況，如發生同步異動異常時，應即通知<u>各所</u>執行重傳同步異動作業，並副知內政部中部辦公室。如無法執行時，應儘速通知電腦廠商查明原因，並請協助處理。 3. 接獲<u>各所</u>通知電腦主機故障等突發事故時，資料庫管理人員應即停止該所同步異動作業，並俟故障排除後，應即啟動同步異動作業。 4. 接獲<u>各所</u>通知資料庫重整完成後，資料庫管理人員應即啟動批次同步異動作業並副知內政部中部辦公室。 (二)各所應辦理事項：	<u>四、作業內容</u> (一)本局應辦理事項： 1. 電腦機房管理人員每日應確實檢視同步異動資料庫是否正常，且每日至少檢視<u>2</u>次，並將檢視結果登載於機房工作日誌。 2. 為加強同步異動資料庫正確性，避免檔案資料發生缺漏情形，資料庫管理人員應每日不定時檢查異動狀況，如發生同步異動異常時，應即通知<u>地政事務所</u>執行重傳同步異動作業，並副知內政部中部辦公室。如無法執行時，應儘速通知電腦廠商查明原因，並請協助處理。 3. 接獲地政事務所通知電腦主機故障等突發事故時，資料庫管理人員應即停止該所同步異動作業，並俟故障排除後，應即啟動同步異動作業。 4. 接獲<u>地政事務所</u>通知資料庫重整完成後，資料庫管理人員應即啟動批次同步異動作業並副知內政部中部辦公室。	3. 原第四點移至第五點。 4. 地政事務所改為各所。 5. 依行政規則之法制作業體例，酌修文字。

1. 電腦機房管理人員每日應確實檢視同步異動資料庫作業是否正常執行，且每日至少檢視 <u>二</u> 次，並將檢視結果登載於機房工作日誌。 2. 如接獲本局電話通知欲執行重傳同步異動作業，應即配合辦理。	(二) 各所應辦理事項： 1. 電腦機房管理人員每日應確實檢視同步異動資料庫作業是否正常執行，且每日至少檢視 <u>2</u> 次，並將檢視結果登載於機房工作日誌。 2. 如接獲本局電話通知欲執行重傳同步異動作業，應即配合辦理。	
--	--	--

「直轄市縣（市）不動產糾紛調處委員會設置及調處辦法」部分 條文，業經內政部於104年12月23日內授中辦地字第1041311227 號令修正發布

臺北市府地政局函 臺北市府地政局所屬所隊等

104.12.29北市地籍字第10416232300號

說明：

- 一、奉交下內政部104年12月23日內授中辦地字第10413112275號函辦理，並檢送該函、旨揭號令及其附件影本各1份。
- 二、副本抄送社團法人台北市地政士公會、社團法人臺北市第二地政士公會、台北市地政士志願服務協會、臺北市地政業務從業人員職業工會、本府法務局（請函送本府秘書處刊登公報）及本局秘書室（請刊登地政法令月報）（以上均含附件）。

附件1

內政部函 各直轄市、縣(市)政府

104.12.23內授中辦地字第10413112275號

主旨：「直轄市縣（市）不動產糾紛調處委員會設置及調處辦法」部分條文，業經本部於104年12月23日內授中辦地字第1041311227號令修正發布，如需修正發布條文，請至行政院公報資訊網（網址<http://gazette.nat.gov.tw>）下載，請查照並轉知所屬。

附件2

內政部令

104.12.23內授中辦地字第1041311227號

修正「直轄市縣（市）不動產糾紛調處委員會設置及調處辦法」部分條文。

附修正「直轄市縣（市）不動產糾紛調處委員會設置及調處辦法」部分條文。

直轄市縣（市）不動產糾紛調處委員會設置及調處辦法部分條文修正條文

第二條 下列各款不動產糾紛案件，依本辦法調處之：

- 一、本法第三十四條之一第六項規定之共有物分割爭議。
- 二、本法第四十六條之二規定之地籍圖重測界址爭議。
- 三、本法第五十九條第二項規定之土地權利爭議。

- 四、本法第一百零一條規定之房屋租用爭議。
- 五、本法第一百零五條規定之建築基地租用爭議。
- 六、本法第一百二十二條規定之耕地租用爭議。
- 七、本法施行法第三十條規定之有永佃權土地租用爭議。
- 八、地籍清理條例第十四條第三項及第十五條第二項規定之土地權利價金發給爭議。
- 九、地籍清理條例第二十條規定之神明會申報涉及土地權利爭議。
- 十、地籍清理條例第二十三條規定之更正神明會現會員、信徒名冊或土地清冊涉及土地權利爭議。
- 十一、地籍清理條例第二十七條規定之土地權利塗銷登記爭議。
- 十二、地籍清理條例第二十八條規定之抵押權塗銷登記爭議。
- 十三、地籍清理條例第二十九條規定之地上權塗銷登記爭議。
- 十四、地籍清理條例第三十條規定之查封、假扣押、假處分塗銷登記爭議。
- 十五、地籍清理條例第三十一條之一規定之所有權權利範圍空白之逕為更正登記爭議。
- 十六、地籍清理條例第三十六條規定之寺廟或宗教團體申報發給更名證明爭議。
- 十七、地籍清理條例第三十八條規定之寺廟或宗教性質之法人申購土地權利爭議。
- 十八、土地登記規則第七十五條規定之土地總登記爭議。
- 十九、土地登記規則第八十四條規定之建物所有權第一次登記爭議。
- 二十、土地登記規則第一百十八條第四項、第五項規定之時效取得地上權、不動產役權或農育權登記爭議。

第十二條 直轄市或縣（市）政府為辦理第二條第二款、第三款、第十一款至第十五款及第十八款至第二十款之不動產糾紛案件，得依所轄之行政區域分設區域性不動產糾紛調處委員會，置委員七人，其中一人為主任委員，由直轄市或縣（市）政府地政業務主管兼任，其餘委員分別就下列人員派兼或遴聘之：

- 一、直轄市、縣（市）地政事務所主任一人。
- 二、鄉（鎮、市、區）調解委員會主席一人。
- 三、具有地政、營建及法律等專門學識經驗之人士各一人。
- 四、地方公正人士一人。

區域性不動產糾紛調處委員會之委員任期、出缺補聘、事務、無給職及會議，準用第三條第二項、第三項、第四條至第九條規定；其對外行文，以各該直轄市、縣（市）政府名義行之。

第一項調處所需經費，由各該直轄市、縣（市）政府編列預算支應。

第十三條 不動產糾紛案件，除第二條第二款、第三款、第八款至第二十款之不動產糾紛案件得由該管登記機關或直轄市、縣（市）政府主動移送調處外，當事人一造應具備下列文件向土地所在地之直轄市、縣（市）政府申請，並按對造及權利關係人人數，提出繕本。

- 一、申請書。

二、申請人之身分證明文件。

三、委託他人代為申請時，應檢附委託書。但申請書已載明委任關係者，免附。

四、爭議要點及調處建議方案。

五、其他依法令規定應提出之文件。

第二十一條 申請調處第二條第一款及第四款至第七款之不動產糾紛調處案件，每件調處案申請人應依下列規定繳納調處費用：

一、第二條第一款之案件：新臺幣一萬五千元。

二、第二條第四款至第七款之案件：

(一)年租金為新臺幣十八萬元以下者：新臺幣三千元。

(二)年租金超過新臺幣十八萬元至三十六萬元以下者：新臺幣七千元。

(三)年租金超過新臺幣三十六萬元至四十八萬元以下者：新臺幣一萬一千元。

(四)年租金超過新臺幣四十八萬元者：新臺幣一萬五千元。

申請調處第二條第二款、第三款及第八款至第二十款之不動產糾紛調處案件，免收調處費用。

調處需勘測者，其費用由當事人核實支付。

申請人於召開調處會議前撤回其申請，或因第十六條各款之情形被駁回者，其已繳納之調處費用及勘測費用，於扣除已支出之費用後，得自駁回之日起五年內請求退還之。但已實地辦理勘測者，其所繳納之勘測費用，不予退還。

直轄市縣（市）不動產糾紛調處委員會設置及調處辦法部分條文修正總說明

直轄市縣（市）不動產糾紛調處委員會設置及調處辦法（以下簡稱本辦法）自九十一年十二月四日發布施行後，歷經二次修正，最後一次修正為一百零四年一月九日。茲考量承租人多為經濟弱勢者，為協助其解決租賃爭議，並避免造成其經濟負擔，於兼顧公平合理及使用者付費原則下，將房屋租用爭議、建築基地租用爭議、耕地租用爭議及有永佃權土地租用爭議等糾紛案件，調整為按租用標的之年租金額度分別訂定調處收費標準；另配合地籍清理條例第三十一條之一第五項規定因地籍清理所有權權利範圍空白之逕為更正登記爭議及土地登記規則第一百十八條第四項、第五項規定，主張時效完成申請不動產役權或農育權登記之爭議案件亦得依本辦法規定調處，爰修正本辦法部分條文共計四條，其修正要點如下：

- 一、增訂因地籍清理所有權權利範圍空白之逕為更正登記及主張時效完成申請不動產役權或農育權登記之爭議案件得依本辦法調處之規定。（修正條文第二條）
- 二、修正房屋租用爭議、建築基地租用爭議、耕地租用爭議及有永佃權土地租用爭議之糾紛案件，按年租金分別繳納調處收費標準之規定。（修正條文第二十一條）

直轄市縣（市）不動產糾紛調處委員會設置及調處辦法部分條文修正條文

對照表

修 正 條 文	現 行 條 文	修 正 說 明
第二條 下列各款不動產糾紛案件，依本辦法調處之： 一、本法第三十四條之一第六項規定之共有物分割爭議。 二、本法第四十六條之二規定之地籍圖重測界址爭議。 三、本法第五十九條第二項規定之土地權利爭議。 四、本法第一百零一條規定之房屋租用爭議。 五、本法第一百零五條規定之建築基地租用爭議。 六、本法第一百二十二條規定之耕地租用爭議。 七、本法施行法第三十條規定之有永佃權土地租用爭議。 八、地籍清理條例第十四條第三項及第十五條第二項規定之土地權利價金發給爭議。 九、地籍清理條例第二十條規定之神明會申報涉及土地權利爭議。 十、地籍清理條例第二十三條規定之更正神明會現會員、信徒名冊或土地清冊涉及土地權利爭議。 十一、地籍清理條例第二十七條規定之土地權利塗銷登記爭議。 十二、地籍清理條例第二十八條規定之抵押權塗銷登記爭議。	第二條 下列各款不動產糾紛案件，依本辦法調處之： 一、本法第三十四條之一第六項規定之共有物分割爭議。 二、本法第四十六條之二規定之地籍圖重測界址爭議。 三、本法第五十九條第二項規定之土地權利爭議。 四、本法第一百零一條規定之房屋租用爭議。 五、本法第一百零五條規定之建築基地租用爭議。 六、本法第一百二十二條規定之耕地租用爭議。 七、本法施行法第三十條規定之有永佃權土地租用爭議。 八、地籍清理條例第十四條第三項及第十五條第二項規定之土地權利價金發給爭議。 九、地籍清理條例第二十條規定之神明會申報涉及土地權利爭議。 十、地籍清理條例第二十三條規定之更正神明會現會員、信徒名冊或土地清冊涉及土地權利爭議。 十一、地籍清理條例第二十七條規定之土地權利塗銷登記爭議。 十二、地籍清理條例第二十八條規定之抵押權塗銷登記爭議。	一、配合地籍清理條例第三十一條之一第五項規定，登記機關辦理所有權權利範圍空白之逕為更正登記，於公告期間異議之處理，準用同條例第九條規定調處，而該調處係準用土地法第三十四條之二規定辦理，爰增列第十五款；以下款次依序遞移為第十六款至第二十款。 二、依土地登記規則第一百十八條第五項規定，主張時效完成申請不動產役權或農育權登記之程序準用主張時效完成申請地上權登記之程序，故得依上開規則同條第四項規定調處之權利，除地上權外，尚包含不動產役權、農育權，爰增列第二十款文字。

十三、地籍清理條例第二十九條規定之地上權塗銷登記爭議。 十四、地籍清理條例第三十條規定之查封、假扣押、假處分塗銷登記爭議。 <u>十五、地籍清理條例第三十一條之一規定之所有權權利範圍空白之逕為更正登記爭議。</u> <u>十六、地籍清理條例第三十六條規定之寺廟或宗教團體申報發給更名證明爭議。</u> <u>十七、地籍清理條例第三十八條規定之寺廟或宗教性質之法人申購土地權利爭議。</u> <u>十八、土地登記規則第七十五條規定之土地總登記爭議。</u> <u>十九、土地登記規則第八十四條規定之建物所有權第一次登記爭議。</u> <u>二十、土地登記規則第一百十八條第四項、第五項規定之時效取得地上權、不動產役權或農育權登記爭議。</u>	十三、地籍清理條例第二十九條規定之地上權塗銷登記爭議。 十四、地籍清理條例第三十條規定之查封、假扣押、假處分塗銷登記爭議。 十五、地籍清理條例第三十六條規定之寺廟或宗教團體申報發給更名證明爭議。 十六、地籍清理條例第三十八條規定之寺廟或宗教性質之法人申購土地權利爭議。 十七、土地登記規則第七十五條規定之土地總登記爭議。 十八、土地登記規則第八十四條規定之建物所有權第一次登記爭議。 十九、土地登記規則第一百十八條第四項規定之時效取得地上權登記爭議。	
第十二條 直轄市或縣（市）政府為辦理第二條第二款、第三款、第十一款至第十五款及第十八款至第二十款之不動產糾紛案件，得依所轄之行政區域分設區域性不動產糾紛調處委員會，置委員七人，其中一人為主任委員，由直轄市或縣（市）政府地政業務主管兼	第十二條 直轄市或縣（市）政府為辦理第二條第二款、第三款、第十一款至第十四款及第十七款至第十九款之不動產糾紛案件，得依所轄之行政區域分設區域性不動產糾紛調處委員會，置委員七人，其中一人為主任委員，由直轄市或縣（市）政府地政業務主管兼	配合第二條增列第十五款及款次調整，修正第一項部分文字。

任，其餘委員分別就下列人員派兼或遴聘之： 一、直轄市、縣（市）地政事務所主任一人。 二、鄉（鎮、市、區）調解委員會主席一人。 三、具有地政、營建及法律等專門學識經驗之人士各一人。 四、地方公正人士一人。 區域性不動產糾紛調處委員會之委員任期、出缺補聘、事務、無給職及會議，準用第三條第二項、第三項、第四條至第九條規定；其對外行文，以各該直轄市、縣（市）政府名義行之。 第一項調處所需經費，由各該直轄市、縣（市）政府編列預算支應。	任，其餘委員分別就下列人員派兼或遴聘之： 一、直轄市、縣（市）地政事務所主任一人。 二、鄉（鎮、市、區）調解委員會主席一人。 三、具有地政、營建及法律等專門學識經驗之人士各一人。 四、地方公正人士一人。 區域性不動產糾紛調處委員會之委員任期、出缺補聘、事務、無給職及會議，準用第三條第二項、第三項、第四條至第九條規定；其對外行文，以各該直轄市、縣（市）政府名義行之。 第一項調處所需經費，由各該直轄市、縣（市）政府編列預算支應。	
第十三條 不動產糾紛案件，除第二條第二款、第三款、第八款至<u>第二十</u>款之不動產糾紛案件得由該管登記機關或直轄市、縣（市）政府主動移送調處外，當事人一造應具備下列文件向土地所在地之直轄市、縣（市）政府申請，並按對造及權利關係人人數，提出繕本。 一、申請書。 二、申請人之身分證明文件。 三、委託他人代為申請時，應檢附委託書。但申請書已	第十三條 不動產糾紛案件，除第二條第二款、第三款、第八款至第十九款之不動產糾紛案件得由該管登記機關或直轄市、縣（市）政府主動移送調處外，當事人一造應具備下列文件向土地所在地之直轄市、縣（市）政府申請，並按對造及權利關係人人數，提出繕本。 一、申請書。 二、申請人之身分證明文件。 三、委託他人代為申請時，應檢附委託書。但申請書已	修正第一項部分文字，理由同第十二條說明。

載明委任關係者，免附。 四、爭議要點及調處建議方案。 五、其他依法令規定應提出之文件。	載明委任關係者，免附。 四、爭議要點及調處建議方案。 五、其他依法令規定應提出之文件。	
第二十一條 申請調處第二條第一款及第四款至第七款之不動產糾紛調處案件，每件調處案申請人應依下列規定繳納調處費用： 一、<u>第二條第一款之案件：新臺幣一萬五千元。</u> 二、<u>第二條第四款至第七款之案件：</u> <u>(一)年租金為新臺幣十八萬元以下者：新臺幣三千元。</u> <u>(二)年租金超過新臺幣十八萬元至三十六萬元以下者：新臺幣七千元。</u> <u>(三)年租金超過新臺幣三十六萬元至四十八萬元以下者：新臺幣一萬一千元。</u> <u>(四)年租金超過新臺幣四十八萬元者：新臺幣一萬五千元。</u> 申請調處第二條第二款、第三款及第八款至第二十款之不動產糾紛調處案件，免收調處費用。 調處需勘測者，其費用由當事人核實支付。 申請人於召開調處會議前撤回其申請，或因第十六條各款之情形被駁回者，其已繳納之調處費用及勘測費用，於扣除已支出之費用後，得自駁回之日起五年內請求退還之。但	第二十一條 申請調處第二條第一款及第四款至第七款之不動產糾紛調處案件，每件調處案申請人應繳納調處費用新臺幣一萬五千元。 申請調處第二條第二款、第三款及第八款至第十九款之不動產糾紛調處案件，免收調處費用。 調處需勘測者，其費用由當事人核實支付。 申請人於召開調處會議前撤回其申請，或因第十六條各款之情形被駁回者，其已繳納之調處費用及勘測費用，於扣除已支出之費用後，得自駁回之日起五年內請求退還之。但已實地辦理勘測者，其所繳納之勘測費用，不予退還。	一、考量租賃契約係屬債權契約，調處委員會作成調處結果後，當事人無法透過不動產登記予以公示及確定其權益，其效益不若共有物分割調處案件，當事人得於對造未依限訴請法院審理後，單獨持調處紀錄向登記機關申請登記，故其調處費用不宜與共有物分割糾紛案件相同。又承租人多為經濟弱勢者，為協助其解決租賃爭議，並避免造成其經濟負擔，爰於兼顧公平合理及使用者付費原則下，修正第一項部分文字，將第二條第一款之共有物分割爭議案件及第二條第四款至第七款規定之房屋租用爭議、建築基地租用爭議、耕地租用爭議及永佃權土地租用爭議等糾紛案件分款明定，並將租賃之調處費用調整為按租用標的之年租金價額分別收取調處費用。至於租賃契約租期未滿一年者，其年租金應按該租期與年之比率換算，併予說明。 二、修正第二項部分文字，理由同第十二條說明。

已實地辦理勘測者，其所繳納之勘測費用，不予退還。		
--------------------------	--	--

為加速不動產糾紛調處案件程序進行並配合本市區域性不動產糾紛調處委員業已裁撤，本局92年3月28日北市地一字第09230839600號函及「臺北市府地政局暨所屬各地政事務所辦理臺北市區域性不動產糾紛調處委員會相關作業方式」自即日起停止適用

臺北市府地政局函 臺北市府地政局所屬所隊

104.12.15北市地籍字第10433421400號

說明：

- 一、依本局104年11月11日北市地籍字第10433091300號函續辦。
- 二、副本抄送本局秘書室（請刊登地政法令月報）。

檢送本市區段徵收及市地重劃部分業務委任本府地政局辦理公告1份

臺北市府函 臺北市府秘書處

104.12.17府地發字第10430851101號

說明：

- 一、依行政程序法第15條第1項及臺北市府組織自治條例第2條第2項規定辦理。
- 二、副本抄送本府地政局（請刊登地政法令月報）。

附件

臺北市府公告

104.12.17府地發字第10430851100號

主旨：公告本市區段徵收及市地重劃部分業務自中華民國105年1月1日起委任本府地政局辦理。

依據：

- 一、依行政程序法第15條第1項。
- 二、臺北市府組織自治條例第2條第2項。

公告事項：

- 一、本府依土地徵收條例及其施行細則、區段徵收實施辦法、平均地權條例及其施行細則、市地重劃實施辦法及獎勵土地所有權人辦理市地重劃辦法所定區段徵收及市地重劃部分業務權限，自中華民國105年1月1日起委任本府地政局辦理。
- 二、委任事項如下：

(一)區段徵收：

- 1、申請發給抵價地及申請按原徵收補償地價發給現金補償或發給抵價地之核定事項（土地徵收條例第40條第1項及第3項）。
- 2、各項囑託登記事項（土地徵收條例第40條第6項、土地徵收條例施行細則第47條第1項、第53條、區段徵收實施辦法第24條第1項及第2項、第35條第1項及第36條第1項）。
- 3、區段徵收地區土地及建物列冊送稅捐機關徵免賦稅事項、通報未辦竣繼承登記土地所有權人死亡時戶籍所在地之稅捐機關核課遺產稅（區段徵收實施辦法第19條、第22條第3項及第40條）。
- 4、應領抵價地之權利價值計算（土地徵收條例第44條第1項第1款）。
- 5、通知召開抵價地分配說明會及申請提供資料之核准（區段徵收實施辦法第27條第1項及第3項）。
- 6、區段徵收土地分配結果公告、異議受理、查處及通知事項（區段徵收實施辦法第31條第1項、第3項、第4項及第5項）。
- 7、通知土地所有權人及土地管理機關接管土地、通知繳納或領取差額地價，及逾期不繳納或領取差額地價之移送法院強制執行或依法提存事項（土地徵收條例第40條第6項、第46條第2項、區段徵收實施辦法第34條第2項及第38條）。

(二)市地重劃：

- 1、舉辦重劃座談會事項（市地重劃實施辦法第14條第1項）。
- 2、重劃區土地列冊送稅捐稽徵機關依法減免徵免地價稅或田賦（市地重劃實施辦法第4條及第5條、獎勵土地所有權人辦理市地重劃辦法第50條及第51條）。
- 3、重劃土地分配資料送登記機關辦理權利變更登記、註記及註銷註記事項（市地重劃實施辦法第44條第1項）。
- 4、通知土地所有權人及使用人接管土地、通知土地所有權人繳納或領取差額地價、通知土地所有權人領取現金補償或申請放棄分配土地而改領現金補償、通知設有他項權利或出租或辦竣限制登記者之協調事項（市地重劃實施辦法第51條、第52條第1項及第2項、第53條第1項、第2項及第3項）。
- 5、未領取之差額地價、補償費及協調不成之設有他項權利或出租或辦竣限制登記者之補償費存入專戶保管及通知事項（市地重劃實施辦法第52條第2項、第53條第1項及第3項、第53-1條第2項）。
- 6、重劃區帳務結算事項（市地重劃實施辦法第55條）。
- 7、重劃負擔總費用通知土地所有權人及列冊送稅捐稽徵機關事項（平均地權條例施行細則第85條）。
- 8、自辦市地重劃徵求土地所有權人同意、地上物拆遷補償及土地分配結果通知未能送達之刊登報紙及公告等同意事宜（獎勵土地所有權人辦理市地重劃辦法第7條第3項）。
- 9、自辦市地重劃會員大會及理事會會議紀錄備查事項（獎勵土地所有權人辦理市地重劃辦法第17條）。

- 10、自辦市地重劃計算負擔總計表之核定事項（獎勵土地所有權人辦理市地重劃辦法第33條第2項）。
- 11、自辦市地重劃土地分配清冊面積之更正通知、通知及審核重劃會計算重劃負擔總費用數額（獎勵土地所有權人辦理市地重劃辦法第36條第1項及第2項）。
- 12、自辦市地重劃區抵費地之出售同意、酌定保留部分暫緩出售、出售清冊備查與通知登記機關及結算備查等事項（獎勵土地所有權人辦理市地重劃辦法第42條、第42-1條第1項、第43條及第45條第1項）。

內政部函釋地政士開業事務所名稱之登記，應以本國文字為限，不宜使用含有外文、阿拉伯數字及羅馬文字等一案

臺北市府地政局函 臺北市府法務局

104.12.17北市地開字第10433456000號

說明：依本府公報編輯發行作業要點第6點規定及內政部104年12月14日內授中辦地字第1040445228號函辦理，並檢送該函1份。

附件

內政部函 臺北市府地政局

104.12.14內授中辦地字第1040445228號

主旨：有關地政士申請開業登記事務所名稱得否含有外國文字、阿拉伯數字及羅馬文字等1案，請查照。

說明：

- 一、復貴局104年11月4日北市地開字第10432995500號函。
- 二、查地政士法立法目的係為維護不動產交易安全，保障人民財產權益及建立地政士制度（地政士法第1條規定參照）。地政士為專門職業人員，其執行業務攸關民眾財產權益甚鉅，爰該法第7條、第9條及第10條分別規定，地政士應向直轄市或縣（市）政府申請登記，並領得開業執照始得執業，且直轄市或縣（市）政府應備置地政士名簿，以記載地政士之基本資料，作為爾後管理與輔導之重要參考，及於地政士登記後，應公告與通知相關機關及地政士公會，以利民眾知曉。
- 三、次查地政士法第12條規定，地政士執行業務應以設立事務所或聯合事務所方式為之，俾對外表彰其為地政士執業之處所。現行地政士法雖無明文規範開業地政士事務所名稱應使用之文字種類，惟因該名稱係民眾委託地政士代為處理土地登記相關事務極為重要之辨識資訊，宜使用國人所普遍知悉之文字，以保障締約民眾之權益。又鑒於會計師事務所登記之名稱，除依會計師事務所及分事務所登錄規則規定進行審查外，亦依據經濟部訂定之公司名稱及業務預查審核準則之相關規定要求會計師事務所登記之名稱應使用我國文字，並以教育部編訂之國語辭典或辭源、辭海、康熙字典或其他通用字典中所列有之文字為限（金融監督管理委員會104年12月3日金管證審字第1040049083號函參照）。考量會計師與地政士同為專門職業人員，為便利民眾辨識地政士相關資訊及配合行政管理作業需要，爰同意貴局所擬意見，地政士開業事務所名稱之登記，應以本國文字為限，不宜使用含有外

文、阿拉伯數字及羅馬文字等，以提供民眾正確明晰之消費資訊。

中華民國 104 年 12 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：95 元

創刊年月：中華民國 61 年 7 月

出版年月：中華民國 104 年 12 月

GPN：2006100016