

106年10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

- 「國有耕地放租實施辦法」第6條條文，業經內政部於106年9月29日以台內地字第1060434606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(106JADZ01).....1

(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

- 財政部國有財產署檢送該署106年9月15日「研商本署各分署辦理委外標售逾期未辦繼承登記土地及建築改良物相關事宜」會議紀錄一案(106JBCC02).....1
- 修正「臺北市政府地政局及所屬機關行政罰鍰移送行政執行與執行憑證管理作業程序」，並自即日起生效(106JBCO03).....5
- 內政部同意中華不動產知識交流協會重新申請辦理「不動產經紀營業員專業訓練」一案(106JBCQ04).....14
- 內政部函有關「各直轄縣(市)地籍清理土地權利價金保管款專戶調配支應作業原則」自106年10月1日生效一案(106JBCZ05).....15
- 內政部修正發布「地籍清理土地權利價金保管款管理辦法」部分條文一案(106JBCZ06).....16
- 修正「臺北市政府地政局所屬所隊受理法院或檢察機關囑託勘測案件作業要點」，並將名稱修正為「臺北市政府地政局所屬所隊受理法院、行政執行分署或檢察機關囑託勘測案件作業要點」，自即日起生效(106JBCZ07).....20
- 內政部函釋有關有限合夥申請土地登記應附之法人登記證明文件及其代表人之資格證明一案(106JBCZ08).....25

(四) 地用法令

- 「臺北市市有非公用畸零土地處理作業要點」第四點及第五點業經本府106年10月5日府財管字第10630966000號令發布修正，並自106年10月13日起生效一案(106JBDC09).....26

(五) 重劃法令 (缺)

(六) 地價及土地稅法令 (缺)

- (七) 徵收法令 (缺)
- (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
 - 檢送修正後「臺北市政府地政局及所屬地政事務所運用志願服務推動要點」全文、修正總說明及對照表各1份，並自即日起施行(106JEAZ10)29
 - (二) 一般行政 (缺)
- 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)

「國有耕地放租實施辦法」第6條條文，業經內政部於106年9月29日
日以台內地字第1060434606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

臺北市府地政局函 臺北市府產業發展局等

106.10.3北市地用字第10608885000號

說明：

- 一、奉交下內政部106年9月29日台內地字第10604346065號函辦理，並檢送該函影本1份。
- 二、副本連同附件抄送本府法務局（請函送本府秘書處刊登市府公報）、本局土地開發總隊及抄發本局秘書室（請刊登法令月報）、本局測繪科、本局土地登記科、本局地價科、本局地權及不動產交易科、本局地用科、本局土地開發科。

附件

內政部函 中央各部會行局署等

106.9.29台內地字第10604346065號

主旨：「國有耕地放租實施辦法」第6條條文，業經本部於106年9月29日以台內地字第1060434606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。

財政部國有財產署檢送該署106年9月15日「研商本署各分署辦理 委外標售逾期未辦繼承登記土地及建築改良物相關事宜」會議紀 錄一案

臺北市府地政局函 臺北市各地政事務所

106.10.16北市地登字第10632734800號

說明：

- 一、依財政部國有財產署106年10月5日台財產署管字第10640008000號函辦理，並檢送該函及其附件影本1份。
- 二、副本抄送本局資訊室及秘書室（請刊登地政法令月報）。

附件

財政部國有財產署函 內政部等

106.10.5台財產署管字第10640008000號

主旨：檢送本署106年9月15日「研商本署各分署辦理委外標售逾期未辦繼承登記土地及建築改良物相關事宜」會議紀錄1份，請依會議結論辦理，請查照。

「研商本署各分署辦理委外標售逾期未辦繼承登記土地及建築改良物相關 事宜」會議紀錄

一、時間：106年9月15日(星期五)下午2時

二、地點：本署第2辦公室3樓會議室

三、主席：邊副署長○○

記錄：周○○

四、出席人員：略

五、發言要點（詳附件一）

六、會議結論

- (一) 內政部同意就該部開發「未辦繼承登記土地及建物管理系統」（下稱管理系統），新增產製逾期未辦繼承登記土地及建築改良物列冊管理清冊（下稱管理清冊）電子檔功能，並配合增修功能新增管理清冊之土地或建物標示面積、權利範圍、當年度土地公告現值、建物門牌、被繼承人姓名、出生日期、身分證號碼及登記簿登載住址等欄位資料，俟完成後，協助轉知各直轄市、縣(市)地政機關，日後檢送逾期未辦繼承登記土地及建物列冊管理單等資料時，一併提供管理清冊電子檔；以前年度已移送之列管案件資料，本署各分署得敘明所需年度區間資料，函請各地政機關配合重新批次提供管理清冊電子檔。
- (二) 本署所需被繼承人及其房地資料電子檔格式（如附件二）一併提供內政部辦理增修管理系統功能時參考。至系統增修後仍無法提供或非地政機關主管資料者（如建物課稅現值、戶籍地址、都市計畫使用分區等），後續本署另洽請財政部財政資訊中心協助依該中心現有資料勾稽組合。
- (三) 依未辦繼承登記土地及建築改良物列冊管理作業要點第12點規定，已移送本署標售之列冊管理土地或建物標示如有變更，登記機關應通知本署。惟為免作業疏漏及加速標售資料查對作業，建請內政部評估增修相關系統功能，定期（每年或每半年1次）將已移送本署標售逾期未辦繼承登記土地及建物之最新標示資料電子檔提供本署，以建立資料檢核更新機制。
- (四) 本署各分署及辦事處委外辦理標售逾期未辦繼承登記不動產，得依採購契約約定及實務作業需要，由受託機構指派固定人員至分支機構申請使用相關系統，並請各分署及辦事處業務需求單位核實審查廠商申請使用人數及權限需求，注意依相關規定辦理權限管控、權限清查及使用稽核等資安作業。
- (五) 據內政部代表說明，地政機關移送本署標售逾期未辦繼承登記不動產資料如有缺漏需予釐整，得由受託機構敘明受託事由，函請地政機關查復提供，並副知本署各分署、辦事處。請內政部協助轉知各直轄市、縣(市)地政機關配合辦理。
- (六) 依內政部99年3月30日台內地字第0990047480號函示，繼承人對於未辦繼承登記標的物，是否具備事實上之管領力，應依現勘實地據以認定。有關繼承人、合法使用人或其他共有人依土地法第73條之1第3項規定就其使用範圍主張優先購買權案件如有爭議，實務審查作業應遵循上開函示及相關規定辦理。
- (七) 有關台灣金融資產服務股份有限公司建議本署將標售證明及繳稅收據函送地政機關，由得標人或優先購買權人逕持身分證明文件前往地政機關辦理移轉登記乙節，與土地登記規則第34條及申請土地登記應附文件法令補充規定不符，且衍生後續實務作業困擾。本署各分署標售逾期未辦繼承登記不動產，仍應依逾期未辦繼承登記土地及建築改良物標售作業要點（下稱作業要點）第16點及土地登記規則相關規定核發標售證明。
- (八) 作業要點第21點規定有關本署各分署辦理逾期未辦繼承登記不動產標售公告張貼處所，參考地籍清理條例施行細則第5條規定修正，請管理處分組錄案辦理修法事宜。於修正前，本署另案核示處理方式。

七、散會（下午4時10分）

附件一發言要點

（一）內政部

1. 依未辦繼承登記土地及建築改良物列冊管理作業要點第14點規定，列冊管理期滿而仍未申辦繼承登記者，直轄市、縣（市）地政機關應檢附列冊管理單及土地或建物登記資料、地籍圖或建物平面圖等資料影本移請財政部國有財產署（下稱國產署）公開標售，並通知登記機關。
2. 為辦理未辦繼承登記土地及建築改良物之列冊管理相關業務，本部開發建置「未辦繼承登記土地及建物管理系統」（下稱管理系統），交由各直轄市、縣（市）政府及其所屬各地政事務所（下稱地所）使用，經洽系統開發廠商表示，如依會議補充資料附件格式提供電子檔，需開發新增系統功能，惟明年度為資安需要擬開發管理系統升級，已無其餘經費辦理新增功能。故建請台灣金融資產服務股份有限公司（下稱金服公司）依本部提供之列冊管理單、清冊電子檔及土地登記資料自行建檔。至附件格式之課稅現值、戶籍謄本住址、都市計畫使用分區等欄位資料非地政機關主管，故無法提供。
3. 有關「得否開放地政資訊網際網路服務作業系統權限予受託機構人員查詢地政資料」乙節，查地政資訊網際網路服務作業系統設置目的，為提供公務機關使用者連接地政資訊端之需求，發揮資訊資源共享之效益，又為各公務機關得主動查詢，取代民眾申辦案件檢附地籍謄本。因金服公司非屬公務機關，非系統得提供使用之對象，不宜開放系統權限予該公司。
4. 有關「執行業務需查詢被繼承人死亡日期，得否逕由受託機構函請地政機關查復」乙節，如因地政機關移送國產署標售資料缺漏（如無被繼承人死亡日期）需予釐整，得由受託機構敘明受託事由，函請地政機關查復提供，並副知委託機關（即國產署各分署）。
5. 參依公正第三人認可及其公開拍賣程序辦法第28條第1項及第2項、地籍清理未能釐清權屬土地代為標售辦法第17條規定：「拍賣之不動產，買受人依拍賣條件繳足價金後，公正第三人應發給拍定證明書。買受人得持前項公正第三人發給之拍定證明書，依土地登記規則規定逕向不動產登記機關申請權利移轉登記及抵押權塗銷登記，不須會同抵押人申請。」、「標售之土地，得標人依標售條件繳清價款，或依第15條向金融機構申請貸款，完成核貸程序後，由直轄市或縣（市）主管機關發給產權移轉證明書，並囑託登記機關辦理塗銷標售註記。」故國產署依上開規定，仍應核發標售證明予得標人或優先購買權人。
6. 國產署依土地法第73條之1規定標售逾期未辦繼承登記之土地或建物，係屬所有權買賣移轉，依土地登記規則第34條規定，仍由得標人或優先購買權人檢附原因證明文件（即標售證明），單獨申辦所有權移轉登記。另如標出建物，仍應由得標人或優先購買權人依契稅條例第2條及第23條規定申報契稅並持憑完（免）稅證明申辦移轉登記。

（二）財政部財政資訊中心

1. 配合國產署所需資料欄位，內政部提供電子檔資料如有不足，需與本中心現有資料勾稽組合，本中心將全力配合。至於細部資料對應規則，需進一步與國產署討論。
2. 有關得否開放國稅資訊平台系統權限予受託機構查詢戶籍資料，初步研議結果尚

不宜開放。

(三) 臺北市政府地政局

1. 有關開放地政資訊網際網路系統權限予委外廠商查詢地籍資料一節，因該系統係提供政府機關查詢使用，委外廠商並非政府機關，自不宜開放權限供其使用。
2. 地政機關依土地法第73條之1規定辦理未辦繼承登記土地或建物之列冊管理，係先查明登記名義人之死亡日期，確認屬該條所定應辦理列冊管理情形，始依程序辦理相關事宜。本局辦理未辦繼承登記土地建物列冊管理期滿移請國產署標售，均依未辦繼承登記土地及建築改良物列冊管理作業要點第14點規定，檢附列冊管理單及相關資料，該列冊管理單即登載有被繼承人死亡日期。
3. 依土地登記規則第34條規定，申請土地登記應檢附登記申請書、登記清冊、原因證明文件及其他依規定應提出之文件，故標脫之土地建物辦理產權移轉登記，仍應依規定檢附申請書及相關文件申請辦理。另依申請土地登記應附文件法令補充規定第41點規定，機關出具之證明書得以影本代替。

(四) 新北市政府地政局

1. 國產署所需未辦繼承列管單之電子檔，只要是系統內有的欄位，內政部同意提供，地所皆可配合辦理。惟如屬系統內沒有的欄位(如使用分區)，仍需請國產署自行查證。
2. 現行未辦繼承列冊管理、移送標售登記簿皆會有註記，故地所如有相關地籍資料之異動(如：分割、合併、地籍圖重測、土地重劃等致標示變更等)依規定皆會陳報各縣市主管機關或函知國產署，但避免有未即時陳報更新之情形，仍建議國產署於標售公告前應就標的之標示資料再行查證確認，避免發生公告內容與登記資料不一致之情形。
3. 依土地登記規則規定，申請移轉登記應檢附登記原因證明文件，法院拍賣或地政機關代為標售地籍清理未能釐清土地，除請地所註記拍定人或得標人外，仍會核發產權移轉證明書給得標人，由得標人持憑產權移轉證書至地所辦理移轉登記，實務執行並無疑義，亦未曾接獲民眾反映不夠簡便。如未發給任何證明，僅憑得標人身份證明即辦理買賣移轉，不符合現行土地登記規則之規定。

(五) 臺中市政府地政局

1. 查現行內政部開發之管理系統就列冊管理滿15年之未辦繼承案件，可產出之資料欄位為「被繼承人姓名」、「身分證字號」、「土地、建物之地建號」、「土地及建物筆棟數」，尚無產製會議補充資料附件一表格資料之功能，如由各登記機關以人工方式建檔及查對，勢必徒增基層登記機關之行政作業。如內政部可建置該等資料產出功能之程式，則本市可配合提供。惟仍建議於標售時應再行核對最新之土地、建物登記資料，以確保資料正確。
2. 金服公司建議相關移轉證明書及繳稅收據函送地政機關乙節，除與現行法令規定不符、有礙民眾辦理跨所登記等問題外，尚需考量地所保管該等文件之期間多長？民眾如逾期未申請登記是否將文件檢還國產署？地所如遺失該文件如何處理或補發？且並無地政機關代保管民眾證明文件之前例，地所將因而產生保管及管理文件之行政成本。

(六) 高雄市政府地政局

1. 有關標脫逾期未辦繼承登記土地或建物之產權移轉登記由買得人逕持身分證明文件前往地政機關辦理移轉登記乙節，依土地登記規則第34條及申請土地登記應附

文件法令補充規定，買得人仍應檢附登記原因證明文件（得標證明）以符法制。

2. 得標證明與備查函一併函送地政機關乙節，現各縣市政府已開辦跨所收件辦理作業，此舉將限制買得人只能在轄區所辦理，未必便民；再者買賣案作若有駁回之情況發生，登記機關需發還申請人附繳證件，而得標證明因不屬申請人附繳證件，此時得標證明又如何處理？

（七）本署資訊室

1. 為加速處理各直轄市、縣（市）地政機關移送本署辦理標售之逾期未辦繼承登記不動產案件資料，請地政機關未來移送標售逾期未辦繼承登記案件資料時，一併提供不動產及被繼承人資料電子檔，並將歷年已移送案件資料重新批次提供電子檔資料。
2. 另建議由本署定期（至少每年1次）彙送房地標示資料予內政部，請該部比對地政資料後，提供最新標示及公告現值等資料電子檔予本署，以利定期更新本署內部資料庫。

修正「臺北市政府地政局及所屬機關行政罰鍰移送行政執行與執行憑證管理作業程序」，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等

106.10.31北市地登字第10632724100號

說明：

- 一、依行政程序法第159條第2項第1款及臺北市法規標準自治條例第42條第1項規定辦理。
- 二、隨文檢送該作業程序及修正對照表各1份，並請秘書室刊登法令月報。
- 三、副本抄送本市議會、本府法務局（有關本局旨揭作業程序自即日起生效一案，業已完成臺北市府法律事務管理系統線上填報作業，系統流水號為1061700J0028，提請貴局刊登臺北市法規查詢系統）。

臺北市政府地政局及所屬機關行政罰鍰移送行政執行與執行憑證管理作業程序

中華民國100年6月30日臺北市府地政處(100)北市地開字第10031836400號函訂頒，並自100年7月1日起實施

中華民國101年3月1日臺北市府地政處(101)北市地開字第10130535600號函修正發布名稱及全文三點，並自函頒日起施行(原名稱:臺北市府地政處及所屬機關行政罰鍰移送行政執行與債權憑證管理及註銷作業程序)

中華民國106年10月31日臺北市府地政局北市地登字第10632724100號函修正全文三點，並自函頒日起施行

一、行政罰鍰移送執行政序如下：

（一）審核裁處書送達合法與否

裁處書須合法送達，始得移送執行，如未經合法送達者，須重新辦理送達。

（二）審核罰鍰有無逾期未繳，或申請分期繳款而未如期繳納之情形。

（三）辦理催繳

受處分人於裁處書送達後未依限繳款或申請分期繳款未如期繳納者，應發函催繳。

- (四) 查詢受處分人個人戶籍或法人(非法人團體)基本資料。
- (五) 查詢受處分人財產及所得資料：依據受處分人之國民身分證統一編號或營利事業統一編號，函請稅捐稽徵機關或財政部財政資訊中心提供受處分人財產、所得及納稅資料。
- (六) 移送行政執行。
1. 製作移送書
 - (1) 「移送案號」以處分書之發文字號編列(例如：地開09932372700)；如曾移送執行且取得執行憑證之案件，因查獲可供執行之財產而辦理再移送時，則於字號後加上「再 1 或再 2…」(例如：再移送之「移送案號」為地開09932372700 再 1)。
 - (2) 移送書左上方填寫執行機關地址，右上方填寫檔號及保存年限。
 - (3) 執行機關：查有財產者，移送受處分人財產所在地之法務部行政執行署所管分署(以下簡稱行政執行分署)；查無財產者，則移送受處分人設籍所在地之行政執行分署。
 2. 建置法務部行政執行署規定之 EXCEL 版移送書。
 3. 彙整下列文件陳核(於移送書核章)：
 - (1) 移送書。
 - (2) 裁處書影本。
 - (3) 送達證書影本。
 - (4) 催繳函影本。
 - (5) 受處分人個人戶籍資料或法人(非法人團體)基本資料。
 - (6) 受處分人之所得、財產資料。
 - (7) 行政執行所需郵資。
 - (8) 其他相關文件。
 4. 奉核後，重新列印一份移送書(右上角填寫承辦人姓名、電話、傳真號碼)，將上列文件裝訂於後，辦理用印及發文，並將 EXCEL 版移送書以電子郵件傳送至行政執行分署。
 5. 將移送個案資料登錄至「行政罰鍰案件移送行政執行登記簿」(格式如附件一)。

二、移送執行機關後之執行情形及後續之處理程序：

- (一) 受處分人自行繳款(或部分繳款)

接獲出納人員通知受處分人之繳款入庫後，除簽辦帳務處理事宜外，並發函通知行政執行分署就已繳清者銷案或就未繳清之餘額繼續執行。
- (二) 收取執行命令
 1. 收取行政執行分署核發查扣受處分人存款、薪資之執行命令副本時，應將執行命令簽存，並將核發機關、日期及字號等資料登錄至「行政罰鍰案件移送行政執行登記簿」。
 2. 第三人依行政執行分署之執行命令將支票郵寄至移送機關時，除簽辦帳務處理事宜外，應將支票交出納開立收據。另發函通知行政執行分署就已繳清者銷案或就未繳清之餘額繼續執行，並以同函副本檢送收據予扣款第三人。
- (三) 申請分期繳款

案件經移送行政執行分署後，受處分人申請分期繳款者，僅能向該分署申請，並由其決定得否分期。經准予分期繳款後之辦理方式，依據第一款所定自行

繳款之程序辦理。

(四) 如移送行政執行後逾六個月尚無執行結果者，業務單位應於每年十一月函請稅捐稽徵機關或財政部財政資訊中心提供受處分人之財產、所得及納稅資料，如查獲受處分人仍有所得或財產時，應再函請行政執行分署併予執行；若查無所得或財產時，仍應函請該分署積極辦理行政執行事宜。

(五) 取得執行憑證

檢查憑證內容各欄記載有無錯誤或不符，如有錯誤或不符者，即函請行政執行分署更正；如無錯誤者，依「臺北市政府各機關學校債權憑證管理作業要點」及本作業程序第三點規定辦理列冊登錄、保管、清理及註銷。

(六) 如有上述任一繳款情形者，應將其日期、金額登錄至「行政罰鍰案件移送行政執行登記簿」。

三、執行憑證之保管、清理及註銷

(一) 列冊登錄及保管

1. 業務單位收取執行憑證應即簽辦列冊登錄及保管等事宜，並加會會計單位，且於核准後檢附原簽及執行憑證影本移送會計單位辦理帳務處理事宜。
2. 第一次取得執行憑證者，其相關之應收歲入款，業務單位應填具「(機關名稱)辦理違反○○法裁罰案件應收歲入款且已取得執行憑證案件一覽表」(格式如附件二)，並檢同有關證件，以逐案或彙案方式，加會會計單位後報審計部臺北市審計處(以下簡稱審計處)核定註銷，俟審計處核定後，通知本府主計處及財政局，並檢同相關文件通知會計單位，辦理帳務沖銷事宜。所屬機關應報經地政局核轉審計處。
3. 業務單位應依「臺北市政府各機關學校債權憑證管理作業要點」規定，指派專人負責管理執行憑證，並按取得執行憑證先後順序列冊或建檔妥為保管。
4. 將執行憑證資料登錄至「執行憑證登記簿」(格式如附件三)。

(二) 清理

1. 已取得執行憑證未逾執行期間之案件，應於每年十一月函請稅捐稽徵機關或財政部財政資訊中心清查提供受處分人之財產、所得及納稅資料。如發現受處分人有可供執行之所得或財產時，應即依第一點第六款辦理移送行政執行分署再予執行；若查無所得或財產可供執行者，應簽准免再移送，並將清理結果相關資料影送執行憑證管理人員裝訂成冊，備供查核及列入交代。
2. 執行憑證管理人員應依「臺北市政府各機關學校債權憑證管理作業要點」規定，於稅捐稽徵機關或財政部財政資訊中心函復後三個月內，將前目當次全部清理結果，簽陳機關首長核閱，並加會會計單位。
3. 取得再移送行政執行之執行憑證時，仍應依本作業程序賡續辦理。

(三) 註銷

1. 辦理註銷執行憑證之情形

- (1) 債權清償。
- (2) 核發新執行憑證。
- (3) 原處分撤銷。
- (4) 單一執行憑證之未清償債權金額在新臺幣三百元以下，且查無財產及所得者。
- (5) 已逾執行期間：

依行政執行法第七條第一項及本府法規會九十八年十二月十七日北市法地一字第0九八三七0九七七00號函判斷行政處分確定之日（得提起訴願或行政訴訟之期間經過而未提起訴願或訴訟，抑或提起行政訴訟經判決確定之日），如確認已逾執行期間，則不得再執行。

2. 因債權清償、核發新執行憑證或原處分撤銷或單一執行憑證之未清償債權金額在新臺幣三百元以下，且查無財產及所得者而辦理註銷執行憑證者，應檢同有關文件簽報機關首長核可，並加會會計單位；如該案已辦理移送事宜，應函告行政執行分署。
3. 因逾執行期間而辦理註銷執行憑證者，須調閱相關檔卷，就控管情形、催繳程序及是否已盡善良管理人應有之注意加以查明，並填具逾執行期間之執行憑證查核清冊（格式如附件四）及檢同有關文件加會會計單位後，函請審計處核定。所屬機關應報地政局核轉審計處。
4. 上開已逾執行期間之執行憑證經審計處核定後，業務單位除通知憑證管理人員將執行憑證資料登錄於執行憑證登記簿外，應函知本府主計處、財政局，並檢同相關文件通知會計單位辦理帳務沖銷事宜。

**「臺北市政府地政局及所屬機關行政罰鍰移送行政執行與執行(債權)憑證
管理及註銷作業程序」修正對照表**

修正規定	現行規定	說明
<p>一、行政罰鍰移送執行情序如下：</p> <p>(一) 審核裁處書送達合法與否裁處書須合法送達，始得移送執行，如未經合法送達者，須重新辦理送達。</p> <p>(二) 審核罰鍰有無逾期未繳，或申請分期繳款而未如期繳納之情形。</p> <p>(三) 辦理催繳受處分人於裁處書送達後未依限繳款或申請分期繳款未如期繳納者，應發函催繳。</p> <p>(四) 查詢受處分人個人戶籍或法人(非法人團體)基本資料。</p> <p>(五) 查詢受處分人財產及所得資料：依據受處分人之國民身分證統一編號或營利事業統一編號，函請稅捐稽徵機關或財政部財政資訊中心提供受處分人財產、所得及納稅資料。</p> <p>(六) 移送行政執行。</p> <p>1. 製作移送書</p> <p>(1) 「移送案號」以處分書之發文字號編列(例如：地開09932372700)；如曾移送執行且取得執行憑證之案件，因查獲可供執行之財產而辦理再移送時，則於字號後加上「再 1或再 2…」(例如：再移送之「移送案號」為地開09932372700 再 1)。</p> <p>(2) 移送書左上方填寫執行機關地址，右上方填寫檔號及保存年限。</p> <p>(3) 執行機關：查有財產</p>	<p>一、行政罰鍰移送執行情序如下：</p> <p>(一) 審核裁處書送達合法與否裁處書須合法送達，始得移送執行，如未經合法送達者，須重新辦理送達。</p> <p>(二) 審核罰鍰有無逾期未繳，或申請分期繳款而未如期繳納之情形。</p> <p>(三) 辦理催繳受處分人於裁處書送達後未依限繳款或申請分期繳款未如期繳納者，應發函催繳。</p> <p>(四) 查詢受處分人個人戶籍或法人(非法人團體)基本資料。</p> <p>(五) 查詢受處分人財產及所得資料：依據受處分人之國民身分證統一編號或營利事業統一編號，函請稅捐稽徵機關或財政部財稅資料中心提供受處分人財產、所得及納稅資料。</p> <p>(六) 移送行政執行。</p> <p>1. 製作移送書</p> <p>(1) 「移送案號」以處分書之發文字號編列(例如：地開09932372700)；如曾移送執行且取得執行憑證之案件，因查獲可供執行之財產而辦理再移送時，則於字號後加上「再 1或再 2…」(例如：再移送之「移送案號」為地開09932372700 再 1)。</p> <p>(2) 移送書左上方填寫執行機關地址，右上方填寫檔號及保存年限。</p> <p>(3) 執行機關：查有財產</p>	<p>為配合財政部財政資訊中心更名，爰酌作文字修正。</p>

<p>者，移送受處分人財產所在地之法務部行政執行署所管分署（以下簡稱行政執行分署）；查無財產者，則移送受處分人設籍所在地之行政執行分署。</p> <p>2. 建置法務部行政執行署規定之 EXCEL 版移送書。</p> <p>3. 彙整下列文件陳核（於移送書核章）：</p> <p>(1)移送書。</p> <p>(2)裁處書影本。</p> <p>(3)送達證書影本。</p> <p>(4)催繳函影本。</p> <p>(5)受處分人個人戶籍資料或法人（非法人團體）基本資料。</p> <p>(6)受處分人之所得、財產資料。</p> <p>(7)行政執行所需郵資。</p> <p>(8)其他相關文件。</p> <p>4. 奉核後，重新列印一份移送書（右上角填寫承辦人姓名、電話、傳真號碼），將上列文件裝訂於後，辦理用印及發文，並將 EXCEL 版移送書以電子郵件傳送至行政執行分署。</p> <p>5. 將移送個案資料登錄至「行政罰鍰案件移送行政執行登記簿」（格式如附件一）。</p>	<p>者，移送受處分人財產所在地之法務部行政執行署所管分署（以下簡稱行政執行分署）；查無財產者，則移送受處分人設籍所在地之行政執行分署。</p> <p>2. 建置法務部行政執行署規定之 EXCEL 版移送書。</p> <p>3. 彙整下列文件陳核（於移送書核章）：</p> <p>(1)移送書。</p> <p>(2)裁處書影本。</p> <p>(3)送達證書影本。</p> <p>(4)催繳函影本。</p> <p>(5)受處分人個人戶籍資料或法人（非法人團體）基本資料。</p> <p>(6)受處分人之所得、財產資料。</p> <p>(7)行政執行所需郵資。</p> <p>(8)其他相關文件。</p> <p>4. 奉核後，重新列印一份移送書（右上角填寫承辦人姓名、電話、傳真號碼），將上列文件裝訂於後，辦理用印及發文，並將 EXCEL 版移送書以電子郵件傳送至行政執行分署。</p> <p>5. 將移送個案資料登錄至「行政罰鍰案件移送行政執行登記簿」（格式如附件一）。</p>	
<p>二、移送執行機關後之執行情形及後續之處理程序：</p> <p>(一) 受處分人自行繳款（或部分繳款）接獲出納人員通知受處分人之繳款入庫後，除簽辦帳務處理事宜外，並發函通知行政執行分署就已繳清者銷案或就未繳清之餘額繼續執行。</p> <p>(二) 收取執行命令</p>	<p>二、移送執行機關後之執行情形及後續之處理程序：</p> <p>(一) 受處分人自行繳款（或部分繳款）接獲出納人員通知受處分人之繳款入庫後，除簽辦帳務處理事宜外，並發函通知行政執行分署就已繳清者銷案或就未繳清之餘額繼續執行。</p> <p>(二) 收取執行命令</p>	<p>一、為配合財政部財政資訊中心更名，爰酌作文字修正。</p> <p>二、考量降低各機關執行成本及作業負擔，以每年清理一次方向修正，另為配合財政部財產所得資料每年5月更新時間，爰修正每年11月清理一次。</p>

<p>1. 收取行政執行分署核發查扣受處分人存款、薪資之執行命令副本時，應將執行命令簽存，並將核發機關、日期及字號等資料登錄至「行政罰鍰案件移送行政執行登記簿」。</p> <p>2. 第三人依行政執行分署之執行命令將支票郵寄至移送機關時，除簽辦帳務處理事宜外，應將支票交出納開立收據。另發函通知行政執行分署就已繳清者銷案或就未繳清之餘額繼續執行，並以同函副本檢送收據予扣款第三人。</p> <p>(三) 申請分期繳款案件經移送行政執行分署後，受處分人申請分期繳款者，僅能向該分署申請，並由其決定得否分期。經准予分期繳款後之辦理方式，依據第一款所定自行繳款之程序辦理。</p> <p>(四) 如移送行政執行後逾六個月尚無執行結果者，業務單位應於每年五月及十一月函請稅捐稽徵機關或財政部財政資訊中心提供受處分人之財產、所得及納稅資料，如查獲受處分人仍有所得或財產時，應再函請行政執行分署併予執行；若查無所得或財產時，仍應函請該分署積極辦理行政執行事宜。</p> <p>(五) 取得執行憑證檢查憑證內容各欄記載有無錯誤或不符，如有錯誤或不符者，即函請行政執行分署更正；如無錯誤者，依「臺北市政府各機關學校債權憑證管理作業要點」及本作業程序第三點規定辦理列冊登錄、保管、清理及註銷。</p> <p>(六) 如有上述任一繳款情形</p>	<p>1. 收取行政執行分署核發查扣受處分人存款、薪資之執行命令副本時，應將執行命令簽存，並將核發機關、日期及字號等資料登錄至「行政罰鍰案件移送行政執行登記簿」。</p> <p>2. 第三人依行政執行分署之執行命令將支票郵寄至移送機關時，除簽辦帳務處理事宜外，應將支票交出納開立收據。另發函通知行政執行分署就已繳清者銷案或就未繳清之餘額繼續執行，並以同函副本檢送收據予扣款第三人。</p> <p>(三) 申請分期繳款案件經移送行政執行分署後，受處分人申請分期繳款者，僅能向該分署申請，並由其決定得否分期。經准予分期繳款後之辦理方式，依據第一款所定自行繳款之程序辦理。</p> <p>(四) 如移送行政執行後逾六個月尚無執行結果者，業務單位應於每年五月及十一月函請稅捐稽徵機關或財政部財政資料中心提供受處分人之財產、所得及納稅資料，如查獲受處分人仍有所得或財產時，應再函請行政執行分署併予執行；若查無所得或財產時，仍應函請該分署積極辦理行政執行事宜。</p> <p>(五) 取得執行憑證檢查憑證內容各欄記載有無錯誤或不符，如有錯誤或不符者，即函請行政執行分署更正；如無錯誤者，依「臺北市政府各機關學校債權憑證管理作業要點」及本作業程序第三點規定辦理列冊登錄、保管、清理及註銷。</p> <p>(六) 如有上述任一繳款情形</p>	
---	---	--

<p>者，應將其日期、金額登錄至「行政罰鍰案件移送行政執行登記簿」。</p>	<p>者，應將其日期、金額登錄至「行政罰鍰案件移送行政執行登記簿」。</p>	
<p>三、執行憑證之保管、清理及註銷</p> <p>(一) 列冊登錄及保管</p> <p>1. 業務單位收取執行憑證應即簽辦列冊登錄及保管等事宜，並加會會計單位，且於核准後檢附原簽及執行憑證影本移送會計單位辦理帳務處理事宜。</p> <p>2. 第一次取得執行憑證者，其相關之應收歲入款，業務單位應填具「(機關名稱)辦理違反○○法裁罰案件應收歲入款且已取得執行憑證案件一覽表」(格式如附件二)，並檢同有關證件，以逐案或彙案方式，加會會計單位後報審計部臺北市審計處(以下簡稱審計處)核定註銷，俟審計處核定後，通知本府主計處及財政局，並檢同相關文件通知會計單位，辦理帳務沖銷事宜。所屬機關應報經地政局核轉審計處。</p> <p>3. 業務單位應依「臺北市政府各機關學校債權憑證管理作業要點」規定，指派專人負責管理執行憑證，並按取得執行憑證先後順序列冊或建檔妥為保管。</p> <p>4. 將執行憑證資料登錄至「執行憑證登記簿」(格式如附件三)。</p> <p>(二) 清理</p> <p>1. 已取得執行憑證未逾執行期間之案件，應於每年五月及十一月函請稅捐稽徵機關或財政部財政資訊中心清查提</p>	<p>三、執行憑證之保管、清理及註銷</p> <p>(一) 列冊登錄及保管</p> <p>1. 業務單位收取執行憑證應即簽辦列冊登錄及保管等事宜，並加會會計單位，且於核准後檢附原簽及執行憑證影本移送會計單位辦理帳務處理事宜。</p> <p>2. 第一次取得執行憑證者，其相關之應收歲入款，業務單位應填具「(機關名稱)辦理違反○○法裁罰案件應收歲入款且已取得執行憑證案件一覽表」(格式如附件二)，並檢同有關證件，以逐案或彙案方式，加會會計單位後報審計部臺北市審計處(以下簡稱審計處)核定註銷，俟審計處核定後，通知本府主計處及財政局，並檢同相關文件通知會計單位，辦理帳務沖銷事宜。所屬機關應報經地政局核轉審計處。</p> <p>3. 業務單位應依「臺北市政府各機關學校債權憑證管理作業要點」規定，指派專人負責管理執行憑證，並按取得執行憑證先後順序列冊或建檔妥為保管。</p> <p>4. 將執行憑證資料登錄至「執行憑證登記簿」(格式如附件三)。</p> <p>(二) 清理</p> <p>1. 已取得執行憑證未逾執行期間之案件，應於每年五月及十一月函請稅捐稽徵機關或財政部財稅資料中心清查提</p>	<p>一、為配合財政部財政資訊中心更名，爰酌作文字修正。</p> <p>二、考量降低各機關執行成本及作業負擔，以每年清理一次方向修正，另為配合財政部財產所得資料每年5月更新時間，爰修正每年11月清理一次。</p> <p>三、配合本府各機關學校債權憑證管理作業要點第四點，新增文字，以茲周延。</p>

供受處分人之財產、所得及納稅資料。如發現受處分人有可供執行之所得或財產時，應即依第一點第六款辦理移送行政執行分署再予執行；若查無所得或財產可供執行者，應簽准免再移送，並將清理結果相關資料影送執行憑證管理人員裝訂成冊，備供查核及列入交代。

2. 執行憑證管理人員應依「臺北市政府各機關學校債權憑證管理作業要點」規定，於稅捐稽徵機關或財政部財政資訊中心函復後三個月內，將前目當次全部清理結果，簽陳機關首長核閱，並加會會計單位。

3. 取得再移送行政執行之執行憑證時，仍應依本作業程序賡續辦理。

(三) 註銷

1. 辦理註銷執行憑證之情形

(1) 債權清償。

(2) 核發新執行憑證。

(3) 原處分撤銷。

(4) 單一執行憑證之未清償債權金額在新臺幣三百元以下，且查無財產及所得者。

(5) 已逾執行期間：依行政執行法第七條第一項及本府法規會九十八年十二月十七日北市法地一字第0九八三七0九七七00號函判斷行政處分確定之日（得提起訴願或行政訴訟之期間經過而未提起訴願或訴訟，抑或提起行政訴訟經判決確定之日），如確認已逾執行期間，則不得再執行。

2. 因債權清償、核發新執行憑證、原處分撤銷或單一執行憑

供受處分人之財產、所得及納稅資料。如發現受處分人有可供執行之所得或財產時，應即依第一點第六款辦理移送行政執行分署再予執行；若查無所得或財產可供執行者，應簽准免再移送，並將清理結果相關資料影送執行憑證管理人員裝訂成冊，備供查核及列入交代。

2. 執行憑證管理人員應依「臺北市政府各機關學校債權憑證管理作業要點」規定，於稅捐稽徵機關或財政部財政資訊中心函復後三個月內，將前目當次全部清理結果，簽陳機關首長核閱，並加會會計單位。

3. 取得再移送行政執行之執行憑證時，仍應依本作業程序賡續辦理。

(三) 註銷

1. 辦理註銷執行憑證之情形

(1) 債權清償。

(2) 核發新執行憑證。

(3) 原處分撤銷。

(4) 已逾執行期間：依行政執行法第七條第一項及本府法規會九十八年十二月十七日北市法地一字第0九八三七0九七七00號函判斷行政處分確定之日（得提起訴願或行政訴訟之期間經過而未提起訴願或訴訟，抑或提起行政訴訟經判決確定之日），如確認已逾執行期間，則不得再執行。

2. 因債權清償、核發新執行憑證或原處分撤銷而辦理註銷執行憑證者，應檢同有關文件簽報機關首長核可，並加會會計單位；如該案已辦理移送事

<p><u>證之未清償債權金額在新臺幣三百元以下，且查無財產及所得者而辦理註銷執行憑證者，應檢同有關文件簽報機關首長核可，並加會會計單位；如該案已辦理移送事宜，應函告行政執行分署。</u></p> <p>3. 因逾執行期間而辦理註銷執行憑證者，須調閱相關檔卷，就控管情形、催繳程序及是否已盡善良管理人應有之注意加以查明，並填具逾執行期間之執行憑證查核清冊（格式如附件四）及檢同有關文件加會會計單位後，函請審計處核定。所屬機關應報地政局核轉審計處。</p> <p>4. 上開已逾執行期間之執行憑證經審計處核定後，業務單位除通知憑證管理人員將執行憑證資料登錄於執行憑證登記簿外，應函知本府主計處、財政局，並檢同相關文件通知會計單位辦理帳務沖銷事宜。</p>	<p>宜，應函告行政執行分署。</p> <p>3. 因逾執行期間而辦理註銷執行憑證者，須調閱相關檔卷，就控管情形、催繳程序及是否已盡善良管理人應有之注意加以查明，並填具逾執行期間之執行憑證查核清冊（格式如附件四）及檢同有關文件加會會計單位後，函請審計處核定。所屬機關應報地政局核轉審計處。</p> <p>4. 上開已逾執行期間之執行憑證經審計處核定後，業務單位除通知憑證管理人員將執行憑證資料登錄於執行憑證登記簿外，應函知本府主計處、財政局，並檢同相關文件通知會計單位辦理帳務沖銷事宜。</p>	
<p>附件四 逾執行期間之執行憑證查核清冊</p> <p>※類別</p> <p>1. 行政執行分署核發執行憑證後，仍查無可供執行所得財產(或所得300元以下)且逾執行期間。</p>	<p>附件四 逾執行期間之執行憑證查核清冊</p> <p>※類別</p> <p>1. 行政執行分署核發執行憑證後，仍查無可供執行所得財產(或所得300元以下)且逾執行期間。</p>	<p>配合本府各機關學校債權憑證管理作業要點第四點修正。</p>

內政部同意中華不動產知識交流協會重新申請辦理「不動產經紀營業員專業訓練」一案

臺北市府地政局函 臺北市不動產仲介經紀商業同業公會等

106.10.18北市地權字第10632757800號

說明：

- 一、依內政部106年10月6日內授中辦地字第1060063136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 中華不動產知識交流協會

106.10.6內授中辦地字第1060063136號

主旨：貴會重新申請辦理「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」規定相符，同意依所送計畫書辦理，請查照。

說明：

- 一、依據貴會106年8月29日不動產經紀營業員專業訓練認可申請書辦理。
- 二、本部認可貴會得辦理不動產經紀營業員專業訓練期限，自106年11月13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)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，始可於測驗當日下午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、副本連同本案計畫認可申請書抄送臺北市政府地政局、本部土地重劃工程處。

內政部函有關「各直轄縣(市)地籍清理土地權利價金保管款專戶調配支應作業原則」自106年10月1日生效一案

臺北市政府地政局函 臺北市各地政事務所

106.10.2北市地登字第10608884600號

說明：

- 一、依內政部106年9月29日台內地字第10613063646號函辦理，並檢送該函及附件影本各1份。
- 二、副本抄送本府法務局（請函送本府秘書處刊登市府公報）及本局秘書室（請刊登地政法令月報）。（以上均含附件）

附件

內政部函 財政部國庫署等

106.9.29台內地字第10613063646號

主旨：檢送「各直轄市縣（市）地籍清理土地權利價金保管款專戶調配支應作業原則」一份，自中華民國一百零六年十月一日生效，請查照轉知。

各直轄市縣（市）地籍清理土地權利價金保管款專戶調配支應作業原則

- 一、為執行地籍清理土地權利價金保管款管理辦法第十三條之一規定，各直轄市、縣（市）地籍清理土地權利價金保管款專戶（以下簡稱專戶）及保管款利息專戶間得調配支應，特訂定本原則。
- 二、直轄市之專戶及保管款利息專戶如不足支應權利人依地籍清理條例（以下簡稱本條例）第十四條第三項、第四項或第十五條第二項、第三項規定申請之土地價金，除中央主管機關另有指定直轄市或縣（市）之專戶及保管款利息專戶外，原則由其他直轄市之專戶及保管款利息專戶調配支應。該直轄市之專戶及保管款利息專戶不足之額度，分別按其他直轄市之專戶餘額比例分攤計算；如其他直轄市之專戶餘額扣除計算分攤之額度後，不足新臺幣六千萬元，無須分攤支應。
- 三、縣（市）之專戶及保管款利息專戶如不足支應權利人依本條例第十四條第三項、第四項或第十五條第二項、第三項規定申請之土地價金，除中央主管機關另有指定直轄市或縣（市）之專戶及保管款利息專戶外，原則由其他縣（市）之專戶及保管款利息專戶調配支應。該縣（市）之專戶及保管款利息專戶不足之額度，分別按其他縣（市）之專戶餘額比例分攤計算；如其他縣（市）之專戶餘額扣除計算分攤之額度後，不足新臺幣二千萬元，無須分攤支應。
- 四、中央主管機關應通知各直轄市或縣（市）主管機關，依前二點規定計算各直轄市或縣（市）之專戶及保管款利息專戶應分攤支應之額度；並以代收代付方式執行。
- 五、直轄市或縣（市）主管機關應於地籍清理管理系統登錄相關收支明細。

內政部修正發布「地籍清理土地權利價金保管款管理辦法」部分

條文一案

臺北市政府地政局函 臺北市各地政事務所

106.10.2北市地登字第10608884800號

說明：

- 一、依內政部106年9月29日台內地字第10613063645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）及本局秘書室（請刊登地政法令月報）。（以上均含附件）

附件

主旨：「地籍清理土地權利價金保管款管理辦法」第1條、第8條、第13條之1條文，業經本部於106年9月29日以台內地字第1061306364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。

地籍清理土地權利價金保管款管理辦法第一條、第八條、第十三條之一

修正總說明

依地籍清理條例（以下簡稱本條例）第十四條第一項規定，直轄市或縣（市）主管機關應於國庫設立地籍清理土地權利價金保管款專戶（以下簡稱專戶），保管代為標售或代為讓售土地價金。內政部依該條第六項之授權，於九十七年二月十八日訂定發布地籍清理土地權利價金保管款管理辦法（以下簡稱本辦法），並曾於一百零三年十二月三十一日修正。茲因本條例第十五條規定代為標售土地經二次標售未能完成標售，囑託登記為國有，而專戶實際並未有該價金存入，致恐發生長期專戶不足支應發給權利人土地價金，並將由國庫支應之情形；又專戶之保管款儲存屆滿十年，經結算如有賸餘，歸屬於國庫，非屬各直轄市或縣（市）政府，故為減輕國庫負擔並避免部分專戶之保管款餘額不足時需由其他專戶調配支應而滋生法令適用疑義；另為配合一百零四年六月三日本條例增訂第十四條第四項部分繼承人得申請價金之規定，爰修正本辦法第一條、第八條、第十三條之一，其修正要點如下：

- 一、配合一百零四年六月三日本條例增訂第十四條第四項規定修正。（修正條文第一條及第八條）
- 二、增訂專戶及利息專戶餘額不足支應發給權利人土地價金時，其他直轄市或縣（市）之專戶及利息專戶尚有餘裕者，得經中央主管機關指定或協商予以調配支應。（修正條文第十三條之一）

地籍清理土地權利價金保管款管理辦法第一條、第八條、第十三條之一

修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第一條 本辦法依地籍清理條例（以下簡稱本條例）第十四條第六項規定訂定之。</p>	<p>第一條 本辦法依地籍清理條例（以下簡稱本條例）第十四條第五項規定訂定之。</p>	<p>配合一百零四年六月三日修正地籍清理條例第十四條，修正本辦法之法源依據。</p>
<p>第八條 依本條例第十一條第一項規定代為標售之土地，如有地籍清理未能釐清權屬土地代為標售辦法第十四條第二項及第十九條規定不予發還保證金予得標人或優先購買權人之情事者，直轄市或縣(市)主管機關應將該不予發還之保證金依下列原則於專戶存管，於土地權利人申請發給土地價金時，一併加計儲存於專戶之實收利息發給之： 一、土地屬決標並經得標人繳清價金之情事者，應與土地之保管款併同存入專戶。 二、土地屬經二次標售而未完成標售之情事者，應與第二次標售同批其他決標土地之保管款併同存入專戶。但第二次標售同批未有決標之土地者，應於第二次標售完畢後，即於專戶存管。 前項於專戶存管保證金之作業程序，準用第四條第一項規定辦理。依該作業程序繕造保管清冊及辦理公告並通知權利人時，其應記載事項，準用第四條第二項、第五條及第六條規定辦理。第一項專戶儲存之保證金，於本條例第十四條第三</p>	<p>第八條 依本條例第十一條第一項規定代為標售之土地，如有地籍清理未能釐清權屬土地代為標售辦法第十四條第二項及第十九條規定不予發還保證金予得標人或優先購買權人之情事者，直轄市或縣(市)主管機關應將該不予發還之保證金依下列原則於專戶存管，於土地權利人申請發給土地價金時，一併加計儲存於專戶之實收利息發給之： 一、土地屬決標並經得標人繳清價金之情事者，應與土地之保管款併同存入專戶。 二、土地屬經二次標售而未完成標售之情事者，應與第二次標售同批其他決標土地之保管款併同存入專戶。但第二次標售同批未有決標之土地者，應於第二次標售完畢後，即於專戶存管。 前項於專戶存管保證金之作業程序，準用第四條第一項規定辦理。依該作業程序繕造保管清冊及辦理公告並通知權利人時，其應記載事項，準用第四條第二項、第五條及第六條規定辦理。第一項專戶儲存之保證金，於本條例第十四條第三</p>	<p>第三項酌作修正，理由同第一條。</p>

<p>項期間屆滿，應併專戶儲存之保管款依本條例第十四條第五項規定辦理結算，如有賸餘，歸屬國庫；於本條例第十五條第二項期間屆滿後，準用本條例第十四條第五項規定辦理。</p>	<p>項期間屆滿，應併專戶儲存之保管款依本條例第十四條第四項規定辦理結算，如有賸餘，歸屬國庫；於本條例第十五條第二項期間屆滿後，準用本條例第十四條第四項規定辦理。</p>	
<p>第十三條之一 各直轄市或縣（市）之專戶及保管款利息專戶，如有不足支應權利人依本條例第十四條第三項、第四項或第十五條第二項、第三項規定申請之土地價金者，得經中央主管機關指定或協商由其他直轄市或縣（市）之專戶及保管款利息專戶之餘額調配支應。</p>		<p>一、本條新增。 二、因部分標售土地經二次標售流標，經囑託登記國有，實際並未有價金存入地籍清理土地權利價金保管款專戶（以下簡稱專戶），惟本條例第十五條第二項規定，權利人仍得申請發給土地價金，以致部分專戶恐發生長期不足支應權利人依本條例第十四條第三項、第四項及第十五條第二項、第三項申請發給之土地價金（含利息）。又經本條例第十四條規定之十年期間屆滿後，專戶之保管款經結算如有賸餘，歸屬國庫，非歸屬各直轄市、縣（市）政府。爰明定直轄市、縣（市）主管機關設立之專戶及保管款利息專戶餘額不足支應發給權利人土地價金時，除本條例第十五條第二項規定由國庫支應外，其他直轄市或縣（市）主管機關所設立之專戶及保管款利息專戶尚有餘裕者，得經中央主管機關指定或協商予以調配支應，以減輕國庫負擔。 三、又各直轄市、縣（市）主管機關所設立之專戶，其款項存管及支付程序，應依公庫法及中央政府各機關專戶管理辦法等相關規定辦理，尚無限制各專戶間不</p>

		得調配支應之規定。基於本條例第十四條第五項規定，專戶之保管款經結算如有賸餘應歸屬國庫及為支應本條例第十四條及第十五條權利人申請發給價金之用，故增訂本條各專戶間得調配支應之規定。
--	--	--

修正「臺北市政府地政局所屬所隊受理法院或檢察機關囑託勘測案件作業要點」，並將名稱修正為「臺北市政府地政局所屬所隊受理法院、行政執行分署或檢察機關囑託勘測案件作業要點」，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

106.10.11北市地測字第10632352300號

說明：

- 一、依臺北市法規標準自治條例第44條準用第42條規定辦理辦理。
- 二、副本抄送臺北市議會、本府法務局（本案業已完成臺北市法律事務管理系統線上填報作業，系統流水號為1061700J0026，請刊登臺北市法規查詢系統）、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所隊受理法院、行政執行分署或檢察機關囑託勘測

案件作業要點

中華民國70年9月15日臺北市政府地政處(70)北市地一字第42106號函訂頒

中華民國80年6月22日臺北市政府地政處(80)北市地一字第24575號函修正

中華民國89年1月20日臺北市政府地政處(89)北市地一字第8920167100號函修正（原名稱：臺北市政府地政處所屬各所、隊受理法院囑託勘測案件作業要點）

中華民國92年9月10日臺北市政府地政處(92)北市地一字第09232579200號函修正

中華民國93年7月20日臺北市政府地政處(93)北市地一字第09332189400號函修正（原名稱：臺北市政府地政處所屬各所、隊受理司法機關或檢察機關囑託勘測案件作業要點）

中華民國94年11月8日臺北市政府地政處(94)北市地一字第09432818400號函修正（原名稱：臺北市政府地政處所屬各所隊受理司法機關或檢察機關囑託勘測案件作業要點）

中華民國101年1月11日臺北市政府地政局(101)北市地籍字第10130135100號函修正發布名稱及第1點、第9點，並自函頒日起施行(原名稱：臺北市政府地政處所屬所隊受理法院或檢察機關囑託勘測案件作業要點)

中華民國106年10月11日臺北市政府地政局北市地測字第10632352300號函修正發布名稱及第1、2、3、4、5、6、7、8、9、10、11、12、14、15點，並自函頒日起施行(原名稱：臺北市政府地政局所屬所隊受理法院或檢察機關囑託勘測案件作業要點)

臺北市政府地政局為改進法院、行政執行分署或檢察機關囑託各地政事務所或土地開發

總隊（以下簡稱所、隊）勘測案件之處理，以維人民權益，特訂定本要點。

- 一、受理法院囑託勘測案件，一審案件原則上由各地政事務所（以下簡稱各所）辦理，二審以上案件由土地開發總隊辦理。
- 二、所、隊接獲囑託勘測公文時，應即依規定收件、設專簿列管，並即指派人員負責辦理。
- 三、接獲囑託勘測案件後，承辦人員應依「土地複丈費及建築改良物測量費收費標準」規定計算規費金額；當事人未於勘測公文規定期限或勘測日期前繳納規費，得不到場勘測，並敘明處理情形函復囑託機關。
- 四、辦理囑託勘測案件，承辦人員應於勘測前先查調圖籍資料研判，並注意系爭土地或建物曾否辦理勘測；其曾辦理勘測者，應查調申請案及測量原圖作為參考。
- 五、承辦人員應依囑託機關所定時間準時到達現場，不得延誤。實地測量時，發現有圖、簿、地及地籍調查表不符情形者，應先移請權責機關查明錯誤原因，並副知囑託機關。俟詳加研判並妥為處理後，再繪製成果圖函復囑託機關。
- 六、因地籍圖重測界址糾紛未決案件，囑託機關囑託以舊地籍圖複丈時，應於複丈完畢後，將地籍調查表、調處結果資料影本，以及辦理測量情形連同成果圖一併送請囑託機關參考。
- 七、各所受理法院或行政執行分署囑託勘測未登記建物案件，承辦人員應即查明該建物是否確未辦理登記；其為已完成登記者，除應依囑託內容辦理查封等登記外，應檢附地籍資料並將建物及查封登記情形函復囑託機關。
- 八、各所辦理未登記建物勘測，應依法院或行政執行分署人員實地指界辦理，並於測量後由其指定人員於建物測量圖上簽名或蓋章。前項未登記建物應依法院或行政執行分署人員指界範圍，計算全部面積辦理登記。但有占用鄰地部分，應於建物測量圖及建物測量成果圖上以虛線表示，並計算其面積，且於建物測量成果圖上載明「本建物總面積為○○平方公尺，其中○○平方公尺占用鄰地」。
- 九、就領有使用執照之合法建物勘測時，應注意使用執照竣工圖說記載，並依囑託機關囑託事項辦理。
- 十、實地測量時，囑託機關對案情提出質疑，承辦人員應擬具妥善處理意見，簽報機關首長裁示後，再依規定調製成果圖函復囑託機關。
- 十一、當事人繳納規費不足額時，承辦人員仍應至現場依法院或行政執行分署人員指示辦理勘測，並俟規費總額核算完成後，函請法院或行政執行分署轉知當事人於接獲通知起十五日內補足規費，俟補足後始函送成果圖；當事人未於期限內補足規費時，亦應敘明處理情形函復法院或行政執行分署。
- 十二、囑託勘測案件，除未登記建物查封測量成果圖外，其成果圖不得核發予權利關係人或第三人。
- 十三、囑託機關人員屆時未到現場，應函復經過情形，並敘明若仍須測量，請另行通知辦理。
- 十四、囑託勘測案件之成果，除依規定函復囑託機關外，應將有關資料圖說存檔備查。

臺北市政府地政局所屬所隊受理法院或檢察機關囑託勘測案件作業要點

修正對照表

修正名稱	現行名稱	說明
臺北市政府地政局所屬所隊受理法院、行政執行分署或檢察機關囑託勘測案件作業要點	臺北市政府地政局所屬所隊受理法院或檢察機關囑託勘測案件作業要點	一、本要點名稱修正。 二、配合內政部修正地籍測量實施規則第二百六十九條規定新增行政執行分署為囑託測量機關，爰予修正。

修正規定	現行規定	說明
一、臺北市政府地政局為改進法院、行政執行分署或檢察機關囑託各地政事務所或土地開發總隊（以下簡稱所、隊）勘測案件之處理，以維人民權益，特訂定本要點。	一、臺北市政府地政局為改進法院或檢察機關囑託各地政事務所或土地開發總隊（以下簡稱所、隊）勘測案件之處理，以維人民權益與政府威信，特訂定本要點。	為確實呈現囑託辦理勘測之機關，並精簡本要點文字，爰酌作文字修正。
二、受理法院囑託勘測案件，一審案件原則上由各地政事務所（以下簡稱各所）辦理，二審以上案件由土地開發總隊辦理。	二、所、隊受理法院或檢察機關囑託勘測案件，一審法院案件原則上由各地政事務所辦理，二審以上法院案件由土地開發總隊辦理。	本要點名稱已敘明係針對法院、行政執行分署或檢察機關囑託勘測案件而訂定，為精簡文字爰予以修正。
三、所、隊接獲囑託勘測公文時，應即依規定收件、設專簿列管，並即指派人員負責辦理。	三、所、隊接獲法院或檢察機關囑託勘測公函時，應即依規定收件，並另設專簿予以列管。	同第二點修正說明，並合併現行第四點規定部分內容及酌作文字修正。
四、接獲囑託勘測案件後，承辦人員應依「土地複丈費及建築改良物測量費收費標準」規定計算規費金額；當事人未於勘測公文規定期限或勘測日期前繳納規費，得不到場勘測，並敘明處理情形函復囑託機關。	四、所、隊接獲法院或檢察機關囑託勘測案件後，應即指派品德端正、經驗豐富、技術精湛之資深人員負責辦理，並依照法院或檢察機關所定時間準時到達現場，不得延誤。	一、為配合實務办理流程，現行本點規定前段移至修正後第三點，本點後段移至修正後第六點，現行第十二點第一項及第二項規定移列本點，並酌作文字修正。 二、同第二點修正說明。
五、辦理囑託勘測案件，承辦人員應於勘測前先查調圖籍資料研判，並注意系	五、被指派辦理法院或檢察機關囑託土地複丈案件人員，應先查調圖籍資料研判，並注意系爭土地曾否受理	一、同第二點修正說明。 二、本點適用範圍擴大至建物測量，爰酌作文字修

修正規定	現行規定	說明
<p>爭土地或建物曾否辦理勘測；其曾辦理勘測者，應查調申請案及測量原圖作為參考。</p>	<p>申請複丈，並查調其以前之申請案及測量原圖作為複丈之參考。</p>	<p>正。</p>
<p>六、承辦人員應依囑託機關所定時間準時到達現場，不得延誤。 實地測量時，發現有圖、簿、地及地籍調查表不符情形者，應先移請權責機關查明錯誤原因，並副知囑託機關。俟詳加研判並妥為處理後，再繪製成果圖函復囑託機關。</p>	<p>六、所、隊對於已完成重測地區實地測量時，發現有圖、簿、地及地籍調查表不符情形，應先查明錯誤原因，由所、隊定期會勘，詳加研判並妥為處理後，再繪製成果圖函復法院或檢察機關。</p>	<p>一、本市業已辦竣地籍圖重測，為符實際爰予修正。 二、現行第四點部分規定內容移列本點第一項，本點原規定內容移列第二項。 三、為使囑託機關知悉囑託案件有地籍疑義待釐清，爰新增相關規定。 四、實務上遇有地籍疑義時，未必皆須辦理會勘始能查明，爰酌作文字修正。 五、同第二點修正說明。</p>
<p>七、因地籍圖重測界址糾紛未決案件，囑託機關囑託以舊地籍圖複丈時，應於複丈完畢後，將地籍調查表、調處結果資料影本，以及辦理測量情形連同成果圖一併送請囑託機關參考。</p>	<p>七、因地籍圖重測界址糾紛未決案件，法院或檢察機關囑託以舊圖複丈時，於複丈完畢後，得將地籍調查表、調處結果資料影本，以及辦理測量情形連同成果圖一併送請法院或檢察機關參考。</p>	<p>一、同第二點修正說明。 二、配合內政部訂頒之「辦理法院囑託土地界址鑑定作業程序及鑑定書圖格式」第五點第三項規定予以修正。 三、酌作文字修正。</p>
<p>八、各所受理法院或行政執行分署囑託勘測未登記建物案件，承辦人員應即查明該建物是否確未辦理登記；其為已完成登記者，除應依囑託內容辦理查封等登記外，應檢附地籍資料並將建物及查封登記情形函復囑託機關。</p>	<p>八、各所受理法院或檢察機關囑託勘測未登記建物案件，被指派人員應即查明該建物是否確未辦理登記，如已完成登記，除應依法院或檢察機關囑託辦理查封等登記外，應將建物及查封登記情形，並檢附地籍資料函復法院或檢察機關。</p>	<p>一、本點係規定辦理地籍測量實施規則第二百六十九條所規定之測量，爰刪除檢察機關文字，並增列行政執行分署。 二、酌作文字修正。</p>
<p>九、各所辦理未登記建物勘測，應依法院或行政執行分署人員實地指界辦理，並於測量後由其指定人員於建物測量圖上簽</p>	<p>九、辦理未登記建物勘測，應依法院或檢察機關人員實地指界切實辦理，並據以計算全部面積辦理登記；如有占用鄰地部分，應以虛線表示，並計算其面積；另於建物測量成果</p>	<p>一、同第八點修正說明一。 二、現行建物占用鄰地部分修正為於建物測量圖及建物測量成果圖上皆以虛線表示，以資明確，</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>名或蓋章。 前項未登記建物應依<u>法院或行政執行分署人員指界範圍</u>，計算全部面積辦理登記。但有占用鄰地部分，應於<u>建物測量圖及建物測量成果圖上以虛線表示，並計算其面積，且於建物測量成果圖上載明「本建物總面積為○○平方公尺，其中○○平方公尺占用鄰地」。</u></p>	<p><u>圖上載明本建物總面積為○○平方公尺，其中○○平方公尺占用鄰地，並依地籍測量實施規則第二百六十九條規定請法院或檢察機關人員於測量圖上簽名或蓋章。</u></p>	<p>並新增於本點第二項規定內。 三、酌作文字修正。</p>
<p>十、就領有使用執照之合法建物勘測時，應注意使用執照竣工圖說記載，並依囑託機關囑託事項辦理。</p>	<p>十、就領有使用執照之合法建物勘測時，應注意使用執照竣工圖說記載，並依<u>法院或檢察機關囑託事項</u>辦理。</p>	<p>同第二點修正說明。</p>
<p>十一、實地測量時，<u>囑託機關對案情提出質疑，承辦人員應擬具妥善處理意見，簽報機關首長裁示後，再依規定調製成果圖函復囑託機關。</u></p>	<p>十一、實地測量時，如<u>法院或檢察機關對案情提出質疑，應先行擬具妥善處理意見，簽報該機關首長裁示後，再依規定調製成果圖，函復法院或檢察機關。</u></p>	<p>一、同第二點修正說明。 二、酌作文字修正。</p>
<p>十二、當事人繳納規費不足額時，承辦人員仍應至現場依<u>法院或行政執行分署人員指示辦理勘測，並俟規費總額核算完成後，函請法院或行政執行分署轉知當事人於接獲通知起十五日內補足規費，俟補足後始函送成果圖；當事人未於期限內補足規費時，亦應敘明處理情形函復法院或行政執行分署。</u></p>	<p>十二、<u>所、隊受理法院或檢察機關囑託案件時，若當事人未於期限內繳納規費，地政機關得不派員執行囑託勘測案件並敘明處理情形函復法院或檢察機關。</u> <u>法院或檢察機關囑託辦理複丈及測量業務，限地政機關收件日起十五日內辦理者，依「土地複丈費及建築改良物測量費標準」規定加倍計收。</u> 若當事人繳納規費不足額時，承辦人員仍應至現場依<u>法院或檢察機關人員指示辦理勘測並告知當事人補足規費，俟當事人繳足規費後始將成果圖函送法院或檢察機關，若當事人未於測量完成五日內補足規費時，應敘明處理情形函復法院或檢察機關。</u></p>	<p>一、現行本點第一項及第二項規定合併移至修正後第四點。 二、實務上外業測量完成後，尚須俟點位展繪、資料分析及計算面積等內業作業完成後，方可確定規費總額，若再計入當事人接獲通知前之送達時間，則當事人常無法依現行規定於測量完成五日內補足規費，爰酌予修正本點現行第三項規定。 三、酌作文字修正。</p>
<p>十三、囑託勘測案件，除未登</p>	<p>十三、<u>法院或檢察機關囑託勘測案件，</u></p>	<p>同第二點修正說明。</p>

修正規定	現行規定	說明
記建物查封測量成果圖外，其成果圖不得核發予權利關係人或第三人。	除未登記建物查封測量成果圖外，其成果圖不得核發予權利關係人或第三人。	
十四、囑託機關人員屆時未到現場，應函復經過情形，並敘明若仍須測量，請另行通知辦理。	十四、 <u>所、隊</u> 受理法院或檢察機關囑託勘測案件，若法院或檢察機關人員屆時未到現場， <u>亦應將</u> 經過情形函復法院或檢察機關，若仍須測量，請另行通知辦理。	一、同第二點修正說明。 二、酌作文字修正。
十五、囑託勘測案件之成果，除依規定函復囑託機關外，應將有關資料圖說存檔備查。	十五、 <u>所、隊</u> 受理法院或檢察機關囑託勘測案件之成果，除依規定函復法院或檢察機關外， <u>並應將</u> 有關資料圖說存檔備查。	同第二點修正說明。

內政部函釋有關有限合夥申請土地登記應附之法人登記證明文件及其代表人之資格證明一案

臺北市府地政局函 臺北市各地政事務所

106.10.13北市地登字第10632757100號

說明：

- 一、依內政部106年10月11日台內地字第1060071203號函辦理，並檢送該函及附件影本各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、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 各直轄市政府地政局等

106.10.11台內地字第1060071203號

主旨：為有限合夥申請土地登記應附之法人登記證明文件及其代表人之資格證明1案，請查照。

說明：

- 一、依據經濟部106年9月25日經授中字第10600677310號函辦理，並檢送該函影本1份。
- 二、按土地登記規則第42條第1項規定：「申請人為法人者，應提出法人登記證明文件及其代表人之資格證明。其為義務人時，應另提出法人登記機關核發之法人及代表人印鑑證明或其他足資證明之文件，及於登記申請書適當欄記明確依有關法令規定完成處分程序，並蓋章。」而旨揭證明文件，經經濟部以上開號函復略以：「有限合夥法係於中華民國104年6月24日所制定公布，並於同年11月30日施行……有限合夥法人並非公司組織……亦無核發有限合夥登記表，惟依本部有限合夥登記核准函，或本部依法核發之有限合夥登記證明書，已足以證明該法人已合法成立。又其代表人名稱已記載於核准函內，相關登記資料並公示於本部『全國商工行政服務入口網』，備供查詢核對。……有限合夥申請書所蓋用印章即為該有限合夥法人及代表人惟一留存本部之印鑑，僅供本部內部作為審核有限合夥

登記申請案之用途，且本部尚無核發該法人及其代表人之印鑑證明…。」爰有限合夥申請土地登記時，應檢附主管機關核發之有限合夥登記核准函或有限合夥登記證明書，以作為法人登記證明文件及其代表人之資格證明；其為義務人時，因主管機關無核發該類法人及其代表人之印鑑證明，考量登記實務之需，得以其有限合夥登記申請書所蓋用之印章作為足資證明文件，以資核對。又個別登記案件審查時，如對上開文件有所疑義，得逕向該法人之主管機關洽詢及查證。

- 三、另依有限合夥法第4條及第6條第2項規定，有限合夥之代表人（普通合夥人）倘為法人，須指定自然人代表執行業務，是以受理是類土地登記案件，仍應參依土地登記規則第42條第1項及第2項規定辦理。
- 四、副本抄送興創有限合夥及創鉅有限合夥，有關貴有限合夥106年8月29日函詢有限合夥申請土地登記應附文件疑義1事，請依上述說明辦理。

附件2

經濟部函 內政部

106.9.25經授中字第10600677310號

主旨：貴部函詢○○有限合夥及□□有限合夥申請土地登記應附文件疑義一案，復如說明，請查照。

說明：

- 一、復貴部106年9月8日台內地字第1061306118號函及○○有限合夥106年8月31日（106）興法字第046號函。
- 二、按有限合夥法係於中華民國104年6月24日所制定公布，並於同年11月30日施行，另有限合夥登記申請辦法係於104年12月1日發布，合先敘明。
- 三、有關有限合夥法人資格證明事項，按有限合夥法人並非公司組織而無「公司登記變更事項卡」，目前本部亦無核發有限合夥登記表，惟依本部有限合夥登記核准函，或本部依法核發之有限合夥登記證明書，已足以證明該法人已合法成立。又其代表人名稱已記載於核准函內，相關登記資料並公示於本部「全國商工行政服務入口網」，備供查詢核對。
- 四、再者，因有限合夥無變更事項卡，故有限合夥申請書所蓋用印章即為該有限合夥法人及代表人惟一留存本部之印鑑，僅供本部內部作為審核有限合夥登記申請案之用途，且依本部尚無核發該法人及其代表人之印鑑證明，以上請參酌。

「臺北市市有非公用畸零土地處理作業要點」第四點及第五點業

經本府106年10月5日府財管字第10630966000號令發布修正，並自

106年10月13日起生效一案

臺北市政府地政局函 臺北市政府地政局所屬所隊

106.10.11北市地用字第10632747200號

說明：

- 一、依本府106年10月5日府授財管字第10630966001號函辦理，並檢附前開號函及其附件影本各1份。
- 二、副本抄送本局地價科、地用科、土地開發科及秘書室（請刊登地政法令月報）。

附件1

106.10.5府授財管字第10630966001號

主旨：「臺北市市有非公用畸零土地處理作業要點」第四點及第五點業經本府106年10月5日府財管字第10630966000號令發布修正，並自106年10月13日起生效，請查照。

說明：

- 一、檢送旨揭令影本、修正規定及修正對照表各1份。
- 二、本案業已完成臺北市政府法律事務管理系統線上填報作業，系統流水號為1060300J0018，提請法務局刊登臺北市法規查詢系統。

附件2

臺北市政府令

106.10.5府財管字第10630966000號

修正「臺北市市有非公用畸零土地處理作業要點」第四點及第五點，並自106年10月13日生效。

附「臺北市市有非公用畸零土地處理作業要點」修正規定一份。

臺北市市有非公用畸零土地處理作業要點第4點及第5點修正規定

四、市有畸零地除應保留公用者外，有下列情形之一者，得辦理讓售：

- (一)合併範圍內，私有土地面積大於市有土地，且同一街廓內可合併建築之市有土地面積，小於土地所在地直轄市或縣（市）相關法令規定最小建築基地之平均寬度及平均深度(以下簡稱最小建築基地平均寬深度)乘積。
- (二)合併範圍內，私有土地面積大於市有土地，且同一街廓內可合併建築之市有土地面積達最小建築基地平均寬深度乘積，但在500平方公尺以下，經協議調整地形仍無法達成協議。

五、同一街廓內可合併建築之市有土地面積超過500平方公尺者，以不出售為原則。但合併範圍內私有土地面積大於市有土地，且私有土地必須與部分市有土地合併建築使用，管理機關得依下列方式辦理：

- (一)合併範圍內私有土地面積合計未達最小建築基地平均寬深度乘積，應先辦理調整地形；如確無法調整地形者，得在市、私有土地面積合計符合最小建築基地平均寬深度乘積範圍內，辦理讓售。
- (二)合併範圍內私有土地面積合計已達最小建築基地平均寬深度乘積，應先辦理調整地形；如確無法調整地形或調整地形不具效益，且市有土地面積在30平方公尺以下，得辦理讓售。

合併範圍內之私有土地，全部或部分面積原係依本要點向本府承購取得者，不適用前項讓售之規定。

臺北市市有非公用畸零土地處理作業要點第四點及第五點修正規定對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>四、市有畸零地除應保留公用者外，有下列情形之一者，得辦理讓售：</p> <p>(一)合併範圍內，私有土地面積大於市有土地，且同一街廓內可合併建築之市有土地面積，小於土地所在地直轄市或縣(市)相關法令規定最小建築基地之平均寬度及平均深度(以下簡稱最小建築基地平均寬深度)乘積。</p> <p>(二)合併範圍內，私有土地面積大於市有土地，且同一街廓內可合併建築之市有土地面積達最小建築基地平均寬深度乘積，但在500平方公尺以下，經協議調整地形仍無法達成協議。</p>	<p>四、市有畸零地除應保留公用者外，有下列情形之一者，得讓售予土地所在地直轄市或縣(市)政府認定有合併使用必要之鄰地所有權人：</p> <p>(一)合併範圍內，私有土地面積大於市有土地，且同一街廓內可合併建築之市有土地面積，小於土地所在地直轄市或縣(市)相關法令規定最小建築基地之平均寬度及平均深度乘積。</p> <p>(二)合併範圍內，私有土地面積大於市有土地，且同一街廓內可合併建築之市有土地面積達土地所在地直轄市或縣(市)相關法令規定最小建築基地之平均寬度及平均深度乘積，但在500平方公尺以下，經協議調整地形仍無法達成協議。</p>	<p>一、本要點第一點明定市有畸零地讓售對象，爰本文規定酌作文字修正。</p> <p>二、為精簡文字，第一、二款規定酌作文字修正。</p>
<p>五、同一街廓內可合併建築之市有土地面積超過500平方公尺者，以不出售為原則。但合併範圍內私有土地面積大於市有土地，且私有土地必須與部分市有土地合併建築使用，管理機關得依下列方式辦理：</p> <p>(一)合併範圍內私有土地面積合計未達最小建築基地平均寬深度乘積，應先辦理調整地形；如確無法調整地形者，得在市、私有土地面積合計符合最小建築基地平</p>	<p>五、同一街廓內可合併建築之市有土地面積超過500平方公尺者，以不出售為原則。但合併範圍內私有土地面積大於市有土地，且私有土地必須與唯一部分市有土地合併始可建築使用，得先辦理調整地形；如確無法調整地形者，得在市、私有土地面積合計符合土地所在地直轄市或縣(市)相關法令規定最小建築基地之平均寬度及平均深度乘積範圍內，辦理分割讓售。</p>	<p>一、原規定明訂同街廓內可合併建築市有土地面積超過500平方公尺，倘合併範圍內私有土地面積合計已達最小建築基地平均寬度深度乘積者，市有土地不予讓售。</p> <p>二、惟實務執行上，如確無法調整地形或調整地形不具效益，倘讓售部分市有土地供私地合併建築使用，可促進市私畸零土地利用及提高雙方價值，爰參照臺北市畸零地使用規則第12條，應合併之畸零地未臨接建築線之</p>

<p>均寬深度乘積範圍內，辦理讓售。</p> <p>(二) 合併範圍內私有土地面積合計已達最小建築基地平均寬深度乘積，應先辦理調整地形；如確無法調整地形或調整地形不具效益，且市有土地面積在30平方公尺以下，得辦理讓售。</p> <p>合併範圍內之私有土地，全部或部分面積原係依本要點向本府承購取得者，不適用前項讓售之規定。</p>	<p>有下列情形之一者，不適用前項得辦理分割讓售之規定：</p> <p>(一) 合併範圍內私有土地面積合計已符合土地所在地直轄市或縣(市)相關法令規定最小建築基地之平均寬度及平均深度乘積。</p> <p>(二) 合併範圍內之私有土地，部分原為市有畸零地且係依前項規定向本府承購取得。</p>	<p>面積規定，增訂合併範圍內市有土地面積30平方公尺以下，仍有合併建築使用需要得辦理讓售。</p> <p>三、現行規定第一項後段但書移列第一項第一款並酌作文字修正及現行規定第二項第一款移列第一項第二款並酌作文字修正。</p>
---	---	---

檢送修正後「臺北市政府地政局及所屬地政事務所運用志願服務推動要點」全文、修正總說明及對照表各1份，並自即日起施行

臺北市政府地政局函 臺北市各地政事務所

106.10.6北市地登字第10632387000號

說明：

- 一、依臺北市法規標準自治條例第42條及第44條規定辦理。
- 二、副本抄送本市議會、本府法務局(有關本局旨揭要點自106年10月6日起施行一案，業已完成臺北市政府法律事務管理系統線上填報作業，系統流水號為1061700J0025，提請貴局刊登臺北市法規查詢系統)、本局秘書室(請刊登法令月報)。

臺北市政府地政局及所屬地政事務所運用志願服務推動要點

部分規定修正總說明

為有效運用社會資源，協助推動地政事務所為民服務工作，本局於九十八年訂定「臺北市各地政事務所運用志工管理要點」、「臺北市各地政事務所志工特殊訓練實施計畫」，復於九十九年七月二十日訂定「臺北市政府地政處運用志願服務推動計畫」。鑑於推動志願服務之規定散佚於上開要點及計畫中，不利於業務推動，於一〇一年五月二日以「臺北市各地政事務所運用志工管理要點」為基礎，發布修正「臺北市政府地政局及所屬地政事務所運用志願服務推動要點」，現為符本局推動志願服務業務實際需求，爰擬具「臺北市政府地政局及所屬地政事務所運用志願服務推動要點」修正草案，其修正重點如下：

- 一、配合志願服務法第六條第一項規定：「志願服務運用單位得自行或採聯合方式招募志工，招募時，應將志願服務計畫公告。」，爰於本要點第二點第一項增加「招募時，應將志願服務計畫公告。」規定。
- 二、配合志願服務法第五條規定：「主管機關及各目的事業主管機關每年至少應召開志願服務聯繫會報一次。」，爰將本局「志工座談會」正名為「志願服務聯繫會報」。(第六點、第十點)

- 三、配合「內政部志願服務資訊整合系統」前已改為「衛生福利部志願服務資訊整合系統」，爰修正文字為「衛生福利部志願服務資訊整合系統」。(第六點)
- 四、配合本局推動志願服務業務現行作業方式，修正本局對於各地所運用志願服務之辦理情形考核評鑑事項及獎勵方式，並刪除附表二。(第九點)

臺北市政府地政局及所屬地政事務所運用志願服務推動要點

一、臺北市政府地政局（以下簡稱本局）為有效運用社會資源，提供公益性服務，並規範本局及臺北市各地政事務所（以下簡稱各地所）運用志願服務人員（以下簡稱志工）之推動事項，特訂定本要點。

二、志工之招募

(一)由各地所擬訂志願服務推動計畫，自行辦理志工招募，並應將志願服務計畫公告。

(二)遴選之志工，應具下列條件之一：

1. 身心健康，有愛心，具服務熱忱。
2. 具高中職以上之學歷。
3. 地政士考試及格。
4. 地政士公會推薦之會員。
5. 於政府機關從事行政工作滿一年以上經驗。
6. 退休公務人員。

(三)招募志工應公開透過各類管道發放招募志工訊息，並函請本市地政士公會轉知所屬會員參加地政志願服務行列。

(四)受理志工之申請時，由申請人填具「臺北市○○地政事務所志工申請表」（格式一）。

三、志工之訓練

(一)基礎訓練：各地所應轉知所轄志工各項基礎訓練訊息。

(二)特殊訓練：

1. 本局辦理地政教育訓練時，各地所應依課程內容安排志工參訓。
2. 各地所應依附表一所列之場次及時間，指定熟悉業務之人員或聘請專業人員進行法令研討、實務工作經驗分享。

四、志工之服務範圍

(一)引導服務。

(二)指導查閱土地重測前、後地號對照。

(三)指導查閱當年期土地公告現值。

(四)指導使用電腦查詢服務系統。

(五)協助身心障礙人士辦理各項申請案件。

(六)提供相關地政及稅務法令諮詢服務。

(七)協助民眾填寫各類申請書表、申報登錄不動產成交案件實際資訊及辦理登記、測量案件。

(八)宣導不動產交易安全及提供諮詢服務。

五、志工之服勤規範

(一)依排定之輪值時間準時出勤，並於志工簽到（退）簿（格式二）上簽到（退）。

(二)填寫志工服務登記簿（格式三），簡要記載服務情形。

(三)參與志願服務運用單位所提供之教育訓練。

(四)妥善使用志願服務證。

(五)妥善保管志願服務運用單位所提供之資源，並應保守執行職務所知之秘密。

六、志工之輔導管理

(一)本局

1. 每年定期舉辦地政業務志願服務聯繫會報。
2. 不定期更新本局網站之「志工園地」資訊。
3. 承轉志願服務之最新訊息予各地所轉知志工。
4. 彙整及陳報各地所推動志願服務業務執行概況資料。

(二)各地所

1. 提供志工必要之資訊，並置專責人員辦理志願服務輔導管理事宜。
2. 每年定期舉辦志工相關會議，並將會議紀錄函送本局備查。
3. 不定期更新網站之「志工園地」資訊。
4. 於衛生福利部志願服務資訊整合系統登錄志工個人服務檔案，並隨時維護更新。
5. 所轄志工有下列情事之一者，應予解任：

(1)妨礙業務執行。

(2)利用服務場地，伺機謀取利益或包攬地政業務及經營其他商業行為。

(3)假借志願服務運用單位名義，從事不法或不正當之行為。

(4)無故未按時出勤，一年內累計達五次以上。

七、志願服務證及服務紀錄冊之管理

(一)各地所對於已完成法定教育訓練之志工申請發給志願服務證及服務紀錄冊時，應依內政部所訂「志願服務證及服務紀錄冊管理辦法」及「臺北市政府推展志願服務實施要點」相關規定審核，並將符合請領資格者之清冊函送本局。

(二)志願服務證，由本局填具並加蓋本局印信之「臺北市政府志願服務證申請表」，經向本府社會局請領後，再轉各地所發給之；服務紀錄冊，則由本局填寫封面基本資料後，轉各地所發給之。

(三)各地所所轄志工解任時，應收回其志願服務證，並註銷證號。

(四)各地所所轄志工於遴任期間申請不再繼續服務者，應收回其志願服務證。但服務證遺失者，應由該名志工立具服務證遺失之切結書。

八、志工之保障

(一)志工為無給職，但每人每班次連續服務三小時以上，補助新臺幣一百一十元整，並依其執勤班次核實支給。

(二)接受足以擔任所從事志願服務之教育訓練。

(三)獲得從事志願服務之完整資訊。

(四)各地所應為其所轄志工辦理意外事故保險。

九、志工(團隊)之考核、評鑑

(一)各地所應依第五點服勤規範之項目，每季對其所轄志工進行考核，並評定志工個人及團隊服務績效。

(二)本局每年考核各地所運用志願服務之辦理情形，考核項目、考核指標及考核方式另訂計畫執行之。

(三)本局對各地所之考核應作成紀錄，並評鑑其績效與追蹤缺失之改進情形。評鑑成績經陳報核定後，排名第一名及第二名者，頒發獎狀。

十、志工(團隊)之獎勵

- (一)每年於地政業務志工聯繫會報表揚服務滿一五〇小時之優良志工；累計服務時數達三〇〇小時以上者，得由本局簽報市府予以獎勵。
- (二)適時推薦志工(團隊)參加內政部或其他機關之表揚。
- (三)服務績優之志工得由各地所簽報本局頒發服務優良獎狀。
- (四)配合其他機關辦理志工表揚。

十一、各地所應編列預算或結合社會資源推動志願服務。

十二、志工依各地所之指示從事志願服務時，因故意或過失不法侵害他人權利者，由該所負損害賠償責任。但志工有故意或重大過失者，賠償之各地所應對其有求償權。

附表一

臺北市各地政事務所志工特殊訓練課程表

場次	辦理所別	辦理時間	訓練地點
第1場	臺北市古亭地政事務所	每年1-2月間	臺北市各地政事務所會議室或其他適當場所
第2場	臺北市建成地政事務所	每年3-4月間	
第3場	臺北市中山地政事務所	每年5-6月間	
第4場	臺北市大安地政事務所	每年7-8月間	
第5場	臺北市松山地政事務所	每年9-10月間	
第6場	臺北市士林地政事務所	每年11-12月間	

備註：

- 1、辦理所應將課程時間表通知其他地所及台北市地政士志願服務協會，並請各地所轉知所轄志工辦理報名手續。
- 2、各地所應將教育訓練資訊及課程資料內容，登載於其網站之志工園地。

「臺北市政府地政局及所屬地政事務所運用志願服務推動要點」部分規定

修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>二、志工之招募</p> <p>(一)由各地所擬訂志願服務推動計畫，自行辦理志工招募，<u>並應將志願服務計畫公告</u>。</p> <p>(二)遴選之志工，應具下列條件之一：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 身心健康，有愛心，具服務熱忱。 2. 具高中職以上之學歷。 3. 地政士考試及格。 4. 地政士公會推薦之會員。 5. 於政府機關從事行政工作滿一年以上經驗。 6. 退休公務人員。 <p>(三)招募志工應公開透過各類管道發放招募志工訊息，並函請本市地政士公會轉知所屬會員參加地政志願服務行列。</p> <p>(四)受理志工之申請時，由申請人填具「臺北市○○地政事務所志工申請表」(格式一)。</p>	<p>二、志工之招募</p> <p>(一)由各地所擬訂志願服務推動計畫，自行辦理志工招募。</p> <p>(二)遴選之志工，應具下列條件之一：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 身心健康，有愛心，具服務熱忱。 2. 具高中職以上之學歷。 3. 地政士考試及格。 4. 地政士公會推薦之會員。 5. 於政府機關從事行政工作滿一年以上經驗。 6. 退休公務人員。 <p>(三)招募志工應公開透過各類管道發放招募志工訊息，並函請本市地政士公會轉知所屬會員參加地政志願服務行列。</p> <p>(四)受理志工之申請時，由申請人填具「臺北市○○地政事務所志工申請表」(格式一)。</p>	<p>配合志願服務法第六條第一項規定：「志願服務運用單位得自行或採聯合方式招募志工，招募時，應將志願服務計畫公告。」，故修正本點內容。</p>
<p>六、志工之輔導管理</p> <p>(一)本局</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 每年定期舉辦地政業務志願服務<u>聯繫會報</u>。 2. 不定期更新本局網 	<p>六、志工之輔導管理</p> <p>(一)本局</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 每年定期舉辦地政業務志工<u>座談會</u>。 2. 不定期更新本局網站之「志工園地」資 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 配合志願服務法第五條規定：「主管機關及各目的事業主管機關每年至少應召開志

修正規定	現行規定	說明
<p>站之「志工園地」資訊。</p> <p>3. 承轉志願服務之最新訊息予各地所轉知志工。</p> <p>4. 彙整及陳報各地所推動志願服務業務執行概況資料。</p> <p>(二)各地所</p> <p>1. 提供志工必要之資訊，並置專責人員辦理志願服務輔導管理事宜。</p> <p>2. 每年定期舉辦<u>志工相關會議</u>，並將會議紀錄函送本局備查。</p> <p>3. 不定期更新網站之「<u>志工園地</u>」資訊。</p> <p>4. 於<u>衛生福利部</u>志願服務資訊整合系統登錄志工個人服務檔案，並隨時維護更新。</p> <p>5. 所轄志工有下列情事之一者，應予解任：</p> <p>(1)妨礙業務執行。</p> <p>(2)利用服務場地，伺機謀取利益或包攬地政業務及經營其他商業行為。</p> <p>(3)假借志願服務運用單位名義，從事不法或不正當之行為。</p> <p>(4)無故未按時出勤，一</p>	<p>訊。</p> <p>3. 承轉志願服務之最新訊息予各地所轉知志工。</p> <p>4. 彙整及陳報各地所推動志願服務業務執行概況資料。</p> <p>(二)各地所</p> <p>1. 提供志工必要之資訊，並置專責人員辦理志願服務輔導管理事宜。</p> <p>2. 每年定期舉辦<u>志工座談會</u>，並將會議紀錄函送本局備查。</p> <p>3. 不定期更新網站之「<u>志工園地</u>」資訊。</p> <p>4. 於<u>內政部</u>志願服務資訊整合系統登錄志工個人服務檔案，並隨時維護更新。</p> <p>5. 所轄志工有下列情事之一者，應予解任：</p> <p>(1)妨礙業務執行。</p> <p>(2)利用服務場地，伺機謀取利益或包攬地政業務及經營其他商業行為。</p> <p>(3)假借志願服務運用單位名義，從事不法或不正當之行為。</p> <p>(4)無故未按時出勤，一年內累計達五次以</p>	<p>願服務聯繫會報一次。」，爰將本局「<u>志工座談會</u>」修正為「<u>志願服務聯繫會報</u>」。各地所則改為舉辦<u>志工相關會議</u>，不侷限會議名稱。</p> <p>2. 配合「<u>內政部志願服務資訊整合系統</u>」前已改隸為衛生福利部權管，並更名為「<u>衛生福利部志願服務資訊整合系統</u>」，爰修正文字為「<u>衛生福利部志願服務資訊整合系統</u>」。</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>年內累計達五次以上。</p>	<p>上。</p>	
<p>九、志工(團隊)之考核、評鑑</p> <p>(一)各地所應依第五點服勤規範之項目，每季對其所轄志工進行考核，並評定志工個人及團隊服務績效。</p> <p>(二)本局每年至各地所考核運用志願服務之辦理情形，考核項目、考核指標及考核方式另訂計畫執行之。</p> <p>(三)本局對各地所之考核應作成紀錄，並評鑑其績效與追蹤缺失之改進情形。評鑑成績經陳報核定後，<u>排名第一名及第二名者，頒發獎狀。</u></p>	<p>九、志工(團隊)之考核、評鑑</p> <p>(一)各地所應依第五點服勤規範之項目，每季對其所轄志工進行考核，並評定志工個人及團隊服務績效。</p> <p>(二)本局每年至各地所考核<u>其</u>運用志願服務之辦理情形，考核項目及考核指標詳如附表二。</p> <p>(三)本局對各地所之考核應作成紀錄，並評鑑其績效與追蹤缺失之改進情形。評鑑成績經陳報核定後，<u>排名第一名者，頒發獎牌；第二名者，頒發獎狀。</u></p>	<p>1. 為配合本局對於各地所運用志願服務辦理情形之考核項目及考核指標為均另訂計畫執行為主，爰刪除本要點之附表二。</p> <p>2. 為配合現行獎勵方式均以頒發獎狀為主，爰修正本點內容。</p>
<p>十、志工(團隊)之獎勵</p> <p>(一)每年於地政業務<u>志願服務</u>聯繫會報表揚服務滿一五〇小時之優良志工；累計服務時數達三〇〇小時以上者，得由本局簽報市府予以獎勵。</p> <p>(二)適時推薦志工(團隊)參加內政部或其他機關之表揚。</p> <p>(三)服務績優之志工得由各地所簽報本局頒發服務優良獎狀。</p> <p>(四)配合其他機關辦理志工表揚。</p>	<p>十、志工(團隊)之獎勵</p> <p>(一)每年於地政業務<u>志工座談會</u>表揚服務滿一五〇小時之優良志工；累計服務時數達三〇〇小時以上者，得由本局簽報市府予以獎勵。</p> <p>(二)適時推薦志工(團隊)參加內政部或其他機關之表揚。</p> <p>(三)服務績優之志工得由各地所簽報本局頒發服務優良獎狀。</p> <p>(四)配合其他機關辦理志工表揚。</p>	<p>配合志願服務法第五條規定：「主管機關及各目的事業主管機關每年至少應召開志願服務聯繫會報一次。」，爰將本局「志工座談會」正名為「志願服務聯繫會報」。</p>

臺北市○○地政事務所志工申請表

姓名			性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	身分證字號 或護照號碼						
國籍	<input type="checkbox"/> 本國 <input type="checkbox"/> 外籍（國籍：_____）										
生日	年	月	日	E-mail							
地址	（郵遞區號）										
電話	公：	宅：	手機：				傳真				
教育程度	<input type="checkbox"/> 研究所_____所 <input type="checkbox"/> 大學_____系 <input type="checkbox"/> 專科_____科 <input type="checkbox"/> 高中職_____科 <input type="checkbox"/> 國中_____ <input type="checkbox"/> 國小及以下_____										
職業	<input type="checkbox"/> 軍 <input type="checkbox"/> 公 <input type="checkbox"/> 教 <input type="checkbox"/> 工 <input type="checkbox"/> 商 <input type="checkbox"/> 服務業 <input type="checkbox"/> 在校學生 <input type="checkbox"/> 家管 <input type="checkbox"/> 退休 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 其他_____										
可提供服務次數	<input type="checkbox"/> 每月_____次 <input type="checkbox"/> 每週_____次 <input type="checkbox"/> 寒暑假期間 <input type="checkbox"/> 不定期										
興趣專長											
如須指定服務時間，請於下表勾選註明供參											
時間/星期	一	二	三	四	五	備註					
上午											
下午											
* 如有其他志工不克出勤，是否可配合臨時代班？ <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否											
其他	是否為專業地政士： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 是否為軍公教退休人員： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 是否持有志願服務紀錄冊： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否										
其他期待											
可安排之面談時間	<input type="checkbox"/> 報名當日 <input type="checkbox"/> 上午 <input type="checkbox"/> 下午 <input type="checkbox"/> 其他_____										

報名日期： 年 月 日

格式二

臺北市○○地政事務所○○○年○○月份志工簽到（退）簿

日期	星期	上午志工	簽到	簽退	下午志工	簽到	簽退
1	四						
2	五						
5	一						
6	二						
7	三						
8	四						
9	五						
12	一						
13	二						
14	三						
15	四						
16	五						
19	一						
20	二						
21	三						
22	四						
23	五						
26	一						
27	二						
28	三						
29	四						
30	五						

臺北市○○地政事務所志工服務登記簿			
志工姓名		服務時間	
		年 月 日	上午 時 分至 下午 時 分
服務項目		服務人數	記事欄
<input type="checkbox"/> 引導服務。			
<input type="checkbox"/> 指導查閱土地重測前、後地號對照。			
<input type="checkbox"/> 指導查閱當年期土地公告現值。			
<input type="checkbox"/> 指導使用電腦查詢服務系統。			
<input type="checkbox"/> 主動協助身心障礙人士辦理各項申請案件。			
<input type="checkbox"/> 提供相關地政及稅務法令諮詢服務。			
<input type="checkbox"/> 指導民眾填寫各類申請書表及辦理登記、測量案件。			
<input type="checkbox"/> 指導民眾申報登錄不動產成交案件實際資訊。			
<input type="checkbox"/> 宣導不動產交易安全及提供民眾諮詢服務。			
<input type="checkbox"/> 其他: _____			
建議事項			
課室處理情形			
承辦人員	課室主管	秘書	主任

備註：一、服務期間如遇疑難問題，請隨時洽業務單位。

二、服務人數以「正」字計次。

三、「課室處理情形」欄請相關課室，就建議事項詳細敘明原因理由及改進辦法。

四、本服務登記簿應定時陳閱。

中華民國 106 年 10 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 號低北區 3 樓

網址：<http://www.land.taipei.gov.tw/>

電話：(02)2728-7513

定價：45 元

創刊年月：中華民國 61 年 7 月

出版年月：中華民國 106 年 10 月

GPN：2006100016