108 年 1 月份地政法令月報目錄

一、地政法規

（一）基本法規（缺）

（二）地權法規（缺）

（三）地籍法規（缺）

（四）地用法規（缺）

（五）重劃法規（缺）

（六）地價法規（缺）

（七）徵收法規（缺）

（八）資訊法規（缺）

（九）其他有關法規（缺）

二、地政分類法令

（一）地政機關法令

- 修正「臺北市各地政事務所工作考核要點」附表1及附表2，並自即日起生效（108ABAZ01）……1

（二）地權法令（缺）

（三）地籍法令

- 為簡政便民，即日起各所受理建物第一次測量案件時，倘申請人依內政部105年1月22日台內地字第1051300822號規定所檢附之專共用圖說，已明確標示各全部共有或一部共有範圍並得據以辦理轉繪時，得免再檢附共有部分切結書或協議書（108ABCN02）……16
- 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」第3點及附件2，並自即日起生效（108ABCO03）……16
- 修正「臺北市政府地政局受理土地法第六十八條土地登記損害賠償事件處理要點」第11點及第9點附件一， 並自即日起生效（108ABCZ04）……23
- 「申請土地登記應附文件法令補充規定」第19點、第38點規定， 業經內政部於108年1月25日以台內地字第1080260247號令修正發布，並自即日起生效（108ABCZ05）……31

（四）地用法令（缺）

（五）重劃法令

- 修正「臺北市土地重劃抵費地出售盈餘款基金審議原則」第2點及第3點附表規定，自即日生效（108ABEB06）……33
- 修正「臺北市土地重劃抵費地出售盈餘款基金管理考核作業要點」第2點、第3點、第4點、第6點及第11點規定，自即日生效（108ABEB07）……37
- 修正「臺北市土地重劃抵費地出售盈餘款基金委員會作業要點」，名稱並修正為「臺北市平均地權及重劃抵費地出售盈餘款基金管理委員會作業要點」，自即日生效（108ABEB08）……38

（六）地價及土地稅法令

- 有關本府都市發展局函轉財政部107年12月19日台財稅字第10700678270號解釋令一案（108ABFD09）……42

（七）徵收法令
- 訂定「臺北市北投士林科技園區開發推動小組設置要點」，檢附設置要點1份（108ABGD10）……43
（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「臺北市政府地政局簡化各地政事務所請示案件處理要點」，並自即日起生效(108AEAZ11)……44
- 有關「古蹟土地容積移轉辦法」第1條條文業經內政部108年1月22日台內營字第1080800657號令修正發布一案（108AEAZ12）……50
- 有關「考古遺址土地容積移轉辦法」業經內政部108年1月25日台內營字第1080800635號令訂定發布一案（108AEAZ13）……51
（二）一般行政
- 檢送本府委任本府地政局辦理租賃住宅市場發展及管理條例第19條至第21條及第36條至第39條規定所定本府權限公告1份 （108AEBZ14）……57
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）

修正「臺北市各地政事務所工作考核要點」附表1及附表2，並自即日起生效

臺北市政府地政局函　臺北市各地政事務所

108.1.16北市地登字第1086001354號

說明：

一、依行政程序法第159條第1項第1款及臺北市法規標準自治條例第37條第1項第1款、第42條第2項及第43條第1項第1款規定辦理。

二、副本抄送本市議會、本府法務局（有關本局旨揭要點修正一案，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1081700J0002 ，提請貴局刊登臺北市法規查詢系統）。

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辦理完畢	1				1.5	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30件,發現處理程序不合規定者,每件 扣 1-1.5分。				
		2				1.5					
		3				1.5					
		4				1.5					
		5				1.5					
		6				1.5					
		7				1.5					
		8				1.5					
		9				1.5					
		10				1.5					
		11				1.5					
		12				1.5					
		13				1.5					
		14				1.5					
		15				1.5					
		16				1.5					
		17				1.5					
		18				1.5					
		19				1.5					
		20				1.5					

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				1.5	同前頁				
		22				1.5					
		23				1.5					
		24				1.5					
		25				1.5					
		26				1.5					
		27				1.5					
		28				1.5					
		29				1.5					
		30				1.5					
	(二)土地登記案件補正及駁回是否合於規定	1				0.5	業務查核小組不定期抽查補正櫃檯或調閱經補正或駁回之案件10件,併同計入年終成績,發現通知補正原因不當、不備理由、未載明法令依據者,每件扣0.5分。				
		2				0.5					
		3				0.5					
		4				0.5					
		5				0.5					
		6				0.5					
		7				0.5					
		8				0.5					
		9				0.5					
		10				0.5					

	(三)土地登記案件是否均依規定期限辦理完畢					15	無逾期案件者，得分15分;逾限辦理者，每逾1日扣本項配分1分,每件最高扣5分。				

考核項目		考　核　重　點	配分	評分意見	得分	小計	備 註
項	目						
	(四)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？	1				
		2. 公告期滿是否依限報局列冊管理？	1				
		3.「未辦繼承登記土地及建物管理系統」及登記資料之登錄內容是否確實完整？	1				
		4. 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				
		5. 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？	1				
		6. 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。	1				
	(五)地籍清理查核事項	1. 本季是否有辦理地籍清理相關法規及程序等教育訓練。	2				
		2. 依地籍清理條例清查及標售公告之標的，是否已於登記簿辦理註記。	2				

		3. 地籍清理管理系統登錄資料是否正確： (1)依地籍清理條例規定申請之登記案件： i. 於收件後，其清理狀態是否由「待申請登記」改為「受理登記」。 ii. 如嗣後駁回，是否再將清理狀態改回「待申請登記」。 iii. 審查無誤公告期間及完成登記日期，是否確實登錄。 (2)「非依地籍清理程序」完成清理者（如買賣、徵收或拋棄塗銷等），於登記完畢後，是否於地籍清理管理資訊系統，將「清理狀態」改為「其他方式登記（結案）」，並於「完成登記日期」欄登錄登記完成日期。	6				
		4. 屬地籍清理標的之登記案件，是否建立內部聯繫作業。	1				
		5. 登記名義人統一編號以流水編號編成者清查確認後，通知及辦竣登記是否於系統登錄建檔。	2				
		6. 地籍清理宣導情形	1				
	（六）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？	1				
		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？	1				

		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？	1				
		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。	1				
		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				
		8. 地籍整理清冊檔案是否儲存於光碟儲存系統供同仁查詢、紙本清冊是否依規定列印並永久保存。	1				
	（七）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				
	（八）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				
	（九）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，每件扣本項總分1-10分，同一地所重複出現同一疏失者，並得加重扣分。			
	（十）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者，依情節輕重，每件扣本項總分1-10分，同一地所重複出現同一疏失者，並得加重扣分；未依限辦理者，每逾1日扣總分0.5分。			
	（十一）相關業	查　核　結　果		評分標準	扣分	小計	備 註

	務有無依規定辦理		本目不配分，如發現1請示案件未擬具具體處理意見或未查調相關資料或未依限送本局或附件缺漏；2各類統計資料、報表未於規定時間內陳報或報送資料誤漏；3出席會議人員未提供具體、正確意見；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，同一地所重複出現同一疏失者，並得加重扣分。			
	(十二)創新及交辦事項執行情形	查　核　結　果	評分標準	得分	小計	備 註
			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)、(六)、(七)、(八)、(十二)目得分合計：	第(九)、(十)、(十一)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		案件類別	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)地丈建測案件是否依規程辦理完畢、果成整理否是合於規定	1				1.5	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30件，發現處理程序不合規定或發現成果不符地籍測量實施規則等相關規定者，每件扣1-1.5分。				
		2				1.5					
		3				1.5					
		4				1.5					
		5				1.5					
		6				1.5					
		7				1.5					
		8				1.5					
		9				1.5					
		10				1.5					
		11				1.5					
		12				1.5					
		13				1.5					
		14				1.5					
		15				1.5					
		16				1.5					
		17				1.5					
		18				1.5					

		19				1.5	同前頁				
		20				1.5					
		21				1.5					
		22				1.5					
		23				1.5					
		24				1.5					
		25				1.5					
		26				1.5					
		27				1.5					
		28				1.5					
		29				1.5					
		30				1.5					
	(二)土地複丈及建物測量案件補正及駁回是否合於規定	1				0.5	業務查核小組不定期抽查補正櫃檯或調閱經補正或駁回之案件10件，併同計入年終成績，發現通知補正原因不當、不備理由、未載明法令依據者，每件扣0.5分。				
		2				0.5					
		3				0.5					
		4				0.5					
		5				0.5					
		6				0.5					
		7				0.5					
		8				0.5					

		9				0.5					
		10				0.5					
	(三)土地複丈及建物測量案件是否均依規定期限辦理完畢	1				15	無逾期案件者，得分15分；逾限辦理者，每逾1日扣本項配分1分，每件最高扣5分。				
	(四)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2.5得2分；未滿2.5大於1.5得1分；未滿1.5則得0分。				
		2				2					
		3				2					
		4				2					
	(五)簡化建物第一次測量及	考核重點				配分	評分標準	得分	小計	評分意見	備 註
		依地籍測量實施規則第二百八十二條之二條規定由專技人員轉繪簽章占總建物產權測繪案件之比例				5	全年比例大於50%以上得5分；未滿50%得分為比例×10（四捨五入至小數第一位）				

	成果圖向量化推動績效	依地籍測量實施規則第二百八十二條之三條規定由專技人員繪製簽證占總建物產權測繪案件之比例	3	全年比例大於3%以上得3分；未滿3%得分為比例×100（四捨五入至小數第一位）				
		受理建物第一次測量案件（委外案件不計入），成果圖以向量式製圖且寫入資料庫之比例	2	全年比例為100%者得2分；大於80%以上者得1分；未滿80%者得0分				

考核項目		考核重點	配分	評分意見	得分	小計	備註
項	目						
	（六）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？	2				
		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？	2				
		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？	2				
		5. 是否於二月底前完成圖簿校對作業？	2				
		6. 是否依規定辦理圖解地籍圖數值化成果修檔及圖籍訂正作業？	2				
		7. 土地標示變更複丈及登記案件，是否於登記完竣十日內將土地複丈圖移送土地開發總隊辦理數值化成果修檔作業，並訂正圖籍？	2				
	（七）測量儀器及基線	1. 測量儀器使用是否依規定填寫使用請示單及登記簿？	1				

	場管理	2.測量儀器是否定期辦理校正？	1				
		3.是否每月固定巡視基線場並作成紀錄？	1				
		4.是否於五月重新辦理基線場標準距離測定？	1				
	（八）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，每件扣本項總分1-10分，同一地所重複出現同一疏失者，並得加重扣分。			
	（九）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者，依情節輕重，每件扣本項總分1-10分，同一地所重複出現同一疏失者，並得加重扣分；未依限辦理者，每逾1日扣總分0.5分。			

	(十)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或未查調相關資料或未依限送本局或附件缺漏；2各類統計資料、報表未於規定時間內陳報或報送資料誤漏;3出席會議人員未提供具體、正確意見；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，同一地所重複出現同一疏失者，並得加重扣分。			
	(十一)創新及交辦事項執行情形	查　核　結　果	評　分　標　準	得分	小 計	備 註
			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)、(六)、(七)、(十一)目得分合計：	第(八)、(九)、(十)目扣分合計：	總分		
建議事項： 考核人員：						

為簡政便民，即日起各所受理建物第一次測量案件時，倘申請人依內政部105年1月22日台內地字第1051300822號規定所檢附之專共用圖說，已明確標示各全部共有或一部共有範圍並得據以辦理轉繪時，得免再檢附共有部分切結書或協議書

臺北市政府地政局函　臺北市各地政事務所

108.1.7北市地測字第1086000923號

說明：依本局108年1月4日北市地測字第1086000286號函附會議紀錄辦理。

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」第3點及附件2，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

108.1.11北市地登字第1086000176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條規定辦理，隨文檢送該作業程序及修正對照表各1份。

二、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，業已完成臺北市政府法律事務管理系統線上填報作業，系統流水號為1081700J0003，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」第三點及附件二修正對照表

修正規定	現行規定	說明
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，其相關之應收帳款，業務單位應填具「（機關名稱）辦理違反〇〇法裁罰案件應收帳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）。	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）辦理違反〇〇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）。	配合會計科目名稱異動，爰酌作文字修正。

（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	（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、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。	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。	

附件二　　(機關名稱)辦理違反◯◯法裁罰案件應收帳款且已取得執行憑證案件一覽表

序號	年度	裁處日期及字號	受處分人	統一編號	欠繳金額	執行憑證核發機關	執行憑證核發日期	執行憑證核發字號	備註
合計									

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

一、行政罰鍰移送執行程序如下：

（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，其相關之應收帳款，業務單位應填具「(機關名稱)辦理違反〇〇法裁罰案件應收帳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。

修正「臺北市政府地政局受理土地法第六十八條土地登記損害賠償事件處理要點」第11點及第9點附件一， 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

108.1.17北市地登字第1086002109號

說明：

一、依行政程序法第159條第2項第1款、臺北市法規標準自治條例第37條第1項第1款、第42條第2項、第43條第1項第1款規定及本局土地登記損害賠償事件處理委員會107年第4次會議紀錄臨時動議辦理。

二、副本抄送本市議會、本府法務局（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1081700J0001 ，提請貴局刊登臺北市法規查詢系統）。

臺北市政府地政局受理土地法第六十八條土地登記損害賠償事件處理要點第十一點及第九點附件一修正總說明

本要點係本局以九十年五月三日北市地一字第九〇二〇四四二五〇〇號函訂頒（原名稱：臺北市政府地政處受理土地法第六十八條地政機關登記損害賠償事件處理要點），並經歷次修正迄今，為配合實際作業模式及本府國家賠償事件處理要點，爰修正本要點第十一點及第九點附件一。

本次修正內容：

一、配合本府國家賠償事件處理要點第七點規定將現行各機關處理國家賠償事件時，如因事實之調查及證據之蒐集費時延長公文處理時限之作業方式，改為授權各機關依內部簽核程序核准辦理，爰修正第十一點內容。(修正規定第十一點)

二、配合本要點第七點規定：「……地賠會於必要時，得因請求權人之請求或依職權，通知請求權人及利害關係人列席陳述意見。」，爰修正第九點附件一內容。(修正規定第九點附件一)

本局受理土地法第六十八條土地登記損害賠償事件處理要點第十一點及第九點附件一修正對照表

修正規定	現行規定	說明
十一、各所收到土地登記損害賠償請求書後，除有前點第一項情形外，應即影印請求文件送本局建檔，並於收到請求書之日起二十日內擬具處理意見函送本局據以提請地賠會審議。但因事實之調查、證據之蒐集費時，經簽請<u>機關首長核准者</u>，得展延二十日，<u>並函知請求權人及副知本局。</u>	十一、各所收到土地登記損害賠償請求書後，除有前點第一項情形外，應即影印請求文件送本局建檔，並於收到請求書之日起二十日內擬具處理意見函送本局據以提請地賠會審議。但因事實之調查、證據之蒐集費時，經簽請本局同意者，得展延二十日。	配合本府國家賠償事件處理要點第七點規定，如因事實之調查及證據之蒐集費時延長公文處理時限之作業方式，改為授權各機關依內部簽核程序核准辦理。

（修正前）第九點附件一

土地登記損害賠償請求書

請求權人　○○○

性別：　　出生年月日：

身分證統一編號：　　出生地：　　職業：

住(居)所：

聯絡電話：

代理人　○○○

性別：　　出生年月日：

身分證統一編號：　　出生地：　　職業：

住(居)所：

聯絡電話：

請求之事項

請求賠償請求權人新臺幣　　元

事實及理由

一、．．．．．．．．．．

二、．．．．．．．．．．

三、．．．．．．．．．．

聲明事項：(請求權人應據實說明有無獲得其他賠償、補償或保險給付；但人身保險不在此限。)

證據：

此致

臺北市○○地政事務所

請求權人　　印

代 理 人　　印

中華民國　　年　　月　　日

填寫說明：

一、「請求權人」如為法人或其他團體，應記載其名稱及主事務所或營業所，例如：「請求權人○○有限公司　設　　○○市○○區○○路○○號○○樓」。

二、「請求權人」如為法人或其他團體、無行為能力人或限制行為能力人時，並應記載其代表人或法定代理人之性別、出生年月日、出生地、身分證統一編號、職業及住(居)所，其方式如下：

「代表人(或法定代理人)○○○．．．．．．．．．．」

即「請求權人」為法人或其他團體者，記載該法人或團體之代表人或管理人、經理人及其他依法令得為協議行為之代理人：「請求權人」如為無行為能力人(如未滿7歲之未成年人或受監護宣告之人)或限制行為能力人(如滿7歲以上之未成年人或受輔助宣告之人)者，記載該受監護宣告之人之監護人或受輔助宣告之人之輔助人或該未成年人之父、母、委託監護人、遺囑指定監護人或法定監護人等。

三、「請求權人」如為華僑時，「身分證統一編號」欄改為記載「護照」或「出入境證」或「居留證」或「統一證號」字號，「住(居)所」欄則詳細記載「國內住址」及「僑居地住址」2項。「請求權人」如為外國人時，除增加記載其「原國籍」一項外，「身分證統一編號」欄並改為記載「外國護照」或「入境證」或「外僑居留證」或「統一證號」字號，「住(居)所」欄則詳細記載「國內」及「國外」之住、居所2項。

四、「請求權人」(或代理人)得委任他人為代理人，與賠償義務之地政事務所進行協議。「請求權人」(代表人或法定代理人)委任1人為其代理人時，記載為「代理人○○○」；數人同時委任1人為其代理人時，記載為「共同代理人○○○」。又同一損害賠償事件有多數請求權人者，得委任其中1人或數人為代理人，與賠償義務之地政事務所進行協議。如委任其中1人或數人為其代理人時，記載為「請求權人兼右○人之代理人○○○」。此外，於同一損害賠償事件有多數請求權人之情形，如其中1人同時為另1人或數人之法定代理人時，記載為「請求權人兼右○人之法定代理人○○○」。每一當事人委任之代理人，不得逾3人。

五、「請求權人」、「代理人」蓋印欄與「請求權人」、「代理人」欄之記載格式宜一致。

六、請求權人之電話號碼，宜一併記載，以方便接洽與連絡。

（修正後）第九點附件一

土地登記損害賠償請求書

請求權人　○○○

性別：　　出生年月日：　　身分證統一編號：

出生地：　　職業：　　聯絡電話：

住(居)所：

代理人　○○○

性別：　　出生年月日：　　身分證統一編號：

出生地：　　職業：　　聯絡電話：

住(居)所：

請求之事項

請求賠償請求權人新臺幣　　元

事實及理由

一、．．．．．．．．．．

二、．．．．．．．．．．

三、．．．．．．．．．．

聲明事項：(請求權人應據實說明有無獲得其他賠償、補償或保險給付；但人身保險不在此限。)

證據：

是否有列席土地登記損害賠償事件處理委員會陳述意見意願：

□是　□否

此致

臺北市○○地政事務所

請求權人　　印

代 理 人　　印

中華民國　　年　　月　　日

填寫說明：

一、「請求權人」如為法人或其他團體，應記載其名稱及主事務所或營業所，例如：「請求權人○○有限公司　設　　○○市○○區○○路○○號○○樓」。

二、「請求權人」如為法人或其他團體、無行為能力人或限制行為能力人時，並應記載其代表人或法定代理人之性別、出生年月日、出生地、身分證統一編號、職業及住(居)所，其方式如下：

「代表人(或法定代理人)○○○．．．．．．．．．．」

即「請求權人」為法人或其他團體者，記載該法人或團體之代表人或管理人、經理人及其他依法令得為協議行為之代理人：「請求權人」如為無行為能力人(如未滿7歲之未成年人或受監護宣告之人)或限制行為能力人(如滿7歲以上之未成年人或受輔助宣告之人)者，記載該受監護宣告之人之監護人或受輔助宣告之人之輔助人或該未成年人之父、母、委託監護人、遺囑指定監護人或法定監護人等。

三、「請求權人」如為華僑時，「身分證統一編號」欄改為記載「護照」或「出入境證」或「居留證」或「統一證號」字號，「住(居)所」欄則詳細記載「國內住址」及「僑居地住址」2項。「請求權人」如為外國人時，除增加記載其「原國籍」一項外，「身分證統一編號」欄並改為記載「外國護照」或「入境證」或「外僑居留證」或「統一證號」字號，「住(居)所」欄則詳細記載「國內」及「國外」之住、居所2項。

四、「請求權人」(或代理人)得委任他人為代理人，與賠償義務之地政事務所進行協議。「請求權人」(代表人或法定代理人)委任1人為其代理人時，記載為「代理人○○○」；數人同時委任1人為其代理人時，記載為「共同代理人○○○」。又同一損害賠償事件有多數請求權人者，得委任其中1人或數人為代理人，與賠償義務之地政事務所進行協議。如委任其中1人或數人為其代理人時，記載為「請求權人兼右○人之代理人○○○」。此外，於同一損害賠償事件有多數請求權人之情形，如其中1人同時為另1人或數人之法定代理人時，記載為「請求權人兼右○人之法定代理人○○○」。每一當事人委任之代理人，不得逾3人。

五、「請求權人」、「代理人」蓋印欄與「請求權人」、「代理人」欄之記載格式宜一致。

六、請求權人之電話號碼，宜一併記載，以方便接洽與連絡。

臺北市政府地政局受理土地法第六十八條土地登記損害賠償事件處理要點

一、臺北市政府地政局（以下簡稱本局）為處理所屬各地政事務所（以下簡稱各所）依土地 法第六十八條規定因登記錯誤、遺漏或虛偽致受損害者之請求賠償事件（以下簡稱土地登記損害賠償事件），特訂定本要點。

二、本局為處理土地登記損害賠償事件，設置土地登記損害賠償事件處理委員會（以下簡稱地賠會）如下：

（一）地賠會置委員十三人、本局局長為召集人，另指派本局簡任人員一人為副召集人，二者均為當然委員。其餘委員十一人由本局分別就下列人員聘（派）兼之：

1. 具有地政或法律等專門學識經驗之人士七人。
2. 臺北市之地政士公會代表一人。
3. 臺北市政府法務局代表一人。
4. 本局土地登記科科長。
5. 本局法制人員一人。

（二）委員之任期為二年；任期內出缺時，得補行遴聘（派），其任期至原委員任期屆滿之日為止。

（三）地賠會置執行秘書一人，工作人員若干人，由本局派兼之，辦理幕僚事務。

三、地賠會委員及其他兼職人員，均為無給職。但臺北市政府以外之委員得依規定支領出席費。

四、地賠會之職掌如下：

（一）關於土地法第六十八條規定之土地登記損害賠償事件之審議。

（二)關於土地法第七十條第二項規定向地政事務所應負責任之人請求償還事件之審議。

五、地賠會視土地登記損害賠償事件之情況不定時召開會議，由召集人召集並擔任主席。召集人因故不能出席時由副召集人擔任主席。召集人及副召集人因故同時不能出席時，應指定委員一人為主席。

六、地賠會開會時，應有委員過半數之出席始能開會，並應有出席委員過半數之同意始得決議；可否同數時，由主席裁決。

委員應親自出席會議。但由機關派兼之委員不能親自出席時，得委任同機關內相關業務人員代理出席，並預先通知地賠會。

前項代理人列入第一項會議出席人，並參與會議討論及表決。

七、地賠會召開會議時，該土地登記損害賠償事件之地政事務所主任及相關人員應列席說明。

前項事件如係跨所辦理登記者，除轄區地政事務所依前項規定辦理外，受理地政事務所亦應列席說明。

地賠會於必要時，得因請求權人之請求或依職權，通知請求權人及利害關係人列席陳述意見。

八、地賠會委員有行政程序法第三十二條所列各款情形之一者，應自行迴避，不得參與討論及表決。

九、請求權人依土地法第六十八條規定請求損害賠償時，應請其填具土地登記損害賠償請求書（參考格式如附件一）向轄區地政事務所提出申請；其有代理人者，並應請

其提出委任書（參考格式如附件二）或法定代理權之證明文件。

請求權人應據實說明有無獲得其他賠償、補償或保險給付。但人身保險不在此限。

十、各所收到土地登記損害賠償請求書後，如請求書所載請求事項不明確、代理權有欠缺或應附之證據文件不符或欠缺者，應通知請求權人於接到通知函之日起十五日內補正。

請求權人因土地登記錯誤、遺漏或虛偽致受損害，而依國家賠償法規定或以國家賠償請求書格式提出請求損害賠償時，視為土地登記損害賠償事件，並依本要點規定程序辦理。

各所對於應送達請求權人之文書，應以送達證書送達，並將回證附卷。

十一、各所收到土地登記損害賠償請求書後，除有前點第一項情形外，應即影印請求文件送本局建檔，並於收到請求書之日起二十日內擬具處理意見函送本局據以提請地賠會審議。但因事實之調查、證據之蒐集費時，經簽請機關首長核准者，得展延二十日，並函知請求權人及副知本局。

十二、轄區地政事務所於擬具處理意見送本局提送地賠會審議時，應副知請求權人，且於說明欄內載明下列文字：「本件處理意見，係作為臺北市政府地政局土地登記損害賠償事件處理之資料，並非確定之結果，台端如有其他理由或意見，請於文到七日內，以書面陳述意見並檢附相關資料，逕送臺北市政府地政局（臺北市市府路一號三樓北區）辦理」。

十三、土地登記損害賠償事件涉及民事、刑事或行政爭訟之法律關係者，於其程序確定前，地賠會得決議逕予結案，並由地政事務所通知請求權人，俟其程序確定後依結果辦理。

十四、各所受理登記損害賠償事件，有下列情形之一者，經簽報本局同意後，得拒絕賠償：

（一）無管轄權。但跨所申請登記之案件，請求權人誤向受理申請案件之地政事務所提出請求時，逕行移由轄區地政事務所辦理。

（二）請求書所載請求事項不明確或代理權有欠缺，經通知補正逾期不補正。

（三）請求權人並非其所請求賠償事件受有損害之人。

（四）請求權罹於時效。

（五）依請求權人之書面資料，並非請求土地登記損害賠償。

（六）同一事件，重複請求賠償。

依前項函復請求權人時，應副知本局提請地賠會追認。

十五、地賠會審議決定轄區地政事務所無賠償責任者，該所應以書面詳為敘明拒絕賠償理由函復請求權人，同時應於說明欄內敘明：「台端如不服拒絕賠償之決定，得依土地法第七十一條規定向地方法院提起損害賠償之訴，並請留意國家賠償法第八條有關賠償請求權時效期間之規定。」，並副知本局。（參考格式如附件三）依前點第一項規定拒絕賠償者，亦同。

十六、地賠會審議決定轄區地政事務所有賠償責任者，該所於收到決議後，應速為決定期日及處所，並以書面通知請求權人進行協議。該通知至遲於協議期日五日前送達於請求權人、代理人及有關人員。

十七、地政事務所進行協議時，得請具有法學專長之人士或本局法制人員提供法律意見。

十八、土地登記損害賠償事件經協議成立時，轄區地政事務所應依規定作成協議紀錄（參考格式如附件四）及協議書（參考格式如附件五），協議書並留存一份；開始協議之日起逾六十日協議不成立或請求權人於地賠會決議後擴張聲明，視為協議不成立，應依請求權人之申請，或依職權發給協議不成立證明書（參考格式如附件六）。

十九、土地登記損害賠償事件經協議成立之登記損害賠償總額在新臺幣五十萬元以下者，各所得逕行決定；賠償總額超過新臺幣五十萬元而在一百萬元以下者，應簽報本局核定；賠償總額超過新臺幣一百萬元者，應層報市長核定。

土地登記損害賠償事件經訴訟上和解成立或判決確定者，賠償總額應簽報本局核定後，依第二十一點規定辦理。

二十、轄區地政事務所進行協議時，如協議成立之賠償金額須簽報本局或市長核定者，應於土地登記損害賠償事件協議紀錄協議事項內敘明：「本協議紀錄須俟本所依規定程序，簽請市長（或地政局）核定後，本協議始生效力。」。

二十一、土地登記損害賠償事件經協議成立、訴訟上和解成立或判決確定後，轄區地政事務所應即填製土地登記損害賠償金請撥書二份（參考格式如附件七），並附協議書二份或判決書、和解筆錄及收據（參考格式如附件八）等有關文件一份，送本局辦理。

本局於收到前項書件後，應開立市庫支票或以存帳方式付予請求權人。

二十二、請求損害賠償之訴訟案件，由轄區地政事務所主辦，如有延聘律師之必要者，應依臺北市政府所屬各機關法制作業應注意事項第三十七點規定辦理。

各所於收受請求權人提起損害賠償訴訟案件通知或裁判書後，應於十五日內將起訴狀、裁判書或相關資料影本檢送本局。

二十三、關於土地登記損害賠償事件依土地法第七十條第二項規定向所屬人員請求償還之範圍、程序、償還金額之計算方式等，由本局另定之。

二十四、地賠會所需經費，由本局編列預算支應。

「申請土地登記應附文件法令補充規定」第19點、第38點規定，業經內政部於108年1月25日以台內地字第1080260247號令修正發布，並自即日起生效

臺北市政府地政局函　臺北市各地政事務所

108.1.28北市地登字第10801048861號

說明：

一、奉交下內政部108年1月25日台內地字第10802602473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及台北市地政士志願服務協會（以上均含附件）。

附件1

內政部函　各直轄市、縣（市）政府

108.1.25台內地字第10802602473號

主旨：「申請土地登記應附文件法令補充規定」第19點、第38點規定，業經本部於108年1月25日以台內地字第1080260247號令修正發布，請查照並轉知所屬。

附件2

內政部令

108.1.25台內地字第1080260247號

修正「申請土地登記應附文件法令補充規定」第十九點、第三十八點，自即日生效。

附修正「申請土地登記應附文件法令補充規定」第十九點、第三十八點。

申請土地登記應附文件法令補充規定第十九點、第三十八點

修正規定對照表

修正規定	現行規定	說明
十九、已為寺廟登記之寺廟，得為登記權利主體。申請登記時，應檢附下列文件： （一）寺廟登記證。 （二）負責人身分證明文件。但能以電腦處理達成查詢者，得免附。 （三）扣繳單位統一編號編配通知書。 前項第一款所定之寺廟登記證，指主管機關核發之下列文件之一： （一）臨時寺廟登記證。 （二）未經註記為私建或公建寺廟之寺廟登記證。 寺廟處分不動產申請登記時，應另檢附主管機關核發之寺廟印鑑證明書，並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	十九、已為寺廟登記之寺廟，得為登記權利主體。申請登記時，應檢附下列文件： （一）寺廟登記證。 （二）負責人身分證明文件。但能以電腦處理達成查詢者，得免附。 （三）扣繳單位統一編號編配通知書。 前項第一款所定之寺廟登記證，指主管機關核發之下列文件之一： （一）一定期限內辦理不動產更名或移轉登記用之寺廟登記證。 （二）未經註記為私建或公建寺廟之寺廟登記證。 寺廟處分不動產申請登記時，應另檢附主管機關核發之寺廟印鑑證明書，並於登記申請書適當欄記明確	配合內政部一百零七年四月十六日修正辦理寺廟登記須知第七點規定，申請寺廟設立登記者，發給「臨時寺廟登記證」，專供辦理土地及建築物更名或移轉登記、建物所有權第一次登記使用，爰修正第二項第一款規定，以資明確。

蓋章。	依有關法令規定完成處分程序，並蓋章。	
三十八、外國公司在臺代理人申辦土地登記，證明其代理人資格應檢附公司登記主管機關核發之分公司設立(變更)登記表、抄錄本或經公司登記主管機關核發之影本及外國公司(變更)登記表，無須另檢附經我國駐外館處驗證之授權書正本。	三十八、外國公司在臺代理人申辦土地登記，證明其代理人資格應檢附公司登記主管機關核發之公司設立(變更)登記表、抄錄本或經公司登記主管機關核發之影本及認許證，無須另檢附經我國駐外館處驗證之授權書正本。	一、因應公司法修正已廢除外國公司認許制度，經濟部一百零七年十一月八日經商字第一0七0二四二五000號公告修正，原「外國公司認許(事項變更)表」修正為「外國公司(變更)登記表」爰配合修正。 二、公司登記主管機關核發之外國公司設立(變更)登記文件名稱應為「外國分公司設立(變更)登記表」爰配合修正該表名稱，以資明確。

申請土地登記應附文件法令補充規定第十九點、第三十八點修正規定

十九、已為寺廟登記之寺廟，得為登記權利主體。申請登記時，應檢附下列文件：

（一）寺廟登記證。

（二）負責人身分證明文件。但能以電腦處理達成查詢者，得免附。

（三）扣繳單位統一編號編配通知書。

前項第一款所定之寺廟登記證，指主管機關核發之下列文件之一：

（一）臨時寺廟登記證。

（二）未經註記為私建或公建寺廟之寺廟登記證。

寺廟處分不動產申請登記時，應另檢附主管機關核發之寺廟印鑑證明書，並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。

三十八、外國公司在臺代理人申辦土地登記，證明其代理人資格應檢附公司登記主管機關核發之分公司設立(變更)登記表、抄錄本或經公司登記主管機關核發之影本及外國公司(變更)登記表，無須另檢附經我國駐外館處驗證之授權書正本。

修正「臺北市土地重劃抵費地出售盈餘款基金審議原則」第2點及第3點附表規定，自即日生效

臺北市政府函　臺北市政府各機關學校

108.1.17府授地開字第10860021851號

說明：

一、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1081700J0004，請本府法務局刊登臺北市法規查詢系統。

二、副本抄送本市議會及本府法務局，抄件抄發本府地政局秘書室（請刊登地政法令月報）。

臺北市土地重劃抵費地出售盈餘款基金審議原則

一、目的

為妥善運用臺北市土地重劃抵費地出售盈餘款基金(以下簡稱本基金)，健全臺北市政府(以下簡稱本府)所屬各機關學校申請動支本基金之審議作業，特訂定本原則。

二、審議重點

(一)合法性

提案計畫內容應符合平均地權條例施行細則第八十四條之一第一項規定之運用範圍。

(二)合理性

1. 依平均地權條例施行細則第八十四條之一第一項第九款及第十款規定者，申請機關學校應加會地政局專案簽報本府核准。另第十款用地取得之補助費用，每重劃區補助額度不得超過其專戶一百零六年度可支用數百分之五(如有盈餘款撥入時,就增加部分比照辦理)，且每案不得逾新臺幣一億元。
2. 同一計畫五年內無重複申請本基金或其他基金補助之情事，並檢討無公務預算或其他經費重複支應者。
3. 經常性計畫之管理維護費用原則上不予補助。但位於重劃區範圍內之公共設施用地，因配合政府重大政策之改善工程者，不在此限。
4. 各重劃區專戶可支用數在新臺幣一百億元以上且未來有持續收入挹注者，提案計畫內容符合平均地權條例施行細則第八十四條之一第一項規定之運用範圍，應優先考量予以補助。

(三)一致性

提案計畫如另有規定不得由其他經費支應或補助者，基於一致性原則，不予補助。

(四)公益性

1. 提案計畫能立即改善公共安全、公共交通或公共衛生。
2. 落實宜居永續城市願景，導入循環經濟、智慧運用、生態設施或防災設施。

(五)可行性

1. 提案計畫應嚴謹編列計畫經費，切實核列各項費用明細及金額。
2. 五年內申請補助計畫之預算及進度執行績效良好。
3. 提案計畫應經跨域整合、符合地方需求與特色或公民參與程序。

三、書表格式

本原則所需書表格式如附件。

四、執行檢討

本原則經提報臺北市土地重劃抵費地出售盈餘款基金管理委員會通過後實施，修正時亦同。

臺北市土地重劃抵費地出售盈餘款基金提案檢核表

基本資料	提案機關：	申請日： 年 月 日	重劃區： 區第 期
	計畫名稱：		

檢核項目		提案機關自檢結果				工作小組初審結果			
		符合	不符合	不適用	備註	符合	不符合	不適用	備註
一、合法性									
1	符合平均地權條例施行細則第84條之1第1項第___款規定之運用範圍	□	□			□	□		
二、合理性									
1	依第9款或第10款，經簽報市府核准(加會地政局)【第10款，請接下(1)題】	□	□	□		□	□	□	
	(1)第10款用地取得，未超過最高補助額度限制	□	□		□未逾總額5% □每案未逾1億	□	□		□未逾總額5% □每案未逾1億
2	同一計畫5年內無重複申請本基金或其他基金補助之情事，並檢討無公務預算或其他經費重複支應	□	□			□	□		
3	非屬經常性計畫之管理、維護費用【不符合，請接下(1)題】	□	□			□	□		
	(1)重劃區內之公共設施用地，配合政府重大政策之改善工程	□	□			□	□		
4	專戶可支用數在100億元以上且未來有持續收入挹注者，符合平均地權條例施行細則第84條之1第1項，應優先考量予以補助	□	□			□	□		
三、一致性									
1	無另有規定不得由其他經費支應或補助之情事	□	□		預算名稱：	□	□		
四、公益性									
1	改善公共安全、公共交通或公共衛生	□		□	□公共安全 □公共交通 □公共衛生	□		□	□公共安全 □公共交通 □公共衛生
2	落實宜居永續城市願景，導入循環經濟、智慧運用、生態設施或防災設施。	□		□	項目：	□		□	
五、可行性									
1	謹慎編列計畫經費，切實核列各項費用明細及金額	□	□			□	□		
2	五年內申請補助計畫之預算及進度執行績效良好。	□	□	□	□有□無 不可控制因素	□	□	□	
3	提案計畫經跨域整合、符合地方需求與特色或公民參與程序	□		□	□跨域整合 □符合地方需求與特色 □公民參與程序	□		□	□跨域整合 □符合地方需求與特色 □公民參與程序

六、應附文件【請逐項檢查，並於□打V】		有	備註	有	備註
1	提案表	□		□	
2	歷年計畫執行績效表	□		□	
3	基金用途計畫明細表	□		□	
4	計畫進度表	□		□	
5	新興分年資金需求表（編列連續工程機關填列）	□	□無須檢附	□	□無須檢附
6	各項費用分攤表（經費與他機關或其他預算共同分攤者填列）	□	□無須檢附	□	□無須檢附
7	重劃區期別確認資料(含都市計畫、地籍、地形套繪圖及現況照片)	□		□	
8	其他相關文件(以A4直式橫書方式說明)	□		□	

<table>
<tr><td colspan="2">重劃區</td><td colspan="2">區第　　期</td></tr>
<tr><td colspan="2">預算年度</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">提案機關</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">計畫名稱</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">新興計畫</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">連續性計畫</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">總經費
（單位：元）</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">本次提案申請補助金額
（單位：元）</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">重劃區專戶可支用金額
（單位：元）</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">申請補助金額占可支用金額百分比</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>近5年案件總數</td><td>近5年申請
併決算案件數</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">近5年未依申請時間辦理完竣
案件數</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">是否位於重劃區內</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">法令依據（平均地權條例施行細則第84條之1運用範圍）</td><td colspan="2">第　　款</td></tr>
<tr><td colspan="4">工作小組初審意見</td></tr>
<tr><td colspan="4">□建議同意，附帶意見：
□建議不同意，附帶意見：
□其他，說明：</td></tr>
</table>

修正「臺北市土地重劃抵費地出售盈餘款基金管理考核作業要點」第2點、第3點、第4點、第6點及第11點規定，自即日生效

臺北市政府函　臺北市政府各機關學校

108.1.17府授地開字第10860021852號

說明：

一、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1081700J0005，請本府法務局刊登臺北市法規查詢系統。

二、副本抄送本市議會及本府法務局，抄件抄發本府地政局秘書室（請刊登地政法令月報）。

臺北市土地重劃抵費地出售盈餘款基金管理考核作業要點

一、臺北市政府（以下簡稱本府）為妥善運用各重劃區抵費地出售盈餘款，俾利各機關學校（以下簡稱各機關）申請動支該款項，以提高執行績效，特訂定本要點。

二、為便利各機關申請動支各重劃區抵費地出售盈餘款，本府地政局（以下簡稱地政局）應於每年度開始時，函請各機關於地政局指定之資訊網路系統線上提報次年度使用計畫；各需求機關應於每年二月底前，將相關資料上傳至地政局資訊網路系統，地政局彙提臺北市土地重劃抵費地出售盈餘款基金管理委員會（以下簡稱管理委員會）審議。

三、各機關提報之使用計畫，應敘明下列事項：

(一)名稱及總經費。

(二)符合平均地權條例施行細則第八十四條之一所規定之款項。

(三)向本府地政局土地開發總隊查證，位於重劃區之期別及範圍，並提出計畫範圍之地籍圖或現況圖。

(四)計畫進度及預期效益。

(五)所需各項費用概估情形。

(六)分年資金需求。

(七)其他經地政局指定之事項。

四、各機關應詳填使用計畫之各項明細表，上傳至地政局資訊網路系統，經管理委員會審議通過後，地政局將彙編入臺北市土地重劃抵費地出售盈餘款基金（以下簡稱本基金）附屬單位概算。

五、各機關如於年度進行中，有急迫性，需於當年度辦理之使用計畫，而無法依第二點及第四點規定辦理者，應專案報本府核准，並提報管理委員會審議通過後，將其所需經費，併入本基金決算辦理。

六、各機關應於本基金預算案編列完成時，即展開準備作業，周詳考量，妥善規劃，並於年度開始後，儘速辦理發包，並於完成決標後一個月內於地政局資訊網路系統申請撥款，按決標金額以下列方式辦理撥款：

（一）委託技術服務費：一次撥。

（二）施工費及工程管理費：

1. 年度工程：一次撥款。

2. 跨年度連續性工程：第一年起依年度預算數一次撥款，最後一年按決標金額撥付剩餘款。

（三）其他費用：視實際需要撥款。

前項費用，如另有規定，需於完成決標前先行撥付者，得視實際需要撥款。

七、 各機關收到地政局撥付款項後，應將補助款項存入各機關納入集中支付之保管款帳戶（收支代號），並掣開收據函送地政局辦理核銷，所收款項應專款專用，並確實依核定計畫執行，經費不得移作他用。

八、 各機關執行各項計畫應依計畫別登載明細帳，其已支付之原始憑證及會計憑證，應裝訂成冊妥慎保管，並留存各機關備查；已辦理完竣之計畫，應儘速將其結餘款繳回本基金。另計畫執行期間衍生之違約金、履約保證金等罰款收入亦應繳回本基金。

九、 各機關於年度終了前，對於尚未發包之工程，仍需於以後年度繼續執行者，其計畫須依規定專案報府核准，所需經費以併決算方式辦理。

地政局於年度終了後，對於各機關已發包而未執行完竣之工程，仍需於以後年度繼續執行者，應統一簽報首長核定後，再併實際撥付年度決算辦理。地政局已撥付之補助款，留存各機關保管款帳戶（收支代號），供下年度繼續支用。

各機關依第五點規定以併決算辦理之案件，未於執行年度發包施工者，除依第一項規定辦理外，應再提管理委員會討論。

十、 本基金補助取得之財產，除另有規定外，以各該受補助機關為管理機關，其財產之登記、維護、使用及收益等，應依臺北市市有財產管理自治條例及相關規定辦理。

十一、 各機關應於每年七月十五日前及次年一月十五日前，就其前半年計畫執行進度、經費支用與結存情形、執行進度落後原因、相關改進措施等詳細資料以地政局資訊網路系統提報進度，俾適時彙提管理委員會報告。經委員會決議有赴執行機關訪查或就申請補助案件執行情形進行實地勘查之必要者，地政局應安排委員會或工作小組相關成員進行訪查或勘查，執行機關應配合辦理相關事宜。

十二、 各機關執行本基金補助之經費，其執行績效依臺北市政府所屬各機關資本支出預算執行考核作業要點規定辦理。

十三、 本要點所需書表格式，由地政局定之。

修正「臺北市土地重劃抵費地出售盈餘款基金委員會作業要點」，名稱並修正為「臺北市平均地權及重劃抵費地出售盈餘款基金管理委員會作業要點」，自即日生效

臺北市政府函　臺北市政府各機關學校

108.1.25府授地開字第1086002187號

說明：

一、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1081700J0007，請本府法務局刊登臺北市法規查詢系統。

二、副本抄送本市議會、本府法務局，另抄本送本府地政局秘書室（請刊登地政法令

月報）。

「臺北市平均地權及重劃抵費地出售盈餘款基金管理委員會作業要點」

修正草案對照表

修正名稱	現行名稱	說明
臺北市平均地權及重劃抵費地出售盈餘款基金管理委員會作業要點	臺北市土地重劃抵費地出售盈餘款基金委員會作業要點	配合臺北市實施平均地權基金（以下簡稱平權基金）收支保管及運用自治條例於一〇七年七月六日修正，增訂第二條第二項規定設立管理委員會之機制，並考量同條例第四條之資金用途，其中第七款前段「已辦竣市地重劃或區段徵收地區，市政府為改善工程或促進市地重劃區、區段徵收區發展有關之建設、維護、管理費用及其規劃評估費用」所指之費用屬補助性質，其審議補助案之重點、程序與抵費地基金相近，為避免另設置一同質性高之任務編組，同時為提升委員會效能，爰將兩委員會合併，並修正法規名稱。
修正規定	現行規定	說明
一　臺北市政府（以下簡稱本府）為妥善運用臺北市實施平均地權基金（以下簡稱平權基金）及臺北市土地重劃抵費地出售盈餘款基金（以下簡稱抵費地基金），增進市民福祉，依臺北市實施平均地權基金收支保管及運用自治條例第二條第二項與臺北市土地重劃抵費地出售盈餘款基金收支保管及運用自治條例第二條規定，於本府地政局（以下簡稱地政局）設臺北市平均地權及重劃抵費地出售盈餘款基金管理委員會（以下簡稱本會），特訂定本要點。	一　臺北市政府（以下簡稱本府）為妥善運用各重劃區抵費地出售盈餘款，增進市民福祉，於本府地政局(以下簡稱地政局）設臺北市土地重劃抵費地出售盈餘款基金管理委員會（以下簡稱本會），並依臺北市土地重劃抵費地出售盈餘款基金收支保管及運用自治條例第二條規定，特訂定本要點。	配合法規名稱將兩委員會合併並酌作文字修正。

修正規定	現行規定	說明
二　本會置委員十一人，主任委員由地政局局長兼任，副主任委員一人，由局長指派之副局長兼任，其餘委員由地政局就下列有關人員聘（派）兼之： （一）民政局代表一人。 （二）財政局代表一人。 （三）工務局代表一人。 （四）資訊局代表一人。 （五）主計處代表一人。 （六）研究發展考核委員會代表一人。 （七）學者專家三人。 前項委員任期二年，任期屆滿得續聘（派）之；任期內出缺時，得補行遴聘（派）至原任期屆滿之日止。 全體委員任一性別以不低於全體委員全數三分之一為原則；外聘委員任一性別以不低於外聘委員全數四分之一為原則。	二　本會置委員十五人，主任委員由地政局局長兼任，副主任委員一人，由局長指派之副局長兼任，其餘委員由地政局就下列有關人員聘（派）兼之： （一）民政局代表一人。 （二）財政局代表一人。 （三）工務局代表一人。 （四）主計處代表一人。 （五）研究發展考核委員會代表一人。 （六）學者專家八人。 前項委員任期二年，任期屆滿得續聘（派）之；任期內出缺時，得補行遴聘（派）至原任期屆滿之日止。 全體委員任一性別比例不得低於委員總數三分之一。	一、因應本府智慧城市政策目標，爰增列資訊局代表為本委員會委員，協助審議。 二、考量兩基金之補助申請僅得運用於公共設施(用地)，應由本府機關學校提出使用計畫，依法屬支援整體開發區內公共利益市政建設性質，相關審議訂有通案性原則供委員參考，且預算之編列受議會監督，為提升審議效率並仍兼顧公民參與，府外委員似宜酌減，由八人調整為三人。 三、第三項配合臺北市政府組織編制及任務編組案件撰作手冊，酌作文字修正。
三　本會任務如下： （一）平權基金及抵費地基金收支、保管及運用事項之監督。 （二）本府各機關申請平權基金或抵費地基金補助經費計畫與預算之審議，及執行成效之監督考核。 （三）其他有關平權基金及抵費地基金之管理事項。	三　本會任務如下： （一）關於抵費地出售盈餘款之收支核計及保管運用事項。 （二）關於各機關申請動支抵費地出售盈餘款計畫及預算之審議事項。 （三）關於各機關執行抵費地出售盈餘款之督導考核事項。 （四）其他有關抵費地出售盈餘款之管理事項。	一、修正委員會任務，增列平權基金收支、保管及運用事項之監督、補助經費計畫及預算之審議與執行成效監督考核，以及其他管理事項。 二、第三款之督導考核事項係源於第二款，將之整併，使委員會任務益臻明確。

修正規定	現行規定	說明
四　本會視平權基金及抵費地基金業務需要，不定期召開會議；會議由主任委員召集並擔任主席，主任委員因故不能出席時，由副主任委員代理之；主任委員及副主任委員均因故不能出席時，由出席委員互推一人擔任主席。召開會議時，各委員均應親自出席，並應有二分之一以上委員出席，且出席委員中至少有外聘專家學者一人始得開會；經出席委員過半數同意，始得作成決議。 本會得依會務需要，邀請提案計畫所在地里長列席。	四　本會視臺北市土地重劃抵費地出售盈餘款基金業務需要，不定期召開會議；會議由主任委員召集並擔任主席，主任委員因故不能出席時，由副主任委員代理之；主任委員及副主任委員均因故不能出席時，由出席委員互推一人擔任主席。召開會議時，各委員均應親自出席，並應有二分之一以上委員出席始得開會；經出席委員過半數同意，始得作成決議。 本會得依會務需要，邀請提案計畫所在地里長列席。	將委員會任務增列平權基金項目。另配合本要點第二點府外委員由八人調整為三人，為兼顧公民參與及納入專家學者意見，爰增訂出席委員中至少有外聘專家學者一人始得開會。
五　本會設工作小組，辦理各申請補助機關提案資料初審作業，置組長一人，綜理組務，由地政局派員兼任；置組員至少五人，由工務局、主計處、研究發展考核委員會、地政局及地政局土地開發總隊指派現職人員兼任。	五　本會設工作小組，辦理各申請補助機關提案資料初審作業，置組長一人，綜理組務，由地政局派員兼任；置組員至少六人，由財政局、工務局、主計處、研究發展考核委員會、地政局及地政局土地開發總隊指派現職人員兼任。	抵費地基金管理機關係一〇六年一月一日自本府財政局移撥地政局，為使業務銜接，遂將財政局列為工作小組成員之一，考量其階段性任務完成，爰刪除財政局。
六　本會委員及兼任人員均為無給職。	六　本會委員及兼任人員均為無給職。	未修正。
七　本會俟平權基金及抵費地基金支用完畢後解散。	七　本會俟臺北市土地重劃抵費地出售盈餘款支用完畢後解散。	委員會解散時機增列平權基金項目。

臺北市平均地權及重劃抵費地出售盈餘款基金管理委員會作業要點

一、臺北市政府（以下簡稱本府）為妥善運用臺北市實施平均地權基金（以下簡稱平權基金）及臺北市土地重劃抵費地出售盈餘款基金（以下簡稱抵費地基金），增進市民福祉，依臺北市實施平均地權基金收支保管及運用自治條例第二條第二項與臺北市土地重劃抵費地出售盈餘款基金收支保管及運用自治條例第二條規定，於本府地政局（以下簡稱地政局）設臺北市平均地權及重劃抵費地出售盈餘款基金管理委員會（以下簡稱本會），特訂定本要點。

二、本會置委員十一人，主任委員由地政局局長兼任，副主任委員一人，由局長指派之副局長兼任，其餘委員由地政局就下列有關人員聘（派）兼之：

（一） 民政局代表一人。

（二） 財政局代表一人。

（三） 工務局代表一人。

（四） 資訊局代表一人。

（五） 主計處代表一人。

（六） 研究發展考核委員會代表一人。

（七） 學者專家三人。

前項委員任期二年，任期屆滿得續聘（派）之；任期內出缺時，得補行遴聘（派）至原任期屆滿之日止。

全體委員任一性別以不低於全體委員全數三分之一為原則；外聘委員任一性別以不低於外聘委員全數四分之一為原則。。

三、本會任務如下：

（一） 平權基金及抵費地基金收支、保管及運用事項之監督。

（二） 本府各機關申請平權基金或抵費地基金補助經費計畫與預算之審議，及執行成效之監督考核。

（三） 其他有關平權基金及抵費地基金之管理事項。

四、本會視平權基金及抵費地基金業務需要，不定期召開會議；會議由主任委員召集並擔任主席，主任委員因故不能出席時，由副主任委員代理之；主任委員及副主任委員均因故不能出席時，由出席委員互推一人擔任主席。召開會議時，各委員均應親自出席，並應有二分之一以上委員出席，且出席委員中至少有外聘專家學者一人始得開會;經出席委員過半數同意,始得作成決議。本會得依會務需要，邀請提案計畫所在地里長列席。

五、本會設工作小組，辦理各申請補助機關提案資料初審作業，置組長一人，綜理組務，由地政局派員兼任；置組員至少五人，由工務局、主計處、研究發展考核委員會、地政局及地政局土地開發總隊指派現職人員兼任。

六、本會委員及兼任人員均為無給職。

七、本會俟平權基金及抵費地基金支用完畢後解散。

有關本府都市發展局函轉財政部107年12月19日台財稅字第10700678270號解釋令一案

臺北市政府地政局函　臺北市各地政事務所

108.1.7北市地價字第1086000512號

說明：依本府都市發展局108年1月2日北市都授新字第1072146860號函辦理，並檢送該函及其附件影本各1份。

附件1

臺北市政府都市發展局函　臺北市政府財政局等

108.1.2北市都授新字第1072146860號

主旨：檢送財政部107年12月19日台財稅字第10700678270號解釋令關於原土地所有權人依權利變換取得之應分配土地，經配偶相互贈與後再移轉時，准比照都市更新條例第46條第3款減徵土地增值稅影本1份，請查照。

說明：依內政部107年12月22日營署更字第1070097568號函辦理。

附件2

財政部令

107.12.19台財稅字第10700678270號

原土地所有權人依都市更新條例權利變換規定取得之應分配土地，經配偶相互贈與依土地稅法第28條之2第1項不課徵土地增值稅者，於再移轉計課土地增值稅時，參據同條第2項重劃土地準用第39條第4項減徵規定，准比照都市更新條例第46條第3款減徵土地增值稅40%。

訂定「臺北市北投士林科技園區開發推動小組設置要點」，檢附設置要點1份

臺北市政府函　臺北市政府各機關學校

108.1.8府授人管字第1083000011號

說明：

一、本案提經本府107年12月26日第2020次市政會議討論通過。

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1082200J0001，請法務局刊登臺北市法規查詢系統。

臺北市北投士林科技園區開發推動小組設置要點

一、臺北市政府（以下簡稱本府）為推動北投士林科技園區開發作業，明確業務分工與加強橫向聯繫，特設北投士林科技園區開發推動小組（以下簡稱本小組），並訂定本要點。

二、本小組置委員十八人，召集人由市長指派之副秘書長兼任，副召集人一人，由地政局局長兼任，其餘委員由本府下列機關派兼之：

（一）　教育局代表一人。

（二）　產業發展局代表一人。

（三）　工務局代表一人。

（四）　交通局代表一人。

（五）　都市發展局代表一人。

（六）　文化局代表一人。

（七）　資訊局代表一人。

（八）　法務局代表一人。

（九）　研究發展考核委員會代表一人。

（十）　工務局新建工程處代表一人。

（十一）　工務局水利工程處代表一人。

（十二）　工務局公園路燈工程管理處代表一人。

（十三）　停車管理工程處代表一人。

（十四）　公共運輸處代表一人。

（十五）　建築管理工程處代表一人。

（十六）　地政局土地開發總隊代表一人。

全體委員任一性別以不低於全體委員全數三分之一為原則。

三、本小組任務如下：

（一）　政策性與重大議題之研議、協調及整合。

（二）　開發列管事項追蹤及督導。

四、本小組會議以一個月召開一次為原則，至少每年召開四次，必要時得召開臨時會。會議由召集人擔任主席，召集人因故不能出席，由副召集人代理之；召集人及副召集人均因故不能出席時，由召集人指定一人擔任主席。

前項會議必要時，得由召集人邀請其他有關人員列席。

五、本小組幕僚作業，由地政局及地政局土地開發總隊指派承辦人員兼任。

六、本小組委員及兼任人員均為無給職。

七、本小組所需經費，由臺北市實施平均地權基金支應。

八、本小組俟北投士林科技園區區段徵收案辦竣財務結算後解散。

修正「臺北市政府地政局簡化各地政事務所請示案件處理要點」，並自即日起生效

臺北市政府地政局函　臺北市各地政事務所

108.1.24北市地登字第1086001113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條規定辦理，隨文檢送該要點及修正對照表各1份。

二、副本抄送本市議會、本府法務局（有關本局旨揭要點自即日起生效一案，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1081700J0006，提請貴局刊登臺北市法規查詢系統）。

「臺北市政府地政局簡化各地政事務所請示案件處理要點」
修正對照表

修正規定	現行規定	說明
一、為簡化本市各地政事務所(以下簡稱各所)請示案件處理程序，齊一法令見解及審查標準，提升為民服務績效，特以研討會議方式處理，並訂定本要點。	一、為簡化本市各地政事務所(以下簡稱各所)請示案件處理程序，齊一法令見解及審查標準，提升為民服務績效，特以研討會議方式處理，並訂定本要點。	本點未修正。
二、各所受理人民申請案件涉及法令疑義需請示者，應依照本要點規定辦理。	二、各所受理人民申請案件涉及法令疑義需請示者，應依照本要點規定辦理。 為齊一法令見解及審查標準，本市經人民團體主管機關核准立案之地政士公會亦得提供具體案例，提報研討會討論。	原第二項移列第七點。
三、研討會議由臺北市政府地政局(以下簡稱本局)指定簡任人員一人主持，並由下列人員參加： （一）本局土地登記科或測繪科科長及相關人員。 （二）提案之地政事務所主任、課長及承辦人員。 （三）其他各所秘書或課長（以秘書參加為原則）。 （四）本局法制專員及其他有關科室人員。 （五）本府法務局指派人員。 （六）本市經人民團體主管機關核准立案之地政士公會及台北市地政士志願服務協會各指派一人。	三、研討會議由本局指定簡任人員一人主持，並由下列人員參加： （一）本局土地登記科或測繪科科長及相關人員。 （二）提案之地政事務所秘書或課長及承辦人員。 （三）其他各所秘書或課長（以秘書參加為原則）。 （四）本局法制專員及其他有關科室人員。 （五）本府法務局指派人員。 （六）本市經人民團體主管機關核准立案之地政士公會及台北市地政士志願服務協會各指派一至二人。	一、地政事務所提法令研討，按分層負責明細表由主任決行，爰修正第二款為主任、課長及承辦人員出席。 二、本市經人民團體主管機關核准立案之地政士公、協會共有三個團體，各指派一人參加研討，爰修正第六款。

四、凡涉及法令疑義之人民申請案件，受理之地政事務所應先查調相關資料、彙集有關法令解釋詳予研議，經研議後確須報本局研討解決者，應就案情事實，法令疑義（載明文號），詳予敘明並擬具具體處理意見（格式如附件）連同人民申請案件（影本掃描檔）函送本局。 本局接獲各所函送請示案件時，應先檢視相關文件是否確實依前項規定辦理，如有未依規定辦理者，應退回該所補正；符合規定者，應於二周內召開研討會議，並通知該研討案之相關當事人或代理人列席說明；涉及其他機關業務時，一併通知相關機關列席。	四、凡涉及法令疑義之人民申請案件，受理之地政事務所應先彙集有關法令解釋詳予研議，並應先徵詢、彙整並研析其他五所之處理意見，如得可行之處理方式即可辦理，經前開程序研議後仍認有法令疑義者得報局研討解決，應就案情事實，法令疑義（載明文號），詳予敘明並擬具具體處理意見（格式如附件）連同登記或測量案件（影本）共六份，於每週星期四以前，函送本局土地登記科或測繪科彙整，同時副知本府法務局、其他各所、本市經人民團體主管機關核准立案之地政士志願服務協會，並通知該研討案之相關當事人或代理人列席說明案情。	一、為簡化請示案件處理程序，爰建議刪除應先徵詢、彙整並研析其他五所之處理意見之程序，並配合修正附件格式。 二、研討會議資料應於確認召開會議後，發開會通知單，並配合政府節能減紙政策，改以電子檔方式提供。另參加單位業於本要點第三點規定，本點無須贅述會議資料提供單位，爰酌作修正。 三、本府會議室現已全面開放各局處借用，倘固定會議時間，亦有臨時無法使用疑慮，爰修正為收文後二周內召開會議。
	五、研討會議為星期一下午二時舉行，必要時亦得召開臨時會議，如因例假日或其他特殊事故無法召開時，得另行通知	一、本點刪除。 二、刪除理由同第四點修正理由。
五、研討會議相關幕僚事務由本局土地登記科或測繪科辦理。	六、研討會議紀錄由本局土地登記科或測繪科負責整理，並應於會後儘速將該紀錄函送與會單位。	一、點次變更。 二、明定研討會開會通知、會議紀錄等相關幕僚作業之辦理單位，爰作文字修正。
六、凡經研討會議作成結論者，應即依該會議紀錄結論辦理。	七、凡經研討會議作成結論者，應即依該會議紀錄結論辦理。	點次變更。

七、本市經人民團體主管機關核准立案之地政士公會處理案件涉及法令疑義須請示者，其提報研討會議方式準用第四點之規定。		一、本點新增。 二、由原第二點第二項酌作修正移列。

（修正前）

附件

臺北市政府地政局簡化各地政事務所請示案件討論提案單

一、 提案單位:

二、 案　　由:

三、 說　　明:

（一）依據

（二）案情說明

（三）各所意見彙整及分析

（四）法令及疑義分析

四、 擬處理意見:

註:

1. 本提案單以A4紙張製作。

2. 處理意見應明確，不可分甲、乙……案。

（修正後）

附件

臺北市政府地政局簡化各地政事務所請示案件討論提案單

一、提案單位:

二、案　　由:

三、說　　明:

(一)依據(載明人民申請案件收件字號)

(二)案情說明

(三)地籍資料記載情形(以表格化方式呈現)

(四)相關資料查證情形(查調稅籍、戶籍、建管……等資料時填載)

(五)法令及疑義分析(列出涉有疑義之法令並分析法令疑義)

四、擬處理意見:

註:

1. 本提案單以A4紙張製作。

2. 處理意見應明確，不可分甲、乙……案。

臺北市政府地政局簡化各地政事務所請示案件處理要點

一、為簡化本市各地政事務所（以下簡稱各所）請示案件處理程序，齊一法令見解及審查標準，提升為民服務績效，特以研討會議方式處理，並訂定本要點。

二、各所受理人民申請案件涉及法令疑義需請示者，應依照本要點規定辦理。

三、研討會議由臺北市政府地政局(以下簡稱本局)指定簡任人員一人主持，並由下列人員參加：

（一）本局土地登記科或測繪科科長及相關人員。

（二）提案之地政事務所主任、課長及承辦人員。

（三）其他各所秘書或課長（以秘書參加為原則）。

（四）本局法制專員及其他有關科室人員。

（五）本府法務局指派人員。

（六）本市經人民團體主管機關核准立案之地政士公會及台北市地政士志願服務協會各指派一人。

四、凡涉及法令疑義之人民申請案件，受理之地政事務所應先查調相關資料、彙集有關法令解釋詳予研議，經研議後確須報本局研討解決者，應就案情事實，法令疑義（載明文號），詳予敘明並擬具具體處理意見（格式如附件）連同人民申請案件（影本掃描檔）函送本局。

本局接獲各所函送請示案件時，應先檢視相關文件是否確實依前項規定辦理，如有未依規定辦理者，應退回該所補正；符合規定者，應於二周內召開研討會議，並通知該研討案之相關當事人或代理人列席說明；涉及其他機關業務時，一併通知相關機關列席。

五、研討會議相關幕僚事務由本局土地登記科或測繪科辦理。

六、凡經研討會議作成結論者，應即依該會議紀錄結論辦理。

七、本市經人民團體主管機關核准立案之地政士公會處理案件涉及法令疑義須請示者，其提報研討會議方式準用第四點之規定。

有關「古蹟土地容積移轉辦法」第1條條文業經內政部108年1月22日台內營字第1080800657號令修正發布一案

臺北市政府地政局函　臺北市各地政事務所

108.1.29北市地登字第1086002970號

說明：依本府都市發展局108年1月25日北市都綜字第1080104155號函轉內政部108年1月22日台內營字第10808006574號函辦理，隨文檢送前開函及其附件影本各1份。

附件1

臺北市政府都市發展局函　臺北市政府法務局等

108.1.25北市都綜字第1080104155號

主旨：轉知內政部函有關「古蹟土地容積移轉辦法」第1條條文業經該部於108年1月22日以台內營字第1080800657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。

說明：依內政部108年1月22日台內營字第10808006574號函辦理。

附件2

內政部函　文化部等

108.1.22台內營字第10808006574號

主旨：「古蹟土地容積移轉辦法」第1條條文，業經本部於108年 1月22日以台內營字第1080800657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。

古蹟土地容積移轉辦法第一條修正總說明

古蹟土地容積移轉辦法（以下簡稱本辦法）自八十七年九月七日發布施行後，曾歷經五次修正，最近一次修正為一百零一年五月十七日。茲因一百零五年七月二十七日修正公布文化資產保存法，將本辦法之授權依據由第三十五條修正為第四十一條，爰修正本辦法第一條授權依據。

古蹟土地容積移轉辦法第一條修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第一條 本辦法依文化資產保存法第四十一條第一項規定訂定之。	第一條 本辦法依文化資產保存法(以下簡稱本法)第三十五條第一項規定訂定之。	一百零五年七月二十七日修正公布文化資產保存法,將本辦法之授權依據由第三十五條修正為第四十一條,爰修正本條規定。

有關「考古遺址土地容積移轉辦法」業經內政部108年1月25日台內營字第1080800635號令訂定發布一案

臺北市政府地政局函　臺北市各地政事務所

108.1.29北市地登字第1086002970號

說明：依本府都市發展局108年1月29日北市都綜字第1080104864號函轉內政部108年1月25日台內營字第10808006354號函辦理，隨文檢送前開函及其附件影本各1份。

附件1

臺北市政府都市發展局函　臺北市政府法務局等

108.1.29北市都綜字第1080104864號

主旨：轉知內政部函有關「考古遺址土地容積移轉辦法」業經該部於108年1月25日以台內營字第1080800635號令訂定發布，如需訂定發布條文，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。

說明：依內政部108年1月25日台內營字第10808006354號函辦理。

附件2

內政部函　文化部等

108.1.25台內營字第10808006354號

主旨:「考古遺址土地容積移轉辦法」,業經本部於108年1月25日以台內營字第1080800635

號令訂定發布，如需訂定發布條文，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。

考古遺址土地容積移轉辦法總說明

文化資產保存法（以下簡稱本法）於一百零五年七月二十七日修正公布，其中第五十條規定授權內政部就因考古遺址之指定、考古遺址保存用地、保存區、其他使用用地或分區之編定、劃定或變更，致其原依法可建築之基準容積受到限制部分，得等值移轉至其他地方建築使用訂定辦法，爰訂定「考古遺址土地容積移轉辦法」(以下簡稱本辦法)，其要點如下：

一、本辦法適用地區及定義基準容積。(第三條)

二、送出基地可移出容積之計算方式。(第四條)

三、容積移入地區範圍，及都市土地內之考古遺址經內政部都市計畫委員會審議通過得移轉至同一直轄市、縣（市）其他主要計畫之但書規定。(第五條)

四、接受基地位於都市計畫範圍內，其應臨接之計畫道路寬度及但書規定，以維護基本公共、消防安全及周邊整體環境，並兼顧舊市區都市發展需要。(第六條)

五、接受基地於申請建築時，因基地條件之限制而未能完全使用其獲准移入容積部分，得依本辦法規定移轉至其他建築基地建築使用，並以一次為限。(第七條)

六、接受基地移入容積應考量之原則，及可移入容積上限規定。(第八條)

七、送出基地之可移出容積得分次移出之規定。(第九條)

八、送出基地移出之容積，換算為接受基地移入之容積計算公式。(第十條)

九、申請容積移轉之辦理程序應由送出基地所有權人及接受基地所有權人會同檢具應備書件，向主管機關申請許可。(第十一條)

十、接受基地移入容積達一定面積或一定基準容積比例以上者，應提經該管都市設計審議委員會審議通過，以維護接受基地周邊整體生活環境品質。(第十二條)

十一、容積移轉許可後應由主管建築機關實施建築管理及送土地登記機關將相關資料建置於土地參考資訊檔，並應將許可資料送文化資產主管機關知悉，以利後續追蹤管理。(第十三條)

十二、接受基地於申請建築時仍應符合其他都市計畫土地使用分區管制及建築法規之規定。(第十四條)

考古遺址土地容積移轉辦法

條　　文	說　　明
第一條　本辦法依文化資產保存法第五十條第一項規定訂定之。	本辦法之法源依據。
第二條　本辦法之主管機關：在中央為內政部；在直轄市為直轄市政府；在縣（市）為縣（市）政府。	本辦法之各級主管機關。
第三條　實施容積率管制地區內，經指定為考古遺址，除以政府機關為管理機關者外，其所定著之土地、考古遺址保存用地、保存區、其他使用用地或分區內土地，因考古遺址之指定、考古遺址保存用地、保存區、其他使用用地或分區之劃定、編定或變更，致其原依法可建築之基準容積受到限制部分，土地所有權人得依本辦法申請移轉至其他地區土地建築使用。送出基地共有人以應有部分辦理者，亦同。 本辦法所稱基準容積，指以都市計畫、區域計畫或其相關法規規定之容積率上限乘土地面積所得之積數。	一、依據文化資產保存法(以下簡稱本法)第五十條第一項規定本條第一項規定。 二、有關「考古遺址除以政府機關為管理者外」所定著之土地，係指考古遺址土地之管理機關為政府機關（不包含公營事業、公立學校）外而言。 三、查本法第五十條規定係屬補償性質，爰送出基地如屬共有者，得以應有部分申請移轉至其他地區建築使用。 四、第二項規定本辦法之基準容積，以利執行。
第四條　依前條規定申請將原依法可建築之基準容積受到限制部分，移轉至其他地區建築使用之土地（以下簡稱送出基地），其可移出容積依下列規定計算： 一、未經依法劃定、編定或變更為考古遺址保存用地、保存區、其他使用用地或分區者，按其基準容積為準。 二、經依法劃定、編定或變更為考古遺址保存用地、保存區、其他使用用地或分區者，以其劃定、編定或變更前之基準容積為準。 前項可移出容積應扣除經文化資產主管機關認定非屬考古遺址應保存之建造物及附屬設施之已建築容積。	一、依據本法第五十條第一項所稱考古遺址所定著之土地「原依法可建築之基準容積」受到限制部分得「等值移轉」至其他地方建築使用之規定，係指定考古遺址前原屬可建築土地其依法可建築之基準容積受到限制部分，得申請移轉至其他地方建築使用，爰明定送出基地可移出容積計算方式。 二、本法第五十條第一項規定因指定考古遺址受到限制之基準容積部分得等值移轉至其他可建築土地，爰可移出容積應參考古蹟土地容積移轉辦法規定，扣除非屬因指定考古遺址受到限制之已建築容積部分，以資公平。 三、又依本法第四十八條規定，考古遺址由主管機關訂定考古遺址監管保護計畫，進行監管保護。因此，非屬考古遺址應予保存之建造物及附屬設施部分，應由文化資產主管機關認定，以符實際。

第五條　送出基地可移出之容積，以移轉至同一都市主要計畫地區或區域計畫地區之同一直轄市、縣（市）內之其他可接受之建築土地(以下簡稱接受基地)建築使用為限。但經內政部都市計畫委員會審議通過後，得移轉至同一直轄市、縣（市）之其他主要計畫地區。 前項接受基地不得位於都市計畫農業區、保護區及河川區等非都市發展用地。	一、依據本法第五十條第二項規定容積移入地區範圍，及都市土地內之考古遺址經內政部都市計畫委員會審議通過得移轉至同一直轄市、縣(市)其他主要計畫之但書規定。 二、考量都市計畫農業區、保護區及河川區等非都市發展用地多為具重要生態且環境敏感程度較高之地區，為強化都市公共安全，爰第二項予以例示規定不得作為接受基地之地區。
第六條　接受基地位於都市計畫地區者，應臨接已開闢供通行寬度達八公尺以上之計畫道路。但經該管都市設計審議委員會審議通過，接受基地臨接計畫道路寬度可放寬至七公尺以上。	一、基於維護接受基地周邊整體環境與確保消防、公共安全、通風及採光，明定接受基地應臨接八公尺以上之都市計畫道路，且需已開闢供通行使用。另考量部分地方舊市區之都市計畫為早期日據時期所規劃，道路寬度較為狹小（例如新竹市都市計畫道路寬度多為七點二公尺)，惟其都市發展仍有移入容積之需求，為確保接受基地移入容積周邊公共安全及環境品質，並兼顧舊市區都市發展情形，放寬由該管地方政府透過都市設計審議機制，就個案建築基地規劃設計要求提供相當實質功能之開放空間（例如建築基地退縮提供公眾通行……等)，爰增訂但書得提經該管都市設計審議委員會審議通過者，其臨接計畫道路寬度可放寬至七公尺以上。 二、直轄市、縣（市）政府為審核容積移轉，得依其自治法規或都市計畫書為更嚴格之規定。
第七條　接受基地於申請建築時，因基地條件之限制，而未能完全使用其獲准移入之容積者，得依本辦法規定，移轉至同一都市主要計畫地區或區域計畫地區之同一直轄市、縣（市）內之其他建築基地建築使用，並以一次為限。但經內政部都市計畫委員會審議通過後，得移轉至同一直轄市、縣（市）之其他主要計畫地區。	一、按接受基地移入之容積，於審核時依第八條規定係以其基準容積之百分之四十或百分之五十計算，然於申請建築時可能會因基地條件之限制而未能完全使用其獲准移入之容積，如無准許將其未完全使用之容積移轉至其他建築基地建築使用之規定，勢將使其遭受損失，有違公平原則。爰於本條規定准許其得依本辦法規定辦理移轉至其他建築基地使用，並以一次為限，以資周延。 二、配合第五條第一項後段訂定但書規定。

第八條　接受基地之可移入容積，應依發展密度、發展總量、建築基地面積、臨接計畫道路功能與寬度、周邊公共設施服務水準、景觀及公共安全等條件予以調整，不得超過該土地基準容積之百分之四十。 位於整體開發地區、實施都市更新地區或面臨永久性空地之接受基地，其可移入容積，得酌予增加。但不得超過該接受基地基準容積之百分之五十。	一、為維護接受基地周邊整體生活環境品質、公共安全及消防救災，第一項規定接受基地移入容積應考量之原則。 二、依據本法第五十條第一項規定得等值移轉至其他地方建築使用部分，係指考古遺址所定著之土地「原依法可建築之基準容積」受到限制部分，是以原依法可建築之基準容積係控管於都市發展總量內，尚不致因容積移轉增加都市發展總量，爰參照本法授權訂定之古蹟土地容積移轉辦法訂定本辦法接受基地可移入容積上限。 三、有關接受基地移入容積應考量原則與該地方發展及建築型態息息相關，爰直轄市、縣（市）主管機關為依第一項規定審核接受基地之可移入容積所應考量之原則，得提經該管都市計畫委員會或都市設計審議委員會審議。
第九條　送出基地之可移出容積，得分次移出。 接受基地在不超過前條規定之可移入容積內，得分次移入不同送出基地之可移出容積。	依據本法第五十條意旨考古遺址容積移轉係屬補償性質，爰本辦法第三條已明定送出基地如屬共有者，得以應有部分申請移轉至其他地區建築使用。另外，第八條僅規定接受基地可移入容積上限，並無限制申請移入次數，爰參考古蹟土地容積移轉辦法第九條規定予以明定，以資明確。
第十條　送出基地移出之容積，於換算為接受基地移入之容積時，其計算公式如下： 接受基地移入容積＝送出基地移出之容積 x（申請容積移轉當期送出基地之公告土地現值/申請容積移轉當期接受基地之公告土地現值） 前項申請容積移轉當期送出基地之公告土地現值及申請容積移轉當期接受基地之公告土地現值，其比值較送出基地指定考古遺址公告日前之公告土地現值及同期接受基地之公告土地現值之比值為低者，以送出基地指定考古遺址公告日前之公告土地現值及同期接受基地之公告土地現值計算。	一、依據本法第五十條第一項所稱考古遺址所定著之土地「原依法可建築之基準容積」受到限制部分得「等值移轉」至其他地方建築使用之規定，係指定考古遺址前原屬可建築土地其依法可建築之基準容積受到限制部分，得申請移轉至其他地方建築使用，爰以考古遺址土地申請容積移轉當期公告土地現值作為容積移轉換算基準，以符合等值移轉之意旨，爰第一項規定計算公式。 二、參酌文化部一百零七年七月三十一日文授資局物字第一0七三00八五八六號函示：「……考量考古遺址容積移轉之土地特性，是以該筆土地之公告現值計算，不似古蹟得以三筆距離最近之可建築土地平均計算之，爰有關考古遺址指定公告日前、

	後之時間性、區域性將影響公告土地現值，擬以『指定為考古遺址公告日前之申請容積移轉土地公告現值』與『申請容積移轉當期之申請容積移轉土地公告現值』何者為優、較利於文化資產保存，應以同期接受基地平均土地公告現值比值相較，方符合比例原則。……」意旨，並依法理原則，受理人民聲請許可案件，應適用行為時之法規，爰第一項規定應以「申請容積移轉當期之送出基地及接受基地之公告土地現值」比值為準。至於特殊情形則於第二項規定。
第十一條　辦理容積移轉時，應由送出基地所有權人及接受基地所有權人會同檢具下列文件，向該管直轄市、縣（市）主管機關申請許可： 一、申請書。 二、申請人之身分證明文件影本；其為法人者，其法人登記證明文件影本。 三、協議書。 四、送出基地及接受基地之土地登記簿謄本或其電子謄本。 五、送出基地及接受基地之土地所有權狀影本。 六、送出基地所有權人及權利關係人同意書或其他相關證明文件。 七、其他經直轄市、縣（市）主管機關認為必要之文件。 接受基地以都市更新權利變換實施重建者，得由實施者提出申請，並得免附前項第五款規定之接受基地土地所有權狀影本。	一、明定申請考古遺址容積移轉許可之應備書件，以利執行。 二、查容積為土地之發展權，非屬物權，並無土地法第三十四條之一有關土地處分同意比例及民法第八百二十條有關共有物管理同意比例之適用，且本辦法並無規定容積移轉應與建築執照併同申請，爰共有之送出基地以該應有部分提出申請，並移入共有之接受基地之應有部分時，尚無涉及其他共有人之權利義務，爰序文及第六款有關會同申請之人及權利關係人，僅為應有部分之申請人及該應有部分之權利關係人，不包括其他共有人。 三、查都市更新條例第三十條規定，有關都市更新事業計畫載明之都市計畫變更負擔、申請各項建築容積獎勵及容積移轉所支付之費用，納入都市更新權利變換實施重建之共同負擔項目。爰於第二項規定接受基地以都市更新權利變換實施重建者，得由實施者提出申請，以應都市更新辦理容積移轉之需要。
第十二條　接受基地移入容積達一千平方公尺或達基準容積百分之二十者，應提經該管都市設計審議委員會審議通過。	為維護接受基地周邊整體生活環境品質，接受基地移入容積達一千平方公尺或基準容積百分之二十以上者，應提經該管都市設計審議委員會審議通過後，始許可容積移轉。
第十三條　直轄市、縣（市）主管機關於許可容積移轉後，應將相關資料造冊送請下列機關辦理：	一、規定主管機關於許可容積移轉後，應即將相關資料送由主管建築機關實施建築管理及該管土地登記機關於土地參考資訊檔建

一、該管主管建築機關實施建築管理。 二、該管土地登記機關建檔及開放民眾查詢。 三、該管文化資產主管機關備查。 前項資料應永久保存。	檔，另為利民眾知悉日後土地申請重建、改建之權利，避免爭議，規定資料應開放供民眾查詢並永久保存。 二、明定應將許可容積移轉資料送文化資產主管機關備查之規定，俾利文化資產主管機關辦理相關考古遺址監管保護事宜。
第十四條　接受基地於依法申請建築時，除容積率管制事項外，仍應符合土地使用分區管制及建築法規之規定。	為避免因容積移轉影響鄰地採光、日照、通風、防火等權益，爰於本條規定接受基地於依法申請建築時，仍應符合該土地使用分區管制及建築法規規定。
第十五條　本辦法自發布日施行。	本辦法之施行日期。

檢送本府委任本府地政局辦理租賃住宅市場發展及管理條例第19條至第21條及第36條至第39條規定所定本府權限公告1份

臺北市政府函　臺北市政府秘書處

108.1.25府授地權字第1086002379號

說明：依行政程序法第15條第1項、第3項及臺北市政府組織自治條例第2條第3項及第5項規定辦理。

附件

臺北市政府公告

108.1.25府地權字第1086002379號

主旨：公告本府主管租賃住宅市場發展及管理業務委任事項，並自即日起生效。

依據：

一、行政程序法第15條第1項及第3項。

二、臺北市政府組織自治條例第2條第3項及第5項。

公告事項：

一、本府將租賃住宅市場發展及管理條例第19條至第21條及第36條至第39條規定本府權限中有關本府權限事項業務，自即日起委任本府地政局辦理。

二、委任事項如下：

（一）租賃住宅服務業設立及其從業人員之管理作業(租賃住宅市場發展及管理條例第19條至第21條)。

（二）租賃住宅服務業及其從業人員之裁處作業（租賃住宅市場發展及管理條例第 36條至第39條)。

中華民國 108 年 1 月地政法令月報

發　行　人：局長張治祥

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 3 樓

網　　址：http://www.land.taipei.gov.tw/

電　　話：(02)2728-7513

定　　價：60 元

創 刊 年 月：中華民國 61 年 7 月

出 版 年 月：中華民國 108 年 2 月

GPN：2006100016