

109年4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」第4點及第5點規定，並自即日起生效(109DBAZ01).....1

(二) 地權法令 (缺)

(三) 地籍法令

- 「建物所有權第一次登記法令補充規定」第12點及第28點規定，業經內政部以109年4月9日台內地字第1090261393號令修正發布在案(109DBCA02).....23
- 內政部函釋有關部分共有人依土地法第34條之1規定處分共有土地或建築改良物，未會同之共有人有未繳清遺產稅之情形者，得否依土地法第三十四條之一執行要點第9點第4款規定辦理一案(109DBCB03).....26
- 檢送「地籍圖重測併土地複丈委外辦理複數年案」服務建議徵求書(含規格說明書)及契約書等範例各1份(109DBCL04).....28
- 土地登記規則第35條第14款規定免予提出權利書狀與第67條第6款但書規定免予公告註銷權利書狀之土地登記案件項目，業經內政部以109年3月31日台內地字第10902613002、10902613004號公告在案(109DBCZ05).....63

(四) 地用法令 (缺)

(五) 重劃法令 (缺)

(六) 地價及土地稅法令 (缺)

(七) 徵收法令

- 修正「臺北市政府地政局辦理本市土地徵收補償費保管款專戶保管款逾15年未領解繳國庫作業流程」，請配合辦理(109DBGB06).....64

(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

- 「不動產成交案件實際資訊申報登錄及查詢收費辦法」，業經內政部於109年4月24日以台內地字第1090262026號令修正發布(109DEAZ07).....72

- (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)

修正「臺北市各地政事務所工作考核要點」第4點及第5點規定，

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

109.4.6北市地登字第1096008363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款規定辦理。
- 二、旨揭要點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1091700J0002，請法務局刊登臺北市法規查詢系統。
- 三、檢送修正臺北市各地政事務所工作考核要點第4點及第5點規定1份。

修正臺北市各地政事務所工作考核要點第四點及第五點

- 四、考核時依地政事務所業務性質分為登記、測量、資訊、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，各單項成績各以零分至一百分計算，依總成績排列名次。
- 五、考核成績達九十分以上之前三名，予以首長獎勵，第一名得予記功一次，第二名得予嘉獎二次，第三名得予嘉獎一次；總平均分數達八十分以上之前三名，予以團體獎勵。其餘相關承辦業務有功人員由各機關依規定覆實辦理敘獎。

臺北市各地政事務所工作考核要點第四點及第五點規定修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>四、考核時依地政事務所業務性質分為登記、測量、<u>資訊</u>、<u>為民服務</u>及<u>風紀</u>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<u>零分至一百分</u>計算，<u>依總成績排列名次</u>。</p>	<p>四、考核時依地政事務所業務性質分為登記、測量、<u>電腦作業管理</u>、<u>為民服務</u>及<u>風紀</u>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<u>滿分一百分</u>計算，<u>均達五十分以上者採序位評比</u>，<u>總成績以序位總合最低者為序位第一</u>；<u>各單項成績任一項有未達五十分者，不列入評比</u>。</p>	<p>一、配合「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」名稱修正。 二、配合實務作業方式，修正附表一至附表四。 三、修正以總成績排列名次並明列各單項成績標準，以資明確。</p>
<p>五、<u>考核成績達九十分以上之前三名</u>，予以<u>首長獎勵</u>，<u>第一名得予記功一次</u>，<u>第二名得予嘉獎二次</u>，<u>第三名得予嘉獎一次</u>；<u>總平均分數達八十分以上之前三名</u>，予以<u>團體獎勵</u>。<u>其餘相關承辦業務有功人員由各機關依規定覆實辦理敘獎</u>。</p>	<p>五、<u>考核成績排名第一名者，頒發獎牌</u>；<u>第二名及第三名者，頒發獎狀</u>，以資獎勵。</p>	<p>明列機關首長及團體獎勵分數及額度，以資明確。</p>

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，每項缺失扣0.5分；重複發生相同之缺失，每項缺失扣1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4月1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，有無依計畫清理圖、簿面積不符標的？前一年度移標售之圖、簿面積不符標的是否已完成更正？	2				
		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。	1				
	(五)地籍清查核事項	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				

	<p>3. 地籍清理管理系統登錄資料是否正確：</p> <p>(1) 依地籍清理條例規定申請之登記案件：</p> <p>i. 於收件後，其清理狀態是否由「待申請登記」改為「受理登記」。</p> <p>ii. 如嗣後駁回，是否再將清理狀態改回「待申請登記」。</p> <p>iii. 審查無誤公告期間及完成登記日期，是否確實登錄。</p> <p>(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。</p>	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15日前清點地籍資料，並填寫地籍檔案、圖冊清點清冊？	1			

	4. 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					
	5. 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					
	6. 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					
	7. 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	考核重點	配分	評分標準	得分	小計	評分意見	備註
	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. 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。						
	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。	5	未依規定辦理者，每件扣本項總分0.5分。				
	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。						

(八)其他	考 核 重 點	配 分	評 分 意 見	得 分	小 計	備 註
	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1-3分，總扣分上限為10分。			
(十)上級交辦事項	查 核 結 果		評 分 標 準	加 扣 分	小 計	備 註
			本目不配分，如交辦事項積極執行者，每件加分1-3分；如發現地政事務所未按交辦事項辦理者，依情節輕重，每件扣分1-3分。 總加扣分上限為±10分。			

(十一) 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1-3分，總扣分上限為10分。			
(十二) 創新事項執行情形	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研提意見獲參採者，每件加1-3分，總加分上限為10分。			
本項得分合計	第(一)、(二)、(三)、(四)、(五)、(六)、(七)、(八)、(十)、(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) 土地 複丈 及建 物測 量案 件是 否均 依規 定程 序辦 理完 畢、 成果 整理 是否 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，每項缺失扣0.5分；重複發生相同之缺失，每項缺失扣1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	同前頁			
		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，予以扣分。			
		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)地籍疑義通報(含地建線疑義)是否依規定辦理	1				1	業務查核小組不定期抽查地籍疑義通報(含地建線疑義)案件,併同計入年終成績,計抽查案件6件,發現處理程序不合規定者予以扣分。				
	2				1					
	3				1					
	4				1					
	5				1					
	6				1					
(四)土地複丈及建物測量案件是否均依規定期限辦理完畢	1				12	無逾期案件者,得分12分;逾限辦理者,每逾1日扣本項配分1分,每件最高扣4分。				
(五)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					

考核項目	考核重點	配分	評分標準	得分	小計	評分意見	備註
(六) 簡化建物第一次測量及成果圖向量化推動績效	考核重點	配分	評分標準	得分	小計	評分意見	備註
	採委外繪製或簽證辦理簡化建物第一次測量作業占總建物產權測繪案件之比例	3	全年比例大於50%以上得3分；未滿50%得分為比例x6（四捨五入至小數第一位）				
	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	2	全年比例大於3%以上得2分；未滿3%得分為比例x200/3（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						
(七) 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				
(八)測量儀器及基線場管理	1. 測量儀器使用是否依規定填寫使用請示單及登記簿？	1				
	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				
(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1-3分，總扣分上限為10分。			
(十)上級交辦事項	查 核 結 果		評 分 標 準	加扣分	小 計	備 註
			本目不配分，如交辦事項積極執行者，每件加分1-3分；如發現地政事務所未按交辦事項辦理者，依情節輕重，每件扣分1-3分。 總加扣分上限為±10分。			

	(十一) 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，每件扣1-3分，總扣分上限為10分。			
	(十二) 創新事項執行情形	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研提意見獲參採者，每件加1-3分，總加分上限為10分。			
	本項得分合計	第(一)、(二)、(三)、(四)、(五)、(六)、(七)、(八)、(十)、(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：						

附表三

臺北市 地政事務所資訊業務管理考核評分紀錄表

年 月 日

考評項目		考 核 重 點		配 分	得 分	評 分 意 見	備 註
項 目	評 分 重 點	評 分 基 準					
三、 資 訊 業 務 管 理	(一) 文 件 製 定 及 管 理	1. 電腦設備管理要點或 ISMS 程序書制定或修訂情形	有否制定或修訂電腦設備管理要點或 ISMS 程序書，並定期檢討。		2		
		2. 相關文件發布(含發文、召開說明會等)情形	有否辦理電腦設備管理要點或 ISMS 程序書發布(含發文、召開說明會等)事宜。		2		
	(二) 機 房 日 常 管 理 情 形	1. 機房進出管理	機房進出人員有否管制並製作紀錄裝訂成冊。		2		
			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。		2		
		2. 權限控制管理(含有效性確認等)	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」帳戶登錄方可正常執行應用系統，而另列冊管理者除外)，有無定期更新。		2		
			使用者新增或異動有無提出申請並製作成冊，並定期檢視使用者帳號管制情形。		2		
		3. 網路管理(含局(處)、地所之網路架構圖等)	地政資訊設備配置情形，有無與網際網路相通，並繪製其網路架構圖，經主管人員核定。		2		
			允許廠商遠端登錄者，有無記錄登錄之時間、事由等，並裝訂成冊。		2		
		4. 實體及環境安全管理	有否設 UPS 不斷電系統，且不斷電系統電池未逾使用年限。		2		
			電腦機房防火設施是否定期維護保養(如偵煙、感熱與滅火器)，滅火器是否未過使用期限。		2		
			有否二組以上獨立空調系統並互為備份，環控異常處理程序有否依規劃辦理。		2		
		5. 委外管理	有否與廠商訂定機房、資訊及網路設備維護契約，且有否延續，確保維護不中斷。		2		
	維護契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。		2				

	6. 備份管理(含各重要系統)	重要系統之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。	2				
		應用系統及設定檔有否備援，並製作紀錄裝訂成冊。	2				
	7. 資安處理程序或緊急應變措施	有否依據行政院國家資通安全通報應變作業，訂定資安事件處理作業程序、應變機制或處理相關措施，並依規定進行資安事件通報，製作紀錄裝訂成冊。	3				
	8. 紀錄管理	維護廠商有否依契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。	2				
		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並裝訂成冊。	2				
	(三) 資產管理情形	1. 資產清冊	各項資訊設備有否均指定專人保管並製作保管清冊。	2			
			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。	2			
		2. 資產報廢銷毀管理	各項資訊資產有否訂有報廢銷毀程序，並定期檢討使用情形，辦理報廢銷毀有否紀錄並列冊管理。	2			
	(四) 資安分級規劃辦理情形	1. 資訊系統分級分類	各應用系統有否分級，並依程序核定。	2			
			有否依資訊系統分級規劃或完成執行相對應之資訊系統資安防護措施，並訂有程序書等文件紀錄。	3			
2. 資安專責人力		有否設專人處理資安事項。	2				
3. 稽核方式		有否訂定資安稽核作業程序，並每年至少辦理1次內部稽核，稽核有紀錄並列冊管理。	2				
4. 安全性弱點掃描		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				
		每年至少辦理1次網站安全弱點檢測，並規劃每2年至少辦理1次系統滲透測試及資安健診。	2				
5. 資安教育訓練	每年資安人員(資訊人員)至少1人接受12小時以上資安專業訓練或職能訓練，一般使用者與主管至少3小時	2					

		資安課程並通過課程評量。			
	6. 專業證照	負責資安人員(資訊人員)至少取得或維持1張有效資安專業證照。	2		
		負責資安人員(資訊人員)至少取得或維持1張有效資安職能訓練證書。	2		
	7. ISMS(資訊安全管理系統)導入規劃辦理情形	有無規劃或導入 ISMS(資訊安全管理系統)，並至少包含2項核心資訊系統。	2		
	8. 配合業務持續運作，辦理核心資訊系統、電力中斷、網路斷線及機房水災、消防等運作演練並製作演練紀錄	有否訂定業務持續運作管理程序，並有相關演練排程計畫，有否規劃辦理核心資訊系統持續運作演練。	2		
	9. 防護縱深規劃辦理情形	有否規劃或建置防毒、防火牆、郵件過濾裝置、IDS/IPS、WAF 等安全設備。	2		
	10. 監控管理規劃辦理情形	有否規劃或建置資安監控機制。	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	所轄各地政事務所地籍資料庫重整影響資料庫同步時，是否彙整並即時通知本局配合辦理。	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	是否建置網站為民服務，並定期或不定期進行更新。 網站內容有無依定期辦理檢核。	2		
	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，是否確實維護使用者帳戶資料。	2		
	5. 應用戶役政資訊系統查詢作業	是否依「內政部地政業務應用戶役政資訊系統查詢戶籍資料作業管理規定」辦理相關作業。	2		
	6. 地政整合系統 WEB 版作業	是否依規定時間完成本局發交之地政整合系統 WEB 版程式更版作業。	2		
	7. 前瞻基礎建設及開放地政跨域補助款辦理(含績效指標達成率)及業務宣導情形	內政部補助辦理老舊高資安風險設備汰換及強化跨域收辦作業設備與業務宣導作業執行情形。	2		
	8. 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		

	9. 連線使用者新增異動申請	使用者新增或異動有無提出申請並製作成冊；使用者權限有無定期檢討。	2			
	10. 地籍地價建物異動資料產製及傳送作業	異動資料電子檔是否依規定定期產製，並傳送稅捐機關。	2			
	11. 地籍資料庫維護作業	地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，應填寫「地政整合資訊系統線上作業問題紀錄表」，會辦資訊課，資訊課人員應查明原因，若無法以更正案件或指定專人以通用程式辦理者，應研擬相關修改語法，並載明處理方式，簽陳機關首長核准後辦理。	2			
	12. 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			
	13. 地政資訊推動相關會議及測試作業之參與	是否積極參加本局召開各項地政資訊業務推動會議或系統測試作業。	2			
	14. 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			
	15. 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			
(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	減 分	得 分	備 註	
		1. 資訊安全管理系統(ISMS)主管應辦理督導考核項目。 2. 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。 3. 其他規定督導考核項目。 (本項不配分，如有發現地政事務所各級主管未按時督導或督導不實之情事者，依情節輕重，每件扣1-3分，總扣分上限為10分)				
(七) 上級 交辦 事項	查 核 結 果	評 分 標 準	增 減 分	得 分	備 註	
		是否積極配合辦理本局交辦				

			之各項地政資訊業務。 (本項不配分,如交辦事項積極執行者,每件加分1-3分;如有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,每件扣分1-3分。 總加扣分上限為±10分)			
(八) 相關業務有無依規定辦理	查 核 結 果	評 分 標 準	減 分	得 分	備 註	
		1. 未積極配合辦理各項系統功能測試。 2. 各類統計報表未於規定時間內陳報。 3. 請示或建議辦理事項案件未擬具具體處理意見。 4. 其他業務未依規定辦理之情形。 5. 作業缺失改善情形。 (本項不配分,如發現上述缺失者,依情節輕重,每件扣1-3分,總扣分上限為10分)				
(九) 創新事項執行情形	查 核 結 果	評 分 標 準	增 分	得 分	備 註	
		研提創新措施或流程改善,報經本局核准採用,並推廣各所使用。 (本項不配分,如有上述情形者,依創新措施事項影響層面,每件加1-3分,總加分上限為10分)				
本項得分	第(一)、(二)、(三)、(四)、(五)、(七)、(九)目,得分合計:	第(六)、(七)、(八)目,扣分合計:	總分:			
建議事項:						
考核人員:						

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。	15			
	(三)服務流程	1. 服務流程便捷性。 2. 服務流程透明度。	10			
	(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。	10			
	(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。	10			
	(六)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。 4. 結合數位科技,創新為民服務模式。	15			
	(七)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. 推動服務流程簡化、透明化、電子化及整合型服務之具體績效。 3. 推動施政宣導、民意探查及回應之具體績效。 4. 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。 5. 因應地域特性與服務需求,提供在地化、客製化關懷服務。	20			

	(八) 電話測試	<ol style="list-style-type: none"> 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？ 	10			
	(九) 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，扣分上限10分。	
	(十) 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，扣分上限10分。	
考核人員：						

「建物所有權第一次登記法令補充規定」第12點及第28點規定，
業經內政部以109年4月9日台內地字第1090261393號令修正發布
在案

臺北市政府函 臺北市各地政事務所等

109.4.15府授地登字第10901151681號

說明：

- 一、依內政部109年4月9日台內地字第10902613933號函辦理，並檢附該函及附件各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、台北市不動產仲介經紀商業同業公會及台北市不動產代銷經紀商業同業公會（以上均含附件）。

附件1

內政部函 各直轄市政府、縣（市）政府

109.4.9台內地字第10902613933號

主旨：「建物所有權第一次登記法令補充規定」第12點、第28點規定，業經本部109年4月9日台內地字第1090261393號令修正發布，檢送發布令（含附件）及修正規定對照表，請查照並轉知所屬（含建管及地政單位）。

說明：副本抄送中華民國地政士公會全國聯合會、中華民國不動產開發商業同業公會全國聯合會及中華民國全國建築師公會，請貴會協助轉知所屬會員。

附件2

內政部令

109.4.9台內地字第1090261393號

修正「建物所有權第一次登記法令補充規定」第十二點、第二十八點，自即日生效。

附修正「建物所有權第一次登記法令補充規定」第十二點、第二十八點。

建物所有權第一次登記法令補充規定第十二點、第二十八點修正規定

十二、區分所有建物依主管建築機關備查之圖說標示為共用部分及約定專用部分，應以共有部分辦理測量及登記。

前項共有部分之分類及項目如附表。

第一項主管建築機關備查之圖說與前項附表所定分類及項目不符時，應通知申請人釐清，如有變更、更正或備查必要時，應由申請人向該建築機關申請。

二十八、中華民國八十五年六月四日前領得建造執照之建物，得依修正前之規定辦理所有權第一次登記。

中華民國一百年六月十五日前領得建造執照之建物，使用執照竣工平面圖已將附屬建物計入樓地板面積者，得辦理所有權第一次登記。

中華民國一百零九年四月九日前領得建造執照之建物，其共有部分之登記，得依一百零九年四月九日修正前之第十二點規定辦理。

附表 區分所有建築物共有部分之分類及項目

分類	項目
一、共同出入空間	走廊、樓梯、樓梯間、門廳、梯廳、大廳、升降機間、直通樓梯、安全梯、排煙室、無障礙樓梯及其他使用性質相同之項目。
二、機電設備空間	<p>1. 電氣設備空間 機電設備空間(台電配電場所)、機電設備空間(緊急發電機房)、機電設備空間(電錶室)、變電室、配電室、受電室、電錶(箱)室、發電機室、緊急發電機室、電梯機房及其他使用性質相同之項目。</p> <p>2. 電信設備空間 機電設備空間(供電信使用)、電信室、電信機房及其他使用性質相同之項目。</p> <p>3. 燃氣設備空間 機電設備空間(油槽室)、日用油箱及其他使用性質相同之項目。</p> <p>4. 給水排水設備空間 機電設備空間(自來水蓄水池)、機電設備空間(雨水機房)、水箱、蓄水池、水塔、景觀水池機房、噴灌機房、雨水蓄留機房、水錶室、屋頂水箱、泳池機房、泵浦室、貯水槽、污水機房、污水設備(沈澱池、消毒池、曝氣池)及其他使用性質相同之項目。</p> <p>5. 空氣調節設備空間 機電設備空間(排進風)、排風機房、進風機房及其他使用性質相同之項目。</p> <p>6. 消防設備空間 機電設備空間(供消防使用)、消防設備空間、消防泵浦室、消防配電室、消防機房、防災中心及其他使用性質相同之項目。</p> <p>7. 污物處理設備空間 機電設備空間(垃圾暫存使用)、污水處理設施(化糞池)、資源回收空間(室)、環保室、垃圾儲藏室、垃圾暫存室、垃圾處理室、垃圾收集場及其他使用性質相同之項目。</p>
三、管理委員會使用空間	警衛室、管理室(管理員室)、守衛室、收發室、郵務室、管理維護空間
四、公共使用空間	親子教室、公共廁所、交誼廳、會議室、辦公室、文教室、健身房、餐廳、游泳池及其他具獨立性可作為區分所有權之客體，經約定供共同使用而成為共有部分者。
五、停車空間(含車道及必要空間)	防空避難設備(室)兼停車空間、自行增設停車空間(限屬共有部分者)、車道、停車空間(場)、裝卸位、機車停車空間、垃圾車暫停區及其他使用性質相同之項目。
六、防空避難設備空間	防空避難設備(室)

建物所有權第一次登記法令補充規定第十二點、第二十八點

修正規定對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>十二、區分所有建物依主管建築機關備查之圖說標示為共用部分及約定專用部分，應以共有部分辦理測量及登記。</p> <p><u>前項共有部分之分類及項目如附表。</u></p> <p><u>第一項主管建築機關備查之圖說與前項附表所定分類及項目不符時，應通知申請人釐清，如有變更、更正或備查必要時，應由申請人向該建築機關申請。</u></p>	<p>十二、區分所有建物依主管建築機關備查之圖說標示為共用部分及約定專用部分，應以共有部分辦理登記。</p> <p><u>前項共有部分登記之項目如下：</u></p> <p><u>(一)共同出入、休憩交誼區域，如走廊、樓梯、門廳、通道、升降機間等。</u></p> <p><u>(二)空調通風設施區域，如地下室機房、屋頂機房、冷氣機房、電梯機房等。</u></p> <p><u>(三)法定防空避難室。</u></p> <p><u>(四)法定停車空間(含車道及其必要空間)。</u></p> <p><u>(五)給水排水區域，如水箱、蓄水池、水塔等。</u></p> <p><u>(六)配電場所，如變電室、配電室、受電室等。</u></p> <p><u>(七)管理委員會使用空間。</u></p> <p><u>(八)其他經起造人或區分所有權人按其設置目的及使用性質約定為共有部分者。</u></p>	<p>一、按民法第七百九十九條第二項規定：「……共有部分，指區分所有建築物專有部分以外之其他部分及不屬於專有部分之附屬物。」所謂「區分所有建築物專有部分以外之其他部分」係指建築物之基本構造部分，或維持建築物所必要者，如連通數個專有部分之走廊、樓梯；「不屬於專有部分之附屬物」係指附屬於區分所有建築物，效用上與其附屬之建築物具有一體之關係者，例如供應區分所有建築物之機電設備空間等。次按同條第三項規定：「專有部分得經其所有人之同意，依規約之約定供區分所有建築物之所有人共同使用……」係指區分所有建築物之專有部分，具有獨立性可作為區分所有權之客體，經規約之約定供共同使用，而成為共有部分，如集會室、管理室等。</p> <p>二、次按登記機關受理建物第一次測量及建物所有權第一次登記時，涉及共有部分之認定原則，應依民法第七百九十九條規定辦理，爰依前揭規定並參酌公寓大廈管理條例第三條、第七條、第五十八條及建築技術規則第一百六</p>

		<p>十二條第二項等規定，將區分所有建築物共有部分之項目彙整另列於附表並修正第二項規定。</p> <p>三、地政機關辦理區分所有建物第一次測量及所有權第一次登記時，原則上依申請人檢附之主管建築機關備查之圖說辦理測繪登記，實務上有發生備查圖說與本點第二項所定附表之分類及項目不符之情形，爰參酌內政部一百零五年一月二十二日台內地字第105一三00八二二號令釋意旨，增訂第三項主管建築機關備查圖說與第二項所定附表之分類及項目不符時之處理方式。</p>
<p>二十八、中華民國八十五年六月四日前領得建造執照之建物，得依修正前之規定辦理所有權第一次登記。</p> <p>中華民國一百年六月十五日前領得建造執照之建物，使用執照竣工平面圖已將附屬建物計入樓地板面積者，得辦理所有權第一次登記。</p> <p><u>中華民國一百零九年四月九日前領得建造執照之建物，其共有部分之登記，得依一百零九年四月九日修正前之第十二點規定辦理。</u></p>	<p>二十八、中華民國八十五年六月四日前領得建造執照之建物，得依修正前之規定辦理所有權第一次登記。</p> <p>中華民國一百年六月十五日前領得建造執照之建物，使用執照竣工平面圖已將附屬建物計入樓地板面積者，得辦理所有權第一次登記。</p>	<p>為避免修正前領得建造執照之建物，其主管建築機關備查之圖說與修正附表項目不符，致延宕作業時程或影響相關民眾權益，爰參考地籍測量實施規則第二百七十三條依建物請領建造執照時間，增訂第三項過渡條款之規定。</p>

內政部函釋有關部分共有人依土地法第34條之1規定處分共有土

地或建築改良物，未會同之共有人有未繳清遺產稅之情形者，得否依土地法第三十四條之一執行要點第9點第4款規定辦理一案

臺北市府地政局函 臺北市各地政事務所

109. 4. 21北市地登字第1090116865號

說明：奉交下內政部109年4月17日台內地字第1090262024號函辦理，並檢送該函1份。

附件

內政部函 新北市政府

109. 4. 17台內地字第1090262024號

主旨：貴府地政局函為部分共有人依土地法第34條之1規定處分共有土地或建築改良物，未會同之共有人有未繳清遺產稅之情形者，得否依土地法第三十四條之一執行要點第9點第4款規定辦理1案，復請查照。

說明：

- 一、依據財政部109年3月31日台財稅字第10900510290號函辦理，兼復貴府地政局108年11月8日新北地籍字第1082091834號函。
- 二、查土地法第34條之1（以下簡稱本法條）第1項及第3項分別規定：「共有土地或建築改良物，其處分、變更及設定地上權、農育權、不動產役權或典權，應以共有人過半數及其應有部分合計過半數之同意行之。但其應有部分合計逾三分之二者，其人數不予計算。」及「第1項共有人，對於他共有人應得之對價或補償，負連帶清償責任。於為權利變更登記時，並應提出他共有人已為受領或為其提存之證明。其因而取得不動產物權者，應代他共有人申請登記。」又依土地法第三十四條之一執行要點第8點第3款規定：「依本法條規定處分全部共有土地或建築改良物，如處分後共有權利已不存在，而他共有人已死亡有繼承人或死亡絕嗣者，部分共有人得直接申辦所有權移轉登記，免辦繼承或遺產管理人登記。」是以，部分共有人依上開規定辦理全部共有土地或建築改良物之處分，倘遇有不同意處分之共有人已死亡者，得由同意處分之共有人直接申辦所有權移轉登記，免辦繼承登記，並依本法條第3項規定，將其應得之對價或補償予以提存，或提出不同意處分之共有人已受領之證明等文件。
- 三、次按土地法第三十四條之一執行要點第9點第4款規定：「以他共有人之繼承人為提存對象時，應依提存法第21條規定在提存書領取提存物所附條件欄內記明提存物受取人領取提存物時，應依遺產及贈與稅法第42條檢附遺產稅繳清證明書、免稅證明書、同意移轉證明書或不計入遺產總額證明書後，持憑法院核發之提存書，並檢附土地登記規則第119條規定之文件。」上開規定係為達到保全稅捐之目的與效果，並兼顧當事人權益，爰以「領取處分對價之提存款時」為管制時點。有關貴府地政局函詢他共有人已死亡，由繼承人辦畢公同共有繼承登記，並於未會同申請登記之再轉繼承人之登記簿所有權部其他登記事項欄註記「未繳清遺產稅，不得繕發所有權狀」，如部分共有人依本法條規定就共有物全部為處分，得否依上開執行要點規定辦理1節，查已依上開規定提存案件，部分共有人於申辦權利變更登記時，雖未會同之共有人有未繳清遺產稅之情形，惟對於保全其遺產稅稅捐已於受取人領取提存物時管制，不因繼承人是否已辦畢繼承登記而有不同，故仍得依土地法第三十四條之一執行要點第9點第4款規定辦理。

- 四、至於部分共有人依本法條處分全部共有土地或建築改良物，對他共有人應得之對價或補償，倘係提出不同意處分之共有人已受領之證明等文件者，既非依法提存，其於申請權利變更登記時，並無免除繼承人檢附稅捐稽徵機關核發遺產稅相關證明文件，始得辦理產權移轉登記之義務，故亦應請他共有人之繼承人提供遺產稅之相關證明文件，俾利租稅保全。
- 五、副本抄送財政部，有關貴部來函說明四提及「建議配合修正該款有關遺產稅證明書之證明文件，增訂『逾核課期間證明書』及『逾徵收期間證明書』，以利各地方法院提存所遵循」1節，本部已錄案並將配合土地法第三十四條之一執行要點檢討修正。

檢送「地籍圖重測併土地複丈委外辦理複數年案」服務建議徵求書（含規格說明書）及契約書等範例各1份

臺北市政府地政局函 臺北市政府地政局所屬所隊

109.4.6北市地測字第1090114105號

說明：奉交下內政部109年3月31日台內地字第1090261326號函辦理，並檢送該函及附件各1份。

附件

內政部函 各直轄市、縣（市）政府

109.3.31台內地字第1090261326號

主旨：檢送「地籍圖重測併土地複丈委外辦理複數年案」服務建議徵求書（含規格說明書）及契約書等範例各1份，請查照並轉知所屬多加運用。

說明：

- 一、依據新北市政府108年11月12日新北府地測字第1082109781號函及本部109年1月17日台內地字第1090260341號函續辦。
- 二、為引入民間工作量能，加速地籍圖重測作業，本部前以107年11月21日台內地字第10713064232號函送「地籍圖重測委託辦理案服務建議徵求書範例」，提供各直轄市、縣（市）政府委外辦理重測前置作業參考在案。嗣為推動行政院核定地籍圖重測後續計畫第2期計畫擴大委外辦理之原則，協助地方政府依「地政機關委託辦理地籍測量辦法」穩定釋出地籍測量業務，強化公私協力擴大民間測繪業之參與，本部依新北市政府代辦專案成果及各直轄市、縣（市）政府惠示意見，完成旨揭文件範例，以供貴府辦理「地籍圖重測併土地複丈委外」之前置作業參考。
- 三、副本抄送本部國土測繪中心，請自110年度起辦理前揭行政院核定計畫之直轄市、縣（市）政府地籍圖重測地區勘選事宜時，併同調查規劃採本案方式委外辦理之重測地區及其土地複丈併辦年數，俾納入綜合評估重測計畫委外辦理筆數及補助經費分配等相關事宜。

服務建議徵求書範例

<機關全銜>

○○○年度○○鄉鎮市區地籍圖重測併○○○年度至○○○年度土地複丈委外辦理案服務建議徵求書範例

視需求修改

視需要選擇

壹、作業名稱

本作業係<機關全銜>（下稱機關）委託辦理○○○年度○○鄉鎮市區地籍圖重測併○○○年度至○○○年度土地複丈案（下稱本案），委託辦理工作項目及注意事項、工作時程及應交付成果、驗收及付款方式等規定詳如「○○○年度○○鄉鎮市區地籍圖重測併○○○年度至○○○年度土地複丈委外辦理案規格說明書」（如附件1）。

貳、廠商資格

- 一、本案不允許廠商共同投標。
- 二、本案計畫主持人應具備地籍測量專業資格之測量技師。
- 三、投標資格：投標廠商應為「測繪業」，投標時並應檢具下列文件：
 - (一)內政部核發之有效期限內「測繪業登記證」及全國性之技師公會或同業公會證明文件。
 - (二)地籍測量專業資格證明書。
 - (三)廠商設立或登記證明：應檢附營業項目包含地籍測量登記或設立之證明文件(營利事業登記證自98年4月13日起停止使用，不再作為證明文件，可至財政部稅務網 <https://www.etax.nat.gov.tw>、經濟部全國商工行政服務網 <https://gcis.nat.gov.tw> 查詢下載列印營業或商工登記相關資料代之)。
 - (四)納稅證明(其屬營業稅繳稅證明者，為營業稅繳款書收據聯或主管稽徵機關核章之最近一期營業人銷售額與稅額申報書收執聯。廠商不及提出最近一期證明者，得以前一期之納稅證明代之。新設立且未屆第一期營業稅繳納期限者，得以營業稅主管稽徵機關核發之核准設立登記公函代之；經核定使用統一發票者，應一併檢附申領統一發票購票證相關文件。營業稅或所得稅之納稅證明，得以與上開最近一期或前一期證明相同期間內主管稽徵機關核發之無違章欠稅之查復表代之)。

參、投標規定

- 一、本案各項工作應依下列辦理項目將數量、單價、分項總價及總標價，以鋼筆、原子筆正楷大寫或電腦輸入等（如有塗改必須加蓋公司負責人章）填列於「○○○年度○○鄉鎮市區地籍圖重測併○○○年度至○○○年度土地複丈委外辦理案投標標價清單」（如附件2），並於標單上加蓋投標廠商章及負責人章。
 - (一)地籍圖重測
 - 1.作業計畫書、規劃準備。
 - 2.加密控制測量。
 - 3.圖根測量。
 - 4.都市計畫樁清理、補建及聯測。
 - 5.地籍調查、異動整理。
 - 6.界址測量。
 - 7.實地測定界址及協助指界。
 - 8.計算面積及編造清冊、繪製地籍公告圖、重測結果通知及配合辦理公告、異

議復丈相關事宜。

9.繪製地籍圖、成果統計及成果移交、工作總報告書、保固服務。

(二)數值區土地複丈：(本工作項目，機關得依需求增減之。)

1.土地鑑界複丈案。

2.土地分割複丈案。

3.實地複丈時，配合土地所有權人土地界標需求之販售。(視需要選擇)

二、本案各項工作，得標廠商應自行履行，不得轉包、分包由其他廠商代為履行。

三、本招標文件所附招標投標及契約文件、投標標價清單、連同資格文件、規格文件及招標文件所規定之其他文件，密封後投標。封套外部須書明投標廠商名稱、地址、聯絡電話及採購案號或招標標的。

四、機關依「採購評選委員會組織準則」，成立評選委員會，依據「採購評選委員會審議規則」並準用「最有利標評選辦法」辦理評選。

五、本案採廠商一次投標，機關就所有廠商進行評選作業排定優勝序位後，再由廠商依優勝序位進行議價。

肆、服務建議書製作規定

一、製作規定：

(一)服務建議書以 A4 規格紙張，直式橫書方式製作，封面上端署名「○○○年度○○鄉鎮市區地籍圖重測併○○○年度至○○○年度土地複丈委外辦理案服務建議書」，下端註明廠商名稱及日期。

(二)內文中文字體以標楷體 14 號字、英文字體為 Times New Roman 14 號字撰寫，並於封面次頁製作目錄，說明各章、節內容及頁次，各頁均應加註頁次。

(三)服務建議書以雙面列印，頁數不超過 60 頁（不含其他相關資料及附件）為原則，書背請署名「○○○年度○○鄉鎮市區地籍圖重測併○○○年度至○○○年度土地複丈委外辦理案服務建議書」及投標廠商名稱。

(四)「服務建議書」數量：12 份。

二、內容章節：

服務建議書之撰寫至少需包含下列章節。

(一)作業目標與範圍：描述本案所要達成之目標與涵蓋範圍。

(二)工作項目及作業方法：說明本案欲達成工作項目及規劃、實作方法及工作步驟。

(三)專案管理計畫、時程管理及品質管制：說明本案管理方式、工作內容辦理時程、工作品質管制、成果檢核、保固服務及資料保全之具體作法。

(四)廠商組織、人力、財務狀況及業務實績：描述廠商組織型態、營業及財務狀況、公司總作業人力、本案使用之軟、硬體設備及最近 3 年曾受委託辦理與本案相關之專案名稱、委辦費用、作業期間等（需檢附契約書影本，含目前受委託尚未結案之專案名稱、人力配置）及受獎懲情形等。

(五)專案計畫之組織及人員學經歷：描述參與本案之計畫主持人(應具備地籍測量專業資格之測量技師及證明文件)、專案小組成員姓名、學經歷、作業經驗、專長及本案中所負責之工作（需提出服務年資、勞工保險卡、證件影本及專業技術證照）。

(六)所需協助及配合事項：就本案作業過程需機關協助及配合事項。

(七)經費估算：就各工作項目進行評估分析。(單筆價格分析及總經費概算)

(八)各評選項目章節對照表：服務建議書所提及各評選項目之章節的對照表。

(九)其他相關資料及附件。

三、廠商所提服務建議書內容及作業使用之各項軟硬體設備，如有侵害他人著作權或專利權之情事，由廠商負責處理，與機關無涉。

四、服務建議書準備所需費用，由投標廠商自行負責，不得因任何理由請求機關支付該項費用。

五、得標廠商所提之服務建議書之著作財產權屬於機關所有。未得標廠商服務建議書，除機關留2份存檔外，其餘須於決標日起7日內領回，逾時不領回由機關統一銷毀。

伍、開標方式

採一次投標不分段開標。

一、投標文件審查：

(一)時間及地點：按本案招標公告資料內所訂開標日期、地點辦理。

(二)本階段係審查投標者之基本資格是否符合採購招標文件規定，並由機關人員審查各項證件，資格不符者，不得參加服務建議書評選。

(三)審查完竣後，資格審查合格者，隨即抽籤或依投標收件順序決定服務建議書評選簡報順序，簡報順序結果將公布於機關公布欄。

二、評選：

(一)時間及地點：機關於投標文件審查後，另行通知資格審查合格且服務建議書內各評選項目內容符合招標文件規定之廠商服務建議書評選時間。

(二)評選作業：

1.評選作業流程如下：

(1)由投標文件審查合格之投標廠商抽籤或依其投標收件順序依序簡報。

(2)廠商應於規定時間到達進行簡報及詢答，如經唱名後遲到超過10分鐘，視同放棄簡報及答詢權利，該項目不予給分。

(3)由計畫主持人或符合計畫主持人資格之協同計畫主持人【視採購案特性酌予調整】提出20分鐘簡報，結束後進行15分鐘問題答詢(不含評選委員詢問時間)。

(4)廠商列席簡報及問題答詢人數以3人為限。

(5)由各評選委員依評選標準評分選出優勝廠商。

2.評選項目、評選標準及權重：

(1)團隊專業能力及經驗(廠商專案計畫之組織、人員學經歷、專業技術證照、3年內業務實績及受獎懲情形)(20%)。

(2)專案規劃、方法及步驟(30%)。

(3)專案管理計畫、時程管理及品質管制之具體作法(20%)。

(4)價格分析及合理性(20%)。

(5)簡報及答詢(10%)。

(三)優勝廠商評定方式—採序位法方式評定

1.由評選委員參考工作小組初審意見與評選項目、評選標準及配分，分別評定各廠商之分項得分後予以加總，並依加總分數高低轉換為序位。

2.加總各評選委員評分取其平均，個別廠商之平均分數(四捨五入至小數一位)未達75分者為不合格廠商，不排定其優勝序位，參加評選廠商均不合格時則廢標。分別加總各合格廠商之序位，按序位合計由低至高排定優勝序

位，序位合計最低廠商優勝序位為1，其餘廠商優勝序位依序排列，序位合計相同者列同一優勝序位。

3.評選委員評選評分表及評選總表如附件3、4。

4.排定之優勝序位應經出席評選委員過半數同意後，簽奉首長或其授權人員核定。

(四)工作單價分析及總經費概算應併同服務建議書遞送，廠商之標價作為評選委員排定優勝序位及機關訂定底價之參考。

三、議價：

(一)優勝廠商為1家者，與該優勝廠商議價；優勝廠商在2家以上者，依優勝序位，自最優勝者起，依序辦理。2家（含）以上廠商優勝序位相同者，其議價方式以標價低者優先議價。標價仍相同者，擇配分最高之評選項目之得分合計較高者優先議價。得分仍相同者，抽籤決定之。

(二)時間及地點：機關另行通知。

(三)投標廠商得由負責人或指派其授權人攜帶投標廠商及負責人印章於議價時到場，未到場者，視同放棄說明、減價或比減價格之權利。如當場需要重行填單報價時，被授權人應負全權代表之責。

(四)議價作業：

- 1.確認底價封是否完備，並確認議價廠商之投標標價是否在機關核訂底價以內。
- 2.採總價（單價）決標且其標價在機關核定底價內者得標。
- 3.若與優勝序位第1之廠商經減價3次仍超過底價時，則與次一順位之廠商議價。
- 4.若全部優勝廠商均議價不成時，機關得宣布廢標。

陸、附則

一、本服務建議徵求書併於招標文件，與採購契約書同時生效。

二、本案○○○年度至○○○年度相關費用，倘預算未完成法定程序，則廠商應無條件不予執行，但已執行部分，得就契約書單價申請給付；倘預算遭部分刪減，機關得通知承包廠商修改契約內容（例如變更工作項目、變更付款條件或終止契約）。

三、本案於招標文件中是否公告評選委員會委員名單，請參酌行政院公共工程委員會107年8月8日工程企字第10700240075號函辦理。

附件2

<機關全銜>

○○○年度○○鄉鎮市區地籍圖重測併○○○年度至○○○年度

土地複丈委外辦理案投標標價清單

項目	單位	數量	單價	總價
一、○○○年度地籍圖重測				
作業計畫書、規劃準備	式			
加密控制測量	點			
圖根測量	點			
都市計畫椿清理、補建及聯測	點			
地籍調查、異動整理	筆			
界址測量	筆			
實地測定界址及協助指界	筆			
計算面積及編造清冊、繪製地籍公告圖、重測結果通知及配合辦理公告、異議複丈相關事宜	式			
繪製地籍圖、成果統計及成果移交、工作總報告書、保固服務	式			
小計				
二、○○○年度土地複丈				
土地鑑界複丈	每單位			
土地分割複丈(不含確定分割點界址)	每單位			
土地分割複丈(含確定分割點界址)	每單位			
小計				
三、○○○+1年度土地複丈				
土地鑑界複丈	每單位			
土地分割複丈(不含確定分割點界址)	每單位			
土地分割複丈(含確定分割點界址)	每單位			
小計				
四、○○○+2年度土地複丈				
土地鑑界複丈	每單位			
土地分割複丈(不含確定分割點界址)	每單位			
土地分割複丈(含確定分割點界址)	每單位			
小計				
總標價				
總標價：新臺幣 仟 百 拾 萬 仟 百 拾 元整				
(地籍圖重測每筆單價：新臺幣○仟○百○拾○元)				
(以上均含稅)				
投標廠商章及負責人章：				

註1：作業期間本案相關耗材、書面資料印製及稅金、保險、員工年終獎金及補充保費、各項作業所需行政費用等成本估算，請均攤於上述各項目費用。

註2：土地複丈不包括重測區界址爭議土地，且依實作數量論件計酬核計費用。

註3：○○○年度地籍圖重測預算金額為新臺幣○○○○元、○○○年度土地複丈預算金額為新臺幣○○○○元、○○○+1年度土地複丈預算金額為新臺幣○○○○元及○○○+2年度土地複丈預算金額為新臺幣○○○○元，報價各不得高於該項預算金額。

註4：土地複丈每單位計算方式請逕行參考「土地複丈費及建築改良物測量費收費標準」

註5：本表供辦理投標或議價時填載。

附件3

<機關全銜> ○○○年度○○鄉鎮市區地籍圖重測併 ○○○年度至○○○年度土地複丈委外辦理案評選委員評選評分表						
項 目	廠 商					
		配 得 分	分 數	分 數	分 數	分 數
一、團隊專業能力及經驗（廠商專案計畫之組織、人員學經歷、專業技術證照、3年內業務實績及受獎懲情形）	20					
二、專案規劃、方法及步驟	30					
三、專案管理計畫、時程管理及品質管制之具體作法	20					
四、價格分析及合理性	20					
五、簡報及答詢	10					
分數合計	100					
序 位						
評選委員意見	評選委員簽名					
註： 評選委員評選廠商之得分如低於60分或高於90分，請評選委員於意見欄中述明該評分之理由。						

附件4

<機關全銜>
 ○○○年度○○鄉鎮市區地籍圖重測併
 ○○○年度至○○○年度土地複丈委外辦理案評選委員評選總表

廠商 標價 出席委員						
	新臺幣		新臺幣		新臺幣	
	分數	序位	分數	序位	分數	序位
委員1						
委員2						
委員3						
委員4						
委員5						
委員6						
委員7						
分數合計						
平均分數						
序位合計						
優勝序位						
全部評選委員			出席評選委員簽名			
姓 名	職 業	出席或缺席				
備註	1.評選委員是否先經逐項討論後，再予評分： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 2.不同委員評選結果有無明顯差異情形： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有，情形及處置： 3.評選委員會或個別委員評選結果與工作小組初審意見有無差異情形： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有，情形及處置： 4.評選結果於簽報機關首長或其授權人員核定後方生效。					

契約書範例

「○○○年度○○鄉鎮市區地籍圖重測併○○○年度至○○○年度土地複丈委外辦理案」採購契約範例(本範例係參考工程會109.01.30版契約範例為架構)

招標機關(以下簡稱機關)及得標廠商(以下簡稱廠商)雙方同意依政府採購法(以下簡稱採購法)及其主管機關訂定之規定訂定本契約，共同遵守，其條款如下：

視需求修改

視需要選擇

第一條 契約文件及效力

(一)契約包括下列文件：

1. 招標文件及其變更或補充。
2. 投標文件及其變更或補充。
3. 決標文件及其變更或補充。
4. 契約本文、附件及其變更或補充。
5. 依契約所提出之履約文件或資料。

註：

1. 契約主要依規格書規定辦理，故選擇與規格相關內容勾選或說明。
2. 本範例係參考工程會109.01.30版契約範例為架構，倘未來工程會發布新版本，請逕行依其架構配合修改契約內容。

(二)契約文件，包括以書面、錄音、錄影、照相、微縮、電子數位資料或樣品等方式呈現之原件或複製品。

(三)契約所含各種文件之內容如有不一致之處，除另有規定外，依下列原則處理：

1. 招標文件內之契約條款及投標須知優於招標文件內之其他文件所附記之條款。但附記之條款有特別聲明者，不在此限。契約條款與投標須知內容有不一致之處，以契約條款為準。
2. 招標文件之內容優於投標文件之內容。但投標文件之內容經機關審定優於招標文件之內容者，不在此限。招標文件如允許廠商於投標文件內特別聲明，並經機關於審標時接受者，以投標文件之內容為準。
3. 文件經機關審定之日期較新者優於審定日期較舊者。
4. 大比例尺圖者優於小比例尺圖者。
5. 決標紀錄之內容優於開標或議價紀錄之內容。
6. 同一優先順位之文件，其內容有不一致之處，屬機關文件者，以對廠商有利者為準；屬廠商文件者，以對機關有利者為準。
7. 招標文件內之標價清單，其品項名稱、規格、數量，優於招標文件內其他文件之內容。

(四)契約文件之一切規定得互為補充，如仍有不明確之處，應依公平合理原則解釋之。如有爭議，依採購法之規定處理。

(五)契約文字：

1. 契約文字以中文為準。但下列情形得以外文為準：
 - (1)特殊技術或材料之圖文資料。
 - (2)國際組織、外國政府或其授權機構、公會或商會所出具之文件。
 - (3)其他經機關認定確有必要者。
2. 契約文字有中文譯文，其與外文文意不符者，除資格文件外，以中文為準。其因譯文有誤致生損害者，由提供譯文之一方負責賠償。
3. 契約所稱申請、報告、同意、指示、核准、通知、解釋及其他類似行為所為之意思表示，除契約另有規定或當事人同意外，應以中文(正體字)書面為之。書面之遞交，得以面交簽收、郵寄、傳真或電子資料傳輸至雙方預為約定之人員或處所。

- (六)契約所使用之度量衡單位，除另有規定者外，以法定度量衡單位為之。
- (七)契約所定事項如有違反法律強制或禁止規定或無法執行之部分，該部分無效。但除去該部分，契約亦可成立者，不影響其他部分之有效性。該無效之部分，機關及廠商必要時得依契約原定目的變更之。
- (八)經雙方代表人或其代理人簽署契約正本2份，機關及廠商各執1份，並由雙方各依印花稅法之規定繳納印花稅。副本 8 份(請載明)，由機關執用 4 份、廠商執用 2 份及相關機關、單位分別執用 1 份。副本如有誤繕，以正本為準。

第二條 履約標的

- (一) 廠商應給付之標的及工作事項(由機關於招標時載明)：
詳如「○○○年度○○鄉鎮市區地籍圖重測併○○○年度至○○○年度土地複丈委外辦理案」，規格說明書。
- (二)機關辦理事項(由機關於招標時載明，無者免填)：詳如規格說明書

第三條 契約價金之給付

契約價金結算方式(由機關衡酌個案情形於招標時勾選)：

總包價法：

- 地籍圖重測：以實際辦理筆數包含契約範圍內筆數、區外筆數及逕為分割筆數、未登記土地、重測區內及區外所有權人數、履約期限內地政機關受理人民申請複丈案件增加或減少之筆數，並以地籍圖重測契約價金為給付上限。
- 土地複丈：不包括重測區界址爭議土地，且依實際辦理件數包含契約範圍內筆數及逕為分割、未登記土地、履約期限內地政機關受理人民複丈案件增加之筆數，並以契約內當年度土地複丈之契約價金為給付上限。
- 委託期間並無或不足土地複丈委辦案件，機關或轄區地政事務所得補足鄰近數值區地段之相當土地複丈案件。

單價計算法。

- 地籍圖重測：每筆契約金額(即決標金額)：新臺幣 元整；契約價金：新臺幣 元整。契約價金之給付(即結算總價)為每筆契約金額(即決標金額)乘以實際辦理筆數予以增加或減少金額結算，並以新臺幣○○○萬○○○元整為給付金額上限。上述實際辦理筆數包含契約範圍內筆數及逕為分割、未登記土地、履約期限內地政機關受理人民複丈案件增加或減少之筆數。
- 土地複丈：不包括重測區界址爭議土地，且依實作數量(詳如標價清單，鑑界每單位單價4,000元乘以預估數量○○筆+分割(不含確定分割點界址)每單位單價800元乘以預估數量○○筆+分割(含確定分割點界址)每單位單價1,200元乘以預估數量○○筆=新臺幣○○元)核計費用，如且以實作數量結算並以契約內當年度土地複丈之契約價金為上限。
- 委託期間並無或不足土地複丈委辦案件，機關或轄區地政事務所得補足鄰近數值區地段之相當土地複丈案件。
- 服務成本加公費法。
1. 服務成本加公費法之服務費用 元(由機關於決標後填寫)，包括直接費用(直接薪資、管理費用及其他直接費用，其項目由機關於招標時載明)、公費及營業稅。

2. 公費，為定額_____元(由機關於決標後填寫)，不得按直接薪資及管理費之金額依一定比率增加，且全部公費不得超過直接薪資扣除非經常性給與之獎金後與管理費用合計金額之25%。
 3. 廠商應記錄各項費用並提出憑證，機關並得至廠商處所辦理查核。
 4. 實際履約費用達_____元(上限，由機關於決標後填寫)時，非經機關同意，廠商不得繼續履約。
- 按月計酬法。每月薪資按契約所載工作人員月薪計算。實際履約費用達_____元(上限，由機關於決標後填寫)時，非經機關同意，廠商不得繼續履約。
- 按日計酬法。每日薪資按契約所載工作人員日薪計算。實際履約費用達_____元(上限，由機關於決標後填寫)時，非經機關同意，廠商不得繼續履約。
- 按時計酬法。每時薪資按契約所載工作人員時薪計算。實際履約費用達_____元(上限，由機關於決標後填寫)時，非經機關同意，廠商不得繼續履約。
- 年終獎金。廠商應給付派駐勞工年終獎金及廠商應負擔之補充保費，該費用由機關另支給廠商，但已明列年終獎金及補充保費項目且含於契約價金者，不在此限。年終獎金應如實核付予派駐勞工，年終獎金為__個月薪資(由機關於招標時載明)，未滿1年者依為機關服務月份比例發給，且須於__年__月__日(由機關於招標時載明；未載明者，為履約期限最後一日)仍為機關服務者。(例：機關契約載明年終獎金為1個月薪資，未滿1年者依為機關服務月份比例發給，且須於107年12月15日仍為機關服務者，有甲派駐勞工於107年6月15日離職，接續其工作之乙派駐勞工於107年6月20日為機關服務並服務至107年12月31日履約期限期滿，甲派駐勞工於107年12月15日未為機關服務，故不發給年終獎金，乙派駐勞工於107年6月20日起，至107年12月15日仍為機關服務，按其為機關服務月份比例發給1個月薪資乘以7/12之年終獎金。)

第四條 契約價金之調整

- (一) 驗收結果與規定不符，而不妨礙安全及使用需求，亦無減少通常效用或契約預定效用，經機關檢討不必拆換、更換或拆換、更換確有困難，或不必補交者，得於必要時減價收受。
 - 地籍圖重測採減價收受者，按不符項目標的之契約價金 **20%** (由機關視需要於招標時載明) 減價，並處以減價金額 **1** 倍(由機關視需要於招標時載明) 之違約金。減價及違約金之總額，以該項目之契約價金為限。
 - 土地複丈採減價收受者，按不符項目標的之契約價金 **10%** (由機關視需要於招標時載明) 減價，並處以減價金額 **1** 倍(由機關視需要於招標時載明) 之違約金。減價及違約金之總額，以該項目之契約價金為限。
- (二) 契約價金採總價給付者，未列入標價清單之項目或數量，其已於契約載明應由廠商施作或供應或為廠商完成履約所必須者，仍應由廠商負責供應或施作，不得據以請求加價。
- (三) 契約價金，除另有規定外，含廠商及其人員依中華民國法令應繳納之稅捐、規費及強制性保險之保險費。

- (四)中華民國以外其他國家或地區之稅捐、規費或關稅，由廠商負擔。
- (五)廠商履約遇有下列政府行為之一，致履約費用增加或減少者，契約價金得予調整：
1. 政府法令之新增或變更。
 2. 稅捐或規費之新增或變更。
 3. 政府公告、公定或管制價格或費率之變更。
- (六)前款情形，屬中華民國政府所為，致履約成本增加者，其所增加之必要費用，由機關負擔；致履約成本減少者，其所減少之部分，得自契約價金中扣除。屬其他國家政府所為，致履約成本增加或減少者，契約價金不予調整。

第五條 契約價金之給付條件

(一)除契約另有約定外，依下列條件辦理付款：

1. 預付款(無者免填)：

- (1)契約預付款為契約價金總額____%(由機關於招標時載明；其額度以不逾契約價金總額或契約價金上限之30%為原則)，付款條件如下：
(由機關於招標時載明)。
- (2)預付款於雙方簽定契約，廠商辦妥履約各項保證，並提供預付款還款保證，經機關核可後在_____日(由機關於招標時載明)內撥付。
- (3)預付款應於銀行開立專戶，專用於本採購，機關得隨時查核其使用情形。
- (4)預付款之扣回方式如下(由機關於招標時載明；無者免填)：

2. 分期付款(無者免填)：本費用依下列各分期付款條件具備時分期給付，付款方式如下：

■地籍圖重測：

- (1)詳如規格說明書玖、付款方式一。
- (2)廠商於符合前述各期付款條件後提出證明文件。機關於15工作天內完成審核程序後，通知廠商提出請款單據，並於接到廠商請款單據後15工作天內付款。但涉及向補助機關申請核撥補助款者，付款期限為30工作天。

■土地複丈：

- (1)詳如規格說明書玖、付款方式二
- (2)廠商於符合前述付款條件後提出證明文件。機關於15工作天內完成審核程序後，通知廠商提出請款單據，並於接到廠商提出請款單據後15工作天內付款。

3. 驗收後付款：於驗收合格後，機關於接到廠商提出請款單據後15工作天內，一次無息結付尾款。但涉及向補助機關申請核撥補助款者，付款期限為30工作天。

4. 機關辦理付款及審核程序，如發現廠商有文件不符、不足或有疑義而需補正或澄清者，機關應一次通知澄清或補正，不得分次辦理。其審核及付款期限，自澄清或補正資料送達機關之次日重新起算；機關並應先就無爭議且可單獨計價之部分辦理付款。

5. 廠商履約有下列情形之一者，機關得暫停給付契約價金至情形消滅為止：

- (1)履約實際進度因可歸責於廠商之事由，於地籍圖重測進度落後預定進度達20%(由機關於招標時載明)以上者，或逾排定土地複丈時間超過75分

鐘連續 3 次以上者。

(2) 履約有瑕疵經書面通知限期改善而逾期未改善者。

(3) 未履行契約應辦事項，經通知限期履行，屆期仍不履行者。

(4) 廠商對其派至機關提供勞務之派駐勞工，未依法給付工資，未依規定繳納勞工保險費、就業保險費、全民健康保險費或未提繳勞工退休金，且可歸責於廠商，經通知改正而逾期未改正者。

(5) 其他違反法令或契約情形。

6. 物價指數調整(無者免填)：

(1) 履約進行期間，如遇物價波動時，得依行政院主計總處公布之物價指數_____ (由機關載明指數名稱)，就漲跌幅超過5%之部分，調整契約價金(由機關於招標時載明得調整之標的項目)。

(2) 適用物價指數基期更換者，其換基當月起完成之履約標的，自動適用新基期指數核算履約標的調整款，原依舊基期指數結清之履約標的款不予追溯核算。每月公布之物價指數修正時，處理原則亦同。

(3) 逾1年期之長期服務契約，廠商每年提供服務之費用，其調整上限為(由機關於招標時載明，無者免填)。

7. 因非可歸責於廠商之事由，機關有延遲付款之情形，廠商投訴對象：

(1) 採購機關之政風單位；

(2) 採購機關之上級機關；

(3) 法務部廉政署；

(4) 採購稽核小組；

(5) 採購法主管機關；

(6) 行政院主計總處(延遲付款之原因與主計人員有關者)。

(二) 契約價金得依物價指數(如指定指數，由機關於招標時載明，無者免填)調整者，應註明下列事項：

1. 得調整之成本項目及金額。

2. 調整所依據之一定物價指數及基期。

3. 得調整及不予調整之情形。

4. 調整公式。

5. 廠商應提出之調整數據及佐證資料。

6. 管理費及利潤不予調整。

7. 逾履約期限之部分，以契約規定之履約期限當時之物價指數(如指定指數，由機關於招標時載明，無者免填)為當期資料。但逾期履約係可歸責於機關者，不在此限。

(三) 契約價金總額曾經減價而確定，其所組成之各單項價格得依約定或合意方式調整(例如減價之金額僅自部分項目扣減)；未約定或未能合意調整方式者，如廠商所報各單項價格未有不合理之處，視同就廠商所報各單項價格依同一減價比率(決標金額/投標金額)調整。投標文件中報價之分項價格合計數額與決標金額不同者，依決標金額與該合計數額之比率調整之，但不因此提高價格。但人力項目之報價不隨之調低。

(四) 廠商計價領款之印章，除另有約定外，以廠商於投標文件所蓋之章為之。

(五) 廠商應依身心障礙者權益保障法、原住民族工作權保障法及採購法規定僱用身心

障礙者及原住民。僱用不足者，應依規定分別向所在地之直轄市或縣（市）勞工主管機關設立之身心障礙者就業基金及原住民族中央主管機關設立之原住民族綜合發展基金之就業基金，定期繳納差額補助費及代金；並不得僱用外籍勞工取代僱用不足額部分。招標機關應將國內員工總人數逾100人之廠商資料公開於政府電子採購網，以供勞工及原住民族主管機關查核差額補助費及代金繳納情形，招標機關不另辦理查核。

- (六) 契約價金總額，除另有規定外，為完成契約所需全部材料、人工、機具、設備及履約所必須之費用。
- (七) 廠商請領契約價金時應提出電子或紙本統一發票，依法免用統一發票者應提出收據。
- (八) 廠商請領契約價金時應提出之其他文件為(由機關於招標時載明)：
- 成本或費用證明。
 - 保險單或保險證明。
 - 外國廠商之商業發票。
 - 履約勞工薪資支付證明（僅適用於契約價金結算方式採服務成本加公費法或招標文件已載明廠商應給付履約勞工薪資基準者）。
 - 契約約定之其他給付憑證文件。
 - 其他：。
- (九) 前款文件，應有出具人之簽名或蓋章。但慣例無需簽名或蓋章者，不在此限。
- (十) 廠商履約有逾期違約金、損害賠償、採購標的損壞或短缺、不實行為、未完全履約、不符契約規定、溢領價金或減少履約事項等情形時，機關得自應付價金中扣抵；其有不足者，得通知廠商給付或自保證金扣抵。
- (十一) 服務範圍包括代辦訓練操作或維護人員者，其服務費用除廠商本身所需者外，有關受訓人員之旅費及生活費用，由機關自訂標準支給，不包括在服務費用項目之內。
- (十二) 分包契約依採購法第67條第2項報備於機關，並經廠商就分包部分設定權利質權予分包廠商者，該分包契約所載付款條件應符合前列各款規定(採購法第98條之規定除外)或與機關另行議定。
- (十三) 廠商於履約期間給與全職從事本採購案之員工薪資，如採按月計酬者，至少為_____元（由機關於招標時載明，不得低於勞動基準法規定之最低基本工資；未載明者，為新臺幣3萬元）。

第六條 稅捐

- (一) 以新臺幣報價之項目，除招標文件另有規定外，應含稅，包括營業稅。由自然人投標者，不含營業稅，但仍包括其必要之稅捐。
- (二) 以外幣報價之勞務費用或權利金，加計營業稅後與其他廠商之標價比較。但決標時將營業稅扣除，付款時由機關代繳。
- (三) 外國廠商在中華民國境內發生之勞務費或權利金收入，於領取價款時按當時之稅率繳納營利事業所得稅。上述稅款在付款時由機關代為扣繳。但外國廠商在中華民國境內有分支機構、營業代理人或由國內廠商開立統一發票代領者，上述稅款在付款時不代為扣繳，而由該等機構、代理人或廠商繳納。

第七條 履約期限

(一)履約期限(由機關擇需要者於招標時載明)：

廠商應於___年___月___日以前(決標日機關簽約日機關通知日收到信用狀日起_____天/月內)完成履行採購標的之供應。

廠商應於___年___月___日至___年___月___日之期間內履行採購標的之供應。

■其他：

■地籍圖重測：工作期程自簽約次日起算(含星期例假日、國定假日或其他休息日均計入) 330日內(含完成公告30日之期程)。且廠商應於簽約次日起 7日內申報開工。

■土地複丈：自〇〇〇〇年至〇〇〇〇年度之每年1月1日起至各年度契約價金執行完畢(論件計酬)。

(二)本契約所稱日(天)數，除已明定為日曆天或工作天者外，係以■日曆天工作天計算(由機關於招標時勾選；未勾選者，為日曆天)：

1. 以日曆天計算者，所有日數，包括第2目所載之放假日，均應計入。但投標文件截止收件日前未可得知之放假日，不予計入。

2. 以工作天計算者，下列放假日，均應不計入：

(1)星期六(補行上班日除外)及星期日。但與(2)至(5)放假日相互重疊者，不得重複計算。

(2)依「紀念日及節日實施辦法」規定放假之紀念日、節日及其補假。

(3)軍人節(9月3日)之放假及補假(依國防部規定，但以國防部及其所屬之採購為限)。

(4)行政院人事行政總處公布之調整放假日。

(5)全國性選舉投票日及行政院所屬中央各業務主管機關公告放假者。

3. 免計工作天之日，以不得施作或供應為原則。廠商如欲施作或供應，應先徵得機關書面同意，該日數應；免計入履約期間(由機關於招標時勾選，未勾選者，免計入履約期間)。

4. 其他：_____ (由機關於招標時載明)。

■前述期間全天之工作時間為上午 8 時 0 分至下午 17 時 0分，中午休息時間為中午 12 時 0 分至下午 13 時 0 分；半天之工作時間為上午 8 時 0 分至下午 12 時 0 分。

(三)契約如需辦理變更，其履約標的項目或數量有增減時，履約期限得由雙方視實際需要議定增減之。

(四)履約期限延期：

1. 契約履約期間，有下列情形之一，且確非可歸責於廠商，而需展延履約期限者，廠商應於事故發生或消失後，檢具事證，儘速以書面向機關申請展延履約期限。機關得審酌其情形後，以書面同意延長履約期限，不計算逾期違約金。其事由未達半日者，以半日計；逾半日未達1日者，以1日計。

(1)發生契約規定不可抗力之事故。

(2)因天候影響無法施工。

(3)機關要求全部或部分暫停履約。

(4)因辦理契約變更或增加履約標的數量或項目。

(5)機關應辦事項未及時辦妥。

(6)由機關自辦或機關之其他廠商因承包契約相關履約標的之延誤而影響契約進度者。

(7)其他非可歸責於廠商之情形，經機關認定者。

2. 前目事故之發生，致契約全部或部分必須停止履約時，廠商應於停止履約原因消滅後立即恢復履約。其停止履約及恢復履約，廠商應儘速向機關提出書面報告。

(五)期日：

1. 履約期間自指定之日起算者，應將當日算入。履約期間自指定之日後起算者，當日不計入。

2. 履約標的須於一定期間內送達機關之場所者，履約期間之末日，以機關當日下午下班時間為期間末日之終止。當日為機關之辦公日，但機關因故停止辦公致未達原定截止時間者，以次一辦公日之同一截止時間代之。

第八條 履約管理

(一)與契約履約標的有關之其他標的，經機關交由其他廠商承包時，廠商有與其他廠商互相協調配合之義務，以使該等工作得以順利進行。因工作不能協調配合，致生錯誤、延誤履約期限或意外事故，其可歸責於廠商者，由廠商負責並賠償。如有任一廠商因此受損者，應於事故發生後儘速書面通知機關，由機關邀集雙方協調解決。

(二)契約所需履約標的材料、機具、設備、工作場地設備等，除契約另有規定外，概由廠商自備。

(三)廠商接受機關或機關委託之機構之人員指示辦理與履約有關之事項前，應先確認該人員係有權代表人，且所指示辦理之事項未逾越或未違反契約規定。廠商接受無權代表人之指示或逾越或違反契約規定之指示，不得用以拘束機關或減少、變更廠商應負之契約責任，機關亦不對此等指示之後果負任何責任。

(四)機關及廠商之一方未請求他方依契約履約者，不得視為或構成一方放棄請求他方依契約履約之權利。

(五)契約內容有須保密者，廠商未經機關書面同意，不得將契約內容洩漏予與履約無關之第三人。

(六)廠商履約期間所知悉之機關機密或任何不公開之文書、圖畫、消息、物品或其他資訊，均應保密，不得洩漏。

(七)轉包及分包：

1. 廠商不得將契約轉包。廠商亦不得以不具備履行契約分包事項能力、未依法登記或設立，或依採購法第103條規定不得參加投標或作為決標對象或作為分包廠商之廠商為分包廠商。

2. 廠商擬分包之項目及分包廠商，機關得予審查。

3. 廠商對於分包廠商履約之部分，仍應負完全責任。分包契約報備於機關者，亦同。

4. 分包廠商不得將分包契約轉包。其有違反者，廠商應更換分包廠商。

5. 廠商違反不得轉包之規定時，機關得解除契約、終止契約或沒收保證金，並得要求損害賠償。

6. 前目轉包廠商與廠商對機關負連帶履行及賠償責任。再轉包者，亦同。
- (八) 廠商及分包廠商履約，不得有下列情形：僱用依法不得從事其工作之人員（含非法外勞）、供應不法來源之履約標的、使用非法車輛或工具、提供不實證明、違反人口販運防制法、非法棄置廢棄物或其他不法或不當行為。
- (九) 廠商應對其履約場所作業及履約方法之適當性、可靠性及安全性負完全責任。
- (十) 廠商之履約場所作業有發生意外事件之虞時，廠商應立即採取防範措施。發生意外時，應立即採取搶救、復原、重建及對機關與第三人之賠償等措施。
- (十一) 機關於廠商履約中，若可預見其履約瑕疵，或其有其他違反契約之情事者，得通知廠商限期改善。
- (十二) 廠商不於前款期限內，依照改善或履行者，機關得採行下列措施：
1. 自行或使第三人改善或繼續其工作，其風險及費用由廠商負擔。
 2. 終止或解除契約，並得請求損害賠償。
 3. 通知廠商暫停履約。
- (十三) 機關提供之履約場所，各得標廠商有共同使用之需要者，廠商應與其他廠商協議或依機關協調之結果共用場所。
- (十四) 機關提供或將其所有之財物供廠商加工、改善或維修，其須將標的運出機關場所者，該財物之滅失、減損或遭侵占時，廠商應負賠償責任。機關並得視實際需要規定廠商繳納與標的等值或一定金額之保證金
_____（由機關視需要於招標時載明）。
- (十五) 履約所需臨時場所，除另有規定外，由廠商自理。
- (十六) 勞工權益保障：
1. 廠商對其派至機關提供勞務之派駐勞工，應訂立書面勞動契約，其內容包含勞動條件、就業與性別歧視禁止、性騷擾防治、遵守義務、違反責任及應注意事項等派駐勞工在機關工作期間之權益與義務事項，並將該契約影本於簽約後____工作天（由機關衡酌個案情形自行填列；未載明者，為10工作天）內或機關另外通知之期限內送機關備查，如履約期間勞動契約有變更者，亦同。勞動契約如有缺漏或違反相關勞動法令，機關應要求廠商補正。
 2. 廠商為自然人時，應提出勞工保險及全民健康保險投保證明文件，如屬依法不得參加職業災害保險者，應提出履約期間參加含有傷害、失能及死亡保障之商業保險相關證明文件，其保險保障應不低於以相同薪資參加職業災害保險，機關依商業保險費支付，並以相同薪資條件參加職業災害保險之費用為上限。
 3. 派駐勞工（指受廠商僱用，派駐於機關工作場所，依廠商指示完成契約所定工作項目者）權益保障：（由機關衡酌個案情形於招標時勾選）
 - (1) 廠商如僱用原派駐於機關之派駐勞工，並指派繼續在該機關提供勞務而未中斷年資者，應溯自該派駐勞工在機關提供勞務之第一日併計該派駐勞工服務之年資，計算特別休假日數，以保障其休假權益。派駐勞工依性別工作平等法申請育嬰留職停薪，並於復職後繼續派駐於同機關，除留職停薪期間外，依前揭約定併計特別休假。
 - (2) 派駐勞工薪資採固定金額（由機關於招標時勾選）：
 按月計酬。每月薪資_____元（由機關於招標時載明；未載明者，詳標價明細表。不得少於勞動基準法規定之最低基本工資）；在機關提

供服務期間如不足1個月，以每月薪資除以當月日曆天數後，按實際工作日數（含期間之休息日及例假日）比例核算。

按日計酬。每日薪資_____元（由機關於招標時載明；未載明者，詳標價明細表。於法定正常工作時間內不得少於勞動基準法基本工資之每小時基本工資額乘以工作時數之金額）。

按時計酬。每小時薪資_____元（由機關於招標時載明；未載明者，詳標價明細表。不得低於勞動基準法基本工資之每小時基本工資額）。

(3)廠商對於派至機關提供勞務之派駐勞工，其請假、特別休假(含年資併計給予)、加班(延長工作時間)及年終獎金(獎金或分配紅利)等工資給付之勞動條件，應依勞動基準法暨其施行細則、勞工請假規則及性別工作平等法規定辦理。但廠商為合作社，提供勞務者非屬僱傭關係之社員時，依第17款辦理。

(4)廠商對於派至機關提供勞務之派駐勞工，應落實消除對婦女一切形式歧視公約施行法、性別工作平等法之性別歧視禁止、性騷擾防治及性別工作平等措施規定。

(5)廠商不得因派駐勞工提出申訴(含性騷擾)或協助他人申訴(含性騷擾)，而予以解僱、調職或其他不利之處分。

(6)其他：廠商應於簽約後 日內（由機關衡酌個案情形自行填列），檢具派至機關提供勞務之派遣勞工名冊（包括勞工姓名、出生年月日、身分證字號及住址）、勞工保險被保險人投保資料表(明細)影本及切結書（具結已依法為其派遣勞工投保勞工保險、就業保險、全民健康保險及提繳勞工退休金，並依規定繳納前述保險之保險費及提繳勞工退休金）送機關備查。

4. 機關發現廠商違反相關勞動法令、性別工作平等法等情事時，檢附具體事證，主動通知當地勞工主管機關或勞工保險局（有關勞工保險投保及勞工退休金提繳事項）依法查處。

5. 機關每__個月(由機關於招標時載明；未載明者，為每1個月)定期抽訪派駐勞工，以瞭解廠商是否如期依約履行其保障勞工權益之義務。

6. 機關發現廠商未依約履行保障勞工權益之義務，經查證屬實，除有不可抗力或不可歸責於廠商事由者外，依本目約定計算違約金，如有減省費用或不當利益情形，扣減或追償契約價金。本目所定違約金情形如下，每點新臺幣元（由機關於招標時載明，未載明者每點以新臺幣500元計），其總額以契約價金總額之20%為上限（以下各子目所載計罰點數，各機關得於招標文件視個案需要調整之）：

(1)未依第1目約定辦理者，每一人次計罰1點，限期改正仍未改正者，按次連續計罰。

(2)未依第2目或第3目（包括勾選第3目第2選項者）約定辦理者，每一人依每一事件計罰1點，限期改正仍未改正者，按次連續計罰。

(3) 其他：_____

7. 機關應提供內部申訴管道予派駐勞工，包括受理單位、申訴方式及流程等，並公告於機關網站及工作場所顯著之處，並適時向派駐勞工宣導。機關於受理後，應妥為處理，並回復當事人。

8. 派駐勞工如遭受機關所屬人員性騷擾時，經調查屬實，機關應對所屬人員懲處，並將結果告知廠商及當事人。
9. 機關不得自行招募人員，再轉由廠商僱用後派駐於機關工作，亦不得要求廠商僱用特定人員派駐於機關工作。
10. 廠商派至機關提供勞務之派駐勞工，依相關勞動法令或性別工作平等法規定請假者：(由機關四擇一於招標時載明)

- (1) 廠商應指派相同資格及能力人員代理並須經機關同意，其費用由機關另行支付：每人每次請假超過__工作天或每人每月請假累計超過__日(由機關視個案性質於招標文件載明，未載明者均為2日)。
- (2) 廠商應指派相同資格及能力人員代理並須經機關同意，機關不另行支付費用：每人每次請假超過__工作天或每人每月請假累計超過__日(由機關視個案性質於招標文件載明，未載明者均為2日)；但法定天數內之婚假、喪假、產假(包含流產假)，或特別休假，廠商無須指派人員代理。
- (3) 廠商無須指派人員代理。
- (4) 其他：_____

上開派駐勞工請假，其屬依法令不給付全部或部分薪資者，機關應比照扣除契約價金。另上開第2子目廠商應派員代理而未派相當之勞工代理者，機關將扣除契約相當金額，扣除金額之計算方式如下(由機關於招標時載明)，廠商不得將未派員代理遭受機關扣款之金額轉嫁予請假之派駐勞工負擔或採取其他不利派駐勞工之作為：

- (1) 依每人每月薪資，除以__小時(由機關於招標時載明；未載明者，為240小時)為單價小時基準，乘以未派相當之勞工代理之時數。
- (2) 依每人每月之契約價金扣除廠商應提繳之勞工退休金、勞工保險費、就業保險費、工資墊償基金、職業災害保險費、全民健保費、廠商管理費、利潤及稅捐，除以__小時(由機關於招標時載明；未載明者，為240小時)為單價小時基準，乘以未派相當之勞工代理之時數。
- (3) 其他：_____。

(十七) 合作社社員權益保障(非屬僱傭關係之社員適用)：

1. 提供勞務之社員，合作社應輔導其加入職業工會辦理勞工保險及全民健康保險。另應為其投保團體傷害保險，保障內容應包含傷害、失能及死亡等項目。其保障不得低於以相同報酬參加職業災害保險者。機關應依商業保險費支付，並以相同條件參加職業災害保險之費用為上限。
2. 提供勞務之社員，其權利義務除依合作社法規定辦理外，應提出社員(代表)大會通過之社員勞務條件規章(名稱合作社得自行訂定)，明訂工作規範、教育訓練、福利制度等辦法，但各機關得於招標文件視個案增訂其需用條件(例如工作時數、休息日等)。
3. 在機關提供勞務之社員(含原駐點人員加入合作社為社員者)權益保障：(由機關衡酌個案情形於招標時勾選)

- (1) 社員勞務報酬：
- 按月計酬。其勞務報酬不得低於政府公布之基本工資。提供服務期間如不足1個月，以每月勞務報酬除以當月日曆天數後，按實際工作日數(含

期間之休息日及例假日)比例核算。

按日計酬。每日勞務報酬_____元(由機關於招標時載明;未載明者,詳標價明細表。於法定正常工作時間內不得少於勞動基準法基本工資之每小時基本工資額乘以工作時數之金額)。

按時計酬。每小時勞務報酬_____元(由機關於招標時載明;未載明者,詳標價明細表。不得低於勞動基準法基本工資之每小時基本工資額)。

- (2)合作社與提供勞務之社員不得有虛偽不實之情事,經機關發現者,機關應檢附具體事證,主動通知合作社主管機關依法查處。
- (3)合作社未依社員(代表)大會通過之社員勞務條件規章辦理,經社員發現者,社員得檢附具體事證向機關申訴。
- (4)機關每__個月(由機關於招標時載明;未載明者,為每1個月)定期抽訪提供勞務之社員,以瞭解合作社是否依約履行其保障社員權益之義務。
- (5)機關發現合作社未依約履行保障社員權益之義務,經查證屬實,除有不可抗力或不可歸責於合作社事由者外,依本子目約定計算違約金,如有減省費用或不當利益情形,扣減或追償契約價金。本子目所定違約金情形如下,每點新臺幣_____元(由機關於招標時載明,未載明者每點以新臺幣500元計),其總額以契約價金總額之20%為上限(以下各子目所載計罰點數,各機關得於招標文件視個案需要調整之):
- 1未依第3目第1子目(適用勾選本子目選項者)至第3子目或約定辦理者,每一人依每一事件計罰1點,限期改正仍未改正者,按次連續計罰。
- 2其他:_____
- (6)機關應提供內部申訴管道予提供勞務之社員,包括受理單位、申訴方式及流程等,並公告於機關網站及工作場所顯著之處,並適時向提供勞務之社員宣導。機關於受理後,應妥為處理,並回復當事人。
- (7)提供勞務之社員如遭受機關所屬人員性騷擾時,經調查屬實,機關應對所屬人員懲處,並將結果告知合作社及當事人。
- (8)機關不得自行招募人員,再轉加入合作社為社員於機關提供勞務,亦不得要求合作社指定特定人員於機關提供勞務。

(十八)其他(由機關擇需要者於招標時載明):

廠商所提出之圖樣及書表內對於施工期間之交通維持及安全衛生設施經費應以量化方式編列。

廠商履約期間,應每月配合機關召開地籍圖重測工作會報,並需於召開工作會報日期**3**日前向機關提送工作會報資料,其內容包括工作事項、工作進度、工作人數及時數、異常狀況及因應對策等。另需於每月1日及16日通報工作進度。

廠商實際提供服務人員應於完成之圖樣及書表上簽署,並依法辦理相關簽證。所稱圖樣及書表,包括其工作提出之預算書、設計圖、規範、施工說明書及其他依法令及契約應提出之文件。

與本契約有關之證照,依法規應以機關名義申請,而由廠商代為提出申請者,其所需規費由機關負擔。

廠商所擬定之招標文件,其內容不得有不當限制競爭之情形。其有要求或

提及特定之商標或商名、專利、設計或型式、特定來源地、生產者或供應者之情形時，應於提送履約成果文件上敘明理由。

履約標的涉及國家安全資訊、國家機密資訊、國家安全技術、國家機密技術之領域，不允許未具中華民國國民身分者提供履約服務。

其他：_____。

(十九)廠商於設計完成經機關審查確認後，應將設計圖說之電子檔案（如CAD檔）交予機關。

(二十)廠商使用之柴油車輛，應符合空氣污染物排放標準。

(二十一)廠商人員執行契約之委辦事項時，有利益衝突者，應自行迴避，並不得假借執行契約之權力、機會或方法，圖謀其本人、廠商或第三人之不正當利益；涉及本人、配偶、二親等以內親屬，或共同生活家屬之利益者，亦應自行迴避，並由廠商另行指派人員執行。

第九條 履約標的品管

- (一)廠商在履約中，應對履約品質依照契約有關規範，嚴予控制，並辦理自主檢查。
- (二)機關於廠商履約期間如發現廠商履約品質不符合契約規定，得通知廠商限期改善或改正。廠商逾期未辦妥時，機關得要求廠商部分或全部停止履約，至廠商辦妥並經機關書面同意後方可恢復履約。廠商不得為此要求展延履約期限或補償。
- (三)契約履約期間如有由機關分段審查、查驗之規定，廠商應按規定之階段報請機關監督人員審查、查驗。機關監督人員發現廠商未按規定階段報請審查、查驗，而擅自繼續次一階段工作時，得要求廠商將未經審查、查驗及擅自履約部分重做，其一切損失概由廠商自行負擔。但機關監督人員應指派專責審查、查驗人員隨時辦理廠商申請之審查、查驗工作，不得無故遲延。
- (四)契約如有任何部分須報請政府主管機關審查、查驗時，除依法規應由機關提出申請者外，應由廠商提出申請，並按照規定負擔有關費用。
- (五)廠商應免費提供機關依契約辦理審查、查驗、測試或檢驗所必須之設備及資料。但契約另有規定者，不在此限。契約規定以外之審查、查驗、測試或檢驗，其結果不符合契約規定者，由廠商負擔所生之費用；結果符合者，由機關負擔費用。
- (六)審查、查驗、測試或檢驗結果不符合契約規定者，機關得予拒絕，廠商應免費改善或改正。
- (七)廠商不得因機關辦理審查、查驗、測試或檢驗，而免除其依契約所應履行或承擔之義務或責任，及費用之負擔。
- (八)機關就廠商履約標的為審查、查驗、測試或檢驗之權利，不受該標的曾通過其他審查、查驗、測試或檢驗之限制。
- (九)機關提供設備或材料供廠商履約者，廠商應於收受時作必要之檢查，以確定其符合履約需要，並作成紀錄。設備或材料經廠商收受後，其滅失或損害，由廠商負責。

第十條 保險

(一)廠商應於履約期間辦理下列保險種類(由機關擇定後於招標時載明；未載明者無)，其屬自然人者，應自行另投保人身意外險：

■專業責任險。包括因業務疏漏、錯誤或過失，違反業務上之義務，致機關或

其他第三人受有之損失。

- 雇主意外責任險（履約標的涉派駐勞工者，應擇定）。
- 公共意外責任險（履約標的涉舉辦活動者，建議擇定）。
- 營繕承攬人意外責任險（履約標的之一部分涉工程者，建議擇定）。
- 旅行業責任保險（履約標的涉旅行社安排活動者，建議擇定）。
- 其他：_____。

(二)廠商依前款辦理之保險，其內容如下(由機關視保險性質擇定或調整後於招標時載明)：

1. 被保險人：以廠商為被保險人。
2. 保險金額：
 - (1)專業責任險：(由機關依個案特性、規模、風險於招標時載明)
 - 契約價金總額。
 - 契約價金總額之__倍。
 - 契約價金總額之__%。
 - 固定金額__元。
 - (2)雇主意外責任險：(由機關於招標時載明最低投保金額，不得為無限制)
 - 1每一個人體傷或死亡：_____元。
 - 2每一事故體傷或死亡：_____元。
 - 3保險期間內最高累積責任：_____元。
 - (3)公共意外責任險：(由機關於招標時載明最低投保金額，不得為無限制)
 - 1每一個人體傷或死亡：_____元。
 - 2每一事故體傷或死亡：_____元。
 - 3每一意外事故財損：_____元。
 - 4保險期間內最高累積責任：_____元。
 - (4)營繕承攬人意外責任險：(由機關於招標時載明最低投保金額，不得為無限制)
 - 1每一個人體傷或死亡：_____元。
 - 2每一事故體傷或死亡：_____元。
 - 3每一意外事故財損：_____元。
 - 4保險期間內最高累積責任：_____元。
 - (5)旅行業責任保險：每一個人體傷或死亡：_____元（由機關於招標時載明最低投保金額，不得為無限制）。
 - (6)其他保險種類：_____（請參考上述內容敘明）。
3. 每一事故之廠商自負額上限：(由機關於招標時載明)
 - (1)專業責任險：損失金額之10%。
 - (2)雇主意外責任險：_____元。
 - (3)公共意外責任險：_____元。
 - (4)營繕承攬人意外責任險：_____元。
 - (5)旅行業責任保險：_____元。
 - (6)其他保險種類：_____。
4. 保險期間：自_____起至契約所定履約期限之日止；_____之日
止(由招標機關載明)，有延期或遲延履約者，保險期間比照順延。

5. 保險契約之變更、效力暫停或終止，應經機關之書面同意。任何未經機關同意之保險(契約)批單，如致損失或損害賠償，由廠商負擔。
6. 其他：
- (三) 保險單記載契約規定以外之不保事項者，其風險及可能之賠償由廠商負擔。
- (四) 廠商向保險人索賠所費時間，不得據以請求延長履約期限。
- (五) 廠商未依契約規定辦理保險、保險範圍不足或未能自保險人獲得足額理賠者，其損失或損害賠償，由廠商負擔。
- (六) 保險單正本或保險機構出具之保險證明1份及繳費收據副本1份，應於辦妥保險後即交機關收執。因不可歸責於廠商之事由致須延長履約期限者，因而增加之保費，由契約雙方另行協議其合理之分擔方式；如因可歸責於機關之事由致須延長履約期限者，因而增加之保費，由機關負擔。
- (七) 廠商應依中華民國法規為其員工及車輛投保勞工保險、就業保險、全民健康保險及汽機車第三人責任險。其依法免投保勞工保險者，得以其他商業保險代之。
- (八) 依法非屬保險人可承保之保險範圍，或非因保費因素卻於國內無保險人願承保，且有保險公會書面佐證者，依第1條第7款辦理。
- (九) 機關及廠商均應避免發生採購法主管機關訂頒之「常見保險錯誤及缺失態樣」所載情形。

第十一條 保證金(由機關擇定後於招標時載明，無者免填)：

(一) 履約保證金

1. 地籍圖重測

- (1) 履約保證金金額(無者免填)：一定金額：_____；地籍圖重測契約價金之一定比率：**10%**。
- (2) 履約保證金繳納期限：決標次日起**7**日曆天(查核金額1仟萬以下)、**14**日曆天(查核金額1仟萬以上)。

2. 土地複丈

- (1) 履約保證金金額(無者免填)：一定金額：_____；土地複丈契約總價金之一定比率：**10%**。
- (2) 履約保證金繳納期限：決標次日起**7**日曆天。

(二) 保固保證金

1. 地籍圖重測：

- (1) 為地籍圖重測結算金額**3%**。
- (2) 保固期限自第8階段驗收合格日次起至**○○○○**年12月31日。

2. 土地複丈：

- (1) 為契約內當年度土地複丈結算金額**3%**。
- (2) 保固期限為契約內當年度第4次書面查驗合格次日起至**契約內當年度之翌年**12月31日。

(三) **保證金之發還情形如下**(由機關擇定後於招標時載明)：

- 預付款還款保證，依廠商已履約部分所占進度之比率遞減。
- 預付款還款保證，依廠商已履約部分所占契約金額之比率遞減。
- 預付款還款保證，於驗收合格後一次發還。
- 履約保證金於履約驗收合格且無待解決事項後30日內發還。有分段或部分驗

收情形者，得按比例分次發還。

- 履約保證金依履約進度分____期平均發還。
- 履約保證金依履約進度分____期發還，各期之條件及比率如下(由機關於招標時載明)：_____。
- 履約保證金於履約驗收合格且無待解決事項後30日內發還百分之_____(由機關於招標時載明)。其餘之部分於_____(由機關於招標時載明)且無待解決事項後30日內發還。
- 廠商於履約標的完成驗收付款前應繳納保固保證金。
- 保固保證金於保固期滿且無待解決事項後30日內發還。
- 差額保證金之發還，同履約保證金。
- 其他：

(四)因不可歸責於廠商之事由，致終止或解除契約，或暫停履約逾__個月(由機關於招標時載明；未載明者，為6個月)者，履約保證金得提前發還。但屬暫停履約者，於暫停原因消滅後應重新繳納履約保證金。因可歸責於機關之事由而暫停履約，其需延長履約保證金有效期之合理必要費用，由機關負擔。

(五)廠商所繳納之履約保證金及其孳息得部分或全部不予發還之情形：

1. 有採購法第50條第1項第3款至第5款、第7款情形之一，依同條第2項前段得追償損失者，與追償金額相等之保證金。
2. 違反採購法第65條規定轉包者，全部保證金。
3. 擅自減省工料，其減省工料及所造成損失之金額，自待付契約價金扣抵仍有不足者，與該不足金額相等之保證金。
4. 因可歸責於廠商之事由，致部分終止或解除契約者，依該部分所占契約金額比率計算之保證金；全部終止或解除契約者，全部保證金。
5. 查驗或驗收不合格，且未於通知期限內依規定辦理，其不合格部分及所造成損失、額外費用或懲罰性違約金之金額，自待付契約價金扣抵仍有不足者，與該不足金額相等之保證金。
6. 未依契約規定期限或機關同意之延長期限履行契約之一部或全部，其逾期違約金之金額，自待付契約價金扣抵仍有不足者，與該不足金額相等之保證金。
7. 須返還已支領之契約價金而未返還者，與未返還金額相等之保證金。
8. 未依契約規定延長保證金之有效期者，其應延長之保證金。
9. 其他因可歸責於廠商之事由，致機關遭受損害，其應由廠商賠償而未賠償者，與應賠償金額相等之保證金。

(六)前款不予發還之履約保證金，於依契約規定分次發還之情形，得為尚未發還者；不予發還之孳息，為不予發還之履約保證金於繳納後所生者。

(七)廠商如有第3款所定2目以上情形者，其不發還之履約保證金及其孳息應分別適用之。但其合計金額逾履約保證金總金額者，以總金額為限。

(八)保固保證金及其孳息不予發還之情形，準用第3款至第5款之規定。

(九)廠商未依契約約定履約或契約經終止或解除者，機關得就預付款還款保證尚未遞減之部分加計年息5% (由機關於招標時合理訂定，如未填寫，則依機關撥付預付款當日中華郵政股份有限公司牌告一年期郵政定期儲金機動利率)之利息，隨時要求返還或折抵機關尚待支付廠商之價金。

(十)保證金以定期存款單、連帶保證書、連帶保證保險單或擔保信用狀繳納者，其繳

納文件之格式依採購法之主管機關於「押標金保證金暨其他擔保作業辦法」所訂定者為準。

(十一)保證金之發還，依下列原則處理：

1. 以現金、郵政匯票或票據繳納者，以現金或記載原繳納人為受款人之禁止背書轉讓即期支票發還。
2. 以無記名政府公債繳納者，發還原繳納人；以記名政府公債繳納者，同意塗銷質權登記或公務保證登記。
3. 以設定質權之金融機構定期存款單繳納者，以質權消滅通知書通知該質權設定之金融機構。
4. 以銀行開發或保兌之不可撤銷擔保信用狀繳納者，發還開狀銀行、通知銀行或保兌銀行。但銀行不要求發還或已屆期失效者，得免發還。
5. 以銀行之書面連帶保證或保險公司之連帶保證保險單繳納者，發還連帶保證之銀行或保險公司或繳納之廠商。但銀行或保險公司不要求發還或已屆期失效者，得免發還。

(十二)保證書狀有效期之延長：

廠商未依契約規定期限履約或因可歸責於廠商之事由，致有無法於保證書、保險單或信用狀有效期內完成履約之虞，或機關無法於保證書、保險單或信用狀有效期內完成驗收者，該保證書、保險單或信用狀之有效期應按遲延期間延長之。廠商未依機關之通知予以延長者，機關將於有效期屆滿前就該保證書、保險單或信用狀之金額請求給付並暫予保管，其所生費用由廠商負擔。其須返還而有費用或匯率損失者，亦同。

(十三)履約保證金或保固保證金以其他廠商之履約及賠償連帶保證代之或減收者，履約及賠償連帶保證廠商（以下簡稱連帶保證廠商）之連帶保證責任，不因分次發還保證金而遞減。該連帶保證廠商同時作為各機關採購契約之連帶保證廠商者，以2契約為限。

(十四)連帶保證廠商非經機關許可，不得自行退保。其經機關查核，中途失其保證能力者，由機關通知廠商限期覓保更換，原連帶保證廠商應俟換保手續完成經機關認可後，始能解除其保證責任。

(十五)機關依契約規定認定有不發還廠商履約保證金之情形者，除已洽由連帶保證廠商履約而免補繳者外，該連帶保證廠商應於5日內向機關補繳該不發還金額中，原由連帶保證代之或減收之金額。

(十六)廠商為押標金保證金暨其他擔保作業辦法第33條之5或第33條之6所稱優良廠商或全球化廠商而減收履約保證金、保固保證金者，其有不發還保證金之情形者，廠商應就不發還金額中屬減收之金額補繳之。其經主管機關或相關中央目的事業主管機關取消優良廠商資格或全球化廠商資格，或經各機關依採購法第102條第3項規定刊登政府採購公報，且尚在採購法第103條第1項所定期限內者，亦同。

(十七)契約價金總額於履約期間增減累計金額達新臺幣100萬元者(或機關於招標時載明之其他金額)，履約保證金之金額應依契約價金總額增減比率調整之，由機關通知廠商補足或退還。

第十二條 驗收

- (一)廠商履約所供應或完成之標的，應符合契約規定，具備一般可接受之專業及技術水準，無減少或減失價值或不適於通常或約定使用之瑕疵。
- (二)驗收程序(由機關擇需要者於招標時載明)：廠商應於履約標的預定完成履約日前或完成履約當日，將完成履約日期書面通知機關。除招標文件另有規定者外，機關應於收到該書面通知之日起**30**日(由機關於招標時載明；未載明者，依採購法施行細則第92條規定，為7日)內會同廠商，依據契約核對完成履約之項目及數量，以確定是否完成履約。
1. 履約標的完成履約後，有初驗程序者，廠商應於完成履約後__日(由機關於招標時載明；未載明者，依採購法施行細則第92條規定，為7日)內，將相關資料送請機關審核。機關應於收受全部資料之日起__日(由機關於招標時載明；未載明者，依採購法施行細則第92條規定，為30日)內辦理初驗，並作成初驗紀錄。初驗合格後，機關應於__日(由機關於招標時載明；未載明者，依採購法施行細則第93條規定，為20日)內辦理驗收，並作成驗收紀錄。
2. 履約標的完成履約後，無初驗程序者，機關應於接獲廠商通知備驗或可得驗收之程序完成後**30**日(由機關於招標時載明；未載明者，依採購法施行細則第94條規定，為30日)內辦理驗收，並作成驗收紀錄。
3. 其他(例如得依履約進度分期驗收，並得視案件情形採書面驗收)：地籍圖重測或土地複丈成果查驗得視規格說明書所訂採書面或實地查驗。
4. 廠商未依機關通知派代表參加初驗或驗收者，除法規另有規定外，不影響初驗或驗收之進行及其結果。如因可歸責於機關之事由，延誤辦理初驗或驗收，該延誤期間不計逾期違約金；機關因此造成延遲付款情形，其遲延利息，及廠商因此增加之延長保證金費用，由機關負擔。
- (三)履約標的完成履約後，廠商應對履約期間損壞或遷移之機關設施或公共設施予以修復或回復，並將現場堆置的履約機具、器材、廢棄物及非契約所應有之設施全部運離或清除，並填具完成履約報告，經機關勘驗認可，始得認定為完成履約。
- (四)履約標的部分完成履約後，如有部分先行使用之必要，應先就該部分辦理驗收或分段審查、查驗供驗收之用。
- (五)廠商履約結果經機關初驗、驗收或查驗有瑕疵者：
地籍圖重測：詳如規格說明書壹拾壹、罰則三。但逾期未改正仍在契約原訂履約期限內者，不在此限。
土地複丈：詳如規格說明書壹拾壹、罰則四。
- (六)廠商不於前款期限內改正、拒絕改正或其瑕疵不能改正，或改正次數 逾__ (由機關於招標時載明；無者免填)次仍未能改正者，機關得採行下列措施之一：
1. 自行或使第三人改善，並得向廠商請求償還改善必要之費用。
2. 終止或解除契約或減少契約價金。
- (七)因可歸責於廠商之事由，致履約有瑕疵者，機關除依前2款規定辦理外，並得請求損害賠償。

第十三條 遲延履約

- (一)逾期違約金，除以日為單位，且所有日數(包括放假日等)均應納入，不因履約

期限以工作天或日曆天計算而有差別。因可歸責於廠商之事由，致終止或解除契約者，逾期違約金應計算至終止或解除契約之日止。有關逾期違約情形詳如規格說明書壹拾壹、罰則。

1. 廠商如未依照契約所定履約期限完成履約標的，自該期限之次日起算逾期日數。
2. 初驗或驗收有瑕疵，經機關通知廠商限期改正，自契約所定履約期限之次日起算逾期日數，但扣除以下日數：
 - (1) 履約期限之次日起，至機關決定限期改正前歸屬於機關之作業日數。
 - (2) 契約或主驗人指定之限期改正日數（機關得於招標時刪除此部分文字）。
3. 前2目未完成履約/初驗或驗收有瑕疵之部分不影響其他已完成且無瑕疵部分之使用者（不以機關已有使用事實為限），按未完成履約/初驗或驗收有瑕疵部分之契約價金，每日依其 3%（由機關於招標時載明比率；未載明者，為3%）計算逾期違約金，其數額以每日依地籍圖重測或契約內當年度土地複丈契約價金總額計算之數額為上限。
4. 廠商如有第8條第16款第10目應派員代理而未派相當之勞工代理情形，除扣減該部分契約價金外，另自應派員代理而未派相當之勞工代理之日起算違約日數，違約金依該請假派駐勞工每月薪資____%（由機關於招標時載明；未載明者，為20%），除以____日（由機關於招標時載明；未載明者，為30日）為單價日基準，乘以違約日數。
 - (二) 採部分驗收或分期驗收者，得就該部分或該分期之金額計算逾期違約金。
 - (三) 逾期違約金之支付，機關得自應付價金中扣抵；其有不足者，得通知廠商繳納或自保證金扣抵。
 - (四) 逾期違約金為損害賠償額預定性違約金，其總額（含逾期未改正之違約金）以地籍圖重測或契約內當年度土地複丈契約價金總額之20%（由機關於招標時載明，但不高於20%；未載明者，為20%）為上限，不包括第8條第16款第6目之違約金，亦不計入第14條第8款第2目之賠償責任上限金額內。
 - (五) 機關及廠商因下列天災或事變等不可抗力或不可歸責於契約當事人之事由，致未能依時履約者，得展延履約期限；不能履約者，得免除契約責任：
 1. 戰爭、封鎖、革命、叛亂、內亂、暴動或動員。
 2. 山崩、地震、海嘯、火山爆發、颱風、豪雨、冰雹、水災、土石流、土崩、地層滑動、雷擊或其他天然災害。
 3. 墜機、沉船、交通中斷或道路、港口冰封。
 4. 罷工、勞資糾紛或民眾非理性之聚眾抗爭。
 5. 毒氣、瘟疫、火災或爆炸。
 6. 履約標的遭破壞、竊盜、搶奪、強盜或海盜。
 7. 履約人員遭殺害、傷害、擄人勒贖或不法拘禁。
 8. 水、能源或原料中斷或管制供應。
 9. 核子反應、核子輻射或放射性污染。
 10. 非因廠商不法行為所致之政府或機關依法令下達停工、徵用、沒入、拆毀或禁運命令者。
 11. 政府法令之新增或變更。
 12. 我國或外國政府之行為。

13. 依傳染病防治法第3條發生傳染病且足以影響契約之履行時。
14. 其他經機關認定確屬不可抗力或不可歸責於廠商者。
- (六) 前款不可抗力或不可歸責事由發生或結束後，其屬可繼續履約之情形者，應繼續履約，並採行必要措施以降低其所造成之不利影響或損害。
- (七) 廠商履約有遲延者，在遲延中，對於因不可抗力而生之損害，亦應負責。但經廠商證明縱不遲延給付，而仍不免發生損害者，不在此限。
- (八) 契約訂有分段進度及最後履約期限，且均訂有逾期違約金者，屬分段完成使用或移交之情形，其逾期違約金之計算原則如下：
1. 未逾分段進度但逾最後履約期限者，扣除已分段完成使用或移交部分之金額，計算逾最後履約期限之違約金。
 2. 逾分段進度但未逾最後履約期限者，計算逾分段進度之違約金。
 3. 逾分段進度且逾最後履約期限者，分別計算違約金。但逾最後履約期限之違約金，應扣除已分段完成使用或移交部分之金額計算之。
 4. 分段完成期限與其他採購契約之進行有關者，逾分段進度，得個別計算違約金，不受前目但書限制。
- (九) 契約訂有分段進度及最後履約期限，且均訂有逾期違約金者，屬全部完成後使用或移交之情形，其逾期違約金之計算原則如下：
1. 未逾分段進度但逾最後履約期限者，計算逾最後履約期限之違約金。
 2. 逾分段進度但未逾最後履約期限，其有逾分段進度已收取之違約金者，於未逾最後履約期限後發還。
 3. 逾分段進度且逾最後履約期限，其有逾分段進度已收取之違約金者，於計算逾最後履約期限之違約金時應予扣抵。
 4. 分段完成期限與其他採購契約之進行有關者，逾分段進度，得計算違約金，不受第2目及第3目之限制。
- (十) 廠商未遵守法令致生履約事故者，由廠商負責。因而遲延履約者，不得據以免責。
- (十一) 本條所稱「契約價金總額」為： 結算驗收證明書所載結算總價，並加計可歸責於廠商之驗收扣款金額； 原契約地籍圖重測總金額或契約內當年度土地複丈總金額（由機關於招標時勾選；未勾選者，為第1選項）。有契約變更之情形者，雙方得就變更之部分另為協議（例如契約變更新增項目或數量之金額）。

第十四條 權利及責任

- (一) 廠商應擔保第三人就履約標的，對於機關不得主張任何權利。
- (二) 廠商履約，其有侵害第三人合法權益時，應由廠商負責處理並承擔一切法律責任及費用，包括機關所發生之費用。機關並得請求損害賠償。
- (三) 廠商履約結果涉及履約標的所產出之智慧財產權（包含專利權、商標權、著作權、營業秘密等）者：（由機關於招標時載明，互補項目得複選。如僅涉及著作權者，請就第1目至第6目及第10目勾選。註釋及舉例文字，免載於招標文件）

註：1. 在流通利用方面，考量履約標的之特性，如其內容包含機關與廠商雙方之創作智慧，且不涉及機關安全、專屬使用或其他特殊目的之需要，機關得允許此著作權於機關外流通利用，以增進社會利益。機關亦宜考量避免因取得不必要之權利而增加採購成本。

2. 履約標的如非完全客製化而產生之著作，建議約定由廠商享有著作人格權

及著作財產權，機關則享有不限時間、地域、次數、非專屬、無償利用、並得再轉授權第三人之權利，廠商承諾對機關及其再授權利用之第三人不行使著作人格權。

- 1 以廠商為著作人，並取得著作財產權，機關則享有不限時間、地域、次數、非專屬、無償利用、並得再轉授權第三人利用之權利，廠商承諾對機關及其再授權利用之第三人不行使著作人格權。(項目由機關於招標時勾選)

- 【1】** 重製權 **【2】** 公開口述權 **【3】** 公開播送權
【4】 公開上映權 **【5】** 公開演出權 **【6】** 公開傳輸權
【7】 公開展示權 **【8】** 改作權 **【9】** 編輯權
【10】 出租權

例：採購一般共通性需求規格所開發之著作，如約定由廠商取得著作財產權，機關得就業務需要，為其內部使用之目的，勾選**【1】**重製權及**【9】**編輯權。如機關擬自行修改著作物，可勾選**【8】**改作權。如採購教學著作物，可勾選**【2】**公開口述權及**【3】**公開播送權。

- 2 以廠商為著作人，其下列著作財產權於著作完成同時讓與機關，廠商並承諾對機關及其同意利用之人不行使其著作人格權。(項目由機關於招標時勾選)

- 【1】** 重製權 **【2】** 公開口述權 **【3】** 公開播送權
【4】 公開上映權 **【5】** 公開演出權 **【6】** 公開傳輸權
【7】 公開展示權 **【8】** 改作權 **【9】** 編輯權
【10】 出租權

例：採購一般共通性需求規格所開發之著作，機關得就業務需要，為其內部使用之目的，勾選**【1】**重製權及**【9】**編輯權。如機關擬自行修改著作物，可勾選**【8】**改作權。如採購教學著作物，可勾選**【2】**公開口述權及**【3】**公開播送權。

- 3 以廠商為著作人，機關取得著作財產權，廠商並承諾對機關及其同意利用之人不行使其著作人格權。

例：採購機關專用或機關特殊需求規格所開發之著作，機關取得著作財產權之全部。

- 4 機關與廠商共同享有著作人格權及著作財產權。

例：採購廠商已完成之著作，並依機關需求進行改作，且機關與廠商均投入人力、物力，該衍生之共同完成之著作，其著作人格權由機關與廠商共有，其著作財產權享有之比例、授權範圍、後續衍生著作獲利之分攤內容，由機關於招標時載明。

- 5 機關有權永久無償利用該著作財產權。

例：履約標的包括已在一般消費市場銷售之套裝資訊軟體，機關依廠商或第三人之授權契約條款取得永久無償使用權。

- 6 以機關為著作人，並由機關取得著作財產權之全部，廠商於完成該著作時，經機關同意：(項目由機關於招標時勾選)

- 【1】** 取得使用授權與再授權之權利，於每次使用時均不需徵得機關之同意。
【2】 取得使用授權與再授權之權利，於每次使用均需徵得機關同意。

7 機關取得部分權利（內容由機關於招標時載明）。

8 機關取得全部權利。

9 機關取得授權（內容由機關於招標時載明）。

10 其他。（內容由機關於招標時載明）

例：機關得就其取得之著作財產權，允許廠商支付對價，授權廠商使用。

11. 廠商依本契約提供機關服務時，如使用開源軟體，應依該開源軟體之授權範圍，授權機關利用，並以執行檔及原始碼共同提供之方式交付予機關使用，廠商並應交付開源軟體清單（包括但不限於：開源專案名稱、出處資訊、原始著作權利聲明、免責聲明、開源授權條款標示與全文）。

(四)除另有規定外，廠商如在契約使用專利品，或專利性履約方法，或涉及著作權時，其有關之專利及著作權益，概由廠商依照有關法令規定處理，其費用亦由廠商負擔。

(五)機關及廠商應採取必要之措施，以保障他方免於因契約之履行而遭第三人請求損害賠償。其有致第三人損害者，應由造成損害原因之一方負責賠償。

(六)機關對於廠商、分包廠商及其人員因履約所致之人體傷亡或財物損失，不負賠償責任。對於人體傷亡或財物損失之風險，廠商應投保必要之保險。

(七)廠商依契約規定應履行之責任，不因機關對於廠商履約事項之審查、認可或核准行為而減少或免除。

(八)因可歸責於一方之事由，致他方遭受損害者，一方應負賠償責任，其認定有爭議者，依照爭議處理條款辦理。

1. 損害賠償之範圍，依民法第216條第1項規定，以填補他方所受損害及所失利益為限。 但非因故意或重大過失所致之損害，契約雙方所負賠償責任不包括「所失利益」（得由機關於招標時勾選）。

2. 除第8條第16款第6目、第13條及第14條第10款約定之違約金外，損害賠償金額上限為： 機關欲訂上限者，請於招標時載明

契約價金總額。

契約價金總額之__倍。

契約價金總額之__%。

固定金額__元。

3. 前目訂有損害賠償金額上限者，於法令另有規定(例如民法第227條第2項之加害給付損害賠償)，或一方故意隱瞞工作之瑕疵、故意或重大過失行為，或對第三人發生侵權行為，對他方所造成之損害賠償，不受賠償金額上限之限制。

(九)廠商履約有瑕疵時，應於接獲機關通知後自費予以修正或重做。但以該通知不逾履約結果驗收後1年內者為限。其屬部分驗收者，亦同。

(十)機關依廠商履約結果辦理另案採購，因廠商計算數量錯誤或項目漏列，致該另案採購結算增加金額與減少金額絕對值合計，逾該另案採購契約價金總額5%者，應就超過5%部分占該另案採購契約價金總額之比率，乘以本契約價金總額計算違約金。但本款累計違約金以本契約價金總額之10%為上限。

(十一)連帶保證廠商應保證得標廠商依契約履行義務，如有不能履約情事，即續負履行義務，並就機關因此所生損失，負連帶賠償責任。

(十二)連帶保證廠商經機關通知代得標廠商履行義務者，有關廠商之一切權利，包括尚待履約部分之契約價金，一併移轉由該保證廠商概括承受，本契約並繼續有

效。得標廠商之保證金及已履約而尚未支付之契約價金，如無不支付或不發還之情形，得依原契約規定支付或發還該得標廠商。

(十三)廠商與其連帶保證廠商如有債權或債務等糾紛，應自行協調或循法律途徑解決。

(十四)派駐勞工：

1. 廠商保證其派至機關提供勞務之派駐勞工於機關工作期間以及本契約終止後，在未取得機關之書面同意前，不得向任何人、單位或團體透露任何業務上需保密之文件及資料。且廠商保證所派駐勞工於契約終止(或解除)時，應交還機關所屬財產，及在履約期間所持有之需保密之文件及資料。

2. 前目所稱保密之文件及資料，係指：

(1)機關在業務上定義為密、機密、極機密或絕對機密之一切文件及資料，包括與其業務或研究開發有關之內容。

(2)與廠商派至機關提供勞務之派駐勞工的工作有關，其成果尚不足以對外公布之資料、訊息及文件。

(3)依法令須保密或受保護之文件及資料，例如個人資料保護法所規定者。

3. 廠商不得指派機關首長之配偶及三親等以內血親、姻親，擔任機關及其所屬機關之派駐勞工，且不得指派機關各級單位主管及採購案件採購人員之配偶及三親等以內血親、姻親，擔任各該單位之派駐勞工。如有違反上開迴避進用規定情事，機關應通知廠商限期改正，並作為違約處罰之事由。

(十五)機關不得於本契約納列提供機關使用之公務車輛、提供機關人員使用之影印機、電腦設備、行動電話(含門號)、傳真機及其他應由機關人員自備之辦公設施及其耗材。

第十五條 契約變更及轉讓

(一)機關於必要時得於契約所約定之範圍內通知廠商變更契約(含新增項目)，廠商於接獲通知後，除雙方另有協議外，應於10日內向機關提出契約標的、價金、履約期限、付款期程或其他契約內容須變更之相關文件。契約價金之變更，其底價依採購法第46條第1項之規定。

(二)廠商於機關接受其所提出須變更之相關文件前，不得自行變更契約。除機關另有請求者外，廠商不得因前款之通知而遲延其履約期限。

(三)機關於接受廠商所提出須變更之事項前即請求廠商先行施作或供應，其後未依原通知辦理契約變更或僅部分辦理者，應補償廠商所增加之必要費用。

(四)契約約定之採購標的，其有下列情形之一者，廠商得敘明理由，檢附規格、功能、效益及價格比較表，徵得機關書面同意後，以其他規格、功能及效益相同或較優者代之。但不得據以增加契約價金。其因而減省廠商履約費用者，應自契約價金中扣除。

1. 契約原標示之廠牌或型號不再製造或供應。

2. 契約原標示之分包廠商不再營業或拒絕供應。

3. 因不可抗力原因必須更換。

4. 較契約原標示者更優或對機關更有利。

屬前段第4目情形，而有增加經費之必要，其經機關綜合評估其總體效益更有利於機關者，得不受前段序文但書限制。

(五)契約之變更，非經機關及廠商雙方合意，作成書面紀錄，並簽名或蓋章者，無效。

(六)廠商不得將契約之部分或全部轉讓予他人。但因公司分割或其他類似情形致有轉讓必要，經機關書面同意轉讓者，不在此限。

廠商依公司法、企業併購法分割，受讓契約之公司（以受讓營業者為限），其資格條件應符合原招標文件規定，且應提出下列文件之一：

1. 原訂約廠商分割後存續者，其同意負連帶履行本契約責任之文件；
2. 原訂約廠商分割後消滅者，受讓契約公司以外之其他受讓原訂約廠商營業之既存及新設公司同意負連帶履行本契約責任之文件。

第十六條 契約終止解除及暫停執行

(一)廠商履約有下列情形之一者，機關得以書面通知廠商終止契約或解除契約之部分或全部，且不補償廠商因此所生之損失：

1. 違反採購法第39條第2項或第3項規定之專案管理廠商。
2. 有採購法第50條第2項前段規定之情形者。
3. 有採購法第59條規定得終止或解除契約之情形者。
4. 違反不得轉包之規定者。
5. 廠商或其人員犯採購法第87條至第92條規定之罪，經判決有罪確定者。
6. 因可歸責於廠商之事由，致延誤履約期限，有下列情形者（由機關於招標時勾選；未勾選者，為第1 選項）：

履約進度落後 % (由機關於招標時載明，未載明者為20%)以上，且日數達十日以上。百分比之計算方式：

(1)屬尚未完成履約而進度落後已達百分比者，機關應先通知廠商限期改善。屆期未改善者，如機關訂有履約進度計算方式，其通知限期改善當日及期限末日之履約進度落後百分比，分別以各該日實際進度與機關核定之預定進度百分比之差值計算；如機關未訂有履約進度計算方式，依逾期日數計算之。

(2)屬已完成履約而逾履約期限，或逾最後履約期限尚未完成履約者，依逾期日數計算之。

其他： 。

7. 偽造或變造契約或履約相關文件，經查明屬實者。
8. 擅自減省工料情節重大者。
9. 無正當理由而不履行契約者。
10. 審查、查驗或驗收不合格，且未於通知期限內依規定辦理者。
11. 有破產或其他重大情事，致無法繼續履約者。
12. 廠商未依契約規定履約，自接獲機關書面通知之次日起10日內或書面通知所載較長期限內，仍未改善者。
13. 違反本契約第8條第16款第1目、第2目、第3目第1子目、第17款第3目第1子目（適用勾選本子目選項者）至第3子目、第21款及第14條第14款第3目情形之一，經機關通知改正而未改正，情節重大者。
14. 違反環境保護或職業安全衛生等有關法令，情節重大者。
15. 違反法令或其他契約約定之情形，情節重大者。

(二)機關未依前款規定通知廠商終止或解除契約者，廠商仍應依契約規定繼續履約。

(三)契約經依第1款規定或因可歸責於廠商之事由致終止或解除者，機關得依其所認

定之適當方式，自行或洽其他廠商完成被終止或解除之契約；其所增加之費用及損失，由廠商負擔。無洽其他廠商完成之必要者，得扣減或追償契約價金，不發還保證金。機關有損失者亦同。

- (四)契約因政策變更，廠商依契約繼續履行反而不符公共利益者，機關得報經上級機關核准，終止或解除部分或全部契約，並補償廠商因此所生之損失。但不包含所失利益。
- (五)依前款規定終止契約者，廠商於接獲機關通知前已完成且可使用之履約標的，依契約價金給付；僅部分完成尚未能使用之履約標的，機關得擇下列方式之一洽廠商為之：
1. 繼續予以完成，依契約價金給付。
 2. 停止製造、供應或施作。但給付廠商已發生之製造、供應或施作費用及合理之利潤。
- (六)非因政策變更且非可歸責於廠商事由（例如不可抗力之事由所致）而有終止或解除契約必要者，準用前2款規定。
- (七)廠商未依契約規定履約者，機關得隨時通知廠商部分或全部暫停執行，至情況改正後方准恢復履約。廠商不得就暫停執行請求延長履約期限或增加契約價金。
- (八)因可歸責於機關之情形，機關通知廠商部分或全部暫停執行：
1. 暫停執行期間累計逾 **2** 個月（由機關於招標時合理訂定，如未填寫，則為2個月）者，機關應先支付已完成履約部分之價金。
 2. 暫停執行期間累計逾 **6** 個月（由機關於招標時合理訂定，如未填寫，則為6個月）者，廠商得通知機關終止或解除部分或全部契約，並得向機關請求賠償因契約終止或解除而生之損害。因可歸責於機關之情形無法開始履約者，亦同。
- (九)廠商履約不得對本契約採購案任何人要求、期約、收受或給予賄賂、佣金、比例金、仲介費、後謝金、回扣、餽贈、招待或其他不正利益。分包廠商亦同。違反約定者，機關得終止或解除契約，並將2倍之不正利益自契約價款中扣除。未能扣除者，通知廠商限期給付之。
- (十)本契約終止時，自終止之日起，雙方之權利義務即消滅。契約解除時，溯及契約生效日消滅。雙方並互負相關之保密義務。
- (十一)因可歸責於機關之事由，機關有延遲付款之情形：
1. 廠商得向機關請求加計年息 **5** %（由機關於招標時合理訂定，如未填寫，則依簽約日中華郵政股份有限公司牌告一年期郵政定期儲金機動利率）之遲延利息。
 2. 延遲付款達 **3** 個月（由機關於招標時合理訂定，如未填寫，則為3個月）者，廠商得通知機關終止或解除部分或全部契約。
- (十二)除契約另有約定外，履行契約需機關之行為始能完成，因可歸責於機關之事由而機關不為其行為時，廠商得定相當期限催告機關為之。機關不於前述期限內為其行為者，廠商得通知機關終止或解除契約。惟解除契約原因為遭遇特殊情形，致契約執行有困難，得由雙方協議終止或解除契約。
- (十三)因契約約定不可抗力之事由，致全部契約暫停執行，暫停執行期間持續逾 **3** 個月（由機關於招標時合理訂定，如未填寫，則為3個月）或累計逾 **6** 個月（由機關於招標時合理訂定，如未填寫，則為6個月）者，契約之一方得通知他方

終止或解除契約。

第十七條 爭議處理

(一)機關與廠商因履約而生爭議者，應依法令及契約規定，考量公共利益及公平合理，本誠信和諧，盡力協調解決之。其未能達成協議者，得以下列方式處理之：

1. 依採購法第85條之1規定向採購申訴審議委員會申請調解。
2. 經契約雙方同意並訂立仲裁協議書後，依本契約約定及仲裁法規定提付仲裁。
3. 提起民事訴訟。
4. 依其他法律申(聲)請調解。
5. 契約雙方合意成立爭議處理小組協調爭議。
6. 依契約或雙方合意之其他方式處理。

(二)依前款第2目提付仲裁者，約定如下：

1. 由機關於招標文件及契約預先載明仲裁機構。其未載明者，由契約雙方協議擇定仲裁機構。如未能獲致協議，由機關指定仲裁機構。上開仲裁機構，除契約雙方另有協議外，應為合法設立之國內仲裁機構。

2. 仲裁人之選定：

(1)當事人雙方應於一方收受他方提付仲裁之通知之次日起14日內，各自從指定之仲裁機構之仲裁人名冊或其他具有仲裁人資格者，分別提出10位以上(含本數)之名單，交予對方。

(2)當事人之一方應於收受他方提出名單之次日起14日內，自該名單內選出1位仲裁人，作為他方選定之仲裁人。

(3)當事人之一方未依(1)提出名單者，他方得從指定之仲裁機構之仲裁人名冊或其他具有仲裁人資格者，逕行代為選定1位仲裁人。

(4)當事人之一方未依(2)自名單內選出仲裁人，作為他方選定之仲裁人者，他方得聲請法院；指定之仲裁機構（由機關於招標時勾選；未勾選者，為指定之仲裁機構）代為自該名單內選定1位仲裁人。

3. 主任仲裁人之選定：

(1)二位仲裁人經選定之次日起30日內，由雙方共推；雙方選定之仲裁人共推（由機關於招標時勾選）第三仲裁人為主任仲裁人。

(2)未能依(1)共推主任仲裁人者，當事人得聲請法院；指定之仲裁機構（由機關於招標時勾選；未勾選者，為指定之仲裁機構）為之選定。

4. 以機關所在地；其他：_____為仲裁地（由機關於招標時載明；未載明者，為機關所在地）。

5. 除契約雙方另有協議外，仲裁程序應公開之，仲裁判斷書雙方均得公開，並同意仲裁機構公開於其網站。

6. 仲裁程序應使用國語及中文正體字；其他語文：_____。（由機關於招標時載明；未載明者，為國語及中文正體字）

7. 機關同意；不同意（由機關於招標時勾選；未勾選者，為不同意）仲裁庭適用衡平原則為判斷。

8. 仲裁判斷書應記載事實及理由。

(三)依第1款第5目成立爭議處理小組者，約定如下：

1. 爭議處理小組於爭議發生時成立，得為常設性，或於爭議作成決議後解散。

2. 爭議處理小組委員之選定：

- (1) 當事人雙方應於協議成立爭議處理小組之次日起10日內，各自提出5位以上(含本數)之名單，交予對方。
- (2) 當事人之一方應於收受他方提出名單之次日起10日內，自該名單內選出1位作為委員。
- (3) 當事人之一方未依(1)提出名單者，為無法合意成立爭議處理小組。
- (4) 當事人之一方未能依(2)自名單內選出委員，且他方不願變更名單者，為無法合意成立爭議處理小組。

3. 爭議處理小組召集委員之選定：

- (1) 二位委員經選定之次日起10日內，由雙方或雙方選定之委員自前目(1)名單中共推1人作為召集委員。
- (2) 未能依(1)共推召集委員者，為無法合意成立爭議處理小組。

4. 當事人之一方得就爭議事項，以書面通知爭議處理小組召集委員，請求小組協調及作成決議，並將繕本送達他方。該書面通知應包括爭議標的、爭議事實及參考資料、建議解決方案。他方應於收受通知之次日起14日內提出書面回應及建議解決方案，並將繕本送達他方。

5. 爭議處理小組會議：

- (1) 召集委員應於收受協調請求之次日起30日內召開會議，並擔任主席。委員應親自出席會議，獨立、公正處理爭議，並保守秘密。
- (2) 會議應通知當事人到場陳述意見，並得視需要邀請專家、學者或其他必要人員列席，會議之過程應作成書面紀錄。
- (3) 小組應於收受協調請求之次日起90日內作成合理之決議，並以書面通知雙方。

6. 爭議處理小組委員應迴避之事由，參照採購申訴審議委員會組織準則第13條規定。委員因迴避或其他事由出缺者，依第2目、第3目辦理。

7. 爭議處理小組就爭議所為之決議，除任一方於收受決議後14日內以書面向召集委員及他方表示異議外，視為協調成立，有契約之拘束力。惟涉及改變契約內容者，雙方應先辦理契約變更。如有爭議，得再循爭議處理程序辦理。

8. 爭議事項經一方請求協調，爭議處理小組未能依第5目或當事人協議之期限召開會議或作成決議，或任一方於收受決議後14日內以書面表示異議者，協調不成立，雙方得依第1款所定其他方式辦理。

9. 爭議處理小組運作所需經費，由契約雙方平均負擔。

10. 本款所定期限及其他必要事項，得由雙方另行協議。

(四) 依採購法規定受理調解或申訴之機關名稱：_____；地址：_____；電話：_____。

(五) 履約爭議發生後，履約事項之處理原則如下：

1. 與爭議無關或不受影響之部分應繼續履約。但經機關同意無須履約者不在此限。
2. 廠商因爭議而暫停履約，其經爭議處理結果被認定無理由者，不得就暫停履約之部分要求延長履約期限或免除契約責任。

(六) 本契約以中華民國法律為準據法，並以機關所在地之地方法院為第一審管轄法院。

第十八條 其他

- (一)廠商對於履約所僱用之人員，不得有歧視性別、原住民、身心障礙或弱勢團體人士之情事。
- (二)廠商履約時不得僱用機關之人員或受機關委託辦理契約事項之機構之人員。
- (三)廠商授權之代表應通曉中文或機關同意之其他語文。未通曉者，廠商應備翻譯人員。
- (四)機關與廠商間之履約事項，其涉及國際運輸或信用狀等事項，契約未予載明者，依國際貿易慣例。
- (五)機關及廠商於履約期間應分別指定授權代表，為履約期間雙方協調與契約有關事項之代表人。
- (六)依據「政治獻金法」第7條第1項第2款規定，與政府機關(構)有巨額採購契約，且於履約期間之廠商，不得捐贈政治獻金。
- (七)本契約未載明之事項，依採購法及民法等相關法令。
- (八)廠商對地籍資料、地籍圖重測成果圖冊、土地複丈申請書等資料，應負保密責任，不得外洩，如有違反，廠商應負法律責任，因而致機關權利受損，廠商亦須無條件賠償機關所受之全部損失。
- (九)本案評選須知(含相關附件)併於招標文件與採購契約書同時生效。

土地登記規則第35條第14款規定免予提出權利書狀與第67條第6款但書規定免予公告註銷權利書狀之土地登記案件項目，業經內政部以109年3月31日台內地字第10902613002、10902613004號公告在案

臺北市政府函 臺北市各地政事務所

109. 4. 9府授地登字第10901141771號

說明：

- 一、依內政部109年3月31日台內地字第10902613005號函辦理，並檢附該函及旨揭公告各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 中華民國地政士公會全國聯合會等

109. 3. 31台內地字第10902613005號

主旨：有關土地登記規則第35條第14款規定免予提出權利書狀與第67條第6款但書規定免予公告註銷權利書狀之土地登記案件項目，業經本部以109年3月31日台內地字第10902613002、10902613004號公告在案，近日並將刊登行政院公報，如需公告內容，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

內政部公告

109. 3. 31台內地字第10902613002號

主旨：公告土地登記規則第35條第14款規定免予提出權利書狀之土地登記案件項目，如公告事項，並自即日起實施。

依據：土地登記規則第35條第14款。

公告事項：

一、下列登記項目，於申請登記時得免予提出權利書狀：

(一) 寺廟或宗教團體依地籍清理條例第34條或第35條規定申請之更名登記。

(二) 經戶政機關登記有案之住址變更登記、出生日期更正登記或住址更正登記。

二、本公告另刊載於本部地政司全球資訊網(網址<http://www.land.moi.gov.tw>)。

附件3

內政部公告

109.3.31台內地字第10902613004號

主旨：公告土地登記規則第67條第6款但書規定免予公告註銷權利書狀之土地登記案件項目，如公告事項，並自即日起實施。

依據：土地登記規則第67條第6款。

公告事項：

一、下列登記項目，於登記完畢時，得免公告註銷原權利書狀：經戶政機關登記有案之住址變更登記、出生日期更正登記或住址更正登記。

二、本公告另刊載於本部地政司全球資訊網(網址<http://www.land.moi.gov.tw>)。

修正「臺北市府地政局辦理本市土地徵收補償費保管款專戶保管款逾15年未領解繳國庫作業流程」，請配合辦理

臺北市府地政局函 臺北市府地政局土地開發總隊等

109.4.27北市地用字第1096010930號

說明：

一、依內政部109年2月21日台內地字第1090261105號函辦理，隨文檢送該函、附件影本及旨揭作業流程、修正對照表各1份。

二、另請本局土地開發總隊依內政部上開函說明三意旨，每年查填前一年12月31日止之「餘額調查表」及前一年之「繳庫情形調查表」，並於每年1月15日前送本局彙辦。

附件

內政部函 各直轄市、縣(市)政府

109.2.21台內地字第1090261105號

主旨：有關土地徵收補償費保管款專戶保管款逾15年清理及解繳國庫作業之配合事項，請查照辦理。

說明：

一、按行政院主計總處重新核定部分歲入科目編號並自109年度起實施，即日起旨揭繳庫款項請使用新匯款帳號，帳戶名稱：「內政部其他雜項收入戶」、帳號：「12080102106006」。

二、依「土地徵收補償費保管款專戶保管款逾十五年清理及解繳國庫作業注意事項」第3點第4、5款之規定，國庫經辦行應於每年9月底及次年3月底前完成繳庫，各直轄市、縣(市)政府應於每年10月底及次年4月底前函送相關文件到部，為加

速該等繳庫款項之會計作業，請貴府儘早辦理繳庫，並於每年9月底及次年3月底前報部核銷。

三、另為審計部年度查核需要，請貴府每年查填前一年12月31日止之「餘額調查表(附表1)」及前一年之「繳庫情形調查表(附表2)」，並於每年1月底前函送到部(含電子檔)。

臺北市政府地政局辦理本市土地徵收補償費保管款專戶

保管款逾15年未領解繳國庫作業流程

壹、作業目的：

為統一規範臺北市政府地政局(以下簡稱本局)及所屬機關辦理本市土地徵收補償費保管款專戶之保管款逾15年未領之款項清理及解繳國庫(以下簡稱繳庫)作業，特訂定本作業流程。

貳、法令依據：

一、土地徵收條例第26條。

二、土地徵收未受領補償費保管辦法第5條。

三、內政部105年4月28日台內地字第10513025701號函訂定「土地徵收補償費保管款專戶保管款逾十五年清理及解繳國庫作業注意事項」(以下簡稱內政部注意事項)。

四、內政部105年4月28日台內地字第10513025702號函。

五、內政部107年9月12日台內地字第1071304177號函。

六、內政部109年2月21日台內地字第1090261105號函。

參、作業單位：

一、主辦單位：

(一)本局：主辦存入「臺北市政府-土地徵收補償費301專戶」(以下簡稱301專戶)之保管款，本局主辦單位為地用科。

(二)本局土地開發總隊(以下簡稱開發總隊)：主辦存入「臺北市政府-區段徵收補償費302專戶」(以下簡稱302專戶)之保管款。

二、協辦單位：國庫經辦行、本局土地開發科。

肆、作業原則：

一、301、302專戶之保管款清理、繳庫作業，由主辦單位各自簽辦。

二、繳庫作業方式比照一般民眾申請以匯款方式領取保管款步驟辦理。

三、每年9月及次年3月底前應完成報部核銷作業。

伍、作業程序：

一、清理階段：

(一)調卷檢視：於保管期限屆滿6個月前，逐案調卷檢視其保管通知是否合法送達。

1、符合者：得斟酌實務執行情形，再行寄送通知提醒應受補償人領款，以保障民眾權益。

2、未符合者：重新辦理保管通知送達作業。

(二)清理專戶款項：(每年6月及12月底)

1、篩選保管通知送達生效日至當年1~6月或7~12月已屆滿15年尚未領款之案件，續依程序辦理繳庫作業。

2、就土地徵收條例施行後依法公告之徵收案，配合年度繳庫作業進行清理及填載

公告徵收案件一覽表（詳附件1），並於每年6月及12月底更新相關資料。

（三）繕造歸屬國庫清冊：（每年7月及次年1月中旬）

1、歸屬國庫清冊之製作以每年6月30日及12月31日為基準日，由本局地用科、土地開發科、開發總隊依下列方式分別製作301、302專戶歸屬國庫清冊（詳附件2）。

（1）土地徵收條例施行前公告之徵收工程案件，以存入專戶年度分別列表。

（2）土地徵收條例施行後公告之徵收工程案件，以各個徵收工程案為單位列表。

2、主辦單位應於每年7月及次年1月中旬製作歸屬國庫清冊。另本局土地開發科於每年7月及次年1月10日前將歸屬國庫清冊、領款單、保管清冊影本等相關資料送本局主辦單位（地用科）彙整簽辦。

二、繳庫階段：

（一）索取「匯入國庫憑證字號」：（每年7月及次年1月底前）

1、匯入國庫憑證字號編碼共6碼，格式如下：縣市代碼（臺北市01）+期別代碼（1碼）+流水號（3碼）。

2、開發總隊檢送302專戶歸屬國庫清冊向本局索取憑證字號。

3、本局於「臺北市政府-土地徵收補償費保管款匯入國庫憑證字號索號簿」依序編號，並回復開發總隊。

（二）簽准繳庫：（每年8月及次年2月中旬前）

主辦單位各自依程序簽准解繳國庫，並將歸屬國庫清冊、領款單第1、2、3聯及匯款委託書一式2聯，以府銜函請國庫經辦行應於每年9月及次年3月上旬前完成繳庫作業。

（三）完成繳庫：（每年9月及次年3月上旬前）

1、國庫經辦行將各筆保管金額加計利息後，以匯款方式匯入內政部指定之中央銀行國庫局帳戶，完成繳庫。

2、國庫經辦行完成繳庫後，將填載歸屬國庫金額、利息、匯入國庫憑證字號及實際繳庫日期之歸屬國庫清冊、領款單及匯款委託書（證明聯）核章後分別函復主辦單位。

三、函報內政部階段：

（一）繕造繳庫總表：（每年9月及次年3月底前）

1、主辦單位收受國庫經辦行回復函文及附件後，於徵收補償費保管清冊註記繳庫日期，並將歸屬國庫清冊、領款單及匯款委託書（證明聯）依程序歸檔。

2、開發總隊製作302專戶繳庫總表（詳附件3），連同國庫經辦行核章之歸屬國庫清冊及匯款委託書（證明聯）影本送本局彙辦。

3、本局綜整繕造301、302專戶繳庫總表，連同歸屬國庫清冊及匯款委託書（證明聯）影本以府銜函報內政部。

（二）確認入帳開立收據：

1、內政部確認款項入帳並核對無誤後開立收據函送本府。

2、本局將301專戶收據辦理核銷結案，並將內政部函影本及302專戶收據正本送開發總隊。

3、開發總隊將302專戶收據辦理核銷結案。

附件：

附件1：公告徵收案件一覽表。

【內政部105年4月28日台內地字第10513025702號函示附表2】

附件2：歸屬國庫清冊(請載明專戶名稱，另依當期繳庫之徵收工程案件或存入專戶年度製作此附表為2份以上，請依序編列為附表1-1、附表1-2等，以此類推，以利核對)。

【內政部注意事項附表1】

附件3：繳庫總表。

【內政部注意事項附表2】

附件4：臺北市土地徵收補償費保管款清理及繳庫作業流程圖。

「臺北市政府地政局辦理本市土地徵收補償費保管款專戶

保管款逾 15 年未領解繳國庫作業流程」修正對照表

修正作業流程	現行作業流程	說明
<p>壹、作業目的： 為統一規範臺北市地政局(以下簡稱本局)及所屬機關辦理本市土地徵收補償費保管款專戶之保管款逾 15 年未領之款項清理及解繳國庫(以下簡稱繳庫)作業，特訂定本作業流程。</p>	<p>壹、作業目的： 為統一規範臺北市地政局(以下簡稱本局)及所屬機關辦理本市土地徵收補償費保管款專戶之保管款逾 15 年未領之款項清理及解繳國庫(以下簡稱繳庫)作業，特訂定本作業流程。</p>	無修正
<p>貳、法令依據： 一、土地徵收條例第 26 條。 二、土地徵收未受領補償費保管辦法第 5 條。 三、內政部 105 年 4 月 28 日台內地字第 10513025701 號函訂定「土地徵收補償費保管款專戶保管款逾十五年清理及解繳國庫作業注意事項」(以下簡稱內政部注意事項)。 四、內政部 105 年 4 月 28 日台內地字第 10513025702 號函。 五、內政部 107 年 9 月 12 日台內地字第 1071304177 號函。 六、內政部 109 年 2 月 21 日台內地字第 1090261105 號函。</p>	<p>貳、法令依據： 一、土地徵收條例第 26 條。 二、土地徵收未受領補償費保管辦法第 5 條。 三、內政部 105 年 4 月 28 日台內地字第 10513025701 號函訂定「土地徵收補償費保管款專戶保管款逾十五年清理及解繳國庫作業注意事項」(以下簡稱內政部注意事項)。 四、內政部 105 年 4 月 28 日台內地字第 10513025702 號函。 五、內政部 107 年 9 月 12 日台內地字第 1071304177 號函。</p>	<p>一、原訂繳庫作業時程應於每年 9 月及次年 3 月底前完成繳庫，並於每年 10 月及次年 4 月底前函報內政部核銷。 二、茲因內政部 109 年 2 月 21 日台內地字第 1090261105 號函說明二意旨：「……為加速該等繳庫款項之會計作業，請貴府儘早辦理繳庫，並於每年 9 月底及次年 3 月底前報部核銷。」，爰於本項新增上開函示，並配合修正下列第肆、伍項部分文字及作業時程。</p>
<p>參、作業單位： 一、主辦單位： (一)本局：主辦存入「臺北市政府-土地徵收補償費 301 專戶」(以下簡稱 301 專戶)之保管款，本局主辦單位為地用科。 (二)本局土地開發總隊(以</p>	<p>參、作業單位： 一、主辦單位： (一)本局：主辦存入「臺北市政府-土地徵收補償費 301 專戶」(以下簡稱 301 專戶)之保管款，本局主辦單位為地用科。 (二)本局土地開發總隊(以</p>	無修正

<p>下簡稱開發總隊)：主辦存入「臺北市政府-區段徵收補償費302專戶」(以下簡稱302專戶)之保管款。</p> <p>二、協辦單位：國庫經辦行、本局土地開發科。</p>	<p>下簡稱開發總隊)：主辦存入「臺北市政府-區段徵收補償費302專戶」(以下簡稱302專戶)之保管款。</p> <p>二、協辦單位：國庫經辦行、本局土地開發科。</p>	
<p>肆、作業原則：</p> <p>一、301、302專戶之保管款清理、繳庫作業，由主辦單位各自簽辦。</p> <p>二、繳庫作業方式比照一般民眾申請以匯款方式領取保管款步驟辦理。</p> <p>三、每年9月及次年3月底前應完成報部核銷作業。</p>	<p>肆、作業原則：</p> <p>一、301、302專戶之保管款清理、繳庫作業，由主辦單位各自簽辦。</p> <p>二、繳庫作業方式比照一般民眾申請以匯款方式領取保管款步驟辦理。</p> <p>三、每年9月及次年3月底前應完成繳庫作業。</p>	同第貳項說明
<p>伍、作業程序：</p> <p>一、清理階段：</p> <p>(一)調卷檢視：於保管期限屆滿6個月前，逐案調卷檢視其保管通知是否合法送達。</p> <p>1、符合者：得斟酌實務執行情形，再行寄送通知提醒應受補償人領款，以保障民眾權益。</p> <p>2、未符合者：重新辦理保管通知送達作業。</p> <p>(二)清理專戶款項：(每年6月及12月底)</p> <p>1、篩選保管通知送達生效日至當年1~6月或7~12月已屆滿15年尚未領款之案件，續依程序辦理繳庫作業。</p> <p>2、就土地徵收條例施行後依法公告之徵收案，配合年度繳庫作業進行清理及填載公告徵收案件一覽表(詳附件1)，並於每年6月及12月底更新相關資料。</p> <p>(三)繕造歸屬國庫清冊：(每年7月及次年1月中旬)</p>	<p>伍、作業程序：</p> <p>一、清理階段：</p> <p>(一)調卷檢視：於保管期限屆滿6個月前，逐案調卷檢視其保管通知是否合法送達。</p> <p>1、符合者：得斟酌實務執行情形，再行寄送通知提醒應受補償人領款，以保障民眾權益。</p> <p>2、未符合者：重新辦理保管通知送達作業。</p> <p>(二)清理專戶款項：(每年6月及12月底)</p> <p>1、篩選保管通知送達生效日至當年1~6月或7~12月已屆滿15年尚未領款之案件，續依程序辦理繳庫作業。</p> <p>2、就土地徵收條例施行後依法公告之徵收案，配合年度繳庫作業進行清理及填載公告徵收案件一覽表(詳附件1)，並於每年6月及12月底更新相關資料。</p> <p>(三)繕造歸屬國庫清冊：(每年7月及次年1月中旬)</p>	同第貳項說明

<p>1、歸屬國庫清冊之製作以每年6月30日及12月31日為基準日，由本局地用科、土地開發科、開發總隊依下列方式分別製作301、302專戶歸屬國庫清冊（詳附件2）。</p> <p>(1)土地徵收條例施行前公告之徵收工程案件，以存入專戶年度分別列表。</p> <p>(2)土地徵收條例施行後公告之徵收工程案件，以各個徵收工程案為單位列表。</p> <p>2、主辦單位應於每年7月及次年1月中旬製作歸屬國庫清冊。另本局土地開發科於每年7月及次年1月10日前將歸屬國庫清冊、領款單、保管清冊影本等相關資料送本局主辦單位（地用科）彙整簽辦。</p> <p>二、繳庫階段：</p> <p>(一)索取「匯入國庫憑證字號」：(每年7月及次年1月底前)</p> <p>1、匯入國庫憑證字號編碼共6碼，格式如下：縣市代碼(臺北市 01)+期別代碼(1碼)+流水號(3碼)。</p> <p>2、開發總隊檢送302專戶歸屬國庫清冊向本局索取憑證字號。</p> <p>3、本局於「臺北市政府-土地徵收補償費保管款匯入國庫憑證字號索號簿」依序編號，並回復開發總隊。</p> <p>(二)簽准繳庫：(每年8月及次年2月中旬前) 主辦單位各自依程序</p>	<p>1、歸屬國庫清冊之製作以每年6月30日及12月31日為基準日，由本局地用科、土地開發科、開發總隊依下列方式分別製作301、302專戶歸屬國庫清冊（詳附件2）。</p> <p>(1)土地徵收條例施行前公告之徵收工程案件，以存入專戶年度分別列表。</p> <p>(2)土地徵收條例施行後公告之徵收工程案件，以各個徵收工程案為單位列表。</p> <p>2、主辦單位應於每年7月及次年1月中旬製作歸屬國庫清冊。另本局土地開發科於每年7月及次年1月10日前將歸屬國庫清冊、領款單、保管清冊影本等相關資料送本局主辦單位（地用科）彙整簽辦。</p> <p>二、繳庫階段：</p> <p>(一)索取「匯入國庫憑證字號」：(每年7月及次年1月底前)</p> <p>1、匯入國庫憑證字號編碼共6碼，格式如下：縣市代碼(臺北市 01)+期別代碼(1碼)+流水號(3碼)。</p> <p>2、開發總隊檢送302專戶歸屬國庫清冊向本局索取憑證字號。</p> <p>3、本局於「臺北市政府-土地徵收補償費保管款匯入國庫憑證字號索號簿」依序編號，並回復開發總隊。</p> <p>(二)簽准繳庫：(每年8月及次年2月底前) 主辦單位各自依程序</p>	
---	--	--

<p>簽准解繳國庫，並將歸屬國庫清冊、領款單第1、2、3聯及匯款委託書一式2聯，以府銜函請國庫經辦行應於每年9月及次年3月上旬前完成繳庫作業。</p> <p>(三)完成繳庫：(每年9月及次年3月上旬前)</p> <p>1、國庫經辦行將各筆保管金額加計利息後，以匯款方式匯入內政部指定之中央銀行國庫局帳戶，完成繳庫。</p> <p>2、國庫經辦行完成繳庫後，將填載歸屬國庫金額、利息、匯入國庫憑證字號及實際繳庫日期之歸屬國庫清冊、領款單及匯款委託書(證明聯)核章後分別函復主辦單位。</p> <p>三、函報內政部階段：</p> <p>(一)繕造繳庫總表：(每年9月及次年3月底前)</p> <p>1、主辦單位收受國庫經辦行回復函文及附件後，於徵收補償費保管清冊註記繳庫日期，並將歸屬國庫清冊、領款單及匯款委託書(證明聯)依程序歸檔。</p> <p>2、開發總隊製作302專戶繳庫總表(詳附件3)，連同國庫經辦行核章之歸屬國庫清冊及匯款委託書(證明聯)影本送本局彙辦。</p> <p>3、本局綜整繕造301、302專戶繳庫總表，連同歸屬國庫清冊及匯款委託書(證明聯)影本以府銜函報內政部。</p> <p>(二)確認入帳開立收據：</p> <p>1、內政部確認款項入帳並</p>	<p>簽准解繳國庫，並將歸屬國庫清冊、領款單第1、2、3聯及匯款委託書一式2聯，以府銜函請國庫經辦行應於每年9月及次年3月底前完成繳庫作業。</p> <p>(三)完成繳庫：(每年9月及次年3月底前)</p> <p>1、國庫經辦行將各筆保管金額加計利息後，以匯款方式匯入內政部指定之中央銀行國庫局帳戶，完成繳庫。</p> <p>2、國庫經辦行完成繳庫後，將填載歸屬國庫金額、利息、匯入國庫憑證字號及實際繳庫日期之歸屬國庫清冊、領款單及匯款委託書(證明聯)核章後分別函復主辦單位。</p> <p>三、函報內政部階段：</p> <p>(一)繕造繳庫總表：(每年10月及次年4月底前)</p> <p>1、主辦單位收受國庫經辦行回復函文及附件後，於徵收補償費保管清冊註記繳庫日期，並將歸屬國庫清冊、領款單及匯款委託書(證明聯)依程序歸檔。</p> <p>2、開發總隊製作302專戶繳庫總表(詳附件3)，連同國庫經辦行核章之歸屬國庫清冊及匯款委託書(證明聯)影本送本局彙辦。</p> <p>3、本局綜整繕造301、302專戶繳庫總表，連同歸屬國庫清冊及匯款委託書(證明聯)影本以府銜函報內政部。</p> <p>(二)確認入帳開立收據：</p> <p>1、內政部確認款項入帳並</p>	
--	---	--

<p>核對無誤後開立收據函送本府。</p> <p>2、本局將 301 專戶收據辦理核銷結案，並將內政部函影本及 302 專戶收據正本送開發總隊。</p> <p>3、開發總隊將 302 專戶收據辦理核銷結案。</p>	<p>核對無誤後開立收據函送本府。</p> <p>2、本局將 301 專戶收據辦理核銷結案，並將內政部函影本及 302 專戶收據正本送開發總隊。</p> <p>3、開發總隊將 302 專戶收據辦理核銷結案。</p>	
<p>附件：</p> <p>附件 1：公告徵收案件一覽表。【內政部 105 年 4 月 28 日台內地字第 10513025702 號函示附表 2】</p> <p>附件 2：歸屬國庫清冊(請載明專戶名稱，另依當期繳庫之徵收工程案件或存入專戶年度製作此附表為 2 份以上，請依序編列為附表 1-1、附表 1-2 等，以此類推，以利核對)。</p> <p>【內政部注意事項附表 1】</p> <p>附件 3：繳庫總表。</p> <p>【內政部注意事項附表 2】</p> <p>附件 4：臺北市土地徵收補償費保管款清理及繳庫作業流程圖。</p>	<p>附件：</p> <p>附件 1：公告徵收案件一覽表。【內政部 105 年 4 月 28 日台內地字第 10513025702 號函示附表 2】</p> <p>附件 2：歸屬國庫清冊(請載明專戶名稱，另依當期繳庫之徵收工程案件或存入專戶年度製作此附表為 2 份以上，請依序編列為附表 1-1、附表 1-2 等，以此類推，以利核對)。</p> <p>【內政部注意事項附表 1】</p> <p>附件 3：繳庫總表。</p> <p>【內政部注意事項附表 2】</p> <p>附件 4：臺北市土地徵收補償費保管款清理及繳庫作業流程圖。</p>	<p>無修正。</p>

「不動產成交案件實際資訊申報登錄及查詢收費辦法」，業經內政部於109年4月24日以台內地字第1090262026號令修正發布

臺北市府地政局函 臺北市各地政事務所等

109. 4. 28北市地價字第1090117857號

說明：奉交下內政部109年4月24日台內地字第10902620265號函辦理，並檢送該函影本、行政院公報及修正發布條文各1份。

附件1

內政部函 中華民國地政士公會全國聯合會等

109. 4. 24台內地字第10902620265號

主旨：「不動產成交案件實際資訊申報登錄及查詢收費辦法」，業經本部於109年4月24日以台內地字第1090262026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。

修正「不動產成交案件實際資訊申報登錄及查詢收費辦法」。

附修正「不動產成交案件實際資訊申報登錄及查詢收費辦法」。

不動產成交案件實際資訊申報登錄及查詢收費辦法修正條文

第一條 本辦法依平均地權條例第四十七條第六項及不動產經紀業管理條例第二十四條之一第六項規定訂定之。

第二條 不動產買賣案件應由權利人及義務人共同申報登錄土地及建物成交案件實際資訊，權利人及義務人得協議由一人或他人代理共同申報；其有數人者，亦同。

不動產租賃案件委由不動產經紀業（以下簡稱經紀業）居間或代理成交者，應由經紀業申報登錄；由數經紀業居間或代理者，應由承租人委託之經紀業申報登錄。

起造人或建築業委託代銷未辦竣建物所有權第一次登記之案件，應由經營代銷業務之經紀業申報登錄。

第三條 買賣案件申報登錄成交實際資訊之類別及內容如下：

- 一、交易標的：登記收件年字號、建物門牌、不動產標示、交易筆棟數等資訊。
- 二、價格資訊：交易總價、車位個數、車位總價及其他經中央主管機關公告之資訊項目。
- 三、標的資訊：交易日期、土地移轉面積、建物移轉面積、使用分區或編定、建物現況格局、有無管理組織、有無電梯、車位類別、車位面積、車位所在樓層等資訊。

第四條 租賃案件申報登錄成交實際資訊之類別及內容如下：

- 一、交易標的：建物門牌、不動產標示、承租人、租賃筆棟數等資訊。
- 二、租金資訊：房地租金總額、車位個數、車位租金總額等資訊。
- 三、標的資訊：租賃日期、土地面積、建物面積、使用分區或編定、租賃期間、總樓層數、租賃層次、建築完成年月、主要建材、主要用途、建物現況格局、有無附屬設備、有無管理組織、車位類別、車位面積、車位所在樓層等資訊。

第五條 委託代銷未辦竣建物所有權第一次登記之案件，申報登錄成交實際資訊之類別及內容如下：

- 一、交易標的：不動產標示、交易筆棟數、建案名稱、買受人、起造人名稱、建造執照核發日期及字號等資訊。
- 二、價格資訊：房地交易總價、土地交易總價、建物交易總價、車位個數、車位總價等資訊。
- 三、標的資訊：交易日期、土地交易面積、建物交易面積、使用分區或編定、總樓層數、交易層次、主要建材、主要用途、建物格局、車位類別、車位面積、車位所在樓層等資訊。

前項第二款交易總價如係土地與建物分別計價者，應分別登錄；合併計價者，應登錄房地交易總價。

第六條 經紀業經營代銷業務者，受起造人或建築業委託代銷並簽訂委託代銷契約後三十日內，應檢附委託代銷契約相關書件，向代銷經紀業所在地直轄市、縣（市）主管機關申請備查；異動或終止委託代銷契約時，亦同。

第七條 權利人及義務人應填具不動產成交案件實際資訊申報書，於買賣案件申請所有

權移轉登記時，檢附申報書共同向直轄市、縣（市）主管機關申報登錄。

權利人及義務人未申報登錄，應依平均地權條例第八十一條之二第一項規定，於接獲限期申報通知書後七日內申報登錄；屆期未申報登錄，且買賣案件已辦竣所有權移轉登記，應按次處罰並限期於十五日內申報登錄，至完成申報登錄為止。

第八條 經紀業經營仲介業務者，應於簽訂租賃契約書後三十日內，填具不動產成交案件實際資訊申報書，向直轄市、縣（市）主管機關或使用電子憑證以網際網路方式申報登錄。

前項經紀業屆期未申報登錄，應依不動產經紀業管理條例第二十九條第一項第二款及第二項規定，於接獲裁處書及限期申報通知書後十五日內申報登錄；屆期未申報登錄，應按次處罰並限期於十五日內申報登錄，至完成申報登錄為止。

第九條 經紀業經營代銷業務者，對於起造人或建築業委託代銷之案件，應於委託代銷契約屆滿或終止三十日內，填具不動產成交案件實際資訊申報書，向直轄市、縣（市）主管機關或使用電子憑證以網際網路方式申報登錄。

前項經紀業屆期未申報登錄，應依不動產經紀業管理條例第二十九條第一項第二款及第二項規定，於接獲裁處書及限期申報通知書後十五日內申報登錄；屆期未申報登錄，應按次處罰並限期於十五日內申報登錄，至完成申報登錄為止。

第十條 直轄市、縣（市）主管機關為抽查權利人及義務人或經紀業申報登錄成交案件實際資訊，得要求有關機關、團體或個人提示有關文書，或通知權利人、義務人、地政士或經紀業等陳述意見。

前項有關機關、團體、個人、權利人、義務人、地政士或經紀業不得規避、妨礙或拒絕。

直轄市、縣（市）主管機關發現登錄之成交價格或租金有顯著異於市場正常交易價格或租金，或登錄資訊有不實之虞者，得對地政士或經紀業實施業務檢查，並查詢、取閱或影印成交案件有關文書。

權利人及義務人申報登錄價格資訊不實，應依平均地權條例第八十一條之二第二項規定，於接獲裁處書及限期改正通知書後十五日內改正；屆期未改正，應按次處罰並限期於十五日內改正，至完成改正為止。

權利人及義務人申報登錄價格以外資訊不實，應依平均地權條例第八十一條之二第三項規定，於接獲限期改正通知書後十五日內改正；屆期未改正，應按次處罰並限期於十五日內改正，至完成改正為止。

經紀業申報不實，應依不動產經紀業管理條例第二十九條第一項第二款及第二項規定，於接獲裁處書及限期改正通知書後十五日內改正；屆期未改正，應按次處罰並限期於十五日內改正，至完成改正為止。

第十一條 不動產成交案件實際資訊之受理申報登錄、查核及裁處等作業，由直轄市、縣（市）主管機關或委任所屬機關辦理。

第十二條 直轄市、縣（市）主管機關受理申報登錄之買賣案件實際資訊，經篩選去除顯著異於市場正常交易價格及特殊交易之資訊並整理後，應以區段化、去識別化方式提供查詢，其提供查詢之資訊類別及內容如下：

一、交易標的：土地區段位置或建物區段門牌、交易筆棟數等資訊。

二、價格資訊：不動產交易總價、車位個數、車位總價等資訊。

三、標的資訊：交易年月、土地移轉面積、建物移轉面積、使用分區或編定、主要用途、主要建材、建築完成年月、總樓層數、移轉層次、建物現況格局、有無

管理組織、有無電梯、車位類別、車位面積、車位所在樓層等資訊。

第十三條 直轄市、縣（市）主管機關受理經紀業申報登錄之租賃案件實際資訊，經篩選去除顯著異於市場正常交易租金及特殊交易之資訊並整理後，應以區段化、去識別化方式提供查詢，其提供查詢之資訊類別及內容如下：

- 一、交易標的：土地區段位置或建物區段門牌、租賃筆棟數等資訊。
- 二、租金資訊：不動產租金總額、車位個數、車位租金總額等資訊。
- 三、標的資訊：租賃年月、土地面積、建物面積、使用分區或編定、主要用途、主要建材、建築完成年月、總樓層數、租賃層次、建物現況格局、車位類別、車位面積、車位所在樓層、有無管理組織、有無附屬設備等資訊。

第十四條 直轄市、縣（市）主管機關受理經紀業經營代銷業務者申報登錄未辦竣建物所有權第一次登記之案件實際資訊，經篩選去除顯著異於市場正常交易價格及特殊交易之資訊並整理後，應以區段化、去識別化方式提供查詢，其提供查詢之資訊類別及內容如下：

- 一、交易標的：土地區段位置或建物區段門牌、交易筆棟數等資訊。
- 二、價格資訊：不動產交易總價、車位個數、車位總價等資訊。
- 三、標的資訊：交易年月、土地交易面積、建物交易面積、使用分區或編定、主要用途、主要建材、總樓層數、交易層次、建物格局、車位類別、車位面積、車位所在樓層等資訊。

第十五條 前三條經篩選整理登錄之資訊，提供查詢或利用之方式如下：

- 一、網路查詢。
- 二、以重製或複製方式提供。

前項第一款網路查詢，免收查詢費用。

第十六條 申請重製或複製第十二條至第十四條不動產成交案件實際資訊，依內政部及所屬機關提供政府資訊收費標準收取費用。但經授權於網路下載之資訊，免收費用。

第十七條 本辦法所需書、表格式，由中央主管機關定之。

第十八條 本辦法施行日期，由中央主管機關定之。

不動產成交案件實際資訊申報登錄及查詢收費辦法修正總說明

不動產成交案件實際資訊申報登錄及查詢收費辦法（以下簡稱本辦法）自一百零一年六月六日訂定發布後，曾於一百零二年七月一日修正施行。本辦法係依平均地權條例第四十七條第七項、地政士法第二十六條之一第五項及不動產經紀業管理條例第二十四條之一第六項授權訂定，茲配合一百零八年七月三十一日總統公布平均地權條例第四十七條、第八十一條之二及第八十七條修正條文，將買賣案件申報登錄義務回歸買賣雙方，並將申報登錄時間提前至移轉登記時一併辦理，依申報不實情節調整不同之裁罰規定，以及實務作業需求，爰修正本辦法，其要點如下：

- 一、修正買賣案件申報登錄流程。（修正條文第二條）
- 二、修正買賣、租賃及預售屋案件申報登錄成交實際資訊之內容。（修正條文第三條至第五條）
- 三、修正買賣案件未申報登錄及申報登錄不實之限期改正及裁罰規定。（修正條文第七條及第十條）
- 四、修正直轄市、縣（市）主管機關得委任所屬機關辦理之相關作業項目。（修正條文第十一條）

- 五、修正買賣、租賃及預售屋案件提供查詢資訊之內容。(修正條文第十二條至第十四條)
- 六、本辦法所需書表格式由中央主管機關定之。(修正條文第十七條)

不動產成交案件實際資訊申報登錄及查詢收費辦法修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第一條 本辦法依平均地權條例第四十七條第六項及不動產經紀業管理條例第二十四條之一第六項規定訂定之。</p>	<p>第一條 本辦法依平均地權條例第四十七條第七項、地政士法第二十六條之一第五項及不動產經紀業管理條例第二十四條之一第六項規定訂定之。</p>	<p>依平均地權條例第四十七條第二項後段規定，刪除「地政士法第二十六條之一第五項」文字，及配合同條第六項規定，修正本辦法授權依據。</p>
<p>第二條 不動產買賣案件應由權利人及義務人共同申報登錄土地及建物成交案件實際資訊，權利人及義務人得協議由一人或他人代理共同申報；其有數人者，亦同。不動產租賃案件委由不動產經紀業(以下簡稱經紀業)居間或代理成交者，應由經紀業申報登錄；由數經紀業居間或代理者，應由承租人委託之經紀業申報登錄。起造人或建築業委託代銷未辦竣建物所有權第一次登記之案件，應由經營代銷業務之經紀業申報登錄。</p>	<p>第二條 不動產買賣案件應由權利人申報登錄土地及建物成交案件之實際資訊，權利人有數人時，得會同申報或協議由一人申報。但有下列情形之一者，權利人免予申報：</p> <p>一、買賣案件委託地政士申請登記者，應由地政士申報登錄。</p> <p>二、買賣案件委由不動產經紀業(以下簡稱經紀業)居間或代理成交而未委託地政士申請登記者，應由經紀業申報登錄。</p> <p>前項第一款買賣案件委由經紀業居間或代理成交者，經紀業應提供不動產說明書相關資料供地政士申報登錄，經紀業未提供者，應由權利人提供；買賣案件未委由經紀業居間或代理成交者，權利人應提供交易相關資料供地政士申報登錄。</p> <p>不動產租賃案件委由經紀業居間或代理成交者，應由經紀業申報登錄。</p> <p>起造人或建築業委託代銷之案件，應由經營代銷業務之經紀業申報登錄。第一項至第三項不動產成交案件由數經紀業居</p>	<p>一、配合平均地權條例第四十七條修正買賣案件由權利人及義務人(即買賣雙方)共同申報登錄，修正第一項申報義務人之規定，並定明其得協議由一人或他人代理共同申報；另刪除現行第二項有關經紀業及權利人應提供資料供地政士申報登錄之規定。</p> <p>二、配合第一項規定修正及現行第二項規定刪除，現行第三項增加不動產經紀業之簡稱並移列至第二項；另經紀業於不動產買賣案件已無申報登錄義務，現行第五項規定酌修文字並移列至第二項後段。</p> <p>三、不動產代銷經紀業申報登錄義務，僅限於代銷未辦竣建物所有權第一次登記之成交案件，至於其代銷成屋之成交案件，則應依第一項規定辦理，為使規定更為明確並與第五條第一項用語一致，爰修正現行第四項文字並移列至第三項。</p>

	<p>間或代理者，應由權利人或承租人委託之經紀業申報登錄。</p>	
<p>第三條 買賣案件申報登錄成交實際資訊之類別及內容如下：</p> <p>一、交易標的：登記收件年字號、建物門牌、不動產標示、交易筆棟數等資訊。</p> <p>二、價格資訊：交易總價、車位個數、車位總價及其他經中央主管機關公告之資訊項目。</p> <p>三、標的資訊：<u>交易日期、土地移轉面積、建物移轉面積、使用分區或編定、建物現況格局、有無管理組織、有無電梯、車位類別、車位面積、車位所在樓層</u>等資訊。</p>	<p>第三條 買賣案件申報登錄成交實際資訊之類別及內容如下：</p> <p>一、交易標的：登記收件年字號、建物門牌、不動產標示、交易筆棟數等資訊。</p> <p>二、價格資訊：<u>房地交易總價、土地交易總價、建物交易總價、車位個數、車位類別、車位總價、有無管理組織、交易日期</u>等資訊。</p> <p>三、標的資訊：土地移轉面積、建物移轉面積、使用分區或編定、建物現況格局等資訊。</p> <p><u>前項第二款交易總價如係土地與建物分別計價者，應分別登錄；合併計價者，應登錄房地交易總價。</u></p>	<p>一、考量實務上房地買賣案件多以土地與建物合併計價為交易習慣，且房地交易單價方具參考性，爰刪除現行第一項第二款之土地交易總價、建物交易總價及第二項規定。又依不動產市場交易習慣，房地部分多依「單位面積」計價，車位則多以「個數」計價，二者計價基礎有別，爰須另填列「車位總價」，以避免房地單價計算失真。</p> <p>二、配合平均地權條例第八十一條之二修正就「價格資訊」與「價格以外資訊」不實情節輕重採不同處理流程及罰鍰額度，將現行第一項第二款之車位類別、有無管理組織及交易日期移至同項第三款。考量實務上特殊交易情況（如急買急賣、受風俗民情因素影響等）、條件（如含增建、瑕疵物件等）、稅費約定（如總價包含裝潢費、仲介費等）及關係人間交易（如親友、員工等）等項目，亦可能影響交易價格，需由中央主管機關視實務執行情況及作業需求加以界定，而其類別之界定將影響後續裁處作業，相關資訊項目應以實質法規命令公告以資明確，爰於第二款增加其他經中央主管機關公告之資訊項目，亦屬價格資訊。另於第三款</p>

		增加有無電梯、車位面積及車位所在樓層等內容。
<p>第四條 租賃案件申報登錄成交實際資訊之類別及內容如下：</p> <p>一、交易標的：建物門牌、不動產標示、承租人、<u>租賃筆棟數</u>等資訊。</p> <p>二、租金資訊：房地租金總額、車位個數、車位租金總額等資訊。</p> <p>三、標的資訊：<u>租賃日期</u>、<u>土地面積</u>、<u>建物面積</u>、<u>使用分區或編定</u>、<u>租賃期間</u>、<u>總樓層數</u>、<u>租賃層次</u>、<u>建築完成年月</u>、<u>主要建材</u>、<u>主要用途</u>、<u>建物現況格局</u>、<u>有無附屬設備</u>、<u>有無管理組織</u>、<u>車位類別</u>、<u>車位面積</u>、<u>車位所在樓層</u>等資訊。</p>	<p>第四條 租賃案件申報登錄成交實際資訊之類別及內容如下：</p> <p>一、交易標的：建物門牌、不動產標示、承租人、交易筆棟數等資訊。</p> <p>二、租金資訊：房地租金總額、<u>土地租金總額</u>、<u>建物租金總額</u>、<u>車位個數</u>、<u>車位類別</u>、<u>車位租金總額</u>、<u>有無管理組織</u>、<u>交易日期</u>等資訊。</p> <p>三、標的資訊：土地面積、建物面積、使用分區或編定、租賃期間、總樓層數、交易層次、建築完成年月、主要建材、主要用途、建物現況格局、有無附屬傢俱等資訊。</p> <p><u>前項第二款租金總額如係土地與建物分別計算者，應分別登錄；合併計算者，應登錄房地租金總額。</u></p>	<p>一、依現行房屋租賃實務，租賃當事人多約定房地租金總額，而未將土地及建物租金分別計算，爰刪除現行第一項第二款之土地租金總額、建物租金總額及第二項規定。</p> <p>二、配合買賣案件申報登錄資訊內容之修正，並考量申報登錄類型為租賃案件，將現行第一項第二款之車位類別、有無管理組織、交易日期移至同項第三款，及增加車位面積、車位所在樓層等內容，並酌修部分文字。</p>
<p>第五條 委託代銷未辦竣建物所有權第一次登記之案件，申報登錄成交實際資訊之類別及內容如下：</p> <p>一、交易標的：不動產標示、交易筆棟數、建築名稱、買受人、起造人名稱、建造執照核發日期及字號等資訊。</p> <p>二、價格資訊：房地交易總價、土地交易總價、建物交易總價、車位個數、車位總價等資訊。</p>	<p>第五條 委託代銷未辦竣建物所有權第一次登記之案件，申報登錄成交實際資訊之類別及內容如下：</p> <p>一、交易標的：不動產標示、交易筆棟數、建築名稱、買受人、起造人名稱、建造執照核發日期及字號等資訊。</p> <p>二、價格資訊：房地交易總價、土地交易總價、建物交易總價、<u>車位個數</u>、<u>車位類別</u>、<u>車位總價</u>、<u>交易</u></p>	<p>一、配合買賣案件申報登錄資訊內容之修正，將第一項第二款之車位類別及交易日期移至同項第三款，並於第三款增加車位面積及車位所在樓層等內容。</p> <p>二、基於實務上預售屋之銷售契約多有分別載明土地價款與建物價款，其與買賣或租賃案件多無將土地與建物分別計價之情況有別，爰第二款「土地交易總價」、「建物交易總價」及第二項仍維持現行</p>

<p>三、標的資訊：<u>交易日期</u>、<u>土地交易面積</u>、<u>建物交易面積</u>、<u>使用分區或編定</u>、<u>總樓層數</u>、<u>交易層次</u>、<u>主要建材</u>、<u>主要用途</u>、<u>建物格局</u>、<u>車位類別</u>、<u>車位面積</u>、<u>車位所在樓層</u>等資訊。</p> <p>前項第二款交易總價如係土地與建物分別計價者，應分別登錄；合併計價者，應登錄房地交易總價。</p>	<p><u>日期</u>等資訊。</p> <p>三、標的資訊：<u>土地交易面積</u>、<u>建物交易面積</u>、<u>使用分區或編定</u>、<u>總樓層數</u>、<u>交易層次</u>、<u>主要建材</u>、<u>主要用途</u>、<u>建物格局</u>等資訊。</p> <p>前項第二款交易總價如係土地與建物分別計價者，應分別登錄；合併計價者，應登錄房地交易總價。</p>	<p>規定，與前二條修正方式有所差異。</p>
<p>第六條 經紀業經營代銷業務者，受起造人或建築業委託代銷並簽訂委託代銷契約後三十日內，應檢附委託代銷契約相關書件，向代銷經紀業所在地直轄市、縣（市）主管機關申請備查；異動或終止委託代銷契約時，亦同。</p>	<p>第七條 經紀業經營代銷業務者，受起造人或建築業委託代銷並簽訂委託代銷契約後三十日內，應檢附委託代銷契約相關書件，向代銷經紀業所在地直轄市、縣（市）主管機關申請備查；異動或終止委託代銷契約時，亦同。</p>	<p>配合現行條文第六條修正，條次遞改為第六條；文字未修正。</p>
<p>第七條 權利人及義務人應填具不動產成交案件實際資訊申報書，於買賣案件申請所有權移轉登記時，檢附申報書共同向直轄市、縣（市）主管機關申報登錄。</p> <p>權利人及義務人未申報登錄，應依平均地權條例第八十一條之二<u>第一項</u>規定，於接獲限期申報通知書後<u>七日</u>內申報登錄；屆期未申報登錄，且買賣案件已辦竣所有權移轉登記，應按次處罰並限期於十五日內申報登錄，至完成申報登錄為止。</p>	<p>第八條 <u>權利人、地政士或經紀業</u>，應於買賣完成移轉登記後三十日內，填具不動產成交案件實際資訊申報書，向主管機關或<u>使用電子憑證以網際網路方式</u>申報登錄。</p> <p>權利人屆期未申報登錄，應依平均地權條例第八十一條之二規定，於接獲逾期申報通知書後十五日內申報登錄；屆期未申報登錄，應按次處罰並限期於十五日內申報登錄，至完成申報登錄為止。</p> <p><u>地政士或經紀業</u>屆期未申報登錄，應分別依<u>地政士法第五十一條之一</u>或<u>不動產經紀業管理條例第二十九條第一項第二款</u>及第二項規定，於接獲裁處書及限期申報</p>	<p>一、配合現行條文第六條修正，條次遞改為第七條。</p> <p>二、配合平均地權條例第四十七條修正買賣成交案件實際資訊申報義務人、申報時機及申報方式，修正第一項買賣案件申報登錄之規定，並定明主管機關為直轄市、縣（市）主管機關，以資明確；另上開修正不影響現行不動產物權登記作業及相關稅費之計算。</p> <p>三、配合平均地權條例第八十一條之二修正裁處規定及為提升申報登錄資訊揭露即時性，另考量相關資訊多以匯入方式處理並將申報書表欄位簡化後，可提升申報便利性，是以</p>

	<p><u>通知書後十五日內申報登錄；屆期未申報登錄，應按次處罰並限期於十五日內申報登錄，至完成申報登錄為止。</u></p>	<p>限期申報期間由十五日縮短為七日，爰修正第二項申報義務人、未申報登錄之限期申報期限及裁罰要件，並刪除現行第三項有關地政士及經紀業之裁罰規定。</p>
<p>第八條 經紀業經營仲介業務者，應於簽訂租賃契約書後三十日內，填具不動產成交案件實際資訊申報書，向<u>直轄市、縣(市)</u>主管機關或使用電子憑證以網際網路方式申報登錄。</p> <p>前項經紀業屆期未申報登錄，應依不動產經紀業管理條例第二十九條第一項第二款及第二項規定，於接獲裁處書及限期申報通知書後十五日內申報登錄；屆期未申報登錄，應按次處罰並限期於十五日內申報登錄，至完成申報登錄為止。</p>	<p>第九條 經紀業經營仲介業務者，應於簽訂租賃契約書後三十日內，填具不動產成交案件實際資訊申報書，向主管機關或使用電子憑證以網際網路方式申報登錄。</p> <p>前項經紀業屆期未申報登錄，應依不動產經紀業管理條例第二十九條第一項第二款及第二項規定，於接獲裁處書及限期申報通知書後十五日內申報登錄；屆期未申報登錄，應按次處罰並限期於十五日內申報登錄，至完成申報登錄為止。</p>	<p>一、配合現行條文第六條修正，條次遞改為第八條。</p> <p>二、第一項同第七條酌作文字修正。</p>
<p>第九條 經紀業經營代銷業務者，對於起造人或建築業委託代銷之案件，應於委託代銷契約屆滿或終止三十日內，填具不動產成交案件實際資訊申報書，向<u>直轄市、縣(市)</u>主管機關或使用電子憑證以網際網路方式申報登錄。</p> <p>前項經紀業屆期未申報登錄，應依不動產經紀業管理條例第二十九條第一項第二款及第二項規定，於接獲裁處書及限期申報通知書後十五日內申報登錄；屆期未申報登錄，應按次處罰並限期於十五日內申報登錄，至完成申報登錄為</p>	<p>第十條 經紀業經營代銷業務者，對於起造人或建築業委託代銷之案件，應於委託代銷契約屆滿或終止三十日內，填具不動產成交案件實際資訊申報書，向主管機關或使用電子憑證以網際網路方式申報登錄。</p> <p>前項經紀業屆期未申報登錄，應依不動產經紀業管理條例第二十九條第一項第二款及第二項規定，於接獲裁處書及限期申報通知書後十五日內申報登錄；屆期未申報登錄，應按次處罰並限期於十五日內申報登錄，至完成申報登錄為止。</p>	<p>一、配合現行條文第六條修正，條次遞改為第九條。</p> <p>二、第一項同第七條酌作文字修正。</p>

<p>止。</p> <p>第十條 直轄市、縣(市)主管機關為抽查權利人及義務人或經紀業申報登錄成交案件實際資訊，得要求有關機關、團體或個人提示有關文書，或通知權利人、義務人、地政士或經紀業等陳述意見。</p> <p>前項有關機關、團體、個人、權利人、義務人、地政士或經紀業不得規避、妨礙或拒絕。</p> <p>直轄市、縣(市)主管機關發現登錄之成交价格或租金有顯著異於市場正常交易價格或租金，或登錄資訊有不實之虞者，得對地政士或經紀業實施業務檢查，並查詢、取閱或影印成交案件有關文書。</p> <p><u>權利人及義務人申報登錄價格資訊不實，應依平均地權條例第八十一條之二第二項規定，於接獲裁處書及限期改正通知書後十五日內改正；屆期未改正，應按次處罰並限期於十五日內改正，至完成改正為止。</u></p> <p>權利人及義務人申報登錄價格以外資訊不實，應依平均地權條例第八十一條之二第三項規定，於接獲限期改正通知書後十五日內改正；屆期未改正，應按次處罰並限期於十五日內改正，至完成改正為止。</p> <p>經紀業申報不實，應依不動產經紀業管理條例第二十九條第一項第二款及第二項規定，於接獲裁處書及限期改正通知書後十五日內改正；屆</p>	<p>第十一條 直轄市、縣(市)主管機關為抽查權利人、地政士或經紀業申報登錄成交案件實際資訊，得要求有關機關、團體或個人提示有關文書，或通知權利人、義務人、地政士或經紀業等陳述意見。</p> <p>前項有關機關、團體、個人、權利人、義務人、地政士或經紀業不得規避、妨礙或拒絕。</p> <p>直轄市、縣(市)主管機關發現登錄之成交价格或租金有顯著異於市場正常交易價格或租金，或登錄資訊有不實之虞者，得對地政士或經紀業實施業務檢查，並查詢或取閱成交案件有關文書。</p> <p><u>第一項權利人確有申報不實，應依平均地權條例第八十一條之二規定，於接獲限期改正申報通知書後十五日內改正；屆期未改正，應按次處罰並限期於十五日內改正，至完成申報登錄為止。</u></p> <p><u>第一項及第三項地政士或經紀業確有申報不實，應依地政士法第五十一條之一或不動產經紀業管理條例第二十九條第一項第二款及第二項規定，於接獲裁處書及限期改正申報通知書後十五日內改正；屆期未改正，應按次處罰並限期於十五日內改正，至完成申報登錄為止。</u></p>	<p>一、配合現行條文第六條修正，條次遞改為第十條。</p> <p>二、配合平均地權條例第四十七條修正買賣成交案件實際資訊申報義務人，修正第一項有關申報義務人之文字，以利直轄市、縣(市)主管機關依行政程序法第三十九條規定通知相關之人陳述意見，另修正現行第五項規定並移列至第六項。</p> <p>三、配合對地政士或經紀業業務檢查實務作業需求，修正第三項文字。</p> <p>四、配合平均地權條例第八十一條之二修正就「價格資訊」與「價格以外資訊」不實採不同處理流程及罰鍰額度，爰增訂第四項，另修正現行第四項規定並移列第五項。</p>
---	---	--

<p>期未改正，應按次處罰並限期於十五日內改正，至完成改正為止。</p>		
<p>第十一條 <u>不動產</u>成交案件實際資訊之受理申報登錄、<u>查核及裁處</u>等作業，由直轄市、縣(市)主管機關或委任所屬機關辦理。</p>	<p>第六條 <u>前三條</u>成交案件實際資訊之申報登錄，由直轄市、縣(市)主管機關或委任所屬機關受理。</p>	<p>一、按直轄市、縣(市)主管機關受理申報登錄作業內容，包含受理、查核及裁處等項目，配合整體實務作業需求，修正列明得委任所屬機關辦理之作業項目，以資明確。 二、考量受理申報登錄相關作業項目係於現行條文第三條至第五條及第七條至第十一條規範，爰調整條次為第十一條。</p>
<p>第十二條 直轄市、縣(市)主管機關受理申報登錄之買賣案件實際資訊，經篩選去除顯著異於市場正常交易價格及特殊交易之資訊並整理後，應以區段化、去識別化方式提供查詢，其提供查詢之資訊類別及內容如下： 一、交易標的：<u>土地區段位置或建物區段門牌、交易筆棟數</u>等資訊。 二、價格資訊：<u>不動產交易總價、車位個數、車位總價</u>等資訊。 三、標的資訊：<u>交易年月、土地移轉面積、建物移轉面積、使用分區或編定、主要用途、主要建材、建築完成年月、總樓層數、移轉層次、建物現況格局、有無管理組織、有無電梯、車位類別、車位面積、車位所在樓層</u>等資訊。</p>	<p>第十二條 直轄市、縣(市)主管機關受理申報登錄之買賣案件實際資訊，經篩選去除顯著異於市場正常交易價格及特殊交易之資訊並整理後，應以區段化、去識別化方式提供查詢，其提供查詢之資訊類別及內容如下： 一、交易標的：<u>土地區段位置或建物區段門牌、交易筆棟數</u>等資訊。 二、價格資訊：<u>不動產交易總價、車位個數、車位類別、車位總價、有無管理組織、交易年月</u>等資訊。 三、標的資訊：<u>土地移轉面積、建物移轉面積、使用分區或編定、主要用途、主要建材、建築完成年月、總樓層數、移轉層次、建物現況格局</u>等資訊。</p>	<p>配合第三條修正買賣案件申報登錄資訊內容，爰修正第二款及第三款內容。</p>
<p>第十三條 直轄市、縣(市)主管機關受理經紀業申</p>	<p>第十三條 直轄市、縣(市)主管機關受理經紀業申</p>	<p>配合第四條修正租賃案件申報登錄資訊內容，爰修正</p>

<p>報登錄之租賃案件實際資訊，經篩選去除顯著異於市場正常交易租金及特殊交易之資訊並整理後，應以區段化、去識別化方式提供查詢，其提供查詢之資訊類別及內容如下：</p> <p>一、交易標的：土地區段位置或建物區段門牌、<u>租賃筆棟數</u>等資訊。</p> <p>二、租金資訊：不動產租金總額、車位個數、<u>車位租金總額</u>等資訊。</p> <p>三、標的資訊：<u>租賃年月</u>、<u>土地面積</u>、<u>建物面積</u>、<u>使用分區</u>或編定、<u>主要用途</u>、<u>主要建材</u>、<u>建築完成年月</u>、<u>總樓層數</u>、<u>租賃層次</u>、<u>建物現況格局</u>、<u>車位類別</u>、<u>車位面積</u>、<u>車位所在樓層</u>、<u>有無管理組織</u>、<u>有無附屬設備</u>等資訊。</p>	<p>報登錄之租賃案件實際資訊，經篩選去除顯著異於市場正常交易租金及特殊交易之資訊並整理後，應以區段化、去識別化方式提供查詢，其提供查詢之資訊類別及內容如下：</p> <p>一、交易標的：土地區段位置或建物區段門牌、<u>交易筆棟數</u>等資訊。</p> <p>二、租金資訊：不動產租金總額、車位個數、<u>車位類別</u>、<u>車位租金總額</u>、<u>有無管理組織</u>、<u>交易年月</u>等資訊。</p> <p>三、標的資訊：土地面積、<u>建物面積</u>、<u>使用分區</u>或編定、<u>主要用途</u>、<u>主要建材</u>、<u>建築完成年月</u>、<u>總樓層數</u>、<u>交易層次</u>、<u>建物現況格局</u>、<u>有無附屬傢俱</u>等資訊。</p>	<p>第二款及第三款內容。</p>
<p>第十四條 直轄市、縣(市)主管機關受理經紀業經營代銷業務者申報登錄未辦竣建物所有權第一次登記之案件實際資訊，經篩選去除顯著異於市場正常交易價格及特殊交易之資訊並整理後，應以區段化、去識別化方式提供查詢，其提供查詢之資訊類別及內容如下：</p> <p>一、交易標的：土地區段位置或建物區段門牌、<u>交易筆棟數</u>等資訊。</p> <p>二、價格資訊：不動產交易總價、車位個數、<u>車位總價</u>等資訊。</p>	<p>第十四條 直轄市、縣(市)主管機關受理經紀業經營代銷業務者申報登錄未辦竣建物所有權第一次登記之案件實際資訊，經篩選去除顯著異於市場正常交易價格及特殊交易之資訊並整理後，應以區段化、去識別化方式提供查詢，其提供查詢之資訊類別及內容如下：</p> <p>一、交易標的：土地區段位置或建物區段門牌、<u>交易筆棟數</u>等資訊。</p> <p>二、價格資訊：不動產交易總價、車位個數、<u>車位類別</u>、<u>車位總</u></p>	<p>配合第五條修正預售屋案件申報登錄資訊內容，爰修正第二款及第三款內容。</p>

<p>三、標的資訊：<u>交易年月</u>、<u>土地交易面積</u>、<u>建物交易面積</u>、<u>使用分區或編定</u>、<u>主要用途</u>、<u>主要建材</u>、<u>總樓層數</u>、<u>交易層次</u>、<u>建物格局</u>、<u>車位類別</u>、<u>車位面積</u>、<u>車位所在樓層</u>等資訊。</p>	<p>價、<u>交易年月</u>等資訊。</p> <p>三、標的資訊：<u>土地交易面積</u>、<u>建物交易面積</u>、<u>使用分區或編定</u>、<u>主要用途</u>、<u>主要建材</u>、<u>總樓層數</u>、<u>交易層次</u>、<u>建物格局</u>等資訊。</p>	
<p>第十五條 前三條經篩選整理登錄之資訊，提供查詢或利用之方式如下： 一、網路查詢。 二、以重製或複製方式提供。 前項第一款網路查詢，免收查詢費用。</p>	<p>第十五條 前三條經篩選整理登錄之資訊，提供查詢或利用之方式如下： 一、網路查詢。 二、以重製或複製方式提供。 前項第一款網路查詢，免收查詢費用。</p>	<p>本條未修正。</p>
<p>第十六條 申請重製或複製第十二條至第十四條不動產成交案件實際資訊，依內政部及所屬機關提供政府資訊收費標準收取費用。但經授權於網路下載之資訊，免收費用。</p>	<p>第十六條 申請重製或複製第十二條至第十四條不動產成交案件實際資訊，依內政部及所屬機關提供政府資訊收費標準收取費用。但經授權於網路下載<u>一定範圍</u>之資訊，免收費用。</p>	<p>配合政府資料開放政策修正文字。</p>
<p>第十七條 本辦法所需書、表格式，由中央主管機關定之。</p>		<p>一、<u>本條新增</u>。 二、定明本辦法所需書表格式，由中央主管機關定之。</p>
<p>第十八條 本辦法施行日期，由<u>中央主管機關</u>定之。</p>	<p>第十七條 本辦法施行日期，由內政部定之。 <u>本辦法修正條文自發布日施行</u>。</p>	<p>一、條次遞改。 二、配合平均地權條例之施行日期由行政院訂之，依法制體例，定明本辦法之施行日期。</p>

中華民國 109 年 4 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：90 元

創刊年月：中華民國 61 年 7 月

出版年月：中華民國 109 年 5 月

GPN：2006100016