

113年5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

- 「私法人買受供住宅使用之房屋許可辦法」第4條、第14條、第16條條文，業經內政部以113年5月17日台內地字第1130262565號令修正發布(113EACZ01)...1

- 「私法人買受供住宅使用之房屋申請書及使用計畫書」附表一，業經內政部以113年5月17日台內地字第1130262571號令修正發布在案(113EACZ02).....4

(四) 地用法規 (缺)

(五) 重劃法規 (缺)

(六) 地價法規

- 修正「內政部都市地區地價指數審議小組設置要點」第三點，並自即日生效(113EAFZ03).....9

(七) 徵收法規 (缺)

(八) 資訊法規 (缺)

(九) 其他有關法規

- 有關社會住宅包租代管計畫之租屋服務事業，其依計畫相關規定辦理社會住宅代租代管住宅租賃契約到期之續約，應依不動產經紀業管理條例第24條之1第1項規定申報登錄成交案件實際資訊之解釋令，業經內政部於113年5月3日以台內地字第1130262176號令訂定發布(113EAZZ04).....11

- 函轉本府民政局轉知內政部以113年5月22日台內國字第1130805552號令修正「國家住宅及都市更新中心申請戶籍及土地登記資料辦法」第2條、第3條條文(113EAZZ05).....12

二、地政分類法令

(一) 地政機關法令 (缺)

(二) 地權法令 (缺)

(三) 地籍法令 (缺)

(四) 地用法令 (缺)

(五) 重劃法令 (缺)

(六) 地價及土地稅法令 (缺)

(七) 徵收法令 (缺)

(八) 地政資訊相關法令

- 修正「臺北市政府各機關使用地籍資料管理作業規範」第七點及附件二、附件三，並自113年7月1日生效(113EBHG06).....15

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「臺北市政府所屬各機關使用地政資訊網際網路服務作業系統管理要點」

第3點、第9點、第11點及附件1、附件2，並自113年6月1日生效(113EEAZ07).....20

(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)

「私法人買受供住宅使用之房屋許可辦法」第4條、第14條、第16條條文，業經內政部以113年5月17日台內地字第1130262565號令修正發布

臺北市府函 臺北市各地政事務所等

113.5.21府授地登字第11301226851號

說明：

- 一、依內政部113年5月17日台內地字第11302625654號函辦理，並檢送該函、行政院公報第30卷第92期、修正總說明及條文對照表各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、台北市不動產代銷經紀商業同業公會、台北市租賃住宅服務商業同業公會及台北市不動產開發商業同業公會（以上均含附件）。

附件1

內政部函 各直轄市、縣（市）政府

113.5.17台內地字第11302625654號

主旨：「私法人買受供住宅使用之房屋許可辦法」第4條、第14條、第16條條文，業經本部於113年5月17日以台內地字第1130262565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<https://gazette.nat.gov.tw/egFront>）下載，請查照並轉知所屬。

附件2

內政部分令

113.5.17台內地字第1130262565號

修正「私法人買受供住宅使用之房屋許可辦法」第四條、第十四條、第十六條。

附修正「私法人買受供住宅使用之房屋許可辦法」第四條、第十四條、第十六條。

私法人買受供住宅使用之房屋許可辦法第四條、第十四條、第十六條

修正條文

第四條 私法人申請買受房屋之用途為宿舍者，其申請戶數及已取得戶數合計不得超過經常僱用員工數。

前項房屋以成屋為原則。

第一項房屋買受總金額，不得逾中央銀行對金融機構辦理不動產抵押貸款業務規定之高價住宅金額。

第一項所定戶數，以獨立門牌且有獨立對外出入口為計算基準。

第一項所定經常僱用員工數，以勞動部勞工保險局受理該私法人之最近十二個月平均月投保人數為準，且每月最低投保人數應達五人以上。

第十四條 私法人買受供住宅使用之房屋經許可者，應檢附許可文件並於許可有效期限

內，向不動產所在地之登記機關辦理房屋所有權移轉登記。

依第三條第一項第二款用途經許可之房屋，應併同辦理所有權移轉登記。

登記機關辦理登記時，應於登記簿所有權部其他登記事項欄註明本條例第七十九條之一第三項本文之限制事項。

未取得許可者，不得辦理登記；逾許可之有效期限者，亦同。

第十六條 本辦法自本條例中華民國一百十二年二月八日修正公布之第七十九條之一施行之日施行。

本辦法修正條文自發布日施行。

私法人買受供住宅使用之房屋許可辦法第四條、第十四條、第十六條

修正草案總說明

私法人買受供住宅使用之房屋許可辦法（以下簡稱本辦法）係依據平均地權條例第七十九條之一第五項授權訂定，並自一百十二年六月十三日訂定發布，同年七月一日施行。為落實平均地權條例第七十九條之一之立法意旨，避免住宅成為私法人投資炒作標的，促進不動產市場健全發展，並使私法人買受住宅許可制度更臻完善，提升私法人購置住宅之正當性及必要性，爰擬具本辦法第四條、第十四條、第十六條修正草案，其修正要點如下：

- 一、修正宿舍用途許可要件，並定明以成屋為原則、禁止取得高價住宅，及提高私法人經常僱用員工人數為五人以上。（修正條文第四條）
- 二、增訂供居住使用之出租經營用途，經許可買受標的應同時辦理所有權移轉登記。（修正條文第十四條）
- 三、增訂本辦法修正條文自發布日施行。（修正條文第十六條）

私法人買受住宅使用之房屋許可辦法第四條、第十四條、第十六條

修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第四條 私法人申請買受房屋之用途為宿舍者，其申請戶數及已<u>取得</u>戶數合計不得超過經常僱用員工數。</p> <p><u>前項房屋以成屋為原則。</u></p> <p><u>第一項房屋買受總金額，不得逾中央銀行對金融機構辦理不動產抵押貸款業務規定之高價住宅金額。</u></p> <p><u>第一項所定戶數，以獨立門牌且有獨立對外出入口為計算基準。</u></p> <p><u>第一項所定經常 僱用員工數，以勞動部勞工保險局受理該私法人之最近十二個月平均月投保人數為準，且每月最低投保人數應達五人以上。</u></p>	<p>第四條 私法人申請買受房屋之用途為宿舍者，其申請戶數及已<u>買受</u>戶數合計不得超過經常僱用員工數。</p> <p>前項所定戶數，以獨立門牌且有獨立對外出入口為計算基準。</p> <p>第一項所定經常僱用員工數，以勞動部勞工保險局受理該私法人之最近十二個月平均月投保人數為準。<u>私法人設立未滿十二個月者，以其設立後平均月投保人數為準。</u></p>	<p>一、自平均地權條例第七十九條之一規定施行後，私法人原則禁止取得住宅，為避免誤解，爰將第一項「已買受戶數」修正為「已取得戶數」(包含平均地權條例第七十九條之一規定施行前取得者)，不限於以「買受」之方式取得，以資明確。</p> <p>二、因預售屋無法立即提供公司作為宿舍使用，爰增訂第二項申請買受房屋以成屋為原則之規定；如有大量遷廠需求可購置預售屋或配合私法人營運需求規劃期程有買受新建成屋或預售屋者，例外得依個案需求情形申請許可，以符實際，併予敘明。</p> <p>三、考量一般社會通念，高價住宅作為宿舍使用顯不合理，爰增訂第三項禁止購置高價住宅作為宿舍使用之規定。</p> <p>四、配合新增第二項及第三項規定，後續項次遞移，原第二項移列第四項，並酌作文字調整。</p> <p>五、配合新增第二項及第三項規定，後續項次遞移，原第三項移列第五項，且為落實私法人買受宿舍用途住宅之正當性及必要性，考量宿舍用途以經常僱用員工人數為許可要件，為確認私法人確有</p>

		經常僱用員工事實，爰參照勞工保險條例第六條規定，五人以上應強制投保，私法人僱用員工數應達此門檻，故限制其每月最低投保人數應達五人以上；且所謂經常僱用員工，應指私法人具長期穩定僱用員工事實，故私法人須成立並投保一年以上，爰刪除原規定私法人設立未滿十二個月之規定。
第十四條 私法人買受供住宅使用之房屋經許可者，應檢附許可文件並於許可有效期限內，向不動產所在地之登記機關辦理房屋所有權移轉登記。 <u>依第三條第一項第二款用途經許可之房屋，應併同辦理所有權移轉登記。</u> 登記機關辦理登記時，應於登記簿所有權部其他登記事項欄註明本條例第七十九條之一第三項本文之限制事項。 未取得許可者，不得辦理登記；逾許可之有效期限者，亦同。	第十四條 私法人買受供住宅使用之房屋經許可者，應檢附許可文件並於許可有效期限內，向不動產所在地之登記機關辦理房屋所有權移轉登記。 前項登記機關辦理登記時，應於登記簿所有權部其他登記事項欄註明本條例第七十九條之一第三項本文之限制事項。 未取得許可者，不得辦理登記；逾許可之有效期限者，亦同。	一、為避免私法人規避第五條第二項就申請供居住使用之出租經營者取得戶數限制（例如申請買受五戶，經許可後僅登記一戶之情形），爰於第二項增訂經許可之房屋應併同辦理所有權移轉登記。 二、原第二項、第三項規定移列第三項、第四項，並刪除贅字。
第十六條 本辦法自本條例中華民國一百十二年二月八日修正公布之第七十九條之一施行之日施行。 <u>本辦法修正條文自發布日施行。</u>	第十六條 本辦法自本條例中華民國一百十二年二月八日修正公布之第七十九條之一施行之日施行。	增訂第二項明定本辦法修正條文施行日期。

「私法人買受供住宅使用之房屋申請書及使用計畫書」附表一，

業經內政部以113年5月17日台內地字第1130262571號令修正發布

在案

臺北市政府函 臺北市各地政事務所等

113.5.22府授地登字第11301226411號

說明：

- 一、依內政部113年5月17日台內地字第11302625712號函辦理，並檢附該函及行政院公報30卷第92期各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、台北市不動產代銷經紀商業同業公會、台北市租賃住宅服務商業同業公會及台北市不動產開發商業同業公會（以上均含附件）。

附件1

內政部函 各直轄市、縣（市）政府

113.5.17台內地字第11302625712號

主旨：「私法人買受供住宅使用之房屋申請書及使用計畫書」附表一，業經本部於113年5月17日以台內地字第1130262571號令修正發布，如需修正發布附表，請至行政院公報資訊網（網址<https://gazette.nat.gov.tw/egFront>）下載，請查照並轉知所屬。

附件2

內政部令

113.5.17台內地字第1130262571號

修正「私法人買受供住宅使用之房屋申請書及使用計畫書」附表一，並自中華民國一百一十三年五月十七日生效。

附修正「私法人買受供住宅使用之房屋申請書及使用計畫書」附表一。

附表一

私法人買受供住宅使用之房屋申請書及使用計畫書（宿舍）			
基本資料			
申請人	法人名稱	統一編號	代表人或負責人姓名
	法人設立地址		設籍地
	□□□□□□（郵遞區號）		
委（託）任關係	代理人姓名	統一編號	聯絡電話
	通訊地址		電子郵件信箱
	□□□□□□（郵遞區號）		
文件送達地址	□□□□□□（郵遞區號）		
使用計畫			
申請買受戶數			
已取得住宅戶數			
經常僱用員工數			
宿舍需求員工數			
員工工作地			
宿舍與工作地之通勤距離及時間			
檢附文件	1. 法人資格證明文件及其代表人或負責人身分證明文件影本。 2. 代理人身分證明文件影本。 3. 勞動部勞工保險局出具之申請人最近十二個月平均月投保人數資料影本。 4. 宿舍需求原因證明文件。 5. 買受標的與工作地點之通勤路線圖說。 6. 其他經中央主管機關指定應提出之文件。_____		

私法人買受供住宅使用之房屋申請書及使用計畫書(宿舍)之填表說明

1. 申請人：填寫完整法人名稱、代表人或負責人姓名、法人及代表人或負責人統一編號、法人設立地址應填載中華民國設立地址、法人設籍地指法人國籍(例如：中華民國)。另代表人或負責人之統一編號應填載國民身分證統一編號或護照居留證號等資料。
2. 委(託)任關係：申請人如委(託)任代理人辦理時，須填寫代理人姓名、統一編號(填寫方式同說明1)、聯絡電話、電子郵件信箱及通訊地址，上開資料除電子郵件信箱外，其餘欄位均為必填欄位。無委(託)任代理人者，請填寫聯絡電話欄位。
3. 文件送達地址：填寫行政處分送達之地址。
4. 申請買受戶數：依實際申請戶數填寫。
5. 已取得住宅戶數：依實際已取得住宅戶數填寫。(含平均地權條例第七十九條之一規定施行前取得者)
6. 經常僱用員工數：以勞動部勞工保險局受理申請人最近十二個月平均月投保人數填寫，且每月最低投保人數應達五人以上。因勞動部勞工保險局僅提供每月投保人數資料，申請人需自行核算。
7. 宿舍需求員工數：填寫經常僱用員工中具有宿舍需求之人數，其人數不得超過經常僱用員工數。
8. 員工工作地：填寫員工實際工作或營運場所之地址。
9. 宿舍與工作地之通勤距離及時間：填寫宿舍至員工實際工作或營運場所之通勤距離(以公里表示)，通勤時間以實際需求交通方式(例如步行或開車)所需時間填載。
10. 檢附文件：
 - (1) 法人資格證明文件：如公司登記主管機關核發之設立、變更登記表或法人設立登記證影本等，及主管機關核發之有限合夥登記核准函、有限合夥登記證明書；另法人資格證明文件倘未載有法人統一編號者，請檢具統一編號編配通知書影本。
 - (2) 勞動部勞工保險局出具之申請人最近十二個月平均月投保人數資料影本；該資料應載明各月份月底生效人數。(如勞動部勞工保險局投保單位人數資料表)
 - (3) 宿舍需求原因證明文件：依實際需求檢具證明文件，例如員工名冊、通勤資訊、工作特性、原有宿舍不敷使用或宿舍管理機制等文件。
 - (4) 買受標的與工作地點之通勤路線圖說。
 - (5) 其他經中央主管機關指定應提出之文件欄位，應填載文件名稱。
11. 申請人蓋章處請蓋法人印章(不限法人登記之印鑑章)，代表人或負責人蓋章處請蓋代表人或負責人姓名印章(不限法人登記之印鑑章)；若有代理人，

應於代理切結欄填寫完整法人名稱及代理人姓名，代理人並應親自簽名或蓋章。

12. 買受標的清冊填寫說明如下：
 - (1) 依地籍資料填寫買受房屋所在直轄市、縣(市)、鄉(鎮、市、區)、段別、建號及建物權利範圍。
 - (2) 買受標的總金額欄位，依約定或預計買受價款填寫；倘後續房屋買受總金額逾中央銀行對金融機構辦理不動產抵押貸款業務規定之高價住宅金額，將依行政程序法相關規定撤銷許可處分。
13. 如因大量遷廠或配合私法人營運需求規劃期程有申請買受新建成屋或預售屋必要者，請於買受標的清冊備註欄填寫標的坐落地號、建案名稱、建造執照或使用執照號碼及交易層次資訊；並檢附下列文件：
 - (1) 新設辦公場所、營運處所或設(遷)廠期程證明文件(含動工及完工期程)。
 - (2) 買受標的與新設辦公場所、營運處所或設(遷)廠位置之通勤路線圖說。
 - (3) 買受標的預計完工、交屋期程證明文件。
14. 如表格不敷使用，請自行擴充填載。

修正「內政部都市地區地價指數審議小組設置要點」第三點，並自即日起生效

內政部函 各直轄市、縣(市)政府

113.5.13台內地字第1130262276號

說明：檢送「內政部都市地區地價指數審議小組設置要點」第三點1份。

內政部都市地區地價指數審議小組設置要點第三點修正規定

三、本小組置委員九人，由本部就下列人員派兼或遴聘之：

- (一) 具有地政、不動產估價、統計或不動產市場相關專門學識經驗之專家學者或民間公會代表三人。
- (二) 行政院主計總處代表一人。
- (三) 國家發展委員會代表一人。
- (四) 本部統計處代表一人。
- (五) 本部國土管理署代表一人。
- (六) 本部地政司司長及副司長各一人。

前項委員中任一性別委員人數，不得少於委員總數三分之一。

內政部都市地區地價指數審議小組設置要點第三點修正規定對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>三、本小組置委員<u>九人</u>，由本部<u>就</u>下列人員<u>派兼</u>或<u>遴聘</u>之：</p> <p>(一)<u>具有地政、不動產估價、統計或不動產市場相關專門學識經驗之專家學者或民間公會代表三人。</u></p> <p>(二)<u>行政院主計總處代表一人。</u></p> <p>(三)<u>國家發展委員會代表一人。</u></p> <p>(四)<u>本部統計處代表一人。</u></p> <p>(五)<u>本部國土管理署代表一人。</u></p> <p>(六)<u>本部地政司司長及副司長各一人。</u></p> <p><u>前項委員中任一性別委員人數，不得少於委員總數三分之一。</u></p>	<p>三、本小組置委員<u>十三人</u>，由本部<u>聘</u>（<u>派</u>）下列人員<u>兼任</u>之：</p> <p>(一)<u>學者專家三人。</u></p> <p>(二)<u>中華民國不動產估價師公會全國聯合會代表一人。</u></p> <p>(三)<u>行政院主計處代表一人。</u></p> <p>(四)<u>行政院經濟建設委員會綜合計劃處代表一人。</u></p> <p>(五)<u>臺北市政府地政處代表一人。</u></p> <p>(六)<u>高雄市政府地政局代表一人。</u></p> <p>(七)<u>臺中市政府地政局代表一人。</u></p> <p>(八)<u>本部統計處代表一人。</u></p> <p>(九)<u>本部營建署代表一人。</u></p> <p>(十)<u>本部地政司司長及副司長各一人。</u></p>	<p>一、為提升本指數審議之專業性，爰於修正第一款定明學者專家之專業領域，並將第二款中華民國不動產估價師公會全國聯合會代表併入第一款新增不動產估價之專家學者或民間公會代表。另依一百零一年一月一日修正施行之行政院組織法第四條、第六條規定，行政院經濟建設委員會與行政院研究發展考核委員會合併改制為「國家發展委員會」、行政院主計處改制為「行政院主計總處」，以及一百十二年九月二十日修正施行之內政部組織法第五條規定，內政部營建署改制為「內政部國土管理署」，爰修正現行第三款、第四款、第九款機關單位名稱。</p> <p>二、各地方政府地政局（處）為編製本指數之查價機關，性質上與本小組委員職務權責不同，且因其於本小組召開審議會議時已得依本要點第五點列席參加，爰刪除臺北市政府地政處、高雄市政府地政</p>

		<p>局、臺中市政府地政局等機關代表於實務執行亦無影響，並修正序文委員人數及酌作文字修正，以符實際。</p> <p>三、為促進決策參與之性別平等，爰新增第二項有關委員任一性別比例之規定。</p>
--	--	---

有關社會住宅包租代管計畫之租屋服務事業，其依計畫相關規定辦理社會住宅代租代管住宅租賃契約到期之續約，應依不動產經紀業管理條例第24條之1第1項規定申報登錄成交案件實際資訊之解釋令，業經內政部於113年5月3日以台內地字第1130262176號令訂定發布

臺北市府地政局函 臺北市府都市發展局等

113.5.13北市地權字第1130119618號

說明：奉交下內政部113年5月3日台內地字第11302621762號函辦理，並檢送該函及旨揭令。

附件1

內政部函 國家住宅及都市更新中心等

113.5.3台內地字第11302621762號

主旨：有關社會住宅包租代管計畫之租屋服務事業，其依計畫相關規定辦理社會住宅代租代管住宅租賃契約到期之續約，應依不動產經紀業管理條例第24條之1第1項規定申報登錄成交案件實際資訊之解釋令，業經本部於113年5月3日以台內地字第1130262176號令訂定發布，如需發布令，請至行政院公報資訊網（網址：<https://gazette.nat.gov.tw>）下載，請查照。

說明：請中華民國不動產仲介經紀商業同業公會全國聯合會及中華民國租賃住宅服務商業同業公會全國聯合會協助轉知各地方公會通知所屬會員知照。

附件2

內政部分令

113.5.3台內地字第1130262176號

社會住宅包租代管計畫之租屋服務事業於社會住宅代租代管住宅租賃契約到期前，通知租賃雙方租約之到期日及調查租賃雙方是否繼續出租及承租之意願，並將意願調查結果通知租賃雙方之行為，屬為他方報告訂約機會之居間行為，應依不動產經紀業管理條例第二十四條之一第一項規定，其續約應於簽訂租賃契約書之日起三十日內，向

直轄市、縣（市）主管機關申報登錄成交案件實際資訊。

函轉本府民政局轉知內政部以113年5月22日台內國字第1130805552號令修正「國家住宅及都市更新中心申請戶籍及土地登記資料辦法」第2條、第3條條文

臺北市府地政局函 臺北市各地政事務所

113. 5. 28北市地登字第1136012657號

說明：依本府民政局113年5月23日北市民戶字第1130123664號函轉內政部113年5月22日台內國字第11308055524號函辦理，隨文檢送該函及附件各1份。

附件1

臺北市府民政局函 臺北市各區戶政事務所等

113. 5. 23北市民戶字第1130123664號

主旨：轉知「國家住宅及都市更新中心申請戶籍及土地登記資料辦法」第2條、第3條條文，業經內政部於113年5月22日以台內國字第1130805552號令修正發布，請查照。

說明：

- 一、奉交下內政部113年5月22日台內國字第11308055524號函辦理。
- 二、檢附上開來函及修正條文各1份。

附件2

內政部函 國家住宅及都市更新中心等

113. 5. 22台內國字第11308055524號

主旨：「國家住宅及都市更新中心申請戶籍及土地登記資料辦法」第2條、第3條條文，業經本部於113年5月22日以台內國字第1130805552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<https://gazette.nat.gov.tw/egFront>）下載，請查照並轉知所屬。

附件3

內政部令

113. 5. 22台內國字第1130805552號

修正「國家住宅及都市更新中心申請戶籍及土地登記資料辦法」第二條、第三條。

附修正「國家住宅及都市更新中心申請戶籍及土地登記資料辦法」第二條、第三條。

國家住宅及都市更新中心申請戶籍及土地登記資料辦法第二條、第三條

修正條文

第二條 國家住宅及都市更新中心（以下簡稱本中心）依本條例第三十一條第一項規定，申請取得戶籍資料或土地登記規則第二十四條之一第一項第一款之第一類騰本者，應符合下列要件：

- 一、執行本條例第三條第二款或第三款業務。
- 二、經內政部同意。

三、舉辦說明會或公聽會，其通知單無人領取。

第三條 本中心依前條第二款報請內政部同意時，應檢附之文件如下：

一、前條第三款所定無人領取之通知單影本。

二、載明土地地號、建物建號、登記名義人、他項權利人姓名、權利範圍之資料清冊及所申請戶籍資料之範圍。

國家住宅及都市更新中心申請戶籍及土地登記資料辦法第二條、第三條

修正總說明

國家住宅及都市更新中心申請戶籍及土地登記資料辦法（以下簡稱本辦法）係依據國家住宅及都市更新中心設置條例（以下簡稱本條例）第三十一條第三項規定授權訂定，於一百零七年七月三十一日發布，並於一百零八年十月五日修正。按本辦法第二條第三款規定，國家住宅及都市更新中心（以下簡稱本中心）須先辦理都市更新事業計畫擬訂作業，復依據都市更新條例第三十二條第二項規定舉辦公聽會後，始能申請取得未領取通知單民眾之資料；惟鑑於本中心執行本條例第三條第二款及第三款業務時，需於劃定更新單元或公開評選投資人前，即辦理土地及合法建物所有權人或權利關係人意願調查及意見彙整，以作為實施政府主導都市更新案件之參考。故為利更新範圍內之民眾儘早獲知相關都市更新資訊，表達參與意願及提前進行意見整合，以確保民眾與其他參與者權益及維持案件穩定性，並為利監督機關確認本中心所申請取得之戶籍資料是否符合本辦法第五條所定之範圍。爰修正本辦法第二條、第三條規定，其修正要點如下：

一、放寬本中心申請戶籍或土地登記資料之要件，將現行公聽會通知單無人領取之情形，提前至說明會通知單無人領取時，本中心即得申請取得資料。（修正條文第二條）

二、明定本中心申請取得資料時，檢附文件應載明所申請戶籍資料之範圍。（修正條文第三條）

國家住宅及都市更新中心申請戶籍及土地登記資料辦法第二條、第三條

修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第二條 國家住宅及都市更新中心(以下簡稱本中心)依本條例第三十一條第一項規定,申請取得戶籍資料或土地登記規則第二十四條之一第一項第一款之第一類謄本者,應符合下列要件:</p> <p>一、執行本條例第三條第二款或第三款業務。</p> <p>二、經內政部同意。</p> <p>三、<u>舉辦說明會或公聽會</u>,其通知單無人領取。</p>	<p>第二條 國家住宅及都市更新中心(以下簡稱本中心)依本條例第三十一條第一項規定,申請取得戶籍資料或土地登記規則第二十四條之一第一項第一款之第一類謄本,應符合下列要件:</p> <p>一、執行本條例第三條第二款或第三款業務。</p> <p>二、經內政部同意。</p> <p>三、依都市更新條例第三十二條第二項規定舉辦公聽會,其通知單無人領取。</p>	<p>一、鑑於舉辦公聽會時,已近都市更新事業計畫整合完成之報核時點,為使民眾儘早得知都市更新等資訊,並利國家住宅及都市更新中心(以下簡稱本中心)於都市更新前期階段召開說明會時,得充分了解、調查及整合民眾與利害關係人之意願,爰修正第三款規定,增訂舉辦說明會之通知單如無人領取,本中心亦得申請相關資料。</p> <p>二、所稱之說明會,係指依都市更新條例第十三條規定或依直轄市或縣(市)政府自治法規所舉辦之說明會,及相關為了解、調查或整合民眾意見之會議(如依據臺北市自行劃定更新單元重建區段召開更新單元範圍內說明會及相鄰土地協調會須知或臺北市公辦都市更新實施辦法等規定,需舉辦說明會或相鄰土地協調會等)。</p>
<p>第三條 本中心依前條第二</p>	<p>第三條 本中心依前條第</p>	<p>為利監督機關確認本中</p>

<p>款報請內政部同意時，應檢附之文件如下：</p> <p>一、前條第三款所定無人領取之通知單影本。</p> <p>二、載明土地地號、建物建號、登記名義人、他項權利人姓名、權利範圍之資料清冊及所申請戶籍資料之範圍。</p>	<p>二款報請內政部同意時，應檢附之文件如下：</p> <p>一、前條第三款所定無人領取之通知單影本。</p> <p>二、載明土地地號、建物建號、登記名義人、他項權利人姓名及權利範圍之資料清冊。</p>	<p>心所申請取得之戶籍資料是否符合第五條所定之範圍，爰修正第二款規定，明定本中心應載明所申請戶籍資料之範圍。</p>
---	---	---

修正「臺北市府各機關使用地籍資料管理作業規範」第七點及附件二、附件三，並自113年7月1日生效

臺北市府函 臺北市府各一級機關暨區公所

113.5.22府授地資字第1136012388號

說明：

- 一、各機關自113年下半年起相關稽核作業應依本修正規範辦理。
- 二、本案已完成臺北市府法律事務管理系統線上填報作業，系統流水編號為1131700J0003，提請法務局刊登臺北市法規查詢系統。

臺北市府各機關使用地籍資料管理作業規範

- 一、臺北市府（以下簡稱本府）為推動「免書證、免謄本」服務，響應內政部電子化政府地籍謄本減量措施，以臺北地政雲系統（以下簡稱本系統）提供本府各機關應用及查詢地籍資料，為避免資料不當使用及洩漏，特訂定本規範。
- 二、本府各機關透過使用本系統查詢地籍資料，應對查詢所得資料負保密責任，除處理公務外，不得他用。如有不當蒐集、處理及利用，應負相關法律責任。
- 三、本系統管理機關為本府地政局（以下簡稱地政局）。
- 四、本系統使用人員定義如下：
 - （一）一般使用者：指使用機關內申請使用系統授權項目之作業人員。
 - （二）單位管理者：指使用機關如因所屬單位地點未集中，負責辦理單位內一般使用者帳號新增、異動、復權及註銷作業。
 - （三）機關管理者：指使用機關內指定為機關聯絡窗口者，負責辦理機關內一般使用者帳號及單位管理者帳號新增、異動、復權及註銷作業。
 - （四）系統管理者：經地政局指派管理系統之人員，負責辦理各使用機關之機關管理者帳號新增、異動、復權及註銷作業。
- 五、本系統帳號權限申請及異動規定如下：
 - （一）一般使用者：
 1. 帳號新增：於線上提出申請並列印申請表，連同保密切結書（附件一），併陳單位主管核可後，送機關（單位）管理者辦理。

2. 權限異動與帳號註銷：於線上提出申請並列印申請表，陳單位主管核可後，送機關（單位）管理者辦理。
3. 帳號復權：由遭停權之一般使用者於線上提出申請，並以電話或電子郵件通知機關（單位）管理者，機關（單位）管理者接獲通知後辦理。

（二）單位管理者：

1. 帳號新增：於線上提出申請並列印申請表，連同保密切結書，併陳單位主管核可後，送機關管理者辦理。
2. 權限異動及帳號註銷：於線上提出申請並列印申請表陳單位主管核可後，送機關管理者辦理。
3. 帳號復權：由遭停權之單位管理者於線上提出申請，並以電話或電子郵件通知機關管理者，機關管理者接獲通知後辦理。

（三）機關管理者：

1. 帳號新增：於線上提出申請並列印申請表，函附使用機關核定後之申請書連同保密切結書，向地政局提出申請。經地政局審核通過後函復使用機關。
2. 權限異動與帳號註銷：於線上提出申請並列印申請表，函附使用機關核定之申請書向地政局提出申請。經地政局審核通過後函復使用機關。
3. 帳號復權：由遭停權之機關管理者於線上提出申請，並發函通知地政局。經地政局審核通過後函復使用機關。

（四）系統管理者：

1. 帳號新增：於線上提出申請並列印申請表，連同保密切結書，併陳單位主管核可後辦理。
2. 權限異動與帳號註銷：於線上提出申請並列印申請表，陳單位主管核可後辦理。

六、各機關管理作業規定如下：

- （一）帳號申請表及保密切結書應由各級管理者保管，並於帳號註銷滿一年後，始得依程序辦理銷毀。
- （二）使用機關至少每六個月清查使用者權限一次，如有超過六個月未使用情形，得註銷或暫停其使用權限。未確實進行權限清查，造成相關疏失或損及人民權益者，使用機關應自負法律責任。
- （三）系統使用人員使用規定如下：
 1. 不得將系統帳號、密碼提供他人（含代理人）使用，或代替他人查詢系統授權管制項目之資料。
 2. 使用系統查詢時，應輸入正確案件號、公文號或敘明需使用系統的原因，以備稽查。
 3. 使用人員查詢所得資料僅供公務用途使用。利用系統列印或下載之資料，應隨案歸檔、妥善保管或予以銷毀，不得以任何型式複製提供；系統使用完畢後，應即退出系統。
 4. 於離職或職務調整前，應提出權限註銷（或變更）申請，如未於規定期限內辦理權限註銷（或變更）作業，造成逾越查詢範圍、個資外洩或損及人民權益者，應負相關法律責任。

5. 使用人員違反本作業規範及相關法令規定，致機關、民眾權益受損者，將提報使用機關首長依規定議懲處，並通報政風單位，研採補救及防範措施；如有違法者，並依法負其責任。

七、各機關稽核作業規定如下：

(一) 使用機關

1. 單位稽核：使用機關應由各使用人員所屬單位主管（或其指派稽核人員）於每季結束次月辦理一次稽核。應稽核使用人數不得少於單位稽核期間總使用人數百分之五十，有使用紀錄之月份均應納入稽核的抽檢範圍，每季使用紀錄筆數達三萬筆以上者，應稽核使用紀錄筆數為三百筆；未達三萬筆者，應稽核使用紀錄筆數不得少於單位總使用紀錄筆數百分之一，每季應稽核使用紀錄筆數未達五筆者，至少稽核五筆；單位總使用紀錄筆數未達五筆者應全數稽核，使用紀錄每一列為一筆。稽核結果應作成紀錄（格式如附件二）送機關管理者留存。
2. 機關稽核：使用機關應由機關管理者會同政風單位於每年一月及七月，就前半年使用情形辦理內部稽核。有查詢紀錄之月份均應納入稽核的抽檢範圍；必要時亦得就單位未稽核部分實施稽核。應稽核人數不得少於前款單位總稽核人數百分之五十，且稽核筆數不得少於單位總稽核筆數百分之五十。稽核結果應作成紀錄（格式如附件三）陳報機關首長核定，並於每年二月底及八月底前將前半年單位及機關查詢使用地籍資料稽核紀錄表等資料影本函送地政局備查。
3. 稽核發現使用人員有異常使用或重大缺失時，應提報使用機關首長依規定議懲處並通報政風單位。
4. 機關管理者得不定期檢查單位使用情形（包含帳號管理及查詢紀錄），如發現異常存取狀況，應通報機關政風單位查明。
5. 系統使用紀錄及稽核紀錄保存期限至少為三年。

(二) 地政局

1. 地政局於接獲各使用機關稽核紀錄後應辦理複核，並得視使用情形及內部稽核成效每半年實施外部稽核。實地稽核前應通知受稽機關稽核日期及時間，並請受稽機關備妥使用者清冊、稽核紀錄及相關稽核佐證資料。
2. 複核或稽核發現違反相關規定者，應請使用機關提供佐證資料說明；經查明確有缺失者，則函請使用機關於指定期限內提出改善措施，並請使用機關提報機關首長依規定議懲處及通報該機關政風單位。

八、本系統地籍資料來源為本市各地政事務所傳送地政局之資料，正確資料仍以本市各地政事務所地籍資料庫為準。

九、本府各機關透過「臺北市政府資料整合平臺」或其他系統查詢地籍資料，應依本作業規範辦理。

附件2

(機關名稱)

單位查詢使用地籍資料稽核紀錄表

系統名稱:

稽核日期: 年 月 日

受稽單位:

受稽期間: 年 月至 年月

項目	抽查比率	稽核內容與抽查資料	
使用者人數	總稽核人數不得少於總使用人數之50%。	___月使用人數___人，稽核人數___人 ___月使用人數___人，稽核人數___人 ___月使用人數___人，稽核人數___人	
使用紀錄	1. 有使用紀錄之月份均應納入稽核的抽檢範圍。 2. 每季使用紀錄3萬筆以上者，稽核300筆。 3. 未達3萬筆者，稽核筆數不得少於單位總使用紀錄筆數1%。 4. 每季應稽核筆數未達5筆者，至少稽核5筆。 5. 單位總使用紀錄未達5筆者應全數稽核。 6. 使用紀錄每1列為1筆。	___月使用紀錄___筆，稽核筆數___筆 ___月使用紀錄___筆，稽核筆數___筆 ___月使用紀錄___筆，稽核筆數___筆	
		一、電腦查詢紀錄中非上班時間者是否為公務查詢？	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符：
		二、查詢項目與案由(文號)是否相關？	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符：
		三、查詢結果有列印者是否附卷？	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符：
稽核結果	<input type="checkbox"/> 前次稽核缺失皆已改善。(前次稽核無缺失免填) <input type="checkbox"/> 無不符合項目 <input type="checkbox"/> 處理情形或改善措施：_____		
稽核人員			

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

2. 本稽核紀錄表使用單位應按季辦理，使用者人數及使用紀錄須按月抽查，依各月份人數及紀錄分別填列抽查數據，併同異常使用說明及改善方案送機關管理者留存。

附件三

(機關名稱)

機關查詢使用地籍資料稽核紀錄表

系統名稱：

稽核日期： 年 月 日

受稽單位：

稽期間： 年 月至 年 月

項目	抽查比率	稽核內容與抽查資料	
使用者人數	不得少於單位總稽核人數50%。	__月單位稽核__人，稽核人數__人 __月單位稽核__人，稽核人數__人 __月單位稽核__人，稽核人數__人 __月單位稽核__人，稽核人數__人 __月單位稽核__人，稽核人數__人 __月單位稽核__人，稽核人數__人	
		一、使用者負責業務是否須查詢臺北地政雲系統？	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符：
		二、系統之使用者新增、異動、停權及註銷是否依規定辦理？	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符：
使用紀錄	1. 有使用紀錄之月份均應納入稽核的抽檢範圍；必要時亦得就單位未稽核部分實施稽核。 2. 稽核筆數不得少於單位總稽核筆數50%。	__月單位稽核__筆，稽核筆數__筆 __月單位稽核__筆，稽核人數__筆 __月單位稽核__筆，稽核筆數__筆 __月單位稽核__筆，稽核人數__筆 __月單位稽核__筆，稽核筆數__筆 __月單位稽核__筆，稽核人數__筆	
		一、電腦查詢紀錄中非上班時間者是否為公務查詢？	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符：
		二、查詢項目與案由(文號)是否相關？	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符：
稽核結果		<input type="checkbox"/> 前次稽核缺失皆已改善。(前次稽核無缺失免填) <input type="checkbox"/> 無不符合項目 <input type="checkbox"/> 處理情形或改善措施：	
機關管理者	單位主管	政風單位	機關首長

註：1. 本稽核紀錄表應每半年(一月及七月)辦理，並於每年二月底及八月底前將前半年度稽核情形送地政局備查。

2. 使用者人數及使用紀錄須按月抽查，依各月份人數及紀錄分別填列抽查數據。

修正「臺北市政府所屬各機關使用地政資訊網際網路服務作業系統管理要點」第3點、第9點、第11點及附件1、附件2，並自113年6月1日生效

臺北市政府函 臺北市政府各一級機關暨區公所

113.5.1府授地資字第1136009977號

說明：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，系統流水編號為1131700J0001，提請法務局刊登臺北市法規查詢系統。

臺北市政府所屬各機關使用地政資訊網際網路服務作業系統管理要點

- 一、臺北市政府（以下簡稱本府）為促進所屬各機關（以下簡稱各機關）使用及管理「地政資訊管理系統—地政資訊網際網路服務作業」（以下簡稱本系統）制度化，落實個人資料保護，明確劃分作業權責，特訂定本要點。
- 二、本要點之主管機關為臺北市政府地政局（以下簡稱地政局）；本系統由內政部開發維護，由各直轄市政府、縣(市)政府管理。
- 三、各機關為業務需要，須查詢臺北市（以下簡稱本市）以外之地籍資料者，得申請使用本系統，各縣市政府提供連線查詢資料之服務時間，如有限制者，依各縣市政府之規定辦理。
- 四、各機關使用本系統，應對查詢所得資料負保密責任，除處理公務外，不得他用；如有不當蒐集、處理及利用，應負相關法律責任，如違反規定致損害民眾權益者，應負賠償責任。
- 五、各機關首次申請使用本系統，應填具「地政資訊需求機構申請表」（附件1），且檢附機關「應用地政資訊作業管理規定」函送地政局審核。地政局初審通過即函轉內政部同意連線使用。申請機關於收到地政局回復同意函，並經連線測試通過後，各機關即可提出使用者申請。
- 六、本系統人員區分如下：
 - （一）使用者：指各機關使用本系統之人員。
 - （二）機關管理人員：由各機關指派聯絡窗口 1人，負責業務如下：
 1. 承辦機關內使用者帳號新增、異動及註銷之行政作業。
 2. 定期列印使用紀錄，送使用者之單位主管辦理稽核；並彙辦各單位之稽核紀錄。
 3. 定期辦理機關稽核作業。
 4. 定期檢討機關內使用者之帳號與權限。
 5. 保管本系統相關表單紀錄；職務異動時，應將保管資料列冊移交。
 - （三）本府系統管理人員：由地政局指派，負責業務如下：
 1. 承辦各機關使用者帳號新增、異動及註銷權限事宜及相關行政作業。
 2. 辦理各機關「地政資訊需求機構申請表」及「應用地政資訊作業管理規定」初審及層轉作業。
 3. 定期列印使用紀錄，送地政局使用者之單位主管辦理稽核；並彙辦各單位之稽

核紀錄。

4. 定期辦理地政局稽核作業。
5. 定期辦理各機關複核作業。
6. 定期辦理「機關應用地籍資料查核情形複核表」層轉作業。
7. 保管本系統相關表單紀錄；職務異動時，應將保管資料列冊移交。

七、本系統使用者帳號之申請與管理：

- (一) 各機關有使用本系統需求之人員，應以自然人憑證於本系統完成線上申請作業後，線上列印「地政資訊需求機構使用者申請表」(附件2；以下簡稱申請表)，連同各機關自訂之保密切結書，併陳單位主管核可後，送機關管理人員彙辦。
- (二) 使用者如有離職、職務調整、暫停使用或回復使用之情事者，使用單位應主動填寫申請表，陳單位主管核可後，送機關管理人員彙辦。
- (三) 機關管理人員收到使用者前二款資料，應將申請表影印一份併同保密切結書依序妥善保管，並將申請表正本函送地政局辦理。
- (四) 使用者應依實際業務需要提出申請，由使用者單位主管核准。單位主管應詳實審核，避免不當申請，如審核不實，致使用者不當使用本系統，單位主管應負相關法律責任。
- (五) 使用者職務異動時，使用單位主管應檢討有無繼續使用本系統之必要，並依需要申請權限異動或帳號註銷；其係調職或離職者，應申請帳號註銷。於新機關或新單位有使用本系統之需要時，應重新提出申請。
- (六) 使用者經核准使用後連續三個月未登入者，本系統自動將其帳號逕予暫停使用。經停止使用後仍有使用需求者，依第二款程序辦理。
- (七) 使用者帳號應每年定期檢討，並作成紀錄。
- (八) 紙本申請表及保密切結書，於使用者註銷帳號滿二年後，得依檔案銷毀程序辦理銷毀。

八、本系統使用者應遵守下列事項：

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

(六) 經地政局查有違反相關規定者，得請該使用機關予以懲處；必要時地政局得逕為註銷其使用帳號，不得再申請使用本系統。

九、本系統稽核作業如下：

(一) 使用單位稽核：

1. 機關管理人員應依機關訂定「應用地政資訊作業管理規定」之稽核週期（每季至少辦理一次，並得視業務需要增加稽核次數），列印使用者查詢紀錄送使用者之單位主管辦理稽核作業。
2. 使用者單位主管稽核之使用者人數不得少於稽核期間該單位總使用人數（含該期間離調職人員）百分之五十，稽核數量按月計算，使用紀錄每一列為一件，每月一萬件以上者，抽查一二〇件；不足一萬件者，抽查百分之一，每月應抽查數量未達五件者，至少抽查五件；使用紀錄未達五件者全數抽查。
3. 稽核時發現使用者有異常使用情形，應會同政風單位查明處理，並請使用者說明提出改善方案，且將該使用者優先列入下次稽核對象。
4. 稽核結果應填寫「單位查詢應用地籍資料稽核紀錄表」（附件3），併同異常使用說明及改善方案送機關管理人員彙辦。
5. 機關管理人員依各單位稽核紀錄彙整填寫「機關查詢應用地籍資料稽核紀錄彙整表」（附件4），並檢附前目資料，簽辦陳核機關首長後，將該彙整表及單位應用地政資訊系統稽核紀錄表等資料影本，於每年二月及八月十日前將前半年稽核紀錄，函送地政局備查。

(二) 使用機關稽核：

1. 各機關應每半年至少辦理一次稽核，由機關管理人員會同政風單位就各使用單位稽核紀錄辦理稽核，必要時亦得就單位未稽核部分實施稽核。稽核使用者數量不得少於各單位前款稽核使用者人數百分之五十，且稽核數量不得少於稽核紀錄數量之百分之五十。
2. 發現使用者有異常使用情形且單位稽核時未予發現或處理者，應請使用者或使用單位說明及提出改善方案，並將該使用者優先列入下次稽核對象。
3. 稽核結果應填寫「機關查詢應用地籍資料稽核紀錄表」（附件5）及檢附前目資料，簽辦並知會機關之政風單位後陳核機關首長，於每年二月及八月十日前將前半年度稽核紀錄，函送地政局備查。

(三) 本府複核與稽核：

1. 本府系統管理人員就各使用機關之稽核紀錄，每半年至少辦理一次複核，並依複核結果填寫「機關應用地籍資料查核情形複核表」（附件6），於每年三月底以前函送內政部備查。
2. 每年得由地政局資訊室、土地登記科及政風室組成稽核小組，並視各使用機關備查結果辦理實地稽核，各使用機關應配合辦理。稽核結果應填寫「應用地政資訊網際網路—地政資訊網際網路服務作業稽核紀錄表」（附件7）。
3. 經地政局發現有異常使用情形，移請該機關查明後，依相關規定辦理。

(四) 系統使用紀錄及稽核紀錄保存期限為三年。

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

附件 1

地政資訊需求機構申請表

申請事項	<input type="checkbox"/> 新增 <input type="checkbox"/> 異動 <input type="checkbox"/> 註銷		申請日期	年 月 日
機關 名稱及代號	中 文			
	英 文			
	機關(單位)憑證 OID			
機關(單位)地址				
申請目的				
連絡人名稱	中文姓名		電話	
	E-mail 帳號			
Proxy IP or Domain				
申請作業範圍	作業代號		作業代號	
	作業代號		作業代號	
	作業代號		作業代號	
作業代號說明： LDW_A001：所有權人查詢 LDW_A002：他項權利人查詢 LDW_A003：管理者查詢 LDW_A004：新舊地建號查詢 LDW_A005：門牌查詢 LDW_A006：土地建物登記資料 LDW_A007：地籍圖資料 LDW_A008：建物測量成果圖資料 LDW_A009：地價資料 LDW_A0010：異動索引資料 LDW_A0011：異動清冊資料 LDW_A0012：檔案資料上傳 LDW_A0013：人工登記資料 LDW_A0014：土地建物參考資訊 LDW_A0015：API 介接管理者 LDW_A0016：報表查詢				
地政 機關 單位 審核	審核意見	<input type="checkbox"/> 提供 <input type="checkbox"/> 不提供		
	不提供原因	<input type="checkbox"/> 申請目的不符 <input type="checkbox"/> 填寫資料錯漏 <input type="checkbox"/> 其他		
	備 註			

說明：一、本申請表所提供之地政資訊僅供公務使用。

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

地政資訊需求機構申請表填表說明

一、申請事項

以勾選方式選擇，新增(第一次申請)、異動 或 註銷。

二、申請日期：即申請當日之日期。

三、機關(單位)及代號

(一)中文

申請機關(單位)之中文全文。

(二)英文

申請機關(單位)之英文名稱。

(三)機關(單位)憑證OID

填入申請機關(單位)憑證時之物件識別碼(詳見

<http://oid.nat.gov.tw/OIDWeb/>)

四、機關地址：即申請機關之地址。

五、申請目的：申請機關擬取得地政資訊之作業目的。

六、連絡人名稱

申請機關連絡人姓名、電話、e-mail 帳號；其中電話應加上區域號碼。

七、Proxy IP or Domain

申請機關對外連接網際網路之代表IP 或Domain。

八、申請作業範圍：申請機關針對所需地政資訊填選作業代號。

九、作業代號說明：即地政資訊對外提供資料之作業功能選項。

十、地政機關單位審核

(一)審核意見

1. 提供

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

2. 不提供

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

(二)不提供原因

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

附件 2

地政資訊需求機構使用者申請表

「地政資訊管理系統—地政資訊網際網路服務作業」

使用者作業申請表

申請事項	<input type="checkbox"/> 新增 <input type="checkbox"/> 異動 <input type="checkbox"/> 註銷	申請日期	年 月 日																
作業單位																			
申請事由																			
使用者	姓名																		
	統一編號																		
	電話																		
	E-mail																		
申請作業範圍																			
勾選申請項目	作業代號	核准與否																	
	LDW_A001																		
	LDW_A002																		
	LDW_A003																		
	LDW_A004																		
	LDW_A005																		
	LDW_A006																		
	LDW_A007																		
	LDW_A008																		
	LDW_A009																		
	LDW_A0010																		
	LDW_A0011																		
	LDW_A0012																		
	LDW_A0013																		
	LDW_A0014																		
	LDW_A0015																		
	LDW_A0016																		
<p>作業代號說明：</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;">LDW_A001：所有權人查詢</td> <td style="width: 50%;">LDW_A002：他項權利人查詢</td> </tr> <tr> <td>LDW_A003：管理者查詢</td> <td>LDW_A004：新舊地建號查詢</td> </tr> <tr> <td>LDW_A005：門牌查詢</td> <td>LDW_A006：土地建物登記資料</td> </tr> <tr> <td>LDW_A007：地籍圖資料</td> <td>LDW_A008：建物測量成果圖資料</td> </tr> <tr> <td>LDW_A009：地價資料</td> <td>LDW_A0010：異動索引資料</td> </tr> <tr> <td>LDW_A0011：異動清冊</td> <td>LDW_A0012：檔案資料上傳</td> </tr> <tr> <td>LDW_A0013：人工登記資料</td> <td>LDW_A0014：土地建物參考資訊</td> </tr> <tr> <td>LDW_A0015：API 介接管理者</td> <td>LDW_A0016：報表查詢</td> </tr> </table>				LDW_A001：所有權人查詢	LDW_A002：他項權利人查詢	LDW_A003：管理者查詢	LDW_A004：新舊地建號查詢	LDW_A005：門牌查詢	LDW_A006：土地建物登記資料	LDW_A007：地籍圖資料	LDW_A008：建物測量成果圖資料	LDW_A009：地價資料	LDW_A0010：異動索引資料	LDW_A0011：異動清冊	LDW_A0012：檔案資料上傳	LDW_A0013：人工登記資料	LDW_A0014：土地建物參考資訊	LDW_A0015：API 介接管理者	LDW_A0016：報表查詢
LDW_A001：所有權人查詢	LDW_A002：他項權利人查詢																		
LDW_A003：管理者查詢	LDW_A004：新舊地建號查詢																		
LDW_A005：門牌查詢	LDW_A006：土地建物登記資料																		
LDW_A007：地籍圖資料	LDW_A008：建物測量成果圖資料																		
LDW_A009：地價資料	LDW_A0010：異動索引資料																		
LDW_A0011：異動清冊	LDW_A0012：檔案資料上傳																		
LDW_A0013：人工登記資料	LDW_A0014：土地建物參考資訊																		
LDW_A0015：API 介接管理者	LDW_A0016：報表查詢																		
登錄日期	年 月 日	註銷日期	年 月 日																
申請人		地政局系統管理人員																	

申請單位主管	地政局資訊單位主管

地政資訊需求機構使用者申請表填表說明

一、申請事項

以勾選方式選擇，新增(表第一次申請)、異動、或註銷。

二、申請日期

即申請當日之日期。

三、作業單位

申請機關使用者所屬之內部單位。

四、申請事由

申請機關使用者填寫擬取得地政資訊之業務需求。

五、使用者姓名、統一編號、電話、e-mail

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

六、申請作業範圍

(一)勾選申請項目

由使用者針對所需地政資訊勾選作業代號。

(二)核准與否

地政局之系統管理人員，就所擁有作業功能權限及業務性質給予授權。

七、作業代號說明

即地政資訊對外提供資料之作業功能選項。

八、登錄日期

地政局系統管理者開立使用者帳號之日期。

九、註銷日期

使用者不能或不再使用系統，地政局系統管理者註銷使用者帳號之日期。

十、申請人

由使用者簽章。

十一、申請單位主管

由使用者之一級單位主管核准後簽章。

十二、系統管理人員

由地政局系統管理人員審核後簽章。

十三、資訊單位主管

由地政局資訊單位主管或其授權人核准後簽章。

中華民國 113 年 5 月地政法令月報

發行人：局長陳信良

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：<https://land.gov.taipei/>

電話：(02)2728-7513

定價：30 元

創刊年月：中華民國 61 年 7 月

出版年月：中華民國 113 年 6 月

GPN：2006100016