

95 年 5 月份地政法令月報目錄

一、地政法規 (缺)

二、地政分類法令

(一) 地政機關法令 (缺)

(二) 地權法令 (缺)

(三) 地籍法令

- 關於公有土地管理機關申請管理機關變更登記時，如依土地登記規則第 65 條第 2 項規定，於申請書記明免繕發權利書狀者，其原管有權利書狀未能檢附，並於來函中敘明或附具切結書，敘明不能檢附理由之作業方式乙案 (95EBCB01)1
- 有關金融機構 (抵押權人) 辦理「權利分割」登記時，得否援用已備查之文件，免再要求金融機構提出土地登記規則第 42 條規定之文件疑義乙案 (95EBCD02) ...2
- 有關辦理抵押權塗銷 (全部) 登記，案附他項權利證明書如為電腦上線後核發，已載有標的及登記次序可供查對，得免由審查人員於登記申請書初審意見欄內重複書寫乙案 (95EBCI03)2
- 本處修正原訂頒之「臺北市受理土地法第三十四條之一第六項共有物分割糾紛調處案件前置作業程序」，並自即日起施行乙案 (95EBCJ04)3
- 函轉內政部為有關民眾申請單一地政事務所轄區之土地登記歸戶資料，倘未併同申請閱覽查詢該項資料者，其收費基準乙案 (95EBCO05)12
- 內政部函認可彰化縣不動產仲介商業同業公會辦理「不動產經紀人專業訓練」乙案 (95EBCQ06)12
- 內政部函認可高雄市地政士公會辦理「地政士專業訓練」乙案 (95EBCZ07)13
- 本處修正原訂頒之「臺北市各地政事務所檔案清理要點」及其附件格式一、三、四、五等 4 種表格，並增訂格式六，自即日起施行乙案 (95EBCZ08)14
- 內政部函認可中國房地產研究發展協會辦理「地政士專業訓練」乙案 (95EBCZ09)29
- 有關建議簡化土地登記申請案件領件作業程序乙案 (95EBCZ10)30
- 本處簡化各地政事務所請示案件處理研討會 (95 年第 4 次) 會議紀錄 (95EBCZ11)31
- 內政部函認可屏東縣地政士公會辦理「地政士專業訓練」乙案 (95EBCZ12)33
- 本府訂定發布「臺北市地籍複製圖及多目標地籍圖提供使用辦法」，並自 95 年 8 月 1 日起施行乙案 (95EBCZ13)34
- 內政部函認可中華民國祭祀公業研究學會辦理「地政士專業訓練」乙案 (95EBCZ14)37
- 內政部函為臺灣糖業股份公司申辦土地登記應提出之證明文件疑義乙案 (95EBCZ15)37

(四) 地用法令

- 內政部令修正發布「都市更新建築容積獎勵辦法」第 4 條、第 7 條條文乙案

(95EBDC16)	38
(五) 重劃法令 (缺)	
(六) 地價及土地稅法令 (缺)	
(七) 徵收法令 (缺)	
(八) 地政資訊相關法令 (缺)	
三、臺灣省地政法令 (缺)	
四、高雄市地政法令 (缺)	
五、其他法令 (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	
· 正當防衛，打死人不賠錢 (95EHAZ17)	40
(二) 財產申報	
· 辦理有價證券申報時應注意事項及常見錯誤 (95EHBZ18)	41
(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	
· 公務機密維護應注意之事項 (95EHFZ19)	42

關於公有土地管理機關申請管理機關變更登記時，如依土地登記規則第 65 條第 2 項規定，於申請書記明免繕發權利書狀者，其原管有權利書狀未能檢附，並於來函中敘明或附具切結書，敘明不能檢附理由之作業方式乙案

臺北市政府地政處 臺北市各地政事務所

95.5.12 北市地一字第 09531191100 號

說 明：

- 一、依本處 95 年 4 月 20 日北市地一字第 09531094900 號函續辦，兼復古亭地政事務所 95 年 4 月 17 日北市古地一字第 09530635500 號函。
- 二、按「土地所有權狀及土地他項權利證明書，因損壞或滅失請求換給或補給時，依左列規定：…二、因滅失請求補給者，應敘明滅失原因，檢附有關證明文件，經地政機關公告 30 日，公告期滿無人就該滅失事實提出異議後補給之。」「申請登記，除本規則另有規定外，應提出下列文件：…三、已登記者，其所有權狀或他項權利證明書。…」、「土地所有權狀或他項權利證明書損壞或滅失，應由登記名義人申請換給或補給。」「申請土地所有權狀或他項權利證明書補給時，應由登記名義人敘明其滅失之原因，檢附切結書或其他有關證明文件，經登記機關公告 30 日，並通知登記名義人，公告期滿無人提出異議後，登記補給之。」分為土地法第 79 條、土地登記規則第 34 條、第 154 條及第 155 條第 1 項所規定，故有關權利書狀遺失依前開規定應申請書狀補給登記。
- 三、本處 93 年 11 月 29 日北市地一字第 09333469100 號函略以：「本案原有核發權利書狀，現既經於檢送登記案之公函敘明權狀遺失及免繕狀，是以無須再連件辦理書狀補給登記，惟仍應公告 30 日，俟期滿無人異議時，再行辦理管理機關變更登記。」，係針對本府財政局函詢有關本府各機關學校經管市有土地、建物原核發之所有權狀已遺失，於函請地政事務所辦理管理機關變更登記時，如已載明權狀已遺失及免繕狀，是否仍需連件辦理權狀補給登記疑義所為之釋示。故目前貴所於受理本府各機關學校經管之市有土地、建物管理機關變更登記時，如有權狀遺失之情事皆依本處該函規定辦理。
- 四、是以，公有土地管理機關申請管理機關變更登記時，如依土地登記規則第 65 條第 2 項規定，於申請書記明免繕發權利書狀者，其原管有權利書狀未能檢附，並於來函中敘明或附具切結書，敘明不能檢附之理由，基於程序簡化及行政公平原則，同意古亭地政事務所函之建議，得比照本處 93 年 11 月 29 日北市地一字第 09333469100 號函敘之作業方式，於依土地法第 79 條及土地登記規則第 155 條第 1 項規定公告 30 日，俟公告期滿無人提出異議後，再行辦理管理機關變更登記，免再連件申請

辦理書狀補給登記。

五、副本抄送本處秘書室（請刊登地政法令月報）、本處第一科。

有關金融機構（抵押權人）辦理「權利分割」登記時，得否援用已備查之文件，免再要求金融機構提出土地登記規則第 42 條規定之文件疑義乙案

臺北市政府地政處函 臺北市大安地政事務所

95.5.10 北市地一字第 09531292400 號

說明：

- 一、復貴所 95 年 5 月 4 日北市大地一字第 09530551500 號函。
- 二、按「金融機構之委託書及印鑑證明經地政機關審查無誤後存查。申請抵押權設定、內容變更或塗銷登記及土地權利信託登記時，地政機關得依其存查文件處理。」、「三、另分割共同擔保之抵押權，為物權內容之變更，且設定共同擔保之抵押權，債權人得累積多數標的物之交換價值，以確保債權之清償，並得分散抵押物價值減少之危險，是以申辦抵押權分割登記，除應由全體契約當事人訂定他項權利變更契約書及檢附相關證明文件外，尚應請抵押權人依土地登記規則第 40 條或 41 條規定表示同意申辦登記。」分為申請土地登記應附文件法令補充規定第 28 點規定及內政部 94 年 10 月 6 日內授中辦地字第 0940726265 號函釋在案。是以分割共同擔保之抵押權既屬抵押權內容之變更，如抵押權人為金融機構，自得依上開補充規定辦理。

有關辦理抵押權塗銷（全部）登記，案附他項權利證明書如為電腦上線後核發，已載有標的及登記次序可供查對，得免由審查人員於登記申請書初審意見欄內重複書寫乙案

臺北市政府地政處函 臺北市中山地政事務所

95.5.15 北市地一字第 09531268600 號

說明：

- 一、依貴所 95 年 4 月 24 日北市中地一字第 09530675800 號函辦理及本處 95 年 5 月 1 日北市地一字第 09531197900 號函續辦。
- 二、有關抵押權塗銷（全部）登記，前經本處 86 年 5 月 13 日北市地一字第 8621229600 號函示，得免附登記清冊，惟審查人員需於登記申請書審查意見欄內載明該抵押權之「共同擔保標的」及「檔號」，以供登記人員據以辦理登錄在案。如案附他項權利證明書係電腦上線後核發，已載明

抵押權之「共同擔保標示」、「登記次序」及「檔號」可資核對，同意貴所建議得免由審查人員於登記申請書初審意見欄重複書寫，以簡化作業。惟為避免數抵押權以一案申請塗銷而造成登錄及校對人員遺漏，審查人員於辦理數抵押權併同一案塗銷登記時，則仍應於審查意見欄載明准予塗銷抵押權之共同擔保檔號，以資明確。

三、副本抄送本市各地政事務所（中山地政事務所除外）及本處秘書室（請刊登地政法令月報）、本處第一科。

檢送修正後之「臺北市受理土地法第三十四條之一第六項共有物分割糾紛調處案件前置作業程序」及修正條文對照表各乙份，並自即日起施行

臺北市政府地政處函 臺北市各地政事務所

95.5.15 北市地一字第 09531216100 號

說明：

- 一、依本處 95 年 5 月 9 日北市地一字第 09531215300 號函續辦。
- 二、副本抄送臺北市議會（依本府 88 年 7 月 26 日府法秘字第 8805205800 號函轉貴會 88 年 7 月 20 日議法字第 2261 號函辦理）、本府法規委員會、秘書處（請刊登市府公報）、本處秘書室（請刊登地政法令月報）。

附件 1

臺北市受理土地法第三十四條之一第六項共有物分割糾紛調處案件前置作業程序

- 一、臺北市（以下簡稱本市）受理土地法第三十四條之一第六項規定之共有物分割糾紛調處案件，為能提供本市不動產糾紛調處委員會（以下簡稱委員會）充分資訊以作出適當裁處，發揮調處之功能，特訂定本作業程序。
- 二、為辦理共有物分割糾紛調處案件前置作業，由地政事務所主任或秘書擔任召集人組成審查小組召開前置會議，成員由下列人員組成：
 - （一）第一課課長。
 - （二）第一課專員一人。
 - （三）第二課課長。
 - （四）第二課承辦人員一人。

地政事務所如認為有增加成員之必要者，得自行酌予增加。

受理跨所共有物分割糾紛調處案件時，由土地所在之地政事務所分別辦理實地勘測，並由臺北市政府地政處（以下簡稱地政處）指定召開前置會議之地政事務所。

- 三、本市受理共有物分割糾紛調處案件後，由委員會幕僚作業單位進行書面審

核，未符合法令規定者，通知限期補正或予以駁回。

四、糾紛調處案件經審核符合法令規定者，即與轄區地政事務所連繫排定勘測日期，並於移請該轄區地政事務所辦理前置作業時，副知申請人及對造人，請申請人於勘測之日前逕至地政事務所繳納勘測費用。

前項勘測費用依申請人所提分割方案，逐案計收。

第一項勘測費用申請人未於勘測之日前繳納者，地政事務所得僅勘查現況無需測量，並敘明處理情形函復地政處。若申請人繳納規費不足額時，地政事務所仍應至現場實地勘測，並告知申請人補足勘測費用。若申請人未於勘測完成三日內補足勘測費用時，地政事務所應敘明處理情形函復地政處。

五、地政事務所接獲糾紛調處案，應指派測量人員實地勘測，並就申請人擬分割方式之合理性及適法性先行擬具意見送交審查小組參考。

前項測量人員於實地勘測時，得視實際狀況現場拍攝照片以為輔助。

六、地政事務所審查小組召開前置會議時，應依下列規定辦理：

(一) 訂期以書面通知申請人及對造人到場陳述意見。

(二) 由測量人員就實地勘測結果予以說明。

(三) 當事人雙方達成協議時，地政事務所應作成書面紀錄，並請申請人以撤回不動產糾紛調處及退還調處費用申請書(格式一)向地政處申請撤回調處案。

(四) 當事人雙方或任何一方未到場或雙方意見不一致時，地政事務所應研析案情，並擬具初審意見及檢附相關資料並製作地籍資料彙整表(格式二)，送交地政處提供委員參考。

七、審查小組召開前置會議時，得通知地政處指派人員列席。

八、地政事務所自排定勘測日起，至前置會議紀錄函送地政處之辦理期限以十五日為原則。

九、委員會召開會議時，地政事務所應製作簡報資料，向委員解說實地勘測結果。

十、委員會作成之調處結果如與申請人所提分割方案相同，則當事人持該調處紀錄及成果圖向地政事務所申辦標示分割時免再繳納勘測費用，如調處結果與申請人所提分割方案不同時，仍應請申請人繳納勘測費用。

附件 2
格式一

撤回不動產糾紛調處及退還調處費用申請書

為 依直轄市縣（市）不動產糾紛調處委員會設置及調處辦法規定向臺北市不動產糾紛調處委員會申請本市 區 段 小段 地號土地共有物分割調處事件，茲因申請人與對造人已於 年 月 日臺北市 地政事務所召開之前置會議中達成協議，已無續行調處之必要，請准予撤回不動產糾紛調處案，並退還已繳納之調處費用新臺幣 元，退費款項請匯入申請人之 帳戶（帳號： ）。

此致

臺北市政府地政處

附件：

1. 臺北市政府非稅款收入收據第 1 聯正本 1 份。
2. 存摺封面影本 1 份。

申請人： 簽章

身分證字號：

通訊地址：

電話：

代理人： 簽章

身分證字號：

通訊地址：

電話：

中 華 民 國 年 月 日

地籍資料彙整表															
區	土地標示			面積 (m^2)	民國 年 公告現值 (元/ m^2)	使用 分區	地上 建物	是否為信 託土地	是否為建 築基地	所有權		他項權利		備註	
	段	小段	地號							所有權人	權利範圍	權利種類	權利人		

註：如為信託土地，應於「備註」欄填寫委託人之姓名。

「臺北市受理土地法第三十四條之一第六項共有物分割糾紛調處案件前置作業程序」修正草案對照表

建議修正條文	現行條文	理由
<p>一、臺北市（以下簡稱本市）受理土地法第三十四條之一第六項規定之共有物分割糾紛調處案件，為能提供本市不動產糾紛調處委員會（以下簡稱委員會）充分資訊以作出適當裁處，發揮調處之功能，特訂定本作業程序。</p>	<p>一、臺北市（以下簡稱本市）受理土地法第三十四條之一第六項規定之共有物分割糾紛調處案件，為能提供本市不動產糾紛調處委員會（以下簡稱委員會）充分資訊以作出適當裁處，發揮調處之功能，特訂定本作業程序。</p>	<p>條文未修正。</p>
<p>二、為辦理共有物分割糾紛調處案件前置作業，由地政事務所主任或秘書擔任召集人組成審查小組召開前置會議，成員由下列人員組成：</p> <p>（一）第一課課長。</p> <p>（二）第一課專員一人。</p> <p>（三）第二課課長。</p> <p>（四）第二課承辦人員一人。</p> <p>地政事務所如認為有增加成員之必要者，得自行酌予增加。</p> <p>受理跨所共有物分割糾紛調處案件時，由土地所在地政事務所分別辦理實地勘測，並由臺北市政府地政處（以下簡稱地政處）指定召開前置會議之地政事務所。</p>	<p>二、為辦理共有物分割糾紛調處案件前置作業，由地政事務所主任或秘書擔任召集人組成審查小組召開前置會議，成員由下列人員組成：</p> <p>（一）第一課課長。</p> <p>（二）第一課專員一人。</p> <p>（三）第二課課長。</p> <p>（四）第二課承辦人員一人。</p> <p>地政事務所如認為有增加成員之必要者，得自行酌予增加。</p> <p>受理跨所共有物分割糾紛調處案件時，由土地所在地政事務所分別辦理實地勘測，並由臺北市政府地政處（以下簡稱地政處）指定召開前置會議之地政事務所。</p>	<p>條文未修正。</p>
<p>三、本市受理共有物分割糾紛調處案件後，由委員會幕僚作業單位進行書面審核，未符合法令規定者，通知限期補正或予以駁回。</p>	<p>三、本市受理共有物分割糾紛調處案件後，由委員會幕僚作業單位進行書面審核，未符合法令規定者，通知限期補正或予以駁回。</p>	<p>條文未修正。</p>

<p>四、糾紛調處案件經審核符合法令規定者，即與轄區地政事務所連繫排定勘測日期，並於移請該轄區地政事務所辦理前置作業時，副知<u>並檢附委託書（格式一）</u>予申請人及對造人，請申請人於勘測之日前逕至地政事務所繳納勘測費用。</p> <p>前項勘測費用依申請人所提分割方案，逐案計收。第一項勘測費用申請人未於勘測之日前繳納者，地政事務所得僅勘查現況無須測量，並敘明處理情形函復地政處。若申請人繳納規費不足額時，地政事務所仍應至現場實地勘測，並告知申請人補足勘測費用。若申請人未於勘測完成三日內補足勘測費用時，地政事務所應敘明處理情形函復地政處。</p>	<p>四、糾紛調處案件經審核符合法令規定者，即與轄區地政事務所連繫排定勘測日期，並於移請該轄區地政事務所辦理前置作業時，副知申請人及對照人，請申請人於勘測之日前逕至地政事務所繳納勘測費用。</p> <p>前項勘測費用依申請人所提分割方案，逐案計收。第一項勘測費用申請人未於勘測之日前繳納者，地政事務所得僅勘查現況無須測量，並敘明處理情形函復地政處。若申請人繳納規費不足額時，地政事務所仍應至現場實地勘測，並告知申請人補足勘測費用。若申請人未於勘測完成三日內補足勘測費用時，地政事務所應敘明處理情形函復地政處。</p>	<p>為利申請人及對造人委託他人出席，增列委託書格式，並修正部分文字。【古亭所】</p>
<p>五、地政事務所接獲糾紛調處案，應指派測量人員實地勘測，並就申請人擬分割方式之合理性及適法性先行擬具意見送交審查小組參考。</p> <p>前項測量人員於實地勘測時，得視實際狀況現場拍攝照片以為輔助。</p>	<p>五、地政事務所接獲糾紛調處案，應指派測量人員實地勘測，並就申請人擬分割方式之合理性及適法性先行擬具意見送交審查小組參考。</p> <p>前項測量人員於實地勘測時，得視實際狀況現場拍攝照片以為輔助。</p>	<p>條文未修正。</p>
<p>六、地政事務所審查小組召開前置會議時，應依下列規定辦理：</p> <p>（一）訂期以書面通知申請人及對造人到場陳述意見。</p>	<p>六、地政事務所審查小組召開前置會議時，應依下列規定辦理：</p> <p>（一）訂期以書面通知申請人及對造人到場陳述意見。</p>	<p>1.為利兩造當事人於前置會議中達成協議後撤回調處案之申請，於第（三）款增列撤回不動產糾紛調處及退還調處費用申請書</p>

<p>(二)由測量人員就實地勘測結果予以說明。</p> <p>(三)當事人雙方達成協議時，地政事務所應作成書面紀錄，並請申請人以<u>撤回不動產糾紛調處及退還調處費用申請書(格式二)</u>向地政處申請撤回調處案。</p> <p>(四)當事人雙方或任何一方未到場或雙方意見不一致時，地政事務所應研析案情，並擬具初審意見及檢附<u>當事人之委託書正本、相關資料並製作地籍資料彙整表及共有物分割明細表(格式三、格式四)</u>，送交地政處提供委員參考。</p>	<p>(二)由測量人員就實地勘測結果予以說明。</p> <p>(三)當事人雙方達成協議時，地政事務所應作成書面紀錄，並請申請人以書面向地政處申請撤回調處案。</p> <p>(四)當事人雙方或任何一方未到場或雙方意見不一致時，地政事務所應研析案情，並擬具初審意見及檢附相關資料送交地政處提供委員參考。</p>	<p>字樣及格式。【古亭所】</p> <p>2.為利委員審核，於第(四)款增列地籍資料彙整表及共有物分割明細表，並修正部分文字及其格式。【古亭所、大安所】</p> <p>註：大安所同意古亭所建議之意見，惟地籍資料彙整表及共有物分割明細表建議修正如下：</p> <p>(1)依土地登記規則第106條規定：「數宗共有土地併同辦理共有物分割者，不以同一地段、同一登記機關為限。」，即不相連之土地亦可辦理共有物分割，故建議將彙整表標題列之「鄉鎮市區」、「段別」移至每列地號前。</p> <p>(2)已辦理信託登記之土地亦可辦理共有物分割，為明示各信託關係，建議於彙整表增列「是否為信託土地」及「備註」欄位，並增加填寫註記說明：「如為信託土地應於『備註』</p>
--	---	--

		<p>欄填寫委託人姓名。」。</p> <p>(3) 為考量調處案件可能跨越不同公告現值年期，故建議於彙整表之「公告現值」欄增列年期。</p> <p>(4) 查平均地權條例施行細則第 24 條第 2 項規定已於 94 年 12 月 16 日修正，並於 95 年 2 月 17 日配合修正「共有土地所有權分割改算地價原則」，故共有物分割明細表之分割前原地價「總額」及分割後「前次移轉日期」無填寫必要，建議刪除。</p> <p>(5) 共有物分割明細表分割前資料之原規定地價或移轉現值之「每平方單價」欄應修正為「每平方公尺單價」。</p> <p>(6) 分割前後價值比較表之「土地現值」及「原地價」欄應分別列明「公設」、「一般」之土地價值乙節，係屬地價人員辦理地價改算</p>
--	--	---

		<p>時所需資料，地政事務所無從填寫，宜請本處第二科協助計算填寫，並於註記中分別列明地政事務所與地政處第二科分工權責範圍。</p> <p>(7) 共有物分割明細表係由地政事務所承辦人製作，故該表之填寫註記 1、2 與事實不符，應予刪除並配合彙整表增列信託關係之理由，修正增列：「如有信託關係，應按各委託人分別填寫其持分及相關權利價值資料。」。</p> <p>3. 為簡化當事人出席前置會議及調處會議時，重複出具委託書之情形，爰建議地政事務所留存委託書影本，正本送地政處並修正第(四)項文字。 【古亭所】</p>
七、審查小組召開前置會議時，得通知地政處指派人員列席。	七、審查小組召開前置會議時，得通知地政處指派人員列席。	條文未修正。
八、地政事務所自排定勘測日起，至將前置會議紀錄函送地政處之辦理期限以十五日為原則。	八、地政事務所自排定勘測日起，至將前置會議紀錄函送地政處之辦理期限以十五日為原則。	條文未修正。

九、委員會召開會議時，地政事務所應製作簡報資料，向委員解說實地勘測結果。	九、委員會召開會議時，地政事務所應製作簡報資料，向委員解說實地勘測結果。	條文未修正。
十、委員會作成之調處結果如與申請人所提分割方案相同，則當事人持該調處紀錄及成果圖向地政事務所申辦分割時免再繳納勘測費用，如調處結果與申請人所提分割方案不同時，仍應請申請人繳納勘測費用。	十、委員會作成之調處結果如與申請人所提分割方案相同，則當事人持該調處紀錄及成果圖向地政事務所申辦分割時免再繳納勘測費用，如調處結果與申請人所提分割方案不同時，仍應請申請人繳納勘測費用。	條文未修正。

函轉內政部為有關民眾申請單一地政事務所轄區之土地登記歸戶資料，倘未併同申請閱覽查詢該項資料者，僅需依「土地法第六十七條及第七十九條之二規定之書狀費、工本費及閱覽費收費基準表」之「列印各項查詢畫面」項之收費基準計收其所申請列印之歸戶清冊費用（每張 20 元），而無須繳納「歸戶查詢閱覽費」乙案

臺北市政府地政處函 臺北市各地政事務所

95.5.16 北市地資字第 09531348300 號

說明：依內政部 95 年 5 月 10 日內授中辦地字第 0950725035 號函辦理。

內政部認可彰化縣不動產仲介商業同業公會辦理「不動產經紀人專業訓練」一案

臺北市政府地政處函 台北市不動產仲介經紀商業同業公會等

95.5.23 北市地三字第 09502593600 號

說明：

一、奉交下內政部 95 年 5 月 16 日內授中辦地字第 0950046009 號函副本辦理，隨文檢送該函影本 1 份。

二、副本抄送本府秘書處（請刊登市府公報）、本處秘書室（請刊登地政法令月報）。

附件

內政部函 彰化縣不動產仲介商業同業公會

95.5.16 內授中辦地字第 0950046009 號

主旨：貴會申請認可辦理「不動產經紀人專業訓練」乙案，經核與「不動產經紀人專業訓練機構團體及課程認可辦法」規定相符，同意依所送計畫辦理，請查照。

說明：

- 一、復貴會 95 年 5 月 9 日（95）彰縣房仲會字第 088 號函。
- 二、本次認可貴會得辦理不動產經紀人專業訓練之期限自部函發文日起 3 年。
- 三、本案聘請之師資人員，請確實依「不動產經紀人專業訓練機構團體及課程認可辦法」第 3 條第 3 項規定辦理。
- 四、貴會開辦本訓練時，請於每期開課 2 週前將開課日期及課程表函送本部，以便將訓練資訊登錄於本部地政司網站。

內政部認可高雄市地政士公會辦理「地政士專業訓練」一案

臺北市政府地政處函 台北市地政士公會等

95.5.2 北市地三字第 09502109500 號

說明：

- 一、奉交下內政部 95 年 4 月 28 日內授中辦地字第 0950045062 號函副本辦理，隨文檢送該函影本 1 份。
- 二、副本抄送本府秘書處（請刊登市府公報）、本處秘書室（請刊登地政法令月報）。

附件

內政部函 高雄市地政士公會

95.4.28 內授中辦地字第 0950045062 號

主旨：貴會申請認可辦理「地政士專業訓練」乙案，經核與「地政士專業訓練機關（構）學校團體認可辦法」規定相符，同意依所送計畫書辦理，請查照。

說明：

- 一、復貴會 95 年 4 月 25 日高市地公聰字第 095000038 號函。
- 二、本部認可貴會得辦理地政士專業訓練之期限自部函發文日起 3 年。
- 三、本案聘請之師資人員，請確實依「地政士專業訓練機關（構）學校團體認可辦法」第 3 條第 3 項規定辦理。
- 四、貴會開辦本訓練時，請於每期開課 2 週前將開課日期及課程表函送本部，以便將訓練資訊登錄於本部地政司網站。

修正本處訂頒之「臺北市各地政事務所檔案清理要點」及其附件格式一、三、四、五等 4 種表格，並增訂格式六（如附件），自即日起開始施行

臺北市政府地政處函 臺北市各地政事務所

95.5.5 北市地一字第 09531215100 號

說明：

- 一、依本處 95 年 4 月 26 日北市地一字第 09531093000 號函。
- 二、副本抄送臺北市議會（依本府 88 年 7 月 26 日府法秘字第 8805205800 號函轉 貴會 88 年 7 月 20 日議法字第 2261 號函辦理）、本府法規委員會、本府秘書處（請刊登市府公報）、本處秘書室（請刊登地政法令月報）及本處第一科。

附件 1

臺北市各地政事務所檔案清理要點

- 一、為清理本市各地政事務所檔案，消除倉庫擁塞情形，以利檔案之管理，除依檔案法、機關檔案保存年限及銷毀辦法及機關共通性檔案保存年限基準規定辦理外，特訂定本要點。
- 二、地政事務所檔案應依下列分類：
 - （一）地籍登記簿冊（包括日據時期登記申請書、調查手冊、土地總登記申請書、登記簿、台帳、見出帳簿、地籍卡、歸戶卡、土地登記卡、臺灣省土地關係人繳驗憑證申報書、共有人名簿、光復後共同擔保目錄、地籍異動清冊及地籍整理清冊）。
 - （二）地籍圖冊（包括地籍圖、土地複丈圖、建物測量圖及建物測量成果圖）。
 - （三）土地及建物登記申（聲）請書檔案（包括公文囑託登記案件）。
 - （四）土地及建物勘測申請書檔案（包括公文囑託勘測案件）。
 - （五）收件簿冊（包括登記申請案、複丈申請案及測量申請案之收件簿及收件清冊）。
 - （六）信託專簿。
 - （七）逾期未辦繼承登記列冊管理簿冊。
 - （八）印鑑卡（包括印鑑卡、印鑑登記申請書及其附件）。
 - （九）權利書狀核發簿冊（包括權利書狀核發清冊、權利書狀用紙管理簿及權利書狀專用紙張管制清冊）。
 - （十）地籍總歸戶申請書檔案。
 - （十一）各項謄本申請書檔案。
 - （十二）規費收入（繳）憑證檔案。

(十三) 一般公文檔案。

(十四) 其他地籍資料檔案，包括舊所有權狀及其存根、重測前地價冊（以已建立重測後地價冊者為限）及有關表冊。

前項第(三)、(四)款依其類別，按年份及收件號順序編訂成冊後歸檔，並編造管理清冊（附格式一）；第(十二)款依會計法規辦理；第(十三)款依檔案法及相關法規、臺北市政府檔案管理作業要點及臺北市政府檔案管理作業應行注意事項之規定辦理；第(十四)款按類別分別造冊（附格式二）管理。在未銷毀前，均列入移交。

三、第二點所列各款檔案資料保存年限如下：

(一) 地籍登記簿冊：永久保存。

(二) 地籍圖冊：永久保存。

(三) 土地及建物登記申（聲）請書檔案：除土地所有權第一次登記申（聲）請書檔案永久保存外，其餘登記申（聲）請書檔案保存十五年。

(四) 土地及建物勘測申請書檔案：除未登記土地第一次測量申請書檔案永久保存外，其餘測量申請書檔案保存十五年。

(五) 收件簿冊：保存十五年。

(六) 信託專簿：自塗銷信託登記之日起保存十五年。

(七) 逾期未辦繼承登記列冊管理簿冊：自停止列冊管理之日起保存十五年。

(八) 印鑑卡：永久保存。

(九) 權利書狀核發簿冊：保存十五年。

(十) 地籍總歸戶申請書檔案：保存五年。

(十一) 各項謄本申請書檔案及其收件簿：保存一年。

(十二) 規費收入（繳）憑證（第二聯）：保存五年。

(十三) 規費收入（繳）憑證（第三聯）：依照會計法第八十三條規定辦理。

(十四) 作廢或註銷收入憑證（第一聯至第四聯）：依照會計法第八十三條規定辦理。

(十五) 一般公文檔案：依「機關檔案保存年限及銷毀辦法」第二條至第七條規定辦理。

前項第(十二)、(十三)、(十四)款檔案資料應分開歸檔。

四、定期保存之檔案，逾保存年限或經整理造冊而毋需再保存者，除一般公文檔案依臺北市政府檔案管理作業要點第二十六點至第二十八點規定清理列冊銷毀外，其餘由該管地政事務所制定檔案銷毀計畫（附格式三）及編造檔案銷毀目錄（附格式四）於每年六月報地政處層送檔案管理局核准後銷毀。

五、下列檔案，應列為永久保存：

(一) 大陸地區人民、法人、團體或其他機構依法取得設定或移轉不動產物權之案件。

- (二) 發生損害賠償之測量及登記相關案件。
 - (三) 偽造案件涉及民、刑事者。
 - (四) 古蹟或重要歷史文物建築之測量及登記相關案件。
 - (五) 繼承登記案件所附證明文件為登記濟證、日據時期公證遺言或其他具歷史文物價值者。
 - (六) 祭祀公業及神明會相關之登記案件。
 - (七) 其他檔案對國家、機關、社會大眾或個人權益之維護具重大影響者。
- 前項各款檔案無法判定時，應依檔案法施行細則第十三條第一項及檔案保存價值鑑定規範規定成立檔案鑑定小組鑑定之。

- 六、地政事務所繕造銷毀目錄時，如發現檔案有遺失者，應另行繕造遺失清冊（附格式五）並查明責任一併陳報地政處核辦。
- 七、檔案銷毀，得用焚化或在造紙廠溶化紙漿，並由地政處政風室派員監毀。
- 八、檔案銷毀目錄，應依年次裝訂成冊，並加裝封面（附格式六），併同核准銷毀文件永久保存並列入移交，以備查考。
- 九、各地政事務所辦理定期保存檔案之銷毀，以每年一次為原則，應於每年三至五月份為檔案清理期，逾保存年限之檔案均應依本要點規定辦理，並應檢查庫存品之狀況，填寫「臺北市○○地政事務所地籍檔案、圖冊檢測清冊」（格式七）。

附件 2

格式一

臺北市 地政事務所 申請書檔案管理清冊

年 度	冊 別	起迄收件字號	備 註

造冊 管理 課長 秘書 主任
 中 華 民 國 年 月 日

附註：

- (一) 本清冊應按本要點第二點第一項各款所列之名稱分別造冊。
- (二) 「冊別」欄，照該年度申請書檔案所編冊號順序起迄冊號填寫，不得遺漏。
- (三) 「起迄收件字號」欄，照該起迄冊號填寫起迄收件字號，不得遺漏。
- (四) 如有缺號，應將其字號及原因分別註記於「備註」欄，以供查考。
- (五) 本清冊由管理人員保管，以利清查。
- (六) 每頁之間應加蓋騎縫印。

格式二

臺北市 地政事務所 地籍資料檔案管理清冊

名稱	數量	單位	備註

造冊 管理 課長 秘書 主任
中 華 民 國 年 月 日

附註：

- (一) 如有檔案資料遺失，應於(備註)欄詳細註明。
- (二) 本清冊由管理人員作清查用。
- (三) 每頁之間應加蓋騎縫印。

格式三

臺 北 市 地 政 事 務 所 檔 案 銷 毀 計 畫

銷 毀 檔 案 現 況					
檔案年度	數量	檔案存放地點	檔案銷毀目錄 送核冊數	史政機關檢選情形	
				機關名稱	數量
銷 毀 檔 案 作 業					
擬 銷 毀 時 間	擬 銷 毀 地 點	擬 銷 毀 方 式			
檔 案 符 合 基 準 情 形					
備 註					

填表說明：

一、「數量」欄，請視檔案銷毀目錄編製情況填列擬銷毀檔案總案卷數或總件數；

例如：

(一) 以案卷為單元編製檔案銷毀目錄者，銷毀檔案數量計 10 案 50 卷，請填列 10 案 (50 卷)。

(二) 以案件為單元編製檔案銷毀目錄者，銷毀檔案數量計 100 件，請填列 100 件。

二、「檔案符合基準情形」欄，請填列擬銷毀檔案符合機關共通性檔案保存年限基準類別或基準項目編號。

三、擬銷毀檔案無保存年限 10 年以上，且非屬機關共通性檔案保存年限基準適用者，請於備註欄內敘明。

四、紙張尺度為 A4，欄位大小請依實際需要自行調整。

附註：本表一式三份，二份報地政處，一份留置地政事務所。

格式四

臺北市地政事務所檔案銷毀目錄

檔號：年度號/分類號/案次號
案名： 卷數： 案卷內文件起迄日期： 保存年限：
案情摘要： 檔案產生者： 調整後保存年限(調整原因)：
基準項目編號：
備註：

檔號：年度號/分類號/案次號
案名： 卷數： 案卷內文件起迄日期： 保存年限：
案情摘要： 檔案產生者： 調整後保存年限(調整原因)：
基準項目編號：
備註：

銷毀檔案總數量： 案 卷

銷 毀 作 業 承辦人： 簽章
核准銷毀文號： 監毀人： 簽章
銷毀日期： 銷毀日期：

填表說明：

一、調整後保存年限(調整原因)欄，請將所屬原因以下列英文字母表示：

A：經微縮、電子儲存。B：仍具參考價值。C：其他：請敘明原因，如檔案管理局核准延長，或案件訴訟中。

二、史政機關檢選；經微縮、電子或其他方式儲存之檔案，應以下列英文字母於備註欄內表示：

A：經微縮、電子儲存。B：史政機關檢選。

三、有關機關定型化申請書表及簿籍等檔案之填表方式如下：

(一)「案名」欄請填具申請書表或簿籍名稱，如戶籍謄本申請書、海關申報簽證申請書及會計報表等。

(二)「案情摘要」欄請填具申請書表或簿籍之業務內涵，如一般土地登記申請書，填具繼承取得土地權利之登記、法院拍定或

格式四

判決確定之登記、標示變更登記、更名或住址變更登記、消滅登記、預告登記或塗銷登記、法定地上權登記等；遷徙登記申請書，填具含遷入、遷出、撤銷、住址變更、逕為登記等。

(三)「檔案產生者」欄請填具產生或管有檔案機關名稱，及對案情具有重要影響之機關團體或個人；「案卷內文件起迄日期」欄請填具申請書表或簿籍之起迄期間；「卷數」欄請填具申請書或簿籍之總卷數。

(四)上開各記載事項係依檔案實際狀況記載，非屬著錄來源可據以著錄者，該項目可予空白，毋庸著錄。
四、紙張尺度為A4，請依分類號順序整理並逐頁編高頁碼。

格式五

臺北市 地政事務所 遺失清冊

收件(文) 日期	收件(文) 文號	案件內容	土地建物 標示	遺失原因	備註

造冊

管理

課長

秘書

主任

中 華 民 國 年 月 日

附註：

- 一、如屬申請書案件以收件順序填寫「案件內容」依申請書填寫，「土地建物標示」之土地僅填地段地號，建物亦僅地段建號，並應逐筆（棟）填寫。
- 二、清冊一式三份，二份報地政處，一份留置地政事務所。
- 三、每頁之間應加蓋騎縫印。

臺北市地政事務所檔案銷毀目錄
(第 冊共 冊)

中華民國 年 月 日

格式七

臺北市 地政事務所 地籍檔案、圖冊檢測清冊

名 稱	單 位	數 量	品質異常狀況	備 註

造冊

管理人員

課長

中 華 民 國 年 月 日

附註：每年三月至五月檢測

「臺北市各地政事務所檔案清理要點」修正條文對照表

修正條文	現行條文	修正說明
<p>一、為清理本市各地政事務所檔案，消除倉庫擁塞情形，以利檔案之管理，除依檔案法、機關檔案保存年限及銷毀辦法及機關共通性檔案保存年限基準規定辦理外，特訂定本要點。</p>	<p>一、為清理本市各地政事務所檔案，消除倉庫擁塞情形，以利檔案之管理，除依檔案法、機關檔案保存年限及銷毀辦法及機關共通性檔案保存年限基準規定辦理外，特訂定本要點。</p>	<p>條文未修正</p>
<p>二、地政事務所檔案應依下列分類：</p> <p>(一) 地籍登記簿冊（包括日據時期登記申請書、調查手冊、土地總登記申請書、登記簿、台帳、見出帳簿、地籍卡、歸戶卡、土地登記卡、臺灣省土地關係人繳驗憑證申報書、共有人名簿、光復後共同擔保目錄、地籍異動清冊及地籍整理清冊）。</p> <p>(二) 地籍圖冊（包括地籍圖、土地複丈圖、建物測量圖及建物測量成果圖）。</p> <p>(三) 土地及建物登記申（聲）請書檔案（包括公文囑託登記案件）。</p> <p>(四) 土地及建物勘測申請書檔案（包括公文囑託勘測案件）。</p>	<p>二、地政事務所檔案應依下列分類：</p> <p>(一) 地籍登記簿冊（包括日據時期登記申請書、調查手冊、土地總登記申請書、登記簿、台帳、見出帳簿、地籍卡、歸戶卡、土地登記卡、臺灣省土地關係人繳驗憑證申報書、共有人名簿、光復後共同擔保目錄、地籍異動清冊及地籍整理清冊）。</p> <p>(二) 地籍圖冊（包括地籍圖、土地複丈圖、建物測量圖及建物測量成果圖）。</p> <p>(三) 土地及建物登記申（聲）請書檔案（包括公文囑託登記案件）。</p> <p>(四) 土地及建物勘測申請書檔案（包括公文囑託勘測案件）。</p>	<p>1、為符實際需求，爰修正格式一，將「各件收件字號」欄修正為「起迄收件字號」欄，且該表附註（三）之文字亦隨同修正。</p> <p>2、為配合「臺北市政府文書處理實施要點」業依臺北市政府 93 年 4 月 19 日（93）府秘二字第 09309875400 號函刪除第 175 點至第 270 點有關檔案管理之項目，故將第 2 項中段文字「依『臺北市政府文書處理實施要點』之規定編號歸檔」修正為「依檔案法及相關法規、臺北市政府檔案管理作業要點及臺北市政府檔案管理作業應行注意事項之規定辦理」。</p>

修正條文	現行條文	修正說明
<p>(五) 收件簿冊 (包括登記申請案、複丈申請案及測量申請案之收件簿及收件清冊)。</p> <p>(六) 信託專簿。</p> <p>(七) 逾期未辦繼承登記列冊管理簿冊。</p> <p>(八) 印鑑卡 (包括印鑑卡、印鑑登記申請書及其附件)。</p> <p>(九) 權利書狀核發簿冊 (包括權利書狀核發清冊、權利書狀用紙管理簿及權利書狀專用紙張管制清冊)。</p> <p>(十) 地籍總歸戶申請書檔案。</p> <p>(十一) 各項謄本申請書檔案。</p> <p>(十二) 規費收入 (繳) 憑證檔案。</p> <p>(十三) 一般公文檔案。</p> <p>(十四) 其他地籍資料檔案, 包括舊所有權狀及其存根、重測前地價冊 (以已建立重測後地價冊者為限) 及有關表冊。</p> <p>前項第 (三)、(四) 款依其類別, 按年份及收件號順序編訂成冊後歸檔, 並編造管理清冊 (附格式一); 第 (十二) 款依會計</p>	<p>(五) 收件簿冊 (包括登記申請案、複丈申請案及測量申請案之收件簿及收件清冊)。</p> <p>(六) 信託專簿。</p> <p>(七) 逾期未辦繼承登記列冊管理簿冊。</p> <p>(八) 印鑑卡 (包括印鑑卡、印鑑登記申請書及其附件)。</p> <p>(九) 權利書狀核發簿冊 (包括權利書狀核發清冊、權利書狀用紙管理簿及權利書狀專用紙張管制清冊)。</p> <p>(十) 地籍總歸戶申請書檔案。</p> <p>(十一) 各項謄本申請書檔案。</p> <p>(十二) 規費收入 (繳) 憑證檔案。</p> <p>(十三) 一般公文檔案。</p> <p>(十四) 其他地籍資料檔案, 包括舊所有權狀及其存根、重測前地價冊 (以已建立重測後地價冊者為限) 及有關表冊。</p> <p>前項第 (三)、(四) 款依其類別, 按年份及收件號順序編訂成冊後歸檔, 並編造管理清冊 (附格式一); 第 (十二) 款依會計</p>	

修正條文	現行條文	修正說明
<p>法規辦理；第（十三）款依<u>檔案法及相關法規、臺北市政府檔案管理作業要點及臺北市政府檔案管理作業應行注意事項之規定</u>辦理；第（十四）款按類別分別造冊（附格式二）管理。在未銷毀前，均列入移交。</p>	<p>法規辦理；第（十三）款依「<u>臺北市政府文書處理實施要點</u>」之規定編號歸檔；第（十四）款按類別分別造冊（附格式二）管理。在未銷毀前，均列入移交。</p>	
<p>三、第二點所列各款檔案資料保存年限如下：</p> <p>（一）地籍登記簿冊：永久保存。</p> <p>（二）地籍圖冊：永久保存。</p> <p>（三）土地及建物登記申（聲）請書檔案：除土地所有權第一次登記中申（聲）請書檔案永久保存外，其餘登記申（聲）請書檔案保存十五年。</p> <p>（四）土地及建物勘測申請書檔案：除未登記土地第一次測量申請書檔案永久保存外，其餘測量申請書檔案保存十五年。</p> <p>（五）收件簿冊：保存十五年。</p> <p>（六）信託專簿：自塗銷信託登記之日起保存十五年。</p> <p>（七）逾期未辦繼承登記列冊管理簿冊：自停止列冊管理之日起保存十五年。</p>	<p>三、第二點所列各款檔案資料保存年限如下：</p> <p>（一）地籍登記簿冊：永久保存。</p> <p>（二）地籍圖冊：永久保存。</p> <p>（三）土地及建物登記申（聲）請書檔案：除土地所有權第一次登記申（聲）請書檔案永久保存外，其餘登記申（聲）請書檔案保存十五年。</p> <p>（四）土地及建物勘測申請書檔案：除未登記土地第一次測量申請書檔案永久保存外，其餘測量申請書檔案保存十五年。</p> <p>（五）收件簿冊：保存十五年。</p> <p>（六）信託專簿：自塗銷信託登記之日起保存十五年。</p> <p>（七）逾期未辦繼承登記列冊管理簿冊：自停止列冊管理之日起保存十五年。</p>	<p>條文未修正</p>

修正條文	現行條文	修正說明
<p>(八) 印鑑卡：永久保存。</p> <p>(九) 權利書狀核發簿冊：保存十五年。</p> <p>(十) 地籍總歸戶申請書檔案：保存五年。</p> <p>(十一) 各項謄本申請書檔案及其收件簿：保存一年。</p> <p>(十二) 規費收入(繳)憑證(第二聯)：保存五年。</p> <p>(十三) 規費收入(繳)憑證(第三聯)：依照會計法第八十三條規定辦理。</p> <p>(十四) 作廢或註銷收入憑證(第一聯至第四聯)：依照會計法第八十三條規定辦理。</p> <p>(十五) 一般公文檔案：依「機關檔案保存年限及銷毀辦法」第二條至第七條規定辦理。</p> <p>前項第(十二)、(十三)、(十四)款檔案資料應分開歸檔。</p>	<p>(八) 印鑑卡：永久保存。</p> <p>(九) 權利書狀核發簿冊：保存十五年。</p> <p>(十) 地籍總歸戶申請書檔案：保存五年。</p> <p>(十一) 各項謄本申請書檔案及其收件簿：保存一年。</p> <p>(十二) 規費收入(繳)憑證(第二聯)：保存五年。</p> <p>(十三) 規費收入(繳)憑證(第三聯)：依照會計法第八十三條規定辦理。</p> <p>(十四) 作廢或註銷收入憑證(第一聯至第四聯)：依照會計法第八十三條規定辦理。</p> <p>(十五) 一般公文檔案：依「機關檔案保存年限及銷毀辦法」第二條至第七條規定辦理。</p> <p>前項第(十二)、(十三)、(十四)款檔案資料應分開歸檔。</p>	
<p>四、定期保存之檔案，逾保存年限或經整理造冊而毋需再保存者，除一般公文檔案依臺北市政府檔案管理作業要點第二十六點至第二十八點規定清理列冊銷毀外，其餘由該管地政事務所制定檔案銷毀計畫(附格式三)及編造檔案銷毀</p>	<p>四、定期保存之檔案，逾保存年限或經整理造冊而毋需再保存者，除一般公文檔案依臺北市政府檔案管理作業要點第二十六點至第二十八點規定清理列冊銷毀外，其餘由該管地政事務所制定檔案銷毀計畫(附格式三)及編造檔案銷毀</p>	<p>一、參酌檔案管理局 95 年 1 月 16 日檔企字第 09500 10526 號函送「機關檔案管理作業手冊」16.4.1.8 第 2 點第 5 目及表 16-1，業已明定銷毀作業註記方式，無須另行製作銷毀紀錄，故刪除相關內容及格式五。</p> <p>二、另依上開「機關檔案管理</p>

修正條文	現行條文	修正說明
<p>目錄（附格式四）於每年六月報地政處層送檔案管理局核准後銷毀。</p>	<p>毀目錄（附格式四）於每年六月報地政處層送檔案管理局核准後銷毀之，並於銷毀日製作銷毀紀錄（附格式五）併案歸檔。</p>	<p>作業手冊」表 16-3、表 16-1 修正格式三及格式四。</p>
<p>五、下列檔案，應列為永久保存：</p> <p>（一）大陸地區人民、法人、團體或其他機構依法取得設定或移轉不動產物權之案件。</p> <p>（二）發生損害賠償之測量及登記相關案件。</p> <p>（三）偽造案件涉及民、刑事者。</p> <p>（四）古蹟或重要歷史文物建築之測量及登記相關案件。</p> <p>（五）繼承登記案件所附證明文件為登記濟證、日據時期公證遺言或其他具歷史文物價值者。</p> <p>（六）祭祀公業及神明會相關之登記案件。</p> <p>（七）其他檔案對國家、機關、社會大眾或個人權益之維護具重大影響者。</p> <p>前項各款檔案無法判定時，應依檔案法施行細則第十三條第一項及檔案保存價值鑑定規範規定成立檔案鑑定小組鑑定之。</p>	<p>五、下列檔案，應列為永久保存：</p> <p>（一）大陸地區人民、法人、團體或其他機構依法取得設定或移轉不動產物權之案件。</p> <p>（二）發生損害賠償之測量及登記相關案件。</p> <p>（三）偽造案件涉及民、刑事者。</p> <p>（四）古蹟或重要歷史文物建築之測量及登記相關案件。</p> <p>（五）繼承登記案件所附證明文件為登記濟證、日據時期公證遺言或其他具歷史文物價值者。</p> <p>（六）祭祀公業及神明會相關之登記案件。</p> <p>（七）其他檔案對國家、機關、社會大眾或個人權益之維護具重大影響者。</p> <p>前項各款檔案無法判定時，應依檔案法施行細則第十三條第一項及檔案保存價值鑑定規範規定成立檔案鑑定小組鑑定之。</p>	<p>條文未修正</p>

修正條文	現行條文	修正說明
六、地政事務所繕造銷毀目錄時，如發現檔案有遺失者，應另行繕造遺失清冊（ <u>附格式五</u> ）並查明責任一併陳報地政處核辦。	六、地政事務所繕造銷毀目錄時，如發現檔案有遺失者，應另行繕造遺失清冊（ <u>附格式六</u> ）並查明責任一併陳報地政處核辦。	配合第四點修正格式編號條文未修正
七、檔案銷毀，得用焚化或在造紙廠溶化紙漿，並由地政處政風室派員監毀。	七、檔案銷毀，得用焚化或在造紙廠溶化紙漿，並由地政處政風室派員監毀。	條文未修正
八、檔案銷毀目錄，應依年次裝訂成冊， <u>並加裝封面（附格式六）</u> ，併同核准銷毀文件永久保存並列入移交，以備查考。	八、檔案銷毀目錄，應依年次裝訂成冊，併同核准銷毀文件永久保存並列入移交，以備查考。	依檔案管理局95年1月16日修正發布「機關檔案管理作業手冊」16.4.1.4第1點及表16-4之規定，修正部分文字及增列格式六。
九、各地政事務所辦理定期保存檔案之銷毀，以每年一次為原則，應於每年三至五月份為檔案清理期，逾保存年限之檔案均應依本要點規定辦理，並應檢查庫存品之狀況，填寫「臺北市○○地政事務所地籍檔案、圖冊檢測清冊」（格式七）。	九、各地政事務所辦理定期保存檔案之銷毀，以每年一次為原則，應於每年三至五月份為檔案清理期，逾保存年限之檔案均應依本要點規定辦理，並應檢查庫存品之狀況，填寫「臺北市○○地政事務所地籍檔案、圖冊檢測清冊」（格式七）。	條文未修正

內政部函認可中國房地產研究發展協會辦理「地政士專業訓練」一案

臺北市政府地政處函 台北市地政士公會等

95.5.10 北市地三字第 09502193600 號

說明：

- 一、奉交下內政部95年5月5日內授中辦地字第0950724848號函副本辦理，隨文檢送該函影本1份。

- 二、副本抄送本府秘書處（請刊登市府公報）、本處秘書室（請刊登地政法令月報）。

附件

內政部函 中國房地產研究發展協會

95.5.5 內授中辦地字第 0950724848 號

主旨：貴會申請認可辦理「地政士專業訓練」乙案，經核與「地政士專業訓練機關（構）學校團體認可辦法」規定相符，同意依所送計畫書辦理，請查照。

說明：

- 一、復貴會 95 年 5 月 2 日中房順字第 09505021 號函
- 二、貴會原申請辦理地政士專業訓練實施計畫書，前經本部以 92 年 5 月 20 日內授中辦地字第 0920007471 號函核准在案，本次實施計畫書核准期限自 95 年 5 月 20 日起 3 年。
- 三、本案聘請之師資人員，請確實依「地政士專業訓練機關（構）學校團體認可辦法」第 3 條第 3 項規定辦理。
- 四、貴會開辦本訓練時，請於每期開課 2 週前將開課日期及課程表函送本部，以便將訓練資訊登錄於本部地政司網站。

有關建議簡化土地登記申請案件領件作業程序一案，復如說明

臺北市府地政處函 臺北市士林地政事務所

95.5.15 北市地一字第 09531315000 號

說明：

- 一、依貴所 95 年 5 月 5 日北市土地三字第 09530804100 號函辦理。
- 二、按「．．．(三)駁回及領件：凡持憑原申請案件之收件收據及原收件印章，欲領回依法為登記機關駁回之書件，或依法應發給或發還者，代理人得不必親自到場。」、「．．．代理人或複代理人未能親自到場領件，委託第三人持憑收據及代理人（或複代理人）於登記申請案所蓋印章辦理者，為達簡政便民，得予受理。」及「1.申請人領證時請攜帶本收據及身分證明、印章（委託代辦者，代理人身分證明及印章）至 樓 號櫃台領取。．．．3.本收據請妥慎保管，如有遺失，申請人領證時攜帶身分證明、印章（委託代理人身分證明及印章），於申請書（通知領狀）欄切結收據遺失事由，經核符後發給。」分為內政部 85 年 5 月 15 日台（85）內地字第 8505178 號函釋、本處 84 年 11 月 6 日北市地一字第 84038970 號函及內政部 94 年 7 月編印「土地登記複丈地價地用電腦作業系統規範」第 420 頁所明定。是以土地登記申請案件於登記完畢後，如收件收據遺失，且申請人、代理人或複代理人未能親自到場領件時，

為加強便民，參依上開規定，申請人、代理人（或複代理人）得不必親自到場，而由第三人攜帶申請人、代理人或複代理人身分證明文件、登記申請案所蓋印章、委託書及收據遺失事由切結書，經核符第三人身分並於收件清冊簽章後發給其應受領之證件。

- 三、又民眾檢附土地複丈案件併案辦理標示變更登記時，其領件作業方式簡化一節，因係地政事務所內部橫向連繫問題，為落實地政單一窗口服務並減少民眾奔波各櫃檯間，應於複丈作業完竣後，移送登記案件收件人員辦理收件時，於登記案件收件收據上加註測量案件收件字號，並交由發件人員專冊保管，俟申請人持憑測量案件收據領件時，即可直接向登記發件櫃台領取登記申請案件應發還之證件。
- 四、副本抄送本市各地政事務所（士林所除外）、本處秘書室（請刊登地政法令月報）及本處第一科。

本處簡化各地政事務所請示案件處理研討會（95年第4次）會議紀錄

臺北市政府地政處函 臺北市各地政事務所

95.5.19 北市地一字第 09531446900 號

說明：依本市松山地政事務所 95 年 5 月 10 日北市松地一字第 09530813100 號函辦理。

臺北市政府地政處簡化各地政事務所請示案件處理研討會 95 年第 4 次會議紀錄

壹、時間：95 年 5 月 15 日（星期一）下午 2 時

貳、地點：本府市政大樓北區 402 會議室

參、主席：曾主任秘書秋木

記錄：吳慶芳

肆、出席單位及人員：(略)

伍、列席人員：(略)

陸、討論事項及結論：

提案單位：臺北市松山地政事務所

案由：有關陳○○君申辦本市松山區寶清段○○小段○○地號土地時效取得地上權登記疑義乙案，提請討論。

說明：

- 一、依據：依本所 95 年 5 月 2 日收件松山字第 10963 號登記申請案辦理。

二、案情說明：

陳○○君以前開登記申請案檢具戶籍謄本及相關證明文件，主張自民國 73 年 10 月 6 日迄民國 95 年 5 月 2 日，以行使地上權之意思，占有使用本市松山區寶清段○○小段○○地號土地面積 43 平方公尺（未登記建物之門牌：塔悠路○○巷○○號、整編前：撫遠街○○巷○○弄○○號），因時效完成，請求辦理時效取得地上權登記。

本案土地（面積 380 平方公尺）業經所有權人楊○○君於 94 年 6 月 21 日以本所收件松山字第 13762 號登記申請案辦竣權利人為○○商業銀行股份有限公司（以下簡稱○○銀行）、設定權利範圍為全部之地上權登記。陳君申請時效取得地上權登記，與○○銀行所設定之地上權，除因位置重複，似不容併存外，且案涉物權登記法令疑義，因乏前例可循，爰提請討論。

三、法令及疑義分析：

（一）法令依據

- 1、民法第 758 條規定：「不動產物權，依法律行為而取得設定、喪失、及變更者，非經登記不生效力。」、第 769 條規定：「以所有之意思，20 年間和平繼續占有他人未登記之不動產者，得請求登記為所有人。」、第 772 條規定：「前 4 條之規定，於所有權以外財產權之取得，準用之。」、第 832 條規定：「稱地上權者，謂以在他人土地上有建築物，或其他工作物，或竹木為目的而使用其土地之權。」、第 940 條規定：「對於物有事實上管領之力者，為占有人。」、第 964 條規定：「占有，因占有人喪失其對於物之事實上管領力而消滅。」。
- 2、土地登記規則第 9 條前段規定：「同一土地為他項權利登記時，其權利次序，除法律另有規定外，應依登記之先後。」。

（二）本案案附戶籍謄本記載申請人陳君自民國 73 年 10 月 6 日遷入系爭土地上之建物迄今無他遷記事，依時效取得地上權登記審查要點等規定，應得請求辦理時效取得地上權登記。且縱該筆土地上已有地上權登記，陳君對本案土地占有之事實尚不因○○銀行之地上權設定而消滅（民法第 940、964 條參照）。

（三）惟依學者見解，用益物權係以物之利用為內容，原則上於同一標的物不得設定性質不相容之多數用益物權；地上權人不占有使用其土地時，第三人得因時效取得地上權，但僅得請求登記為地上權人。在原地上權仍然繼續存續的情形，因同一土地不許有內容不相容的地上權，故時效取得地上權之人無從為地上權的登記。時效取得地上權人不得排除原有地上權，使其消滅，乃屬當然（參王澤鑑著民法物權第二冊第 4 頁、第 44 頁）。依該項見解，時效取得地上權人似不得在已設定地上權之土地上，申請主張不相容之時效取得地上權登記。

四、擬處理意見：

本案土地既經○○銀行設定登記地上權，已有民法第 758 條之物權效力，申請人雖因占有時效完成亦只取得地上權登記之請求權並非當然取得該物權，且同一土地不許有內容不相容的地上權，故時效取得地上權人之請求權與已登記之物權發生爭議，似宜循司法途徑解決，故本案擬以依法不應登記為由予以駁回。

五、決議：

- (一) 按「案經函准法務部 80 年 8 月 26 日法 80 律 12992 號函以：『按地上權係以在他人土地上有建築物或其他工作物或竹木為目的而使用其土地之權（民法第 832 條參照）。當事人如有合意並訂立書面契約設定地上權，即屬合法，受理登記（地政）機關對之尚無實質上審查權。是以不論該土地目前使用情形之事實狀態如何，似不應影響其地上權之登記。至嗣後如衍生私權之爭議，可循司法途徑解決。』本部同意上開法務部見解。」為內政部 80 年 9 月 6 日臺（80）內地字第 8003162 號函釋有案，本案本市松山區寶清段○○小段○○地號土地（面積 380 平方公尺）於 94 年 6 月 14 日由○○銀行辦竣抵押權設定登記（權利範圍全部），該銀行並於同年 21 日辦竣地上權設定登記，設定權利範圍全部，疑似為保障其抵押權而設定地上權，惟是否屬脫法行為非登記機關所能審認。
- (二) 陳○○君主張於本案土地上有未登記建物（門牌：塔悠路○○巷○○號），並以行使地上權之意思，自民國 73 年 10 月 6 日迄民國 95 年 5 月 2 日占有使用部分土地（面積 43 平方公尺），因時效完成，請求辦理時效取得地上權登記。惟地上權屬用益物權，係以物之利用為內容，於同一土地不許有內容不相容的地上權，故本案同意依松山所意見，以依法不應登記為由予以駁回。

柒、散會（下午 3 時 5 分）。

內政部函認可屏東縣地政士公會辦理「地政士專業訓練」一案

臺北市政府地政處函 台北市地政士公會等

95.5.23 北市地三字第 09502623500 號

說明：

- 一、奉交下內政部 95 年 5 月 19 日內授中辦地字第 0950046197 號函副本辦理，隨文檢送該函影本 1 份。
- 二、副本抄送本府秘書處（請刊登市府公報）、本處秘書室（請刊登地政法令月報）。

附件

內政部函 屏東縣地政士公會

95.5.19 內授中辦地字第 0950046197 號

主旨：貴會申請認可辦理「地政士專業訓練」乙案，經核與「地政士專業訓練機關（構）學校團體認可辦法」規定相符，同意依所送計畫書辦理，請查照。

說明：

- 一、復貴會 95 年 5 月 10 日屏地公字第 09500055 號函。
- 二、貴會原申請辦理地政士專業訓練實施計畫書，前經本部以 92 年 6 月 20 日內授中辦地字第 0920009886 號函核准在案，本次實施計畫書核准期限自 95 年 6 月 20 日起 3 年。
- 三、本案聘請之師資人員，請確實依「地政士專業訓練機關（構）學校團體認可辦法」第 3 條第 3 項規定辦理。
- 四、貴會開辦本訓練時，請於每期開課 2 週前將開課日期及課程表函送本部，以便將訓練資訊登錄於本部地政司網站。

「臺北市地籍複製圖及多目標地籍圖提供使用辦法」業經本府以 95 年 5 月 15 日府法三字第 09579018100 號令訂定發布，並自同年 8 月 1 日起施行

臺北市政府地政處函 臺北市各地政事務所

95.5.23 北市地授發字第 09531377700 號

說明：

- 一、依本府 95 年 5 月 15 日府法一字第 09579030500 號函、同日同字第 09579030501 號函及同年月 17 日府法三字第 09579032200 號函辦理。
- 二、副本抄發本處第一科、本處秘書室（請刊登地政法令月報）。

附件 1

臺北市地籍複製圖及多目標地籍圖提供使用辦法

第一條 臺北市政府（以下簡稱本府）為提供機關或民眾申請使用本市大幅地籍複製圖、多目標地籍圖及彩色版多目標地籍圖，特訂定本辦法。

第二條 申請地籍複製圖、多目標地籍圖或彩色版多目標地籍圖，應繳交規費並填具申請書（如附表）向本府地政處土地開發總隊（以下簡稱土地開發總隊）申請。

前項地籍圖均不包括圖廓坐標。多目標地籍圖包括道路名稱、重要地標及道路街廓。

第三條 申請地籍複製圖、多目標地籍圖或彩色版多目標地籍圖，以已重新辦

竣地籍整理之地區者與土地開發總隊編製底圖之同一比例尺者為限，始得發給。但對於國家重要設施及軍事用地範圍，依法不得公開閱覽者，得限制發給。

前項所稱已重新辦竣地籍整理之地區，指市地重劃地區、區段徵收地區、都市更新地區、地籍圖重測地區等地區。

第四條 申請人應依本府訂定之申請書逐欄填寫區、段、小段、地號、圖幅號碼、繪製份數及申請人姓名、電話、通訊處，並簽章。

申請人為各級行政機關、學校、公營事業機構者，得以函文敘明所需繪製之區、段、小段、地號、圖幅號碼、繪製份數替代申請書。

第五條 土地開發總隊核發之地籍複製圖、多目標地籍圖或彩色版多目標地籍圖，應有收件號碼、核發日期，並蓋核發機關戳記，且註明「本地籍圖所列地號，其土地界址應依地籍正圖鑑界經權利人間認定之實測成果為準。」之字樣。

第六條 地籍複製圖、多目標地籍圖或彩色版多目標地籍圖之規費收費基準如下：

一、地籍複製圖每幅新臺幣五十元。

二、多目標地籍圖每幅新臺幣八十元。

三、彩色版多目標地籍圖每幅新臺幣二百五十元。

前項收入應依年度預算程序辦理。

第七條 本辦法自中華民國九十五年八月一日施行。

附件 2

附表

收件日期	年 月 日	規 費	新台幣	元
收件字號		收據字號		

臺北市地籍複製圖及多目標地籍圖申請書						
受 理 機 關		臺北市政府地政處土地開發總隊				
申 請 項 目 請就申請事項 <input type="checkbox"/> 欄打 <input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> 地籍複製圖 <input type="checkbox"/> 多目標地籍圖 <input type="checkbox"/> 彩色版多目標地籍圖				
區	段	小段	地 號	圖幅號碼	份數	幅(張)數
合 計						
申 請 人			電 話			簽 章
通 訊 處						
辦理經過	收 件	收 費	繪 製	領 件	歸 檔	
承辦人員						

內政部函認可中華民國祭祀公業研究學會辦理「地政士專業訓練」一案

臺北市政府地政處函 台北市地政士公會等

95.5.26 北市地三字第 09502656900 號

說明：

- 一、奉交下內政部 95 年 5 月 23 日內授中辦地字第 0950046046 號函副本辦理，隨文檢送該函影本 1 份。
- 二、副本抄送本府秘書處（請刊登市府公報）、本處秘書室（請刊登地政法令月報）。

附件

內政部函 中華民國祭祀公業研究學會

95.5.23 內授中辦地字第 0950046046 號

主旨：貴會申請認可辦理「地政士專業訓練」乙案，經核與「地政士專業訓練機關（構）學校團體認可辦法」規定相符，同意依所送計畫書辦理，請查照。

說明：

- 一、復貴會 95 年 5 月 16 日祀學字第 95007 號函。
- 二、本部認可貴會得辦理地政士專業訓練之期限自部函發文日起 3 年。
- 三、本案聘請之師資人員，請確實依「地政士專業訓練機關（構）學校團體認可辦法」第 3 條第 3 項規定辦理。
- 四、貴會開辦本訓練時，請於每期開課 2 週前將開課日期及課程表函送本部，以便將訓練資訊登錄於本部地政司網站。

內政部函為臺灣糖業股份公司申辦土地登記應提出之證明文件疑義乙案

臺北市政府地政處函 臺北市各地政事務所

95.5.30 北市地一字第 09531499300 號

說明：

- 一、依內政部 95 年 5 月 23 日內授中辦地字第 0950725050 號函副本辦理，隨文檢送上開函影本 1 份。
- 二、副本抄送臺北市地政士公會、臺北市地政士志願服務協會、臺北市地政業務從業人員職業工會、本處秘書室（請刊登地政法令月報）及本處第一科。

附件

內政部函 台灣糖業股份公司

95.5.23 內授中辦地字第 0950725050 號

主旨：有關貴公司申辦土地登記應提出之證明文件疑義乙案，復請查照。

說明：

- 一、復貴公司 85 年 4 月 11 日土營字第 0950003814 號函。
- 二、查「申請人為法人者，應提出法人登記證明文件及其代表人之資格證明。其為義務人時，應另提出法人登記機關核發之法人及代表人印鑑證明或其他足資證明之文件，及於登記申請書適當欄記明確依有關法令規定完成處分程序，並蓋章。前項規定於申請人提出法人登記機關核發之法人設立或變更登記表，已載有法人及其代表人資格者，得免附法人登記證明文件、代表人資格證明、法人及代表人印鑑證明。」為土地登記規則第 42 條第 1 項、第 2 項所明定，次查「公營事業機構申辦土地登記應提出之證明文件，准向地政事務所備查」前經本部 86 年 10 月 30 日台（86）內地字第 8610543 號函釋在案，合先說明。
- 三、貴公司既屬公營事業機構，亦屬公司法人，申辦土地登記時自得自由選擇以公營事業機構身分或公司法人身分，參依上開土地登記規則第 42 條規定及其相關函釋意旨辦理。

「都市更新建築容積獎勵辦法」第 4 條、第 7 條條文，業經內政部 95 年 4 月 20 日以台內營字第 0950801769 號令修正發布

臺北市府地政處函 臺北市各地政事務所

95.5.8 北市地一字第 09531282600 號

說明：

- 一、依本府 95 年 5 月 3 日府都新字第 09577943400 號函辦理，隨文檢送該函及附件影本 1 份。
- 二、副本抄送臺北市地政士公會、臺北市地政業務從業人員職業工會、臺北市地政士志願服務協會及本處秘書室（請刊登地政法令月報）、本處第一科（以上均含附件）。

附件 1

臺北市府函 臺北市府法規委員會等

95.5.3 府都新字第 09577943400 號

主旨：「都市更新建築容積獎勵辦法」第 4 條、第 7 條條文，業經內政部 95 年 4 月 20 日以台內營字第 0950801769 號令修正發布，茲檢附該部函文影本 1 份，請查照。

說明：依內政部 95 年 4 月 20 日台內營字第 09508017694 號函辦理。

附件 2

內政部函 臺北市政府等

95.4.20 台內營字第 09508017694 號

主旨：「都市更新建築容積獎勵辦法」第四條、第七條條文，業經本部於 95 年 4 月 20 日以台內營字第 0950801769 號令修正發布，茲檢附發布令（含法規條文）乙份，請查照。

附件 3

內政部令

修正「都市更新建築容積獎勵辦法」第四條、第七條條文。

附修正「都市更新建築容積獎勵辦法」第四條、第七條條文。

附件 4

都市更新建築容積獎勵辦法第四條、第七條修正條文

第四條 依本條例第四十四條第一項第一款、第二款、第四款及第五款規定給予獎勵後之建築容積，不得超過各該建築基地一點五倍之法定容積或各該建築基地零點三倍之法定容積再加其原建築容積。

前項所稱法定容積，指都市計畫或其法規規定之容積率上限乘土地面積所得之積數。

第一項規定遇有情形特殊，在公共設施服務水準可容受之情形下，得循都市計畫變更程序酌予調整法定容積。

第七條 本條例第四十四條第一項第四款所稱一定時程內，指本辦法發布施行後主管機關公告更新地區之日起六年內。

直轄市、縣（市）主管機關考量更新單元規模、產權複雜程度。認有延長前項一定時程之必要者，得延長六年，並以一次為限。

廉政專欄

95年5月

法律常識

正當防衛，打死人不賠錢

台南縣有一位柯姓縣民，二年前手持一把五十公分長的尖刀，深夜前往台南縣新營市一家由台糖公司開設的蜜鄰超商行搶，當時超商中只有一位蔡姓職員在當班，柯姓男子用刀要脅蔡姓店員交出店內財物，蔡姓店員不為所動，沒有交付財物給他，柯姓男子竟然用刀把蔡姓店員臉部砍傷，這時身體比柯某壯碩的蔡姓店員不知道那裡來的勇氣，跳過櫃檯，捨命與柯某進行搏鬥，柯某不敵，錢也不想要了，便奪門而逃，在店門口跨上自己騎來的機車想逃走的時候，蔡姓店員已隨後趕到，將他攔腰抱住，口中還大喊：「搶劫，殺人！」一位民眾聽到後，除了馬上報警以外，還趕來協助逮捕兇徒。這時柯某已與蔡姓店員翻滾在地，雙方發生強烈扭打，身材較為瘦小的柯某已被蔡姓店員壓制在地，手上的尖刀則被踢開在旁，警方趕到時發覺柯某頭部已經受傷，便將兩人緊急送醫救治。後來柯某因頭部嚴重剝傷，導致出血死亡。柯某的母親認為蔡姓店員防衛過當，對他提出傷害致死的刑事告訴以外，還對台糖公司與蔡姓店員提起民事訴訟，要求連帶損害賠償新台幣三百萬元。蔡姓店員所涉的刑事部分，經台南地檢署的檢察官偵查後認為蔡某所為係屬正當防衛，已予不起訴處分；民事訴訟部分也經台南地方法院認為；死者持刀行搶，並將蔡某砍傷，以致雙方發生激烈扭打，柯某頭部撞及地面或者是撞及貨架致死，蔡姓店員在死者的尖刀威脅下，很難清楚判斷如何適度防衛，因此難認為是防衛過當。駁回原告所提的損害賠償訴訟。原告方面不服一審的判決，提起第二審的上訴，也被台灣高等法院台南分院駁回。對無辜受到死者砍傷的蔡某來說，被砍傷已經夠倒楣了，還平白被民事與刑事的官司纏身，到了這時候總算喘了一口大氣。

這新聞聞被曾永盛看到以後，心中想起以前曾經在本欄看到過，毆打他人致死，除了要負起刑事責任以外，還有民事上的損害賠償責任。為什麼這位蔡姓店員雖然被不同的官司纏身，結果都是全身而退。從新聞報導中可以看出，蔡姓店員之所以能夠擺脫官司，似乎都是得助於「正當防衛」，不知道正當防衛是何方神聖，會有如此廣大的「法」力？

曾永盛的記憶一點都沒有錯，本欄的確曾經介紹過，一個人不論出於殺人的故意或者是不小心的過失，因而奪走了他人的生命，被害人的父、母、子、女以

及他的配偶，雖然沒有受到財產上的損失，依民法第一百九十四條的規定，都可以請求加害人賠償相當的金額。這法條中所稱的「相當的金額」，便是通說中所稱的「精神慰撫金」。這麼說來，兒子的生命被人剝奪，做母親的人是可以向加害人請求賠償精神慰撫金。為什麼這位兒子與人搏鬥因而喪失生命的母親，提出精神慰撫金的損害賠償請求會被法院駁回，問題是她在提起民事訴訟當時，忽略了民法第一百九十四條中還有一個「不法侵害他人致死」的要件，這個要件的重點是放在「不法」兩個字上，所謂不法，就是不遵守法律的意思。反過來說，加害人的行為如果是合法的話，就不發生依這法條賠償非財產上賠償損害的問題。在法律上，人的生命法益是由刑法來保護，我國刑法中設有殺人罪的專章，不論是故意殺人或者過失殺人，都有處罰的明文。所以戕害他人的生命，是法律所不允許的「不法」行為。既然殺人是非法行為，為什麼法院在民事與刑事方面，都認為被死者母親指為加害人的蔡姓店員，不必為柯某的死亡負起任何責任，而且兩者都是針對「正當防衛」的法則所下的結論。難免讓人看了有如丈二金剛摸不著頭。其實法律上的正當防衛有兩種，一種是民事上的正當防衛，是規定在民法總則第一百四十九條中；另外一種是刑事上的正當防衛，法條是刑法總則第二十三條，這兩種不同法律所規定的正當防衛意義大致相同，只是在文字方面稍有差異，都是以對於現時不法之侵害，為防衛自己或他人之權利所為之行為作為要件。「現時」是民法上的用語，刑法上則稱為「現在」，現時與現在，都是指不法的侵害已經著手，正在實施中來說的。法律規定正當防衛的原因，為的是不法的危害迫在眉睫，國家的公權力來不及給予保護，因此准許人民以自力實施防衛。所以不法侵害已成過去或者尚未到來，都不可以主張正當防衛。

防衛自己或他人權利的行為，如果合於正當防衛的要件，在民事上是不負損害賠償責任。但防衛行為也不能逾越必要程度，否則還是要負起相當的損害賠償責任。在刑事上所為的行為，不罰。也就是沒有刑事責任。行為人的防衛行為過當，可以減輕刑罰或者免除刑罰。

財產申報

辦理有價證券申報時應注意事項及常見錯誤

注意事項：

1. 有價證券總價額未達 100 萬元，毋須申報；但有價證券類中之上市/上櫃股票，其票面總價額達 50 萬元時，無論其與其他有價證券合計後之總價額是否達 100 萬元，仍須將全部有價證券申報。例如；某甲有台灣水泥股票（上市股票）6 萬股，另有中華票券公司短期票券，票面價額 5 萬元 2 張，雖其有價證券類總額為 70 萬元，未達該類應申報之標準 100 萬元，惟因該上市/上櫃股票部分已達 50 萬元，故仍須對台灣水泥股票及中華票券為申報。另上市/上櫃股票票面總價額未達 50 萬者，惟其與其他有價證券合計後之總價額已達 100 萬元時，亦須將全部有價證券申報。例如；某甲有台灣水泥股票（上市股票）4 萬股，中華

票券公司短期票券，票面價額 10 萬元 7 張，合計其有價證券類總額為 110 萬元，雖上市/上櫃股票部分未達 50 萬元，然因有價證券類總額已達 100 萬元，故仍須對台灣水泥股票及中華票券為申報。

2. 有價證券之「票面價額」應以其票面價值（10 元）為準；其股數乘以票面價額即為總額，並非以市價計算。
3. 「股票」欄之填寫，應將上市、上櫃、未上市、下市股票全部列入。
4. 「票券」指票券公司發行之短期票券等而言；「債券」指公司債券，政府債券等而言；單位數係指票券之張數。
5. 「其他有價證券」指股票、票券、債券以外之票據、提單、載貨證券、基金及受益憑證等而言。
6. 有價證券若只有單位數及總額，如基金，請將總額除以單位數，得「票面價額」，再輸入單位數及票面價額。
7. 基金：類別為其他有價證券，如定期定額型基金（例如每月或每 3 月 1 次，每次購買定額 NT\$5,000 或 NT\$10,000 元某基金，應填寫申報日期當時單位數）、或定額型（例如 1 次以 NT\$200,000 購買某基金），應填載其單位淨值（即申報日前一日參考價格或單價）、種類（即基金名稱，例如：德利歐洲基金）、股數（即單位數，例如：31.79 單位）等；如不詳所購買基金內容，應於備註欄填載自購買某基金起迄時間及定期定額數量（例如：自 88 年 2 月 10 日起迄今，以每月 NT\$5,000 購買怡富基金，共購買 NT\$100,000 元）。

★常見錯誤態樣：

1. 發行公司辦理增、減資或下市致股數發生變動：（1）若股數與實際申報數誤差過大，且發行公司曾寄發通知單或以其他方式通知者，則可能會被認為申報不實。（2）請申報人平時即留意其股票之變動。
2. 漏報自動配發之股利：（1）若股數與實際申報數誤差過大，且發行公司曾寄發通知單或以其他方式通知者，則可能會被認為申報不實。（2）請申報人平時即留意其股票之變動。
3. 不知基金之票面價值應如何填報？（1）封閉型基金：逕以票面價額申報即可。（2）開放型基金：依法務部函示，為求申報之便捷起見，得以購買基金當日之單位淨值額為票面價額。

機關安全維護及公務機密維護

公務機密維護應注意之事項

一、評估可能洩密管道：

各機關應就現況檢討可能洩密原因，制定有效保密方法，公務人員缺乏保密警覺或不熟習保密方法亦為癥結所在，謀求改進與強化保密措施，才能有效防止洩密。

二、做好保密教育宣導：

各機構應以現行法令規定、洩密違規案例，及可能導致洩密管道與因素，結合單位任務需要，利用各種集會時機向員工宣教。

三、妥採保密預防措施：

各機構應依據任務需要自行釐訂主管機密範圍，再依照機構業務性質、任務，參照「國家機密保護辦法」的有關章節，策訂具體措施或完整作業程序。

四、加強保密督導檢查：

依據會頒「公務機密維護實施規定」，認真執行定期、不定期保密檢查，對所發掘之保密缺失，應指導所屬速採改進措施，並列為追蹤複查，澈底杜絕保密漏洞。

五、實施定期清理銷燬：

會屬各機構對於機密文書之保存與管理，應依據「文書處理實施要點」有關規定妥慎辦理，各機構應於每半年定期實施保密檢查時，要求所屬業務承辦人員配合實施文書檔案資料清理工作，均應按規定程序辦理登記統一集中銷燬，以防散失外洩情事發生。

六、嚴密資訊保密維護：

法務部頒布「電腦處理個人資料保護法」規定，舉凡出生、健康、病歷、學業工作、財產、信用、消費等均屬個人資料保護範圍。而本處資訊資料大多與市民權益息息相關，全體員工必須做好電腦資料保密及確遵「行政院訂頒之資訊安全管理要點」，以免觸法。