

96 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

- 內政部函修正「地政業務執行績效督導獎勵要點」(96EBAZ01) 1

（二）地權法令（缺）

（三）地籍法令

- 本處製作共同共有土地之部分共同共有人依土地法第 34 條之 1 第 5 項規定處分共同共有土地，而買受人兼出賣人之契約書填寫範例，業經報奉內政部同意在案乙案 (96EBCB02) 3
- 內政部函增訂登記原因標準用語「遺產清理人登記」之意義及適用部別乙案 (96EBCC03) 9
- 臺北市政府地政處 76 年 2 月 17 日北市地一字第 05752 號函，自即日起停止適用乙案 (96EBCF04) 10
- 有關建物之附屬地下防空避難室申辦建物分割測量登記疑義乙案 (96EBCZ05) 10
- 臺北市政府訂頒「臺北市政府地政士業務檢查作業要點」，並自即日起實施乙案 (96EBCZ06) 11
- 本處修正「臺北市各地政事務所工作考核要點」及其附件格式一至格式五，並自即日起施行乙案 (96EBCZ07) 15
- 內政部函為修正「地政士專業訓練認可申請書」及「地政士專業訓練證明書」格式乙案 (96EBCZ08) 36
- 內政部函增訂「土地複丈及標示變更登記申請書」、「建物測量及標示變更登記申請書」，並自即日起生效乙案 (96EBCZ09) 39
- 內政部函釋有關土地登記申請書表用紙應以何種尺幅印製疑義乙案 (96EBCZ10) 44
- 本處修正原訂頒之「臺北市政府地政處查核各地政事務所土地登記測量及資訊業務要點」及其格式，並自即日起施行乙案 (96EBCZ11) 45
- 有關新建建物地上 1 層供「健身服務業」、「一般事務所」用途之部分切結登記為共用部分疑義乙案 (96EBCZ12) 77

（四）地用法令（缺）

（五）重劃法令

- 有關「獎勵土地所有權人辦理市地重劃辦法」第 25 條第 2 項但書規定執行疑義乙案 (96EBEB13) 78
- 修正「臺北市土地重劃抵費地出售盈餘款基金管理考核作業要點」(96EBEB14) 80
- 內政部函為信託土地參與自辦市地重劃時，籌備會發起、擔任理事、監事及會員大會召開人數計算乙案 (96EBEB15) 82

(六) 地價及土地稅法令	
· 內政部令修正「市地重劃區重劃後宗地原規定地價或前次移轉申報現值換算表」，自即日起生效 (96EBFD16)	83
· 內政部函釋已辦竣所有權移轉登記之建物，事後因雙方合意解除契約案件，是否屬契稅課徵範圍等疑義乙案 (96EBFE17)	84
(七) 徵收法令	
· 內政部函釋有關土地徵收條例施行前徵收補償費提存案件，經法院認定提存不合法，要求直轄市或縣市政府取回提存之補償費，嗣後依現行規定存入保管專戶，受取權人領款之除斥期間是否重新起算疑義乙案 (96EBGB18)	86
(八) 地政資訊相關法令	
· 本處修訂「臺北市政府地政處暨所屬各所隊電腦軟硬體使用管理要點」及「臺北市政府地政處暨所屬各地政事務所電腦機房管理要點」，並自即日起實施乙案 (96EBHE19)	88
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	
· 內政部令修正「古蹟土地容積移轉辦法」第 8 條條文 (96EEAZ20)	102
(二) 一般行政	
· 內政部公告「全國性地政業務財團法人設立之財產最低數額」乙案 (96EEBZ21)	103
六、判決要旨	
(一) 最高法院判決要旨 (缺)	
(二) 行政法院判決要旨	
· 最高行政法院 96 年度判字第 00655 號判決 (申請收回被徵收土地事件-土地法第 208 條第 7 款、第 215 條第 3 項、第 219 條；土地徵收條例第 9 條第 1 項第 1 款、第 61 條；都市計畫法第 15 條第 5 款、第 8 款、第 48 條第 1 款、第 83 條；文化資產保存法第 3 條第 6 款；司法院釋字第 236 號、第 534 號解釋) (96EFBA22)	103
· 最高行政法院 96 年度判字第 00825 號判決 (申請收回被徵收土地事件-土地法第 219 條；土地徵收條例第 9 條第 1 項第 3 款、第 61 條；都市計畫法第 83 條) (96EFBA23)	111
七、其他參考資料 (缺)	
八、廉政專欄	
(一) 法律常識	
· 褫奪公權，被褫奪的是那些權 (96EHAZ24)	117
(二) 財產申報	
· 辦理債權申報時應注意事項 (96EHBZ25)	118

- (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
 - 淺析公務員竊取公有財物罪 (96EHFZ26) 119

內政部函修正「地政業務執行績效督導獎勵要點」

臺北市政府地政處函 臺北市政府地政處土地開發總隊等

96.5.30 北市地秘字第 09603786200 號

說明：

- 一、依內政部 96 年 5 月 23 日內授中辦地字第 0960723522 號函辦理。
- 二、檢送內政部前揭函影本及修正後要點各 1 份，另 96 年度對各直轄市、縣（市）政府地政業務督導考評項目表暨各類項考評紀錄表，請逕至該部地政司全球資訊網之公文附件下載區下載使用。請依前開要點第 3 點第 2 項、第 4 點及督導考評項目表暨督導考評紀錄表準備資料，備供考評。
- 三、本處科室可逕至 ftp://秘書室/研考/96 內政部考核下載使用。
- 四、副本抄送本處秘書室刊登地政法令月報。

附件 1

內政部函 各直轄市、縣（市）政府

96.5.23 內授中辦地字第 0960723522 號

主旨：檢送修正後「修正地政業務執行績效督導獎勵要點」、本部 96 年度對各直轄市、縣（市）政府地政業務督導考評項目表、各類項考評紀錄表各乙份（請至本部地政司全球資訊網之公文附件下載區下載使用），請查照。

說明：

- 一、依旨揭督導獎勵要點第 3 點規定，本（96）年之督導考評項目及各類項督導考評紀錄表，業經本部地政司各相關業務單位訂定完成，作為本部本（96）年對各直轄市、縣（市）政府辦理業務督導考評之依據，請貴府依前開要點第 3 點第 2 項、第 4 點及督導考評項目表暨督導考評紀錄表準備資料，備供本部辦理考評。
- 二、本項考評結果績效優異者，本部將擇適當時機公開表揚，有功人員並依「地政業務執行績效督導獎勵要點」第 6 點規定辦理敘獎。

附件 2

地政業務執行績效督導獎勵要點

- 一、內政部為獎勵各直轄市、縣（市）政府執行地籍、地價、地權、地用、測量、土地登記、不動產交易、公地行政、土地使用編定管制、土地重劃、區段徵收、地政資訊作業等地政業務之工作績效，特訂定本要點。
- 二、本督導考評得依下列方式辦理：
 - （一）定期督導考評：考評項目以通案性、綜合性、經常性業務為主，由本部地政司各相關業務單位派員組成督導小組，並由地政司司長擔任召集人、副司長擔任副召集人，分區分梯次，就各直轄市、縣（市）政府執行績效，予以實地督導考評。

(二) 不定期督導考評：考評項目以政策性、專案性業務為主，由本部地政司各相關業務單位，視業務實際需要，督導考評各直轄市、縣(市)政府地政業務之執行情形。

前項考評結果應記載於考評紀錄表，發現缺失事項，除應當場指正外，另函請其限期改進。各受評單位並應將改進情形函送本部備查。

三、考評項目由本部地政司各相關業務單位，配合當年工作計畫執行項目訂定之。至各項目之評分標準，由本部地政司各相關業務單位另行訂定之。

前項考評項目，如涉及鄉(鎮、市、區)公所及地政事務所業務者，得於實地考評時，就轄區內抽籤各選定一至二所辦理考評。

考評項目如為直轄市、縣(市)政府當年度不需辦理者，以缺項方式處理，不予計分，考評後總分由其他業務項目所評分數調整之。

四、直轄市、縣(市)政府於每年六月底前，應將上年度七月一日至本年度六月三十日止，依計畫執行之各項工作成果及其他有關之業務資料，予以彙整(含各鄉、鎮、市、區公所及地政事務所業務)，備供定期考評之用。

五、督導考評時間：

(一) 定期督導考評：於每年七、八月間辦理。

(二) 不定期督導考評：由本部地政司各業務單位視其業務實際需要辦理。

六、督導成績評定及獎勵方式：

(一) 成績評定：由本部地政司各業務單位依其所訂各項評分標準評定成績，按單項名次換算為所得積分，再以所得總平均積分加綜合總考評加權分數，即為總考評分數，據以排列總成績名次。

1、積分計算方式：

(1) 單項積分：按名次依序以最高二十五分遞減計分。

(2) 總平均積分：總積分除以考評類項數，即為各受考單位之基本分數。

2、綜合總考評加權分數：由本部地政司組成綜合考評小組合議評定，按各受考單位整體表現、政策配合度及參考行政院主計處發布之「各縣(市)政府財力分級級次」，其級次較低者加計一定比例分數。直轄市政府之財力分級視為第一級。

(二) 各單項考評成績特殊優良者，得推介其他單位前往觀摩；考評有重大缺失不良者，由本部地政司專案督導改進。

(三) 獎勵方式：

1、總考評成績優異之直轄市、縣(市)政府，由本部於適當時機公開表揚，並發給團體獎牌或獎座，其受獎機關數額至少應為全國直轄市、縣(市)政府總數之五分之一，至多以不超過五分之二為原則。

2、單項業務中有特殊表現且有具體績效者或業務績效有長足進步者，得另設業務精進獎，同前目表揚方式，並發給團體獎牌或獎座。

3、總考評績優或業務精進之受獎機關，其主辦單位主管及主辦人員(含總考評績優或業務精進項目之主管及主辦人員)，依地政專業人員獎

懲標準表之規定予以獎勵。其餘有關協辦人員則由各該機關依地政專業人員獎懲標準表降低一級予以獎勵。

- 4、除總考評績優或業務精進之受獎機關外，各考評類項評列為績優前三名之直轄市、縣（市）政府，其業務主管及主辦人員，依地政專業人員獎懲標準表之規定予以適當獎勵。其餘有關協辦人員則由各該機關依地政專業人員獎懲標準表降低一級予以獎勵。

本處製作共同共有土地之部分共同共有人依土地法第 34 條之 1 第 5 項規定處分共同共有土地，而買受人兼出賣人之契約書填寫範例，業經報奉內政部同意在案乙案

臺北市政府地政處函 臺北市各地政事務所

96.5.22 北市地一字第 09631201200 號

說明：

- 一、依內政部 96 年 5 月 16 日內授中辦地字第 0960045465 號函辦理及本處 96 年 5 月 3 日北市地一字第 09631010600 號函續辦，並檢送上開二函及其附件影本各 1 份。
- 二、副本抄送陳○○地政士、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）、本處第三科及本處第一科。

附件 1

內政部函 臺北市政府地政處

96.5.16 內授中辦地字第 0960045465 號

主旨：有關共同共有土地之部分共同共有人依土地法第 34 條之 1 第 5 項規定處分共同共有土地，而買受人兼出賣人之契約書填寫範例乙案，貴處所擬，同意照辦，復請查照。

說明：復貴處 96 年 5 月 3 日北市地一字第 09631010600 號函。

附件 2

臺北市政府地政處函 內政部

96.5.3 北市地一字第 09631010600 號

主旨：製作共同共有土地之部分共同共有人依土地法第 34 條之 1 第 5 項規定處分共同共有土地，而買受人兼出賣人之契約書填寫範例乙案，請鑒核。

說明：

- 一、依陳○○地政士於 94 年度本市地政業務志工座談提案及 95 年本市地政士暨端正政風座談會提案辦理。
- 二、有關共同共有人依土地法第 34 條之 1 規定辦理買賣所有權移轉登記予共同共有人之一，當權利人兼具義務人身分時，該義務人得否計入土地法第 34 條之 1 第 1 項同意處分之共有人等疑義乙案，前經 鈞部 96 年

4月14日內授中辦地字第0960044268號函核復，同意處分共有物之人數及應有部分如已符合前開土地法規定，即得依前開規定處分共有物，縱由原同意處分之共有人之一事後承買共有物，而生權利混同之效果，不影響原同意處分人數及應有部分之計算。惟本案案情特殊，其申請書及契約書部分欄位填寫方式及內容，與一般買賣登記案不盡相同，謹依土地登記規則第156條之規定製作填寫範例（如後附件3），並說明如下，請鑒核。

- (一) 申請書第11欄「權利人或義務人」及契約書第15欄「買受人或出賣人」：本案義務人（出賣人）為共同共有人之一，並兼權利人（出賣人），故該共同共有人之上開欄位分別填寫為「權利人兼義務人」與「買受人或兼出賣人」。
- (二) 契約書第5欄及第11欄「權利範圍」：因本案係部分共同共有人之一依土地法第34條之1第1項處分其共同共有土地，故上開欄位應填寫為「共同共有○分之○」，並從旁附註全體共同共有人之姓名。
- (三) 契約書第12欄「買賣價款總金額」：本案係部分共同共有人之一依土地法第34條之1第1項處分其共同共有土地，故本欄位應填寫該共同共有權利範圍全部之總金額。
- (四) 契約書第17欄「權利範圍」：本案買受人兼出賣人，故本欄位買受持分及出賣持分應分別填寫為「詳如標示」。
- (五) 其餘欄位應依買賣登記案件之填寫方式辦理。

S0700000200

收 件	日期	年月日時分	收件	連件序別 (非連件者免填)	共 件	第 件	登記費	元	合計	元
	字號	字 號	者 章				書狀費	元	收 據	字 號

土 地 登 記 申 請 書	
(1) 受理機關	縣 松山地政事務所 臺北市 臺北市地政事務所
(2) 原因發生日	中華民國 96 年 4 月 23 日
(3) 申請登記事由 (選擇打 V 一項)	(4) 登記原因 (選擇打 V 一項)
<input type="checkbox"/> 所有權第一次登記	<input type="checkbox"/> 第一次登記
<input checked="" type="checkbox"/> 所有權移轉登記	<input checked="" type="checkbox"/> 買賣 <input type="checkbox"/> 贈與 <input type="checkbox"/> 繼承 <input type="checkbox"/> 分割繼承 <input type="checkbox"/> 拍賣 <input type="checkbox"/> 共有物分割 <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 抵押權登記	<input type="checkbox"/> 設定 <input type="checkbox"/> 法定
<input type="checkbox"/> 抵押權塗銷登記	<input type="checkbox"/> 清償 <input type="checkbox"/> 拋棄 <input type="checkbox"/> 混同 <input type="checkbox"/> 判決塗銷 <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 抵押權內容變更登記	<input type="checkbox"/> 權利價值變更 <input type="checkbox"/> 權利內容等變更 <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 標示變更登記	<input type="checkbox"/> 分割 <input type="checkbox"/> 合併 <input type="checkbox"/> 地目變更 <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(5) 標示及申請權利內容	詳如 <input checked="" type="checkbox"/> 契約書 <input type="checkbox"/> 登記清冊 <input type="checkbox"/> 複丈結果通知書 <input type="checkbox"/> 建物測量成果圖 <input type="checkbox"/>
(6) 附繳證件	1. 土地建物買賣契約書正副本各 1 份 2. 土地所有權狀 4 份 3. 建物所有權狀 4 份 4. 契稅繳(免)稅證明 1 份 5. 土地增值稅繳(免)稅證明 1 份 6. 身分證影本 6 份 7. 印鑑證明 4 份 8. 提存書 2 份 9. 份
(7) 委任關係	本土地登記案之申請委託 王○文 代理。 委託人確為登記標之物之權利人或權利關係人，並經核對身分無誤，如有虛偽不實，本代理人(複代理人)願負法律責任。 複代理。 代理人印
(9) 備註	1. 依土地法第三十四條之一第一項至第三項規定辦理，如有不實，義務人願負法律責任。 2. 受領之對價或補償數額如有錯誤，由義務人自行負責。 3. 優先購買權人確已放棄其優先購買權，如有不實出賣人願負法律責任。 聯絡電話 (04) 2222-1111 傳真電話 (04) 2222-1120 電子郵件信箱 印鑑章 印鑑章 印鑑章 印鑑章

(13) 申請登記以外之約定事項	1. 他項權利情形：					(14) 簽名或簽證					(15) 蓋章						
	(16) 買受人 或 出賣人	(17) 姓名 或 名稱	(18) 買受 或 出賣 持分	(19) 權 利 範 圍	(20) 出生 年 月 日	(21) 統 一 編 號	(22) 縣 市	(23) 鄉 鎮 市 區	(24) 村 里	(25) 鄰	(26) 街 路	(27) 段	(28) 巷 弄	(29) 號	(30) 樓	(31) 蓋 章	
	買受人 兼 出賣 人	張○一	詳如 標示	詳如 標示	30.3.1	C100587500	臺北市	信義區		松隆路			40		印鑑章		
	出賣人	張○二		詳如 標示	38.6.7	C100587501	臺北市	信義區		松隆路			50		印鑑章		
	出賣人	張○三		詳如 標示	40.7.9	C100587502	臺北市	信義區		松隆路			66		印鑑章		
	出賣人	張○四		詳如 標示	42.8.18	C100587503	臺北市	信義區		松隆路			33		印鑑章		
	出賣人	張○五		詳如 標示	44.10.8	C100587504	臺北市	信義區		松隆路			27				
	出賣人	張○六		詳如 標示	47.9.23	C100587505	臺北市	信義區		松隆路			105				
(22) 立約日期	中華民國 96 年 4 月 23 日																

內政部函增訂登記原因標準用語「遺產清理人登記」之意義及適用部別乙案

臺北市政府地政處函 臺北市各地政事務所

96.5.18 北市地一字第 09631182600 號

說 明：

- 一、依內政部 96 年 5 月 11 日內授中辦地字第 0960045320 號函辦理，並檢送該函及其附件影本各 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、本府法規委員會（請函送本府秘書處刊登市府公報）及本處秘書室（請刊登地政法令月報）、本處資訊室、本處第一科（以上均含附件）。

附件 1

內政部函 臺北市政府地政處等

96.5.11 內授中辦地字第 0960045320 號

主 旨：增訂登記原因標準用語「遺產清理人登記」如附件 2，請查照並轉知所屬。

說 明：

- 一、依據臺中縣政府 96 年 5 月 2 日府地籍字第 0960121231 號函辦理。
- 二、有關辦理遺產清理人登記時，除將遺產清理人資料登載於管理者欄位外，於其他登記事項欄並應註明「管理者為遺產清理人」。

附件 2

登記原因	意 義	適 用 部 別				備 註
		土地 標示部	建物 標示部	土地建物 所有權部	土地建物 他項權利部	
遺產清理人登記	繼承人因故不能管理遺產亦無遺囑執行人之土地，經法院選任遺產清理人後所為之登記。			V	V	代碼：「DX」 代碼註記： 「1300011--**Y□1」（□表空白） 應以附記登記為之。

臺北市政府地政處 76 年 2 月 17 日北市地一字第 05752 號函(本處 86 年 6 月 5 日北市地一字第 8621585000 號函修正第 6 點)，自即日起停止適用

臺北市政府地政處函 臺北市各地政事務所

96.5.1 北市地一字第 09630467300 號

說 明：

- 一、依本處 96 年 3 月 8 日北市地一字第 09630467310 號函續辦，兼復本市建成地政事務所 96 年 2 月 16 日北市建地一字第 09630241700 號函。
- 二、按更正登記依土地法第 69 條、土地登記規則第 43 條、第 121 條、第 135 條、地籍測量實施規則第 232 條、第 278 條、內政部訂頒「更正登記法令補充規定」、本處訂頒「臺北市政府地政處暨所屬地政事務所辦理土地建物更正登記要點」及內政部相關解釋函令等已有明定，本處旨揭號函與上述法令規定已有重複，應予停止適用。
- 三、副本抄送本處秘書室（請刊登地政法令月報）、本處第一科。

有關建物之附屬地下防空避難室申辦建物分割測量登記疑義乙案

臺北市政府地政處函 臺北市地政士公會等

96.5.8 北市地一字第 09631075500 號

說 明：

- 一、依內政部 96 年 5 月 4 日台內地字第 0960072896 號函辦理，兼復台端 96 年 3 月 27 日申請書，隨文檢附上開內政部函影本 1 份。
- 二、案經本處報奉內政部上開函核復略以：「二、查『區分所有建物之地下層或屋頂突出物等，如非屬共用性質，並已由戶政機關編列門牌或核發其所在地址證明者，得單獨編列建號，予以測量。』、『已登記之建物申辦分割，以分割處已有定著可為分隔之樓地板或牆壁，且法令並無禁止分割者為限。』及『區分所有建物地下層依法附建之防空避難設備或停車空間應為共用部分，如其屬 80 年 9 月 18 日台內營字第 8071337 號函釋前請領建造執照建築完成，依使用執照記載或由當事人合意認非屬共用性質並領有門牌號地下室證明者，得依土地登記規則第 82 條規定辦理建物所有權第一次登記。』分為地籍測量實施規則第 284 條、第 288 條第 1 項及建物所有權第一次登記法令補充規定第 11 點所明定。是本案請 貴處依前開規定……核處。」故旨揭建物申辦建物分割測量登記，應依上開內政部核示辦理。
- 三、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、臺北市各地政事務所、本處秘書室（請刊登地

政法令月報)及第一科(以上均含附件)。

附件

內政部函 臺北市政府地政處

96.5.4 台內地字第 0960072896 號

主旨：有關 貴處為林○○陳其所有坐落 貴市○○區○○街○○巷○○號
建物之附屬地下防空避難室申辦建物分割測量登記疑義乙案，復請 查
照。

說明：

- 一、復 貴處 96 年 4 月 12 日北市地一字第 09630737500 號函。
- 二、查「區分所有建物之地下層或屋頂突出物等，如非屬共用性質，並已由戶政機關編列門牌或核發其所在地址證明者，得單獨編列建號，予以測量。」、「已登記之建物申辦分割，以分割處已有定著可為分隔之樓地板或牆壁，且法令並無禁止分割者為限。」及「區分所有建物地下層依法附建之防空避難設備或停車空間應為共用部分，如其屬八十年九月十八日台內營字第八〇七一三三七號函釋前請領建造執照建築完成，依使用執照記載或由當事人合意認非屬共用性質並領有門牌號地下室證明者，得依土地登記規則第八十二條規定辦理建物所有權第一次登記。」分為地籍測量實施規則第 284 條、第 288 條第 1 項及建物所有權第一次登記法令補充規定第 11 點所明定。是本案請 貴處依前開規定，本於職權自行核處。

臺北市政府訂頒「臺北市政府地政士業務檢查作業要點」，並自即日起實施乙案

臺北市政府函 台北市地政士公會等

96.5.9 府授地三字第 09631044300 號

說明：

- 一、依本府法規委員會 96 年 5 月 1 日北市法一字第 09630843900 號函辦理。
- 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)、本府秘書處(請刊登市府公報)、本府法規委員會、本府訴願審議委員會及本府地政處秘書室(請刊登地政法令月報)。

臺北市政府地政士業務檢查作業要點

- 一、臺北市政府（以下簡稱本府）為加強管理地政士執行業務，以建立地政士制度，並增進不動產交易安全及健全發展，保障人民財產權益，依地政士法第二十八條規定，特訂定本要點。
- 二、本府地政士業務檢查，由本府地政處業務主管科辦理；地政士執行業務於遭人檢舉或有違法之虞時，得視需要組成檢查小組，其成員包括本府地政處專門委員、業務主管科人員、政風人員及台北市地政士公會代表，並由專門委員擔任召集人，必要時得請本府所屬相關機關提供協助。
- 三、凡經本府核准開業登記之地政士，皆為實施業務檢查對象，惟遭人檢舉或由相關機關（構）、團體通報，經審查其提供之具體事證涉有地政士法第四十四條、第四十九條或第五十條規定之情形者，列為優先受檢對象。
- 四、本府受理檢舉案件時，應依下列方式處理：
 - （一）對於檢舉人之姓名、住址、聯絡電話等身分資料應予保密，非必要不得於公函內明載檢舉人身分資料。檢舉案件有具體事證並有違法之虞者，得依第三點規定辦理。
 - （二）檢舉案件有下列情形之一者，本府得不予處理。但仍應登記以利查考：
 1. 無具體檢舉內容、事證或未具檢舉人姓名、住址。
 2. 同一事由業經適當處理，並已明確答復後，而仍一再檢舉。
 3. 經查證所留檢舉人姓名、住址、聯絡電話或電子郵件位址，有偽冒、匿名虛報或不實情形。
 4. 檢舉事項非屬本府（地政處）權責，並已移請該事項主管機關處理。
- 五、本府人員辦理地政士業務檢查，應注意下列事項：
 - （一）對於排定檢查對象、時間、地點均應保密。
 - （二）主動出示證明身分之機關服務證，並說明檢查目的及相關法令依據。
 - （三）備妥照相機、攝影機或錄音機等相關工具及文件。
 - （四）為舉證之必要，得影印業者執行業務有關紀錄及文件。
 - （五）於執行公務過程中，遇有緊急或嚴重衝突、有人身安全受威脅之虞時，得向當地警察單位報備或請其派員為必要之保護。
- 六、檢查人員應當場作成「臺北市政府地政士業務檢查紀錄表」（如附表）一式二份，由事務所負責人或現場工作人員及檢查人員簽章後，一份當場交付事務所代表收執，一份由檢查人員攜回存檔。事務所之負責人或現場工作人員如拒絕簽收時，檢查人員應以雙掛號郵寄送達。

附件 2

附表

臺北市政府地政士業務檢查紀錄表

編號： 年度 號

檢 查 時 間	受 檢 對 象 (地政士姓名、事務所名稱)	地 址
年 月 日 午 時 分		臺北市 區 路(街) 段 巷 弄 號 樓之
檢 查 項 目	檢 查 結 果	備 註
1. 地政士是否設立事務所執行業務，或由地政士 2 人以上組織聯合事務所，共同執行業務	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
2. 地政士事務所名稱是否標明地政士之字樣	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
3. 地政士事務所名稱或地址變更，是否依規定申報備查	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
4. 地政士於受託辦理業務時，是否查明委託人確為登記標的物之權利人或權利關係人，並確實核對其身分後，始接受委託	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
5. 地政士是否將受託收取費用之標準於事務所適當處所標明	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
6. 地政士收取委託人之委託費用是否掣給收據	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
7. 地政士接受委託人之有關文件是否掣給收據	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
8. 地政士是否置業務紀錄簿記載受託案件辦理情形	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
9. 地政士領有開業執照，未加入台北市地政士公會者，是否擅自以地政士為業（已加入台北市地政士公會者，免檢查本項目）	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
10. 地政士領有開業執照，有效期限屆滿未依地政士法規定辦理換發者，是否擅自以地政士為業（已換發開業執照者，免檢查本項目）	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
11. 地政士開業執照經撤銷或廢止者，是否擅自以地政士為業（開業執照未經撤銷或廢止者，免檢查本項目）	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
12. 地政士受停止執行業務處分者，是否擅自以地政士為業（未受停止執行業務處分者，免檢查本項目）	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
13. 地政士是否規避、妨礙或拒絕主管機關檢查業務	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
14. 其他檢查事項：		

業者陳述意見：

業者具結：前列檢查事項、檢查結果及紀錄與事實相符，檢查人員執行檢查時，並無不法行為，特此具結。

具 結 人（即受檢對象代表）：

負責人 現場工作人員 （與負責人關係： ）

身分證字號：

戶 籍 地 址： 市（縣） 區（鄉/鎮/市） 路（街） 段 巷 弄 號
樓之

臺北市政府業務檢查小組人員：

會 同 人 員：

附註：本表一式二份，一份當場交付受檢查對象之負責人或現場工作人員（如拒絕簽章時，則由檢查人員攜回以雙掛號郵寄），並告知業者本紀錄表內容若經主管機關認定違法將受罰，須依法遵守主管機關之行政處分或繳納罰鍰。

本處修正「臺北市各地政事務所工作考核要點」及其附件格式一至格式五等 5 種表格，並自即日起施行乙案

臺北市政府地政處函 臺北市各地政事務所

96.5.11 北市地一字第 09631137800 號

說明：

- 一、依本處 96 年 5 月 8 日北市地一字第 09631010900 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、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）、本處資訊室、本處人事室、本處政風室、本處第一科。

附件 1

臺北市各地政事務所工作考核要點

- 一、臺北市政府地政處（以下簡稱本處）為提升各地政事務所之工作績效，特訂定本要點。
- 二、為執行本考核事項，由本處第一科、資訊室、政風室及秘書室分別就主管考核項目考評後，於當年度結束後一個月內，將該年度考核成績送由本處秘書室彙整陳報核定，並依第六點規定獎勵。
- 三、各主管科室得就其平時辦理之各類業務查核或考核結果，列入本考核項目予以評分。
- 四、考核時依地政事務所業務性質分為登記、測量、電腦作業及機房安全管理、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，各單項成績各以滿分一百分計算。
- 五、總成績按下列比率計算之：
 - （一）登記占百分之二十五。
 - （二）測量占百分之二十五。
 - （三）電腦作業及機房安全管理占百分之二十五。
 - （四）為民服務占百分之十五。
 - （五）風紀占百分之十。
- 六、考核成績排名第一名者，頒發獎牌；第二名及第三名者，頒發獎狀，以資獎勵。

附件 2

附表一

臺北市

地政事務所登記業務考核評分紀錄表

年 月

考核項目		抽查 件次	案件類別	收件字號	查核結果	配 分	評分標準	得 分	小 計	評分意見	備 註	
項	目											
一、 土地 登記	(一)土地 登記案件 是否均依 規定程序 及期限辦 理完畢	1				2	業務查核小組不定期抽查之登記案件，併同計入年終成績，計抽查登記案件40件（應含第一次登記、買賣、贈與、繼承、他項權利設定、他項權利移轉（變更）、抵押權塗銷、書狀補給、限制登記、塗銷限制登記、共有物分割及法院判決等十二類登記案件各2件），發現處理程序不合規定或逾期者每件扣1-2分。					
		2				2						
		3						2				
		4						2				
		5						2				
		6						2				
		7						2				
		8						2				
		9						2				
		10						2				
		11						2				
		12						2				
		13						2				
		14						2				
		15						2				
		16						2				
		17						2				
		18						2				
		19						2				
		20						2				

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	2 1				2	同前頁				
		2 2				2					
		2 3				2					
		2 4				2					
		2 5				2					
		2 6				2					
		2 7				2					
		2 8				2					
		2 9				2					
		3 0				2					
		3 1				2					
		3 2				2					
		3 3				2					
		3 4				2					
		3 5				2					
		3 6				2					
		3 7				2					
		3 8				2					
		3 9				2					
		4 0				2					

考核項目		考核重點	配分	評分意見	得分	小計	備註
項	目						
	(二)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？	2				
		2.公告期滿是否依限報處列冊管理及於登記資料加註註記？	2				
		3.列冊管理單內容是否確實完整？	2				
		4.登記資料登錄是否正確完整？	2				
		5.列冊管理土地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？	2				
		6.報請停止列冊管理單內容是否正確完整？	2				
		7.准予暫緩列冊管理之資料，於次年四月一日仍未辦理繼承登記者，是否重新辦理公告並通知繼承人？	2				
		8.移請國有財產局公開標售之資料，是否依規定於登記資料註記？	2				
(三)地籍資料管理		1.業務承辦人需閱覽或借調地籍資料，是否填具閱覽登記簿或借調單？	1				
		2.資料庫管理人員是否依規定核對持派遣單進入資料庫之人員身分及登記？	1				
		3.資料庫管理人員是否於每月十五日前清點地籍資料，並填寫地籍檔案、圖冊清點清冊？	2				

(四)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	得分	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 重扣本項總分 1-5 分。			
	(五)上 級交辦 事項	查 核 結 果	評 分 標 準	得分	小計
		本目不配分，如發現地 政事務所未按交辦事 項辦理或進度嚴重落 後者，依情節輕重扣本 項總分 1-5 分。			
(六)各 項業務 有無依 相關規 定辦理		本目不配分，如發現 1 請示案件未擬具具體 處理意見；2 未依規定 期限將研討案送本處 或其所附附件未符規 定；3 各類統計資料、 報表未於規定時間內 陳報；4 其他業務未依 規定辦理之情形，每件 扣本項總分 1-2 分，重 覆出現同一疏失者，並 得加倍扣分，但本目得 扣減之分數以 25 分為 限。			
本項得 分合計	第(一)、(二)、(三)目得分合計：	第(四)、(五)、(六)目扣 分合計：	總分		
建議事項：					
考核人員：					

附件 3

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		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											
二、 土地 測量	(一) 土 地複丈及 建物測量 案件是否 均依規定 程序及期 限辦理完 畢、成果 整理是否 合於規定	1				2	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48件，發現處理程序不合規定、逾期或發現成果不符地籍測量實施規則等相關規定者，每件扣1~2分。					
		2				2						
		3						2				
		4						2				
		5						2				
		6						2				
		7						2				
		8						2				
		9						2				
		10						2				
		11						2				
		12						2				
		13						2				
		14						2				
		15						2				
		16						2				
		17						2				
		18						2				
		19						2				
		20						2				
		21						2				
		22						2				

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	2 3				2	同前頁				
		2 4				2					
		2 5				2					
		2 6				2					
		2 7				2					
		2 8				2					
		2 9				2					
		3 0				2					
		3 1				2					
		3 2				2					
		3 3				2					
		3 4				2					
		3 5				2					
		3 6				2					
		3 7				2					
		3 8				2					
		3 9				2					
		4 0				2					
		4 1				2					
		4 2				2					
		4 3				2					
		4 4				2					
		4 5				2					
		4 6				2					
		4 7				2					
		4 8				2					

考核項目		考核重點	配 分	評 分 意 見	得 分	小 計	備 註
項	目						
	(二)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？	1				
		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？	1				
		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？	1				
(三)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		得 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，依情節輕重扣本項總分 1-5 分。				
(四)上級交辦事項			本目不配分，如發現地政事務所未按交辦事項辦理或進度嚴重落後者，依情節輕重扣本項總分 1-5 分。				
(五)各項業務有無依相關規定辦理			本目不配分，如發現 1 請示案件未擬具具體處理意見；2 未依規定期限將研討案送本處或其所附附件未符規定；3 各類統計資料、報表未於規定時間內陳報；4 其他業務未依規定辦理之情形，每件扣本項總分 1-2 分，重覆出現同一疏失者，並				

考核項目		考核重點	配分	得分	小計	備註
項	目					
三、電腦作業及機房安全管理	(一)電腦作業	1. 各類電腦作業人員有無填寫「連線作業使用者申請表」分別賦予使用帳號及權限，並將申請表上鎖保管？	2			
		2. 每一個收件號，是否僅辦理一個登記原因之異動？同一申請案件須辦理二種以上之登記事項者，審查人員是否填具「土地建物註記或塗銷註記登記收件單」，透過收件程序辦理異動？	2			
		3. 登記案件遇有罕見字時，有無填寫「新字補註處理表」，並加蓋登校人員章及副知相關單位？	2			
		4. 空白權狀用紙是否指定專人保管，有無加蓋事務所印信？是否設有「權利書狀領用管理簿」控管，並於每月五日前填製「權利書狀清點統計表」陳請主任核閱？	2			
		5. 每日有無列印「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？	2			
		6. 「地籍資料電子處理作廢權狀登記表」之作廢原因是否與實際相符，並裝訂保管？另誤記或污損之書狀用紙有無加蓋「作廢」戳記？	2			
		7. 地籍異動通知媒體資料是否依規定產製，並定期轉錄送交稅捐機關？	2			
		8. 地籍資料庫有無定期邏輯檢誤，並列印清查？	2			
		9. 建檔錯誤或遺漏者，有無填具「土地建物逕為更正測量登記案件簽辦單」，並依登記案件處理程序辦理更正？	2			
		10. 電子處理作業是否確實依系統規範規定之統一代碼辦理異動作業？	2			

	11. 辦理異動作業時，遇有系統無法正常異動完成，需以系統維護方式處理者，是否填寫「地政整合資訊系統線上作業問題紀錄表」，並經單位主管核章後再據以辦理？	3			
	12. 應用軟體程式需修改時，是否依規定填具「系統程式修改申請表」並報處辦理？是否按規定程序更新應用軟體，並記錄於「更新地政整合資訊系統程式版本紀錄表」？	3			
	13. 電腦作業完成後，是否依規定程序關機，或離座時結束作業？	3			
	14. 「登錄人員案件統計表」及「校對人員案件統計表」是否由專人每日列印陳送課長核閱，並每月陳送主任核閱？	3			
	15. 地籍異動清冊電子資料，專員是否每週不定期抽查乙次，課長每兩週抽查乙次，並將抽查結果填寫「地籍異動清冊抽查紀錄表」？	3			
	16. 受理地籍總歸戶資料申請時，申請書內容是否填寫完整、申請人是否符合資格及附繳證件是否齊備？	3			
	17. 代理人提出地籍總歸戶資料申請時，是否依規定附具委託書或於申請書載明委託關係？	3			
	18. 地籍總歸戶系統申請標的，以全國或單一縣市為範圍，轄區縣市之地政事務所資料，是否依「土地登記複丈地價地用電腦作業系統規範」規定辦理？	3			
	19. 地籍總歸戶申請書是否以專檔方式保存五年？	3			
	20. 地政事務所是否按月列印地籍總歸戶「申請案件管理清冊」，並陳送主任核閱後裝訂成冊，並保存五年？	3			
(二)電腦機房安全管理	1. 電腦機房是否整潔、嚴禁煙火及飲料用餐？	2			
	2. 電腦機房是否設置不斷電設備，供電腦設備使用（其他電器設備禁止使用上開電源）？	3			

	3. 電腦機房安全設施與不斷電系統等是否定期檢查維護及保養？	3			
	4. 是否備有電腦機房工作日誌，並依規定每日陳核保管？	3			
	5. 電腦機房是否設有進出管制簿？並安裝門鎖或刷卡機及加裝監視器錄影？拍攝之錄影帶是否指定專人妥為保管備查？	3			
	6. 電腦機房是否按規定排定值勤人員，並設置電腦作業相關業務單位人員或廠商之電話聯絡表，以便作業聯繫？	3			
	7. 主機、網域管理者及電腦使用者通行密碼有否管制及定期更新？	3			
	8. 電腦設備及應用系統檔案資料之管理，有否指定專人負責？	3			
	9. 地籍異動資料有無每日備援二份，其中一份是否記錄於「媒體交換簽收簿」，指派專人送本處保管並簽收？	3			
	10. 每日地籍資料庫備援結束後，是否記錄於「地政整合資訊系統備援磁帶紀錄表」？	3			
	11. 磁帶啟用後是否貼有標籤及編號管理，並記錄於「磁帶管制清單」定期清點？	3			
	12. 作業系統及資料庫是否定期執行備援工作及清理檔案？	3			
	13. 是否定期檢測伺服器系統安全漏洞，並下載及安裝最新修補程式？	3			
	14. 是否使用網路防火牆(Firewall)，並依單位作業環境或業務需要，於網路防火牆設定適當安全規則？	3			
	15. 對於應用程式伺服器及網路防火牆，是否留有紀錄(log file)，並有專人定期檢視？	3			
	16. 電腦設備維修及廠商遠端登錄有否作成紀錄？另廠商維護人員因業務需求操作控制台時，機房人員是否陪同並於機房工作日誌上敘明工作內容？	3			

		17. 電腦廠商填寫之維修單，內容是否記載詳實？是否有按規定填寫電腦設備故障紀錄表？	3			
	(三)上級交辦事項	查核結果	評分標準	得分	小計	
			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，依情節輕重扣本項總分 1-5 分。			
	(四)各項業務有無依相關規定辦理？		本目不配分，如發現： 1. 請示案件未擬具具體處理意見。 2. 未依規定期限配合辦理系統測試。 3. 未依本處相關規定辦理者。 以上每件扣本項總分 1-2 分，重覆出現同一疏失者，得加倍扣分，但本目得扣減之分數以 25 分為限。			
	本項得分合計	第(一)、(二)目得分合計：	第(三)、(四)目扣分合計：	總分		
建議事項：						
考核人員：						

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。	6			總分
	(二)服務環境及服務措施規劃	1. 服務場所內外環境規劃及維護情形。 2. 服務措施規劃情形。 3. 提供民眾服務措施。 4. 工作人員服務情形。	14			
	(三)主管重視與參與	1. 首長與民眾直接溝通機制及實施情形。 2. 首長服務理念是否明確並傳遞至機關工作人員？ 3. 主管是否有參與提升服務品質作為？	5			
	(四)品質研發	1. 成立推動小組並實際運作。 2. 實施服務品質專題研究。 3. 成立品管圈或組織學習等工作團隊。 4. 建立創新提案及獎勵制度並實際運作。 5. 員工服務品質及業務職能之教育訓練實施情形。 6. 邀請績優機關（構）傳授品質改善手法或參訪績優機關（構）經驗交流。	20			
	(五)電子化服務	1. 機關網頁功能與更新情形。 2. 運用資訊系統處理申辦案件情形。 3. 擴大運用電子化設施情形。	15			
	(六)民情輿情	1. 施政宣導與社會輿情互動。 2. 對於民眾現場表達不滿，有既定之紓解機制。 3. 民意調查之處理、分析、公布及	12			

		參採改善情形。 4. 陳情案件處理品質及列管情形。				
	(七)社會資源	1. 運用民間企業、團體、社會資源及個人資源，提供為民服務情形或協助處理公共服務事項。 2. 與社區關係互動情形。 3. 檢討相關業務委外辦理可行性及實際辦理情形。	8			
	(八)特殊業務績效	1. 改善服務措施及提升服務形象之創新作法。 2. 推動服務品質研發及創新之具體作法。 3. 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。 4. 推動施政宣導、民意探查及回應之具體績效。 5. 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。	10			
	(九)電話測試	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			
	(十)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。

	(十一)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。
考核人員：						

附件 6

附表五

臺北市 地政事務所風紀考核評分紀錄表 年 月

考核項目		考 核 重 點	配 分	評 分 意 見	得 分	小 計	備 註			
項 目										
五、 風紀	(一) 員工風紀 情形	1. 有無違反公務員服務法不得營商、兼職等規定事項？	5	考核人員按平時辦理之各項業務稽核結果及受理之陳情、檢舉案件查處情形予以評分；凡有違反相關規定或未能積極防範者，依違反次數、情節輕重及受考單位處理風紀問題之態度等為評分依據。						
		2. 執行業務有無涉及違法或其他失職行為？	10							
		3. 有無違反測量外業查核事項之情事？	10							
		4. 採購作業有無違反政府採購法或相關規定情事？	15							
		5. 有無違反本府公務員廉政倫理規範規定，不當接受請託關說、餽贈、邀宴等情形？	15							
		6. 有無違反公職人員利益衝突迴避法、本府公務員避案件處理要點等規定？	10							
	(二) 防範作為	1. 是否落實相關風紀查察作為？	10							
		2. 新進人員有無適時辦理法紀教育？	10							
		3. 重大節慶期間有無落實加強法紀宣導？	10							
		4. 機關發生違紀案件後有無確實檢討究責並加強防範？	5							
	(三) 督導責任	地政事務所各級主管是否善盡督導之責？	0		本目不配分，如各級主管有未盡督導之責者，扣本項總分 1-5 分。					
	(四) 其他	1. 舉發偽（變）造文書或不法案件者。	0		本目不配分，如地政事務所所有左列情事者，每案加本項總分 1 分。加分以不超過 100 分為限。					
		2. 主動查處員工不法或違規者。	0							
		3. 其他對風紀有實際助益之作為（如拒受餽贈、邀宴等）。	0							
考核人員：										

「臺北市各地政事務所工作考核要點」修正對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>一、臺北市政府地政處（以下簡稱本處）為提升各地政事務所之工作績效，特訂定本要點。</p>	<p>一、臺北市政府地政處（以下簡稱本處）為提昇各地政事務所之工作績效，特訂定本要點。</p>	<p>部分文字修正。</p>
<p>二、為執行本考核事項，由本處第一科、資訊室、政風室及<u>秘書室</u>分別就主管考核項目考評後，於當年度結束後一個月內，將該年度考核成績送由本處<u>秘書室</u>彙整陳報核定，<u>並依第六點規定獎勵。</u></p>	<p>二、為執行本考核事項，由本處第一科、資訊室、<u>人事室</u>、政風室及<u>研考負責人</u>分別就主管考核項目考評後，於當年會計年度結束後一個月內將該年度考核成績送由本處<u>研考負責人</u>彙整陳報核定後，<u>由人事室統一辦理獎懲。</u></p>	<p>一、本處無研考負責人之編制，故修正「研考負責人」為「秘書室」，以符事實。 二、查考核項目與人事室主管業務無關，故將人事室自執行考核單位刪除。 三、本要點無相關獎懲規定，致人事室無從辦理獎懲作業，且現行作業係採於處務會議頒發獎牌或獎狀方式辦理，故將由人事室統一辦理獎懲之規定刪除，並於第 6 點另訂獎勵方式，以符實況。 四、文字修正。</p>
<p>三、各主管科室得就其平時辦理之各類業務查核或考核結果，列入本考核項目予以評分。</p>	<p>三、各主管科室得就其平時辦理之各類業務查核或考核結果，列入本考核項目予以評分。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>四、考核時依地政事務所業務性質分為登記、測量、電腦作業及機房安全管理、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<u>附表一至五</u>，各單項成績各以滿分一百分計算。</p>	<p>四、考核時依地政事務所業務性質分為登記、測量、電腦作業及機房安全管理、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<u>附表一至五</u>，各單項成績各以滿分一百分計算。</p>	<p>修正「附表一」、「附表二」、「附表三」、「附表四」及「格式五」內容，分述如下： 一、「附表一」： （一）考核項目第 1 項第 2 目考核重點修正部分： 1、本市地籍資料已全面電腦化，爰將第 2 點、第 5 點及第 8</p>

修正條文	現行條文	說明
		<p>點之「登記簿」，修正為「登記資料」；另依未辦繼承登記土地及建築改良物列冊管理作業要點第9點規定，符合停止列冊管理之情形不限於繼承登記，爰修正第5點部分文字。</p> <p>2、本市未辦繼承登記土地及建物列冊管理業務已全面實施電腦化作業，為符實際，爰修正第3點及第6點部分文字。另依內政部94年6月23日台內地字第0940008761號函釋，得不另行設置紙本之列冊管理收件簿、管理單及專簿，爰刪除第4點之「專簿、收件簿及」字樣及第9點。</p> <p>(二) 為加強地籍資料庫之管理，爰新增考核項目「地籍資料管理」乙項及考核重點3項，並列於第1項第3目。</p> <p>(三) 原第3目、第4目及第5目配合順移至第4目、第5目及第6目。</p> <p>二、「附表二」：</p> <p>(一) 為加強地籍圖庫之管</p>

修正條文	現行條文	說明
		<p>理，爰新增考核項目「地籍圖庫管理」乙項及考核重點4項，並列於第2項第2目。另考核項目第1項第1目抽查件次，為配合調整配分，爰修正為48件。</p> <p>(二) 原第2目、第3目及第4目配合順移至第3目、第4目及第5目。</p> <p>三、「附表三」：原考核項目有「電腦作業」及「電腦機房安全管理」二部分，為因應內政部加強地籍總歸戶系統安全管理，並考量實際電腦作業內容，故重新調整考評項目，以落實執行電腦作業及機房安全管理考評工作。</p> <p>四、「附表四」：原考核項目有「硬體設備」、「軟體設備」及「電話測試」計3項，較偏現場服務環境之檢查，對於實際平時為民服務工作內容檢查較少。考量為民服務工作之廣泛性，參考行政院服務品質獎之評獎指標，重新調整考評項目，原「硬體設備」及「軟體設備」2項合併為「服務環境及服務措施規劃」，保留「電話測試」項目，另新增「計畫管考」、「主管重視與參</p>

修正條文	現行條文	說明
		與」、「品質研發」、「電子化服務」、「民情輿情」、「社會資源」及「特殊業務績效」共9項，以求為民服務工作之落實執行。五、「附表五」：調整第1目考核重點第3、4、5點配分。
<p>五、總成績按下列比率計算之：</p> <p>(一) 登記占百分之二十五。</p> <p>(二) 測量占百分之二十五。</p> <p>(三) 電腦作業及機房安全管理占百分之二十五。</p> <p>(四) 為民服務占百分之十五。</p> <p>(五) 風紀占百分之十。</p>	<p>五、總成績按下列比率計算之：</p> <p>(一) 登記占百分之二十五。</p> <p>(二) 測量占百分之二十五。</p> <p>(三) 電腦作業及機房安全管理占百分之二十五。</p> <p>(四) 為民服務占百分之十五。</p> <p>(五) 風紀占百分之十。</p>	本點未修正。
<p>六、<u>考核成績排名第一名者，頒發獎牌；第二名及第三名者，頒發獎狀，以資獎勵。</u></p>	<p>六、<u>考核成績等級如下：</u></p> <p><u>(一) 總分八十五分以上者為優等。</u></p> <p><u>(二) 總分八十分以上未滿八十五分者為甲等。</u></p> <p><u>(三) 總分七十分以上未滿八十分者為乙等。</u></p> <p><u>(四) 總分六十分以上未滿七十分者為丙等。</u></p>	查現行獎勵方式係由本處秘書室彙整成績後陳報核定，依成績排名於處務會議頒獎，與成績等級無關，爰修正為現行作業方式，以為辦理依據。

內政部函為修正「地政士專業訓練認可申請書」及「地政士專業訓練證明書」格式乙案，請函送本府秘書處刊登市府公報

臺北市政府地政處函 臺北市政府法規委員會

96.5.11 北市地三字第 09603587400 號

說明：

- 一、奉交下內政部 96 年 5 月 9 日內授中辦地字第 0960726152 號函辦理，隨文檢送該函影本及旨揭修正後格式各 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、本市各地政事務所、本處第一科、本處秘書室（請刊登地政法令月報）。

附件 1

內政部函 各直轄市、縣（市）政府等

96.5.9 內授中辦地字第 0960726152 號

主旨：檢送修正後「地政士專業訓練認可申請書」及「地政士專業訓練證明書」格式各乙種，自即日起使用並請轉知所屬，請查照。

說明：地政士專業訓練機關（構）學校團體認可辦法（以下簡稱該辦法），業以本部 96 年 4 月 19 日內授中辦地字第 0960724210 號令修正發布，為配合該辦法第 3 條第 1 項第 3 款及第 13 條規定，修正該申請書；另為便利各直轄市及縣（市）政府依該辦法第 7 條審查地政士專業訓練證明書，於該證明書增列「適用條款」欄位；上開修正之格式，可逕至本部地政司全球資訊網（<http://www.land.moi.gov.tw/>）「下載專區」之「公文附件下載」列印使用。

附件 2

收文	日期	年	月	日
	字號	字第	號	

○ 裝 訂 線 ○

地政士專業訓練認可申請書										
受理機關：內政部										
(1) 申請機關(構)、學校、團體	名稱									
	代表人姓名			性別		<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女				
	國民身分證統一編號			出生日期		年 月 日				
	通訊地址									
	連 絡 人	姓名								
		電話			行動電話					
電子郵件信箱			傳 真							
(2) 附繳文件	1. <input type="checkbox"/> 申請書_____份									
	2. <input type="checkbox"/> 法人資格證明文件或人民團體立案證書影本_____份									
	3. <input type="checkbox"/> 組織章程及代表人身分證明文件影本_____份									
	4. <input type="checkbox"/> 專業訓練實施計畫： <input type="checkbox"/> 辦理專業訓練之課程計畫及時數 <input type="checkbox"/> 辦理專業訓練人員名冊及工作分配表 <input type="checkbox"/> 聘請之師資人員名冊、學歷、經歷、服務年資及授課同意書 <input type="checkbox"/> 教學場地及設備內容									
	5. <input type="checkbox"/> 公、私立學校設有地政、不動產或法律相關系(所)、科之證明文件_____份									
	6. <input type="checkbox"/> 認可費新臺幣1仟元郵政匯票1張(受款機關：內政部)									
(3)申請人所填資料及附繳文件均為真實，如有不實願負法律責任，特此聲明。										
機關(構)學校印信或團體圖記										
代表人簽名章										
中華民國 年 月 日										

印

地 政 士 專 業 訓 練 證 明 書

字第 _____ 號

姓名： _____ 性別： _____
 出生日期：民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日
 國民身分證統一編號： _____
 依據：地政士專業訓練機關（構）學校團體認可辦法
 法第 8 條第 1 項規定
 訓練期間：中華民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日至
 _____ 年 _____ 月 _____ 日止

訓練科目	時數	適用本辦法第 7 條	訓練科目	時數	適用本辦法第 7 條
	小時	第 款		小時	第 款
	小時	第 款		小時	第 款
	小時	第 款		小時	第 款
	小時	第 款		小時	第 款

機關（構）、學校或團體全銜及代表人簽名章

機關（構）學校
印信或團體圖記

中華民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

印製編號：

內政部函增訂「土地複丈及標示變更登記申請書」、「建物測量及標示變更登記申請書」，並自即日起生效乙案

臺北市政府地政處函 臺北市各地政事務所

96.5.16 北市地一字第 09603642800 號

說 明：

- 一、依內政部 96 年 5 月 15 日台內地字第 0960074448 號函辦理。
- 二、副本抄送本處秘書室（請刊登地政法令月報）及第一科（以上均含附件）。

附件 1

內政部函 各直轄市政府、各縣（市）政府

96.5.15 台內地字第 0960074448 號

主 旨：檢送「土地複丈及標示變更登記申請書」、「建物測量及標示變更登記申請書」各乙份，自即日起生效，請 查照轉知。

測量日期	年	月	日	收件者章	測量費	新臺幣	元	收費者章	登記日期	年	月	日	收件者章	登記書狀	元	合計	元	字號	
收件字號	字	第	號	分	號	字	第	號	字	第	號	分	字	第	號	元	元	元	核
算者																			
建 物 測 量 及 標 示 變 更 登 記 申 請 書																			
受理機關	縣 市		地政事務所	原因發生日	中華民國	年	月	日	建物略圖										
申請測量原因 (選擇打√一項)																			
<input type="checkbox"/> 建物第一次測量 <input type="checkbox"/> 申請未登記建物基地號及門牌號勘查 <input type="checkbox"/> 其他 ()																			
申請測量原因 (選擇打√一項)																			
<input type="checkbox"/> 建物分割 <input type="checkbox"/> 建物合併 <input type="checkbox"/> 基地號勘查																			
<input type="checkbox"/> 門牌號勘查																			
<input type="checkbox"/> 建物減失																			
<input type="checkbox"/> 建物增建																			
<input type="checkbox"/> 其他 ()																			
申請標示變更登記事由及登記原因 (選擇打√一項)																			
標示變更登記 (<input type="checkbox"/> 分割 <input type="checkbox"/> 合併 <input type="checkbox"/> 基地號變更																			
<input type="checkbox"/> 門牌整編																			
消滅登記 (<input type="checkbox"/> 減失 <input type="checkbox"/> 部分減失)																			
所有權第一次登記 (<input type="checkbox"/> 增建)																			
登記 (<input type="checkbox"/>)																			
建物標示	建號	鄉鎮市區	段	小段	坐落	基地	地段	地號	街路	巷	弄	號	樓	主要用途	主要構造				
1.																份	份	份	份
2.																份	份	份	份
3.																份	份	份	份
委任關係	本建物測量及標示變更登記案之申請委託代理 (複代理) 及指界認章。委託人確為登記標的物之權利人或權利關係人，並經核對身分無誤，如有虛偽不實，本代理人(複代理人)願負法律責任。																		
備註	聯絡電話 傳真電話 電子郵件信箱																		

申請人	權利人或義務人	姓名或稱名	出生年月日	統一編號	住 所								權利範圍	簽章					
					縣市	鄉鎮市區	村里	鄰	街路	段	巷	弄			號	樓			
核發成果																			
年 月 日 簽章																			
測量人員					測量成果檢查	測量成果核定	登記初審	登記複審	登記核定										
					登簿	校簿	書列	校狀	書用印	書狀印	校狀	狀印	地異	價動	通領	知狀	異通知	動知	交發
本案理過情形(下欄請請填寫) 本處經情以各申人勿填寫																			

內政部函釋有關土地登記申請書表用紙應以何種尺幅印製疑義 乙案

臺北市政府地政處函 臺北市各地政事務所

96.5.17 北市地一字第 09631173500 號

說明：

- 一、依內政部 96 年 5 月 11 日內授中辦地字第 0960045543 號函副本辦理，並檢送該函影本 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)及第一科。

附件

內政部函 臺北縣政府

96.5.11 內授中辦地字第 0960045543 號

主旨：有關土地登記申請書表用紙應以何種尺幅印製疑義乙案，復請查照。

說明：

- 一、復貴府 96 年 5 月 4 日北府地籍字第 0960231584 號函。
- 二、關於現行書表格式前經本部 88 年 4 月 26 日台內地字第 8804207 號函釋略以：「……實務作業上申請人均將土地登記申請書表用紙對折裝訂成冊，因近年來電腦化作業日益普遍、環保意識提高，經考量以上種種因素，在不影響現行實務作業情形下，得准許申請人以 16 開或 A4 用紙採用雙面印製方式製作土地登記申請書表，以節省用紙資源，便利電腦作業應用之普及。採用 16 開或 A4 用紙雙面印製之土地登記申請書表，須以格式清晰為原則，如有前後拓印模糊不清或雙面印製導致其內容不易審認之情事者，登記機關得依土地登記規則第五十條第二項規定，通知申請人補正。」，是同意貴府所擬准予申請人在符合上開函釋規定之情形下，以各式用紙雙面列印或對折方式製作土地登記申請書表，惟仍應以格式清晰為原則，如有模糊不清致內容不易審認之情事者，自得依土地登記規則第 56 條第 2 項規定予以補正。另登記清冊之格式，將土地及建物標示合於同一面橫式 A4 用紙，以供申請人於申請標的較少時使用，依上開函釋意旨，若無內容不易審查之情事，登記機關得予受理。
- 三、至於建議土地登記申請書及契約書以 A4 用紙直式列印方式乙節，因考量該申請書每欄可填空間太過狹小，即使申請人可以較小字體書寫，惟恐造成審查或審查簽註意見及案件申辦流程各項蓋用印章及日期之困難，不宜採行。

修正本處訂頒之「臺北市政府地政處查核各地政事務所土地登記測量及資訊業務要點」及其格式一、三、四至八、十一，並增訂格式十四，原格式十四調整為格式十五，自即日起施行乙案

臺北市政府地政處函 臺北市各地政事務所

96.5.17 北市地一字第 09631250700 號

說明：

- 一、依本處 96 年 5 月 15 日北市地一字第 09631137900 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、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）、本處資訊室、本處人事室、本處政風室、本處第一科。

附件 1

臺北市政府地政處查核各地政事務所土地登記測量及資訊業務要點

- 一、臺北市政府地政處（以下簡稱本處）為加強各地政事務所土地登記測量及資訊業務之辦理，提高行政效率，建立完整查核制度，特訂定本要點。
- 二、各地政事務所受理土地登記案件應確實注意下列規定：
 - （一）登記原因須依「登記原因標準用語」，每一登記原因應賦予一收件號，若有逕為登記事項，應填「土地逕為登記書」（格式一）另行收件辦理。
 - （二）審核人員應先行利用查詢系統，就申請案件相關內容核對各項地籍資料，檢查案件內容是否與地籍檔案內之土地建物標示、所有權及他項權利資料相符，並注意各部別權利關係。
 - （三）審核登記內容，如建號有整編者須配合填註新建號、主登記次序、權利人標的主登記次序、他項權利檔號、權利人連前或殘餘持分等資料時，應依土地登記複丈地價地用電腦作業系統規範規定，填註於申請書適當欄位或契約書內，以利登記。
 - （四）複審人員對補正、駁回案件應確實審核補正通知書稿或駁回通知書稿內容，如其理由與規定不符或文義不清者，應不予核定並輔導初審人員改進辦理。
 - （五）同一申請案件需補正事項如經分別二次以上通知補正或不應補正、駁回而予通知補正、駁回者，審查人員應予議處，或列入年終考核。但其二次補正之原因歸責於申請人者，不在此限。
 - （六）登記案件之駁回通知書稿應依收件編號順序歸檔。
 - （七）審查人員因調原案或研議案情或屬大宗之登記案件，未能依規定期限處理完竣者，應依「臺北市政府文書處理實施要點」規定辦理。

(八) 土地登記案件於登記完畢拆件後，應依收件編號順序歸檔。

三、土地測量案件應確實依下列規定辦理：

(一) 測量案件經審查需補正者，應填發補正通知書，註明補正事項，通知申請人限於接到通知書之日起十五日內補正，逾期未補正、或未照通知補正事項完全補正者，應予駁回；其通知補正或駁回不當者，應予議處，或列入年終考核。但其二次補正之原因歸責於申請人者，不在此限。

(二) 駁回案件應填具駁回通知書稿並依收件編號順序歸檔。

(三) 土地鑑界及分割複丈案件，應以圖根點、補助點、界址點或地籍調查表作為依據，於現場嚴密控制施測。鑑界測定之界址點應由申請人及到場之關係人當場認定，並在複丈圖上簽名或蓋章，其拒絕簽名或蓋章者，測量員應於土地複丈圖及土地複丈成果圖載明其事由。

(四) 複丈圖應依地籍圖或圖解地籍圖數值化成果調製，將其鄰接四週之適當範圍內之經界線及附近圖根點、道路中心樁，精密移繪於圖紙上，謄繪時並將界線彎曲，鄰接圖廓線等情形繪明之。以數值法辦理地籍測量之地區，其土地複丈應以數值法為之，並應依地籍測量實施規則第二百四十六條規定準備有關資料。

(五) 複丈成果需訂正地籍圖者，應同時辦理數值化成果修檔作業，地籍圖訂正及複丈圖整理，應以二號線寬 \bigcirc ·一公釐繪製，其誤差不得超過 \bigcirc ·二公釐，並依地籍測量實施規則第二百四十四條規定辦理。

(六) 土地第一次登記之測量之計算面積，應依地籍測量實施規則第一百五十一條規定辦理；土地複丈之計算面積，應依地籍測量實施規則第二百四十三條規定辦理。

(七) 鑑定界址時，複丈人員應先實地測定所需鑑定之界址點位置，協助申請人埋設界標，並應於複丈圖上註明界標名稱，編列界址號數，及註明關係位置，其鑑定界址結果，地政事務所應核發土地複丈成果圖。

(八) 受理再鑑界申請案件應確實依相關規定檢測無誤後，連同申請書、檢測資料及前次複丈資料函送本處辦理。

(九) 因自然增加、浮覆、坍塌、分割及界址調整而複丈者，應一併辦理地籍調查，依界址位置、界標類別及界址點間實量邊長等資料詳細填註於調查表，並由申請人或關係人認章。

(十) 建物位置圖，應以圖根點、補助點或界址點作為依據，於現場嚴密控制，就獨立之各棟建物最大投影位置予以勘測，並以紅色實線繪明其位置。測量結果應由申請人當場認定，並在測量圖上簽名或蓋章，其拒絕簽名或蓋章者，測量員應在建物測量圖及建物測量成果圖載明其事由。

(十一) 測量案件應備收件清冊，以區收件編號逐欄記載處理情形，以備查核。

(十二) 測量案件結案後，申請書應按年度以區之收件編號順序裝冊歸檔，

土地複丈圖及建物測量圖之保存，應依地籍測量實施規則第二百五十五條及第二百七十七條規定辦理。

四、土地登記之地籍資料電腦處理及受理地籍總歸戶資料申請業務，應依下列規定辦理：

- (一) 登記資料之異動，須經收件並確實依土地登記複丈地價地用電腦作業系統規範辦理；地籍異動資料應依「臺北市地籍地價暨稅籍異動作業連繫要點」規定辦理。
- (二) 查詢登記資料時，如發現原登記錯誤或遺漏者，應依規定程序辦理更正登記，若屬建檔錯誤或遺漏者，應填具「土地建物逕為更正測量登記案件簽辦單」（格式二）辦理。前開逕為更正登記完畢後，應將登記結果通知登記權利人。
- (三) 各類電腦作業人員應分別賦予權限及設定密碼，並確實依土地登記複丈地價地用電腦作業系統規範規定，填寫「連線作業使用者申請表」。
- (四) 登記及校對工作不得由一人同時兼任，應確實依系統規範之異動作業原則辦理。
- (五) 同一申請案件，須辦理二種以上之登記事項者，由審查人員填具「土地建物註記或塗銷註記登記收件單」（格式三），透過收件程序辦理異動。
- (六) 列印人員於列印權利書狀、登記謄本等輸出文件時，應確實依「土地登記複丈地價地用電腦作業系統規範」規定辦理。已列印裝訂之土地建物異動清冊及地籍異動索引表應指定專人保管，惟若空間不足欲銷毀時，應確實依「土地登記複丈地價地用電腦作業系統規範」規定，以微縮或掃描方式儲存於唯讀光碟片。
- (七) 登記案件遇有罕見字時，應填具「新字補註處理表」，並加蓋登記及校對人員章，送交專責人員查驗所載新字內碼，如罕見字檔並無該新字內碼資料時，則免備文逕送本處，俟完成造字程序後，再以電子郵件回復地政事務所。
- (八) 校對人員應詳為校對登記資料及書狀，不得有所遺漏及錯誤。
- (九) 登記及校對人員，應自行檢查登記資料是否錯誤或遺漏、加強覆校工作。
- (十) 空白權狀用紙應有專人保管，並設「權利書狀領用管理簿」控管，每日列印「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。
- (十一) 權狀作廢原因應與實際相符，並於書狀用紙上加蓋「作廢」戳記。
- (十二) 每日應由專人列印「登錄人員案件統計表」及「校對人員案件統計表」，並陳送課長核閱、每月陳送主任核閱。
- (十三) 受理地籍總歸戶資料申請時，應確實注意下列規定：
 1. 經辦人員應先行檢視下列事項：
 - (1) 申請書內容是否填寫完整。

- (2) 申請人是否符合資格。
 - (3) 附繳證件是否齊備。
 - (4) 代理人提出申請時，應依規定附具委託書或於申請書載明委託關係。
2. 系統申請標的以全國或單一縣市為範圍，轄區縣市之地政事務所資料，應依「土地登記複丈地價地用電腦作業系統規範」規定辦理。
 3. 檔案資料之管理與保存：
 - (1) 申請書應以專檔方式保存五年。
 - (2) 地政事務所應按月列印「申請案件管理清冊」，並陳送主任核閱後裝訂成冊，並保存五年。

五、土地登記及測量案件辦理情形，各地政事務所依下列規定查核：

- (一) 課長或登記複審、測量內業檢查人員每日檢查，並應就當月收件數百分之一為抽查件數。如抽查件數登記案件未達三十六件，測量案件未達二十件者，各以三十六件及二十件為抽查件數，按月將查核結果填寫「臺北市○○地政事務所查核土地登記業務紀錄表」(格式四)及「臺北市○○地政事務所查核地籍測量業務報告表」(格式五)陳報主任參考。
- (二) 再鑑界成果不符案件應逐案檢討，查明原因及研議改進措施，其屬測量人員未確實依規定辦理者，原測量及檢測人員應予議處或列入年終考核。
- (三) 研考人員應嚴格管制案件處理時限，按月將逾期案件檢討分析陳報主任參考。
- (四) 各所相關人員應隨時查核出勤情形、工作態度、操守等，陳報主任參考。
- (五) 主任每週至少檢查一次，並得隨時監督抽查，檢查結果應作成紀錄(格式六)。上述檢查結果如有發現疏誤或未依規定辦理時，應妥適處理，並查明責任，依法議處或列入年終考核。
- (六) 課長應將上述各項檢查缺失按月提報課務會議檢討，以防止相同情事一再發生。

六、電腦作業、機房安全及地籍總歸戶管理應依下列規定查核：

- (一) 地政事務所辦理異動作業時，遇有系統無法正常異動完成，需以系統維護方式處理者，應填寫「地政整合資訊系統線上作業問題紀錄表」(格式七)，並經單位主管核章後辦理。
- (二) 應用軟體程式需修改時應依規定報送「系統程式修改申請表」(格式八)。
- (三) 應用軟體更新應依程序簽陳主管核准，並於「更新地政整合資訊系統程式版本紀錄表」(格式九)記錄。
- (四) 地政整合系統電腦設備應使用不斷電專用插座。

- (五) 電腦設備維修及廠商遠端登錄應作成記錄(格式十)。
 - (六) 電腦設備維修時應依廠商維修單詳實記載至電腦設備故障維護紀錄表(格式十一)。
 - (七) 主機、網域管理者及電腦使用者通行密碼應予管制及定期更新。
 - (八) 伺服器應定期檢測系統安全漏洞並適時下載及安裝最新修補程式(格式十二)。
 - (九) 地籍資料庫應定期邏輯檢誤，並列印清查。
 - (十) 配合內政部或本處推行之相關地政資訊應用系統辦理業務。
 - (十一) 電腦機房安全管理應依「臺北市各地政事務所電腦作業及機房安全管理要點」辦理。
 - (十二) 電腦主機同步備援作業如有異常情形時，應即查明原因處理後，將異動檔重新傳輸。
 - (十三) 地籍異動清冊專員應每週不定期抽查乙次，課長每兩週抽查乙次，並應將抽查結果填寫「地籍異動清冊抽查紀錄表」(格式十三)。
 - (十四) 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「臺北市○○地政事務所抽查地籍總歸戶申請案件紀錄表」(格式十四)。
 - (十五) 課長不定期監督作業執行狀況，查看人員、設備及管理，是否適當，有關新進人員是否充分訓練及不適當乏調派情事。
 - (十六) 為確立權責劃分及系統正常運作，主任每月至少檢查各專責人員作業情形乙次，並得隨時監督抽查，檢查結果應作成紀錄(格式十五)。上述檢查結果如有發現疏誤或未依規定辦理時，應迅即改正，並查明責任，依法議處或列入年終考核。
- 七、地籍倉庫應指派專人負責管理，有關簿冊、圖表調閱及描繪均應切實依規定登記後再取用，用畢應即歸還。
- 八、各地政事務所課長應每月舉辦土地登記測量課務研討會議乙次，以溝通觀念，齊一標準。
- 九、為有效執行上述查核事項，由本處簡任人員、第一科及資訊室人員組成查核小組，每季赴各地政事務所檢查一次，並得隨時抽查。查核完畢當日，查核人員應將查核結果，會同被查核課室主管，對機關首長作口頭說明，如有缺失請即改進，並另以書面通知，檢查後應作成紀錄，並於下次查核時，針對前次缺失加強查核。地政事務所接到查核缺失通知時，應將缺失改進情形函復本處。
- 上述檢查結果應按季提出查核報告並轉知各所，如發現未照規定辦理時，應將各級經辦及主管人員分別輕重簽報議處，其成績優良者，應即列敘事實報請獎勵。

附件 2

格式一

收件	日期	年 月 日	收件者章	
	字號	字第 號		

臺 北 市		地 政 事 務 所 土 地 逕 為 登 記 書					
權 利 人		統一編號					
土地標示	區 段 小段	地號	登 次	記 序			
建物標示	區 段 小段	建號	登 次	記 序			
登記事由	<input type="checkbox"/> 住址變更登記 <input type="checkbox"/> 書狀換給登記 <input type="checkbox"/> 標示變更登記 <input type="checkbox"/> 更正登記 <input type="checkbox"/> 註記登記 <input type="checkbox"/>	依 據	依 年 月 日	收 件 字 號	第 號登記申請書辦理		
登記原因	<input type="checkbox"/> 住址變更 <input type="checkbox"/> 門牌整編 <input type="checkbox"/> 基地號變更 <input type="checkbox"/> 統一編號更正 <input type="checkbox"/> 書狀換給 <input type="checkbox"/> 更正 <input type="checkbox"/> 註記 <input type="checkbox"/>	原 因 發 生 日 期	民 國 年 月 日				
變 更 (更 正) 前	詳如登記簿						
變 更 (更 正) 後	住址(門牌)						
	臺北市 區 里 鄰 街 路 段 巷 弄 號 樓 之						
核 定	經核相符，准予登記 兼代為決行		登 簿	校 簿	書 狀 列 印		
			書 狀 用 印	交 付 發 狀	歸 檔		

格式二

收件	日期	年 月 日 時 分	收件者章
	字號	字第 號	

臺北市 地政事務所土地建物逕為更正 ^{測量登記} 案件簽辦單 第 課					
權利人			統一編號		
土地標示	區 段 小段	地號	登記次序		
建物標示	區 段 小段	建號	登記次序		
更正標的					
原因發生日期	年 月 日	依據	依 年 月 日 收件 字 號	測量 登記 申請書 辦理	
更正前			更正後		
審 查 意 見 (請填明准予更正原因)			本 案 處 理 經 過 情 形		
承辦人			登簿	通知領狀	
複審或檢查			校簿	異動通知	
課長			書狀列印	交付發狀	
會辦單位			校狀	歸檔	
秘書			書狀用印		
主任			地價異動		

格式三

收件	日期	年 月 日	收件者章
	字號	字第 號	

臺北市 地政事務所土地建物註記或塗銷註記登記收件單			
權利人		統一編號	
土地標示	區 段 小段 地號	登記次序	
建物標示	區 段 小段 建號	登記次序	
登 記 事 由		登記原因	異 動 內 容
()	地籍資料已有限制登記但仍須異動者。	註記	
()	所有權移轉涉及抵押權之承受者。	註記	
()	其它。	() 註記 () 塗銷註記	
核定	經核相符，准予登記兼代為決行	登簿	
		校簿	
		歸檔	

格式五

臺北市 地政事務所查核地籍測量業務報告表

受查單位：					
主管課長：			查核日期： 年 月 日		
項目及文號	土地標示	測量及核定日期	承辦人	查核情形	備註
	段 小段 地號	測量 (年/月/日) 核定			
	段 小段 地號	測量 (年/月/日) 核定			
	段 小段 地號	測量 (年/月/日) 核定			
	段 小段 地號	測量 (年/月/日) 核定			
	段 小段 地號	測量 (年/月/日) 核定			
	段 小段 地號	測量 (年/月/日) 核定			
	段 小段 地號	測量 (年/月/日) 核定			
	段 小段 地號	測量 (年/月/日) 核定			
	段 小段 地號	測量 (年/月/日) 核定			
	段 小段 地號	測量 (年/月/日) 核定			
查核意見					
一、 年 月份收件 件，依規定抽查 件。					
二、加會需改進案件之承辦人員於備註欄填載改進意見。					
查核人員	會辦課室	秘書	主任		

格式六

臺北市 地政事務所主任每週檢查土地登記及地籍測量業務紀錄表

檢 查 事 項	檢 查 結 果		應 改 進 事 項	備 註
1. 服務人員是否配戴識別證？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否			
2. 櫃台服務人員之出勤狀況是否標示清楚？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否			
3. 服務人員態度是否親切和悅、與民眾溝通時是否面帶微笑無不耐煩？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否			
4. 服務人員有無看報紙、雜誌、睡覺或酗酒情形？	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無			
5. 地籍有關圖、表、卡、簿冊及登記測量案件是否依規定放置及管理？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否			
6. 資料庫管理人員是否依規定清查地籍資料並填寫清點清冊？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否			
7. 抽查登記案件辦理情形：	符合規定	不符規定		
(1) 字第 號案件	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
(2) 字第 號案件	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
(3) 字第 號案件	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
8. 抽查測量案件辦理情形：	符合規定	不符規定		
(1) 字第 號案件	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
(2) 字第 號案件	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
9. 其他				

查核人員：

檢查日期： 年 月 日

格式七

臺北市○○地政事務所地政整合資訊系統線上作業問題紀錄表

編	號			紀 錄 時 間	
系 統 名 稱				副系統名稱	
作 業 人 員				處理案件字號	
問題說明：					
處理說明					
<input type="checkbox"/> 1.本所自行處理：					
完成時間： 年 月 日 處理人員：					
<input type="checkbox"/> 2.交由電腦公司處理方式：					
完成時間： 年 月 日 處理人員：					
申請機關／單位				資料管轄機關	
機關／單位名稱：				機關名稱：	
申請人		管理師		管理師	
課 長				課 長	

備註：1.如有相關文件或資料時，請申請單位一併檢送正(影)本。

2.表中雙線以上欄位，由申請單位填寫。

格式八

系統程式修改申請表			
案件編號			
系統名稱		申請單位	
副系統名稱		申請日期	
申請修改事項/理由			
申請人	管理師	課(股長)	主任(科長)

系 統 程 式 修 改 紀 錄 表

案件編號			
系統名稱		申請單位	
副系統名稱		申請日期	
申 請 修 改 事 項 / 理 由			
擬 辦 方 式			
承辦人	股長	主任	

格式十

臺北市○○地政事務所電腦軟硬體維護及遠端登入服務紀錄單

申請日期： 年 月 日

作業廠商						
應用系統						
作業地點	<input type="checkbox"/> 本所各課室		<input type="checkbox"/> 本所主機房		<input type="checkbox"/> 撥接或遠端連線	
預計處理時間	自	年	月	日	時	分起
	至	年	月	日	時	分止
辦理事項						
實際處理時間	自	年	月	日	時	分起
	至	年	月	日	時	分止
申請人	機房人員			課長		

臺北市 地政事務所主任每月檢查地籍資料電腦處理業務紀錄表

項次	查核項目	是否符合規定	備註
1	地政整合系統電腦設備有否使用不斷電專用插座？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 _____	
2	電腦機房是否門禁管制，並設有進出管制簿？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 _____	
3	是否備有機房工作日誌，並依規定每日陳核保管？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 _____	
4	是否將「連線作業使用者申請表」上鎖保管？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 _____	
5	空白權狀用紙是否有專人保管，並設有「權利書狀領用管理簿」控管？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 _____	
6	誤記或污損之書狀用紙有無加蓋「作廢」戳記並交由專人保管？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 _____	
7	是否每日列印「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？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 _____	
8	地籍資料庫有無定期執行邏輯檢誤，並列印清查。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 _____	
9	地籍異動清冊，是否專員每週不定期抽查一次，課長每兩週抽查一次，並將抽查結果填寫「地籍異動清冊抽查紀錄表」陳核。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 _____	
10	地籍資料庫是否依規定進行人員進出管制作業？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 _____	
11	相關人員進入地籍資料庫閱覽登記簿及電腦列印之異動清冊是否依規定填寫閱覽登記簿？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 _____	
12	地籍資料庫管理人員是否定期清點所有登記簿並依規定填寫「臺北市○○地政事務所地籍檔案、圖冊清點清冊」？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 _____	
其他建議事項			

查核人員

檢查日期

「臺北市政府地政處查核各地政事務所土地登記測量及資訊業務要點」
修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說 明
<p>一、<u>臺北市政府地政處</u>（以下簡稱本處）為加強各地政事務所土地登記測量及資訊業務之辦理，提高行政效率，建立完整查核制度，特訂定本要點。</p>	<p>一、為加強各地政事務所土地登記測量及資訊業務之辦理，提高行政效率，建立完整查核制度，特訂定本要點。</p>	<p>文字修正</p>
<p>二、各地政事務所受理土地登記案件應確實注意下列規定：</p> <p>（一）登記原因須依「登記原因標準用語」，每一登記原因應賦予一收件號，若有逕為登記事項，應填「<u>土地逕為登記書</u>」（格式一）另行收件辦理。</p> <p>（二）審核人員應先行利用查詢系統，就申請案件相關內容核對各項地籍資料，檢查案件內容是否與地籍檔案內之土地建物標示、所有權及他項權利資料相符，並注意各部別權利關係。</p> <p>（三）審核登記內容，如建號有整編者須配合填註新建號、主登記次序、權利人標的主登記次序、他項權利檔號、權利人連前或殘餘持分等資料時，應依土地登記複丈地價地用電腦作業系統規範規定，填註於申請書適當欄位或契約書內，以利登記。</p> <p>（四）複審人員對補正、駁回案件應確實審核補正通知書稿或駁回通知書稿內容，如其理由與規定不符或文義不清者，應</p>	<p>二、各地政事務所受理土地登記案件應確實注意下列規定：</p> <p>（一）登記原因須依「登記原因標準用語」，每一登記原因應賦予一收件號，若有逕為登記事項，應填「<u>土地逕為登記書</u>」（格式一）另行收件辦理。</p> <p>（二）審核人員應先行利用查詢系統，就申請案件相關內容核對各項地籍資料，檢查案件內容是否與地籍檔案內之土地建物標示、所有權及他項權利資料相符，並注意各部別權利關係。</p> <p>（三）審核登記內容，如建號有整編者須配合填註新建號、主登記次序、權利人標的主登記次序、他項權利檔號、權利人連前或殘餘持分等資料時，應依土地登記複丈地價地用電腦作業系統規範規定，填註於申請書適當欄位或契約書內，以利登記。</p> <p>（四）複審人員對補正、駁回案件應確實審核補正通知書稿或駁回通知書稿內容，如其理由與規定不符或文義不清者，應</p>	<p>一、修正「格式一」下列內容：</p> <p>（一）按書表名稱已表明係登記機關逕為登記情形，又為與土地申請登記之登記申請事由一致，爰配合修正「登記事由」欄文字。</p> <p>（二）「登記原因」欄部分，基於實務作業上辦理「門牌整編」之情形較「行政區域調整」多，爰將「行政區域調整」修正為「門牌整編」，俾利審查人員作業。</p> <p>（三）依本府 94 年 11 月 8 日府秘二字第 09426726100 號函釋：「凡授權承辦人員決行之公文，得由承辦人員於公文決行處蓋章並加註『兼代為決行』字樣即可，無須再於承辦人員處蓋章。」，爰修正核定欄文字，將</p>

修正條文	現行條文	說 明
<p>不予核定並輔導初審人員改進辦理。</p> <p>(五) 同一申請案件需補正事項如經分別二次以上通知補正或不應補正、駁回而予通知補正、駁回者，審查人員應予議處，或列入年終考核。但其二次補正之原因歸責於申請人者，<u>不在此限</u>。</p> <p>(六) 登記案件之駁回通知書稿應依收件編號順序歸檔。</p> <p>(七) 審查人員因調原案或研議案情或屬大宗之登記案件，未能依規定期限處理完竣者，應依「臺北市政府文書處理實施要點」規定辦理。</p> <p>(八) 土地登記案件於登記完畢拆件後，應<u>依</u>收件編號順序歸檔。</p>	<p>不予核定並輔導初審人員改進辦理。</p> <p>(五) 同一申請案件需補正事項如經分別二次以上通知補正或不應補正、駁回而予通知補正、駁回者，審查人員應予議處，或列入年終考核。但其二次補正之原因歸責於申請人者<u>除外</u>。</p> <p>(六) 登記案件之駁回通知書稿應依收件編號順序歸檔。</p> <p>(七) 審查人員因調原案或研議案情或屬大宗之登記案件，未能依規定期限處理完竣者，應依「臺北市政府文書處理實施要點」規定辦理。</p> <p>(八) 土地登記案件於登記完畢拆件後，應<u>按</u>收件編號順序<u>辦理</u>歸檔。</p>	<p>「經核相符，准予登記賦予初審決行」修正為「經核相符，准予登記兼代為決行」。</p> <p>二、第五款文字修正。</p> <p>三、為使本要點內文字敘述一致，修正第八款部分文字。</p>
<p>三、土地測量案件應確實依下列規定辦理：</p> <p>(一) 測量案件經審查需補正者，應填發補正通知書，註明補正事項，通知申請人限於接到通知書之日起十五日內補正，逾期未補正、或未照通知補正事項完全補正者，應予駁回；其通知補正或駁回不當者，應予議處，或列入年終考核。但其二次補正之原因歸責於申請人者，<u>不在此限</u>。</p> <p>(二) 駁回案件應填具駁回通知書稿並依收件<u>編號</u>順序歸檔。</p> <p>(三) 土地鑑界及分割複丈案件，應以圖根點、補助</p>	<p>三、土地測量案件應確實依下列規定辦理：</p> <p>(一) 測量案件經審查需補正者，應填發補正通知書，註明補正事項，通知申請人限於接到通知書之日起十五日內補正，逾期未補正、或未照通知補正事項完全補正者，應予駁回；其通知補正或駁回不當者，應予議處，或列入年終考核。但其二次補正或駁回之原因歸責於申請人者<u>除外</u>。</p> <p>(二) 駁回案件應填具駁回通知書稿並依收件順序歸檔。</p> <p>(三) 土地鑑界、<u>分割之</u>複丈及建物位置測量之案</p>	<p>一、現行實務作業並無發生二次駁回之情形及為使本要點內文字敘述一致，爰修正第一款文字。</p> <p>二、為使本要點內文字敘述一致，修正第二款及第十二款部分文字。</p> <p>三、按地籍測量實施規則第 221 條規定，鑑界測定之界址點應由申請人及到場之關係人當場認定，並在土地複丈圖上簽名或蓋章，申請人或關係人不簽名或蓋章時，複丈人員</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>點、界址點或地籍調查表作為依據，於現場嚴密控制施測。<u>鑑界測定之界址點</u>應由申請人及到場之關係人當場認定，並在複丈圖上簽名或蓋章，其拒絕簽名或蓋章者，測量員應於<u>土地複丈圖及土地複丈成果圖</u>載明其事由。</p> <p>(四) 複丈圖應依地籍圖或<u>圖解地籍圖數值化成果</u>調製，將其鄰接四週之適當範圍內之經界線及附近圖根點、道路中心樁，精密移繪於圖紙上，騰繪時並將界線彎曲，鄰接圖廓線等情形繪明之。以數值法辦理地籍測量之地區，其土地複丈應以數值法為之，並應依地籍測量實施規則第二百四十六條規定準備有關資料。</p> <p>(五) 複丈成果需訂正地籍圖者，應同時辦理數值化成果修檔作業，地籍圖訂正及複丈圖整理，應以二號線寬○·一公釐繪製，其誤差不得超過○·二公釐，並依地籍測量實施規則第二百四十四條規定辦理。</p> <p>(六) 土地第一次登記之測量之計算面積，應依地籍測量實施規則第一百五十一條規定辦理；土地複丈之計算面積，應依地籍測量實施規則第二百四十三條規定辦理。</p> <p>(七) 鑑定界址時，複丈人員應先實地測定所需鑑定之界址點位置，協助申</p>	<p>件，應以圖根點、補助點、界址點或地籍調查表作為依據，於現場嚴密控制施測，<u>複丈之界址</u>應由申請人及關係人當場認定，並在複丈圖上簽名或蓋章，其拒絕簽名或蓋章者，測量員應於<u>複丈圖上</u>簽明原因。</p> <p>(四) 複丈圖應依地籍圖調製，將其鄰接四週之適當範圍內之經界線及附近圖根點、道路中心樁，精密移繪於圖紙上，騰繪時並將界線彎曲，鄰接圖廓線等情形繪明之。以數值法辦理地籍測量之地區，其土地複丈應以數值法為之，並應依地籍測量實施規則第二百四十六條規定準備有關資料。</p> <p>(五) 複丈成果需訂正地籍圖者，應同時辦理數值化成果修檔作業，地籍圖訂正及複丈圖整理，應以二號線寬○·一公釐繪製，其誤差不得超過○·二公釐，並依地籍測量實施規則第二百四十四條規定辦理。</p> <p>(六) 土地第一次登記之測量之計算面積，應依地籍測量實施規則第一百五十一條規定辦理；土地複丈之計算面積，應依地籍測量實施規則第二百四十三條規定辦理。</p> <p>(七) 鑑定界址時，複丈人員應先實地測定所需鑑定之界址點位置，協助申</p>	<p>應在土地複丈圖及土地複丈成果圖載明其事由；另建物位置測量案件與上開鑑界之規定有別，爰將第三款有關建物位置測量部分移列第十款，並配合修正部分文字。</p> <p>四、按地籍測量實施規則第 239 條規定，複丈圖應依地籍圖或圖解地籍圖數值化成果調製，爰配合修正第四款文字。</p> <p>五、配合第一點修正條文，修正第八款部分文字。</p> <p>六、按地籍測量實施規則第 267 條規定，建物測量結果應由申請人當場認定，並在建物測量圖上簽名或蓋章，申請人不簽名或蓋章時，測量員應在建物測量圖及建物測量成果圖載明其事由，爰修正第十款部分文字。</p>

修正條文	現行條文	說 明
<p>請人埋設界標，並應於複丈圖上註明界標名稱，編列界址號數，及註明關係位置，其鑑定界址結果，地政事務所應核發土地複丈成果圖。</p> <p>(八) 受理再鑑界申請案件應確實依相關規定檢測無誤後，連同申請書、檢測資料及前次複丈資料函送本處辦理。</p> <p>(九) 因自然增加、浮覆、坍塌、分割及界址調整而複丈者，應一併辦理地籍調查，依界址位置、界標類別及界址點間實量邊長等資料詳細填註於調查表，並由申請人或關係人認章。</p> <p>(十) 建物位置圖，應以圖根點、補助點或界址點作為依據，於現場嚴密控制，就獨立之各棟建物最大投影位置予以勘測，並以紅色實線繪明其位置。<u>測量結果應由申請人當場認定，並在測量圖上簽名或蓋章，其拒絕簽名或蓋章者，測量員應在建物測量圖及建物測量成果圖載明其事由。</u></p> <p>(十一) 測量案件應備收件清冊，以區收件編號逐欄記載處理情形，以備查核。</p> <p>(十二) 測量案件結案後，申請書應按年度以區之收件編號順序裝冊歸檔，土地複丈圖及建物測量圖之保存，應依地籍測量實施規則</p>	<p>請人埋設界標，並應於複丈圖上註明界標名稱，編列界址號數，及註明關係位置，其鑑定界址結果，地政事務所應核發土地複丈成果圖。</p> <p>(八) 受理再鑑界申請案件應確實依相關規定檢測無誤後，連同申請書、檢測資料及前次複丈資料函送地政處辦理。</p> <p>(九) 因自然增加、浮覆、坍塌、分割及界址調整而複丈者，應一併辦理地籍調查，依界址位置、界標類別及界址點間實量邊長等資料詳細填註於調查表，並由申請人或關係人認章。</p> <p>(十) 建物位置圖，應就獨立之各棟建物最大投影位置予以勘測，並以紅色實線繪明其位置。</p> <p>(十一) 測量案件應備收件清冊，以區收件編號逐欄記載處理情形，以備查核。</p> <p>(十二) 測量案件結案後，申請書應按年度以區之收件號順序裝冊歸檔，土地複丈圖及建物測量圖之保存，應依地籍測量實施規則</p>	

修正條文	現行條文	說 明
<p>第二百四十五條及第二百七十七條規定辦理。</p>	<p>第二百四十五條及第二百七十七條規定辦理。</p>	
<p>四、土地登記之地籍資料電腦處理及受理地籍總歸戶資料申請業務，應依下列規定辦理：</p> <p>(一) 登記資料之異動，須經收件並確實依土地登記複丈地價地用電腦作業系統規範辦理；地籍異動資料應依「臺北市地籍地價暨稅籍異動作業連繫要點」規定辦理。</p> <p>(二) 查詢登記資料時，如發現原登記錯誤或遺漏者，應依規定程序辦理更正登記，若屬建檔錯誤或遺漏者，應填具「土地建物逕為更正測量登記案件簽辦單」(格式二)辦理。前開逕為更正登記完畢後，應將登記結果通知登記權利人。</p> <p>(三) 各類電腦作業人員應分別賦予權限及設定密碼，並確實依土地登記複丈地價地用電腦作業系統規範規定，填寫「連線作業使用者申請表」。</p> <p>(四) 登記及校對工作不得由一人同時兼任，應確實依系統規範之異動作業原則辦理。</p> <p>(五) 同一申請案件，須辦理二種以上之登記事項者，由審查人員填具「土地建物註記或塗銷註記登記收件單」(格式三)，透過收件程序辦理異動。</p>	<p>四、土地登記之地籍資料電腦處理業務，應依下列規定辦理：</p> <p>(一) 登記資料之異動，須經收件並確實依土地登記複丈地價地用電腦作業系統規範辦理；地籍異動資料應依「臺北市地籍地價暨稅籍異動作業連繫要點」規定辦理。</p> <p>(二) 查詢登記資料時，如發現原登記錯誤或遺漏者，應依規定程序辦理更正登記，若屬建檔錯誤或遺漏者，應填具「土地建物逕為更正測量登記案件簽辦單」(格式二)辦理。前開逕為更正登記完畢後，應將登記結果通知登記權利人。</p> <p>(三) 各類電腦作業人員應分別賦予權限及設定密碼，並確實依土地登記複丈地價地用電腦作業系統規範規定，填寫「連線作業使用者申請表」。</p> <p>(四) 登記及校對工作不得由一人同時兼任，應確實依系統規範之異動作業原則辦理。</p> <p>(五) 同一申請案件，須辦理二種以上之登記事項者，由審查人員填具「土地建物登記註記或塗銷註記收件單」(格式三)，透過收件程序辦理異動。</p>	<p>一、為加強地籍總歸戶資料申請業務之管理，爰修正部分文字及增列第十三款規定。</p> <p>二、修正「格式三」下列內容：</p> <p>(一) 原書表名稱「土地建物登記註記或塗銷註記收件單」修正為「土地建物註記或塗銷註記登記收件單」。</p> <p>(二) 比照「格式一」、「格式二」內容，將「權利人」欄移至「土地標示」欄之上，並增列「統一編號」欄。</p> <p>(三) 「登記事由」欄內「土地、建物所有權移轉涉及抵押權之承受者。」修正為「所有權移轉涉及抵押權之承受者。」。</p> <p>(四) 核定欄部分，為與「格式一」內容一致，將「本單由初審人員填寫並由其代為決行。」修正為「經核相符，准予登記 兼代為決行」。</p> <p>三、第六款文字修正。</p>

修正條文	現行條文	說 明
<p>(六) 列印人員於列印權利書狀、登記謄本等輸出文件時，應確實依「土地登記複丈地價地用電腦作業系統規範」規定辦理。已列印裝訂之土地建物異動清冊及地籍異動索引表應指定專人保管，惟若空間不足欲銷毀時，應確實依「土地登記複丈地價地用電腦作業系統規範」規定，以微縮或掃描方式儲存於唯讀光碟片。</p> <p>(七) 登記案件遇有罕見字時，應填具「新字補註處理表」，並加蓋登記及校對人員章，送交專責人員查驗所載新字內碼，如罕見字檔並無該新字內碼資料時，則免備文逕送本處，俟完成造字程序後，再以電子郵件回復地政事務所。</p> <p>(八) 校對人員應詳為校對登記資料及書狀，不得有所遺漏及錯誤。</p> <p>(九) 登記及校對人員，應自行檢查登記資料是否錯誤或遺漏、加強覆校工作。</p> <p>(十) 空白權狀用紙應有專人保管，並設「權利書狀領用管理簿」控管，每日列印「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。</p> <p>(十一) 權狀作廢原因應與實際相符，並於書狀用紙上加蓋「作廢」戳記。</p> <p>(十二) 每日應由專人列印</p>	<p>(六) 列印人員於列印權利書狀、登記謄本等輸出文件時，應確實依「土地登記複丈地價地用電腦作業系統規範」規定辦理。已列印裝訂之土地建物異動清冊及地籍異動索引表應指定專人保管，惟若空間不足欲銷毀時，應確實依「土地登記複丈地價地用電腦作業系統規範」規定，以微縮儲存或以掃描方式儲存於唯讀光碟片。</p> <p>(七) 登記案件遇有罕見字時，應填具「新字補註處理表」，並加蓋登記及校對人員章，送交專責人員查驗所載新字內碼，如罕見字檔並無該新字內碼資料時，則免備文逕送本處，俟完成造字程序後，再以電子郵件回復地政事務所。</p> <p>(八) 校對人員應詳為校對登記資料及書狀，不得有所遺漏及錯誤。</p> <p>(九) 登記及校對人員，應自行檢查登記資料是否錯誤或遺漏、加強覆校工作。</p> <p>(十) 空白權狀用紙應有專人保管，並設「權利書狀領用管理簿」控管，每日列印「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。</p> <p>(十一) 權狀作廢原因應與實際相符，並於書狀用紙上加蓋「作廢」戳記。</p> <p>(十二) 每日應由專人列印</p>	

修正條文	現行條文	說 明
<p>「登錄人員案件統計表」及「校對人員案件統計表」，並陳送課長核閱、每月陳送主任核閱。</p> <p><u>(十三) 受理地籍總歸戶資料申請時，應確實注意下列規定：</u></p> <p><u>1. 經辦人員應先行檢視下列事項：</u></p> <p><u>(1) 申請書內容是否填寫完整。</u></p> <p><u>(2) 申請人是否符合資格。</u></p> <p><u>(3) 附繳證件是否齊備。</u></p> <p><u>(4) 代理人提出申請時，應依規定附具委託書或於申請書載明委託關係。</u></p> <p><u>2. 系統申請標的以全國或單一縣市為範圍，轄區縣市之地政事務所資料，應依「土地登記複丈地價地用電腦作業系統規範」規定辦理。</u></p> <p><u>3. 檔案資料之管理與保存：</u></p> <p><u>(1) 申請書應以專檔方式保存五年。</u></p> <p><u>(2) 地政事務所應按月列印「申請案件管理清冊」，並陳送主任核閱後裝訂成冊，並保存五年。</u></p>	<p>「登錄人員案件統計表」及「校對人員案件統計表」，並陳送課長核閱、每月陳送主任核閱。</p>	
<p>五、土地登記及測量案件辦理情形，各地政事務所依下列規定查核：</p> <p>(一) 課長或登記複審、測量內業檢查人員每日檢查，並應就當月收件數百分之一為抽查件數。如抽查件數登記案件未達三十六件，測量案件未達二十件者，各以三</p>	<p>五、土地登記及測量案件辦理情形，各地政事務所依下列規定查核：</p> <p>(一) 課長或登記複審、測量內業檢查人員每日檢查，並應就當月收件數百分之一為抽查件數。如抽查件數登記案件未達三十六件，測量案件未達二十件者，各以三</p>	<p>一、修正「格式四」下列內容：</p> <p>(一) 將紀錄表欄位順序修正為「收件號碼」、「案件類別」、「承辦人員」、「查核情形」、「備註」。</p> <p>(二) 查「收件時間」與「結案時間」</p>

修正條文	現行條文	說 明
<p>十六件及二十件為抽查件數，按月將查核結果填寫「臺北市○○地政事務所查核土地登記業務紀錄表」(格式四)及「臺北市○○地政事務所查核地籍測量業務報告表」(格式五)陳報主任參考。</p> <p>(二) 再鑑界成果不符案件應逐案檢討，查明原因及研議改進措施，其屬測量人員未確實依規定辦理者，原測量及檢測人員應予議處或列入年終考核。</p> <p>(三) 研考人員應嚴格管制案件處理時限，按月將逾期案件檢討分析陳報主任參考。</p> <p>(四) 各所相關人員應隨時查核出勤情形、工作態度、操守等，陳報主任參考。</p> <p>(五) 主任每週至少檢查一次，並得隨時監督抽查，檢查結果應作成紀錄(格式六)。上述檢查結果如有發現疏誤或未依規定辦理時，應妥適處理，並查明責任，依法議處或列入年終考核。</p> <p>(六) 課長應將上述各項檢查缺失按月提報課務會議檢討，以防止相同情事一再發生。</p>	<p>十六件及二十件為抽查件數，按月將查核結果填寫「臺北市○○地政事務所查核土地登記業務紀錄表」(格式四)及「臺北市○○地政事務所查核地籍測量業務報告表」(格式五)陳報主任參考。</p> <p>(二) 再鑑界成果不符案件應逐案檢討，查明原因及研議改進措施，其屬測量人員未確實依規定辦理者，原測量及檢測人員應予議處或列入年終考核。</p> <p>(三) 研考人員應嚴格管制案件處理時限，按月將逾期案件檢討分析陳報主任參考。</p> <p>(四) 各所相關人員應隨時查核出勤情形、工作態度、操守等，陳報主任參考。</p> <p>(五) 主任每週至少檢查一次，並得隨時監督抽查，檢查結果應作成紀錄(格式六)。上述檢查結果如有發現疏誤或未依規定辦理時，應妥適處理，並查明責任，依法議處或列入年終考核。</p> <p>(六) 課長應將上述各項檢查缺失按月提報課務會議檢討，以防止相同情事一再發生。</p>	<p>欄之填寫係為瞭解案件有無逾期，惟查核人員得於查核情形中填載有無逾期，故上開二欄之填寫無實質意義，爰予刪除，以茲簡化。</p> <p>(三) 為利承辦人員填寫改進意見，新增「備註」欄。</p> <p>(四) 為利查核人員填寫意見，核章欄上方加列欄位名稱為「查核意見」，並於欄內增加「一、年月份收件件，依規定抽查件。二、加會需改進案件之承辦人員於備註欄填載改進意見。」字樣。</p> <p>二、修正「格式五」下列內容：</p> <p>(一) 將「優點」欄及「缺點」欄刪除，並增列「查核情形」欄。</p> <p>(二) 為使文字書寫一致，修正「查核意見」欄位。又比照「格式四」，於該欄內增加「一、年月份收件件，依規定抽查件。二、加會需改進案件之承辦人員於備註</p>

修正條文	現行條文	說 明
		<p>欄填載改進意見。」字樣。</p> <p>三、依本處所屬各地政事務所地籍資料庫管理要點第二點規定，資料庫不限於測量圖庫資料，爰修正「格式六」檢查事項第五項及第六項文字，將第五項「測量案件」修正為「登記測量案件」，並增加「簿冊」文字；將第六項「測量圖庫人員」修正為「資料庫管理人員」。</p>
<p>六、電腦作業、機房安全及地籍總歸戶管理應依下列規定查核：</p> <p>(一) 地政事務所辦理異動作業時，遇有系統無法正常異動完成，需以系統維護方式處理者，應填寫「地政整合資訊系統線上作業問題紀錄表」(格式七)，並經單位主管核章後辦理。</p> <p>(二) 應用軟體程式需修改時應依規定報送「系統程式修改申請表」(格式八)。</p> <p>(三) 應用軟體更新應依程序簽陳主管核准，並於「更新地政整合資訊系統程式版本紀錄表」(格式九)記錄。</p> <p>(四) 地政整合系統電腦設備應使用不斷電專用插座。</p> <p>(五) 電腦設備維修及廠商遠端登錄應作成記錄(格</p>	<p>六、電腦作業及機房安全管理應依下列規定查核：</p> <p>(一) 地政事務所辦理異動作業時，遇有系統無法正常異動完成，需以系統維護方式處理者，應填寫「地政整合資訊系統線上作業問題紀錄表」(格式七)，並經單位主管核章後辦理。</p> <p>(二) 應用軟體程式需修改時應依規定報送「系統程式修改申請表」(格式八)。</p> <p>(三) 應用軟體更新應依程序簽陳主管核准，並於「更新地政整合資訊系統程式版本紀錄表」(格式九)記錄。</p> <p>(四) 地政整合系統電腦設備應使用不斷電專用插座。</p> <p>(五) 電腦設備維修及廠商遠端登錄應作成記錄(格</p>	<p>一、為配合增加地籍總歸戶業務查核之規定，爰修正部分文字及增訂第十四款及「格式十四」。至原第十四款、第十五款配合前開修正順移至第十五款、第十六款，原「格式十四」調整為「格式十五」。</p> <p>二、配合文書直式橫書規定，修正「格式七」之核章欄內容。</p> <p>三、依地政整合報修通知系統格式修正「格式八」之相關欄位。</p> <p>四、依本處維護報修系統格式修正「格式十一」之相關欄位。</p> <p>五、配合第一點修正</p>

修正條文	現行條文	說 明
<p>式十)。</p> <p>(六) 電腦設備維修時應依廠商維修單詳實記載至電腦設備故障維護紀錄表(格式十一)。</p> <p>(七) 主機、網域管理者及電腦使用者通行密碼應予管制及定期更新。</p> <p>(八) 伺服器應定期檢測系統安全漏洞並適時下載及安裝最新修補程式(格式十二)。</p> <p>(九) 地籍資料庫應定期邏輯檢誤，並列印清查。</p> <p>(十) 配合內政部或本處推行之相關地政資訊應用系統辦理業務。</p> <p>(十一) 電腦機房安全管理應依「臺北市各地政事務所電腦作業及機房安全管理要點」辦理。</p> <p>(十二) 電腦主機同步備援作業如有異常情形時，應即查明原因處理後，將異動檔重新傳輸。</p> <p>(十三) 地籍異動清冊專員應每週不定期抽查乙次，課長每兩週抽查乙次，並應將抽查結果填寫「地籍異動清冊抽查紀錄表」(格式十三)。</p> <p><u>(十四) 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「臺北市〇〇地政事務所抽查地籍總歸戶申請案件紀錄表」(格式十四)。</u></p> <p><u>(十五) 課長不定期監督作業執行狀況，查看人</u></p>	<p>式十)。</p> <p>(六) 電腦設備維修時應依廠商維修單詳實記載至電腦設備故障維護紀錄表(格式十一)。</p> <p>(七) 主機、網域管理者及電腦使用者通行密碼應予管制及定期更新。</p> <p>(八) 伺服器應定期檢測系統安全漏洞並適時下載及安裝最新修補程式(格式十二)。</p> <p>(九) 地籍資料庫應定期邏輯檢誤，並列印清查。</p> <p>(十) 配合內政部或地政處推行之相關地政資訊應用系統辦理業務。</p> <p>(十一) 電腦機房安全管理應依「臺北市各地政事務所電腦作業及機房安全管理要點」辦理。</p> <p>(十二) 電腦主機同步備援作業如有異常情形時，應即查明原因處理後，將異動檔重新傳輸。</p> <p>(十三) 地籍異動清冊專員應每週不定期抽查乙次，課長每兩週抽查乙次，並應將抽查結果填寫「地籍異動清冊抽查紀錄表」(格式十三)。</p> <p><u>(十四) 課長不定期監督作業執行狀況，查看人員、設備及管理，是否適當，有關新進人員是否充分訓練及不適當乏調派情事。</u></p> <p><u>(十五) 為確立權責劃分及系統正常運作，主任每</u></p>	<p>條文，修正第十款部分文字。</p>

修正條文	現行條文	說 明
<p>員、設備及管理，是否適當，有關新進人員是否充分訓練及不適當乏調派情事。</p> <p>(十六) 為確立權責劃分及系統正常運作，主任每月至少檢查各專責人員作業情形乙次，並得隨時監督抽查，檢查結果應作成紀錄(格式十五)。上述檢查結果如有發現疏誤或未依規定辦理時，應迅即改正，並查明責任，依法議處或列入年終考核。</p>	<p>月至少檢查各專責人員作業情形乙次，並得隨時監督抽查，檢查結果應作成紀錄(格式十四)。上述檢查結果如有發現疏誤或未依規定辦理時，應迅即改正，並查明責任，依法議處或列入年終考核。</p>	
<p>七、地籍倉庫應指派專人負責管理，有關簿冊、圖表調閱及描繪均應切實依規定登記後再取用，用畢應即歸還。</p>	<p>七、地籍倉庫應指派專人負責管理，有關簿冊、圖表調閱及描繪均應切實依規定登記後再取用，用畢應即歸還。</p>	<p>本點未修正</p>
<p>八、各地政事務所課長應每月舉辦土地登記測量課務研討會議乙次，以溝通觀念，齊一標準。</p>	<p>八、各地政事務所課長應每月舉辦土地登記測量課務研討會議乙次，以溝通觀念，齊一標準。</p>	<p>本點未修正</p>
<p>九、為有效執行上述查核事項，由本處簡任人員、第一科及資訊室人員組成查核小組，每季赴各地政事務所檢查一次，並得隨時抽查。查核完畢當日，查核人員應將查核結果，會同被查核課室主管，對機關首長作口頭說明，如有缺失請即改進，並另以書面通知，檢查後應作成紀錄，並於下次查核時，針對前次缺失加強查核。地政事務所接到查核缺失通知</p>	<p>九、為有效執行上述查核事項，由地政處簡任人員、第一科及資訊室人員組成查核小組，每季赴各地政事務所檢查一次，並得隨時抽查。查核完畢當日，查核人員應將查核結果，會同被查核課室主管，對機關首長作口頭說明，如有缺失請即改進，並另以書面通知，檢查後應作成紀錄，並於下次查核時，針對前次缺失加強查核。地政事務所接到查核缺失通知</p>	<p>一、配合第一點修正條文，修正本點第一項部分文字。 二、本要點並無規定地政事務所研考人員對於陳情案及行政救濟案之相關作業情形，但於本點第二項卻規定本處研考人員須針對此事項進行查核，顯不適當。且本要點主要</p>

修正條文	現行條文	說 明
<p>時，應將缺失改進情形函復本處。</p> <p>上述檢查結果應按季提出查核報告並轉知各所，如發現未照規定辦理時，應將各級經辦及主管人員分別輕重簽報議處，其成績優良者，應即列敘事實報請獎勵。</p>	<p>時，應將缺失改進情形函復地政處。</p> <p><u>地政處研考人員應按季赴地政事務所就人民陳情、市長室交辦案件、市長信箱案件、行政救濟案件及民眾陳情、異議或反應意見等事項予以查核，並作成紀錄。</u></p> <p>上述檢查結果應按季提出查核報告並轉知各所，如發現未照規定辦理時，應將各級經辦及主管人員分別輕重簽報議處，其成績優良者，應即列敘事實報請獎勵。</p>	<p>精神為加強土地登記測量及資訊業務之辦理，提高行政效率，建立完整查核制度(詳本要點第一點)，爰刪除本點第二項規定。</p>

有關本市信義區松仁路○○號新建建物地上 1 層供「健身服務業」、「一般事務所」用途之部分切結登記為共用部分疑義乙案

臺北市政府地政處函 臺北市松山地政事務所

96.5.24 北市地一字第 09631231600 號

說 明：

- 一、依內政部 96 年 5 月 22 日內授中辦地字第 0960726358 號函辦理兼復貴所 96 年 4 月 14 日北市松地二字第 09630514300 號函，並檢送該函影本 1 份。
- 二、案經本處以 96 年 4 月 20 日北市地一字第 09630899200 號函報奉內政部前揭函核復略以：「說明：…二、按『三、專有部分：指公寓大廈之一部分，具有使用上之獨立性，且為區分所有之標的者。』、『四、共用部分：指公寓大廈專有部分以外之其他部分及不屬專有之附屬建築物，而供共同使用者。』、『六、約定共用部分：指公寓大廈專有部分經約定供共同使用者。』及『公寓大廈之起造人於申請建造執照時，應檢附專有部分、共用部分、約定專用部分、約定共用部分標示之詳細圖說及規約草約。於設計變更時亦同。前項規約草約經承受人簽署同意後，於區分所有權人會議訂定規約前，視為規約。公寓大廈之起造人或區分所有權人應依使用執照所記載之用途及下列測繪規定，辦理建物所有權第一次登記：一、獨立建築物所有權之牆壁，以牆之外緣為界。二、建築物共用之牆壁，以牆壁之中心為界。三、附屬建物以其外緣為界辦理登記。四、有隔牆之共用牆壁，依第二款之規定，無隔牆設置者，以使用執照竣工平面圖區分範圍為界，其面積應包括四周牆壁之厚度…。』分為公寓大廈管理條例第 3 條第 3 款、第 4 款、第 6 款及第 56 條所明定。是

本案公寓大廈之起造人依使用執照所記載之用途，辦理建物所有權第一次登記時，當依起造人於申請建造執照時所附專有部分、共用部分、約定專用部分、約定共用部分標示之詳細圖說辦理，並無得依起造人切結將地上一層部分用途登記為共用部分之規定。」，是以旨揭建物地上 1 層申請建物第一次測量及登記，應依內政部前揭函釋規定辦理。

- 三、副本抄送本市各地政事務所（松山所除外）、臺北市地政士公會、臺北市地政士志願服務協會、本處秘書室（請刊登地政法令月報）及第一科（以上均含附件）。

附件

內政部函 臺北市政府地政處

96.5.22 內授中辦地字第 0960726358 號

主旨：有關台北市信義區松仁路○○號新建建物地上 1 層供「健身服務業」、「一般事務所」用途之部分切結登記為共用部分疑義乙案，復請查照。

說明：

- 一、復貴處 96 年 4 月 20 日北市地一字第 09630899200 號函。
- 二、按「三、專有部分：指公寓大廈之一部分，具有使用上之獨立性，且為區分所有之標的者。」、「四、共用部分：指公寓大廈專有部分以外之其他部分及不屬專有之附屬建築物，而供共同使用者。」、「六、約定共用部分：指公寓大廈專有部分經約定供共同使用者。」及「公寓大廈之起造人於申請建造執照時，應檢附專有部分、共用部分、約定專用部分、約定共用部分標示之詳細圖說及規約草約。於設計變更時亦同。前項規約草約經承受人簽署同意後，於區分所有權人會議訂定規約前，視為規約。公寓大廈之起造人或區分所有權人應依使用執照所記載之用途及下列測繪規定，辦理建物所有權第一次登記：一、獨立建築物所有權之牆壁，以牆之外緣為界。二、建築物共用之牆壁，以牆壁之中心為界。三、附屬建物以其外緣為界辦理登記。四、有隔牆之共用牆壁，依第二款之規定，無隔牆設置者，以使用執照竣工平面圖區分範圍為界，其面積應包括四周牆壁之厚度……。」分為公寓大廈管理條例第 3 條第 3 款、第 4 款、第 6 款及第 56 條所明定。是本案公寓大廈之起造人依使用執照所記載之用途，辦理建物所有權第一次登記時，當依起造人於申請建造執照時所附專有部分、共用部分、約定專用部分、約定共用部分標示之詳細圖說辦理，並無得依起造人切結將地上一層部分用途登記為共用部分之規定。

有關「獎勵土地所有權人辦理市地重劃辦法」第 25 條第 2 項但書規定執行疑義乙案

臺北市政府地政處函 臺北市政府地政處土地開發總隊

說 明：

- 一、奉交下內政部 96 年 4 月 30 日內授中辦地字第 0960724912 號函辦理，隨文檢附該函影本乙份。
- 二、副本抄送本府法規委員會（請刊登市府公報）、本處第五科、秘書室（請刊登地政法令月報）。

附件

內政部函 臺北市政府等

96.4.30 內授中辦地字第 0960724912 號

主 旨：有關「獎勵土地所有權人辦理市地重劃辦法」（以下簡稱本辦法）第 25 條第 2 項但書規定執行疑義乙案，請依說明結論辦理。

說 明：為杜絕自辦市地重劃區以小面積移轉共有增加人數，藉以掌控重劃業務之進行等惡性競爭之情事，以維土地所有權人之權益，本部爰於 95 年 6 月 22 日修正發布「獎勵土地所有權人辦理市地重劃辦法」第 25 條第 2 項增列但書規定：「但籌備會核准成立之日後取得土地所有權，除繼承取得者外，其持有土地面積合計未達該重劃區都市計畫規定最小建築基地面積二分之一者，不計入同意及不同意人數、面積比例」，惟該但書規定修正後，相關業者反映於實際執行尚有疑義，經會商各直轄市及縣市政府意見獲致結論如下：

- 一、本辦法第 25 條第 2 項但書規定「籌備會核准成立之日」之認定基準，考量立法原意係以個別籌備會視之，又倘採最早核准成立之籌備會時間為準，有增加本辦法第 25 條所無之規定，限制人民權利之虞，並造成最早成立之籌備會獨占狀態，不利自辦市地重劃業務良性競爭及區內土地所有權人之最佳利益，故「籌備會核准成立之日」採以個別籌備會核准成立之日為準，並符合公平競爭之原則。
- 二、同條項但書規定所稱「持有土地面積」、「都市計畫規定最小建築基地面積」之認定標準，查自辦市地重劃區於計畫書核定前，仍屬籌備階段，尚無重劃後土地面積及最小分配面積資料。故該條項但書所稱「持有土地面積」係指重劃前土地面積，倘該重劃區都市計畫未規定最小建築基地面積者，則依「畸零地使用規則」規定辦理，並以全區最小之建築基地為準。
- 三、同條項但書規定不計入比例計算者，於召開第一次會員大會時，是否列入計算出席人數及決議事項之同意、不同意人數面積比例乙節，基於自辦市地重劃係由土地所有權人組織設立，並以區內全體土地所有權人為會員，盡負擔公共設施用地及重劃費用等義務，享受土地分配及參與會員大會等權利，於籌備會成立後取得小面積者仍屬土地所有權人，不應排除其參加會員大會之權利，且若不列入會員大會同意比例之計算，有增加本辦法第 13 條所無之規定，限制人民權利之虞，故該條項但書規定，僅限於規範重劃計畫書報核時，同意或不同意人數、面積比例之計

算。

修正「臺北市土地重劃抵費地出售盈餘款基金管理考核作業要點」

臺北市政府地政處函 臺北市政府地政處土地開發總隊等

96.5.8 北市地五字第 09631073800 號

說明：

- 一、依本府 96 年 5 月 4 日府授財務字第 09631261800 號函辦理，並檢送該函影本乙份。
- 二、副本抄本處第一至五科、會計室、政風室、秘書室（以上均含附件，並請秘書室刊登地政法令月報）。

附件 1

臺北市政府函 臺北市政府各機關學校

96.5.4 府授財務字第 09631261800 號

主旨：函頒修正後之「臺北市土地重劃抵費地出售盈餘款基金管理考核作業要點」如附件，請查照。

說明：本要點前經本府 94 年 5 月 5 日以府財一字第 09403244500 號函頒修正，茲為提昇預算執行績效，爰予修正部分條文，請切實配合辦理。

附件 2

臺北市土地重劃抵費地出售盈餘款基金管理考核作業要點

- 一、臺北市政府（以下簡稱本府）為妥善運用各重劃區抵費地出售盈餘款，俾利各機關學校（以下簡稱各機關）申請動支該款項，以提高執行績效，特訂定本要點。
- 二、為便利各機關申請動支各重劃區抵費地出售盈餘款，本府財政局（以下簡稱財政局）應於每年度開始時，函請各機關提報次年度使用計畫；各需求機關應於每年二月底前，將相關資料函送財政局彙提臺北市土地重劃抵費地出售盈餘款管理委員會（以下簡稱管理委員會）審議。
- 三、各機關提報之使用計畫，應敘明下列事項：
 - （一）名稱及總經費。
 - （二）符合平均地權條例施行細則第八十四條之一所規定之款項。
 - （三）向本府地政處土地開發總隊查證，位於重劃區之期別及範圍，並提出工程計畫範圍之地籍圖或現況圖。
 - （四）預計進度及預期效益。
 - （五）所需各項費用概估表。
 - （六）分年經費需求。
 - （七）其他經財政局指定之事項。
- 四、使用計畫經管理委員會審議通過後，應詳填使用計畫之各項明細表，逕送財

政局彙編入臺北市土地重劃抵費地出售盈餘款基金（以下簡稱本基金）附屬單位概算。

- 五、各機關如於年度進行中，有急迫性，需於當年度辦理之使用計畫，而無法依第二點及第四點規定辦理者，應專案報本府核准，並提報管理委員會審議通過後，將其所需經費，併入本基金決算辦理。但新興連續性工程或工程總金額超過新台幣一千萬元之案件，不得以併決算方式辦理。
- 六、各機關應於本基金預算案編列完成時，即展開準備作業，周詳考量，妥善規劃，並於年度開始後，儘速辦理發包作業，並於決標作業完成後，依實際需求函請財政局按決標金額以下列方式辦理撥款：
 - （一）規劃設計費：一次撥款。
 - （二）工程費：
 1. 年度工程：先撥付二分之一，俟工程進度即將到達百分之五十時，再撥付二分之一。
 2. 跨年度連續性工程：第一年先撥付年度預算比例之決標金額二分之一，其餘工程費依工程進度核實撥付。
 - （三）其他費用：視實際需要一次或分次撥款。
- 七、各機關收到財政局撥付款項後，應按各重劃區期別分別開立抵費地出售盈餘款保管金專戶（以下簡稱保管金專戶）專款專用，並掣開收據函送財政局辦理核銷，保管金專戶應予計息；其利率由財政局洽市庫代理銀行議定之，且該專戶利息各機關不得動用。
- 八、各機關已辦理完竣之計畫，應儘速將其結餘款及孳息繳回本基金；其已支付之原始憑證及會計憑證，留存各機關備查。
- 九、各機關於年度終了前，對於尚未發包之工程，仍需於以後年度繼續執行者，其計畫須依規定專案報府核准，所需經費以併決算方式辦理。
財政局於年度終了後，對於各機關已發包且執行進度未達百分之五十之工程，仍需於以後年度繼續執行者，應統一簽報首長核定後，再併實際撥付年度決算辦理。財政局已撥付之補助款，留存各機關保管金專戶，供下年度繼續支用。
各機關依第五點規定以併決算辦理之案件，未於執行年度發包施工者，除依第一項規定辦理外，應再提管理委員會報告。
- 十、本基金補助取得之財產，除另有規定外，以各該受補助機關為管理機關，其財產之登記、維護、使用及收益等，應依臺北市市有財產管理自治條例及相關規定辦理。
- 十一、各機關應確實依核定計畫執行，經費不得移作他用，並於每年七月十五日前及次年一月十五日前，就其前半年計畫執行進度、經費支用與結存等情形函知財政局，俾提送管理委員會報告。管理委員會對於執行績效不佳之受補助機關，得請其分析原因，並擬具改進意見提委員會專案報告。
財政局應視需要適時安排現場勘查本基金補助之各項工程執行情形，各受補助機關應予配合辦理相關事宜。

- 十二、各機關執行本基金補助之經費，其執行績效依臺北市政府所屬各機關預算執行考核獎懲作業要點規定辦理。
- 十三、本要點所需書表格式，由財政局定之。

內政部函為信託土地參與自辦市地重劃時，籌備會發起、擔任理事、監事及會員大會召開人數計算乙案

臺北市政府地政處函 臺北市地政處土地開發總隊

96.5.24 北市地五字第 09603755000 號

說明：

- 一、奉交下內政部 96 年 5 月 22 日內授中辦地字第 0960045609 號函辦理，隨文檢附該函影本乙份。
- 二、副本抄送本府法規委員會（請刊登市府公報）、本處第五科、秘書室（請刊登地政法令月報）。

附件

內政部函 臺北市政府等

96.5.22 內授中辦地字第 0960045609 號

主旨：為信託土地參與自辦市地重劃時，有關籌備會發起、擔任理事、監事及會員大會召開之人數計算乙案，請依說明辦理。

說明：

- 一、依據法務部 96 年 5 月 7 日法律決字第 0960008704 號函辦理。
- 二、查本部 96 年 2 月 16 日內授中辦地字第 09607248541 號函送「續商獎勵土地所有權人辦理市地重劃辦法第 11 條、第 25 條第 2 項但書規定執行疑義」會議紀錄結論略以：「(二) 信託土地參與自辦市地重劃時，有關籌備會發起、擔任理事、監事及會員大會召開之人數計算，有無參酌本部 95 年 6 月 15 日內授中辦地字第 0950047209 號函釋之必要，採取和計算是否同意參加重劃之人數相同處理方式，事涉信託法之相關規定，請本部地政司徵詢法務部意見後，另案辦理」，合先敘明。
- 三、經函准法務部上開函復略以：「蓋就信託土地而言，於一人同時受多數土地所有權人委託時，如以形式所有權人（即受託人）為計算基準，將可能使本得依法辦理市地重劃及成立籌備會之案件，無法辦理市地重劃及成立籌備會，且如數信託人意思或信託目的不一致時，受託人基於信託財產之個別獨立性，應得於成立籌備會、組成理事會、監事會等事項，依個別信託目的分別行使其受託權限，簡言之，以實質所有權人計算人數，由受託人個別處理信託事務；又貴部 95 年 6 月 15 日內授中辦地字第 0950047209 號函亦認為信託土地參與市地重劃時，計算是否同意參加重劃之人數，應以登記機關信託專簿所載各契約之委託人數為依據，上開函釋雖係針對市地重劃實施辦法之規定而作成，惟進入重劃實際執

行階段，其籌備會發起、擔任理事、監事及會員大會召開之人數，亦屬平均地權條例授權訂定之獎勵土地所有權人辦理市地重劃辦法所規定，除有特別考量外，兩者似不宜為不同之計算基準，俾免法律割裂適用之虞。」，本部同意上開法務部見解。

- 四、本案信託土地參與自辦市地重劃時，有關籌備會發起、擔任理事、監事及會員大會召開之人數計算，應以登記機關信託專簿所載各契約之委託人數為依據。

「市地重劃區重劃後宗地原規定地價或前次移轉申報現值換算表」，業經內政部 96 年 5 月 8 日內授中辦地字第 0960724917 號令修正發布施行

臺北市政府地政處函 臺北市政府地政處土地開發總隊

96.5.21 北市地二字第 09631204700 號

說 明：

- 一、依本府 96 年 5 月 17 日府授地二字第 09603054800 號函辦理。
- 二、副本抄送本處秘書室（請刊登地政法令月報）。

附件 1

內政部令

96.5.8 內授中辦地字第 0960724917 號

修正「市地重劃區重劃後宗地原規定地價或前次移轉申報現值換算表」，自即日生效。

附修正「市地重劃區重劃後宗地原規定地價或前次移轉申報現值換算表」

縣(市)第 期 市地重劃區重劃後宗地原規定地價或前次移轉申報現值換算表

換算月份：

身分證字號：

土地所有權人：

重劃前土地資料												
段	小段	地號	面積㎡	持分比率	持分面積	取配面積 a (1)	評定重劃前地價 (2)		地價換算後面積 a' (3)	地價換算面積比例 (a'/Σa') (4)	原價相同土地比例合計 (5)	
							預配位置	重劃前地價				
重劃後												
段	小段	地號	面積㎡	持分比率 (6)	持分面積 (7)	應分配面積 (8)	超配面積 (9)=(7)-(8)	評定重劃後面積 (元/㎡) (10)	公告完成日期	原地價日期	原地價 (元/㎡)	歷次取得持分比例
合計												

日期

初算

複算

主辦人

科長

課長

處長

局長

填表說明：

1. 原地價係指原規定地價或前次移轉現值。
2. 本換算表之重劃後原規定地價係以評定重劃前地價為基準換算取配面積(a')占合計面積(Σa')之比例。
3. 取配面積係指重劃區重劃前後土地分配清冊之取配面積欄所載面積。
4. 重劃前同一宗土地分次取得者，應以取配面積乘以歷次取得之持分，分別計列原地價。
5. 地價換算後面積(3)係 a' = (1) * (2) / 預配位置評定重劃前地價
6. 地價換算面積比例(4)係依經地價換算後面積與重劃前取配面積和之比(a'/Σa')。
7. 原價相同土地比例合計(5)係將(4)同一日期、地價土地之面積比例加總。
8. 應分配面積(8)係指重劃區重劃前後土地分配清冊之應分配面積欄所載面積。
9. 超配面積(9)係指持分面積大於應分配面積之部分。
10. 重劃後超配土地者，歷次取得持分比例需加計超配部分，計算式為：(6) * (5) * (1 - (9) / (7))，計算最後剩餘列為超配面積之取得持分比例。
11. 歷次取得持分比例之分子最多十位數。
12. 重劃後原價計算至小數點第一位。

內政部函釋已辦竣所有權移轉登記之建物，事後因雙方合意解除契約案件，是否屬契稅課徵範圍等疑義乙案

臺北市府地政處函 臺北市各地政事務所

96.5.25 北市地一字第 09631204500 號

說明：

- 一、依內政部 96 年 5 月 17 日內授中辦地字第 0960045649 號函辦理，並檢送該函及其附件影本各 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

內政部函 各直轄市政府地政處等

96.5.17 內授中辦地字第 0960045649 號

主旨：有關已辦竣所有權移轉登記之建物，事後因雙方合意解除契約案件，是否屬契稅課徵範圍疑義乙案，請查照轉行。

說明：

- 一、依據財政部 96 年 5 月 8 日台財稅字第 09604527040 號函、09604527041 號函副本辦理（檢附該二函影本乙份）。
- 二、查財政部前開 09604527040 號函副本說明二、三：「二、依旨揭內政部 95 年函釋，已辦竣所有權買賣移轉登記之建物，因契約解除所為返還給付物之所有權移轉行為，申請人依其所檢附相關證明文件，分別以『判決移轉』、『調解移轉』或『和解移轉』為登記原因申辦之案件，因非屬契稅條例第 2 條規定：『買賣、承典、交換、贈與、分割或因占有而取得所有權』等 6 項契稅課稅原因之範圍者，尚無課徵契稅問題。至於雙方合意解除契約而為返還給付物之案件，雖其登記原因歸類為『買賣』究與上述一般買賣有別，如經稽徵機關查明確屬因契約解除所為返還給付物之所有權移轉行為者，基於公平合理考量，應准予比照認定其非屬契稅課徵範圍。三、另本案有關地政機關要求合意解除契約之當事人，另行訂定公定買賣契約書乙節，依據內政部 96 年 2 月 15 日內授中辦地字第 0960042013 號函，略以：『查合意解除契約雖以買賣為登記原因，惟其成立之要件係因解除契約而返還給付物，故無須訂定公定買賣契約書以憑辦理所有權移轉登記，此節本部將於適當時機予以宣導，並納入於相關教育訓練課程。』，是有關已辦竣所有權移轉登記之建物，事後因雙方合意解除契約案件，應以「買賣」為登記原因，並依本部 84 年 4 月 7 日台內地字第 8405408 號函釋意旨於其他登記事項欄予以註記「本案為雙方合意解除契約」，使與一般買賣移轉案件有所區別。另查合意解除契約雖以買賣為登記原因，惟其成立之要件係因解除契約而返還給付物，故無須訂定公定買賣契約書，得以雙方合意解除之相關證明文件辦理所有權移轉登記。

附件 2

財政部函 桃園縣政府稅捐稽徵處

96.5.8 台財稅字第 09604527040 號

主旨：有關已辦竣所有權移轉登記之建物，事後因雙方合意解除契約案件，並

以移轉登記原因「買賣」辦妥返還給付物之所有權移轉行為，是否仍有內政部 95 年 7 月 20 日內授中辦地字第 0950048420 號函釋之適用，得認定非屬契稅課徵範圍疑義乙案，復請 查照。

說明：

- 一、依據內政部 96 年 2 月 15 日內授中辦地字第 0960042013 號函及本部賦稅署案陳 貴處 96 年 1 月 2 日桃稅房字第 0960010028 號函辦理。
- 二、依旨揭內政部 95 年函釋，已辦竣所有權買賣移轉登記之建物，因契約解除所為返還給付物之所有權移轉行為，申請人依其所檢附相關證明文件，分別以「判決移轉」、「調解移轉」或「和解移轉」為登記原因申辦之案件，因非屬契稅條例第 2 條規定：「買賣、承典、交換、贈與、分割或因占有而取得所有權」等 6 項契稅課稅原因之範圍者，尚無課徵契稅問題。至於雙方合意解除契約而為返還給付物之案件，雖其登記原因歸類為「買賣」究與上述一般買賣有別，如經稽徵機關查明確屬因契約解除所為返還給付物之所有權移轉行為者，基於公平合理考量，應准予比照認定其非屬契稅課徵範圍。
- 三、另本案有關地政機關要求合意解除契約之當事人，另行訂定公定買賣契約書乙節，依據內政部 96 年 2 月 15 日內授中辦地字第 0960042013 號函，略以：「查合意解除契約雖以買賣為登記原因，惟其成立之要件係因解除契約而返還給付物，故無須訂定公定買賣契約書以憑辦理所有權移轉登記，此節本部將於適當時機予以宣導，並納入於相關教育訓練課程。」，併請 卓參。

附件 3

財政部函 內政部

96.5.8 台財稅字第 09604527041 號

主旨：有關已辦竣所有權移轉登記之建物，事後因雙方合意解除契約，並以登記原因「買賣」辦理返還給付物之所有權移轉登記案件，為使稽徵機關與地政機關作業一致，建請轉知所屬，此類案件請於地籍主檔其他登記事項欄或登記簿備考欄加以註記，以區分與一般買賣移轉不同，請 查照。

說明：依據 貴部 96 年 2 月 15 日內授中辦地字第 0960042013 號函辦理。

內政部函釋有關土地徵收條例施行前徵收補償費提存案件，經法院認定提存不合法，要求直轄市或縣市政府取回提存之補償費，嗣後依現行規定存入保管專戶，受取權人領款之除斥期間是否重新起算疑義乙案

臺北市府地政處函 臺北市府法規委員會

96.5.11 北市地四字第 09603540600 號

說明：

- 一、依奉交下內政部 96 年 5 月 8 日台內地字第 0960068145 號函辦理（隨文檢送上開函影本）。
- 二、副本連同附件抄送本處秘書室（請刊登地政法令月報）、本處第五科。

附件

內政部函 審計部

96.5.8 台內地字第 0960068145 號

主旨：貴部函詢關於土地徵收條例施行前徵收補償費提存案件，經法院認定提存不合法，要求直轄市或縣市政府取回提存之補償費，嗣後依現行規定存入保管專戶，受取權人領款之除斥期間是否重新起算疑義乙案，復請查照。

說明：

- 一、復 貴部 96 年 1 月 11 日台審部一字第 0960000093 號函。
- 二、按「被徵收土地之所有權已經登記完畢者，其所有權或他項權利除於公告前因繼承、強制執行或法院之判決而取得，並於前條公告期間內向該管直轄市或縣（市）地政機關聲請將其權利備案者外，以公告之日土地登記簿所記載者為準。…」為土地法第 228 條所明定，是以徵收處分具有「對物處分」之特質，至對徵收土地所有權人之認定基於物權登記生效原則，以公告之日土地登記簿所記載者為準，致有被徵收土地之所有人如已死亡，其繼承人未辦理繼承登記或於公告期間未聲請其權利備案者，直轄市或縣市政府無從知悉，而以其名義為提存受取之對象。而對於係屬土地徵收條例施行前徵收補償費提存案件，經法院以受取權人已死亡，權利主體不存在，認定提存不合法，由該管直轄市或縣市政府取回之徵收補償費，依土地徵收條例第 26 條第 5 項及第 60 條規定，應屬未辦竣提存之未受領補償費，得存入保管專戶，繼續辦理結案。
- 三、惟原向法院辦理之提存，既經認定不合法，則其已辦理提存之期間，自缺乏起算之依據，受取權人領款之除斥期間如何計算疑義乙節，案經函法務部 96 年 4 月 24 日法律字第 0960008617 號函復：「按土地徵收條例第 60 條規定：『本條例施行前，已公告徵收但尚未辦竣結案者，除本條例另有規定外，應依其公告徵收時所依據之法律規定，繼續辦理結案。』其中所謂『本條例另有規定』，依該條立法理由，包含部分繼承人得依第 25 條規定，按其應繼分領取徵收補償費及尚未辦竣提存之未受領補償費應依第 26 條第 5 項規定辦理等情形。…貴部認為土地徵收條例施行前徵收補償費提存案件，經法院認定『提存不合法』，係屬同條例第 26 條第 5 項『未辦竣提存』之未受領補償費。準此，自應依同條例規定辦理。至補償費歸屬國庫之時效起算方式，即得依同條例第 26 條第 5 項規定準用同條第 1 項之規定。」，本部同意上開意見。

本處修訂「臺北市政府地政處暨所屬各所隊電腦軟硬體使用管理要點」及「臺北市政府地政處暨所屬各地政事務所電腦機房管理要點」，並自即日起實施乙案

臺北市政府地政處函 臺北市松山地政事務所等

96.5.23 北市地資字第 09631006400 號

說明：

- 一、依本處 96 年 5 月 18 日北市地資字第 09631005600 號函續辦。
- 二、副本抄送臺北市議會、臺北市政府法規委員會。

附件 1

臺北市政府地政處暨所屬各所隊電腦軟硬體使用管理要點

- 一、為有效管理本處暨所屬各所隊之電腦軟、硬體有關設備，並建立標準作業程序，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱軟體，係指使用電腦設備之系統、程式或資料，所稱硬體，係指伺服器、個人電腦、印表機、網路設備、相關週邊設備及筆記型電腦、隨身碟、記憶卡、PDA 等可攜式設備等設施。
- 三、本處及所、隊各單位對於電腦軟、硬體相關設施應各自分別管理，為確立權責劃分及系統正常運作，其專責單位分派如下：
 - (一) 本處由資訊室負責督導。
 - (二) 各地政事務所由第三課負責督導。
 - (三) 土地開發總隊請自行指定專責單位負責督導。
- 四、各單位應設伺服器管理及個人電腦管理等人員，並相互配合支援。
 - (一) 伺服器管理人員：負責伺服器管理、軟硬體建置及網路連線設施等，其工作如下：
 1. 負責網路作業系統、應用軟體之建立與管理。
 2. 連接週邊設備及軟硬體之配置、測試。
 3. 依應用系統連線作業使用者申請單、授權表，分別建立使用者名稱、密碼及設定系統使用權限。
 4. 分析各項問題及效率評估，並提出具體改進方案，以推動辦公室自動化。
 5. 負責連絡並協助廠商維修工作事宜，並蒐集其處理過程，呈專責單位核閱。
 6. 定期檢閱控制臺日誌，對於不正常之訊息應協調有關人員研究，採取必要之措施，並作成工作日誌，呈專責單位核閱。
 7. 須經常注意作業之進行之狀況、控制臺之訊息與回應及各項設備之運轉情形，如有異常，即予以記錄，並作適當之處理。
 8. 定期做伺服器資料備援。
 - (二) 個人電腦管理人員：每一科（課）、室指派專人負責與伺服器管理人員

連繫，並負責個人電腦管理及協助同仁使用，其工作如下：

1. 協助伺服器管理人員之軟硬體建置與測試，並推廣至同仁使用。
2. 指導同仁使用軟硬體之操作程序，並做資料備援。
3. 指導同仁填寫各應用系統權限申請表，並督促同仁定期更新通行密碼事宜。
4. 解決同仁使用上各項問題，若無法排除問題，儘速連絡伺服器管理人員作適當之處理。
5. 指導同仁使用磁片、光碟片、抽取式磁碟機等設備前，偵測前開設備有無病毒。
6. 不得任意變更或修改各項作業進行之步驟及環境設定。

五、單位同仁使用個人電腦時，應注意下列事項：

- (一) 個人電腦之各項設備，不得作為業務外之使用及擅自安裝程式。
- (二) 如有使用上任何問題，請儘速連繫單位內個人電腦管理人員作適當之處理。
- (三) 個人電腦及週邊設備之預防保養（詳如附錄一）。

六、各機關對於電腦軟、硬體、網路、可攜式設備（包括筆記型電腦、隨身碟、記憶卡、PDA 等可攜式設備）應注意下列安全措施：

(一) 硬體：

1. 伺服器應儘量設置在電腦機房或封閉式空間。
2. 應依有關規定，設立財產登記簿並詳細記明機器型別、位置、保管人、使用人以及其它重要特徵，如有任何修正及異動亦隨時修訂之。
3. 對電腦設備，應注意天然災害及其他意外災害之防護。
4. 應定期維護並愛惜使用。
5. 電腦設備及儲存媒體之攜出及借用應依「臺北市政府地政處暨所屬各地政事務所電腦機房管理要點」及其他相關規定管理並予記錄備查。
6. 未經授權不得私自拆裝公務個人電腦。

(二) 軟體：

1. 應使用合法版權之軟體。
2. 原版軟體於硬碟裝設後，必要時應備援二、三份併同交專人保管及注意保養。
3. 各單位應注意個人電腦病毒防治方法（詳如附錄二），防止被外人盜錄，並預防感染病毒。
4. 電腦應設定螢幕保護程式密碼且最長時間以 15 分鐘內啟用保護，防止被外人使用。

(三) 資料：

1. 重要或具機密性資料之輸出入操作，均應經使用者識別碼、通行碼驗證通過，以便管制。
2. 電腦設備所輸出具機密性報表，應依有關規定區分機密等級辦理。
3. 對於儲存各項機密資料或程式之磁碟、光碟片、磁片等媒體，應由專人

保管。

4. 對於需要長期保管或重要檔案之備份媒體，應使用專用防火或保險設備之異地存放。

(四) 網路：

1. 對電腦使用者使用網路設備及檔案，應先檢核其使用代碼，使用階層及授權等級。
2. 經授權之使用者，應賦予識別碼及通行碼，以管制人員使用，各項代碼應定期更換。

(五) 可攜式設備：

可攜式電腦設備應避免與機關外之媒體設備進行資料傳輸及交換，若因業務需要讀取外來儲存媒體時，應先行掃描確認該儲存媒體無存在病毒後再行使用。

- 七、各所、隊得視需要成立查核小組查核機關內個人電腦相關設備之使用、配置及資訊檔案管理等情形，本處並得不定期前往各所、隊實地查核。

附錄一

個人電腦及相關設備之預防保養措施

一、電腦之預防保養：

- (一) 個人電腦應放置於通風良好的地方操作。
- (二) 長時間不使用時，應關閉電源，蓋上防塵套，以防止灰塵或污垢侵入。
- (三) 應使用電腦專用電源插座及延長線。
- (四) 關閉電源後，應等待 10 秒時間，俟電路穩定後，再行開機。

二、列表機之預防保養：

- (一) 列表機應放置於較涼爽的地方操作。
- (二) 在列印途中，請勿突然關閉電源，須按照使用手冊之程序中斷列印。
- (三) 列表機上勿放置重物或重壓。
- (四) 使用後，請以乾淨的布置住防塵。
- (五) 處理夾紙或安裝耗材時，請仔細閱讀操作程序。
- (六) 經常保持列表機的清潔。
- (七) 長時間不使用時，應拔掉電源線插頭。
- (八) 耗材不堪使用時，應予以更換。
- (九) 雷射印表機遇夾紙無法自行處理時，務必關閉電源，避免因夾紙又高溫易造成火警。

三、磁碟機之預防保養：

- (一) 磁碟機應儘量防靜電、防震盪、防塵垢侵入。
- (二) 磁頭應定期以清潔片、清潔液清洗。

四、磁片或光碟片之預防保養：

- (一) 磁片不用時，應立即置入封套中，取磁片時宜拿磁片之上端。

- (二) 磁片不寫入資料時，應貼上或鎖住防寫口，以免資料受損。
- (三) 磁片或光碟片不得暴露於陽光下，應禁止接觸磁性物體且重物不得置於磁片上，彎翹不平、皺折和損毀之片均不得使用。
- (四) 磁片或光碟片上禁止用鉛筆寫字或迴紋針、釘書針夾在上面，以免損壞磁片或光碟片。
- (五) 磁片黏有橡皮屑、指印或沾灑墨汁等，絕不可抹擦磁片之表面，應予作廢。

五、網路設施之預防保養：

- (一) 電腦網路接線盒不得任意放置於地板之上，以免清潔打臘時臘水或塵土之污染。
- (二) 各單位使用之網路集線器等，於例假日或下班時應注意關閉電源。
- (三) 各單位於搬動電腦設備及桌椅時，應注意避免拉（壓）斷連接電腦之網路線。

附錄二

個人電腦病毒防治方法

一、一般注意事項：

- (一) 尊重智慧財產權，使用原版合法軟體，不使用盜拷或來路不明軟體。
- (二) 使用新軟體應先經隔離測試檢查，確認無毒後才可放入系統中。
- (三) 避免以公用機器複製資料。
- (四) 平時磁片若不存入資料或變更資料內容時，需鎖住防寫口，以減少病毒感染機會。
- (五) 將資料與程式分開備份儲存，以免感染病毒時無法補救。
- (六) 無毒之系統開機磁片應複製二、三份，並貼上防寫貼紙，以便系統有問題時能重新啟動作業。
- (七) 購置偵測病毒及解毒程式。惟因目前之防毒軟體及解毒程式只對已出現之病毒有效，對新產生之病毒則無法有效遏止及治療，故應注意更新病毒碼，以加強預防。

二、簡易辨識方式：

- (一) 隨時注意程式執行檔之檔案長度、建檔日期等資料，是否有異常現象。
- (二) 系統執行時其運作速度是否突然下降。
- (三) 檔案未經刪除而無故消失。
- (四) 螢幕出現奇怪的畫面或消失不見。
- (五) 磁碟機存取 I/O 動作改變。
- (六) 電腦運作時發出異常的音樂聲響。
- (七) 系統經常無故當機或無法啟動。

三、解毒處理方式：

- (一) 電腦中毒，最好立即關閉電腦，拔除插座。

(二) 利用各種偵毒程式找出病因，對症下藥，進行解毒動作。

附件 2

臺北市政府地政處暨所屬各地政事務所電腦機房管理要點

- 一、為確保本處暨所屬各地政事務所電腦機房安全及有效應用電腦有關設備，並建立標準作業程序，特訂定本要點。
- 二、本處暨所屬各地政事務所電腦機房之主機及週邊設備相關設施，本處由資訊室，各所由第三課分別負責管理，並應作成機房工作日誌(附件一)，每日陳核。
- 三、為維護電腦設備及資料之安全，電腦機房管理應注意下列事項：
 - (一) 應定期作用電安全檢查，以確保機房之安全。
 - (二) 電腦機房之各項設備，不得作為業務外使用，非機房管理人員或非經授權人員禁止操作。
 - (三) 不得使用未經申請核准之電腦設備。
 - (四) 電腦機房應安裝門鎖(或刷卡機)，並加裝監視器錄影，拍攝之錄影帶指定專人妥為保管備查，以維護機房安全。
 - (五) 凡進出電腦機房人員均需填寫「電腦機房人員進出管制簿」(附件二)，外賓進入機房參觀，須經主管或被授權者同意後，由機房管理人員引導陪同出入。
 - (六) 機房內應設空調設備及安裝防火、防曬、防濕、防塵設備且隨時注意室溫及溼度，若發覺異常應即刻處理。
 - (七) 機房內應嚴禁煙、禁食及避免震盪等不當撞擊力。
 - (八) 機房內嚴禁存放易燃物及未經核准之電器或其它物品。
 - (九) 機房環境之維護應保持整齊清潔，並避免堆放雜亂物品。
 - (十) 作業中如遇電腦主機故障或緊急事故(如火警)等突發事件，應立即中止作業，切斷電源，作適當處理，並應通報本處及其他各所。
 - (十一) 機房內滅火機之位置應明顯並熟悉其操作方法。如遇火警應設法加以撲滅，並迅速通知有關單位。
 - (十二) 機房內應嚴禁非機房管理人員逗留。
 - (十三) 機房內應設置電腦作業相關業務單位或廠商之電話聯絡表，以利作業聯繫。
 - (十四) 應設置網路防火牆，並設定安全規則以區隔內外網路服務之使用層級。
 - (十五) 各伺服器及網路防火牆應留有紀錄(最少一年)，機房管理人員應定期檢視。
- 四、電腦機房內設備應詳列資訊及網路設備管理清冊(附件三)，並注意下列事項：
 - (一) 設備之配置，非經課(股)長以上主管之同意，不得任意變動其位置。

- (二) 設備配置增減異動時，應經課(股)長以上主管之同意後辦理。
- (三) 各項設備應備有操作說明，檢修及維護均應作成紀錄。
- (四) 機房管理人員應確實追蹤電腦廠商辦理定期性之設備維護工作。
- (五) 遇有機器故障無法排除時，應儘速通知廠商維修並記錄時間。
- (六) 機房管理人員異動時，應就清冊詳加點驗，各項操作說明及維護記錄並應列入移交。

五、有關作業系統及資料檔案管理應注意下列事項：

- (一) 作業系統、應用系統及資料庫，應定期執行備援工作及清理檔案，以免意外發生或檔案過大時，無法執行作業。
- (二) 廠商機器維護人員因業務需求操作控制台時，應由機房管理人員陪同並在日誌上敘明工作內容，始可操作執行。
- (三) 各地政事務所每日作地籍資料庫備援，並保留一星期。備份磁帶應至少備份兩份，一份存放事務所內，一份指派專人送交地政處簽收保管。
- (四) 其他機關或其他單位因業務需求向本處或各地政事務所申請提供相關地籍資料時，資料管理人員應於該機關首長同意後，方可進行作業。
- (五) 廠商須以遠端登入方式進行系統維護時，由地政處受理申請並審核。

六、地政整合系統或其他重要加值應用系統，依下列原則管理：

- (一) 未經主管同意，機房管理人員不得任意維護更新。
- (二) 系統程式之變更，應由地政處統籌規劃。
- (三) 任何系統程式之變更或增加，應將下列事項通知作業人員知悉。
 1. 開始啟用之日期。
 2. 連繫人員。
 3. 使用者注意事項。

七、對於媒體管理應注意下列事項：

- (一) 機房管理人員應依廠商提供明確文件，定期清理磁碟空間。
- (二) 機房管理人員使用儲存媒體後，應記錄使用情形於備援磁帶記錄表(附件五)、磁帶管制清單(附件六)及媒體交換簽收簿(附件七)。
- (三) 如需攜帶儲存媒體進出機房時應予登記備查。
- (四) 儲存媒體應設置專櫃保管，除機房管理人員外，其他人員非經同意不得取用，並應登記備查。
- (五) 機房管理人員應每年清理已逾保存年限或不堪使用之儲存媒體，並於消磁或實體破壞後依廢棄物清理規定處理。
- (六) 電腦機房內之儲存媒體應依統一規定，編號管理。

八、各地政事務所電腦機房設備發生異常，作業無法運作時，應即報告主管，並通知地政處資訊室及其他地政事務所，必要時並通知網路便民服務負責廠商。

九、產製大量資料(如統計表報)、資料備援或產製各類清冊檔案，應注意下列事項：

- (一) 應訂定標準作業程序，據以執行。

(二) 預估處理時間，並避免於尖峰時間處理。

十、電腦機房使用之各類管理簿冊，應妥善保管，以備查考。

十一、本管理要點如有未盡事宜，得依實際作業需要修訂之。

附件一

機 房 工 作 日 誌

(2) 一般狀況 (1) 日期： 年 月 日(星期)

時 間	狀 況 說 明	處 理 說 明

(3) 機器故障

機 號	故 障 情 形	處 理 情 形	故障時間	修復時間

(4) 停電記錄

停電時間	復電時間	說 明

(5) 交代事項

交 代 者	執 行 項 目	說 明

(6) 開關機時間

主機操作人員姓名		開機時間			
		關機時間			
網路管理人員姓名		股 長 (課 長)		主 任	

資訊及網路設備管理清冊

更新日期：_____年__月__日

項次	設備名稱	規格型號	作業系統	IP	網路卡號	安裝啟用日期	備註
1	個人電腦	XXX	WIN2000	XX.XX.XX.XX	XX-XX-XX-XX- XX-XX	XXXX/XX/XX	(範例)
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							

製表人：

課長：
(股長)

秘書：

主任：

備援申請單

申請單位			
作業名稱		申請日期	
操作日期			
預定備援日期		備援完成日期	
備援需求說明	執行狀況記錄		
申請人	股長		
機房管理人員	主任		

附件五

臺北市 地政事務所地政整合系統備援磁帶記錄表

年度： 年

月份			月份		
日期	磁帶編號	備註	日期	磁帶編號	備註
1			1		
2			2		
3			3		
4			4		
5			5		
6			6		
7			7		
8			8		
9			9		
10			10		
11			11		
12			12		
13			13		
14			14		
15			15		
16			16		
17			17		
18			18		
19			19		
20			20		
21			21		
22			22		
23			23		
24			24		
25			25		
26			26		
27			27		
28			28		
29			29		
30			30		
31			31		

內政部 96 年 5 月 11 日台內營字第 0960802733 號令修正發布「古蹟土地容積移轉辦法」第 8 條條文

臺北市政府地政處函 臺北市建成地政事務所等

96.5.23 北市地二字第 09631214800 號

說明：依臺北市政府 96 年 5 月 18 日府授都綜字第 09603063800 號函辦理。

附件 1

臺北市政府函 臺北市政府法規委員會等

96.5.18 府授都綜字第 09603063800 號

主旨：函轉內政部 96 年 5 月 11 日台內營字第 0960802733 號令修正發布「古蹟土地容積移轉辦法」第 8 條條文，請查照。

說明：依內政部 96 年 5 月 11 日台內營字第 09608027334 號函辦理。

附件 2

內政部函 臺北市政府等

96.5.11 台內營字第 09608027334 號

主旨：「古蹟土地容積移轉辦法」第 8 條條文，業經本部於 96 年 5 月 11 日以台內營字第 0960802733 號令修正發布，茲檢送發布令（含附件）1 份，請查照並轉知所屬。

附件 3

內政部令

96.5.11 台內營字第 0960802733 號

修正「古蹟土地容積移轉辦法」第八條條文。

附修正「古蹟土地容積移轉辦法」第八條條文

附件 4

古蹟土地容積移轉辦法第八條修正條文

第八條 送出基地移出之容積，於換算為接受基地移入之容積時，其計算公式如下：

接受基地移入容積＝送出基地移出之容積×（申請容積移轉當期送出基地之毗鄰可建築土地平均公告土地現值／申請容積移轉當期接受基地之公告土地現值）

前項送出基地毗鄰土地非屬可建築土地者，以三筆距離最近之可建築土地公告現值平均計算之。

前二項之可建築土地平均公告土地現值較送出基地申請容積移轉當期公告土地現值為低者，以送出基地申請容積移轉當期公告土地現值計算。

內政部書函檢送「全國性地政業務財團法人設立之財產最低數額」公告 1 份

臺北市政府地政處函 臺北市松山地政事務所等

96.5.31 北市地秘字第 09603836700 號

說明：

- 一、奉交下內政部 96 年 5 月 29 日台內地字第 09600817121 號書函辦理，並檢送該書函及其附件影本各 1 份。
- 二、副本抄送本府法規委員會、本處秘書室（請刊登市府公報）。

附件 1

內政部書函 臺北市政府

96.5.29 台內地字第 09600817121 號

主旨：檢送「全國性地政業務財團法人設立之財產最低數額」公告 1 份。

附件 2

內政部公告

96.5.29 台內地字第 0960081712 號

主旨：公告本部全國性地政業務財團法人設立之財產最低數額，並自 96 年 6 月 1 日實施。

依據：內政部審查內政業務財團法人設立許可及監督要點第 7 點。

公告事項：

- 一、全國性地政業務財團法人之設立，其設立財產最低總額為現金新臺幣三千萬元。
- 二、本部 88 年 8 月 26 日台內地字第 8893577 號函有關全國性地政業務財團法人設立之財產總額最低數額規定部分不再援用。

有關洪○○等 3 人因申請收回被徵收土地事件，對於 94 年 8 月 8 日臺北高等行政法院 92 年度訴字第 4428 及 93 年度訴字第 3038 號判決提起上訴乙案，經最高行政法院 96 年 4 月 18 日判決上訴駁回，隨文轉送上開判決影本 1 份

臺北市政府地政處函 臺北市政府教育局

96.5.4 北市地四字第 09601878800 號

附件

最高行政法院判決

96 年度判字第 00655 號

上訴人 洪○○

卓○○

吳○○

共 同

訴訟代理人 吳○○律師

被 上 訴 人 行政院

代 表 人 蘇○○

參 加 人 臺北市政府

代 表 人 郝○○

上列當事人間因收回被徵收土地事件，上訴人對於中華民國 94 年 8 月 8 日臺北高等行政法院 92 年度訴字第 4428 號及 93 年度訴字第 3038 號判決提起上訴，本院判決如下：

主 文

上訴駁回。

上訴審訴訟費用由上訴人負擔。

理 由

一、原審參加人臺北市政府為辦理龍山區老松國小擴建工程，申經被上訴人行政院民國（下同）77 年 5 月 2 日台（77）內地字第 595001 號函核准徵收臺北市龍山區（現為萬華區）○○段○○小段 3 地號等 114 筆土地及其土地改良物，交由臺北市政府地政處分別以 77 年 12 月 20 日北市地四字第 58092 號及 80 年 1 月 7 日北市地四字第 00327 號公告，應自 78 年 7 月起至 88 年 6 月止依計畫使用。嗣上訴人洪○○之母洪□□（洪□□於 92 年 1 月 5 日死亡，由上訴人洪○○陳明承受）於 91 年 4 月間依行為時土地法第 219 條及都市計畫法第 83 條規定，申請照徵收價額收回坐落臺北市萬華區○○段○○小段 41、44、105、106 地號等 4 筆土地持分。另上訴人吳○○、卓○○分別於 92 年間亦依土地法第 219 條及都市計畫法第 83 條規定，向臺北市政府地政處申請照徵收價額收回坐落臺北市萬華區○○段○○小段 91、92 地號及 17、18 地號各 2 筆土地。案經參加人以本案徵收範圍內之土地改良物拆除作業，因住戶強烈抗爭及文化界學者積極爭取保留具文化保存價值之建築物及街廓，而一再延後執行，嗣依被上訴人文化資產保存維護推動小組 88 年 5 月 11 日會議結論意旨，於 88 年 6 月 16 日強制拆除廣州街○○巷右側及昆明街間之部分建築物，老松國小隨即對拆除部分整地闢為簡易球場供教學使用，另具保存價值部分，則規劃為鄉土文化走廊及教室，供學術界進行訪查、研究，並報經參加人 88 年 6 月 30 日府教八字第 8804080400 號函同意變更徵收土地使用計畫配置圖，其配置圖變更乃為求教育事業與文化資產共存共榮之積極建設，並不違反原核准計畫之目的及用途，且該校均持續依徵收計畫辦理校地開闢使用相關事宜，無行為時土地法第 219 條及都市計畫法第 83 條規定之適用，擬不予發還，並分別報由內政部轉被上訴人以 91 年 10 月 29 日台內地字第 0910012842 號函及 92 年 12 月 30 日院授內地字第 0920017669 號函、93 年 4 月 6 日院授內地字第 0930005835 號函同意照辦。

臺北市政府地政處分別據以 91 年 11 月 7 日北市地四字第 09133080000 號及 93 年 1 月 6 日府地四字第 09229149000 號、93 年 4 月 12 日府地四字第 09309779800 號分別函復上訴人等。上訴人等不服，提起訴願，分別遭被上訴人以 92 年 7 月 25 日院臺訴字第 0920086940 號及 93 年 7 月 16 日院臺訴字第 0930086496 號、93 年 8 月 30 日院臺訴字第 0930087259 號訴願決定駁回，遂提起本件行政訴訟。

- 二、上訴人於原審起訴主張：(一)老松國小擴建工程用地 77 年核准徵收，應自 78 年 7 月起至 88 年 6 月止依計畫使用，依徵收計畫書第 4 款「興辦事業之法令根據」，載明依據土地法第 208 條第 7 款及都市計畫法第 48 條第 1 款規定辦理。詳言之，興辦事業須有法令根據，擬將學校用地變更為歷史建築物，亦得有相關法令根據始得變更，惟截至使用期限屆滿前，並無相關法令得以依據，按文化資產保存法第 3 條第 6 款係 89 年 1 月 14 日修正，2 月 9 日公布，足證被上訴人所提之文化資產保存維護推動小組之決議並無法律效力。既無法律效力，更遑論合於土地法第 219 條、都市計畫法第 83 條所稱之「實行使用」。(二)本學校擴建用地乃依據都市計畫法第 15 條第 8 款之使用分區列為學校用地，被上訴人若認為剝皮寮古街確為文化資產並有保留之價值，合於都市計畫法第 15 條第 5 款之相關規定，應依該法第 8 條規定變更之。而學校用地及歷史建物，各有其法律定義，兩者不得混淆，被上訴人未於法定期限內使用該擴建用地，亦違反核准徵收原定興辦事業，將本擴建用地登錄為歷史建物。其違反土地法第 219 條第 1 款、第 2 款規定事證明確，原土地所有權人自得依法聲請收回土地。(三)又依被上訴人 53 年 6 月 30 日台 53 內 4534 號令，土地法第 219 條內所稱實行使用，係按原核准計劃，實際使用該項徵收之私有土地，或於該項土地上連續從事有關達成徵收計劃之各項工作。又內政部 87 年 1 月 13 日台(87)內地字第 8612952 號函釋需地機關於奉准徵收後，提報徵收之土地建設計畫及編列建設經費報請上級機關核定之作業，非屬前揭函釋所示之「實行使用」。但截至 88 年 6 月 30 日使用期限屆滿前，系爭土地並無任何從事建築、裝置機械之事實。89 年 2 月 2 日公布之土地徵收條例第 9 條第 1 項第 1 款所稱開始使用，指興辦事業之主體工程動工，雖土地徵收條例第 61 條規定「本條例施行前公告徵收之土地，其申請收回，仍依施行前之規定辦理」，上訴人據以引用土地徵收條例第 9 條末項並非收回所規定之程序，而是「開始使用」之法律定義。(四)被上訴人主張此擴建徵收用地未能順利執行應歸責於原土地所有權人抗爭之事由，惟依司法院釋字第 534 號解釋意旨，更可證明改良物之拆除及廢棄物之清運，非屬「開始使用」，而被上訴人無法於期限內開始使用，肇因於需用土地人怠於行使公權力，而市、縣地政機關在徵收補償發給完竣 1 年內，未依土地法第 215 條第 3 項規定逕行除去改良物，其怠於行使公權力而為強制執行，不可歸責於原土地所有權人。(五)本案涉及剝皮寮歷史建物情事，乃學者及國立臺灣大學城鄉研究所(下稱台大城鄉所)依文化資產保存法規定辦理，不生歸責原土地所有權人之事由。依「臺北市萬華區老松國

小擴建工程徵收使用歷程書」詳載老松國小擴建用地於 88 年 6 月 15 日完成所有權移轉登記為臺北市所有。在此之前，文化界學者及台大城鄉所因發現此擴建工程用地之地上建物「剝皮寮老街」具有保存之價值，並通知部分原土地所有權人，依修正前文化資產保存法第 32 條、第 33 條相關規定，逕報臺北市府民政局，經由民政局層報內政部處理，但直至 88 年 6 月 30 日止，本擴建徵收用地均無法律依據足以登錄為古蹟或歷史建物，卻怠於依原徵收核准興辦事業目的進行使用，在其屆使用期限最末日才由參加人函文同意教育與文化結合使用，自不得歸責於原土地所有權人。另依臺北高等行政法院 92 年度訴字第 1217 號判決以：在被徵收之土地上設置圍籬，僅有「防止閒人進入之作用」，完全不符「使用」之定義；而「核定編列工程經費」及「評選建築師」均屬「使用之預備行為」，並非使用行為本身；「辦理土地鑑界」與「地質鑽探作為」則均屬徵收前置作業，早在申請徵收之始即應完成，不是朝「徵收目的形塑徵收標的物外觀」之使用行為。系爭擴建工程用地主體工程「活動中心」，遲至 92 年 12 月 25 日才舉行動土典禮。又本監工日報表之工程名稱為「擴建用地地上物拆除清運工程」，自 88 年 6 月 16 日至同年 9 月 30 日之每日工作不外乎為拆除部分地上建物、廢棄物清運及整地等，並無開闢簡易球場之事實，且為配合剝皮寮地上物拆除作業，老松國小更提前於同年 8 月 26 日開始放暑假，並無被上訴人所說已開闢簡易球場供學生使用之情事。自 75 年 8 月 21 日至 88 年 6 月 30 日止，盡是推動剝皮寮古街歷史風貌保存與建築物再利用之使用歷程，足證被上訴人違反原徵收目的及未於期限內使用此擴建用地。(六)系爭土地本應做為老松國小擴建工程用地，惟在使用期限屆滿前，被上訴人在無法源依據下，僅依不確定之文章論述，認為歷史人物曾居留此處，逕自將此徵收用地中之萬華區廣州街○○號建物定義為歷史建物，藉以阻撓上訴人收回被徵收土地之權利，且若以此思維行之，則臺北市四處均得登錄為歷史建物，將造成都市計畫盲點，故本案應無行政訴訟法第 198 條之適用。又登錄程序中亦有重大瑕疵，不得僅因單獨一棟歷史建物之指定，而引用行政訴訟法第 198 條，牴觸憲法第 15 條之規定，進而犧牲所有原土地所有權人之權益。而改良物之拆遷並非使用，且上訴人並無進行被上訴人所稱之抗爭行為，更無阻擾行為。為此請判決將訴願決定及原處分均撤銷，並命被上訴人准予下列收回之行政處分：上訴人洪○○收回坐落臺北市萬華區○○段○○小段 41、44、105、106 地號等 4 筆土地應有部分 1/2；上訴人吳○○收回坐落臺北市萬華區○○段○○小段 91、92 地號 2 筆土地；卓○○收回坐落臺北市萬華區○○段○○小段 17、18 地號 2 筆土地等語。

- 三、被上訴人則以：(一)查老松國小擴建工程用地雖在拆除作業上受到延宕，惟在計劃使用期限內將地上物清除後，旋即整地並闢建簡易球場供活動及教學使用，並持續依計畫進行維護及鋪面工作，目的在於提升使用之方便性，並非作為簡易球場之絕對必要條件，其施工期間仍屬使用之一環，不違反原徵收計畫作為教育設施之目的及用途，參照司法院釋字第 236 號解釋，所謂

「不依核准計畫使用」或「不實行使用」，應依徵收目的所為土地使用之規劃，就所徵收之全部土地整體觀察之，在有明顯事實，足認屬於相關範圍者，不得為割裂之認定，始能符合公用徵收之立法本旨。另未拆除部分除依被上訴人文化資產保存維護小組 88 年 5 月 11 日作成之結論進行規劃外，該校為保存剝皮寮古街文化風貌，期使文化與教育相結合，故未拆除之古街建物即規劃為鄉土文化走廊及教室，供教學及學術訪查、研究之用。從而，系爭擴建工程用地僅拆除廣州街○○巷右側及昆明街間部分建築物，乃為求教育事業與文化資產共存共榮之積極建設，且該校均持續辦理校地開闢使用相關事宜，實已依原徵收計畫期限使用，並無上訴人所指未依徵收計畫期限使用情形。(二)次查，本案工程原擬興建活動中心禮堂部分，為尊重住戶及文化界要求保存剝皮寮古街文化風貌，使文化資產得以保存並兼具鄉土教學需求，致擴建工程用地面積不足，需另拆除學校圖書館等建物並進行校園整體規劃，依被上訴人 55 年 3 月 23 日台(55)內字第 2030 號函意旨，故於計畫使用期限內經參加人 88 年 6 月 30 日府教八字第 8804080400 號函同意變更土地使用計畫配置圖，本案土地使用計畫配置圖變更程序，對於老松國小於地上物拆除後，按原核准徵收計畫所列教育目的及用途之效力並不影響，亦無違反原核准徵收計畫用途。另按被上訴人 56 年 5 月 2 日台(56)內字第 3263 號函釋意旨，本案由教育學術事業擴充為教育結合文化鄉土教學使用，為使用效能之擴充，並未違反核准徵收之目的，尚無上訴人所稱已變更使用而有依法買回之情形。(三)系爭擴建工程用地於完成徵收程序執行地上物拆除時，屢經當時部分住戶及文化界學者，以保存古街文化風貌為由，積極爭取保存範圍內建物及街廓，參加人基於學校教育與鄉土教學結合之可行性考量，依法定程序報經核准變更使用計畫，並確實針對其中徵收範圍內已確定非具歷史保存價值之建築物部分，於期限內拆除完畢，且該校為教育使用並補足學生活動空間之不足，於地上物清除後，即闢為簡易球場供學生活動及教學使用，並持續依計畫進行維護及鋪面工作，又該擴建工程範圍內徵收土地究竟在徵收計畫期限內使用與否及有無土地法第 219 條原所有人得申請收回規定之適用，係涉及該校就徵收土地整體使用情形及各界對於範圍內土地之特殊歷史背景所發起相關闢建議題之深入探討，尚非得單純視之，從而該監工日報表所顯現之執行情形與否准發還被徵收土地之行政處分間，似難認有相當之因果關係，況該鋪面工程目的在提升使用之方便性，並非作為簡易球場之絕對必要條件，其施工期間仍屬使用之一環，尚不違反原徵收計畫作為教育設施之目的及用途；又部分地上物未拆除者，已經該校在保存地上物進行鄉土教學活動，並於保存範圍進行開放和使用同時，為能充分顧及建物及學童人身安全，經依徵收計畫先作安全圍籬及補強措施，並進行再利用工程施作，期以校地校用及教育與文化共構為基本原則，達成與社區文化發展共構及學校校園安全管理之雙重目標。老松國小於拆除地上物後，即持續依計畫使用迄今，實無上訴人指稱徵收私有土地，不依核准計畫使用或於徵收計畫期限屆滿前不實行使用情事，又本案未能順利執行誠認為

有可歸責於原土地所有權人之事由等語，資為抗辯。

- 四、原審判決駁回上訴人之訴，其理由略以：(一)關於「未依核准徵收原定興辦事業使用」之收回原因部分：1、系爭被徵收土地中，老松國小擴建工程用地雖僅拆除廣州街○○巷右側及昆明街間部分建築物，而系爭土地上之建物，雖屬未拆除部分，但係依被上訴人所屬文化資產保存維護小組 88 年 5 月 11 日作成之結論，由參加人進行規劃，以未拆除之古街建物規劃為鄉土文化走廊及教室，供教學與學術研究之用，達成與社區文化發展共構及學校校園安全管理之雙重目標。是以參加人就系爭土地上之建築物未予拆除，僅為事業設計之變更，與原核准計畫所定之目的及用途為教育學術事業，並無違反，自無土地法第 219 條第 1 項第 2 款之「未依核准徵收原定興辦事業使用」收回之事由。2、次查本案工程原擬興建活動中心禮堂部分，為尊重住戶及文化界極力要求保存剝皮寮古街文化風貌，使文化資產得以保存並兼具鄉土教學需求，致擴建工程用地面積不足，需另拆除學校圖書館等建物並進行校園整體規劃，並報經參加人 88 年 6 月 30 日府教八字第 8804080400 號函同意變更徵收土地使用計畫配置圖，則參加人配置圖變更乃為求教育事業與文化資產共存共榮之積極建設，並不違反原核准計畫之目的及用途，本案由教育學術事業擴充為教育結合文化鄉土教學使用，為使用效能之擴充亦不違反原來之學術教育，並未違反核准徵收之目的，尚無上訴人所稱已變更使用而有收回之情形。(二)關於「使用期限屆滿，未能依核准計畫完成使用」收回原因部分：1、上訴人所有系爭被徵收土地上之建物雖迄未拆除，係為保存剝皮寮古街文化風貌，供教學與文化資產保存之用，與土地法第 219 條第 1 項第 1 款「使用期限屆滿，未能依核准計畫完成使用」，並不相符，上訴人徒以部分地上物未拆除，主張未能依核准計畫完成使用云云，顯係誤解。2、另參加人於 88 年 6 月 16 日強制拆除廣州街○○巷右側及昆明街間之部分建築物，則參加人於 88 年 6 月 16 日對徵收範圍內，非具歷史保存價值之建築物部分拆除完畢，並陸續於同月 17 日即施作安全圍籬，係為顧及建物及學童人身安全，依徵收目的所為土地使用之規劃及就所徵收之全部土地整體觀察之，足認屬於相關範圍，則本件應認於 88 年 6 月 17 日已開始使用。況同月 17 日至 28 日地上物清除後，即於 28 日至 30 日整地並完成花卉栽植，其目的在闢為簡易球場供活動及教學使用之便，與參加人嗣後持續依計畫進行維護及鋪面工作，更應認屬使用之一環，上訴人雖爭執參加人未施作簡易球場云云，參加人亦未能舉證證明施作，惟縱未曾施作簡易球場完畢，惟揆諸司法院釋字第 236 號解釋意旨，應就所徵收之全部土地整體觀察之，不得為割裂之認定，始能符合公用徵收之立法本旨以觀，老松國小於拆除地上物後，即持續依計畫於 88 年 6 月 17 日已開始使用迄今，實無上訴人指稱徵收私有土地未於徵收計畫期限屆滿前不實行使用情事。(三)按土地法第 219 條第 3 項所謂「可歸責」之事由，除訴諸暴力，直接、間接阻礙施工之「非法抗爭」外，亦包括其他間接施壓手段，該條項所指「需地機關不依照核准計畫期限使用被徵收土地係因可歸責於原土地所有權人」者，應解

釋為在一個徵收計畫中，只需有其中部分被徵收土地之所有權人有「可歸責之行為」導致需地機關無法依照核准計畫期限使用被徵收土地，即足以使在該徵收計畫之全體被徵收土地所有權人之收回權消滅。本案老松國民小學擴建工程用地，前經被上訴人 77 年 5 月 2 日函准徵收並一併徵收其地上改良物，由臺北市政府地政處分別於 77 年 12 月 20 日及 80 年 1 月 7 日公告徵收，並依規定發放相關補償費或辦理提存後，完成法定徵收程序，惟歷來屢經住戶以補償費過低，且該徵收範圍鄰近商業區，該校逐年減班及學生人數逐年減少等由，透過多種管道請求撤銷徵收，且不斷陳情地上物緩拆，阻撓本案之進行。嗣經臺北市議會 80 年 4 月 8 日召開協調會議，獲致「老松國小預定地是否仍有必要，請市府列入萬華地區都市計畫通盤檢討案或納入『西門地區發展計畫』案中再行研析」之結論，嗣臺北市都市計畫委員會 80 年 12 月 13 日第 394 次會議，就臺北市公共設施保留地通盤檢討審議後，仍維持學校預定地之規劃。惟 86 年間參加人編列拆除之預算，竟遭市議會刪除，是又因預算之審查而延遲。參加人為辦理上開工程，於 86 年起即迭次指定期日通知各住戶強制執行拆除，惟因當地居民組成「剝皮寮自救會」、「剝皮寮古街再造協會」及「保留剝皮寮歷史風貌特定區促進會」（含本案土地所有權人）陳情抗議，參加人並多次動用警察維持秩序，此外文化界學者積極爭取保留具歷史意義及文化保存價值之剝皮寮古街，致拆除作業一再延後。本案始延宕至行政院文化資產保存維護推動小組於 88 年 5 月 11 日召開第 4 次會議作成結論，略以本案剝皮寮地區既已完成用地徵收，原則尊重參加人依文化資產保存與學校共存之原則進行規劃，惟規劃內涵應以文化資產保存為主體，並活化古蹟使成為生活教育之一環，避免以圍籬方式保存古蹟。參加人乃依前開會議結論檢討研議，於 88 年 6 月 14 日會商決定原則拆除廣州街○○巷右側及昆明街間之建築物，剝皮寮老街範圍暫時保留，並於 88 年 6 月 16 日強制執行代為拆除作業，參加人始得陸續施作。足證被徵收土地之地主，透過關說或行政協商或使民意代表介入，要求需地機關暫緩施工，使需地機關或執行機關在現行地方自治法制下，實際面臨如預算審查等之壓力，而不得不延緩施工；且陳情以保護古蹟、變更徵收計畫之手段，達成延緩施工之柔性抗爭，要屬直接、間接阻礙施工之可歸責於包括上訴人等在內之原土地所有權人之事由，是縱認參加人未能依核准計畫完成使用，亦可歸責於原土地所有權人，原土地所有權人不得聲請收回土地。從而，本件上訴人之訴為無理由，應予駁回。

- 五、上訴意旨略謂：（一）依土地法第 208 條第 7 款，系爭徵收計畫係供教育學術與慈善事業之用，惟被上訴人卻變更為教育與文化結合使用，顯已非事業設計之變更，故原判決逕認此仍為教育事業，係事業設計之變更，已違反都市計畫法、文化資產保存法及土地法第 208 條第 7 款之規定，而上訴人依土地法第 219 條第 1 項第 2 款聲請收回被徵收之土地，卻遭判決駁回，故原判決亦屬當然違背法令。另依司法院釋字第 534 號解釋意旨，於除去改良物後，所開始進行之工程才視為開始使用土地，然原審判決竟以被上訴人已施

做安全圍籬，視為對系爭徵收土地開始使用，顯然有違前揭解釋，而原判決引用司法院釋字第 236 號解釋，並推翻臺北高等行政法院 92 年度訴字第 1217 號判決意旨，亦屬適用法規不當之違誤。再者，依憲法第 16 條及第 22 條之規定，人民本有請願、訴願之權，詎原判決將透過民意代表之關切、監督，視為土地法第 219 條第 3 項之可歸責事由，實屬不當；縱屬可歸責之事由，亦僅抗爭之部分土地所有權人喪失收回權，而不應及於全體，原判決顯然曲解土地法第 219 條第 3 項之規定。(二) 文化資產保存法公布施行於系爭徵收計劃之後，則文化資產保存維護推動小組之決議並無法律效力，遑論土地法第 219 條與都市計畫法第 83 條所稱之實行使用，系爭擴建用地係依據都市計畫法第 15 條第 8 款列為學校用地，若被上訴人認為屬於同法第 15 條第 5 款之歷史建物，當依該法第 8 條變更之，其違反土地法第 219 條第 1、2 款規定之事證明確，詎原判決認為本件擴充為教育結合文化鄉土教學，未違反核准徵收目的，顯然違背前揭規定，而有判決適用法規不當之違法等語。

六、本院查：(一) 按「依本法規定徵收之土地、其使用期限，應依照其呈經核准之計畫期限辦理，不受土地法第 219 條之限制。不依照核准計畫期限使用者，原土地所有權人得照原徵收價額收回其土地。」為行為時都市計畫法第 83 條所規定，該條規定僅係就都市計畫法徵收之土地，需用土地人不依計畫期限使用土地而人民行使收回權時，其使用期限之認定，應依照其「呈經核准之計畫期限」為準，排除土地法第 219 條第 1 項第 1 款「徵收補償發給完竣屆滿一年」規定之適用而已，此從都市計畫法第 83 條之法條，並無收回之程序、要件、效果等規定，顯非完整性之法條結構，是行為時都市計畫法第 83 條對土地法第 219 條其他規定事項並未排除適用，準此，有關許可收回之其他條件，自應適用土地法第 219 條規定。又 89 年 1 月 26 日修正公布之土地法第 219 條第 1 項規定「私有土地經徵收後，有左列情形之一者，原土地所有權人得於徵收補償發給完竣屆滿 1 年之次日起 5 年內，向該管市、縣地政機關聲請照徵收價額收回其土地：一、徵收補償費發給完竣屆滿 1 年，未依徵收計畫開始使用者。二、未依核准徵收原定興辦事業使用者。」另於第 3 項規定：「第一項第一款之事由，係因可歸責於原土地所有權人或使用人者，不得聲請收回土地。」本件上訴人於 91 年 4 月間提出申請收回被徵收土地，自應適用申請時即 89 年 1 月 26 日修正公布之土地法，而非適用 77 年 12 月 20 日公告徵收時之土地法。(二) 按土地法第 208 條第 7 款所謂「教育學術及慈善事業」，廣義而言應包括「文化事業」，況在依照原徵收計畫使用之外，另增加徵收土地之使用效能而無違原徵收目的者，尚難謂「未依核准徵收原定興辦事業使用」〔行政院(56)台內字第 3263 號函參照〕。又司法院釋字第 534 號解釋，並無上訴意旨所述「於除去改良物後，所開始進行之工程才視為開始使用土地」之意涵，上訴意旨顯係誤解。又原審判決依司法院釋字第 236 號解釋推翻臺北高等行政法院之判決，乃依法適用現行有效之解釋，並無適用法規不當之違法。又原審判決將土地法第 219 條第 3 項所謂「原土地所有權人」解釋為不限於全部土地所有權人，尚包括部分之

土地所有權人，核屬合目的性之解釋，亦無違該條項規定之意旨。查文化資產保存法早於 71 年 5 月 26 日即已公布施行，而本件係於 77 年 5 月 2 日核准徵收，上訴人質疑文化資產保存維護推動小組之決議並無法律效力，核屬無據，至於系爭剝皮寮土地改良物是否依都市計畫法第 15 條第 5 款表明為歷史建物，乃都市計畫相關主管機關之權責，與本件收回被徵收土地無關。經核原判決所適用之法規與該案應適用之現行法規並無違背，與解釋判例亦無牴觸，上訴意旨核屬法律上見解之歧異，要難謂原判決有違背法令之情形。原審斟酌全辯論意旨及調查證據之結果，以原處分及訴願決定均無違誤，因將其均予維持，駁回上訴人之訴，核無違誤。上訴論旨，仍執前詞，指摘原判決違背法令，求予廢棄，難認有理由，應予駁回。

七、據上論結，本件上訴為無理由，爰依行政訴訟法第 255 條第 1 項、第 98 條第 3 項前段，判決如主文。

中 華 民 國 96 年 4 月 18 日

有關詹○○等 6 人因申請收回被徵收土地事件，不服 94 年 9 月 9 日臺北高等行政法院 92 年度訴字第 4478 號判決提起上訴乙案，經最高行政法院 96 年 5 月 11 日 96 年度判字第 00825 號判決上訴駁回，隨文轉送上開判決影本 1 份

臺北市政府地政處函 臺北市政府環境保護局

96.5.24 北市地四字第 09603217500 號

附件

最高行政法院判決

96 年度判字第 00825 號

上 訴 人 詹○○
 陳□□
 陳○○
 張○○
 詹△△
 詹□□

被 上 訴 人 行政院
代 表 人 蘇○○
參 加 人 臺北市政府
代 表 人 郝○○

上列當事人間因收回被徵收土地事件，上訴人對於中華民國 94 年 9 月 9 日臺北高等行政法院 92 年度訴字第 4478 號判決，提起上訴，本院判決如下：

主 文

上訴駁回。

上訴審訴訟費用由上訴人負擔。

理由

- 一、參加人臺北市政府為辦理其所屬環境保護局（下稱臺北市環保局）修車廠及水肥三隊遷建工程，需用坐落臺北市南港區南港段1小段○○地號等29筆土地，報經被上訴人以民國74年1月7日74臺內地字第283569號函核准徵收各該土地，並一併徵收其上土地改良物，臺北市政府地政處以74年2月28日北市地四字第07159號公告徵收及函知所有權人。嗣上訴人（除陳○○外）等於89年8月29日依行為時土地法第219條規定，申請照徵收價額收回坐落臺北市南港區南港段1小段○○、○○、○○、○○、○○地號等5筆被徵收土地之共有部分（應有部分如原判決附表一，下稱系爭土地）。案經臺北市政府以臺北市環保局修車廠廠房設施依徵收計畫使用後，因都市建設需要，參與土地重劃，暨配合南港經貿園區開發計畫及公元2001年世界資訊科技萬國博覽會之舉行辦理遷廠事宜，係屬所有權之行使範疇，應不適用發還土地之相關規定，擬不予發還，報經內政部層轉被上訴人以90年4月19日臺（90）內地字第9006649號函復不予發還，臺北市政府地政處以90年4月30日北市地四字第9020928200號函復上訴人（除陳○○外）。上訴人（除陳○○外）不服，提起訴願，經臺北市政府90年9月25日府訴字第9015972001號訴願決定予以駁回，上訴人（除陳○○外）提起行政訴訟，原審認管轄錯誤，以90年度訴字第6117號判決將訴願決定撤銷，嗣經被上訴人以92年8月6日院臺訴字第0920086820號決定駁回訴願，上訴人（除陳○○外）猶表不服，遂提起行政訴訟。原審審理中，陳○○追加起訴。上訴人於原審主張：系爭土地原為興辦臺北市環保局修車廠及水肥三隊遷建工程，惟為配合開闢南港經貿園區之市地重劃，經臺北市政府公告合併分配入南港區經貿段○○號土地內，系爭土地現場原由臺北市環保局興建之房屋業經於89年間全部拆除，且系爭土地為始終閒置尚未依核准計畫使用之徵收土地，而其上建物自79年2月完工使用，至88年3月搬遷，僅僅使用9年，不足鋼筋混凝土房屋之法定耐用年數50年，亦足以構成不依核准計畫使用。又所謂「不依核准計畫使用」，依法學上之法律條文解釋方法，應包括「自始不依核准計畫使用」及「嗣後不依核准時計畫使用」兩種情形，本件需用土地人係不依核准計畫使用系爭土地，依照土地法第219條第1項第2款之規定，原土地所有權人即可按原徵收價額收回其土地等語，為此求為撤銷原處分及訴願決定，並判命被上訴人應作成准上訴人詹○○、詹□□、詹△△、張○○、陳○○、陳□□照原徵收價額收回如原判決附表一所示土地應有部分之行政處分。
- 二、被上訴人則以：系爭土地經臺北市政府依徵收計畫實施建廠工程，於79年2月完工交由臺北市環保局修車廠及水肥三隊搬遷進駐使用迄至88年3月止，業依徵收計畫完成使用，嗣雖因都市建設需要，於86年1月3日公告劃入該市南港區第1期（南港經貿園區）市地重劃範圍參與重劃分配，並由

原使用機關臺北市環保局依市有財產管理規則相關規定移撥臺北市政府財政局經管，然依被上訴人 56 年 5 月 2 日臺（56）內字第 3263 號函釋略以：「……徵收土地如已依原核准計畫所定之使用期限內使用，則其法定要件既已具備，縱令此後對於該項土地另有使用或處分，係屬於土地所有權之行使範疇，要不發生原土地所有權人得照原徵收價額收回其土地之問題。」即本件無原土地所有權人得依土地法第 219 條及都市計畫法第 83 條規定照原徵收價額收回其土地之情形。臺北市政府依據臺北市環保局查復資料，參酌相關得以適用之解釋、判例及函釋擬具處理意見後以 89 年 11 月 14 日府地四字第 8910355800 號函報請原核准徵收機關被上訴人核定，臺北市政府並曾依被上訴人意見以發函補充說明，案經轉陳被上訴人以 90 年 4 月 19 日臺（90）內地字第 9006649 號函核定不予發還，臺北市政府地政處乃以 90 年 4 月 30 日北市地四字第 9020928200 號函復上訴人等，依法尚無達誤等語，資為抗辯。

三、參加人臺北市政府則以：系爭土地於 75 年 7 月 14 日就有開工蓋廠房，並有興建中及完工後之照片可稽，於 88 年 4 月才搬遷，而後於 86 年經過都市計畫變更將其更改興建經貿園區，所以目前系爭土地係作為經貿園區使用。系爭土地已有依照徵收計畫使用，並無土地法第 219 條照價收回之情形等語，資為抗辯。

四、原審斟酌全辯論意旨及調查證據之結果，以：（一）依本件徵收土地計畫書記載，預定工期：「74 年 4 月開工，75 年 12 月完成廠房建築並裝置機械設備。」再依臺北市環保局修車廠暨水肥三隊新建工程之工程估驗計價紀錄，本件工程於 75 年 7 月開工，至同年 12 月已完成廠房基礎工程、部分建物結構體及屋頂 RC 澆灌等，75 年 12 月既已完成廠房建築並裝置機械設備，以上亦為上訴人所不爭執，則徵收之土地已按原核准計畫開始使用，應可認定。（二）被上訴人 56 年 5 月 2 日臺（56）內字第 3263 號函釋固謂：「……徵收土地如已依原核准計畫所定之使用期限內使用，則其法定要件既已具備，縱令此後對於該項土地另有使用或處分，係屬於土地所有權之行使範疇，要不發生原土地所有權人得照原徵收價額收回其土地之問題。」本院 72 年判字第 217 號判例亦有相同之見解，但該判例業經刪除，可見行政訴訟實務上，自刊載上開判例之本院判例要當彙編於 92 年 4 月出版公布後，應無認同上開函釋之見解。蓋若需用土地人依徵收計畫開始使用後短期內（參照土地徵收條例第 9 條第 1 項第 3 款規定為未滿 5 年），即不繼續使用而變更使用之方式，顯見當初徵收計畫之不確實。再被徵收之土地如已依原核准計畫所定之使用期限內使用，係因需用土地人主觀因素，而非客觀不可歸責於需用土地人之原因（如因嗣後都市計畫變更等情事變更），未滿 5 年不繼續使用，若以所有權行使為由不准收回，有以徵收為國家取得財產權手段之虞，殊與徵收土地之目的不符，為合於憲法保障人民財產權之言，並防止國家假藉公益事業所需，濫行徵收，縱被徵收之土地如已依原核准計畫所定之使用期限內使用或已完成使用，但在短期（應以未滿 5 年為限）內，因

需用土地人主觀因素，不繼續使用或變更使用者，應認得以未依核准徵收原定興辦事業使用為由，准予收回，始合於憲法保障人民財產權之旨，上開被上訴人 56 年 5 月 2 日臺（56）內字第 3263 號函意旨，在上開範圍內，自得拒絕適用。至於上訴人以所謂「不依核准計畫使用」，應包括「自始不依核准計畫使用」及「嗣後不依核准計畫使用」兩種情形云云，係以自己有利之解釋方法所作之解釋，並無任何法理之依據，並非可採。至上訴人以建築物之耐用年限，作為依核准徵收原定興辦事業使用後不繼續使用，需用土地人不得以所有權行使為由抗辯，原土地所有權人不得行使收回權之期間。惟被徵收土地於依核准徵收原定興辦事業使用後相當期間內變更使用，需用土地人或徵收主管機關不得再以所有權行使為由不准收回，除上述財產權保障之旨外，亦涉及公益之考量、被徵收土地現狀安定性之保護，是期間不可過長，期間應短到足以推定可歸責於需用土地人當初擬定徵收計畫不確實，是以未滿 5 年之期間，應認適當，上訴人所主張應以鋼筋混凝土房屋之法定耐用年數 50 年為期，自非可採。（三）系爭土地經臺北市政府依徵收計畫實施建廠工程，交由臺北市環保局修車廠及水肥三隊搬遷進駐使用迄至 88 年 3 月止，嗣因都市建設需要，於 86 年 1 月 3 日公告劃入該市南港區第一期（南港經貿園區）市地重劃範圍參與重劃分配，且原被徵收土地為配合南港經貿園區之開發，已於 88 年 4 月搬遷，此為兩造所不爭之事實，並有因上訴人（除陳○○外）之申請收回，臺北市政府地政處遂邀同有關單位人員於 89 年 9 月 8 日至現場會勘之記錄可稽，堪認為實。是本件徵收土地使用年度已超過 9 年，並依徵收計畫興建廠房工程，於 75 年 7 月 14 日開工至 79 年 2 月完工，此有施工照片估驗計價簡便行文表可查，臺北市環保局修車廠及水肥三隊進駐使用，此有參加人所提之使用中建築物照片可稽，足見原徵收土地確已依徵收計畫使用完畢，係因客觀原因之為配合南港經貿園區開發，乃於 88 年 4 月搬遷，並非需用土地人主觀因素致變更使用，自應仍屬需用土地人所有權使用之範圍，上訴人主張應予收回云云，並非可採等語，為判斷基礎，因而駁回上訴人在原審之訴。

- 五、本院按：「本條例施行前公告徵收之土地，其申請收回，仍依施行前之規定辦理。」土地徵收條例第 61 條定有明文。而關於徵收土地之申請收回，土地徵收條例施行前於 89 年 1 月 26 日修正之土地法第 219 條第 1 項第 2 款規定：「私有土地經徵收後，有左列情形之一者，原土地所有權人得於徵收補償發給完竣屆滿一年之次日起五年內，向該管直轄市或縣（市）地政機關聲請照徵技價額收回其土地：……。二、未依核准徵收原定興辦事業使用者。」此條款規定與 78 年 12 月 29 日修正者比較，除將「該管市、縣地政機關」修正為「直轄市或縣（市）地政機關」外，餘均相同。至 78 年 12 月 29 日修正之同條規定，與修正前同條規定比較，則係將原定收回事由改列為 2 款，並作文字修正，另於本文中新增「於徵收補償發給完竣屆滿一年之次日起五年內」收回期限之規定。則於 78 年 12 月 29 日土地法第 219 條規定修正前，徵收之土地不依核准計畫使用者，原土地所有權人得申請收回，此之

收回請求權之行使，無期間之限制；殆 78 年 12 月 29 日該條修正後，於有該條第 1 項第 2 款之收回事由（徵收之土地未依核准徵收原定興辦事業使用）時，固亦可依該規定申請收回，惟應於徵收補償發給完竣屆滿 1 年之次日起 5 年內為之，逾期即不得再為申請。又此項規定之收回請求權既係自「徵收補償發給完竣屆滿 1 年之次日」起可得行使，自應認此項請求權發生之事白，應係在「徵收補償發給完竣屆滿 1 年之前」發生者始屬之；苟已於徵收補償發給完竣屆滿 1 年之時，已依核准徵收原定興辦事業使用，其後需用土地人已成為單純之土地所有權人，得於法令限制範圍內行使所有權，自不得認原土地所有權人有收回徵收土地之權。此觀之 89 年 2 月 2 日制定公布之土地徵收條例第 9 條第 1 項，就徵收土地得申請收回之事由，較之土地法第 219 條第 1 項規定，增加「依原徵收計畫開始使用後未滿五年，不繼續依原徵收計畫使用者。」1 種即明。（本院 72 年判字第 217 號判例意旨亦係同一旨趣，雖該判例經本院 91 年 10、11、12 月份庭長法官聯席會議決議嗣後不再援用，惟其理由係因土地徵收條例就此已有不同之規定，而非本院前開判例見解已為司法實務所不採，故依土地徵收條例第 61 條規定，應適用土地法第 219 條規定之事件，本院前開判例仍可援用。）經查：（一）臺北市政府為辦理臺北市環保局修車廠及水肥三隊遷建工程，需用系爭土地等 29 筆土地，報經被上訴人以 74 年 1 月 7 日 74 臺內地字第 283569 號函核准徵收系爭土地並一併徵收土地改良物，臺北市政府地政處以 74 年 2 月 28 日北市地四字第 07159 號公告徵收，徵收補償隨即於 74 年 4 月 12 日發給完竣，嗣臺北市政府即依徵收計畫於系爭土地上興建臺北市環保局修車廠等設施；至 87 年間，為配合臺北市政府辦理南港經貿園區開發計畫，臺北市環保局修車廠等於 88 年 4 月底搬遷他處，並拆除原設施。上訴人（除陳○○外）即以被上訴人未依原徵收計畫使用徵收土地，於 89 年 8 月 29 日依行為時土地法第 219 條第 1 項第 2 款規定，申請照徵收價額收回系爭土地中如原判決附表一所示應有部分，被上訴人予以否准等情，為原審依法認定之事實。（二）本件上訴人（除陳○○外）於提出收回系爭土地之申請前，需用土地人臺北市環保局已完成修車廠等設施之興建，即已依核准徵收原定興辦事業使用系爭土地；另上訴人（除陳○○外）於提出收回原徵收土地之申請之時，已於徵收補償發給完竣日之後 15 年，即已逾徵收補償發給完竣屆滿 1 年之次日起 5 年內。揆之前開規定及說明，本件上訴人之申請與土地法第 219 條規定不合，尚難認上訴人有申請收回系爭土地之權。被上訴人否准上訴人之申請，核無不合。（三）上訴人上訴意旨雖以：1、本件應適用之土地法第 219 條第 1 項第 2 款，並無「使用未滿 5 年」及「因需用土地人主觀因素而變更使用」之限制。土地法第 219 條第 1 項第 2 款所謂「未依核准徵收原定興辦事業使用」，依文義解釋，本應包括「自始及嗣後不依原定興辦事業使用」及「因主觀及客觀因素而變更使用」之情形。原審所採法律見解係對人民收回土地之權利，增加土地法第 219 條第 1 項第 2 款所無之「使用未滿 5 年」及「因需用土地人主觀因素而變更使用」之限制，與憲法第 23 條法律保留

原則抵觸，顯然為違背法令。2、學說上以因立法疏漏，或因嗣後情事變更，致法律規定有隱藏性法律漏洞時，得採取限縮解釋，原審於本件係對土地法第 219 條為限縮解釋。惟衡量公共利益與人民權利，如允許原土地所有權人得照原徵收價額收回其土地，即使該土地尚有其他用途，仍得再行徵收，對公共利益並無妨害，且足以保障人民權利，降低徵收對所有權人之損害，此應係土地法第 219 條第 1 項第 2 款立法之客觀目的。準此，「因主觀因素而不再依原定興辦事業使用」與「因客觀因素而不再依原定興辦事業使用」之利益衡量結果，應無不同；況自土地法第 219 條第 1 項第 2 款之立法目的及對相關者利益的評價而言，無從認定應區分係主觀或客觀因素不依原定興辦事業使用，而決定得否照原徵收價額收回土地，自難謂土地法第 219 條第 1 項第 2 款，未限於「因客觀因素而不依原定興辦事業使用」始得照原徵收價額收回土地為法律漏洞，就「使用是否已滿 5 年」而言亦然，故土地法第 219 條第 1 項第 2 款並無限縮解釋之餘地等語。(四)惟查：前開上訴意旨係針對原審所為法律見解予以指摘，原審及上訴人之前開見解，均與本院前述不同，固同不足採，而原判決結論則無不合，應予維持，從而上訴人執詞指摘原判決違誤，求為廢棄，難認為有理由，應予駁回。

據上論結，本件上訴為無理由，爰依行政訴訟法第 255 條第 1 項、第 2 項、第 98 條第 3 項前段、第 104 條、民事訴訟法第 85 條第 1 項前段，判決如主文。

中 華 民 國 96 年 5 月 11 日

廉政專欄

96年5月

法律常識

褫奪公權，被褫奪的是那些權

上個月底，曾永盛在報上看到雲林地檢署有一位徐姓檢察官，因為在職的時候對經辦的案件上下其手，從中得財與得利。被法院依貪污罪從重判處無期徒刑，褫奪公權終身，所得贓款與不法利益新臺幣六百二十五萬元還要追繳。當時看到這則新聞的時候，覺得無期徒刑是死刑以外的最重的刑罰了，現在法院既然對貪贓枉法的人判處最重的刑期，就沒有什麼值得深入討論的地方，所以看完報紙也就隨手一丟，不再去索思那些枝枝節節的事情。直到昨天，腦海中忽然閃現出一個問題，就是這位檢察官是被判處無期徒刑，下半輩子鐵定是要在牢獄中度过他的餘生，那些國家賦與每一位人民的公權，對被判處無期徒刑的人來說，一點用處都沒有，為什麼還須要法院大費周章在判決中予以褫奪呢？另外，判決中只說是「褫奪公權」，究竟被褫奪的是那些權利？這些疑問，很想在本欄中能夠得到相關的資訊！

引起曾永盛疑問的「褫奪公權」，是刑罰中從刑的一種，所謂「從刑」，是跟隨著主刑來宣告的一種刑罰，這位徐姓檢察官犯了貪污重罪，被法院判處無期徒刑，如果將來是這個罪刑判決確定，未來就得在苦牢中蹲上一輩子，身在獄中接受無期限的自由刑的執行，連最基本的個人行動自由權利都被剝奪了！就算讓他在牢中享有公權，公權對他又有什麼用呢？為什麼法院對徐姓檢察官判處無期徒刑以外，還要對他宣告「褫奪公權終身」？其實這不是法院無事找事做，多此一舉。而是由於法律的規定，因為刑法第三十七第一項明定：「宣告死刑或無期徒刑者，宣告褫奪公權終身。」法院如果對判處死刑、無期徒刑的被告漏為宣告褫奪公權終身，這判決便是違背法令，提起上訴就會被上級法院撤銷。而且這種應宣告而漏為宣告的判決，在判決確定以後，法律上還找不出可以補救的方法。受死刑宣告的人一旦被執行死刑，則人的權利義務主體喪失。任何權利都不可能行使，人民所享有的公權要不要予以剝奪，應該不是那麼重要。另外，被判處無期徒刑的人，既然身在獄中不能行使任何公權，公權有沒有也不是那麼重要，為什麼刑法規定法院在作出這兩種罪刑的判決，必須同時要宣告「褫奪公權終身」呢？問題是在於立法者在立法當時考慮到死刑、無期徒刑經判決確定，在刑事訴訟程序中雖然已經無法改變這種事實，但是未來仍有受到其他法律的赦免以及假釋的可能，這些判決確定後才會發生的事實，是審判者當時所不能逆料，何況受到死

刑、無期徒刑宣告的人，惡性都比較重大，實在不宜擁有刑法第三十六條所規定的公權。所以才有判處刑罰當時就要一併宣告褫奪公權終身的規定，避免不為宣告，將來就無法彌補的憾事發生。

曾永盛想要知道的另一個問題，法院的判決只宣示「褫奪公權」，被褫奪的究竟是那些公權？有關這個問題，答案就在刑法總則第三十六條中，這條法條在這次刑法總則大翻修中，也屬於修正法條之一，原法條是這樣規定的：「褫奪公權者，褫奪左列資格：一. 為公務員之資格。二. 公職候選人之資格。三. 行使選舉、罷免、創制、複決四權之資格。」這次修法過程，對這法條所規定剝奪犯罪行為人的公法所賦予的三種資格，都曾經仔細檢討，結果認為其中的第一款，限制被告擔任公務員以及第二款限制被告擔任公職候選人的資格，就刑法防衛社會的功能來看，都算適當。只是第三款的規定，是剝奪被告行使政治上選舉、罷免、創制與複決四種權利的資格，而且是不分犯罪的情節，犯罪的種類，用齊頭式的方法剝奪人民這四種政治上的權利的行使，似乎與刑罰是要讓受刑人再社會化的目的有違。外界對於這一款的規定，與刑法是在預防犯罪的關係，也有點格格不入的質疑。因此決定把這一款限制政治上的權利行使由刑法中刪除。至於對犯罪的人要不要限制他們的選舉、罷免、創制與複決權利的行使，則移歸「公職人員選舉罷免法」與「總統副總統選舉罷免法」來規範。以與憲法第二十三條所定的以法律限制基本權利行使的必要性與比例原則符合。修正後的刑法第三十六條的新條文內容，只剩下剝奪「為公務員之資格」與「為公職候選人之資格」兩款。被宣告褫奪公權的人，在公權被褫奪的期間內，是沒有資格擔任公務員以及參與任何公職人員的競選。被判處的主刑縱有幸獲得法院宣告緩刑，依新修正的刑法第七十四條第五項規定，效力也不及於所宣告的褫奪公權。

財產申報

辦理債權申報時應注意事項

應注意事項：

1. 「債權」指對他人有請求給付金錢之權利。凡本人、配偶或未成年子女分開計算之債權金額合計達新臺幣 100 萬以上者，即應申報。
2. 有關金額或數字之填寫，一律以新臺幣、阿拉伯數字為之。
3. 合會：視已標得合會或尚未標得合會款項而定，類別可能為債權或債務：例如某甲參加 24 期合會，尚未標得合會款項，於申報時已繳交該合會 10 期，則應於債務欄申報所餘 14 期估算應繳交之款項，填載方式：種類為合會，債務人為甲，債權人為會首，金額為估算應繳交之金額。同時甲亦應申報將來標得合會所可取得之款項，填載方式：種類為合會，債權人為甲，債務人為會首，金額為估算日後標得合會所可取得之金額。如不詳合會債權債務明細，應於備註欄填載合會起迄時間、每期款項及已繳之會款或尚應繳還之會款（例

如：自合會 89 年 12 月 10 日起迄今，每期 NT\$5000 元，已繳付 NT\$35000 元，尚憑繳還 NT\$220000 元)。

4. 儲蓄型保險：儲蓄型保險，為約定要保人定期繳交一定之款項，期滿領回定額之保險金。將來得領取之保險金為債權、尚未繳付之保險費為債務，應就同一保險分別填載，並分計算債權、債務項目申報標準。(例如債權及債務種類均為國泰人壽雙喜儲蓄險，債權欄：債權人為自己，債務人為國泰人壽，債權為未來得領回之保險金額；債務欄：債務人為自己，債權人為國泰人壽，債務為尚應繳交之保險費)；如不詳債權債務數額，亦應於備註欄填載(例如自 88 年 2 月 10 日起迄今，購買國泰人壽雙喜儲蓄險，每年繳付保險費 NT\$50000，20 年期滿領回 NT\$2000000 元)。若不知如何填寫，可填於備註欄。
5. 財產申報有關保險部分，僅須申報儲蓄性質保險，若為醫療性質保險無須申報，若無法確定可一併填寫於備註欄。

機關安全維護及公務機密維護

淺析公務員竊取公有財物罪

壹、案情概述

甲係○○銀行○○分行助理員，擔任該分行櫃臺存匯款業務及行內 3 臺自動提款機之帳務工作業務，係為依據法令從事公務之人員。於某日(星期六)中午營業結束後，因自己保管自動提款機房間之鑰匙為他人借用，為了進入房間換取當日帳目紙卷結帳，乃向同事乙商借，不料乙竟將包括房門、金庫、鈔匣 3 個鎖之整串鑰匙交與甲。甲因積欠地下錢莊款項，竟基於意圖為自己不法所有之概括犯意，利用乙之一時疏忽，並趁無人注意時，進入自動提款機室內，使用金庫及鈔匣之鑰匙打開提款機紙鈔匣，竊取鈔匣內之現款新臺幣(下同)186 萬 4000 元，得手後甲以其中 186 萬元償還欠款，餘 4000 元則自行花用。次營業日(即星期一)該分行於下午營業結束後，發現自動提款機鈔匣內短少現鈔，甲為免事跡被發現，利用相關人員不注意時，竊取自動提款機房內之監視錄影帶後丟棄。其後甲在分行及司法警察尚未發現其為偷竊款項之人前自首，並悉數償還前開所竊取之款項。案經最高法院依貪污治罪條例第 4 條第 1 項第 1 款之竊取公有財物罪之連續犯，判處甲有期徒刑 3 年 5 月，褫奪公權 3 年定讞。

貳、研析

按公有財物者，乃公家所有之財產物品，凡動產與不動產均屬之。(參照徐世賢、陳煥生合著：刑事特別法實用，第 132 頁)甲之犯罪行為，為：竊取自動提款機鈔匣內現款 186 萬 4000 元及竊取自動提款機房內之監視錄影帶並予丟棄之行為。前者竊取現款之犯行，固觸犯竊取公有財物罪；然後者竊取錄影帶行為，其犯罪動機雖係為求掩飾前揭竊取現款之犯行被發現，而湮滅自己犯罪之證據；惟因錄影帶仍屬公有財物，對其竊取並予以丟棄之行為，縱然另有動機，亦不妨

害其竊取當時有據為己有，不欲返還之不法意圖。故當如竊取現款般，屬另一竊取公有財物之行為。由於甲竊取現款及錄影帶之行為，依一般社會健全觀念，在時間差距上可以分開，在刑法評價上，各具獨立性，每次行為皆可獨立成罪，構成同一之罪名，應成立竊取公有財物之連續犯（參照最高法院 86 年度臺上字第 3295 號判例）。

參、結語

甲任職銀行助理員，本具美好、遠大之前途光景，因積欠地下錢莊款項，竟一時失慮，鋌而走險致身陷囹圄，遠景幻滅，誠屬可惜！此例可供公務人員警惕參考，切記毋存僥倖之心，冀求不義之財。

中華民國 96 年 5 月地政法令月報

發行人：黃榮峰

發行機關：臺北市政府地政處

編者：臺北市政府地政處秘書室

地址：臺北市市府路 1 號北區 3-4 樓

網址：<http://www.land.taipei.gov.tw/>

電話：(02)2728-7513

印刷者：啟耀印刷事業有限公司

地址：臺北縣中和市永和路 458 巷 1 弄 7 號

電話：(02)2225-1121

創刊年月：中華民國 61 年 7 月

出版年月：中華民國 96 年 6 月

GPN：2006100016