

高雄市政府地政局新興地政事務所受理人民申請案件作業要點

100 年 3 月 24 日高市地新登字第 1000002691 號函訂頒

107 年 8 月 20 日高市地新登字第 10770649900 號函修正

一、為簡化土地登記、測量案件作業流程，落實單一窗口化作業，特訂定本要點。

二、本所受理民眾申請各類案件處理期限如表列：

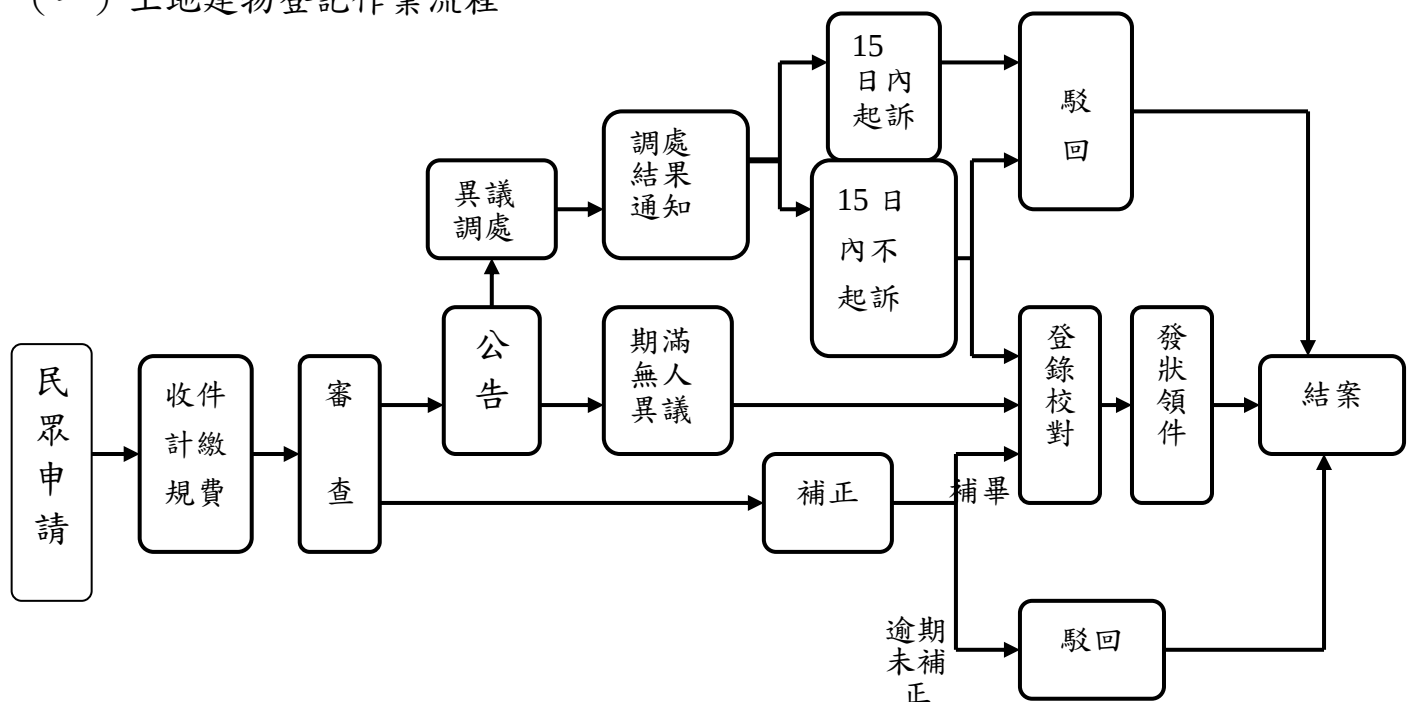
案件類別	申 請 案 件 項 目	處理期限	備 註
限制登記	法院及行政執行處囑託查封、假扣押、假處分及破產登記	隨到隨辦	
	其他依法律囑託禁止處分登記	隨到隨辦	
	法院及行政執行處囑託塗銷查封、假扣押、假處分及破產登記	隨到隨辦	
	其他囑託塗銷禁止處分登記	隨到隨辦	
地籍謄本	土地建物登記謄本	隨到隨辦	午休時間仍照常受理
	異動清冊、異動索引	隨到隨辦	午休時間仍照常受理
	專簿影印	隨到隨辦	
	英文不動產證明	5 天	
	地籍圖謄本及建物測量成果圖謄本	隨到隨辦	午休時間仍照常受理
	登記檔案及其附件影本	隨到隨辦	
	地價謄本	隨到隨辦	
簡易登記 (單一窗口)	抵押權塗銷登記	1 小時	
	建物門牌變更登記	1 小時	
	姓名變更登記	1 小時	
	住址變更登記	1 小時	
	書狀換給登記	1 小時	
	更正登記 (限戶政機關更正有案者)	1 小時	
專辦案件	塗銷他項權利、預告登記	4 小時	
	標示變更登記	8 小時	兩宗以上不同所有權人之土地合併 2 天
	他項權利內容變更登記	8 小時	

	他項權利設定、移轉登記	8 小時	金融機構抵押權設定登記 4 小時
	預告登記	8 小時	
一般登記	土地、建物所有權第一次登記	3 天	依法公告 15 日及調處時日不計入
	土地建物買賣、贈與、交換登記	3 天	
	共有物分割登記	4 天	
	法院確定判決、訴訟上和解、法院調解成立登記	3 天	
	繼承登記	3 天	光復前 5 天
	信託、塗銷信託、受託人變更、信託歸屬、信託取得登記	3 天	
	法院拍賣移轉登記	2 天	
	徵收所有權移轉登記	2 天	
	地上權占有時效取得登記	3 天	依法公告 30 日及調處時日不計入
	權利書狀補發登記	2 天	依法公告 30 日及調處時日不計入
	更正登記	3 天	一、依法報局核定部分不計入 二、姓名、出生年月日、身分證統一編號、地址門牌等錯誤，經戶政機關更正有案者 1 小時
申請住址隱匿作業		1~3 天	可單獨或隨案申請
申請地籍異動即時通作業		3 天	服務內容：買賣、拍賣、贈與、夫妻贈與、信託及抵押權設定、書狀補給、查封、假扣押等登記案件，於辦理「收件」、「異動完成」時，系統分別自動通知義務人或權利人。

測量案件	土地複丈	10 天	
	建物測量	8 天	
備註：一、上列項目申請案件依表列處理時限辦理，但跨所土地登記案件必要時得酌予延長，表列時限以工作天計算。 二、大宗案件及特殊疑難案件得簽經主任核定酌予延長處理期限。 三、非屬上列項目所列之案件類型，依地政局訂定「高雄市政府地政局各地政事務所受理申請土地登記案件處理期限表」所定之處理期限辦理。 四、處理期限如有調整，以最新頒訂者為準。			

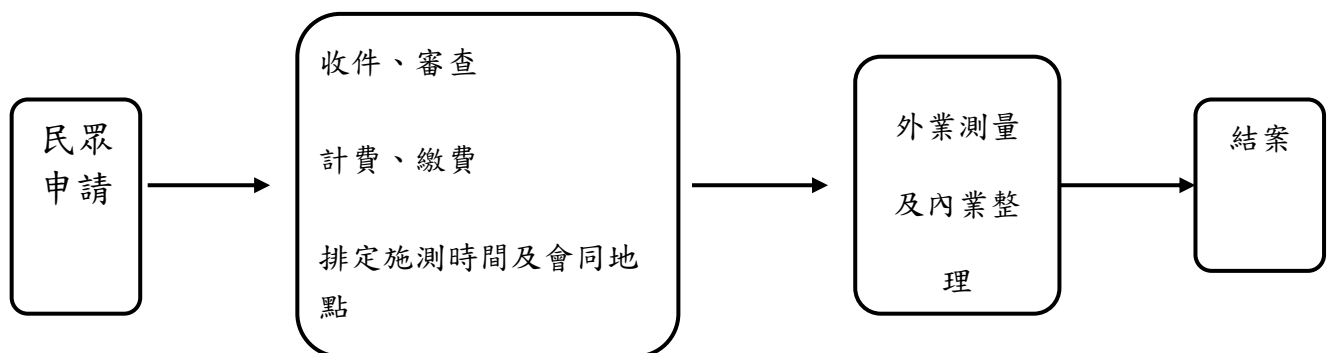
三、受理民眾申請案件作業流程：

(一) 土地建物登記作業流程

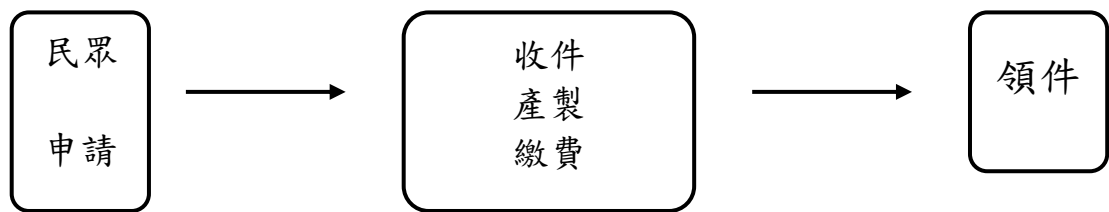


上流程表之公告僅於土地總登記，建物所有權第一次登記，時效取得地上權登記，書狀補給登記及其它法令規定者適用之。

(二) 測量案件作業流程



（三）地籍謄本作業流程



四、土地複丈、建物測量案件涉及原有標示變更或應行辦理權利登記者，應由申請人檢具登記申請書並提出相關證明文件，一併申請土地標示或權利變更登記，應辦理登記之土地複丈及建物測量案件作業程序除應依本要點第三點規定程序辦理外，作業方式處理流程如下：

- （一）測量課受理土地複丈，建物測量案件時，應核對申請人之身分（其由代理人申請者亦同），隨即收件排定施測時間及會同地點，並於整合系統內建立測量收件字號。
- （二）經測量完竣之有關測量成果圖、表，由測量課承辦人員裝訂於登記申請書件內，逕移登記課辦理登記。
- （三）登記課於接收測量課移送之登記申請案件時，應即於測量課收件簿內註記登記收件字號及日期，以抓取測量成果資料。
- （四）土地分割合併案件完成測量作業，送登記課登記完畢後，將「土地複丈結果通知書」第三聯及「跨課間移案聯繫單」先移地價課改算地價，地價課於改算地價完畢後，再將「跨課間移案聯繫單」送測量課釐正整合系統之地籍圖。
- （五）建物所有權第一次登記案件於申請測量收件時，收件人應徵詢申請人意願如須同時繳納登記規費，登記規費承辦人應先予核開規費，避免民眾往返奔波；另測量作業完竣後，測量人員應電話通知申請人已移送登記課辦理登記。

五、民眾申請案件之處理方式如下：

（一）隨到隨配

收件人員受理案件時，應即將資料登載於電腦收件系統，按收件次序分配承辦人員。

（二）依限作業

承辦人員受理民眾申請案件應依本要點第二點所定之各類案件處理期限及第三點所定之案件作業流程辦理，遇有大宗或特殊案件有展期之需要，應經主任核定始得延長處理期限。

六、人民申請案件之稽催管制作業，由下列人員負責：

（一）登記業務：專員。

（二）測量業務：測量業務檢查員。

（三）地價業務：地價總主辦。

前項稽催管制人員應隨時檢查各課民眾申請案件處理情形，對逾期案件應儘速稽催並陳報單位主管處理。

七、本要點經主任核定後實施，如有未盡事宜得隨時修正之。