**數位服務個人化資訊系統（簡稱地籍存摺）**

**政府機關申請操作畫面說明**

1. 首頁說明

**地籍存摺網址** [**https://my.land.moi.gov.tw**](https://my.land.moi.gov.tw)**/PREIOS**



* 訊息公告



* 操作說明：
  + 點選訊息公告可查看目前公告的訊息。
  + 如訊息公告前方出現閃爍的圖示，代表系統有新的公告訊息。
* 登入系統



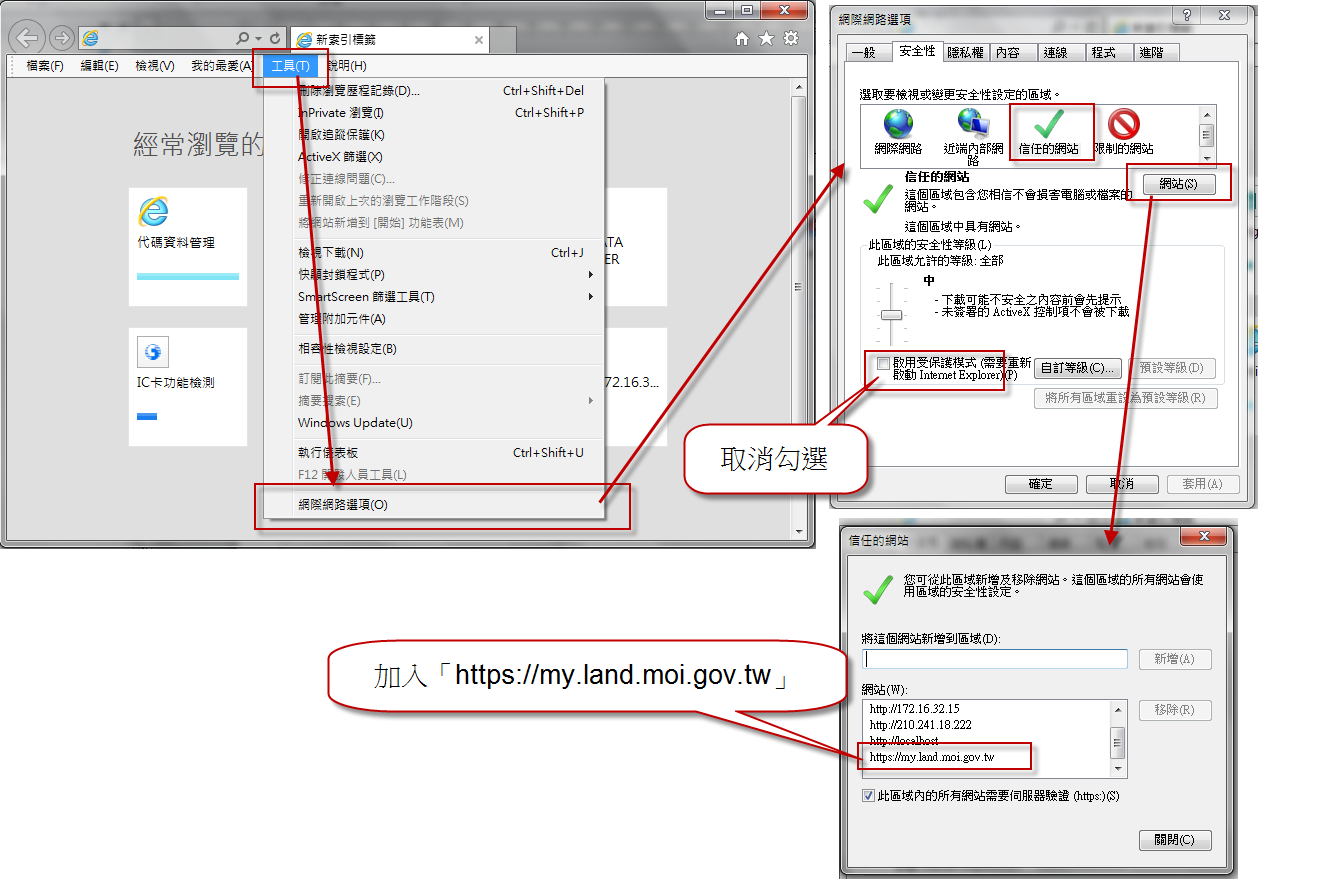
* 操作說明：

1. 將讀卡機連接至電腦設備，並**插入憑證(機關憑證)**。
2. 點選登入系統。
3. 取選所屬身分別。
4. 輸入統編或身分證字號及PIN碼。
5. 輸入驗證碼。
6. 點選「確認」即可檢核憑證是否正確、有效。
7. 檢核通過會顯示憑證卡片中記載之持有人姓名，點選確認即可登入系統。

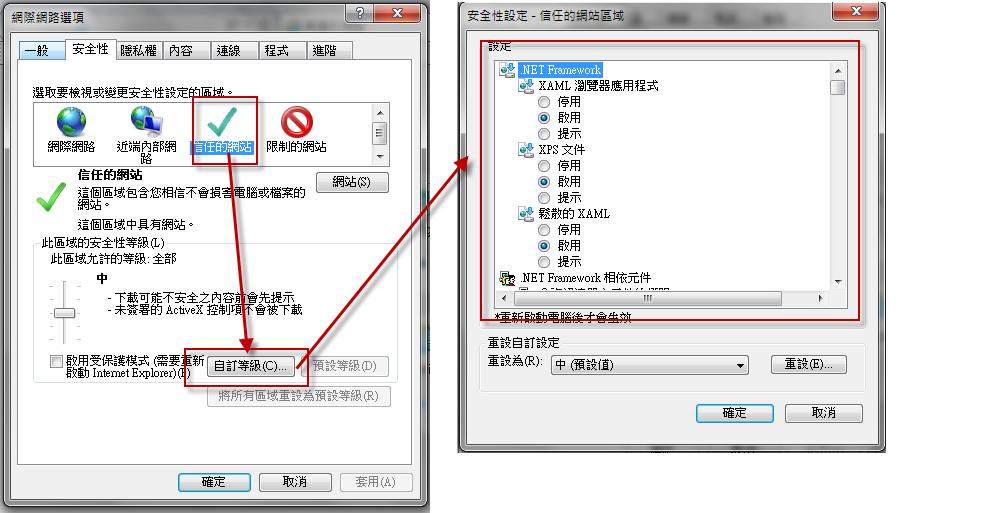
* 注意事項：
* 進行卡片檢核驗證時會顯示彈跳視窗，**請務取消快顯封鎖設定**，**開放彈跳視窗，若禁用彈跳視窗將無法登入系統。**
* 使用本系統需安裝HiCOS卡片管理工具軟體、跨平台網頁元件。軟體取得及安裝方式可參考操作指南。



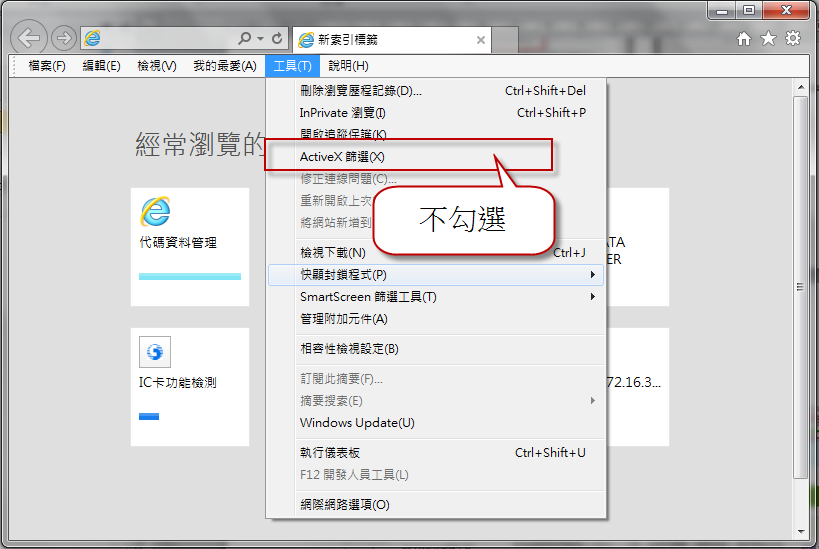
* 瀏灠器版本如為IE11，請參考下列設定：
  1. 將「<https://my.land.moi.gov.tw>」加入信任網域



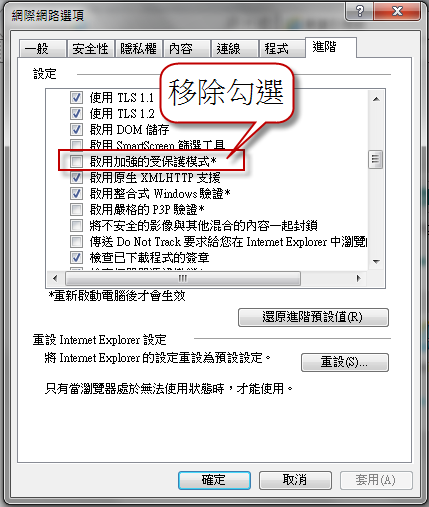
* 1. 調整信任網站的安全性設定，將下列項目設定為「啟用」或「提示」：
* 下載已簽署的ActiveX控制項
* 執行ActiveX控制項與外掛程式
* 執行標示為安全的ActiveX控制項指令碼\*



* 1. **取消勾選**ActiveX篩選



* 1. 取消勾選「啟用加強的受保護模式\*」



* 1. 完成上述設定請關閉IE瀏灠器，再重新開啟IE瀏灠器。

1. 政府機關（中央機關、地方政府）帳號建立

## 帳號申請

步驟一、

(1).機關名稱由憑證卡帶入不得異動。

(2).請輸入單位名稱、職稱、申請者姓名、連絡電話、電子信箱。

(3).點選下一步(仍可在下個頁點點選「上一步」回到本頁進行資料修改)。



步驟二、

(1).輸入經管產權統一編號。

(2).選取政府機關的經管產權是否同意公開。

(3).點選上一步回到上頁仍會保留目前已輸入的經管產權統編清單。

注意:步驟二及步驟三都是為了建立經管產權統編（即經管不動產之所有權及管理者統一編號），可依使用方便（逐筆輸入或批次匯入）擇一使用或搭配使用。



步驟三、

(1).如有製作文字檔，可透過匯入檔案將經管產權統一編號批次匯入。

(2).點選匯入檔案（批次匯入使用）。

(3).選擇檔案，點選讀取檔案即可將檔案上傳新增經管產權統編。

注意:步驟二及步驟三都是為了建立經管產權統編（即經管不動產之所有權及管理者統一編號），可依使用方便（逐筆輸入或批次匯入）擇一使用或搭配使用。



步驟四、

(1).點選送出申請，成功送出後會將畫面導入「帳號申請情形」畫面。

(2).**送出之申請資料將由內政部審核**；待審核通過即完成帳號申請。





## 帳號申請結果確認

* 待審核、審核通過





* 審核未通過

(1).點選「查看審核詳細說明」可查看審核的詳細資訊。

(2).點選「重新申請」畫面會導入帳號維護畫面，並帶出最近一次的申請資料供使用者修改重新申請，重新申請操作流程與帳號維護相同。



## 個人化資料申請（中央機關、地方政府）

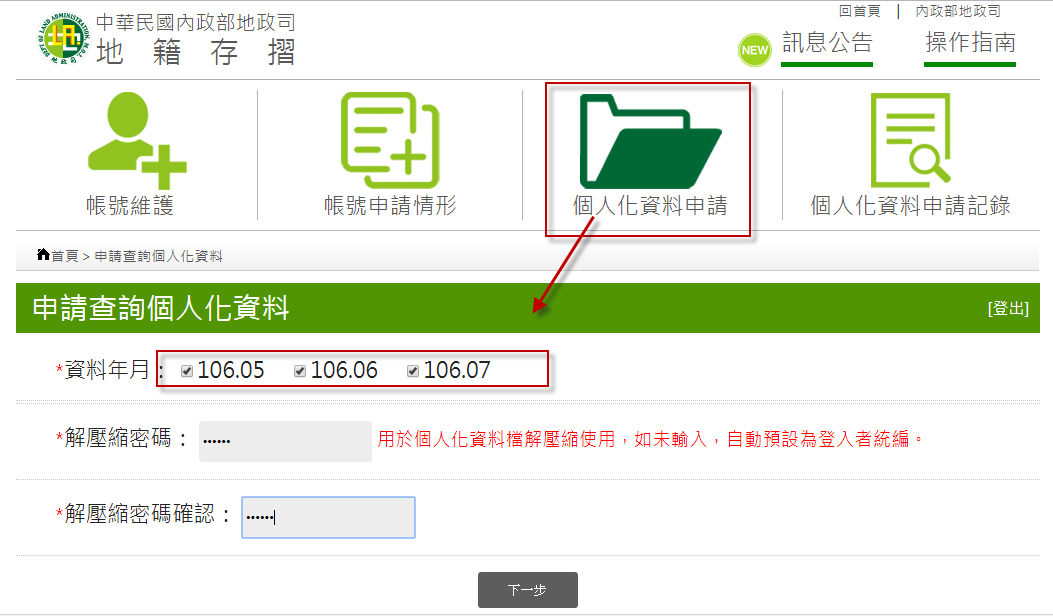
步驟一、

(1).勾選資料年月。

＊地籍存摺資料每半年（1月31日、7月31日）定期辦理新1代的MyData個人存摺資料產製作業，並**於每年3月1日、9月1日開放新1代的資料供申請者下載使用。在同一時點將最多對外提供3代（1年半）地籍存摺資料。**

(2).輸入解壓縮密碼，如未輸入自動預設為登入者統編。

(3).點選下一步(仍可在下個頁點點選「上一步」回到本頁進行資料修改)。



步驟二、

(1).勾選要查看個人化資料的經管者統一編號，點選送出申請。送出申請後約1-2分鐘可至【個人化資料申請紀錄】查看檔案是否已產製完成可下載。

(2).輸入解壓縮密碼，如未輸入自動預設為登入者統編(機關統編)。

(3).點選上一步可回到上頁進行資料修改，本頁勾選的資料仍會被保留。



1. 個人化資料申請記錄及檔案下載



可查看歷次個人化資料申請的記錄、個人化資料檔案下載。

* 提出查詢申請：畫面會導入「個人化資料申請」畫面。
* 檔案下載：提出個人化資料申請後系統會開始產製報表，所需時間約1-2分鐘。如報表產製完成即可進行檔案下載，每次下載都會累計下載次數；為保護個人資料，如檔案已逾指定期間（3天）則自動刪除，不提供下載；若仍有需要，請重新申請。

注意：

1. 如點選檔案下載而無法下載檔案，請檢查是否被防毒軟體阻擋造成無法下載檔案。
2. ＊**個人地籍產權歷程資料**：包括所有權人姓名、縣市、鄉鎮市區、段小段、地建別、地建號、建物門牌，權利範圍類別、權屬面積、使用分區、公告現值、管理者姓名、有無他項設定、有無限制登記、有無禁止移轉註記、備註。

【例外情形：MyData個人存摺資料係以"土地/建物所有權人或管理者"之統一編號為產製原則，若有流水統編、統編變更等例外狀況，系統即無法判別處理；若有發現類此疑義，請逕洽不動產所轄地政事務所查明處理。處理後於新1代地籍存摺資料產製時，即可納入。】

1. **地籍存摺資料屬非即時性之歷程資料，無法代表現況，僅供參考；為保護個人資枓，申請人下載後請妥善保管電子檔。**

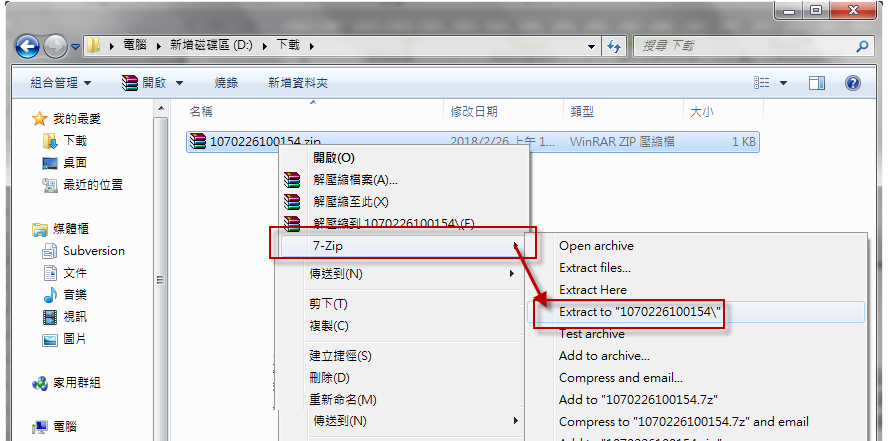
### 五、地籍存摺資料下載後，如何使用

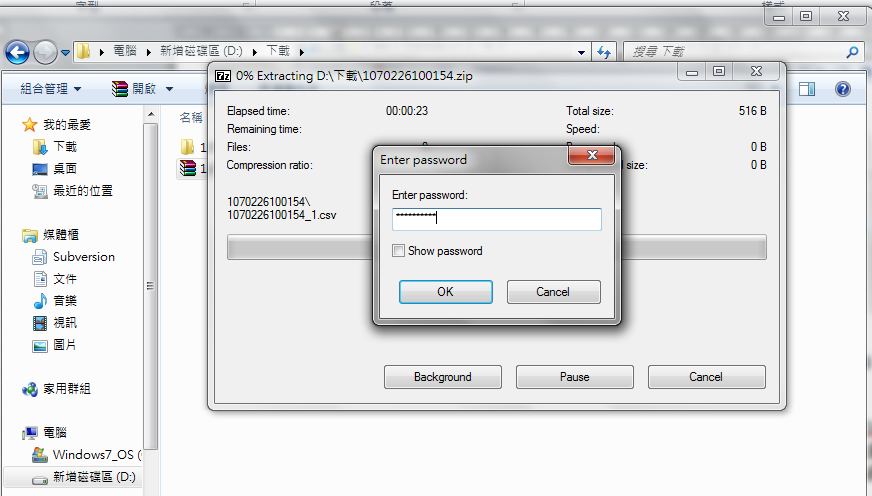
* 下載檔案及解壓縮

(1).點選「下載檔案」將檔案存檔至指定位置。檔案為加密之ZIP壓縮檔，可用WinZip、7-zip、WinRAR等壓縮軟體進行解壓縮。

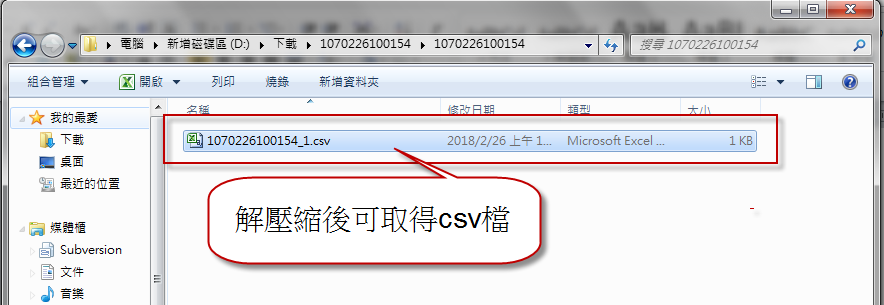


(2). 將檔案進行解壓縮時請輸入申請資料所設定的解壓縮密碼(可參考手冊第5頁)。

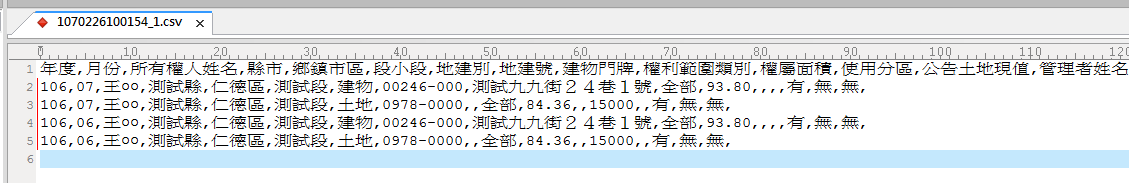




(3). 解壓縮後可取得csv檔，可使用文字輯編工具等軟體開啟檔案，如:記事本、UltraEdit、Excel等。



* 檔案格式說明
* 檔案內容



* 內容說明

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序號 | 欄位名稱 | 備註 |
| 1 | 年度 | 土地、建物於該年度月份持有之情況 |
| 2 | 月份 |
| 3 | 所有權人姓名 |  |
| 4 | 縣市 |  |
| 5 | 縣市代號 |  |
| 6 | 行政區 |  |
| 7 | 行政區代號 |  |
| 8 | 段小段 |  |
| 9 | 段小段代號 |  |
| 10 | 地建別 |  |
| 11 | 地/建號 |  |
| 12 | 建物門牌 |  |
| 13 | 權利範圍 |  |
| 14 | 權屬面積 |  |
| 15 | 使用分區 |  |
| 16 | 公告土地現值 |  |
| 17 | 管理者姓名 |  |
| 18 | 有無他項設定 |  |
| 19 | 有無限制登記 |  |
| 20 | 有無禁止移轉註記 |  |
| 21 | 備註 |  |