

登記機關受理跨縣市代收地政類申請案件作業原則

一、為跨縣市登記機關間協助代收土地登記、複丈、建物測量及其他地政類申請案件(以下簡稱申請案件)，有一致之作業方式，以達簡政便民，提升政府服務效能之目標，特訂定本原則。

二、本原則適用範圍以各直轄市、縣(市)之登記機關間協助代收申請案件為限。

前項代收申請案件如下：

- (一)土地登記。
- (二)土地複丈及建物測量。
- (三)土地登記規則第二十四條所定之複印登記申請書及其附件。
- (四)複印土地複丈及建物測量申請書原案。
- (五)依檔案法規定申請複印之公文。
- (六)英文不動產權利登記證明。
- (七)人工登記簿謄本。
- (八)利害關係人申請之異動索引、異動清冊。
- (九)複印信託專簿、共有物使用管理專簿及土地使用收益限制約定專簿。
- (十)代理人送件明細表。
- (十一)土地複丈成果圖補發。
- (十二)實價登錄「表單登錄、紙本送件」案件。

三、本原則用詞，定義如下：

- (一)管轄機關：指土地或建物所在地之登記機關。
- (二)代收機關：指協助代收非其管轄區申請案件之登記機關。

四、申請人或代理人向代收機關臨櫃辦理代收申請案件，應填具申請單（範例如附件一），並繳納郵資，連同申請案件之申請（報）書及其附繳證件交由代收機關轉交管轄機關辦理。以通信或網路方式提出申請者，不予受理。

五、代收機關受理第四點申請案件，應辦理事項如下：

（一）核對申請（報）人或代理人之身分，並於申請案件之申請（報）書右下方加蓋核訖身分章戳、核對者及代收機關。但不依土地登記規則及其他法令規定核對當事人或第三人之身分。

（二）檢核申請案件之申請（報）書之附繳證件、委任關係、聯絡方式及其他應勾選或填寫等欄位是否填載正確，及該申請書上印章是否缺漏。

（三）代收非由地政士代理之土地登記申請案件者，應向管轄機關確認是否符合土地法第三十七條之一第一項及第三項規定。

（四）確認發還或發給文件之方式及代收預付郵資。

（五）跨縣市代收案件簽收系統（以下簡稱代收系統）登錄收件資料。

（六）通知管轄機關。

（七）發給代收申請案件之收據（範例如附件二）。

（八）郵寄代收申請案件。

第二點第二項第十二款之案件，如代理人到場，應另核對申報人於申報書所載姓名、名稱及統一編號是否正確，並確認申報書序號欄載有地政線上申辦系統（以下簡稱申辦系統）之序號。

六、管轄機關收受第五點申請案件，應辦理事項如下：

（一）收件。

(二)登錄代收系統簽收並通知申請人或代理人及代收機關。

(三)通知申請人或代理人繳納規費。

(四)通知申請人或代理人補正或駁回申請案件並檢還原卷。

(五)案件辦理完畢，應通知申請人或代理人，並寄回相關文件、核發資料或權狀。郵資如有賸餘，應一併寄回。

第二點第二項第十二款之案件，須於申辦系統登錄紙本表單收件日期。

七、管轄機關除本原則規定外，仍應依土地登記規則第五十三條及地籍測量實施規則第二百十一條、第二百六十四條規定之程序辦理。

附件一：跨縣市代收地政案件申請單（範例）

一、申請項目：

- 土地登記申請案 土地複丈及建物測量申請案
- 複印 1.土地登記申請書及其附件 2. 複印土地複丈及建物測量申請書原案 3. 公文 4. 信託專簿 5. 共有物使用管理專簿 6. 土地使用收益限制約定專簿
- 英文不動產權利登記證明 人工登記簿謄本
- 利害關係人申請之異動索引、異動清冊
- 代理人送件明細表 土地複丈成果圖補發
- 實價登錄「表單登錄、紙本送件」案件

二、申請標的【詳後附申請(報)書】

三、請貴所(局)代收後移送管轄登記機關（_____市、縣_____地政事務所或地政局）辦理，本人已知悉本案處理期限自管轄登記機關收件後起算，收件後如有計徵規費、罰鍰、補正、駁回、領件、申請退費及閱覽、複印或攝影申請(報)書及其附件等事項，均由管轄機關辦理。

四、本申請案件辦理完畢後發還或發給之文件，請就下列方式擇一辦理：

- 至管轄機關領取。
- 郵寄到家(掛號雙掛號快捷)：
- 1、檢附郵資_____元。
- 2、同意由管轄機關將辦理完畢應發還或發給之文件寄給申請案件之權利人義務人代理人。
- (郵寄地址：_____)
- 本申請案件無發還或發給文件。

五、切結事項：本人確實知悉內政部 102 年 12 月 27 日內授中辦地字第 1026652564 號令規定，非地政士送件受同一登記機關同一年內申請不得超過 2 件或曾於同一登記機關申請不得超過 5 件之限制；本代為收件申請確實未違反規定。

此 致

_____ 市、縣 地政事務所

金門縣地政局

申請人（或代理人）

簽章

中 華 民 國 年 月 日

附件二：申請代收地政案件收據（範例）

代收機關：_____市、縣_____地政事務所/金門縣地政局

代收編號	號至 _____ 號共 _____ 件(1 件 1 號)		
申請項目		申請代收 日期	年 月 日
預付郵資	元	代收人員 分 機	
申請標的 /案號/公 文號	<input type="checkbox"/> 申請標的： _____ 市(縣) _____ 區(市、鄉、鎮) _____ 段 _____ 小段 _____ 地號共 _____ 筆、 _____ 建號共 _____ 棟 <input type="checkbox"/> 申請案號： _____ 年 _____ 字 _____ 號 <input type="checkbox"/> 申請公文號： _____ 年 _____ 月 _____ 日 _____ 字第 _____ 號 <input type="checkbox"/> 申報書序號： _____		
申請人			
代理人		複代理人	
<p>注意事項：</p> <p>一、土地登記、土地複丈及建物測量案件送達管轄機關後，依土地登記規則第 53 條及地籍測量實施規則第 211 條、第 264 條規定辦理收件、計收規費、審查、複丈、登校及發件等作業。</p> <p>二、代收案件處理時限均自管轄機關收件後起算。如有計徵規費、罰鍰、補正、駁回、領件、申請退費及閱覽、複印或攝影申請(報)案件等事項，均請向管轄機關辦理。實價登錄「表單登錄、紙本送件」案件之收件日期，以代收機關受理時間為準。</p> <p>三、應納規費金額，經管轄機關通知後，依其通知方式繳納。</p> <p>四、代收機關僅核對土地登記案件送件人身分，不依土地登記規則及其他法令規定核對當事人或第三人之身分。</p> <p>五、代收機關查詢電話：○○○</p> <p>六、管轄機關：○○市、縣○○地政事務所/金門縣地政局 查詢電話：○○○○○○、機關地址： 金融帳號：</p>			