

正本

新竹縣政府 函

302  
新竹縣竹北市新泰路32之1號

地址：30210新竹縣竹北市光明六路10號  
承辦人：黃品婷  
電話：03-5518101分機3375  
電子信箱：30022138@hchg.gov.tw

受文者：新竹縣地政士公會

發文日期：中華民國113年12月10日  
發文字號：府地籍字第1134214882號  
速別：普通件  
密等及解密條件或保密期限：  
附件：如說明三

主旨：有關本府訂定之「新竹縣各地政事務所受理委由雙地政士代理之土地登記相關申請案執行作業規範」，即日起生效，請查照。

說明：

- 一、依本府113年11月26日府地籍字第1134214636號函辦理。
- 二、隨文檢附「新竹縣各地政事務所受理委由雙地政士代理之土地登記相關申請案執行作業規範」及附件供參。

正本：新竹縣地政士公會、新竹縣竹北地政事務所、新竹縣竹東地政事務所、新竹縣新湖地政事務所  
副本：本府地政處(含附件)

縣長楊文科

本案依分層負責規定授權業務主管決行

新竹縣各地政事務所受理委由雙地政士代理之土地登記相關申請案

### 執行作業規範

- 一、為加強不動產交易安全及兼顧當事人之權益，並使雙地政士申辦土地登記相關案件有所依循，及利於本縣各地政事務所受理作業流程順暢，特訂定本作業規範。
- 二、用詞定義：
  - (一) 雙地政士：依照中華民國地政士公會全國聯合會 107 年 12 月修訂「雙地政士制度執行業務準則」第 3 條規定，指交易案件之當事人為雙方或多方，同時各自委託地政士執行業務，合力完成案件。
  - (二) 主辦地政士：依同準則第 3 點規定，指不動產交易時，主辦交易相關事宜之地政士。主辦事項，以買賣為例，如產權調查、撰寫契約、核章用印、證件之保管與交付、申報稅捐、申請登記、控管履約等事項。
  - (三) 協辦地政士：依其委託人之指示，秉其專業，進行查調產權、追蹤查核案件之地政士。
- 三、地政事務所受理委由雙地政士代理之土地登記申請案件，應依土地登記規則第 37 條核對送件代理人之身分。
- 四、有關本縣各地政事務所受理委由雙地政士代理之土地登記申請

案及辦理收件、補正、駁回、領件作業與受理退還溢繳規費、調閱原案等，依權利人、義務人雙方是否已協議主、協辦地政士，作業方式分別如下：

(一) 權利人、義務人雙方已協議主、協辦地政士者：

1. 送件/收件作業：

- (1) 主辦地政士應親自或委託其登記助理員到場申請登記，由地政事務所核對其身分，申請書備註欄應敘明「本案權利人、義務人分別委任○○○及○○○地政士為代理人，並協議由○○○地政士為主辦地政士」，並經主辦地政士及協辦地政士簽章。(如附件 1)
- (2) 主辦地政士及協辦地政士均應依地政士法第 18 條規定確實核對權利人或權利關係人身分；並由主辦地政士於土地登記申請書第 7 欄委任關係欄簽章具結，及於第 8 欄填載主辦地政士電話、傳真等資料。
- (3) 地政事務所之收件人員於受理申請後，於地政整合系統收件子系統登打登記案件相關資料，應分於代理人及第二代理人欄位登打主辦地政士資料及協辦地政士資料，並列印收件收據交付主辦地政士收執。(如附件 2)
- (4) 規費收據：由主辦地政士領取，又倘有須拆算登記費，亦

應於登記申請書備註欄敘明拆算登記費方式並分別開立收據。

## 2. 補正/駁回/撤回作業：

(1) 補正作業：審查登記案件，如有應補正事項，列印 1 份補正通知書並通知主辦地政士，辦理補正。(除純為補送有關資料書件及補正事項係屬政府機關記載內容有誤之文件或申請人基本身分資料有誤需更正且有案可稽者外，其餘之補正案件，代理人均應親自到場。)

(2) 駁回作業：逾期未補正或補正不完全者，列印 1 份駁回通知書通知主辦地政士，並將原案發還主辦地政士。

(3) 撤回作業：由原案申請人及主辦地政士填具撤案申請書提出申請，並將原案發還主辦地政士。

## 3. 領件作業：

登記完成結案時，由系統自動簡訊通知主辦地政士結案情形。

領件時，應由主辦地政士辦理(持憑原申請案件之收件收據及原收件印章領件者，代理人得不必親自到場。)，依所選擇之

領回方式辦理：

(1) 現場領回：領件時，應由主辦地政士現場領回。

(2) 郵寄領回：由主辦地政士提出申請。

(3) 地政 i 郵箱領件：由主辦地政士提出申請，透過地政 i 郵箱領件系統產製之密碼發送簡訊至主辦地政士手機，據以代理領件。

4. 申請退還溢繳規費/調閱原案：

承辦人員核算地政規費發現溢繳時，應通知地政規費徵收聯單所載繳款人或原申請案之主辦地政士，辦理退費；代理人倘欲依土地登記規則第 24 條規定申請閱覽、抄寫、複印或攝影登記申請書及其附件，得由雙地政士中任一位辦理。

(二) 權利人、義務人雙方未協議主、協辦地政士者：

1. 送件/收件作業：

(1) 雙方各自委託之地政士均應親自或委託其登記助理員到場申請登記，由地政事務所分別核對其身分。

(2) 前揭地政士均應依地政士法第 18 條規定確實核對權利人或權利關係人身分；雙方之地政士均應於土地登記申請書第 7 欄委任關係欄簽章具結，及於第 8 欄聯絡方式填載雙方電話、傳真等資料。(如附件 3)

(3) 地政事務所之收件人員於受理申請後，於地政整合系統收件子系統登打登記案件相關資料，應分於代理人及第二代理人欄位登打雙地政士資料，並列印 2 份收件收據分別交

付雙方委託之地政士收執。(如附件 2)

- (4) 規費收據：由雙方各自委託之地政士自行於申請書備註欄切結規費收據應由○○○地政士領取，惟須拆算登記費分別開立收據時，應由雙方各自委託之地政士於登記申請書備註欄敘明拆算登記費方式並認章。

## 2. 補正/駁回/撤回作業：

- (1) 補正作業：審查登記案件，如有應補正事項，應列印 2 份補正通知書分別通知雙地政士共同為之(除純為補送有關資料書件及補正事項係屬政府機關記載內容有誤之文件或申請人基本身分資料有誤需更正且有案可稽者外，其餘之補正案件，雙地政士均應親自到場。)；倘相關文件資料之補正並未影響權利人、義務人雙方利益或僅需任一方相關文件，應可由涉及補正事項之委託地政士單方補正。
- (2) 駁回作業：逾期未補正或補正不完全者，列印 2 份駁回通知書通知雙方地政士，由雙方地政士會同親自到場領回原案(除申請書已載明應由○○○地政士領回)。
- (3) 撤回作業：由原案申請人及雙方地政士會同填具撤案申請書提出申請，由雙方地政士會同親自到場領回原案(除申請書已載明應由○○○地政士領回)。

### 3. 領件作業：

現行地政整合系統收件登錄僅能登錄其中 1 位申請人(代理人)之行動電話，無法同時自動通知雙方申請人(代理人)結案情形，以土地登記申請書內填載代理人在前者之行動電話號碼，進行簡訊通知，並由受通知之代理人於登記申請書上簽註「本案結案簡訊通知，應由受通知之代理人\_\_\_\_\_，通知他方代理人，如造成相關爭議願負法律責任。」，依所選擇之領回方式辦理：

- (1) 現場領回：領件時，應由雙地政士會同辦理。(除持憑原交付雙地政士之申請案件收件收據及原收件雙地政士印章據以領件者，雙地政士得不必親自到場)。
- (2) 郵寄領回：由雙地政士會同提出申請。
- (3) 地政 i 郵箱領件：現行地政 i 郵箱領件系統單一收件字號 僅能產製 1 個密碼並發送簡訊至 1 個代理人手機，尚無法拆成 2 個密碼提供雙地政士代理領件，需由雙地政士會同提出申請，協議由其中一人使用地政 i 郵箱領件服務。

### 4. 申請退還溢繳規費/調閱原案：

承辦人員核算地政規費發現溢繳時，應通知地政規費徵收聯

單所載繳款人或原申請案之雙地政士會同辦理退費；代理人  
倘欲依土地登記規則第 24 條規定申請閱覽、抄寫、複印或攝  
影登記申請書及其附件，得由雙地政士中任一位辦理。



S0700000200-1

(10) 申請人	(11) 權利人或義務人	(12) 姓名或名稱	(13) 出生年月日	(14) 統一編號	(15) 住所								(16) 發章				
					縣市	鄉鎮市區	村里	鄰	街路	段	巷	弄		號	樓		
	權利人	林○○		F220*****	新竹縣	○○	○○	○○	○○	○○	○○	○○	○○	○○	○○	印	
	上代理人	吳○○		O120*****	新竹縣	○○	○○	○○	○○	○○	○○	○○	○○	○○	○○	印	
	義務人	李○○		J110*****	新竹市	○○	○○	○○	○○	○○	○○	○○	○○	○○	○○	印	
	上代理人	張○○		H213*****	新竹市	○○	○○	○○	○○	○○	○○	○○	○○	○○	○○	印	
初審					複審	核定	登簿	校簿	校簿	書列	狀印	校狀	書用	狀印	審	審	本處理過情形(以下各欄請申請人勿填寫)
														張○○印			

附件2

○○市、縣(市)○○○地政事務所 人民申請登記案件收據			
			初審：○○○
收件字號	○○(XXXX)字第 XXXXXX 號 共 X 件	收件日期	XXX 年 XX 月 XX 日
登記原因	○○○○	收件人員	○○○
地/建號	○○○○○段 XXXX-XXXX 共 X 筆 XXXXX-XXX 共 X 棟		
申請人	○○○		
代理人	張○○	複代理人	○○○
登記助理員	○○○		
第二代理人	吳○○	複第二代理人	○○○
第二登記助理員			
不動產經紀業者			
<p>1. 申請人領證時請攜帶本收據及身分證明、印章(委託代辦者，代理人身分證明及印章)至 X 號櫃台領取。</p> <p>2. 通知補正或駁回者，請持第一點規定文件向 X 號櫃台領取。</p> <p>3. 本收據請妥善保管，如有遺失，申請人領證時請攜帶身分證明、印章(委託代理人身分證明及印章)，於申請書(通知領狀)欄切結收據遺失事由，經核符後發給。</p> <p>4. 查詢電話：(XX)XXXXXXXX 轉 XXX</p> <p>5. 本所上班時間：星期一至星期五：XX：XX-XX：XX    XX：XX-XX：XX</p>			

S0700000200-1

收	日期	年月日時分	收件	連件序列 (非連件者免填)	共件	第件	登記費	元	合計	元
	字號	字第號	者章				書狀費	元	收據	元
件							罰鍰	元	核實者	

土地登記申請書									
(1)受理機關	新竹縣 地政事務所	資料管轄機關	新竹縣 地政事務所	市	(2)原因發生日期	中華民國	年	月	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"/>							
<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"/>							
附繳證件	1.買賣器樂書正副本各	1份	4.土地所有權狀	1份	7.契稅收據繳(免)納證明	1份			
	2.身分證影本	2份	5.建物所有權狀	1份	8.	份			
	3.印鑑證明	1份	6.土地增值稅收據繳(免)納證明	1份	9.	份			
(7)委任關係	本土登記案之申請委託 <b>張○○、吳○○</b> 代理。 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。 <b>張○○印 吳○○印</b> 複代理。								
(8)聯絡方式	權利人電話 義務人電話 代理人聯絡電話 傳真電話 電子郵件信箱 不動產經紀業名稱及統一編號								
(9)備註	主辦地政士電話 協辦地政士電話 主辦地政士傳真 協辦地政士傳真								

