

臺北市政府地政處 97 年度施政計畫

計畫名稱		分計畫	計畫內容
業務計畫	工作計畫		
壹	一 · 一般行政管理	<一>行政管理	1.辦理會計、政風、人事、研考、法制、總務、文書等業務。 2.檢討整理地政法令，彙整編印地政法令書籍。
貳	一 · 地政業務設計規劃	<一>資訊處理	1.繼續辦理本市地政整合資訊系統。 2.辦理全面實施跨所登記服務電腦作業。 3.辦理公文及行政電腦化。 4.配合本府政策推動地理資訊相關系統。 5.其他地政資訊相關業務活動等。 6.配合內政部推動「地政服務即時通計畫-地政歷史資料 e 化服務」。
參	一		

地籍管理	. 土地登記測量管理	<一>土地登記管理	<ol style="list-style-type: none"> 1.土地登記相關法令檢討與整理。 2.革新土地登記作業流程及方法。 3.督導考核各地政事務所土地登記業務。 4.處理各地政事務所法令疑義請示及人民陳情案件登記疑義報請中央核示事項。 5.辦理不動產糾紛調處委員會之會務事宜。 6.辦理其他與土地登記相關委員會之會務事宜。 7.列冊管理未辦繼承登記土地建物。 8.辦理地籍清理工作。
		<二>土地測量管理	<ol style="list-style-type: none"> 1.土地測量相關法令檢討與整理。 2.革新土地建物測量作業程序及方法。 3.督導考核各地政事務所、土地開發總隊測量業務。 4.處理各地政事務所、土地開發總隊法令疑義請示及市民陳情有關於勘測疑難案件。 5.督導應用 GPS 及全測站經緯儀辦理土地複丈及建物測量。 6.抽查地目變更案件。 7.執行「臺北市地籍測量圖籍資料掃描建檔」計畫。 8.執行「臺北市建物測量位置圖數值化作業」委外研究計畫。
. 二		<一>地籍登記	<ol style="list-style-type: none"> 1.辦理人民申請土地及建物所有權第一次登記、土地權利變更登記、土地權利信託登記等有關土地登記案件之

地籍登記測量及管理		<p>收件、核計規費及罰鍰、審查及土地登記印鑑設置之處理。</p> <p>2.研究改進登記程序、縮短處理時限及簡化法令規章。</p> <p>3.加強檢查並嚴格管制案件流程及處理時限。</p> <p>4.繼續推動辦理各項單一窗口作業。</p> <p>5.繼續擴大辦理土地登記案件跨所收件及跨所登記作業。</p> <p>6.推展人民申請登記案件網路作業。</p> <p>7.簡化使用印鑑證明之相關配套措施，加強審查人員就印鑑證明及相關證件防偽訓練，杜絕偽造案件，確保民眾財產安全。</p>
	<二>地籍測量	<p>1.繼續推行土地複丈、建物測量及地目變更等業務革新，增進行政效能。</p> <p>2.推展測量數化作業，土地複丈、建物測量、地籍圖及建物成果圖謄本電腦化處理。</p> <p>3.加強測量成果檢查及案件流程、處理時限之控管，以提高測量成果之品質及正確性。</p> <p>4.人民申請土地複丈、建物測量案件追蹤管制及整飭地政風紀，以樹立優良之廉能政風之新形象。</p> <p>5.加強測量人員在職訓練及法令研討，建議修訂不合時宜法令，以符合時代潮流。</p> <p>6.繼續辦理測量案件收件單一窗口作業及跨所收件作業。</p> <p>7.研究應用衛星定位儀辦理土地複丈及圖根補測作業，以縮短人民申請案件辦理時間。</p> <p>8.加強宣導民眾埋設界標，以利地籍管理。</p> <p>9.繼續研究增加網路受理人民申請測量案件項目。</p> <p>10.汰換老舊測量儀器設備，提升測量精度，增進工作之效能。</p> <p>11.賡續辦理民國 76 年遭水淹損毀建物測量成果圖補建作業。</p> <p>12.持續推廣建物所有權第一次測量成果圖委外繪製，節省行政成本，加速案件辦理時程。</p>

	<p><三>地籍資料管理</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.土地、建物登記案件之登簿、校對、繕狀、發件、歸檔及調卷。 2.地價異動作業。 3.辦理土地登記、地價、地籍圖、建物測量成果圖謄本單一窗口服務作業，以電腦列印方式核發全國電子謄本。 4.辦理地籍總歸戶資料查詢、列印作業。 5.各類土地、建物登記簿、冊、登記收件簿（清冊）、登記申請書與其附件及其他重要地籍資料之管理、複印及核發。 6.辦理英文不動產權利登記證明核發作業。 7.地政整合資訊系統相關業務及地籍資料庫之管理。 8.地籍資料檢誤處理、統計表報列印及地籍異動媒體資料網路傳輸。 9.因應緊急災害，加強電腦資訊當機應變措施。 10.賡續配合實施線上繳納規費服務及免書證免謄本服務。 11.配合內政部謄本減量政策，加強宣導網路申領電子謄本。 12.繼續辦理人工登記簿掃描建檔及跨所核發作業。 13.辦理土地建物參考資訊核發作業。
<p>三 · 地 籍 測 量</p>	<p><一>控制測量及圖籍管理</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.辦理四等基本控制點測設及圖根點清理補建。 2.辦理測量標查對作業。 3.訂正地籍圖，維護數化資料。 4.受理各機關及民眾申請地籍複製圖、多目標地籍圖及數化資料。 5.定期更新維護多目標地籍圖資料。

		<二>戶地測量及地籍整理	<ol style="list-style-type: none"> 1.配合都市計畫變更、公共設施用地之逕為分割及年度工程用地徵收案辦理檢測及逕為分割業務。 2.配合市地重劃及區段徵收業務辦理地籍整理。 3.辦理都市計畫樁位聯測以完成地籍分割作業。 4.辦理地籍疑義案件處理業務。 5.配合辦理高等法院受理土地糾紛案件囑託勘測。
肆	一	<一>規定地價管理	<ol style="list-style-type: none"> 1.地價異動之釐正。 2.配合稅捐稽徵機關辦理地價稅減免會勘。 3.辦理分割、合併土地之分算地價。 4.編造重劃、區段徵收、都市更新權利變換後地價資料。 5.查復相關機關所需地價資料。 6.繕造公共設施完竣地區土地清冊移送稅捐稽徵機關，據以改課地價稅。 7.蒐集低報地價案件相關圖籍資料，並實地勘查土地使用情形，於簽報核定後，辦理照價收買事宜或通知稅捐稽徵機關據以徵稅。
		<二>執行漲價歸公	<ol style="list-style-type: none"> 1.調查地價實例及蒐集影響地價資料，製作土地買賣實例調查估價表。 2.檢查地價區段並填具地價區段勘查表。 3.劃分地價區段。 4.邀集民間地價專家及不動產估價師組成專案小組，召開審議基準地選定及基準地地價查估會議。

		<ol style="list-style-type: none"> 5.估計區段地價並填具區段地價估價報告表。 6.舉辦公告土地現值作業公開說明會。 7.編造地價評議表及繪製地價區段圖。 8.彙齊提案，召開地價評議委員會。 9.召開地價評議委員會，評定區段地價。 10.計算宗地地價。 11.編製土地現值表，俾如期於 98 年 1 月 1 日公告。
	<三>不動產估價師管理	<ol style="list-style-type: none"> 1.辦理不動產估價師開業及異動登記，發給開業證書。 2.召開不動產估價師懲戒委員會，辦理不動產估價師懲戒事宜。 3.舉辦年度座談會，以加強地政機關與不動產估價師之互動。
伍 · 地 權 業 務	一 · 公 地 、 農 地 及	<ol style="list-style-type: none"> 1.審核地主申請收回耕地建築終止租約案件。 2.核定區公所審查完竣之租約訂立、續訂、變更、終止、註銷等登記案件。 3.清理私有耕地租約並整理登記簿及有關資料。 4.放領耕地案件後續處理。 5.調解調處租佃爭議案。 6.勘查並議定耕地災歉減免地租案件。 7.受理申請市有耕地承(續)租案件及承(續)租之核定。

不動產交易管理		8.徵收市有耕地地租、訂正市有放租清冊資料及實地調查。 9.全市公有土地權屬面積之統計彙整。 10.訂正農地清冊及統計資料。 11.處理地政機關會同稅捐機關勘查「農地移轉免徵土地增值稅」之土地有無不繼續耕作之情形。 12.辦理外國人及大陸地區人民在臺灣地區取得或移轉不動產物權等相關事宜。 13.辦理外國人申請核發得標購土地建物資格證明等相關事宜。
	<二>不動產交易管理	1.地政士開業、註銷登記及變更備查管理。 2.審查地政士事務所申請組織及團體憑證。 3.不定期對地政士進行業務檢查。 4.召開地政士懲戒委員會處理地政士懲戒事項。 5.舉辦年度座談會，加強地政機關與地政士之溝通聯繫。 6.選拔優良地政士。 7.不動產經紀業許可、備查及不動產經紀人證書核發。 8.不動產仲介經紀業使用電腦處理個人資料執照核發。 9.不定期對不動產經紀業進行業務檢查，以建立不動產交易秩序。 10.召開不動產經紀人員獎懲委員會處理獎懲事項。 11.舉辦年度座談會，加強與經紀業者之溝通及政策宣導。 12.選拔優良不動產經紀人員。 13.不動產交易消費爭議之處理。 14.辦理不動產交易安全宣導。

陸 地 徵 撥 業 務	一 · 公 共 設 施 用 地 徵 撥 及 調 查 管 理	<一>私地徵收	<ol style="list-style-type: none"> 1.辦理本市都市計畫公共設施保留地私有土地暨其上土地改良物及公有土地上之私有土地改良物之徵收作業，加速完成市政建設計畫。 2.臺北市土地徵收補償費保管清冊之管理。 3.受理民眾領取土地徵收補償費保管款之申請案件。 4.辦理民眾申領土地徵收補償費保管款案件之審查、核發與繳庫。
		<二>公地撥用	<ol style="list-style-type: none"> 1.辦理本府所屬各機關學校因公需用國有或其他縣（市）有土地暨其上公有建築改良物撥用事宜，以達地盡其利原則。
		<三>公共設施保留地調查管理	<ol style="list-style-type: none"> 1.彙整本市公共設施保留地開闢進度控管調查報告及開闢面積統計業務，促進相關公共設施保留地之開發利用，進而加速市政建設之推行。

柒 · 促 進 土 地 利 用	一 · 國 土 開 發	<一>督導區段徵收及市地重劃業務	<ol style="list-style-type: none"> 1.督導考核土地開發總隊區段徵收及市地重劃業務。 2.研修區段徵收及市地重劃相關政策及法令，改進作業流程及方法。 3.督導查核區段徵收及市地重劃工程規劃設計及施工等相關事宜。 4.其他與區段徵收及市地重劃相關事宜。
		<二>地政業務教育訓練與研發	<ol style="list-style-type: none"> 1.辦理地政業務教育訓練相關事宜。 2.辦理地政業務之研究發展及企劃相關事宜。
	二 · 土 地 開 發	<一>開發業務	<ol style="list-style-type: none"> 1.辦理內湖區第五期重劃區財務結算及編製重劃報告書。 2.辦理南港區第二期重劃區財務結算及編製重劃報告書。 3.督辦自辦市地重劃區之各項業務。 4.南港車站特定專用區土地點交事宜。 5.士林官邸北側地區擬定市民住宅配售要點、評定區段徵收後地價及抵價地分配等作業。 6.奇岩新社區研訂土地分配作業要點及評定區段徵收後地價等作業。 7.木柵路五段附近地區區段徵收開發計畫及抵價地比例之報核、辦理土地協議價購與召開區段徵收說明會、擬

		<p>定區段徵收計畫書及報核等作業。</p> <p>8.北投士林科技園區訂定拆遷安置計畫、召開土地協議價購會議及區段徵收說明會、擬定區段徵收計畫書報內政部核定等作業。</p>
	<二>工程與查估業務	<p>1.木柵路五段附近地區區段徵收工程規劃及環境影響評估。</p> <p>2.辦理南港經貿園區人行地下道工程規劃設計及施工。</p> <p>3.南港車站特定專用區工程施工及驗收。</p> <p>4.士林官邸北側地區統包工程施工。</p> <p>5.奇岩新社區工程規劃設計及施工。</p>
	<三>抵費地及其餘可建築土地管理業務	<p>1.辦理日據時期重劃區保留地、各期市地重劃區抵費地及南港車站特定專用區其餘可供建築土地之管理維護、公開標售、標租及設定地上權等業務。</p>
捌 · 建 築 及 設 備	一 · 營 建 工 程	<p><一>營建工程</p> <p>1.地政教育訓練及研發場地之設置。</p> <p>2.辦公室空間調整及天花板、地板等改善工程。</p>

二	交通及運輸設備	<一>交通及運輸設備	1.運輸設備費。 2.公務車之管理。
三	其他設備	<一>其他設備	1.資訊設備費。 2.雜項設備費。
玖	土地及建	<一>獎補助及損失	1.依土地法第 70 條規定提列賠償準備。

物 登 記 賠 償 準 備	建 物 登 記 賠 償 準 備		
拾 一 第 一 預 備 金	一 第 一 預 備 金	<一>第一預備金	1.依預算法第 22 條規定編列本處主管第一預備金。

承辦人：李苓渝

聯絡電話：2728-7351

機關首長核章：