

臺北市政府地政局暨所屬機關 105 年度自行研究報告

智慧地所-分案系統研究

研究單位：臺北市大安地政事務所

研究人員：黃柔君、江鴻屏

中華民國 106 年 1 月 26 日



目 錄

壹、緒論

一、研究動機	1
二、研究目的	2
三、研究範圍	2
四、研究方法	2

貳、文獻探討

2

參、結果分析

一、分案系統架構與目標	5
二、配件作業流程圖	6
三、分析	8
四、登記案件配件原則	9
五、測量案件配件原則	12
六、登記原因維護	14
七、資訊系統建議分析	15

肆、結論與建議

17

伍、參考文獻

17

陸、附錄

一、與本市各地政事務所開會討論之結論	18
二、變更標準作業程序	22
三、本市各地政事務所人工配件原則	23

壹、緒論

一、研究動機

臺北市政府(以下簡稱本府)為增進市民福祉、充實市民生活內涵，使臺北市成為全球最具競爭力的國際一流都會，自民國 88 年起結合民間資源，運用資訊科技，把市政各項資訊及服務搬上網路，即制定「臺北市政府推動網路新都網要計畫」，並分為 2 期(88 年至 91 年、92 年至 95 年)辦理。第 1 階段以「多用網路，少用馬路」為理念，到第 2 階段以「數位城市、行動臺北」為願景，致力於建設全市公眾無線區域網路及校園無線網路，加強電子化政府之服務，讓市民透過網路跟政府、醫院、學校、社區及商家等連在一起，成為一個「捷而易」(JET 21)的市民網路，以期讓臺北成為最容易生活、就學及就業的現代化城市。

民國 96 年起因應智慧城市 (Intelligent) 及無所不在 (Ubiquitous) 之整合服務為主軸，以「UI-Taipei 2010」(兼容”我愛臺北”之意) 為計畫名稱，以「智慧城市、優質生活」為願景，推動「智慧城市」計畫。

本府地政局(以下簡稱地政局) 為強化本市不動產資訊服務效能，提供民眾完整一次到位的不動產交易相關資訊，以保障民眾

不動產交易安全，致力於「智慧服務」之推動，105年更為推動所屬地政事務所「智慧服務」乃擬定「智慧地所」實驗計畫並交由各地政事務所研究可行性，爰本所提出本專案研究。

二、研究目的

(一) 整合並統一各所配件原則。

(二) 以自動配件解決案件工作量分配問題，進而平衡各所工作量。

三、研究範圍

本市各地政事務所線上及臨櫃申辦登記及測量案件自動配件。

四、研究方法

與本市各地政事務所開會研商，整合各所配件原則，訂定統一配件標準。本所分別於今年（105年）4月20日、5月30日、7月12日、8月16日及12月26日與各所開會討論，其結論詳如附錄。

貳、文獻探討

結合知識地圖之公部門陳訴文件自動化分案系統

電子化政府是政府部門自民國85年起即開始陸續規劃、推動的計畫，運用資訊科技推動各項服務，而其中最重要的是於便捷的網路環

境上提供便民服務，包括線上申請、線上繳稅…等等，讓民眾可以不用出門便可處理各項業務。而為了提升民眾對政府的滿意度，政府單位必須傾聽民眾的心聲，故提供民眾反應意見的需求因而產生，於是政府單位均於單位網站內提供「首長信箱」功能，讓人民可以填寫問題或是陳訴意見。為避免回應過慢造成民怨，有必要快速且正確地將民眾意見分案至相關單位進行處理及回應。

在一般企業網站中常使用「聯絡我們」這項功能來讓使用者提出問題，藉由此功能來讓企業了解使用者的需求或問題，進而來提升與顧客之間良好的關係；過去許多研究利用一般企業之 FAQ 功能，設計自動回覆的機制，以系統自動處理顧客所提出的問題或是意見。此自動機制除節省人力成本外，也能在最短時間內給顧客回應結果；但由於一般企業客訴問題具有一定的特性，多半的範圍僅限於產品種類、應用範圍等，通常由單一窗口直接回覆即可，處理流程較簡單，故可蒐集過去的 FAQ 來綜整歸納回覆的內容，以產生相關對應的回應內容規則。

反觀政府部門，雖然各機關網站上都提供「首長信箱」功能，來做為與民眾間溝通的橋樑。然民眾陳情或反應之文件繁雜，常需分門別類後指派給不同職掌的單位負責處理。政府部門為了要在短時間內

正確地回覆民眾的意見，目前大多依靠專業人員來進行首長信箱內容的問題分辨及轉送相關權責單位處理，此專業人員必須經過長期訓練、熟悉各單位工作職掌，才能進行正確地分案。另外，也有少數政府單位有建立自動處理的機制，但前提是填寫者須在填寫的同時決定問題的分類屬性，系統依填寫者所選擇屬性來自動分案至相關單位處理(郭瓊蓉 2005)。惟此機制對於填寫者來說並不方便，一方面填寫者可能無法正確判斷問題分類屬性(雖然系統已經設定大項分類讓填寫者選擇，但因公務部門牽涉範圍廣大，且各單位所管轄業務不同，並非一般民眾能清楚分辨的)。

透過了解現有「首長信箱」分案流程，發現目前專人處理這些案件時，這些專家的腦中似乎有張各部門職掌工作的知識地圖一般，所以可以快速且準確的做好分案工作。本研究提出兩階段的演算法來解決此一困難的問題。第一階段先將訓練資料利用資訊檢索概念，將這些陳情的文件特徵詞挑選出來，並利用文字探勘技術，找出單位與文件特

徵詞之間有意義的關聯規則，希望能依此關聯建立各單位的知識地圖。第二階段，主要負責自動分案的功能。當新的文件經過斷詞等處理後，利用與知識地圖比對的演算法，以預測出可能的所屬單位。

這個首長信箱文件的自動分案機制，期望能以建立自動化分案之機制，減少人工作業流程，降低人工處理成本，縮短處理時間，在最短時間內給予民眾回應，同時提升政府部門積極服務之印象。

參、結果分析

一、分案系統架構與目標

(一)依使用者及案件型態分流為：

1. 線上申辦。
2. 線上申請紙本寄送。
3. 臨櫃辦理(紙本表單+紙本附件)。

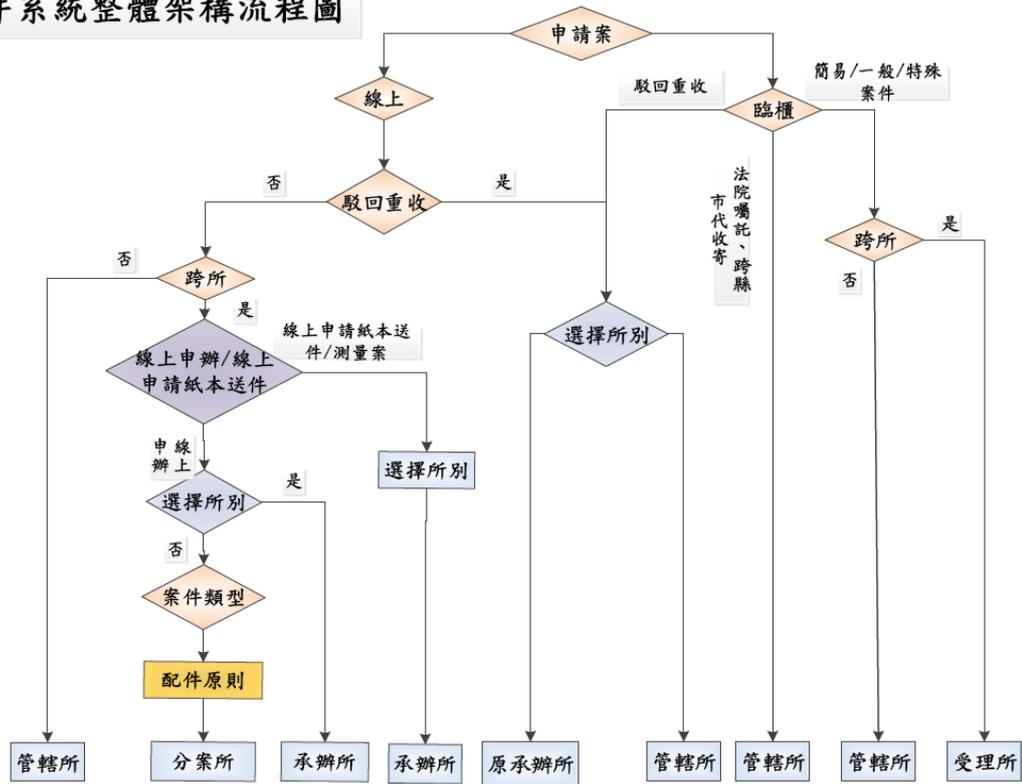


(二)建置目標

1. 短、中期目標：以臨櫃及線上申請紙本寄送辦理為主(含地政士)。

2. 長期目標：全程式網路服務(全程電子化)

配件系統整體架構流程圖



二、配件作業流程圖

(一) 臨櫃申請：

1. 可跨所案件

(1) 簡易/一般/特殊案件



(2)駁回重收案件



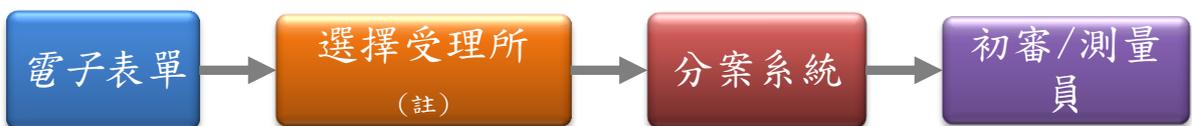
2. 不可跨所案件



(二)線上申請

1. 可跨所案件

(1) 簡易/一般/特殊案件



(註)

線上申辦:1. 申請人有選擇受理所→分案給受理所

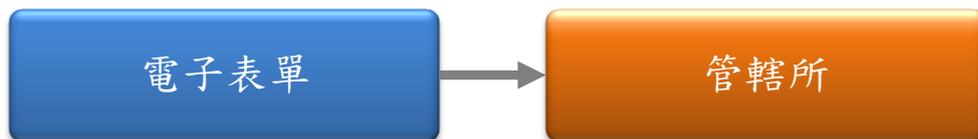
2. 申請人未選擇受理所→詳分析

線上申請紙本送件:依申請選擇之受理所

(2)駁回重收案件



2. 不可跨所案件



三、分析

(一)線上申請，申請人未選擇受理所時，配件方式：

1. 申請案配予管轄所

優點：系統設計較為簡單。

缺點：無法平衡各所案件量。

2. 申請案由系統自動配件

優點：可平衡各所案件量。

缺點：系統設計較為複雜，影響系統效能。

(二)案件量之計算：

1. 以地政事務所總案件量計算各所日平均應承辦之件數，以此件數為次日自動配件之順序。

優點：系統處理較簡單。

缺點：無法平衡各所案件量。

2. 案件數加計由各所自行計算。

優點：降低系統複雜度兼彈性平衡各審查人員負擔。

缺點：案件複雜度各所無法平衡。

四、登記案件配件原則

(一) 案件類型：

1. 特殊案件：如(三)所列。

2. 限時案件：1 天以內案件，含(二)所列及預告(含塗銷預告)

登記。

3. 隨到隨辦案件：囑託限制、塗銷限制登記。

4. 一般案件：非屬 1.2.3 者。

(二) 簡易案件類別：

1. 抵押權設定登記案（抵押權人為備查之金融機構）。

2. 抵押權塗銷登記案（清償、拋棄、混同）。

3. 住址變更登記(戶政機關登記有案)。

4. 更正登記(戶政機關登記有案者之姓名、出生日期、統一編號、住址、門牌等更正)。
5. 更名登記(自然人、戶政機關登記有案)。
6. 書狀換給登記(不含未會同人之換狀)。
7. 門牌整編。

(三)特殊案件類別：

1. 可跨所：

- (1)繼承登記(含遺囑繼承及遺贈登記)。
- (2)剩餘財產差額分配登記。
- (3)法院判決(含調解、調處、和解)移轉登記。
- (4)共有物分割(係指所有權分割)。
- (5)所有權拋棄登記。

2. 不可跨所：

- (1)共有物使用管理登記及其相關之登記。
- (2)書狀補給登記。
- (3)第一次登記(含陽臺、平台補登、增建)。
- (4)祭祀公業條例清理之不動產登記(不含祭祀公業管理者變更)。

(5)時效取得登記。

(6)地籍清理條例清理之不動產登記。

(7)更正登記。

(8)都市更新權利變換。

(9)回復登記(浮覆地)。

(四)臨櫃辦理：

1. 可跨所案件皆由收件所辦理審查、登記。

2. 不可跨所案件，代收後移回管轄所，如需依土地登記規則第 40 條核對身分時，請當事人至管轄所核對身分。

(五)案件配件方式：

1. 線上申請案件由系統自動配件至受理所。

2. 臨櫃案件：由收件所辦理。

3. 跨縣市代收案件：由管轄所辦理。

4. 駁回重收案件(含電子申請書「原申請案案件號碼」欄位有原案件號者)：申請人得選擇重送原承辦所或管轄所。

(六)停配案件處理：各所依情況處理。

(七)案件改配:如有審查因突發情況需臨時請假，已配該審查案件由該所後端維護改配後，由改配後初審以電話通知申請人。

五、測量案件配件原則

(一)案件類型：

1. 可跨所：土地合併。

2. 不可跨所：

(1) 土地分割。

(2) 土地指界。

(3) 地目變更（勘查）。

(4) 建物第一次測量。

(5) 土地鑑界。

(6) 法院指界。

(7) 土地法院囑託。

(8) 建物分割。

(9) 建物合併。

(10) 建物部份滅失。

(11) 建物滅失。

(12) 建物基地號勘查。

(13) 建物法院囑託

(14) 未登記建物基地號勘查及勘測。

(15)門牌勘查。

(16)他項權利位置測量。

(17)不動產糾紛調處。

(18)更正。

(19)其他(非上述項目)。

(二)測量配件方式：

1. 案件類型第 1 項土地合併可跨所辦理。
2. 依案件類型照順序排定測量人員，每位測量人員當日排件最多 2 次(上下午各 1 次)。
3. 駁回重收案件(含電子申請書「原申請案案件號碼」欄位有原案件號者)：申請人得選擇重送原承辦所或管轄所。

(三)測量日期排定方式：

1. 電子表單申請可跨所案件，由申請人選擇受理所。
2. 電子表單申請，可由申請人選擇測量日期（鑑界及他項權利位置測量提供第 7 日至 12 日予申請人選擇；其他測量案提供第 3 日至 12 日予申請人選擇）。測量日期排定方式如下：
 - (1)鑑界：收件日起第 7 工作天開始排件，先提供可排件之時段（上午）供申請人選擇，如都不符申請人需求，再由系統

提供其他時段（含下午）供申請人選擇，但同時出現提示警語「土地鑑界選擇下午測量，可能因天候關係延期或延長工作時間」對話窗。

(2)他項權利位置測量:收件日起第7工作天開始排件(不限上、下午)。

(3)其他測量案:收件日起第4工作天開始排件(不限上、下午)。

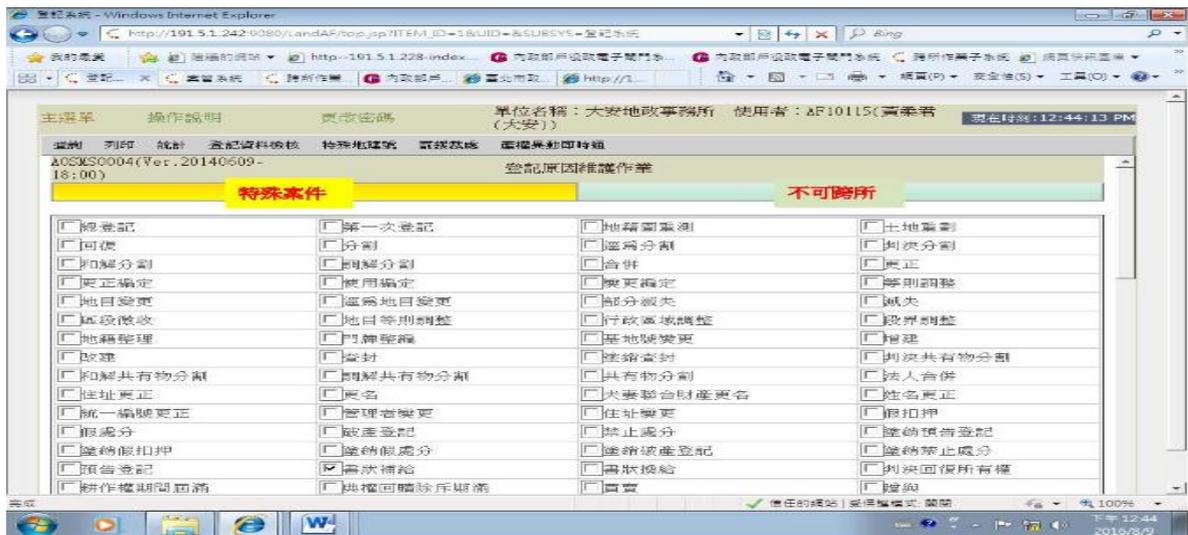
(四)案件改配:如有測量員因突發情況需臨時請假，已配該測量員案件由該所後端維護改配，並由改配後測量員以電話通知申請人。

六、登記原因維護

(一)系統提供「登記原因」維護以區分案件類別，如圖(一)。

(二)測量案僅維護可跨所案件。

圖(一) 登記原因維護作業畫面



七、資訊系統建議分析

為達成登記、測量系統自動配件作業，本研究針對現行及未來資訊系統建議下列的改變：

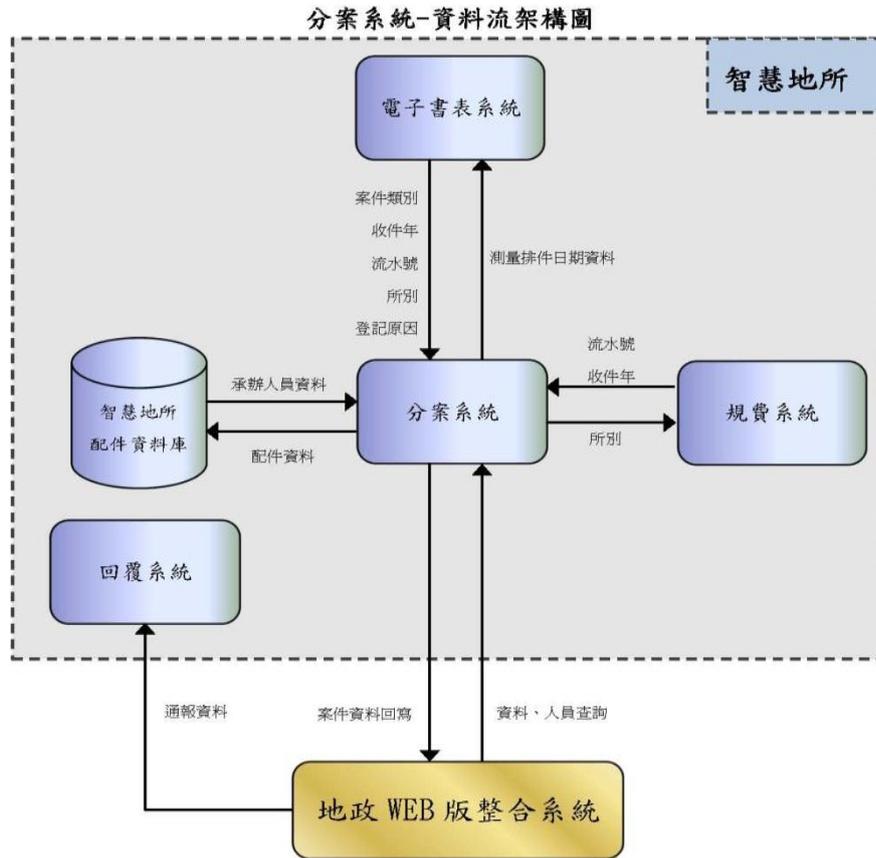
(一)地政整合資訊系統 WEB 版功能

為統合臨櫃及線上申請資料，評估需於地政整合資訊系統 WEB 版案件管理系統修正建檔功能 1 項、異動 2 項、查詢 1 項、列印 2 項、審查收件 1 項，共計 7 項。

(二)智慧地所系統功能

本研究評估需在智慧地所系統新增分案系統作業功能 5 項（異動作業、登記案件自動配件功能、測量案件自動配件功能、登記案件及測量案件配件資料查詢、與地政整合資訊系統 WEB 版回寫功能）及分案系統資料庫，以記錄系統分案配件資料。

(三)智慧地所與地政整合資訊系統 WEB 資料流架構圖。



肆、結論與建議

一、結論

(一)為平衡各所案件量，分案系統採自動配件為原則，但仍保留人工配件之彈性作業。

(二)為推動分案系統自動配件，整合、簡化並統一本市各地政事務所配件原則。

(三)線上案件分所作業原則：

1. 線上申請紙本送件案件（可跨所案件）應由申請人指定受理所。

2. 線上申辦案件（可跨所案件）可由申請人勾選受理所，如無勾選，則由系統自動配件。

二、建議

(一)配件原則僅須配至地政事務所。

(二)線上申請之更正登記，一律配予管轄所辦理。

(三)每年視需要召集各所檢討修正。

伍、參考文獻

鄭麗貞珍，結合知識地圖之公部門陳訴文件自動化分案系統，資訊管理學報，第十八卷，第四期

智慧地所-分案系統之配件原則第 2 次會議紀錄

壹、時間：105 年 5 月 30 日下午 2 時 00 分

貳、地點：大安地政事務所 4 樓會議室

參、出席人員：詳簽到表

肆、主席：登記課 朱課長顯湧

記錄：黃柔君

伍、會議結論：

一、登記案件：

(一) 混合式網路服務(電子表單+紙本附件)：

1. 可跨所之案件，不論案件類型均由收件所承辦；
2. 不可跨所案件，代收後移回管轄所辦理，如需依土地登記規則第 40 條核對身分時，請當事人至管轄所核對身分。
3. 民眾可選擇領件所；惟於收件時，須向民眾說明作業時間將會增長(因需交換至領件所)。

(二) 受配案件人員之差假，於每日下班前維護未來 3 天差假。

(三) 登記案件需加計件數之原則：

1. 土地建物筆棟數及權利人與義務人人數由電腦系統計算加件數。
2. 繼承系統表人數及第一次測量成果圖數量，由受理所以人工計算維護之。

二、測量案件：

(一) 限土地合併案件可跨所辦理。

(二) 受配案件人員之差假，於每日下班前維護未來 2 個月差假。

(三) 電子表單申請，可由民眾選擇測量日期。測量日期排定原則如下：

1. 鑑界：收件日起第 7 工作天開始排件(限排上午)。
2. 他項權利位置測量：收件日起第 7 工作天開始排件(不限上、下午)。
3. 其他測量案：收件日起第 4 工作天開始排件(不限上下、午)。

智慧地所-分案系統之配件原則第 3 次會議紀錄

壹、時間：105 年 7 月 12 日下午 2 時 00 分

貳、地點：大安地政事務所 4 樓會議室

參、出席人員：詳簽到表

肆、主席：高主任麗香

記錄：黃柔君

伍、會議結論：

- 一、 法院囑託測量案件，管轄所應依囑託日期排訂勘測。
- 二、
 - (一) 考量夏天午后易下西北雨，冬季日照時間短，以及山區施測車程費時，均會影響施測之完成，爰原則將土地鑑界排在上午施測。
 - (二) 為達成分案規則，分案系統設計宜先提供可排件之時段(上午)供民眾選擇，如都不符民眾需求，再由系統提供其他時段(含下午)供民眾選擇，但同時出現提示警語「土地鑑界選擇下午測量，可能因天候關係延期或延長工作時間」對話窗。
- 三、 測量日期排定未來 2 個月，會影響內政部考評績效(規定於收件日起 15 日內辦竣)，依規定提供 15 日供民眾選擇。此項日期之排定在收件時就須處理，是否宜納入中山所之申請書表電子化收件系統，於「智慧地所」專案第 5 次工作會議中提出討論。

智慧地所-分案系統之配件原則第 4 次會議紀錄

壹、時間：105 年 8 月 16 日下午 2 時 00 分

貳、地點：大安地政事務所 4 樓會議室

參、出席人員：詳簽到表

肆、主席：高主任麗香

記錄：黃柔君

伍、會議結論：

- 一、 「所有權拋棄登記案」修正應為「不可跨所」特殊案件，其餘維持不變。
- 二、 登記案及測量案分案系統架構修正如次頁。
- 三、 「住址更正」、「姓名更正」、「統一編號更正」、「出生日期更正」如經戶政機關更正有案者，為可跨所申辦之簡易案件，惟線上申辦時無法判別，如何分案？經討論有 2 方案，於「智慧地所」專案第 6 次工作會議中提出討論：
 - (一) 線上電子申請書提供兩階段選擇登記原因，第 1 階段選擇上述之登記原因，第 2 階段選擇「經戶政機關更正有案」、「非經戶政機關更正有案」。
 - (二) 修改「臺北市政府地政局所屬各地政事務所辦理跨所登記實施要點」第 2 點第 1 項第 7 款為不可跨所辦理。
- 四、 登記案加件計算方式維持原討論方式不變。
- 五、 線上申辦，除不可跨所之案件外，可由申請人選擇受理所（中山所電子表單）。
- 六、 線上申辦案件分案配件完畢後，由回覆系統（松山所）通知申請人：1. 受理所及承辦人員，2. 如有紙本附件，應寄送之地政事務所地址。惟電子收據由何項次系統產製，於「智慧地所」專案第 6 次工作會議中提出討論。

二、變更標準作業程序

智慧地所-分案系統配件原則

變更標準作業程序

105.8.29版

- 一、為本市各地政事務所就智慧地所-分案系統配件原則變更有所依循，特制定本作業程序。
- 二、變更對象：不可跨所辦理案件、特殊案件、加件數、配件人數。
- 三、變更作業程序：
 - (一) 不可跨所案件：
 1. 由發起所報局。
 2. 經局同意核可，於修正「臺北市政府地政局所屬各地政事務所辦理跨所登記實施要點」後實施。
 3. 由各所於系統變更維護。
 - (二) 特殊案件、加件數、配件人數：
 1. 由發起所邀集其他地所討論。
 2. 經討論達成共識同意後，報局核備。
 3. 由各所於系統變更維護。
- 四、本作業程序如有未盡事宜，隨時修訂之。

松山所配件原則

一、登記案配件：

- 1、**全功能櫃檯辦理案件**（詳附件 1），由櫃檯承辦人員辦理收件、收費及審查，不另配件。
- 2、全功能櫃檯案件外之登記案，分別依一般案件、特殊案件登記簿上之一般審查人員順序配件。
- 3、補進、駁回經重新申請登記之案件，除因離職或請假致無法依處理期限辦理外，仍由原審查人員辦理。
- 4、買賣、設定、建物所有權第一次登記及信託登記案件，連件達 10 件以上者，每增加 10 件，加計 1 工作天。
- 5、依不同案件種類，配件方式如下：
 - （1）**一般案件**：以 5 案件數為 1 輪，依審查人員次第配件，其逾 5 件以上者依「加計件數處理方式」、「留存數扣抵方式」處理。
 - （2）**特殊案件**（**特殊案件分類表詳附件 2**）：以 1 案件數為 1 輪依審查人員數次第配件，其逾 1 件以上者，依「加計件數處理方式」、「留存數扣抵方式」處理。
 - （3）**大批案件配件**（**連件案件達 30 件以上者或測量成果圖【含共用部分】達 50 筆之建物所有權第一次登記案**）：
 - A、原則依配件簿次第配件，但初審人員將連續請假或代理全功能櫃檯、服務台達 2 日以上者，改由下一順序輪配。
 - B、同一複審之初審人員中已有配大批案件者，該批尚未由複審核定前，除已開立補正或他組複審均有大批案件處理中

且未開立補正外，得調度改配。

6、案件數計算方式：

- (1) 一收件號為一案件數。已駁回之登記案件，重新申請登記者，應另行計算件數。
- (2) 特殊案件經駁回重收後，以一般案件計件，惟改配承辦人時，仍依特殊案件計件。
- (3) 內部收件不計件數。但審查案件時，除因承辦人自己錯誤而辦理之更正不計件數外，其他非屬承辦人錯誤而需更正者，得加計特殊件數。
- (4) 案件同時符合特殊案件及一般案件者，皆計件數。

7、加計件數處理方式：

(1) 加計件數方式：

- A、依筆棟數、權利書狀張數、權利人及義務人人數（包括法定代理人、監護人、被授權人，但不包括法人之代理人），以上三者，擇數量最多者計算，每5（筆、張、人）以上加1件。
- B、連件之案件，各件均得依前款規定加計件數，但因連件辦理而生之權利書狀，僅得依原權利書狀數計算。
- C、抵押權全部清償時，不得以筆棟數加計件數。
- D、抵押權設定或內容變更登記案，人數計算不包括債務人及保證人。
- E、就同一抵押權辦理辦理擔保物增加或擔保物減少，而連件辦理抵押權變更者，僅得擇一最多筆棟數者加計件數。

- F、特殊案件應依第 1 款規定計件，加計於「一般案件」內；但特殊案件內具限時案件性質者（特殊案件分類表第 1、2 項），仍加計於「限時案件」。
- G、第一次登記案件，主建物以測量成果圖份數計算，5 份以上每 5 加 1 件，不加計申請書之人數。共用部分，依主建物數每 100 加 1 件。
- H、繼承案件，依系統表人數（包括被繼承人、繼承人、法定代理人、監護人、被授權人，但不包括親屬會議成員）加計不動產筆棟數，每 5 以上加計「一般案件」1 件。其他案件（如清償、土地法 34 條之 1），倘附有「繼承系統表」者，可加計繼承案件。

8、停止配件處理方式：

(1) 請假之配件與停配，除下列情形外，依審查人員請（休）假之登記案件配件原則（**詳附件 3**）辦理：

- A、特殊案件配件遇輪配人員請假或代理一般初審以外工作 3 日以上時，除特殊案件分類表第 8 至第 13 項案件於再配件時需補配件外，其餘特殊案件於再配件時得跳過。
- B、審查人員因臨時休假，致已收案件平均分配其餘審查人員時，原配案件數予以扣除，惟補進案件改配者，原承辦人不另扣件。
- C、請假者如有公告期滿案件，由職務代理人准登，不另行加件。

(2) 其他停配方式：

A、離職者，前三天停配案件（補進案件仍自行處理）。

B、因內部職務異動者，前二天停配案件。

二、測量案配件：

- 1、全功能櫃檯收件後以電話聯絡測量課詢問該案件之承辦員及排定日期時間，如為跨所案件則電話聯絡轄區所詢問該案件之承辦員及排定日期。
- 2、各類案件依配件簿所列承辦員順序輪配承辦員，並於配件簿填入案號。
- 3、駁回重收案件原則配件予原承辦人員且不計件，如承辦人員離職，則依配件簿順序予以輪配。
- 4、司法機關囑託勘測案件原則配件予原承辦人員，如承辦人員離職，則依配件簿順序予以輪配。
- 5、離職人員不配件，新測量人員補離職人員，依序參與排件。

【附件 1】全功能櫃檯辦理案件

項次	登記類型
1	住址變更登記（含戶政機關來函辦理之住址變更登記）
2	門牌整編登記
3	書狀換給登記
4	更名登記（限戶籍資料記載姓名變更者）
5	抵押權全部塗銷登記（含無他項權利證書之抵押權塗銷登記）
6	更正登記（限戶籍記載姓名、出生日期、身分證字號、門牌及住址等錯誤，經戶政機關更正有案者）
7	金融機構抵押權設定登記（連件 10 件以下、單件不論標的筆棟數）

【附件 2】特殊案件分類表

項次	登記類型
1	更正登記（非全功能櫃檯辦理案件及非因承辦人錯誤而需更正者）
2	限制登記及其塗銷登記（不含預告登記及其塗銷）
3	依土地法第 34 條之 1 申請登記之案件
4	信託登記（包括信託、塗銷信託、信託內容變更、受託人變更、信託歸屬等，但不包括出售信託不動產及信託取得案件）
5	書狀補給登記
6	繼承登記
7	徵收登記（依囑託簿輪配）
8	大批案件
9	共有物分割
10	各種判決、和解、調解案件
11	權利人或義務人爲祭祀公業、寺廟、神明會等
12	時效取得地上權（不包括設定地上權登記）、地役權
13	所有權拋棄登記

【附件 3】 審查人員請（休）假之登記案件配件原則

請假日數	停配原則	再配件原則
請假 3 小時以內	請假時間內停配。	於審查人員上班時，始恢復正常配件。
請假半日 (請提前主動告知配件人員)	請假前 1 小時停配。	於審查人員上班前一日下午 3:30 時開始配件
請假一日以上(請提前主動告知配件人員)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 請假一日~二日，前一日停配 1/2 天。 2. 請假三日以上，前一日停配 1 天。。 	<ol style="list-style-type: none"> 1.原則：於審查人員上班前一日下午 3:30 開始配件。 2.例外：審查人員上班前一日，每人配件數皆達 25 件時，請假人員亦須加入配件，配發一般登記案件，並不得扣抵次日之案件。
參加所內演講會或講習會	一般案件照常配件，但停配查封類案（不再補件）件及需核對身分之案件。	於審查人員下課或散會後，始恢復正常配件。

大安所配件原則

一、登記案件配件原則

(一)登記配件方式：特殊案件須照**特殊案件本**依序輪配，其他一般案件、限時案件、隨到隨辦案件視每位初審的案件數平均分配。

(二)登記**特殊案件**類別：

1. 書狀補給登記。
2. 繼承登記（含遺囑繼承及遺贈登記）。
3. 信託登記。
4. 第一次登記（含陽臺補登）。
5. 法院判決（含調解、調處、和解）移轉登記。
6. 祭祀公業條例清理之不動產登記（祭祀公業管理者變更除外）。
7. 依土地法第 34 條之 1 規定辦理之登記。
8. 時效取得登記。
9. 夫妻剩餘財產差額分配登記。
10. 地籍清理條例清理之不動產登記。
11. （買賣、設定、信託、第一次登記）10 連件以上登記案。
12. 共有物使用管理登記及其相關之登記。

(三)登記案件如有以下情形分別數量滿 5 加計 1 件計算：

1. 繼承系統表人數。
2. 書狀數或土地建物筆棟數合計較多者。
3. 權利人與義務人人數合計。
4. 登序數或土地建物筆棟數合計較多者。
5. 第一次登記測量成果圖數。

二、測量案件配件原則

(一) 測量配件方式：測量案件以**測量案件本**，依案件類別照順序排定測量人員，註明收件日期及案件字號；並佐以**測量案件訂期排件表(大表)**，排定測量人員之日期、上下午時段後註明案件項目、收件號、地段小段、地號或建號。

(二) 測量案件類別：

1. 土地鑑界。
2. 土地指界。
3. 土地分割。
4. 土地合併。
5. 法院指界。
6. 土地法院囑託。
7. 地目變更。
8. 建物第一次測量（陽臺、露臺、附屬建物）且不包含地下層。
9. 建物第一次測量（以建照使照收或登地下層）。
10. 建物第一次測量（共有部份）。
11. 建物第一次測量（有建物平面圖補勘測）。
12. 建物分割。
13. 建物合併。
14. 建物部份滅失。
15. 建物滅失。
16. 建物基地號勘查。
17. 建物法院囑託
18. 未登記建物基地號勘查及勘測。
19. 門牌勘查。
20. 時效取得（地上權位置勘測）。
21. 不動產糾紛調處。
22. 其他(非上述項目)。

(三) 不輪次測量情形：會勘案件，配給公文裁示的測量員，不計收

件次數；駁回重收案件，配給原測量員，不計收件次數。

- (四) 如遇法院指界，但該承辦人員在法院指派時段已排有既定案件，則依**測量案件本**安排下一順位承辦人員辦理。或者，詢問測量課課長並依指示進行配件。

臺北市建成地政事務所登記收件配件原則

一、登記案件類型分類方式

(一)限時案件：例如清償、住址變更、更名、換狀、門牌整編、他項權利設定（含非金融機構抵押權）、他項權利移轉、他項權利內容變更、次序讓與、法人更名、預告登記、塗銷預告登記等。

(二)非限時案件

- 1、一般案件：決行層級第 2 層以下者，例如：書狀補給登記、建物第一次登記、繼承登記、其他(如買賣、贈與登記等)。
- 2、特殊案件：決行層級第 2 層以上者，例如：土地法第 34 條之 1、都市更新權利變換、依地籍清理條例辦理之相關登記案件及其他(法院判決、調解、和解、撤銷案件等)。
- 3、大宗案件(11~30 件)、(31~100 件)、(100 件以上)。

二、新進、復職及約僱人員配件方式

(一)如遇審查人數剩 4 人時，新進人員不與全配人員合計人數。

- 1、第一週~第二週：限時案件全數、一般案件一日最多 5 件。
- 2、第三週：限時案件全數、一般案件一日最多 10 件。
- 3、第四週：限時案件全數、一般全數(其中繼承案半數)。
- 4、第二個月起：全配。

(二)因假、停職半年以上復職者，依第 2 點為第一週之配件原則、第三點為第二週之配件原則，第三週全配。

(三)約僱人員不配特殊案件。

三、補正、駁回重收案件

原則配給原承辦人，惟承辦人請長假改由他人承辦。

四、預配登記案件情況

可配件之審查人員剩 4 人以下(新進人員不含在內)，預配隔日會來上班之請假人員，案件計入隔日之案件量。

五、停配案件

1、事、病假

- (1) 1~4 小時：正常配件。
- (2) 5~7 小時：限時案件停配，其餘照配。
- (3) 1 日以上：停配。

2、補休假

- (1) 加班補休以 2 小時為限，正常配件。
- (2) (公假補休) 1~3 小時：限時案件停配。
- (3) (公假補休) 4 小時以上：停配。

3、公、休假：停配。

4、對外開會：停配。

5、任何假別 3 日以上，前 1 日停配。

6、專案停配以 1 次為限

- (1) 訴願：停配 2 日。
- (2) 訴願補充答辯、行政訴訟、國賠、調處、研討會、報局：停配 1 日。

7、離職、調職停配

- (1) 前 3 日只配一般、限時案件。
- (2) 前 1 日全不配。

六、登記案件扣抵情況

如遇審查人員有特殊情況(如請長假)，經課長同意後，可於一定期間內扣抵案件。

臺北市建成地政事務所測量收件配件原則

103.12 訂定

- 1、配件優先順序，以每人每種類型案件數量相同為基準，若遇輪配之承辦人因故無法配件時，先配下一個承辦人，未配之承辦人下一輪再補件。
- 2、配件之類型原則，如下：
 - (1) 土地鑑界。
 - (2) 土地合併(含地籍整理)。
 - (3) 土地分割。
 - (4) 土地界址調整、土地調整地形。
 - (5) 時效取得及他項權利位置補繪。
 - (6) 地目變更勘查。
 - (7) 地籍清理辦理地上建物勘查。
 - (8) 指界
 - (9) 建物第一次測量（附屬建物補測）。
 - (10) 建物第一次測量（公家機關）。
 - (11) 建物第一次測量（建築管理前無使用執照建物）。
 - (12) 建物第一次測量（新建、增建、改建、修建等有使用執照建物，包含地下室補測，不區分委內或委外辦理之案件）。
 - (13) 建物合併。
 - (14) 建物分割。
 - (15) 建物門牌號勘查。
 - (16) 建物基地號勘查。
 - (17) 建物全部滅失。
 - (18) 建物部分滅失。
 - (19) 未登記建物門牌號及基地號勘查。
 - (20) 建物其他（補測平面圖等）。
 - (21) 法院囑託未登記建物查封測量。
 - (22) 法院囑託指界。
 - (23) 法院囑託土地測量（地上物占用或土地鑑界等）。
 - (24) 土地或建物更正案件。
- 3、排定測量日期由收件次日起算，原則如下：
 - (1) 鑑界案件，不論現場申請或網路申請，測量日期排定至少 6 個工作天後。
 - (2) 再鑑界案件，測量日期排定至少 9 個工作天後。
 - (3) 4,000 元未登記建物基地號及門牌號案，排定至少 9 個工作天後。

- (4) 時效取得，先告知民眾暫定於至少 10 個工作天後測量，惟因需通知土地所有權人會同，若有改期測量員將另以電話通知。
- (5) 其餘土地複丈或建物測量案件，至少 5 個工作天後。
- (6) 遇跨所收件時，以上開天數為準再各增加 2 個工作天後。

4、不在勤時配件原則如下：

- (1) 休假或公假、公出、外勤……等連續 3 天以上不在勤時前幾天不配件，惟自不在勤之最後 1 天開始配件。
- (2) 因不在勤未配件而致各類型件數落後情形之承辦人，日後於每一輪配件時，多配 1 件至與其他承辦人有相同件數為止，非一次補齊。
- (3) 若承辦人臨時有變更為在勤，則依上開 2 點原則繼續收件。
- (4) 婚假、喪假視同在勤，以跳過方式辦理且事後不補件。

5、改配案件由課長核准後，改配人扣除該類型案件 1 件，受配人增加該類型案件 1 件。

6、如遇輪配之受配人 15 日內已無可正常排定測量時間，除連 5 個工作日以上不在勤以先跳過欠件外，以插件方式辦理（上午排定 11：00、下午排定 15：30），惟請勿排於土地鑑界或法院囑託土地測量後。

7、駁回重收之案件不另計原承辦人該類型案件之件數。

8、因辦理案件而需額外加收其他案件時，另加計該類型案件件數。

9、留守當日，仍辦理配件，惟測量時間不排留守日。

10、法院囑託指定測量日期案件，無承辦人可配件時，請配給依輪配之受配之人，再由承辦人洽課長處理解決。

11、土地合併及土地鑑界，土地分割及土地鑑界等土地複丈或建物測量等申請人因實際需求申請併案辦理之案件，配給同一承辦人，並就該類案件計算實際件數。

12、鑑界案件、地籍整理案件、建物第一次測量案件、土地分割案件，以每一申請人送件時，同一建築基地、同一現場測量地點，計承辦人受理 1 件辦理，不以實際收件筆（棟）數計算承辦人輪配辦理件數，並以第 1 件測量原因輪配。

13、建物滅失大宗案件，同一宗建築基地內，10 件內以 1 件計算，11 件至 20 件以 2 件計算，以此類推。

14、以上未列明之配件方式，洽測量課課長解決。

15、本方案得由測量課課長依實際情況隨時修改之。

臺北市古亭地政事務所登記課

登記案件配件原則

- 一、 為公開、公平、快速有效率分配登記案件，解決配件問題，特訂定本原則。
- 二、 同仁每日分配之登記案件數量係以每日登記案件總量依登記案件配件原則分配予在勤同仁。
- 三、 本原則用辭定義如下：
 - (一) 同仁：係指初審承辦同仁。
 - (二) 在勤同仁：係指在勤，且非服務臺、全功能櫃檯、補正櫃檯、查封更正櫃檯及地籍清理人員。
 - (三) 登記案件總量：係一般案件與專簿輪配案件分配合計數量。
 - (四) 快速案件：係指 1 天以內登記案件。
 - (五) 大宗案件：係指 20 件以上登記案件。
- 四、 一般案件配件原則：
 - (一) 案件標的、人數或權狀份數超(含)5(筆)棟加計 1 件，另以較多者計算案件數。
 - (二) 權利內容變更案，契約書立約人或持分每 10 筆加計案件 1 件。
 - (三) 第一次登記成果圖不小於 100 份(含公設成果圖)者，可扣快速案件件數，比例為 5：1。
 - (四) 案件財產大於 300 件時且當日不少於 5 人配件，得請求當日數量 2/3 配件。
 - (五) 清償案件 10 連件(證件援用)以上者，配一般同仁。

五、 下列登記案係專簿輪配案件：

- (一) 大宗案件者。
- (二) 第一次登記。陽(平)臺補登。
- (三) 陽(平)臺補登。
- (四) 信託登記。
- (五) 抵繳稅款登記。
- (六) 夫妻剩餘財產差額分配登記。
- (七) 法院判決、調解、和解及同等性質登記。
- (八) 土地法第 34 條之 1 登記。
- (九) 祭祀公業相關登記(祭祀公業管理者變更除外)。
- (十) 繼承登記。
- (十一) 遺囑繼承及遺贈登記。
- (十二) 共有物分割登記。
- (十三) 民眾申請之更正登記(有戶政機關記事者除外)。
- (十四) 都市更新相關登記。
- (十五) 誤以死者名義登記。
- (十六) 日據時期繼承登記。
- (十七) 共有物分管登記。
- (十八) 預為抵押權登記。
- (十九) 拋棄所有權登記。

(二十) 時效取得登記。

(二十一) 地籍清理相關登記。

專簿案件駁回重送時，由原同仁審查，計一般案件，但撤回重送者，不在此限。

專簿案件包含 2 項登記案以上者，以難度高者分配，另計他項案件 1 次。

六、配件錯誤時，2 小時內得改分配原同仁，但超過 2 小時，不在此限。

七、休假前中日停配，休假後補配該停配半日案件量。

八、代理全功能櫃檯、服務臺及查封更正櫃檯者，停配。

九、代理補正櫃檯，快速案件停配外，其餘照配。

十、接任服務臺、查封櫃檯者，同休假配件。

十一、查封櫃檯加配徵收註記登記(含公文)。

十二、全功能櫃檯等待人數超過 4 人時，查封櫃檯優先支援，其次為初審同仁。

十三、服務臺同仁排定上課，當日初審同仁人數不足，無法調派代理時，服務臺同仁應放棄該次上課機會，下次優先選課。

十四、全課同仁需上課的課程，停配快速案件。但僅部份同仁上課者，同休假配件。

十五、收受訴願或行政訴訟案時，得停配 1 天。

十六、地籍清理標售協審案件(含公文)分配地籍清理同仁，1 個月內 2 件為原則，超過時，專簿輪配。

十七、戶役政除戶資料比對結果清冊配件如下：

(一) 在職同仁，但服務臺、全功能櫃檯及查封更正櫃檯同仁除外。

(二) 到所 1 個月內新人，不配件。

(三) 同仁休 10 日(含)以上者，不配件。

十八、參加公職考試者，1 個月內需補分配請假時案件總量 1/2。

十九、本原則如有未盡事宜，全課同仁得隨時向課長反應，並於課務會議中提出討論，達成決議，於課務會議後修改之。

中山所登記課現行配件原則

案件類型	配件方式
<p>時效取得、祭祀公業相關登記、土地重劃、區段徵收、權利變換、依土地法第34條之1所為之處分、判決(和解、調解)相關登記、更正、第一次登記、所有權拋棄、繼承登記、遺產管理人登記、遺囑執行人登記、信託登記、共有物分割登記、地上權及典權登記、接管、管理者變更變更、撥用、註記、書狀補給、交換</p>	<p>依本所特殊案件輪配表輪配</p>
<p>除前列以外之登記(如：買賣、贈與等)</p>	<p>依本所一般案件輪配表輪配</p>
<p>備註： 案件如屬表列特殊案件類型先依特殊案件輪配表輪配，除外再依一般案件輪配表輪配</p>	

中山所測量課現行配件原則

案件類型	配件方式
鑑界、建物第一次測量、土地分割合併、建物分割合併、建物滅失、建物基地號勘查、建物門牌號勘查、未登記建物基地號及門牌號勘查、地目變更、指界等	依測量員輪配表配件
土地法院囑託測量、建物法院囑託測量、指界	依測量員輪配表配件
會勘	依公文輪配表配件

士林所登記配件原則

一、登記案件類型及處理時間：

1. 隨到隨辦案件：處理時間為 1 小時的案件，如清償等。
2. 限時案件：處理時間為 1 天的案件，如設定、權利內容等變更等。
3. 一般案件：處理時間為 2 天（含）以上的案件，如買賣、贈與等。
4. 特殊案件：處理時間為 3 天（含）以上的案件，如繼承、建物所有權第一次登記、法院判決、書狀補給、土地法第 34 條之一、浮覆地、共有物分割、時效取得、（所有權）拋棄、地籍清理等。

二、登記案件配件原則：

每日按出席審查人員，一般及限時案件一輪分配 3 件，特殊及隨到案件則為一輪 1 件。

士林所測量配件原則

一、不分各類案件均依序輪配。

(1)排定人員：配件人員依照排件表，共分為十六種類型案件^{註1}進行分配。每種類型案件都表列各承辦員的名字，收件人員按表格依序將案件的收件字號填入承辦員下方欄位。(如下表所示)

土地鑑界						
周 00	李 00	余 00	汪 00	張 00	王 00	劉 00
士林土 10	北投土 55	北投土 34	士林土 25	北投土 30	士林土 31	士林土 20
士林土 35	北投土 65	北投土 67				

(2)排定日期：依照測量案件訂期排件表上該承辦員有空的時間，將案件填入。

若遇案件排定日期離收件日時間過久，則先配給下個承辦員。

註 1：

- | | |
|-----------------------|-------------------|
| 1. 土地鑑界 | 9. 建物保存(有竣工圖) |
| 2. 土地分割(一般) | 10. 建物保存(無竣工圖) |
| 3. 土地分割(國有財產局) | 11. 建物陽臺補登 |
| 4. 土地合併 | 12. 建物分割&建物合併 |
| 5. 土地指界 | 13. 建物滅失 |
| 6. 土地法院囑託 | 14. 建物特別建物 |
| 7. 土地時效取得&土地地目變更&界址調整 | 15. 基地號勘查&建物門牌號勘查 |
| 8. 建物法院囑託 | 16. 建物自用住宅勘查 |

二、土地鑑界案由事務所通知關係人者，排定於收件日起算之第 7 個工作日，如有特

殊原因可延至第 9 個工作日，如遇長假，則先配下一個承辦員，並於假期後補件。