

臺北市政府地政局暨所屬機關 106 年度自行研究報告

# 檔案保存業務精進之研究

研究單位：臺北市大安地政事務所

研究人員：李苓君

中華民國 106 年 11 月

臺北市地政局及所屬機關 106 年度

年度  
專題

研究報告提要表

填表人：李苓君

電話：(02)27548900 分機 328 填表日期：106.11.1

研究項目	檔案保存業務精進之研究		
研究單位 及人員	臺北市大安地政事務所 李苓君	研究期間	106年3月1日至 106年10月31日
報告內容摘要	建議事項		建議參採機關
本研究針對各類型之登記案件保存方法、保存年限等規定，藉由法規探討，與各縣市地籍資料保存年限相互比較，並整理公文檔案與地籍資料歸檔保存方式的差異，且搭配問卷調查，最後聚焦於建物第一次登記案件的保存，以提出檔案保存之精進方法。	基於建物第一次登記案件資料的特殊性，建議建物第一次登記案件保存年限仍維持保存15年，但可將案件掃描留存，供內部同仁參考。至於建物所有權第一次登記案件掃描留存之範圍，則建議六所依人力及業務情形自行決定，中長期建議調整人力及擴充電子儲存空間設備後，始將建物所有權第一次登記案件全案掃描。		臺北市各地政事務所

# 目錄

壹、 緒論 .....	1
一、 研究動機 .....	1
二、 研究目的 .....	1
三、 研究範圍 .....	2
四、 研究方法 .....	2
貳、 文獻探討.....	2
一、 土地登記案件之保存方法之規定 .....	3
二、 土地登記案件之保存年限之規定 .....	4
三、 各縣市政府地籍資料保存年限規定比較表.....	10
四、 土地登記案件與公文檔案之保存方式相互比較.....	14
五、 登記案件銷毀流程.....	18
參、 結果分析 .....	19
肆、 結論與建議 .....	41
一、 結論 .....	41
二、 建議 .....	43
伍、 參考文獻 .....	44
陸、 附錄 .....	45

## 壹、緒論

### 一、研究動機

檔案保存與民眾的生活息息相關，不論是檔案的複製應用，或是文物之保存、展示，民眾都常常使用到政府的文件檔案，而土地登記案件之保存，更是影響民眾權益甚鉅。檔案保存之相關規定，主要是依據檔案法及檔案法施行細則，而登記案件則係依土地登記規則及臺北市各地政事務所檔案清理要點之規定，其中，與民眾最切身相關當屬檔案保存年限之規定，常有民眾不知登記案件之保存年限，導致民眾來申請複印登記原案時，案件已逾保存年限而銷毀，且審查同仁亦常於調案時發現案件已銷毀而無法調閱，尤其是目前釐正地籍資料之清查常需要查詢登記原案，因此，檔案的保存與相關保存年限之規定是值得好好研究的課題。

### 二、研究目的

依民法第 758 條第一項規定：「不動產物權，依法律行為而取得、設定、喪失及變更者，非經登記，不生效力。」因土地登記案件有其特殊性，與一般公文檔案之規定不盡相同，本次研究係為了整理土地登記案件檔案保存之相關

規定，並針對各縣市之地籍資料庫資料項目及檔案保存年限相互比較，俾整理出檔案保存之精進方法，以解決目前所遭遇之問題。

### 三、 研究範圍

本研究以地政事務所受理之登記案件為範圍，而登記案件與民眾最切身相關當屬檔案保存年限之規定，故本研究針對各類型之登記案件保存方法、保存年限等等之規定，藉由法規探討，現況分析比較，以提出檔案保存之精進方法。

### 四、 研究方法

本研究主要採問卷調查法，並搭配現行實務經驗分析。將臺北市各地政事務所檔案清理要點、檔案法及地政類檔案保存年限基準表等檔案保存之相關規定整理分析，並針對本市六個地政事務所同仁發放問卷，探究其對於檔案調閱及保存之相關意見，希望能針對土地登記案件保存提出更為精進、便民的方法。

## 貳、 文獻探討

首先，先敘明土地登記案件之保存方法及保存年限之規定，後針對各縣市政府地籍資料保存年限規定相互比較，以提出檔案

保存之精進方法。

## 一、 土地登記案件之保存方法之規定

### 1. 檔案法

依檔案法第 6 條規定，檔案管理以統一規劃、集中管理為原則。第 8 條則規定，檔案應依檔案中央主管機關規定之分類系統及編目規則分類檔案、編製目錄。而第 9 條規定檔案得採微縮或其他方式儲存管理，其實施辦法，由檔案中央主管機關定之。

### 2. 土地登記規則

依土地登記規則第 15 條規定，收件簿按登記機關、鄉（鎮、市、區）、地段或案件性質設置，依收件之先後次序編號記載之。且第 19 條第 2 項規定，收件簿、登記申請書及其附件之保存及銷毀，由登記機關依檔案法相關規定辦理。

### 3. 臺北市各地政事務所檔案清理要點

依臺北市各地政事務所檔案清理要點第 2 點第 2 項規定，土地及建物登記申請書檔案及土地複丈及建物測量申請書檔案，按年份及收件號順序編訂成冊後歸檔，並編造管理清冊。

## 二、 土地登記案件之保存年限之規定

### 1. 檔案法

依檔案法第 2 條之規定，國家檔案指具有永久保存價值，而移歸檔案中央主管機關管理之檔案。表示列為國家檔案者，應永久保存。而第 10 條規定，檔案之保存年限，應依其性質及價值，區分為永久保存或定期保存。且第 12 條規定，定期保存之檔案未逾法定保存年限或未依法定程序，不得銷毀。

### 2. 土地登記規則

依土地登記規則第 19 條及第 20 條規定，收件簿、登記申請書及其附件，除土地所有權第一次登記案件應永久保存外，應自登記完畢之日起保存 15 年。登記簿及地籍圖由登記機關永久保存之。故依土地登記規則之規定，收件簿、登記申請書及其附件，一般保存年限為 15 年。而土地所有權第一次登記案件、登記簿及地籍圖則永久保存之。

### 3. 地政類檔案保存年限基準表

依檔案管理局頒布之地政類檔案保存年限基準表，將其中地籍登記業務項目保存年限之規定，整理如下表：

項目	保存年限	清理處置方式
土地所有權第一次登記申請書及相關文件	永久	機關永久保存
建物所有權第一次登記申請書及相關文件	15 年	依規定程序銷毀
土地及建物權利變更登記申請書及相關文件	15 年	依規定程序銷毀
祭祀公業、神明會及日據時期會社或組合名義等登記申請書、相關文件及其補正、駁回通知書等相關公文	永久	機關永久保存
收件簿冊	15 年	依規定程序銷毀
權利書狀核發及管理相關簿冊	15 年	依規定程序銷毀
逾期未辦繼承登記之土地或建物收件簿、專簿、代管清冊、列冊管理單及相關公文	自停止列冊管理之日起保存 15 年	依規定程序銷毀



地籍總歸戶申請書及相關文件	5年	依規定程序銷毀
---------------	----	---------

#### 4. 臺北市各地政事務所檔案清理要點

依臺北市各地政事務所檔案清理要點第2點規定，機關檔案共分為13類，國家檔案則分為3類，而第3點規定機關檔案之保存年限，檔案種類及保存年限整理如下表：

檔案類別	檔案種類	保存年限	備註
機關檔案	1. 地籍登記簿冊	永久保存	包括土地總登記申請書、地籍卡、歸戶卡、土地登記卡、臺灣省土地關係人繳驗憑證申報書、共有人名簿、光復後共同擔保目錄、土地及建物登記簿、地籍異動清冊及索引表、地籍整理清冊
	2. 地籍圖冊	永久保存	包括地籍圖、土地複

			丈圖、土地複丈成果圖、建物測量圖、建物測量成果圖
	3. 土地及建物登記申請書檔案	土地所有權第一次登記申請書檔案永久保存，其餘保存 15 年	包括公文囑託登記案件
	4. 土地複丈及建物測量申請書檔案	土地第一次測量申請書檔案永久保存，其餘保存 15 年	包括公文囑託勘測案件
	5. 收件簿冊	保存 15 年	包括登記、複丈及測量申請案之收件簿及收件清冊
	6. 專簿	信託專簿自塗銷信託及	包括信託專簿、共有物使用管理專簿、土

		信託歸屬登記之日起保存 15 年，共有物使用管理專簿及土地使用收益限制約定專簿永久保存	地使用收益限制約定專簿
	7. 逾期未辦繼承登記列冊管理簿冊	停止列冊管理之日起保存 15 年	
	8. 印鑑卡	永久保存	包括印鑑卡、印鑑登記申請書及其附件
	9. 權利書狀核發簿冊	保存 15 年	包括權利書狀核發清冊、權利書狀用紙管理簿及權利書狀專用紙張管制清冊
	10. 地籍總歸	保存 5 年	

	戶申請書 檔案		
	11. 各項謄本 申請書檔 案	保存 5 年	
	12. 收退費管 理、收入 憑證管理	收退費管理 保存 5 年， 收入憑證管 理保存 3 年	
	13. 其他地籍 資料檔案		包括舊所有權狀及 其存根、重測前地價 冊及有關表冊
國家檔案	1. 地籍登記 簿冊	永久保存	包括日據時期登記 申請書、調查手冊、 日據登記簿、台帳、 見出帳簿
	2. 地籍圖冊	永久保存	包括日據時期地籍 原圖
	3. 繼承登記	永久保存	

	案件所附 證明文件 為登記濟 證、日據時 期公證遺 言或其他 具歷史文 物價值者		
--	---	--	--

除一般保存年限之規定外，臺北市各地政事務所檔案清理要點第 5 點另外規定應永久保存之機關檔案，包括發生損害賠償之測量及登記相關案件、偽造案件涉及民、刑事者、古蹟或重要歷史文物建築之測量及登記相關案件、祭祀公業、神明會及日據時期會社或組合登記之相關案件及其他檔案對國家、機關、社會大眾或個人權益之維護具重大影響者，共 5 款。

### 三、各縣市政府地籍資料保存年限規定比較表

地籍資料之保存年限除土地登記規則之規定外，各縣市政府基於地方自治原則，依機關檔案保存年限銷毀辦法第 5 條之規定，亦各自訂有地籍資料庫管理要點，其中地

籍資料項目及檔案保存年限一覽表，整理如下表：

縣市 類別	縣市					
	臺北市	新北市	桃園市	臺中市	臺南市	高雄市
地籍登記簿冊	永久 保存	永久 保存	永久 保存	永久 保存	永久 保存	永久 保存
地籍圖冊	永久 保存	永久 保存	永久 保存	永久 保存	永久 保存	永久 保存
土地及建物 登記申請書 檔案	15年	15年	15年	15年	15年	15年
土地所有權 第一次登記 之申請書及 附件	永久 保存	永久 保存	永久 保存	永久 保存	永久 保存	永久 保存
建物所有權 第一次登記 之申請書及 附件	15年	15年	永久 保存	15年	15年	15年
土地複丈及	15年	15年	15年	15年	15年	15年

建物測量申請書檔案						
收件簿冊	15年	15年	15年	15年	15年	15年
信託專簿	塗銷信託登記或信託歸屬登記之日起保存15年	塗銷信託登記或信託歸屬登記之日起保存15年	永久保存		塗銷信託登記或信託歸屬登記之日起保存15年	自塗銷信託之日起15年
共有物使用管理專簿	永久保存	永久保存	永久保存		自塗銷註記之日起保存15年	永久保存
土地使用收益限制約定專簿	永久保存		永久保存		自塗銷註記之日起保存15年	
逾期未辦繼	自停止		自停止			自停止

承登記列冊 管理專簿	列冊管 理之日 起保存 15年		列冊管 理之日 起保存 15年			列冊管 理之日 起算15 年
印鑑卡	永久 保存	永久 保存	永久 保存			
權利書狀核 發簿冊	15年	15年	15年	15年	15年	15年
地籍總歸戶 申請書檔案	5年		5年	5年		5年
各項謄本申 請書檔案	5年	5年	5年	1年	1年	1年
隱匿謄本部 分住址資料 申請書	5年	5年	5年			

(空白部分表示並未規定於各地政事務所資料庫資料項目及檔案保存年限一覽表)



由此比較表可知，各地政事務所訂定檔案保存年限一覽表時，主要是依據檔案管理局訂定之地政類檔案保存年限基準表，但較特別的是桃園市政府地政局將信託專簿、建物第一次登記申請書及相關文件與建物第一次測量及相關文件列為永久保存，而將建物所有權第一次登記申請書及其附件列為永久保存之原因，係為案附使用執照、標示圖之申請利用及地籍清理時查詢相關登記資料所需要，亦可見表示建物所有權第一次登記案件有其重要性。

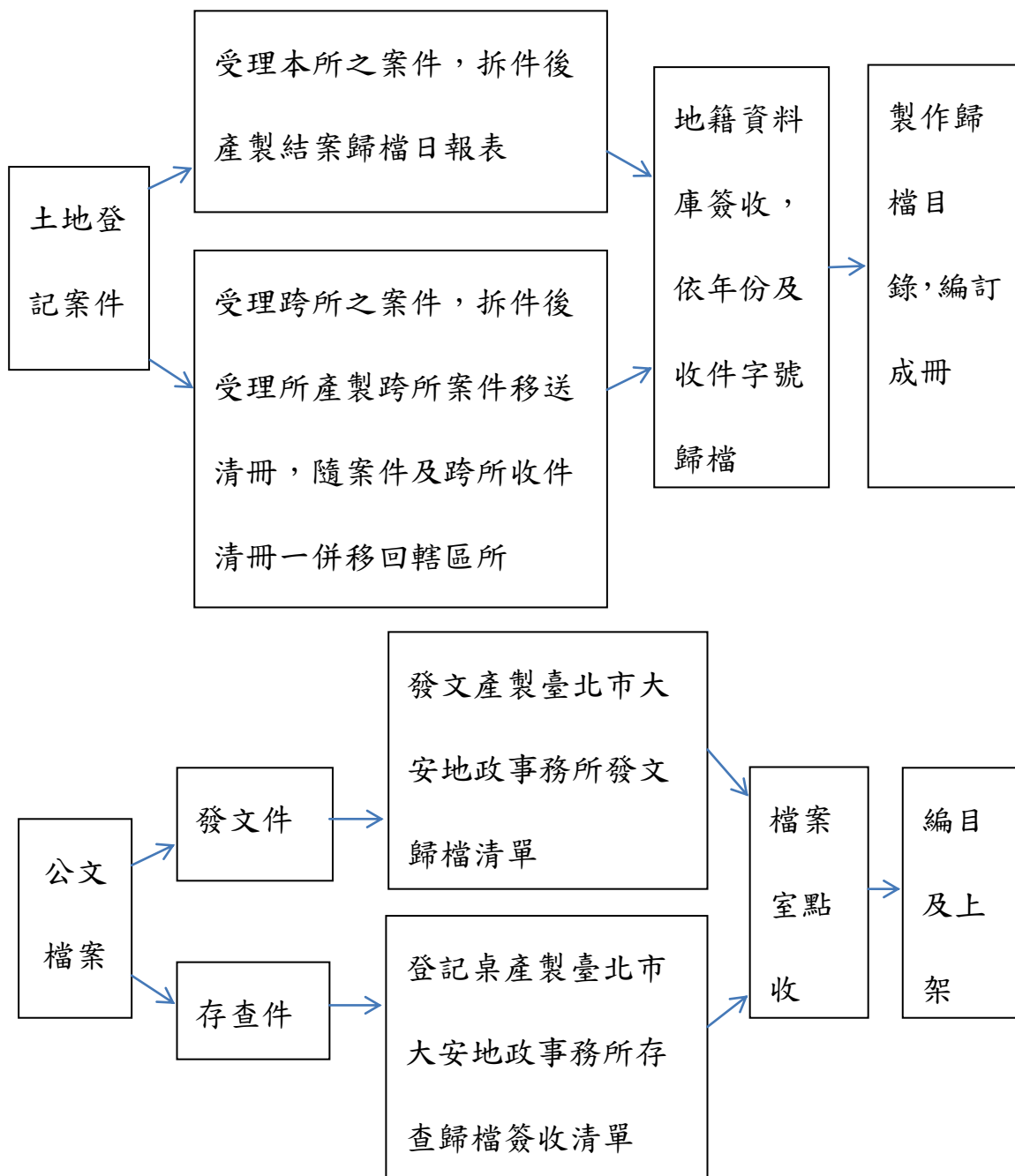
而土地登記規則於民國 95 年修正第 19 條時，將土地所有權第一次登記案件列為永久保存，其說明土地所有權第一次登記案件為地籍建立之最原始憑證，關係地籍管理至鉅，因此將土地所有權第一次登記案件列為永久保存，而建物所有權第一次登記亦屬於建物標示之原始憑證，有其特殊性，為確保檔案之利用，建物所有權第一次登記之保存年限及保存方式是否需調整，值得好好研究。

#### 四、土地登記案件與公文檔案之保存方式相互比較

##### 1. 土地登記案件與公文檔案之歸檔流程

土地登記案件之歸檔流程，依臺北市各地政事務所檔案清理要點、臺北市政府地政局所屬各地政事務所地

籍資料庫管理要點及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之規定，因受理本所管轄之案件及跨所受理他所管轄之案件而不同。公文檔案則依臺北市政府檔案管理作業要點規定，依存查件及發文件而有不同。



## 2. 大安地政事務所永久保存檔案數位化掃描之情形

檔案的數位化保存有助於檔案的流通應用，亦可避免檔案應用時對文件造成的破壞，因此，將檔案數位化保存係保存檔案之重要方式，而大安所檔案之掃描情形依登記案件及公文檔案分別整理如下：

### (1)地籍資料數位化情形

	掃描情形	線上調閱情形	備註
光復、台帳及日據時期登記簿	完成掃描	可線上調閱申請	人工登記簿係依內政部「地政服務即時通計畫」項下「地政歷史資料e化服務」掃描建檔
重測前土地登記簿	完成掃描	可線上調閱申請	
重測後土地登記簿	完成掃描	可線上調閱申請	
重測前建物登記簿	完成掃描	可線上調閱申請	
重測後建物登記簿	完成掃描	可線上調閱申請	
共有物使用	完成掃描	可線上調閱申請	

管理專簿			政事務所跨所申請複印、閱覽信託專簿，於 103 年 10 月完成信託專簿掃描建檔，後續新增專簿亦於歸檔時掃描建檔
土地使用收益限制約定專簿	完成掃描(本所目前無此類專簿)	可線上調閱申請	
信託專簿	歸檔時即時完成掃描	可線上調閱申請	
永久保存之登記案件申請書及其附件	已屆保存年限之登記案件中揀選出之永久保存案件完成掃描(即 90 年以前之永久保存案件完成掃描)	可線上調閱申請	

## (2)公文檔案數位化情形

依臺北市政府地政局及所屬機關永久保存檔

案電子儲存作業實施計畫(105 至 107 年)規定,105

年底須完成民國 94 年至 104 年永久保存公文檔案

之掃描，後續新增加之永久保存案件亦須於隔年 1 月完成掃描，並於 108 年度完成民國 105 年至 107 年永久保存案件之掃描，而本所現已完成民國 94 年至 106 年永久保存公文檔案之掃描，符合計畫之進度，並於新的永久保存案件出現時即時掃描，使公文調閱更加方便。

由此可知，大安所目前永久保存之登記及公文檔案均已完成掃描，除了使檔案的查閱應用更加方便，亦更能確保檔案之妥善保存。

#### 五、 登記案件銷毀流程

依臺北市各地政事務所檔案清理要點第 4 點規定，定期保存之機關檔案，逾保存年限或經整理造冊而毋需再保存者，由各所制定檔案銷毀計畫及編造檔案銷毀目錄於每年六月報臺北市政府地政局層送檔案管理局核准後銷毀。第 7 點則規定，檔案銷毀，得依檔案管理局編定「機關檔案管理作業手冊」所訂採用方法為之，並由本局政風室派員監毀。

而本所目前揀選永久保存案件之方式，係使用電腦篩選登記原因，再加上人力比對收件簿，費時費力，且雖然

古蹟、祭祀公業等登記案件可以由資訊人員從資料庫中設定條件篩選，但發生損害賠償之案件及偽造案件涉及民、刑事者等案件，需以人力挑選，無法經由電腦系統下條件篩選，為避免永久保存之案件漏未挑出而誤銷毀，目前依本所永久保存登記及測量案件檔案清查計畫，由審查人員發現為永久保存之案件時即於申請書上蓋永久保存戳章，已歸檔之案件則由登記及測量人員清查後，通知地籍資料庫人員加蓋戳章，讓永久保存案件於揀選時更容易辨識，亦可使揀選作業更加便利、確實。

### 參、結果分析

為了解同仁對於檔案利用及檔案保存年限之意見，本研究針對本市六個地政事務所之收件、審查(包含測量技士)及登校同仁發放問卷，調查期間為106年8月24日至106年9月6日，共發放180份問卷，回收之問卷計137份，回收率為76.11%。

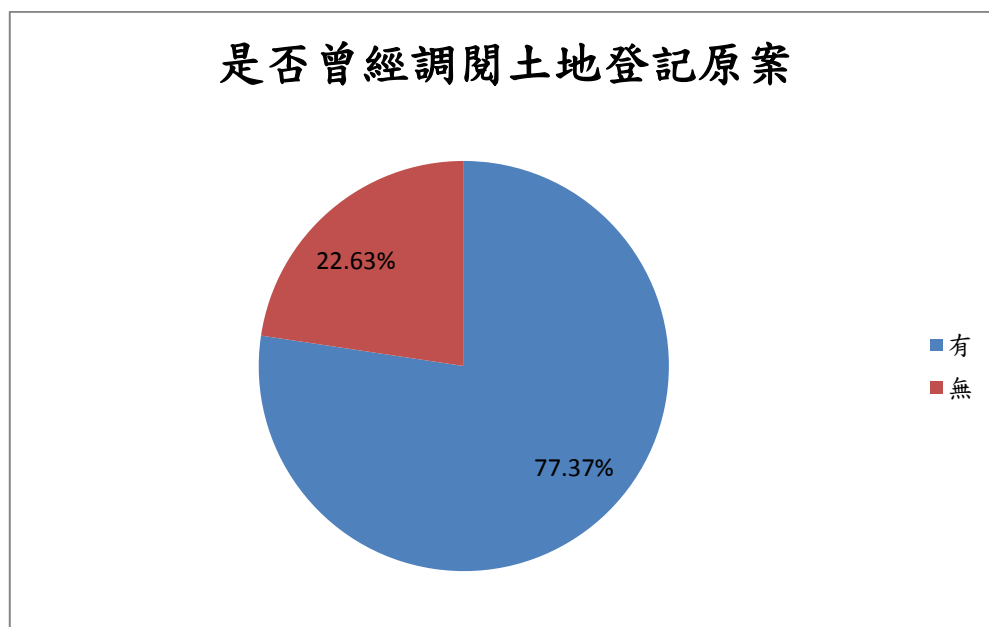
受訪之同仁中，女性(54.01%)略高於男性(45.25%)，其中有一人未填答性別(0.74%)。以任職公職年資來看，以5年至15年為最多(45.98%)，其次為5年以下(30.66%)，而以曾經擔任之工作職務來區分，則以審查最多(36.98%)，其次為登簿(31.25%)，問卷之統計分析如後。

## 一、 調查結果分析

### 1. 請問您是否曾經調閱土地登記原案？

受訪者中有 77.37%曾經於地籍資料庫調閱土地登記原案，僅 22.63%表明無調閱原案經驗。代表除了目前已經掃描之人工登記簿、信託專簿等等可以線上查詢之外，同仁仍有至地籍資料庫調閱土地登記原案之需求。

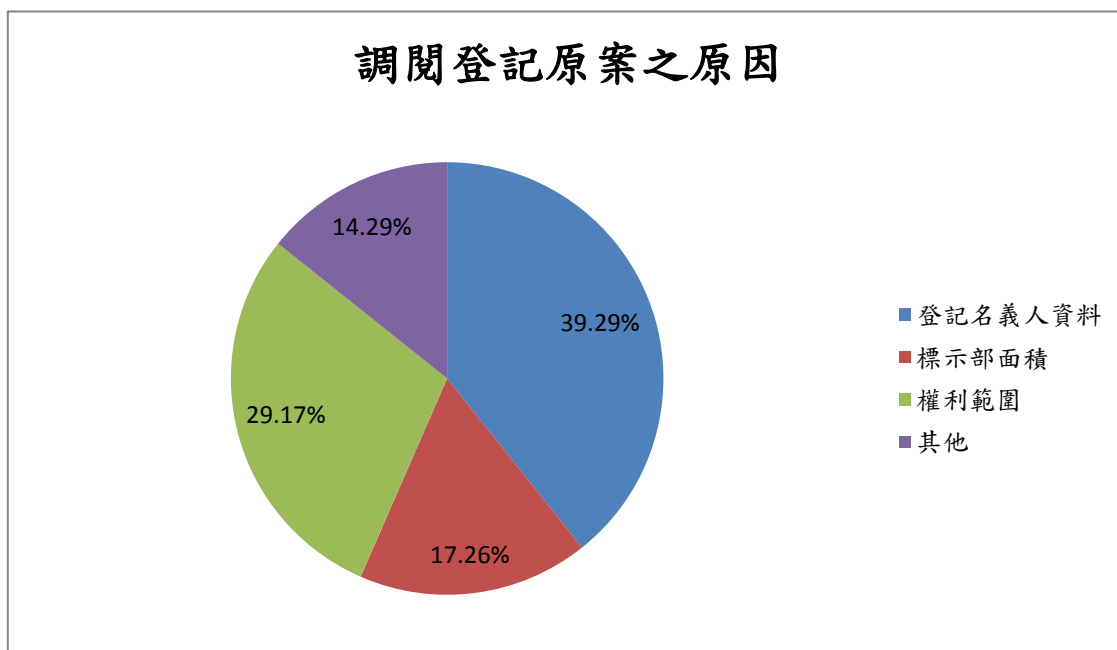
	有	無	總和
人數	106	31	137
百分比	77.37%	22.63%	100%



2. 請問您，調閱土地登記原案是為了釐清何項資料？(複選題)

調閱土地登記原案的原因，以確認登記名義人資料為最多(39.29%)，其次為釐清權利範圍(29.17%)，再來才是核對標示部面積(17.26%)，至於勾選其他者，包括調閱信託內容、車位資訊、謄本申請書、公文、登記原因證明文件及查詢更正所需資訊等等，依案件需要而有不同。

	登記名義人資料	標示部面積	權利範圍	其他	總和
人數	66	29	49	24	168
百分比	39.29%	17.26%	29.17%	14.29%	100%



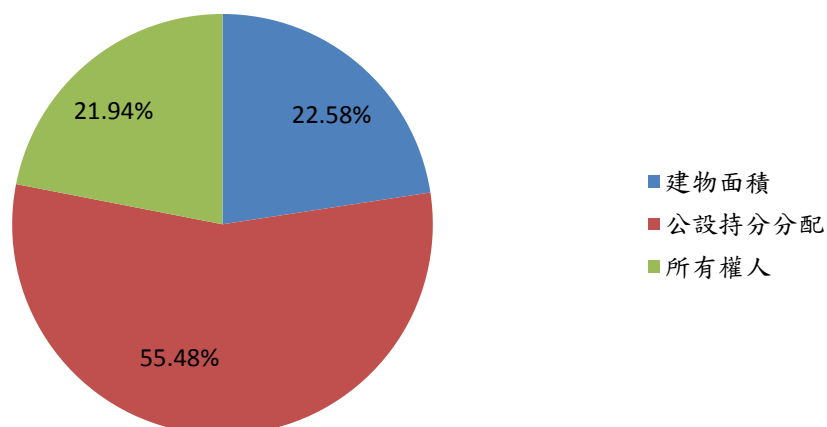


3. 請問您，如果調閱建物所有權第一次登記案件通常是為了釐清何項資料？(複選題)

如果調閱建物所有權第一次登記案件，其目的以釐清公設持分分配為最多(55.48%)，代表建物公共設施牽涉人數眾多，案附公共設施分配表有其重要性。而確認建物面積與核對所有權人的人數則差不多。

	建物面積	公設持分分配	所有權人	總和
人數	35	86	34	155
百分比	22.58%	55.48%	21.94%	100%

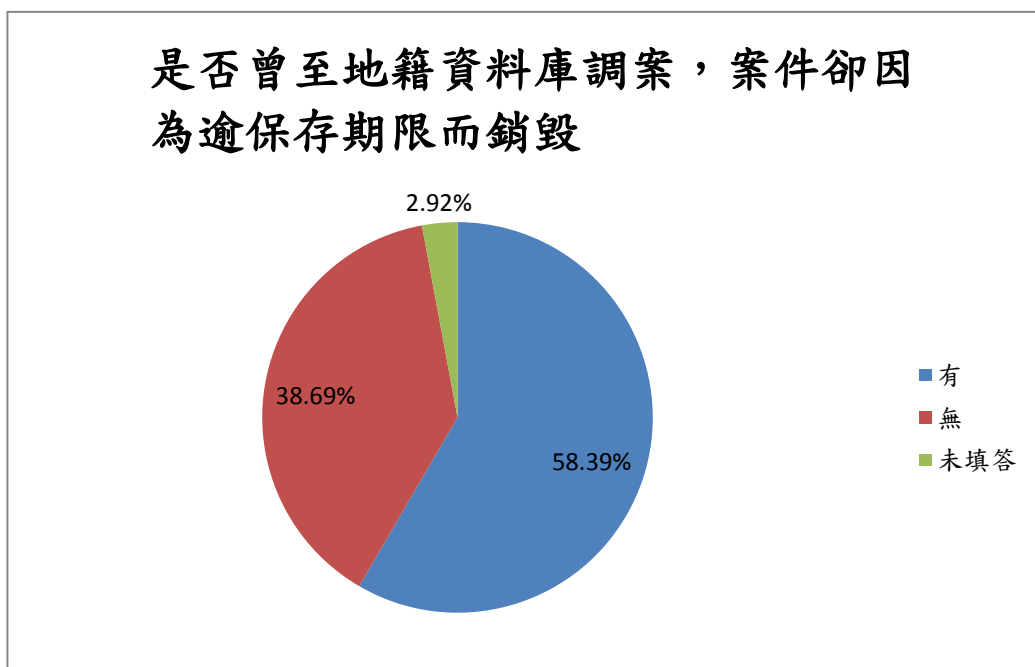
調閱建物所有權第一次登記案件之原因



4. 請問您，是否曾因辦理案件需要至地籍資料庫調案，案件卻因為逾保存期限而銷毀？

受訪者中，有 58.39% 表示，有調案時案件卻因為逾保存期限而銷毀的經驗，無此經驗的有 38.69%，而有 4 人(2.92%) 未填答。代表有調案需求，案件卻因為逾保存期限而銷毀，導致無法調閱的情形仍常常發生。

	有	無	未填答	總和
人數	80	53	4	137
百分比	58.39%	38.69%	2.92%	100%

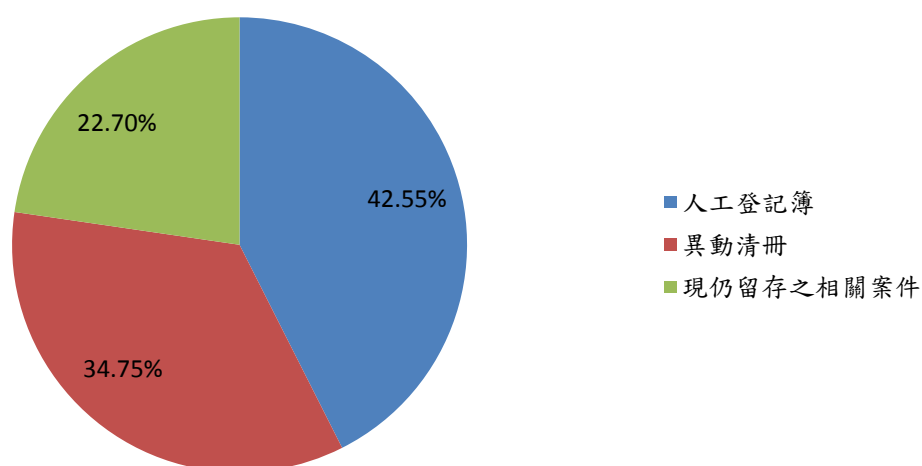


5. 請問您，案件如逾保存期限而銷毀，有何種管道可以查詢相關資訊？(複選題)

案件如逾保存期限而銷毀，受訪者中表示可以人工登記簿查詢相關資訊為最多(42.55%)，其次為異動清冊(34.75%)，現仍留存之相關案件為最少(22.70%)。因人工登記簿保存電腦化前之異動資料，異動清冊則為電腦化後之異動資料，於登記案件銷毀後，還能判斷相關異動情形，且人工登記簿為永久保存，不會有銷毀而查不到資料的情況，也顯示了永久保存的好處。

	人工登記簿	異動清冊	現仍留存之相關案件	總和
人數	60	49	32	141
百分比	42.55%	34.75%	22.70%	100%

案件逾保存年限銷毀時之其他查詢管道

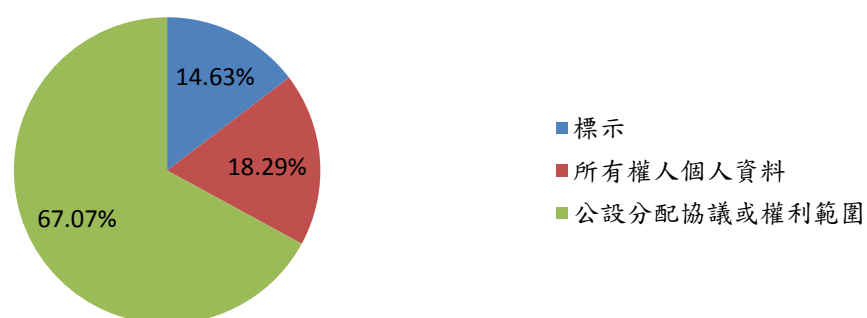


6. 請問您，依目前臺北市各地政事務所檔案清理要點規定，建物所有權第一次登記案件保存年限為 15 年，如逾保存期限而銷毀，下列何項資料即無法由相關登記資料釐清案情？(複選題)

受訪者中表示公設分配協議或權利範圍之資料，銷毀後即無法由相關登記資料釐清者為最多(67.07%)，而標示與所有權人個人資料選擇的人數差不多，代表建物所有權第一次登記案件中，公設分配協議與權利範圍是最重要之資料，銷毀後就無法由其他管道查詢，亦顯示建物第一次登記案件之重要性。

	標示	所有權人個人資料	公設分配協議或權利範圍	總和
人數	24	30	110	164
百分比	14.63%	18.29%	67.07%	100%

**建物第一次登記案件銷毀後無法由相關登記資料查詢之項目**

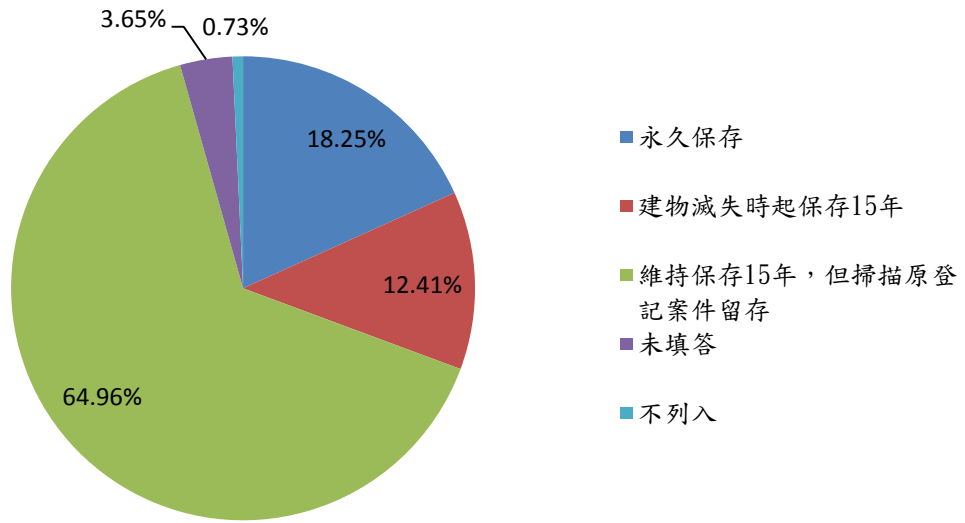


7. 請問您，建物所有權第一次登記案件屬建物標示建立之原始憑證，資料性質特殊且牽涉人數眾多，為確保檔案後續之利用，針對建物所有權第一次登記案件之保存方式，建議如何調整？

針對建物所有權第一次登記案件保存方式之調整，除有 1 人重複勾選，無法判斷而不列入之外，受訪者以選擇維持保存 15 年，但掃描原登記案件留存的受訪者最多(64.96%)，永久保存的次之(18.25%)，顯示大多數同仁仍傾向維持保存 15 年，保存年限屆滿即銷毀，但掃描原登記案件供後續內部查詢使用。

	永久保存	建物滅失時起保存 15 年	維持保存 15 年，但掃描原登記案件留存	未填答	不列入	總和
人數	25	17	89	5	1	137
百分比	18.25%	12.41%	64.96%	3.65%	0.73%	100%

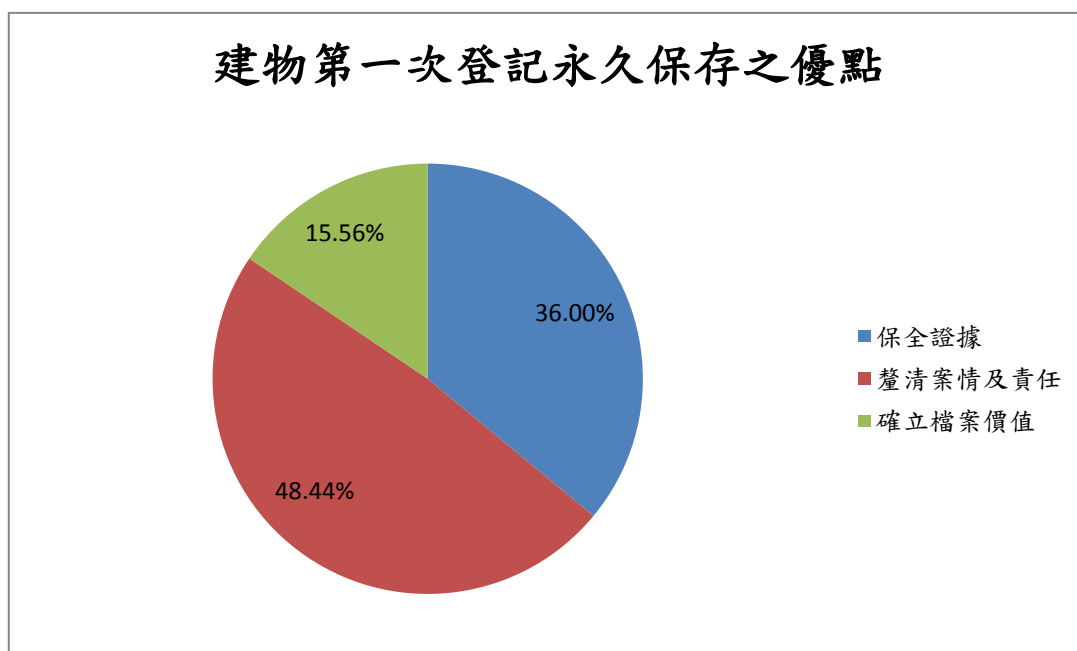
## 建物第一次登記案件保存方式



8. 請問您，將建物第一次登記檔案永久保存，其優點為何？(複選題)

依問卷填答結果，登記檔案永久保存最主要的優點為釐清案情及責任(48.44%)，其次為保全證據(36.00%)，確立檔案價值則最少(15.56%)，代表大多數同仁均肯定登記檔案永久保存具有釐清案情及責任的好處。

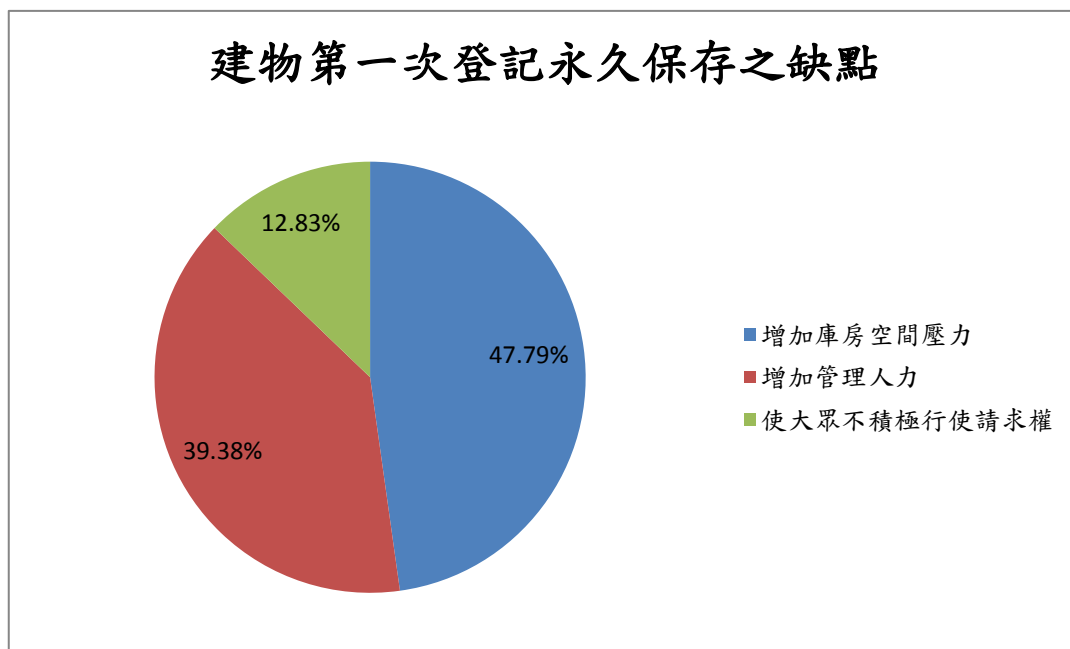
	保全證據	釐清案情及責任	確立檔案價值	總和
人數	81	109	35	225
百分比	36.00%	48.44%	15.56%	100%



9. 請問您，將建物第一次登記檔案永久保存，其缺點為何？(複選題)

受訪者中，認為建物第一次登記檔案永久保存最主要的缺點為增加庫房空間壓力(47.79%)，其次為增加管理人力(39.38%)，而使大眾不積極行使請求權為最少(12.83%)，代表如果要將建物第一次登記檔案永久保存，最主要的困難點是庫房空間問題。

	增加庫房空間壓力	增加管理人力	使大眾不積極行使請求權	總和
人數	108	89	29	226
百分比	47.79%	39.38%	12.83%	100%

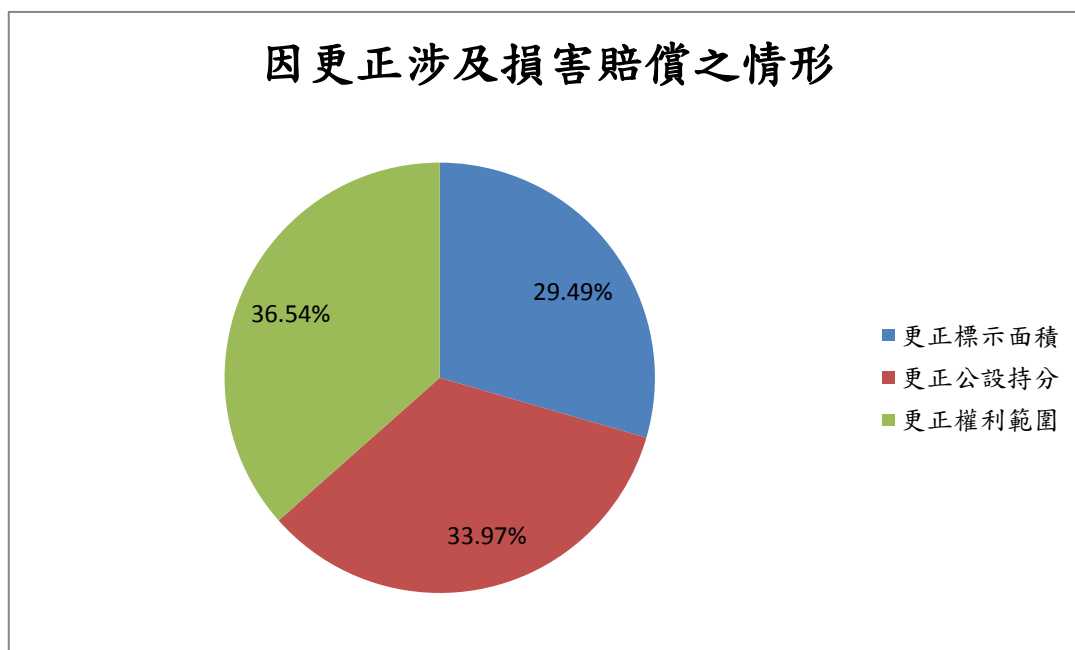




10. 依照您自己或他人發生的情形，因更正涉及損害賠償以哪一種情形較多？(複選題)

以更正涉及損害賠償的情形來看，受訪者中表示更正權利範圍的(36.54%)略多於更正標示面積與更正公設持分，但三者的人數相差不多，如果要針對可能涉及國賠、地賠的更正案件預先保留，因三個選項人數相差不多，表示更正標示面積、公設持分及權利範圍均有可能涉及損害賠償，無法以此作為預先保留的條件。

	更正標示面積	更正公設持分	更正權利範圍	總和
人數	46	53	57	156
百分比	29.49%	33.97%	36.54%	100%



## 11. 關於目前地籍資料之保存是否有其他建議？

此題為藉由開放式問題了解同仁對檔案保存之意見，137份問卷中共有4人填答，其中2人表示建物第一次登記應維持保存15年，且不掃描。不必因一個特例而花費龐大人力、物力。有1人表示可比照信託專簿掃描，只針對建物第一次登記分配協議部分掃描即可。另有1人建議，各所掃描方式是否可一致，並可操作容易！由此可知，關於建物所有權第一次登記檔案之保存方式及如何掃描，仍有許多不同的意見，而各所掃描建檔方式不一，係因各所電腦化上線時間不同，目前新增之掃描檔案(如信託專簿)各所掃描建檔方式已統一，而早期建檔編碼修正需耗費人力、時間，本研究暫不討論。

### 二、 函詢各所意見

為使建物所有權第一次登記案件保存方式之調整可以確實執行，函詢六所針對建物所有權第一次登記案件之保存方式，提供可行之意見，相關之意見整理如下表：

項目	意見	說明	所別
<p>1. 對於建物所有權第一次登記之案件掃描要以下列何種類型進行掃描？</p> <p>(1) 建物所有權第一次登記案件全部</p>	<p>僅對於共有部分建物所有權第一次登記案件進行掃描。</p>	<p>一、現行實務上，一般民眾申請是類登記案件之用途，多為確認公設或土地持分分配情形。</p> <p>二、由各所問卷分析結果顯示，調閱建物所有權第一次登記案件通常係為釐清公設分配協議之需佔多數，故建議僅就共有部分建物所有權第一次登記案件進行掃描。</p>	<p>建成所</p>
	<p>僅對於共有部分建物所有權第一次登記案件進</p>	<p>針對較有爭議部份進行掃描(如協議書等)。</p>	<p>松山</p>

進行	行掃描。		所
掃描	建物所有權第一次登記	無	士
(2)僅對	案件全部進行掃描。		林
於共			所
有部	建議就登記原因為建物	免去檔管人員需要辨別	古
分建	第一次登記案件全部進	案件類型的時間。	亭
物所	行掃描。		所
有權	僅對於共有部分建物所	如掃描建檔係為提供同	中
第一	有權第一次登記案件進	仁參考使用，應以掃描全	山
次登	行掃描。	案資料為宜，惟考量該登	所
記案		記案所附之成果圖、使用	
件進		執照等均可查調，另考量	
行掃		掃描建檔人力，建議僅就	
描		共有部分案件進行掃描。	
	僅掃描登記申請書及切	因切結書（或分配協議	大
	結書（或分配協議書）。	書）可提供有爭議時之參	安
		考。	所
2.對於建	僅對部分文件進行掃描	一、現行實務上，一般	建
物所有	（如共有部分協議書、土	民眾申請是類登	成

<p>權第一次登記之案件何種文件掃描?</p> <p>(1) 建物所有權第一次登記之案件全案</p>	<p>地權利範圍分配協議書等)。</p>	<p>記案件之用途，多為確認公設或土地持分分配情形。</p> <p>二、由各所問卷分析結果顯示，調閱建物所有權第一次登記案件通常係為釐清公設分配協議之需佔多數，故建議僅就共有部分建物所有權第一次登記案件進行掃描。</p>	<p>所</p>
<p>進行掃描?</p> <p>(2) 僅對部分</p>	<p>僅對部分文件進行掃描。</p>	<p>針對部分附繳資料掃描：</p> <p>一、登記申請書。</p> <p>二、登記清冊。</p> <p>三、相關分配書表。</p>	<p>松山所</p>
<p>文件</p>	<p>建物所有權第一次登記</p>	<p>無</p>	<p>士</p>

進行掃描	之案件全案進行掃描。		林所
(如共有部分協議書)?	建議就建物所有權第一次登記案件全案進行掃描。	免去檔管人員需要辨別各種類型案件所需掃描文件的時間，並維持案件完整性。	古亭所
	僅對部分文件進行掃描(如共有部分協議書)。	建議就專有部分所屬各共有部分及基地權利應有部分之分配文件，全體起造人就專有部分之權利範圍及位置者之分配文件等進行掃描。	中山所
	僅掃描登記申請書及切結書(或分配協議書)。	因切結書(或分配協議書)可提供有爭議時之參考。	大安所
3. 建物所有權第一次登記案件	紙本部分如因保存期限屆滿銷毀，掃描檔案是否僅供內部同仁參考而不對外(民眾)提供，是否	一、建物所有權第一次登記案件掃描之檔案，應係屬「政府資訊公開法」第 3	建成所

<p>掃描後，如紙本部分因保存期限屆滿銷毀，掃描檔是否僅供內部同仁參考？</p>	<p>有違「政府資訊公開法」之相關規定。</p>	<p>條所稱之「政府資訊」，若民眾提出申請，機關非有正當理由不得拒絕。</p> <p>二、應避免造成民眾對已銷毀之各類機關檔案是否均另有保存電子檔，且又隱匿不對外提供的想像，而對機關的誠信產生質疑，致生困擾。</p>	
	<p>是</p>	<p>無</p>	<p>松山所</p>
	<p>登記案件與掃描檔案同步作業，似不宜紙本因保存期限屆滿銷毀，而掃描檔留存。</p>	<p>建物所有權第一次登記之案件因保存期限屆滿銷毀，如保留掃描檔，則該掃描檔之適法性似有</p>	<p>士林所</p>

		疑義，徒增機關或法院及民眾調閱之困擾。	
	建議紙本因保存期限屆滿銷毀，掃描檔僅供內部同仁參考。	掃描檔案如不完全或不清晰之情形時，亦無原案可稽，且效力仍有疑義，建議僅供內部同仁參考，不提供民眾申請。	古亭所
	僅提供同仁參考。	登記案因保存期限屆滿銷毀，掃描之檔案似不宜對外開放民眾申請。	中山所
	建議掃描後僅提供審查人員參考。	掃描後之文件，因原登記案已銷燬，現行法令尚不能做為證明，做僅建議由審查人員做為參考。	大安所
4. 其他建議事項	一、是類案件之掃描建檔作業需耗費大量人力與時間成本，應考量人力與業務間之平衡與負擔，故建議	建議保留彈性由各所依業務需要及人力、案件量等，自行評估辦理範圍或依現行（現況）相關規定辦理；至於是類掃描檔案	建成所



	<p>由 107 年度起之是類案件始辦理掃描建檔作業或由各所自行依人力及案件量評估作業之起始年度。</p> <p>二、建物所有權第一次登記案件掃描檔案若僅提供內部參考，如紙本銷毀後民眾提出掃描檔案申請，是否受理？應一併考量如何因應。</p>	<p>若受理民眾申請，應一併研議其核發作業方式。</p>	
	<p>無</p>	<p>無</p>	<p>松 山 所</p>
	<p>建議建物所有權第一次登記之案件如屬性質特殊且涉及眾多人權益，有</p>	<p>無</p>	<p>士 林 所</p>

	<p>釐清案情及責任之需</p> <p>者，依臺北市各地政地事務所檔案清理要點第5點第1項第5款列為永久保存。</p>		
	<p>紙本銷毀後，掃描檔案之法律效力有疑義，可否作為據以更正之依據，仍有待討論。</p>	<p>逾保存期限紙本銷毀後，掃描檔案的效力仍有疑義，建議該類案件如有保存之必要，仍應從修改相關法規之保存年限著手。</p>	<p>古亭所</p>
	<p>無</p>	<p>無</p>	<p>中山所</p>
	<p>無</p>	<p>無</p>	<p>大安所</p>

由此意見表可知，針對建物所有權第一次登記案件之掃描，士林所及古亭所建議登記原因為建物第一次登記之案件全部進行掃描，並就案附之文件全案進行掃描，而其餘四所則認為僅就部分文件進行掃描。至於掃描電子檔案開放利用之範圍，松山所、古亭所、中山所及大安所均認為該電子檔僅能供內部同仁參考。因六所業務量及人力情形不盡相同，且掃描電子檔案之法律效力似有疑義，六所對於建物所有權第一次登記之掃描仍有不同意見。

## 肆、結論與建議

### 一、結論

經本研究分析可知，調閱建物所有權第一次登記案件，以釐清公設持分分配為最多，而建物所有權第一次登記案件如逾保存期限而銷毀，公設分配協議或權利範圍之資料即無法由相關登記資料釐清，雖然大多數受訪者肯定第一次登記案件永久保存有助於釐清案情及責任，但也有增加庫房空間壓力的缺點，因此，建物所有權第一次登記案件保存方式之調整，以選擇維持保存 15 年，但掃描原登記案件留存者為最多。

依檔案法第 9 規定：「檔案得採微縮或其他方式儲存管理，其實施辦法，由中央主管機關訂之。依前項辦法儲存之紀錄經管理該檔案之機關確認者，視同原檔案。其複製品經管理該檔案機關確認者，推定其為真正。」，而相關檔案電子儲存之作業方式，應符合檔案電子儲存管理實施辦法之規定。

另依機關檔案保存年限銷毀辦法第 7 條規定，定期保存之檔案經微縮、電子或其他方式儲存者，應具確保複製儲存紀錄具存取有效性之保存措施，符合保存年限 20 年以下及

清理處置列屬依規定程序銷毀者，得調整其檔案原件之保存年限。調整保存年限之檔案，其原件經中央主管機關核准銷毀後，該複製儲存之紀錄，應提供應用，且至少保存至該檔案之原訂保存年限；於原訂保存年限屆滿後，該複製存取之紀錄得經檔案中央主管機關備查後銷毀。而依臺北市政府各機關檔案電子儲存及調閱作業要點第6點：「依第5點規定儲存之電子檔案，其於公文系統之留存期限，得保存至其紙本檔案辦理銷毀為止。」，表示目前電子檔案之效力，保存至紙本銷毀或調整前原訂之保存年限，因此建物第一次登記案件如紙本已銷毀，該經微縮、電子或其他方式儲存之檔案，若無確保複製儲存紀錄具存取有效性之保存措施，其電子檔案法律效力不無疑義。

建物第一次登記案件與土地第一次登記案件皆為登記標的地籍建立的原始憑證，建物第一次登記案件與土地第一次登記案件一樣重要，惟建物則常因改建拆除而滅失，因此針對建物第一次登記案件的保存方式，大多數同仁仍傾向維持保存15年，保存年限屆滿即銷毀，然而因建物第一次登記有其特殊性，尤其是相關公設分配協議資料如銷毀就無法由其他登記資料釐清，縱電子檔案法律效力有疑義，仍有其

參考價值。至於建物所有權第一次登記案件以外，其他非屬永久保存之登記案件如果均掃描留存恐耗費大量人力、物力，因此其他登記案件不建議掃描留存。

## 二、 建議

### 1. 短期

為解決審查同仁因案件銷毀而無法調閱的情形，且目前釐正公設持分之清查常需要查詢登記原案，基於建物第一次登記案件資料的特殊性，建議建物第一次登記案件保存年限仍維持保存 15 年，但可將案件掃描留存，供同仁參考，不對外提供民眾申請。至於掃描留存之範圍，因六所仍無共識，為了兼顧人力分配與檔案應用，避免因掃描耗費大量人力及時間，建議六所依人力分配情形，自行決定建物所有權第一次登記案件掃描留存之範圍。

### 2. 中長期

依檔案電子儲存管理實施辦法之規定，檔案之電子儲存應就該檔案全件為之，有錯誤或缺漏應立即補正，故建物所有權第一次登記案件掃描留存之範圍，似仍應全案掃描，然囿於人力有限，中長期則建議調整人力及

擴充電子儲存空間設備，以期達成建物所有權第一次登記案件全案掃描之目標。

## 伍、參考文獻

- 一、 檔案法(民國 88 年 12 月 15 日)。
- 二、 土地登記規則(民國 35 年 10 月 2 日)。
- 三、 臺北市各地政事務所檔案清理要點(民國 68 年 5 月 11 日)。
- 四、 臺北市政府各機關檔案電子儲存及調閱作業要點(民國 97 年 11 月 19 日)。
- 五、 臺北市政府檔案管理作業要點(民國 93 年 4 月 19 日)。
- 六、 機關檔案保存年限及銷毀辦法(民國 90 年 12 月 12 日)。
- 七、 臺北市政府地政局所屬各地政事務所地籍資料庫管理要點(民國 69 年 7 月 18 日)。
- 八、 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(民國 92 年 8 月 27 日)。
- 九、 新北市政府地政局所屬各地政事務所地籍資料庫管理要點(民國 100 年 1 月 25 日)。
- 十、 桃園市政府地政局所屬各地政事務所地籍資料庫管理要點

(民國 105 年 4 月 1 日)。

十一、臺中市政府地政局所屬各地政事務所地籍資料庫管理要點

(民國 100 年 1 月 7 日)。

十二、臺南市政府地政局所屬地政事務所地籍資料庫管理要點

(民國 104 年 1 月 7 日)。

十三、高雄市政府地政局各地政事務所地籍資料庫管理要點(民

國 100 年 3 月 9 日)。

十四、檔案電子儲存管理實施辦法(民國 90 年 12 月 12 日)。

## 陸、附錄

- 一、 臺北市大安地政事務所精進檔案保存業務問卷
- 二、 建物第一次登記案件保存方式意見表



## 臺北市大安地政事務所精進檔案保存業務問卷

親愛的同仁：

您好，為了解您對檔案保存的意見，請填寫下列問卷，以作為本所登記案件檔案保存業務精進之參考，懇請撥冗惠賜卓見。

臺北市大安地政事務所 敬上

填卷說明：請您於下列各項問題中，選擇您認為最適當的答案，如需填寫文字，請簡明扼要具體填寫。

### 壹、問題

1. 請問您是否曾經調閱土地登記原案？

有            無

2. 請問您，調閱土地登記原案是為了釐清何項資料？(複選題)

登記名義人資料      標示部面積      權利範圍      其他：\_\_\_\_\_

3. 請問您，如果調閱建物所有權第一次登記案件通常是為了釐清何項資料？(複選題)

建物面積            公設持分分配            所有權人

4. 請問您，是否曾因辦理案件需要至地籍資料庫調案，案件卻因為逾保存期限而銷毀？

是            否(請跳答第6題)

5. 請問您，案件如逾保存期限而銷毀，有何種管道可以查詢相關資訊？(複選題)

人工登記簿            異動清冊            現仍留存之相關案件

6. 請問您，依目前臺北市各地政事務所檔案清理要點規定，建物所有權第一次登記案件保存年限為15年，如逾保存期限而銷毀，下列何項資料即無法由相關登記資料釐清案情？(複選題)

標示            所有權人個人資料            公設分配協議或權利範圍

7. 請問您，建物所有權第一次登記案件屬建物標示建立之原始憑證，資料性質特殊且牽涉人數眾多，為確保檔案後續之利用，針對建物所有權第一次登記案件之保存方式，建議如何調整？

- 永久保存      建物滅失時起保存 15 年      維持保存 15 年，但掃描原登記案件留存

8. 請問您，將建物第一次登記檔案永久保存，其優點為何？(複選題)

- 保全證據      釐清案情及責任      確立檔案價值

9. 請問您，將建物第一次登記檔案永久保存，其缺點為何？(複選題)

- 增加庫房空間壓力      增加管理人力      使大眾不積極行使請求權

10. 依照您自己或他人發生的情形，因更正涉及損害賠償以哪一種情形較多？(複選題)

- 更正標示面積      更正公設持分      更正權利範圍

11. 關於目前地籍資料之保存是否有其他建議：

建議：\_\_\_\_\_

## 貳、基本資料

一. 性別：男      女

二. 任職公職年資： 5 年以下       5 年至 15 年       15 年至 25 年  
 25 年以上

三. 曾經擔任之工作職務(可複選)：收件      審查(含測量技士)      登簿  
校對

四. 填表日期：106 年      月      日

請填妥後，交給大安地政事務所地籍資料庫人員，感謝您的合作！



附錄二

項目	意見	說明
<p>1. 對於建物所有權第一次登記之案件掃描要以下列何種類型進行掃描？</p> <p>(1) 建物所有權第一次登記案件全部進行掃描</p> <p>(2) 僅對於共有部分建物所有權第一次登記案件進行掃描</p>		
<p>2. 對於建物所有權第一次登記之案件何種文件掃描？</p> <p>(1) 建物所有權第一次登記之案件全案進行掃描？</p> <p>(2) 僅對部分文件進行掃描（如共有部分協議書）？</p>		
<p>3. 建物所有權第一次登記案件掃描後，如紙本部分因保存期限屆滿銷毀，掃描檔是否僅供內部同仁參考？</p>		
<p>4. 其他建議事項</p>		