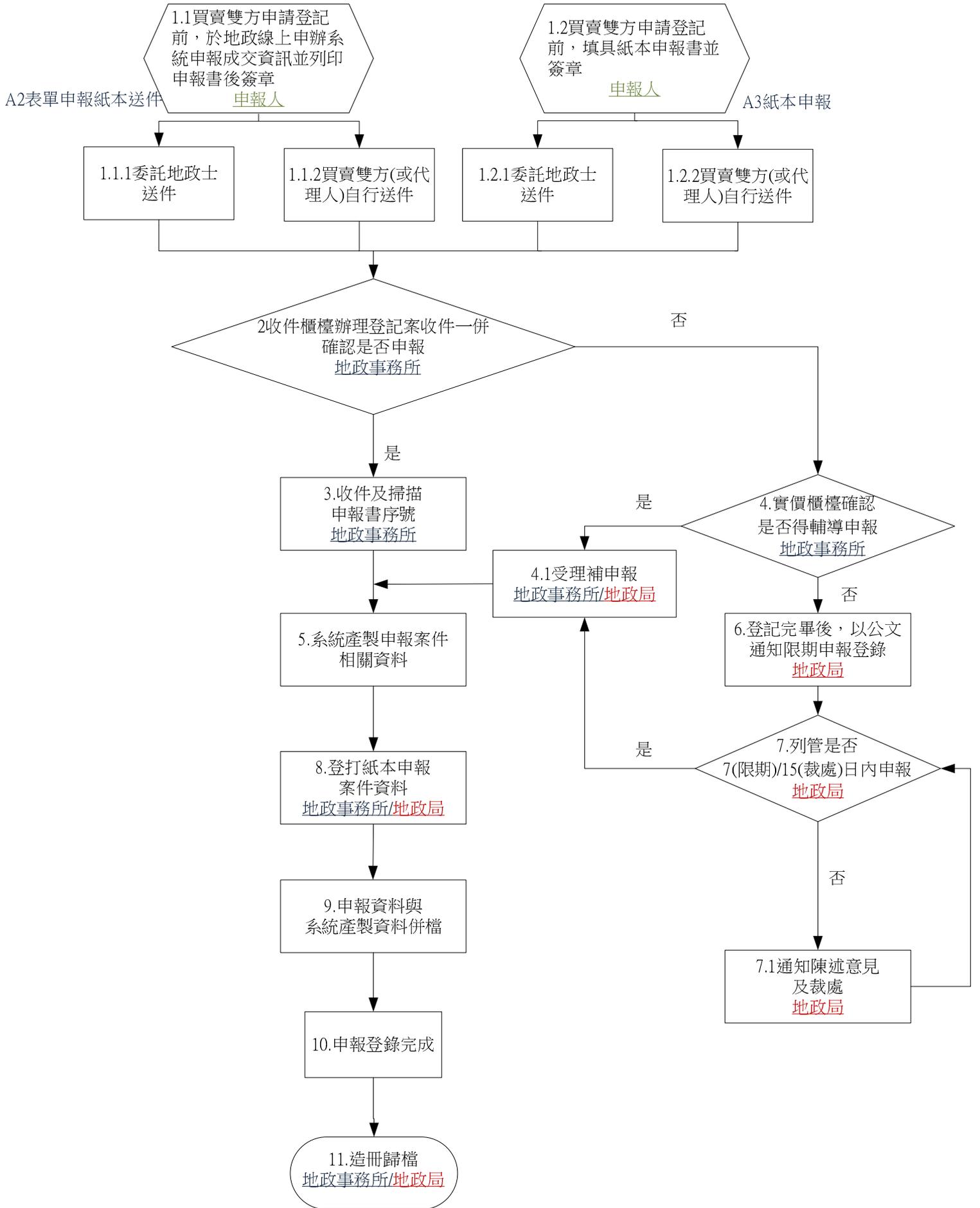


臺北市政府地政局及所屬各地政事務所受理不動產買賣成交案件實際資訊申報登錄作業流程圖



臺北市政府地政局及所屬各地政事務所受理不動產買賣成交

案件實際資訊申報登錄作業流程說明

序號	流程	流程說明及注意事項	作業人員或單位
1.1	買賣雙方申請登記前，於地政線上申辦系統申報成交資訊並列印申報書後簽章(A2 表單申報紙本送件)	買賣雙方(即申報義務人)協議由其中 1 人或其代理人於申請登記前，無須使用憑證，透過網際網路之「地政線上申辦系統-不動產實價登錄」登錄申報資料後，取得申報書序號，並列印「不動產成交案件實際資訊申報書(買賣)」紙本，由買賣雙方(及其代理人)簽章確認後，併同登記案件送件至地政事務所。	買賣雙方(及其代理人)
1.2	買賣雙方申請登記前，填具申報書並簽章(A3 紙本申報)	買賣雙方(即申報義務人)(及其代理人)於買賣案件送件登記前，填具「不動產成交案件實際資訊申報書(買賣)」紙本申報書，由買賣雙方(及其代理人)簽章確認後，併同登記案件送件至地政事務所。	買賣雙方(及其代理人)
2	收件櫃檯辦理登記案件收件一併確認是否申報	1. 收件櫃檯辦理買賣登記案件收件時一併確認是否申報。 2. 「已申報」者： (1) 確認全體申報義務人(及代理人)是否於申報書或委託書簽章。 (2) 核對送件人身分及應檢附文件。 (3) A2 案件確認紙本申報書上已取得申報書序號；A3 案件經檢視應填欄位皆已填載後，黏貼或裝訂申報書序號條碼於紙本申請書。 (4) 將 A2 或 A3 案件申報書序號條碼掃描至案管系統，另於登記申請書加蓋「已申報(A2 或 A3)」章戳並加註時間，並將登記案件之收件年字號填載於申報書，以免錯置。	地政事務所 —收件櫃檯
3	收件及掃描申報書序號		

序號	流程	流程說明及注意事項	作業人員或單位
5	系統產製申報案件相關資料	登記完畢後，系統自動產製相關資料（含未申報之案件），產製內容如下：登記收件字號、權利人及義務人資料、建物門牌、交易筆棟數、土地交易標的清冊（含都市土地使用分區）、建物交易標的清冊、建物型態。	—
6	登記完畢後，以公文通知限期申報登錄	登記完畢後申報義務人(或代理人)仍未申報者，由地政局另以公文檢送限期申報通知書，由郵政機關送達。	地政局
7	列管是否7(限期)/15(裁處)日內申報	經通知限期申報登錄，由地政局列管申報義務人(或代理人)是否於接獲限期申報通知書後7日內申報登錄；屆期仍未申報者，列管申報義務人(或代理人)是否於接獲裁處書及限期申報通知書後15日內申報登錄。	地政局
7.1	通知陳述意見及裁處	<ol style="list-style-type: none"> 1. 經通知限期申報屆期仍未申報登錄，應依行政罰法第42條規定通知受處罰者陳述意見。 2. 經審認應裁處者，處新臺幣3萬元以上15萬元以下罰鍰並命其限期申報登錄，屆期未申報者按次處罰。 	地政局
8	登打紙本申報案件資料	<ol style="list-style-type: none"> 1. A3 案件由地政事務所人員依申報書內容於地政線上申辦系統中登打建檔。A2 案件如有經修改並認章者，一併於地政線上申辦系統修改資料。 2. 登記完畢後補申報 A3 案件由地政局登打建檔。 	地政事務所 — 實價櫃檯 地政局
9	申報資料與系統產製資料併檔	<ol style="list-style-type: none"> 1. 系統自動將「已登記完畢」及「已有實價登錄申報書序號」案件之資料併檔。 2. 系統定期清除申報資料庫內未完成買賣登記之資料。 	—

