委任契約書

附件1

立契約書人 委任人： （以下簡稱甲方）

 受任人 : 地政士（以下簡稱乙方）

 茲因甲方委任乙方就下列不動產辦理下列事項及其相關事宜，雙方合意訂定契約，其條款如下：

1. 委任標的

 土地： 市 區 段 小段 地號

 權利人： 權利種類及範圍：

 建物 :門牌 (建號: )

 權利人： 權利種類及範圍：

1. 委任辦理事項及報酬

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 辦理事項 | 件數 | 收費金額 | 辦理事項 | 件數 | 收費金額 |
| □契約簽訂 |  |  | □土地鑑界 |  |  |
| □買賣所有權移轉登記 |  |  | □建物測量 |  |  |
| □繼承登記 |  |  | □建物所有權第一次登記 |  |  |
| □贈與登記 |  |  | □建物陽臺補登記 |  |  |
| □抵押權設定登記 |  |  | □實價登錄 |  |  |
| □抵押權塗銷登記 |  |  | □地籍異動即時通申請 |  |  |
| □抵押權內容變更登記 |  |  | □遺產稅申報 |  |  |
| □ |  |  | □贈與稅申報 |  |  |
| □其他(信託登記、拍賣登記、預告登記、塗銷預告登記、他項權利設定登記、他項權利內容變更登記、他項權利移轉登記、他項權利塗銷登記、土地建物分割登記、土地建物合併登記、權利書狀補發登記、權利書狀換發登記、重購退稅申請、水電瓦斯費更名申請、自用住宅、農用證明) |  |  |
| 合計委任報酬:新台幣 |  | 拾 | 萬 仟 佰  |  拾  |  元整 |

1. 委任報酬給付方式

**委任報酬**由甲方依下列時期給付：

□委任事項辦理完竣時一次付清。

□簽立本契約時給付 元，委任事項辦理完竣時

，給付 元。

□其他 。

乙方收取委任報酬時，應開立收據予甲方。

1. 委任期間

 自民國\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日至民國 \_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日。

1. 資料提供與個資保護

甲方應及時提供辦理委任事項所需之證明文件予乙方，且所稱之事實及所提供之資料均係真確與完整，如有延遲或虛假情事使相對人或其他權利關係人受有損害或有違反法令規定之情形，概由甲方負責賠償，與乙方無涉。

乙方為辦理委任事項所使用之個人資料，及因辦理委任事項過程蒐集得到之個人資料，於處理利用時不得違反個人資料保護法相關法令規定。

1. 受任人之注意義務及保密義務

乙方應以善良管理人之注意義務，為甲方辦理委任事項，並應負職務上保密義務。

乙方於承辦期間，甲方得隨時查詢辦理進度，乙方不得拒絕。

1. 複代理

乙方□得□不得再委任複代理人辦理委任事項。

1. 受任事務處理發生障礙

委任期間如因第三人提出異議或行使限制登記或涉訟，致影響委任辦理事項之進行，視為可歸責於甲方，與乙方無涉，雙方同意依第九條約定處理。

1. 委任之終止

甲方因故終止本委任辦理事項，除有可歸責於乙方之事由或經乙方之同意外，應支付□全部委任報酬 □委任報酬百分之 □ ；乙方如有其他損害並得向甲方請求賠償。

乙方如有違反本委任契約時，甲方得終止本委任契約，並請求乙方將已受領之報酬全數返還；甲方如有其他損害並得向乙方請求賠償。

1. 爭議處理

本約未盡事宜，悉按相關法令、習慣及誠信、公平原則協調處理之。如有爭議致涉訟時，雙方同意以

🗌提交中華不動產仲裁協會，以仲裁解決。

🗌由臺灣 地方法院為管轄法院，以訴訟解決。

1. 證件簽收欄

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 日期 | 證件 | 份數 | 簽收人 | 日期 | 證件 | 份數 | 簽收人 |
|  | □土地所有權狀正本 |  |  |   | □最近一期房屋稅單 |  |  |
|  | □建物所有權狀正本 |  |  |  | □最近一期地價稅單 |  |  |
|  | □印鑑證明 |  |  |  | □他項權利證明書 |  |  |
|  | □身分證影本 |  |  |  | □清償證明或抵押權塗銷同意書 |  |  |
|  | □戶籍謄本 |  |  |  | □ |  |  |
|  | □其他(護照影本、戶口名簿影本、最近一期水電瓦斯費單) |  |  |

第十三條 契約份數

 本契約一式二份，甲、乙雙方各執乙份為憑。

本契約簽訂時，乙方已將契約條款內容對甲方口述至少一遍，使甲方完全明白契約條款內容無誤。甲方並同意依委任契約內容委任乙方辦理，並親自或授權乙方於公契、私契及切結書、申請書、協議書、切結處及申報土地增值稅、契稅、遺產稅相關書表文件內完成用印。**委任人確認無誤**(簽字或用印) :

甲 方：

統一編號： 電話：

地 址：

代 表 人： 統一編號：

住 址：

乙 方：

統一編號： 電話：

地 址：

中華民國 年 月 日