

「線上申請人工登記簿謄本」便民服務辦理內容及流程

壹、服務說明

鑑於電腦上線前之人工登記簿係存於各地政事務所，民眾欲查詢是類謄本，需親自到所轄地政事務所申請，為減少民眾往返及等候時間，內政部規劃於本(104)年度推動提供民眾線上申請人工登記簿謄本便民服務(以下簡稱本服務)，民眾可透過網路以自然人憑證登入後，線上申請資料並選擇臨櫃繳費、領件或郵寄到府(線上繳費)。

貳、本服務辦理內容及流程

本服務規劃透過本部地政線上申辦系統(以下簡稱本系統)辦理，相關工作內容及办理流程說明如下：

一、 本服務受理申請項目：

- (一) 人工登記簿謄本(第二類)
- (二) 日據時期登記簿
- (三) 土地台帳

二、 民眾申請作業：

(一) 憑證登入：

申請人進入本系統點選「線上申辦第二類人工登記簿謄本」，以自然人憑證登入後進行申請作業。

(二) 送件申請：

申請人填寫申請資料，並選擇領件方式：1. 臨櫃領件(臨櫃繳費)2. 郵寄到府(線上繳費)，確認申請資料無誤後送件(系統將自動發送電子郵件通知地政事務所窗口)。

(三) 繳費及領件：

申請人接獲系統通知後完成臨櫃繳費並領件或進行線上繳費。

三、 地政事務所办理流程：

(一) 收配件作業：

地政事務所窗口接獲系統通知後，進入本系統接收案件

並列印書面配予承辦人，並修改案件處理情形為「辦理中」。

(二) 查詢並計費：

承辦人核對申請人填載之不動產標示資料、查詢人工登記簿謄本，並依實際張數計算費用；如選擇郵寄到府服務者，除依實際張數計算謄本費用外，並加計郵寄費用。

(三) 通知領件、繳費：

於本系統填入應繳金額，再依申請人所選之領件方式將案件處理情形更改為「待領件」或「待繳費」，系統將自動發送電子郵件通知申請人。

(四) 案件完成：

1. 案件處理情形為「待領件」者：承辦人於申請人臨櫃繳費及領件後，將案件處理情形更改為已完成。
2. 案件處理情形為「待繳費」者：承辦人於確認申請人完成線上繳費後，進行列印謄本、開立收據，並於郵寄申請資料後，將案件處理情形更改為已完成。

(五) 其他：

1. 退件：如有以下情形者，以退件方式處理：(1)申請資料有誤(2)申請資料不存在(3)申請人逾期(接獲通知之日起 7 個工作日內)未領件、未繳費。
2. 撤銷：申請人於線上辦理案件撤銷時，須由申請人以自然人憑證辦理，不允許部分撤銷，僅受理全案撤銷。
3. 退費：申請人辦理退費時，須親至受理機關辦理退費申請，本系統無法受理網路退費申請。

四、 本服務新增之地政線上申辦系統相關作業功能及辦理流程圖如附表。

新增地政線上申辦系統相關作業功能

(一) 人工登記簿申請方式：

1. 將於首頁新增[線上申請第二類人工登記簿謄本]選項



2. 線上申辦案件作業，增加新頁籤「謄本類」，內容項次 1：
人工登記簿謄本。

全部 登記類 測量類 地價類 謄本類	
項次	申請名稱
1	人工登記簿謄本

此申請作業需進行自然人憑證登入，尚未登入憑證者將引導至自然人憑證登入頁面。

(二) 人工登記簿申請畫面輸入欄位說明：

【第二類人工登記簿騰本申請作業】

資料匯入 提供XML資料匯入功能

申請人基本資料

申請人姓名*

身分證統一編號*

地址*

聯絡電話* *請輸入區碼(例:04-22544496)

手機

電子郵件信箱* *請輸入您常用的E-Mail,通知案件處理情形

申請內容

受理申請機關* 受理機關(地政事務所)

申請日期* (例:0970101)

申請項目* 人工登記簿騰本 (全部 * 節本 (標示部 所有權部 他項權利部
 日據時期登記簿 所有權部個人
 土地台帳 他項權利部個人)

申請用途* 購置 貸款使用 處理訴訟案件 自行參考 政府機關申請案或貸款案使用

1. 申請人姓名：自然人憑證自動帶出，不可修改。
2. 身分證統一編號：自然人憑證自動帶出，不可修改。
3. 郵寄地址：使用者填入，領件方式選擇郵寄者，依此地址寄送。
4. 聯絡電話：必填。(增加輸入區碼之提示文字)
5. 手機：非必填，惟選擇線上繳費時可依此手機號碼發送簡訊。
6. 電子郵件信箱：必填。案件狀態《待繳費》或《待領件》時，依此電子信箱發送通知。
7. 受理申請機關：下拉選單，可選擇縣市、行政區、地政事務所。
8. 申請日期：自動帶出今天日期。
9. 申請項目：項目內容包含【人工登記簿騰本】、【日據時期登記簿】、【土地台帳】，可複選。

人工登記簿騰本可再選擇《全部》或《節本》，此為單選，選擇節本項目後，可再選擇部別《標示部》、《所有權部》、《他項權利部》、《所有權部個人》、《他項權利部個人》，此為複

選。

10. 申請用途：選單內容包含【購屋】、【貸款使用】、【處理訴訟案件】、【自行參考】、【政府機關申請案或貸款案使用】，此為單選。（比照現行謄本申請書所載申請用途項目）

領件方式*

臨櫃領件(臨櫃繳費)

郵寄到府(線上繳費)

地/建號資料 新舊地建號資料對照

土地標示資料

段小段* 地號* 份數*

—請選擇—

新增 清除

儲存 取消

建物標示資料

建物段小段* 建號* 份數*

—請選擇—

新增 清除

儲存 取消

注意事項

(1). 作業說明：本件為網路申請第二類人工登記簿謄本服務。
(2). 收費標準：登記(簿)謄本或節本工本費/電腦列印：每張5元。
(3). 繳費說明：a. 本案費用視實際列印張數而定，由承辦人先行查調謄本確認張數及費用後，系統將寄發電子郵件通知繳費。
b. 選擇臨櫃領件者，請於接獲通知之日起7日內完成繳費手續；選擇郵寄領件者亦須於接獲通知之日起7日內完成線上繳費作業。
c. 逾期未繳費者，以退件方式處理。

下一步 重填 回上一頁

11. 領件方式：項目分別為臨櫃領件(臨櫃繳費)及郵寄到府(線上繳費)，此為單選。

12. 提供新舊地建號資料對照連結。(連結至地政司網站的網址查詢)

13. 土地標示資料：可輸入段小段、地號、份數。

14. 建物標示資料：可輸入段小段、建號、份數。

15. 注意事項說明

(1). 作業說明：本件為網路申請第二類人工登記簿謄本服務

(2). 收費標準：登記(簿)謄本或節本工本費/電腦列印：每張 5 元。

(3). 繳費說明：

a. 本案費用視實際列印張數而定，由承辦人先行查調謄本確認張數及費用後，系統將寄發電子郵件通知繳費。

b. 選擇臨櫃領件者，請於接獲通知之日起 7 日內完成繳費

程序並領件；選擇郵寄到府者亦須於接獲通知日起 7 日內完成線上繳費作業。

c. 逾期未繳費者，以退件方式處理。

16. 點選下一步後，預覽申請書畫面，確認無誤可進行送件動作。

【案件線上送件作業】

下載 線上送件 上一頁

申請書序號：
收件日期：民國 年 月 日 收件號碼： 字第 號 收件者章：
收件機關：臺北市 古亭地政事務所

地籍謄本及相關資料申請書			
申請項目	申請標示	所有權人、他項權利人姓名	申請份數
土地標示	0001. 永日經一小段 0001-0000 號		2
申請項目	<input checked="" type="checkbox"/> 人工登記簿謄本 (<input checked="" type="checkbox"/> 全部 <input type="checkbox"/> 節本 (<input type="checkbox"/> 標示部 <input type="checkbox"/> 所有權部 <input type="checkbox"/> 他項權利部 <input type="checkbox"/> 所有權部個人 <input type="checkbox"/> 他項權利部個人) <input type="checkbox"/> 日籍時期登記簿 <input type="checkbox"/> 土地台帳		
申請用途	購置		
申請人姓名	測試憑證登入	統一編號	A
電話	rsdf, sf	郵寄地址	臺北市中正區 sdf
領件方式	臨櫃領件(臨櫃繳費)	電子信箱	sdfsdfgsfsl sdfsd
1. 本申請簿的內容經本人確認無誤。 2. 申請人應依個人資料保護法規定蒐集、處理及利用個人資料。			簽章 本件為線上申請案件
張(筆)數		列印時間	
經費		列印人員	
收據		核定人員	

17. 謄本申請書表格式參考現行謄本[免填書表用]格式：

- (1). 表頭新增申請書序號。
- (2). 收件日期、收件號碼、收件者章：保留空白，由地所收件時填寫；收件機關自動帶出。
- (3). 申請人姓名欄位，刪除含利害關係人，並新增郵寄地址欄位。
- (4). 刪除代理人及複代理人欄位。
- (5). 刪除委任關係欄位。
- (6). 備註欄位保留 1、2 二點。
- (7). 於備註欄位前新增一欄位：領件方式。
- (8). 因為線上申辦，簽章欄位註記(本件為線上申請案件)字樣。

18. 申請完成時，發送 EMAIL 通知申辦地所聯絡窗口。