



## 登記流程說明：

- 一、**服務台**：提供民眾相關法令諮詢，協助填寫相關文件書表，申請原登記申請案等相關資料及歸戶資料查詢。
- 二、**收件**：申請土地登記案件，填寫登記申請書完畢，應先到收件處收件，由收件人員編列登記案件收件號碼，並發給領件收據，做為案件申辦的憑據。
- 三、**計收規費**：土地登記案件若需繳納登記費、書狀費等登記規費，於收件後依規定繳納。
- 四、**審查**：土地登記案件應由地所審查人員審核申請案所附文件及記載內容是否正確，如有錯誤或應予改正事項，則通知申請人補正。
  - (1)補正：登記案件有資料不全、申請內容有誤等情形，即予補正，通知申請人或代理人於 15 日內補正完畢。
    - A. 於 15 日內補正完畢：登記案件重行審查，繼續完成登記流程。
    - B. 逾 15 日未補正：駁回申請，申請人欲辦理應重新收件辦理。
  - (2)駁回：申請案如有涉及私權爭執、依法不應登記事項、非屬受理所管轄等情形，則駁回申請。
- 五、**核定**：經審查無誤的登記案件，即核定准予登記。
- 六、**登簿**：准予登記的登記案件由登簿人員將異動資料登載於土地電子資料庫。
- 七、**校對**：登簿人員登記完畢，由校對人員核對其登記有無錯誤，校對無誤後，再異動電子資料庫資料。

→地籍異動完成，若涉及所有權移轉，地價需異動情形，登記案件尚需移送地價登錄人員登錄地價。
- 八、**列印書狀**：登記程序完成，如果需繕發新權狀，則列印新狀。
- 九、**用印結案**：繕發之新權狀需加蓋核發權狀之地政事務所主任簽字章才有效力，同時登記案件由結案人員結案，完成登記作業流程。
- 十、**發件**：申請人或代理人持其原申請印章及領件收據至發狀櫃檯領回登記完畢後新繕發之權狀及其他應發還的文件。
- 十一、**案件歸檔**：登記申請案應保存 15 年，可供申請人及利害關係人申請原登記申請案影本，及法院調卷參考佐證。