

法規名稱：臺北市各地政事務所受理人民申請案件辦畢郵寄到家服務要點

修正日期：民國 114 年 12 月 16 日

當次沿革：中華民國 114 年 12 月 16 日臺北市政府地政局北市地登字第 1146028676 號令修正發布第 4、5 點條文；並自 114 年 12 月 16 日生效

一、臺北市政府地政局為推行為民服務工作，減少民眾申請案件往返次數及等待時間，特訂定本要點。

二、本要點適用之人民申請案件（以下簡稱申請案件）項目如下：

- （一）土地登記案件。
- （二）複丈及測量案件。
- （三）英文不動產權利登記證明。
- （四）謄本核發紀錄。
- （五）代理人送件明細表。
- （六）申請閱覽、抄寫、複印或攝影登記申請書及其附件。
- （七）權利人歸戶資料。
- （八）地籍總歸戶資料。

三、臺北市各地政事務所（以下簡稱各所）受理臨櫃或網路申請案件時，應依申請人或代理人之申請及本要點規定，將應發給或發還之有關證件郵寄到家。

四、案件辦畢郵寄到家之申請方式如下：

（一）臨櫃申請案件

1. 郵寄到家申請單（詳如後附格式）應由申請人或代理人簽名或蓋章。
2. 各所提供之信封，應由申請人或代理人填妥收件人姓名、住址、郵遞區號，並貼足雙掛號郵資或預置郵資、現金。
3. 申請案件如有隨案申請謄本應先依法繳清工本費或預置現金。
4. 申請人或代理人於郵寄到家申請單勾選是否需於郵寄後以簡訊通知。

（二）網路申請案件選擇郵寄領件者，應檢附足額郵資。

五、各所應辦理事項：

- （一）指定人員就前點郵寄到家申請單及回件信封，檢查是否書寫清楚、點收預收之郵資或現金，並於收件收據加蓋「證件郵寄」

戳記。

- (二) 指定人員應將郵寄到家申請單裝訂於申請書上。
- (三) 申請案件辦理完竣後，以書函將應發給或發還之證件及剩餘郵資（含剩餘現金之等值郵資）寄還申請人或代理人，書函並應敘明「預置郵資、現金各〇〇元，剩餘郵資〇〇元（含剩餘現金〇〇元之等值郵資）一併寄還」字樣。
- (四) 承辦人員於申請書註記發文號，並於收到雙掛號回執時，併申請案件歸檔。
- (五) 申請人或代理人需提供簡訊通知服務者，地政事務所應於郵寄後一個工作天內發送簡訊。