

法規名稱：臺北市政府地政局土地複丈及建物測量改進要點

修正日期：民國 105 年 11 月 25 日

當次沿革：中華民國 105 年 11 月 25 日臺北市政府地政局（105）北市地測字第 10532901300 號
函修正第 2、4 點條文；並自即日生效

二、改進要領：

（一）處理時限：應依「臺北市政府申請案件處理時限表」各類測量案件處理期限及地籍測量實施規則第二百十六條規定辦理，但下列案件以實際工作天為準，並應於排定測量日期後，依照下列時限辦竣：

1. 法院囑託土地複丈：五日
2. 法院囑託未登記建物測量：四日

（二）作業方法：

1. 建物第一次測量案件，除實施建築管理前建造之建物按現場測量建物位置及平面圖外，其餘依地籍測量實施規則第二百八十二條之一、第二百八十二條之二、第二百八十二條之三及「臺北市政府辦理建物第一次測量僅勘測建物位置免再勘測建物平面圖作業要點」規定辦理，以提高工作效率。
2. 土地複丈案件，於調製土地複丈圖時，應將其鄰接四週適當範圍內之經界線及附近圖根點，精密移繪或繪製於圖紙上，並應將界線之彎曲、鄰接圖廓線及圖面摺縐破損等情形繪明之。土地複丈圖調製後，更應核對地籍圖、原有土地複丈圖及地籍調查表並計算面積無誤後，始得辦理複丈。
3. 複（檢）測案件，應另指派技術精湛，經驗豐富之測量員辦理，不得再由原測量員擔任。
4. 地政事務所受理土地複丈或建物測量申請案件於收件後經審查准予測量者，應即排定測量日期時間及會同地點，填發土地複丈或建物測量定期通知書交付申請人，土地鑑界並應通知鄰地所有權人，原訂測量日期因風雨或其他事故致不能實施複丈或測量時，地政事務所承辦員應簽報課長核准另訂測量日期，如另訂測量日期超過十五日以上者，應簽報機關首長核准，並通知申請人及鄰地所有權人。
5. 地政事務所受理土地複丈或建物測量申請案件經審查確有需補正事項，應一次填發補正通知書，限於十五日內補正，其依限補正者即予續辦，其未能依限補正者，應即駁回。補正或駁回通知書並得先以電話或傳真方式通知申請人。
6. 地政事務所於現場複丈或測量後，如發現尚需補繳規費或認章時，其補正之通

知得比照前目規定辦理。

7. 土地複丈或建物測量案件申請人撤回申請者，應於複丈或測量前以書面向地政事務所提出，但屬有須通知關係人之案件，應於原訂複丈日期三日前為之，原繳之土地複丈或建物測量規費，得於五年內請求退費。
8. 申請人於複丈或測量時，應到場會同辦理；申請人屆時不到場或不依規定埋設界標者，視為放棄複丈或測量之申請，已繳土地複丈或建物測量費不予退還。
9. 土地鑑界案件測定成果，應由申請人及到場之關係人於複丈圖上簽名或蓋章，其鑑定界址結果應繪製土地複丈成果圖，註明界標名稱、編列界址點號數及註明關係位置，以便日後查對界址位置；當事人對測定成果表示異議，拒絕認章時，測量人員應在土地複丈圖及土地複丈成果圖載明其事由。
10. 土地鑑界、分割、自然增加、浮覆、坍沒、界址調整、調整地形等案件，應由土地所有權人或申請人自行購置鋼釘界標、水泥界標或塑膠界標，俾施測時自行埋設，並永久保存。
11. 鑑界案件經申請人表示異議時，得申請再鑑界，原地政事務所受理再鑑界案件，經審查如無地籍測量實施規則第二百十二條及第二百十三條之情事，並先行檢測無誤後，應即影印相關資料報由本局指派有關機關辦理。
12. 申請人對於再鑑界案件結果仍有異議者，應向司法機關訴請處理，地政事務所不得受理其第三次鑑界之申請。

（三）處理程序

1. 測量案件收發件應櫃檯化，收件後應摺給收據，俾申請人得以查詢案件辦理情形。
2. 測量案件之收件、計費、收費、配件、訂定測量日期、填發土地複丈或建物測量定期通知書等工作，應一次辦理，以便申請人即刻明了測量時間，屆時前往現場指界。
3. 土地鑑界之複丈案件，應由測量人員核對地籍圖簿查明鄰地所有權人姓名住址，並填發土地複丈定期通知書，一併通知鄰地所有權人會測。
4. 土地複丈或建物測量定期通知書應註明測量課電話號碼，如有逾時未抵達現場測量者，請申請人即與地政事務所課長查詢，課長應即適當處理。
5. 土地建物合併、分割、界址調整、調整地形、建物滅失、基地號變更等標示變更登記申請書，應併由測量課逕行核計規費簽章，免再送會登記人員。
6. 土地分割、合併、自然增加、浮覆、坍沒、界址調整、調整地形等成果經核定後，地政事務所應將土地複丈結果通知書一份送申請人，一份附於複丈申請書歸檔，一份連同地籍描繪圖、土地合併、界址調整或調整地形協議書影本各一

份送本局地價科辦理分算地價，二份附於土地登記申請書或土地複丈及標示變更申請書送登記課收件憑辦，登記完畢後一份送還測量課，測量課應即辦理數值化成果修檔作業，並訂正地籍圖，並於登記完畢後十日內將土地複丈圖移送本局土地開發總隊辦理數值化成果修檔作業，並訂正圖籍；異動通知書一份送臺北市稅捐稽徵處稅捐分處；地籍描繪圖一份送臺北市政府都市發展局。

（四）定期輪調及外業風紀：

1. 各地政事務所測量員及測量助理之分組每六個月應輪調一次，由課長視業務需要隨時調配人力。前項輪調資料應建檔留存，供本局業務查核小組抽查。
2. 土地複丈或建物測量外業人員應佩帶識別證注意服裝儀容，不得搭乘民眾便車、接受招待、酗酒及嚼食檳榔，並應攜帶有關測量儀器準時到場施測，並注意應對及測量作業安全。

（五）配件透明化：

配件應公平、公開，並嚴禁測量員私下交換案件，如經查獲則予嚴懲，並列為業務查核重點。

（六）簡化建物第一次測量作業：

各地政事務所應加強宣傳並鼓勵申請人依地籍測量實施規則第二百八十二條之二或第二百八十二條之三規定，委由相關專門職業及技術人員辦理建物測量成果圖轉繪或建物標示圖繪製及簽證，縮短建物第一次測量案件處理時限。

（七）圖簿校對：

各地政事務所應於每年一月至二月利用地政整合系統圖簿校對功能核對地籍圖與登記資料乙次，核對結果應造冊，供本局業務查核小組檢查，如有不符者應儘速查明原因依法校正。

四、權責劃分：

（一）本局：

1. 本局業務查核小組依臺北市政府地政局查核各地政事務所土地登記測量及資訊業務要點辦理各所業務查核，如發現有未照規定辦理或刁難情事時，應將各經辦及主管人員分別輕重簽報議處；其成績優良者，即予列敘事實報請獎勵。
2. 本局風紀查核小組不定期至現場查核複丈及測量業務。

（二）各所主任：

指揮監督並處理測量法令疑義及重大糾紛案件並依本局分層負責明細表所載事項規定辦理。

(三) 各所課長：

督導測量人員執行測量業務，對於不當補正或駁回之案件應嚴格控管，並依本局分層負責明細表所載事項規定辦理。

(四) 各所技正：

測量員於測量案件處理後應將成果圖冊送交技正內業檢查，並視需要做現場檢查，如有錯誤應即交測量員訂正。

(五) 各所技士、技佐：

執行土地複丈、建物測量業務及其他交辦業務。

(六) 各所測量助理：

各所測量助理除賦予內業整理有關之平面圖繪製、地籍圖謄本及測量成果之繕發等工作外，並由測量員指揮外勤作業。

(七) 各所收件人員：

應隨時將測量案件列表，提供課長參考。

(八) 各所研考人員：

應切實嚴格管制測量案件及人民陳情案件處理情形及處理時限。

(九) 各所登記桌人員：

應切實查催測量案件處理情形，並按日將查催情形報陳主任。

(十) 本局土地開發總隊：

收受地政事務所依第二點第三款第六目規定移送之土地複丈圖，應切實於二十日內完成圖籍訂正作業後，送回地政事務所編號裝訂保管。