

法規名稱：臺北市政府地政局組織規程

修正日期：民國 105 年 01 月 29 日

當次沿革：中華民國 105 年 1 月 29 日臺北市政府府法綜字第 10530053000 號令修正發布第 3、5 條條文及編制表

第 3 條

本局設下列各科、室，分別掌理各有關事項：

- 一 測繪科：統籌協調本市測繪業務、土地與建物測量相關業務等法令研修、督導考核土地開發總隊控制測量、建置測繪資訊平台等、各地政事務所土地、建物測量業務與法令疑義請示、再鑑界案件業務及地籍測量專業資格證明書核發等事項。
- 二 土地登記科：土地、建物登記、地籍相關業務與法令研修、督導與處理各地政事務所登記、地籍業務事項或法令疑義請示、地政士管理及地政志工等事項。
- 三 地價科：實施平均地權有關規定地價、編製公告土地現值表、地價與標準地價評議、土地徵收補償市價查估、執行實價登錄作業、編製都市地區地價指數、地價基準地選定與查估、低報地價土地處理、私有空地限期建築使用及不動產估價師管理等事項。
- 四 地權及不動產交易科：私有耕地三七五租約登記管理、外國人及大陸地區人士取得移轉不動產、劃定不得為私有之土地、私有土地面積最高額之限定、超額限建土地之照價收買、禁止分割最小面積、房屋租金之強制減定、不動產經紀業管理及不動產交易之定型化契約、廣告查核、消費爭議業務等事項。
- 五 地用科：土地徵收、公地撥用業務、徵收撥用取得公共設施用地開發使用管制作業、本局經管土地利用及公地資料統計等事項。
- 六 土地開發科：整體開發地區開發方案規劃、土地開發政策研擬與法令研修、本市實施平均地權與土地重劃抵費地出售盈餘款基金管理業務及督

導土地開發總隊開發業務等事項。

七 資訊室：地政業務資訊化、資訊機房與設備軟硬體之規劃、管理及協調聯繫等事項。

八 秘書室：文書、檔案、出納、總務、財產之管理與法制、研考業務及不屬於其他各單位事項。

第 5 條

本局設會計室，置主任、股長、科員、佐理員及書記，依法辦理歲計、會計及統計事項。