

## 簡化補正作業標準作業流程

一、辦理目的：為提升行政服務效率、落實簡政便民措施，以期審查人員於繁雜工作中能更正確、迅速處理登記業務，是以訂定本流程。

二、辦理單位：第一課。

三、簡化項目：

- (一)契約書已載明建號惟建物之門牌、基地坐落、面積等標示欄填寫書寫不全、錯誤或遺漏者。
- (二)建物門牌因整編或行政區域調整而需逕為辦理門牌變更登記者。
- (三)土地標示因重測仍以重測前地號及面積填寫者。
- (四)有關登記費、書狀費繳納不足部分，如純係計費人員疏失核算錯誤且其應繳納部分總額未逾新臺幣 2 仟元整者，且屬應核發權利書狀者。
- (五)有關登記申請書案內所附身分證明文件、其他應附文件影本切結「本影本與正本相符，如有不實願負法律責任」漏未認章或其土地登記申請書相關欄位內代理人、複代理人、登記助理員及申請人（親自辦理）漏未蓋章，且屬應核發權利書狀者。
- (六)其他屬輕微補正事項無礙承辦員受理該土地登記申請案，且屬應核發權利書狀者。

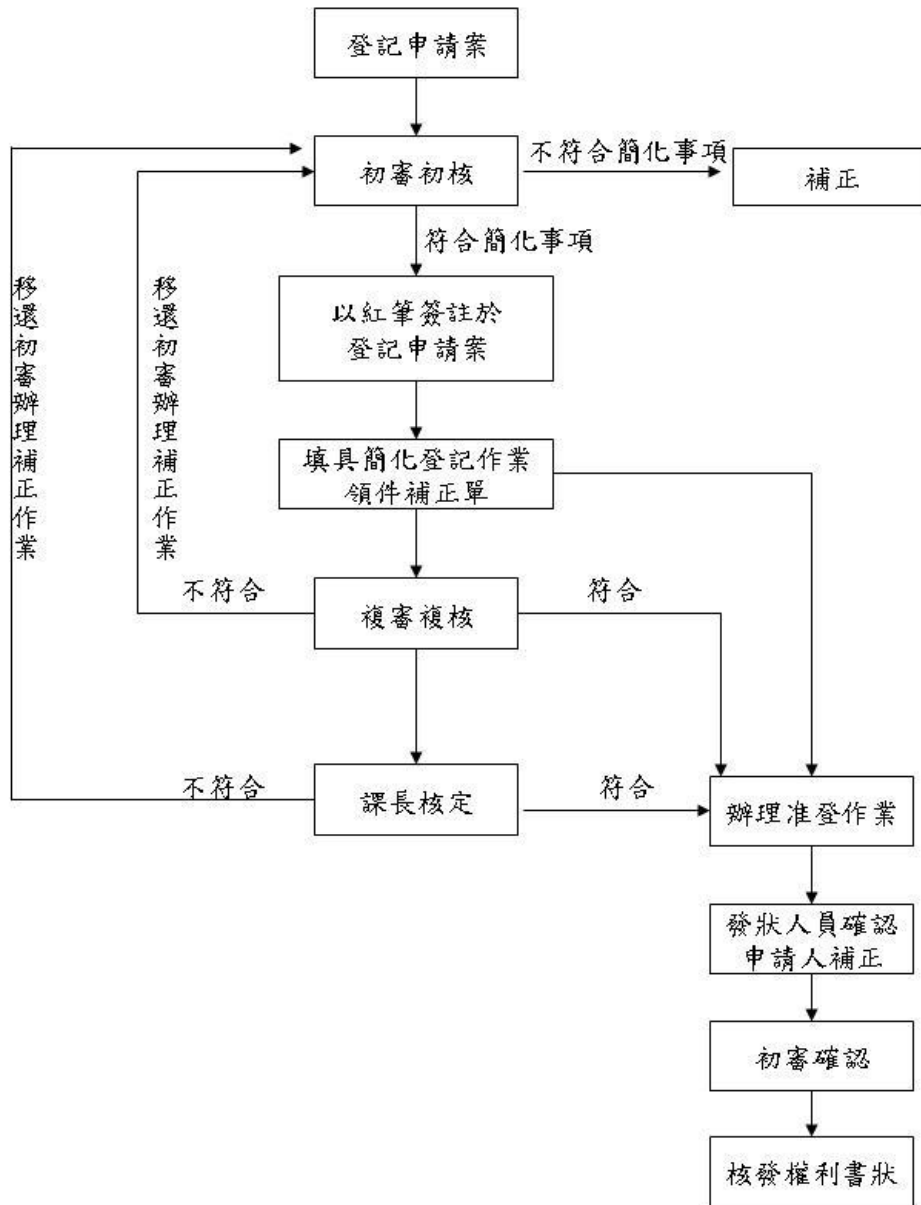
一、作業流程：

- (一)符合得辦理簡化補正事項作業流程項目者，審查人員得依電子登記資料先行以紅筆改正後再填寫本所簡化補正作業領件補正單（詳如附件）黏貼於土地登記申請書並加蓋審查人員（職名章）騎縫先行依程序辦理准登。
- (二)俟領狀（件）時由發狀人員確認代理人或申請人已依本所簡化補正作業領件補正單所列補正事項辦理無訛後，俟領狀時由發狀人員移送初審確認無誤後，同時請代理

人或申請人及發狀人員於其上蓋章，發狀人員始得核發權利書狀。

附簡化補正作業標準作業流程圖

# 簡化補正作業標準作業流程圖



二、 附件

臺中市東勢地政事務所簡化補正作業領件補正單		
收件號碼：（    ）年            字第（            ）號		
<input type="checkbox"/> 身分證明文件  <input type="checkbox"/> _____	影印補切結「本影本與正本相符，如有不實願負法律責任」並認章。	發狀（件）人員蓋章：
<input type="checkbox"/> 補書狀費 _____ 元整。 <input type="checkbox"/> 補登記費不足 _____ 元整。（上限總額為貳仟元整）		
<input type="checkbox"/> 申請書第      欄  <input type="checkbox"/> 電話通知補正處	<input type="checkbox"/> 代理人  <input type="checkbox"/> 複代理人  <input type="checkbox"/> 登記助理員      補蓋章  <input type="checkbox"/> 申請人（親自辦理者）	代理人或申請人員蓋章：
<input type="checkbox"/> 領狀會初審  _____  <input type="checkbox"/> 其他 _____	初審人員蓋章：	