

補正標準作業流程

一、辦理依據：土地登記規則第 56 條。

二、受理單位：第一課。

三、補正事由：

- (一) 申請人之資格不符或其代理人之代理權有欠缺者。
- (二) 登記申請書不合程式，或應提出之文件不符或欠缺者。
- (三) 登記申請書記載事項，或關於登記原因之事項，與登記簿或其證明文件不符，而未能證明其不符之原因者。
- (四) 未依規定繳納登記規費或罰鍰者。

四、作業流程：

- (一) 經審查有土地登記規則第 56 條各款(即補正事由)規定者，應以書面敘明理由及法令依據者，於補正作業系統中列印補正通知書稿後，於初審欄加蓋職章及簽註時間，由複審複核。
- (二) 由複審複核補正通知書稿後，如有未列補正事項，應加列補正事項或複審無誤後，於複審欄加蓋職章及簽註時間。
- (三) 由複審複核補正通知稿，如發現不應補正，移回初審重新依法審核。
- (四) 課長於核定補正通知稿時，如發現有未列事項時應加列補正事項，如無誤則於核定欄加蓋代為決行章後移送補正人員電話通知及郵寄，如電話無法通知即以書面通知。
- (五) 課長於核定補正通知稿如發現有不應補正者，移回初審重新依法審核。
- (六) 核定後指定人員列印 2 份補正通知單，1 份留存登記機關裝訂成冊，以備查考；另 1 份通知申請人或代理人，另通知書稿則移回初審人員附案，並於通知書稿註明通知時間。

附補正標準作業流程圖

補正標準作業流程圖

