

地政類檔案保存年限基準表修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>適用範圍： 地政類檔案保存年限基準表適用於各直轄市及縣(市)政府地政事務所之地政業務檔案，範圍含括地籍登記業務、測量業務、地價業務、地權業務、地用業務、地政資訊業務、地籍資料管理、不動產服務業管理、地籍資料申請業務、印鑑及授權書業務、規費業務、統計業務及法令規章等。金門縣地政局辦理上開業務產生之檔案亦適用之。惟檔案對國家、機關、社會大眾或個人權益之維護具重大影響者應列為永久保存，例舉如下： (一)發生損害賠償之測量及登記相關案件。 (二)偽造案件涉及民、刑事者。 (三)古蹟或重要歷史文物之測量及登記相關案件。 (四)其他對國家、機關、社會大眾或個人權益之維護具重大影響者。</p>	<p>適用範圍： 地政類檔案保存年限基準表適用於直轄市及各縣(市)政府地政事務所之地政業務檔案，範圍含括地籍登記業務、測量業務、地價業務、地權業務、地用業務、地政資訊業務、地籍資料管理、不動產服務業管理、地籍資料申請業務、印鑑及授權書業務、規費業務、統計業務及地政相關法令等。金門縣地政局辦理上開業務產生之檔案亦適用之。惟檔案對國家、機關、社會大眾或個人權益之維護具重大影響者應列為永久保存，例舉如下： (一)九二一地震災區重測、補測等相關案件。 (二)大陸地區人民、法人、團體或其他機構依法取得設定或移轉不動產物權之案件。 (三)發生損害賠償之測量及登記相關案件。 (四)各直轄市及縣(市)每年公告土地現值之最高區段地價及宗地地價之相關資料。 (五)公共設施地之取得引發重大爭議案之公告土地現值相關資料。 (六)偽造案件涉及民、刑事者。 (七)古蹟或重要歷史文物之測量及登記相關案件。 (八)繼承登記案件所附證明文件為登記濟證、日據時期公證遺言或其他具歷史文物價值者。 (九)祭祀公業、神明會及日據時期會社或組合登記之</p>	<p>一、本適用範圍酌作文字修正。 二、為使原適用範圍通案提列之具永久保存價值例示更具體明確，修正如下： (一)例舉(一)，因九二一災後，釐整地籍資料為內政部國土測繪中心統籌辦理，各地政事務所留存之地籍調查表等資料以行政稽憑為主，且已含括於基準項目編號 050206 及 050703 之內容描述，並且永久保存，故刪除之。 (二)例舉(二)，因大陸地區人民在臺灣地區取得設定或移轉不動產物權之審核及許可准駁權為縣(市)政府及內政部地政司，經許可後，申請人依土地登記規則 34 條規定向不動產所在地之地政機關辦理登記；地政機關於登記完畢後，將登記結果，副知內政部及不動產所在地直轄市或縣(市)政府。且依大陸地區人民在臺灣地區取得設定或移轉不動產物權辦法第 13 條規定，直轄市、縣(市)政府及內政部就是類案件亦應列冊管理。以資料之完整性觀之，縣(市)政府及內政部地政司應最完整，且就地政事務所而言，不動產物權取得之登記案件</p>

	<p>相關案件。</p> <p>(十)其他對國家、機關、社會大眾或個人權益之維護具重大影響者。</p>	<p>之保存年限已含括於項目編號 050102「土地及建物權利變更登記」，故刪除之。</p> <p>(三)例舉(四)，有關各年期之公告土地現值及公告地價等資料，已含括於基準項目編號 050704 之內容描述，故刪除之。</p> <p>(四)例舉(五)，考量現行土地徵收制度已改採「市價補償」，非「公告土地現值加成補償」，若引發爭議案情者，已通案考量於項目編號 050207、050108 及 050311 之異議處理增列「涉及國家賠償請求、協議、拒絕賠償及訴願、行政訴訟等相關案情，其清理處置列為『屆期後鑑定』」之備註說明，另，「公告土地現值表」相關資料已含括於項目編號 050704「地價及評議資料管理」屬永久保存，故刪除之。</p> <p>(五)例舉(八)，移列至項目編號 050102，並備註其清理處置為「列為國家檔案」，故刪除之。</p> <p>(六)例舉(九)，因配合增列項目編號 050103「地籍清理」，已移列至該新增之項目編號，故刪除之。</p>
<p>主題編號： 0501 主題： 地籍登記業務 主題說明： 包含所有權第一次登記，土</p>	<p>主題編號： 0501 主題： 地籍登記業務 主題說明： 本項次包含所有權第一次登</p>	<p>本主題配合部分項目新增，修正主題涵蓋範圍並酌修標點符號，以資明確。</p>

地及建物權利變更登記， <u>未辦理繼承登記管理，地籍清理，地籍總歸戶作業，權利書狀核發及管理，收件簿冊，地籍登記異議處理等。</u>	記；土地及建物權利變更登記；未辦理繼承登記管理；地籍總歸戶作業；權利書狀核發及管理；收件簿冊；地籍登記異議處理等。	
項目編號： 050101 項目： 所有權第一次登記	項目編號： 050101 項目： 所有權第一次登記	本項目未修正。
項目編號： 050101-1 內容描述： 土地所有權第一次登記之申請書及相關文件 保存年限： 永久 <u>清理處置：</u> <u>機關永久保存</u>	項目編號： 050101-1 內容描述： 土地所有權第一次登記之申請書及相關 <u>佐證文件</u> 保存年限： 永久 <u>保存</u>	一、本項目內容描述酌作文字修正。 二、配合機關檔案保存年限區分表內容架構修正及因應檔案清理授權需要，增列「清理處置」欄位，以下各項目編號皆同。 三、考量本項目所列檔案，涉人民權益維護，其清理處置列為「機關永久保存」。
項目編號： 050101-2 內容描述： 建物所有權第一次登記之申請書及相關文件 保存年限： <u>15年</u> <u>清理處置：</u> <u>依規定程序銷毀</u>	項目編號： 050101-2 內容描述： 建物所有權第一次登記之申請書及相關 <u>佐證文件；土地及建物所有權第一次登記補正、駁回及公示送達之相關公文</u> 保存年限： 十五年	一、本項目將原列項目分立 2 子項目(050101-2 及 050101-3)。 二、保存年限國字修正為阿拉伯數字，以下各項目編號皆同。 三、考量本項目所列檔案於屆滿保存年限後之處置較無爭議，故其清理處置列為「依規定程序銷毀」。
項目編號： 050101-3 內容描述： 土地及建物所有權第一次登記未經核准之補正、駁回通知書及公示送達等相關公文 保存年限： 15年 清理處置： 依規定程序銷毀		一、 <u>本子項目新增。</u> 二、原項目編號 050101-2 內容描述後段文字移列至此，並配合依土地登記規則第 156 條規定，及考量土地所有權第一次登記未經核准之補正等事項，未具永久保存價值，內容描述酌作文字修正。 三、考量本項目所列檔案於屆滿保存年限後之

		處置較無爭議，故其清理處置列為「依規定程序銷毀」。
<p>項目編號： 050102</p> <p>項目： 土地及建物權利變更登記</p> <p>內容描述： 土地及建物權利取得、移轉、分割、合併、設定、增減、消滅或變更等登記之申請書、相關文件及其補正、駁回通知書與公示送達之相關公文</p> <p>保存年限： 15年</p> <p>清理處置： 依規定程序銷毀</p> <p>備註： 繼承登記案件所附證明文件為登記濟證、日據時期公證遺言等具重要歷史價值者，其清理處置應為「列為國家檔案」</p>	<p>項目編號： 050102</p> <p>項目： 土地及建物權利變更登記</p> <p>內容描述： 土地及建物權利取得、移轉、分割、合併、設定、增減、消滅或變更等登記之申請書、相關佐證文件及其補正、駁回與公示送達之相關公文</p> <p>保存年限： 十五年</p> <p>備註： 如對國家、機關、社會大眾或個人權益之維護具重大影響者，機關得列為永久保存</p>	<p>一、本項目依土地登記規則第156條規定，內容描述酌作文字修正。</p> <p>二、考量本項目所列檔案於屆滿保存年限後之處置較無爭議，故其清理處置列為「依規定程序銷毀」。</p> <p>三、原備註文字於適用範圍例示說明已通案提列，是予刪除，以下項目編號 050202-1、050203-1 皆同。</p> <p>四、考量早期繼承登記佐證文件具歷史價值，是將原適用範圍例示說明(八)移列至本項備註，並列為國家檔案。</p>
<p>項目編號： 050103</p> <p>項目： 地籍清理</p>		<p>一、<u>本項目新增。</u></p> <p>二、依地籍清理條例第2條規定及實務需要增列，並分立2子項目。</p>
<p>項目編號： 050103-1</p> <p>內容描述： 祭祀公業、神明會及日據時期會社或組合名義等登記申請書、相關文件及其補正、駁回通知書、公示送達等相關公文</p> <p>保存年限： 永久</p> <p>清理處置： 機關永久保存</p>		<p>一、<u>本子項目新增。</u></p> <p>二、考量本項目所列檔案，涉人民權益維護，其清理處置列為「機關永久保存」。</p>
<p>項目編號： 050103-2</p> <p>內容描述： 辦理地籍清理作業權利清</p>		<p>一、<u>本子項目新增。</u></p> <p>二、考量本項目所列檔案於屆滿保存年限後之處置較無爭議，故其清</p>

查、公告等公文及相關文件 保存年限： 15年 清理處置： 依規定程序銷毀		理處置列為「依規定程序銷毀」。
項目編號： 050104 項目： 未辦理繼承登記管理 內容描述： 逾期未辦繼承登記之土地或建物收件簿、專簿、代管清冊、列冊管理單及相關公文 保存年限： 15年 清理處置： 依規定程序銷毀 備註： 保存年限自停止列冊管理之日起算	項目編號： 050103 項目： 未辦理繼承登記管理 內容描述： 逾期未辦繼承登記之土地或建物收件簿、專簿、代管清冊、列冊管理單及相關公文 保存年限： 十五年 備註： 保存年限自停止列冊管理之日起算	一、配合新增項目編號050103，原項目編號遞移，以下皆同。 二、考量本項目所列檔案於屆滿保存年限後之處置較無爭議，故其清理處置列為「依規定程序銷毀」。
項目編號： 050105 項目： 地籍總歸戶作業 內容描述： 地籍總歸戶申請書、佐證文件及相關公文 保存年限： 5年 清理處置： 依規定程序銷毀	項目編號： 050104 項目： 地籍總歸戶作業 內容描述： 地籍總歸戶申請書、佐證文件及相關公文 保存年限： 五年	考量本項目所列檔案於屆滿保存年限後之處置較無爭議，故其清理處置列為「依規定程序銷毀」。
項目編號： 050106 項目： 權利書狀核發及管理	項目編號： 050105 項目： 權利書狀核發及管理	本項目未修正。
項目編號： 050106-1 內容描述： 權利書狀核發清冊、權利書狀用紙管理簿、權利書狀專用紙張管制清冊 保存年限： 15年 清理處置：	項目編號： 050105-1 內容描述： 權利書狀核發清冊、權利書狀用紙管理簿、權利書狀專用紙張管制清冊 保存年限： 十五年	考量本項目所列檔案於屆滿保存年限後之處置較無爭議，故其清理處置列為「依規定程序銷毀」。

依規定程序銷毀		
<p>項目編號： 050106-2</p> <p>內容描述： 權利書狀核發通知及管理相關公文保存年限： 3年</p> <p>清理處置： 依規定程序銷毀</p>	<p>項目編號： 050105-2</p> <p>內容描述： 權利書狀核發及管理相關公文</p> <p>保存年限： 三年</p>	<p>一、本項目內容描述依機關實務酌作文字修正。</p> <p>二、考量本項目所列檔案於屆滿保存年限後之處置較無爭議，故其清理處置列為「依規定程序銷毀」。</p>
<p>項目編號： 050107</p> <p>項目： 收件簿冊</p> <p>內容描述： 所有權第一次登記、土地及建物權利變更登記申請案之收件簿及收件清冊</p> <p>保存年限： 15年</p> <p>清理處置： 依規定程序銷毀</p>	<p>項目編號： 050106</p> <p>項目： 收件簿冊</p> <p>內容描述： 所有權第一次登記、土地及建物權利變更登記申請案之收件簿及收件清冊</p> <p>保存年限： 十五年</p>	<p>考量本項目所列檔案於屆滿保存年限後之處置較無爭議，故其清理處置列為「依規定程序銷毀」。</p>
<p>項目編號： 050108</p> <p>項目： 地籍登記異議處理</p> <p>內容描述： 地籍登記異議處理相關公文</p> <p>保存年限： 15年</p> <p>清理處置： 依規定程序銷毀</p> <p>備註： 涉及國家賠償請求、協議、拒絕賠償及訴願、行政訴訟等相關文件，其清理處置應為「屆期後鑑定」</p>	<p>項目編號： 050107</p> <p>項目： 地籍登記異議處理</p> <p>內容描述： 地籍登記異議處理相關公文</p> <p>保存年限： 十五年</p>	<p>一、考量本項目所列檔案於屆滿保存年限後之處置較無爭議，故其清理處置列為「依規定程序銷毀」。</p> <p>二、通案考量本基準表涉及異議處理者，包括項目編號 050108、050207 及 050312，均於備註欄增列「涉及國家賠償請求、協議、拒絕賠償及訴願、行政訴訟等相關文件，其清理處置為『屆期後鑑定』」，以審慎判定重大爭議案件之存毀。</p>
<p>主題編號： 0502</p> <p>主題： 測量業務</p> <p>主題說明： 包含未登記土地第一次測量，土地複丈，建物測</p>	<p>主題編號： 0502</p> <p>主題： 測量業務</p> <p>主題說明： 本項次包含未登記土地第一次測量；土地複丈；建</p>	<p>主題說明文字與標點符號酌作修正，以資明確。</p>

量，收件簿冊，會勘通知，地籍整理，測量異議處理等。	物測量；收件簿冊；會勘通知；地籍整理；測量異議處理等。	
項目編號： 050201 項目： 未登記土地第一次測量	項目編號： 050201 項目： 未登記土地第一次測量	本項目未修正。
項目編號： 050201-1 內容描述： 未登記土地第一次測量申請書及相關文件 保存年限： 永久 清理處置： 機關永久保存	項目編號： 050201-1 內容描述： 未登記土地第一次測量申請書及相關佐證文件 保存年限： 永久	一、本項目內容描述酌作文字修正。 二、考量本項目所列檔案，涉人民權益維護，其清理處置列為「機關永久保存」。
項目編號： 050201-2 內容描述： 未登記土地第一次測量未經核准之補正、駁回、更正通知書及公示送達等相關公文 保存年限： 15年 清理處置： 依規定程序銷毀	項目編號： 050201-2 內容描述： 未登記土地第一次測量補正、駁回、更正及公示送達之相關公文 保存年限： 十五年	一、本項目依地籍測量實施規則第 206 條規定，且考量土地第一次測量未經核准之補正等事項，未具永久保存價值，故內容描述酌作文字修正。 二、考量本項目所列檔案於屆滿保存年限後之處置較無爭議，故其清理處置列為「依規定程序銷毀」。
項目編號： 050201-3 內容描述： 未登記土地第一次測量相關查證、通報、函詢之相關公文 保存年限： 5年 清理處置： 依規定程序銷毀	項目編號： 050201-3 內容描述： 未登記土地第一次測量相關查證、通報、函詢之相關公文 保存年限： 五年	考量本項目所列檔案於屆滿保存年限後處置較無爭議，其清理處置列為「依規定程序銷毀」。
項目編號： 050202 項目： 土地複丈	項目編號： 050202 項目： 土地複丈	本項目未修正。
項目編號： 050202-1	項目編號： 050202-1	一、本項目依地籍測量實施規則第 206 條規

<p>內容描述： 土地自然增加、浮覆、坍沒、分割、合併、鑑界、調整、他項權利等複丈申請書、相關文件及其補正、駁回、更正<u>通知書與公示送達</u>等相關公文</p> <p>保存年限： 15年</p> <p>清理處置： 依規定程序銷毀</p> <p>備註： 如屬新登錄土地第一次測量及登記者，應由機關永久保存</p>	<p>內容描述： 土地自然增加、浮覆、坍沒、分割、合併、鑑界、調整、他項權利等複丈申請書、相關<u>佐證</u>文件及其補正、駁回、更正與公示送達之相關公文</p> <p>保存年限： 十五年</p> <p>備註： 如對國家、機關、社會大眾或個人權益之維護具重大影響者，機關得列為永久保存。</p>	<p>定，內容描述酌作文字修正。</p> <p>二、考量本項目所列檔案於屆滿保存年限後處置較無爭議，其清理處置列為「依規定程序銷毀」。</p> <p>三、原備註文字刪除之理由同前 050102 說明三，另考量土地自然增加可能涉及新登錄土地第一次登記及測量，故依土地登記規則第 19 條規定新增備註文字，以資明確。</p>
<p>項目編號： 050202-2</p> <p>內容描述： 土地複丈相關查證、通報、函詢等相關公文</p> <p>保存年限： 5年</p> <p>清理處置： 依規定程序銷毀</p>	<p>項目編號： 050202-2</p> <p>內容描述： 土地複丈相關查證、通報、函詢等相關公文</p> <p>保存年限： 五年</p>	<p>考量本項目所列檔案於屆滿保存年限後處置較無爭議，其清理處置列為「依規定程序銷毀」。</p>
<p>項目編號： 050203</p> <p>項目： 建物測量</p>	<p>項目編號： 050203</p> <p>項目： 建物測量</p>	<p>本項目未修正。</p>
<p>項目編號： 050203-1</p> <p>內容描述： 建物第一次測量及建物複丈（增建、改建、滅失、分割、合併及標示勘查）等申請書、相關文件及其補正、駁回、更正<u>通知書與公示送達</u>之相關公文</p> <p>保存年限： 15年</p> <p>清理處置： 依規定程序銷毀</p>	<p>項目編號： 050203-1</p> <p>內容描述： 建物第一次測量及建物複丈（增建、改建、滅失、分割、合併及標示勘查）等申請書、相關<u>佐證</u>文件及其補正、駁回、更正與公示送達之相關公文</p> <p>保存年限： 十五年</p> <p>備註： 如對國家、機關、社會大眾或個人權益之維護具重大影響者，機關得列為永久保存</p>	<p>一、本項目依地籍測量實施規則第 262 條規定，內容描述酌作文字修正。</p> <p>二、考量本項目所列檔案於屆滿保存年限後處置較無爭議，其清理處置列為「依規定程序銷毀」。</p> <p>三、原備註文字刪除之理由同前 050102 說明三。</p>
<p>項目編號：</p>	<p>項目編號：</p>	<p>考量本項目所列檔案於屆</p>

<p>050203-2 內容描述： 建物測量相關查證、通報、 函詢等相關公文 保存年限： 5年 <u>清理處置：</u> 依規定程序銷毀</p>	<p>050203-2 內容描述： 建物測量相關查證、通報、 函詢等相關公文 保存年限： 五年</p>	<p>滿保存年限後處置較無爭議，其清理處置列為「依規定程序銷毀」。</p>
<p>項目編號： 050204 項目： 收件簿冊 內容描述： 未登記土地第一次測量、土地複丈及建物測量申請案之收件簿及收件清冊 保存年限： 15年 <u>清理處置：</u> 依規定程序銷毀</p>	<p>項目編號： 050204 項目： 收件簿冊 內容描述： 未登記土地第一次測量、土地複丈及建物測量申請案之收件簿及收件清冊 保存年限： 十五年</p>	<p>考量本項目所列檔案於屆滿保存年限後處置較無爭議，其清理處置列為「依規定程序銷毀」。</p>
<p>項目編號： 050205 項目： 會勘通知 內容描述： 測量相關業務之會勘通知 保存年限： 1年 <u>清理處置：</u> 依規定程序銷毀</p>	<p>項目編號： 050205 項目： 會勘通知 內容描述： 測量相關業務之會勘通知 保存年限： 一年</p>	<p>考量本項目所列檔案於屆滿保存年限後處置較無爭議，其清理處置列為「依規定程序銷毀」。</p>
<p>項目編號： 050206 項目： 地籍整理 內容描述： 地籍圖修測、地籍圖重測、重劃、區段徵收、工業區開發等相關公文及所附圖冊 保存年限： 永久 <u>清理處置：</u> 機關永久保存</p>	<p>項目編號： 050206 項目： 地籍整理 內容描述： 地籍圖重測、重劃、區段徵收、工業區開發、地籍圖修測等相關公文及所附圖冊 保存年限： 永久</p>	<p>一、本項目考量不同時期作業名稱有別，是調整內容描述之文字敘述順序。 二、考量本項目所列檔案，涉人民權益維護，其清理處置列為「機關永久保存」。</p>
<p>項目編號： 050207</p>	<p>項目編號： 050207</p>	<p>一、考量本項目所列檔案於屆滿保存年限後處</p>

<p>項目： 測量異議處理 內容描述： 測量異議處理相關公文 保存年限： 15年 清理處置： 依規定程序銷毀 備註： 涉及國家賠償請求、協議、 拒絕賠償及訴願、行政訴訟 等相關文件，其清理處置應 為「屆期後鑑定」。</p>	<p>項目： 測量異議處理 內容描述： 測量異議處理相關公文 保存年限： 十五年</p>	<p>置較無爭議，其清理處 置列為「依規定程序銷 毀」。 二、本項目新增備註文字 之理由同項目編號 050108說明二。</p>
<p>主題編號： 0503 主題： 地價業務 主題說明： 包含地價調查估計，申報土 地現值，重新規定地價，地 價改算，宗地地價管理，地 價區段管理，地價異動管 理，土地徵收補償市價查 估，不動產實價登錄，土地 稅總歸戶，會勘通知，地價 異議陳情等。</p>	<p>主題編號： 0503 主題： 地價業務 主題說明： 本項次包含地價調查估計； 申報土地現值；重新規定地 價；地價改算；宗地地價管 理；地價區段管理；地價異 動管理；土地稅總歸戶；會 勘通知；地價異議陳情等。</p>	<p>本主題配合部分項目新 增，修正主題涵蓋範圍並酌 修標點符號，以資明確。</p>
<p>項目編號： 050301 項目： 地價調查估計</p>	<p>項目編號： 050301 項目： 地價調查估計</p>	<p>本項目未修正。</p>
<p>項目編號： 050301-1 內容描述： 地價區段勘查表、基準地評 估、區段劃分調整理由書、 區段地價估價報告書、買賣 實例調查估價表、收益實例 調查表、影響地價區域因素 分析明細表、影響地價區域 因素評價基準明細表、地價 分布圖、公共設施保留地地 價加權平均計算表 保存年限： 15年</p>	<p>項目編號： 050301-1 內容描述： 地價區段勘查表、基準地評 估、區段劃分調整理由書、 區段地價估價報告書、買賣 實例調查表、收益實例調查 表、影響地價區域因素分析 明細表、地價區域因素評價 基準明細表、地價勘查紀錄 表、地價分布圖、公共設施 保留地地價加權平均計算表 保存年限： 十五年</p>	<p>一、本項目依地價調查估 計規則之法規用語，內 容描述酌作文字修正。 二、考量本項目所列檔案 於屆滿保存年限後處 置較無爭議，其清理處 置列為「依規定程序銷 毀」。</p>

<p><u>清理處置：</u> <u>依規定程序銷毀</u></p> <p>備註： 關於區段地價估價報告書、買賣實例調查表及收益實例調查表等部分，如對國家、機關、社會大眾或個人權益之維護具重大影響者，機關得列為永久保存</p>	<p>備註： 關於區段地價估價報告書、買賣實例調查表及收益實例調查表等部分，如對國家、機關、社會大眾或個人權益之維護具重大影響者，機關得列為永久保存</p>	
<p>項目編號： 050301-2</p> <p>內容描述： 地價資訊用地價調查表、地價指數用地價調查表、土地鑑價及相關公文</p> <p>保存年限： 3年</p> <p><u>清理處置：</u> <u>依規定程序銷毀</u></p>	<p>項目編號： 050301-2</p> <p>內容描述： 地價資訊用地價調查表、地價指數用地價調查表、土地鑑價及相關公文</p> <p>保存年限： 三年</p>	<p>考量本項目所列檔案於屆滿保存年限後處置較無爭議，其清理處置列為「依規定程序銷毀」。</p>
<p>項目編號： 050302</p> <p>項目： 申報土地現值</p> <p>內容描述： 土地現值申報、更正、撤銷之申報書副聯收文簿及相關公文</p> <p>保存年限： 1年</p> <p><u>清理處置：</u> <u>依規定程序銷毀</u></p>	<p>項目編號： 050302</p> <p>項目： 申報土地現值</p> <p>內容描述： 土地現值申報、更正、撤銷之申報書副聯收文簿及相關公文</p> <p>保存年限： 一年</p>	<p>考量本項目所列檔案於屆滿保存年限後處置較無爭議，其清理處置列為「依規定程序銷毀」。</p>
<p>項目編號： 050303</p> <p>項目： 重新規定地價</p> <p>內容描述： 重新規定地價之簿冊、地價申報書及相關公文</p> <p>保存年限： 3年</p> <p><u>清理處置：</u> <u>依規定程序銷毀</u></p> <p><u>備註：</u> 保存年限自公告地價及申報</p>	<p>項目編號： 050303</p> <p>項目： 重新規定地價</p> <p>內容描述： 重新規定地價之簿冊、地價申報書及相關公文</p> <p>保存年限： 公告地價及申報地價完竣後即可銷毀前次資料</p>	<p>一、本項目依平均地權條例第 14、15 條規定，每 3 年重新規定地價，其公告及申報地價，期限為 30 日，故保存年限修正為 3 年，以資明確。</p> <p>二、考量本項目所列檔案於屆滿保存年限後處置較無爭議，其清理處置列為「依規定程序銷毀」。</p> <p>三、考量行政稽憑價值，另</p>

<p>地價完竣之日起算</p>		<p>為使保存年限之起算更為明確，是增列備註文字「保存年限自公告地價及申報地價完竣之日起算」。</p>
<p>項目編號： 050304 項目： 地價改算 內容描述： 地價改算表、地價改算通知書及相關公文 保存年限： <u>3</u>年 清理處置： 依規定程序銷毀</p>	<p>項目編號： 050304 項目： 地價改算 內容描述： 地價改算表、地價改算通知書及相關公文 保存年限： 三年</p>	<p>考量本項目所列檔案於屆滿保存年限後處置較無爭議，其清理處置列為「依規定程序銷毀」。</p>
<p>項目編號： 050305 項目： 宗地地價管理 內容描述： 宗地資料建檔輸入表、宗地資料異動(輸入)表、宗地地價計算清冊 保存年限： <u>3</u>年 清理處置： 依規定程序銷毀</p>	<p>項目編號： 050305 項目： 宗地地價管理 內容描述： 宗地資料建檔輸入表、宗地資料異動(輸入)表、宗地地價計算清冊 保存年限： 三年</p>	<p>考量本項目所列檔案於屆滿保存年限後處置較無爭議，其清理處置列為「依規定程序銷毀」。</p>
<p>項目編號： 050306 項目： 地價區段管理</p>	<p>項目編號： 050306 項目： 地價區段管理</p>	<p>本項目未修正。</p>
<p>項目編號： 050306-1 內容描述： 區段調整新舊區段地價資料對照輸入表 保存年限： <u>15</u>年 清理處置： 依規定程序銷毀</p>	<p>項目編號： 050306-1 內容描述： 區段調整新舊區段地價資料對照輸入表 保存年限： 二十年</p>	<p>一、本項目考量地價區段勘查表、買賣實例調查表及收益實例調查表之三合一報表保存年限為15年，故調降保存年限。 二、考量本項目所列檔案於屆滿保存年限後處置較無爭議，其清理處置列為「依規定程序銷毀」。</p>
<p>項目編號：</p>	<p>項目編號：</p>	<p>考量本項目所列檔案於屆</p>

050306-2 內容描述： 區段地價表、區段號區段價(路線價)輸入表、區段號與地號對照清冊 保存年限： 3年 清理處置： 依規定程序銷毀	050306-2 內容描述： 區段地價表、區段號區段價(路線價)輸入表、區段號與地號對照清冊 保存年限： 三年	滿保存年限後處置較無爭議，其清理處置列為「依規定程序銷毀」。
項目編號： 050307 項目： 地價異動管理	項目編號： 050307 項目： 地價異動管理	本項目未修正。
項目編號： 050307-1 內容描述： 地價異動清冊及索引表電子檔 保存年限： 永久 清理處置： 機關永久保存	項目編號： 050307-1 內容描述： 地價異動清冊及索引表電子檔 保存年限： 永久	考量本項目所列檔案，涉人民權益維護，其清理處置列為「機關永久保存」。
項目編號： 050307-2 內容描述： 地價異動、更正案件及相關公文 保存年限： 15年 清理處置： 依規定程序銷毀	項目編號： 050307-2 內容描述： 地價異動、更正案件及相關公文 保存年限： 十五年	考量本項目所列檔案於屆滿保存年限後處置較無爭議，其清理處置列為「依規定程序銷毀」。
項目編號： 050307-3 內容描述： 地籍異動通知、法拍案相關地價資料及相關公文 保存年限： 3年 清理處置： 依規定程序銷毀	項目編號： 050307-3 內容描述： 地籍異動通知、法拍案相關地價資料及相關公文 保存年限： 三年	考量本項目所列檔案於屆滿保存年限後處置較無爭議，其清理處置列為「依規定程序銷毀」。
目編號： 050308 項目： 土地徵收補償市價查估		一、 <u>本項目新增</u> 。 二、依民國101年1月4日土地徵收條例修正公布，被徵收之土地，應

<p>內容描述： 宗地個別因素清冊、徵收地價區段、買賣實例調查估價表、收益法調查估價表、地價區段勘查表、比價法調查估計表、影響地價區域因素分析明細表、徵收土地宗地市價估計表、公共設施保留地地價加權平均計算表、徵收土地宗地市價清冊、市價變動幅度計算總表、市價變動幅度計算表、市價變動幅度表、比準地地價估計表及相關公文 保存年限： 15年 清理處置： 依規定程序銷毀</p>		<p>按照徵收當期之市價補償其地價，新增本項目。 三、考量本項目所列檔案於屆滿保存年限後處置較無爭議，其清理處置列為「依規定程序銷毀」。</p>
<p>項目編號： 050309 項目： 不動產實價登錄 內容描述： 不動產買賣成交案件實際資訊申報登錄(含數位檔)申報書；申報案件抽查紀錄表及相關公文 保存年限： 5年 清理處置： 依規定程序銷毀</p>		<p>一、<u>本項目新增</u>。 二、依內政部 100 年之實價登錄政策規定及申報登錄作業手冊規定，主管機關或受理申報登錄機關應將申報聯或數位檔保存至少 3 年，因具行政稽憑價值，故保存年限列為 5 年。 三、考量本項目所列檔案於屆滿保存年限後處置較無爭議，其清理處置列為「依規定程序銷毀」。</p>
<p>項目編號： 050310 項目： 土地稅總歸戶 內容描述： 稅捐機關移送之所有權人總歸戶資料及相關公文 保存年限： 1年 清理處置： 依規定程序銷毀</p>	<p>項目編號： 050308 項目： 土地稅總歸戶 內容描述： 稅捐機關移送之所有權人總歸戶資料及相關公文 保存年限： 有新資料後，原資料即可銷毀</p>	<p>一、配合新增項目編號 050308、050309，原項目編號遞移，以下皆同。 二、土地稅總歸戶係稅捐機關主政之業務，地政事務所僅為配合角色，故刪除原保存年限文字，保存年限明定為 1 年，以資明確。 三、考量本項目所列檔案</p>

		於屆滿保存年限後處置較無爭議，其清理處置列為「依規定程序銷毀」。
項目編號： 050311 項目： 會勘通知 內容描述： 地價相關業務之會勘通知 保存年限： 1年 清理處置： 依規定程序銷毀	項目編號： 050309 項目： 會勘通知 內容描述： 地價相關業務之會勘通知 保存年限： 一年	考量本項目所列檔案於屆滿保存年限後處置較無爭議，其清理處置列為「依規定程序銷毀」。
項目編號： 050312 項目： 地價異議陳情 內容描述： 地價異議陳情相關公文 保存年限： 15年 清理處置： 依規定程序銷毀 備註： 涉及國家賠償請求、協議、 拒絕賠償及訴願、行政訴訟 等相關文件，其清理處置應 為「屆期後鑑定」	項目編號： 050310 項目： 地價異議陳情 內容描述： 地價異議陳情相關公文 保存年限： 十五年	一、考量本項目所列檔案於屆滿保存年限後處置較無爭議，其清理處置列為「依規定程序銷毀」。 二、本項目新增備註文字之理由同項目編號050108說明二。
主題編號： 0504 主題： 地權業務 主題說明： 包含公有土地放領，耕者有其田管理，耕地三七五租約，公地撥用管理，會勘通知等。	主題編號： 0504 主題： 地權業務 主題說明： 本項次包含公有土地放領；耕者有其田管理；公地撥用管理；會勘通知等。	本主題配合部分項目新增，修正主題涵蓋範圍並酌修標點符號，以資明確。
項目編號： 050401 項目： 公有土地放領 內容描述： 公有土地放租、放領及變更	項目編號： 050401 項目： 公有土地放領 內容描述： 公有土地放租、放領及變更	考量本項目所列檔案，涉人民權益維護，其清理處置列為「機關永久保存」。

等相關清冊與公文 保存年限： 永久 <u>清理處置：</u> <u>機關永久保存</u>	等相關清冊與公文 保存年限： 永久	
項目編號： 050402 項目： 耕者有其田管理 內容描述： 私有耕地徵收、放領及私有 耕地保留、免徵等相關清 冊、調查資料及公文 保存年限： 永久 <u>清理處置：</u> <u>機關永久保存</u>	項目編號： 050402 項目： 耕者有其田管理 內容描述： 私有耕地徵收、放領及私有 耕地保留、免徵等相關清 冊、調查資料及公文 保存年限： 永久	考量本項目所列檔案，涉人 民權益維護，其清理處置列 為「機關永久保存」。
項目編號： 050403 項目： 耕地三七五租約 內容描述： 辦理有關三七五租約註記、 清冊核對等相關公文 保存年限： 5年 清理處置： 依規定程序銷毀		一、 <u>本項目新增</u> 。 二、本項目依耕地三七五 租約清理要點第 2 點 規定：鄉（鎮、市、區） 公所為清理租約登記 主政機關，地政事務所 配合核對及註記，爰依 實務需要增列本項。 三、考量本項目所列檔案 於屆滿保存年限後處 置較無爭議，其清理處 置列為「依規定程序銷 毀」。
項目編號： 050404 項目： 公地撥用管理 內容描述： 公地撥用之調查及撥用土地 清冊校核等相關公文 保存年限： 3年 <u>清理處置：</u> <u>依規定程序銷毀</u>	項目編號： 050403 項目： 公地撥用管理 內容描述： 公地撥用之調查及撥用土地 清冊校核等相關公文 保存年限： 三年	一、配合新增項目號 050403，原項目編號遞 移，以下皆同。 二、考量本項目所列檔案 於屆滿保存年限後處 置較無爭議，其清理處 置列為「依規定程序銷 毀」。
項目編號： 050405 項目：	項目編號： 050404 項目：	考量本項目所列檔案於屆 滿保存年限後處置較無爭 議，其清理處置列為「依規

<p>會勘通知 內容描述： 地權相關業務之會勘通知 保存年限： 1年 清理處置： 依規定程序銷毀</p>	<p>會勘通知 內容描述： 地權相關業務之會勘通知 保存年限： 一年</p>	<p>定程序銷毀」。</p>
<p>主題編號： 0505 主題： 地用業務 主題說明： 包含非都市土地使用編定及管制，地目變更，會勘通知等。</p>	<p>主題編號： 0505 主題： 地用業務 主題說明： 本項次包含非都市土地使用編定及管制；地目變更；會勘通知等。</p>	<p>主題說明文字與標點符號酌作修正，以資明確。</p>
<p>項目編號： 050501 項目： 非都市土地使用編定及管制 內容描述： 非都市土地使用分區劃定與註銷編定結果通知書；非都市土地使用之更正、變更、補辦、補註、報核之相關公文 保存年限： 永久 清理處置： 機關永久保存</p>	<p>項目編號： 050501 項目： 非都市土地使用編定及管制 內容描述： 非都市土地使用分區劃定與註銷編定結果通知書；非都市土地使用之更正、變更、補辦、補註、報核之相關公文 保存年限： 永久</p>	<p>考量本項目所列檔案，涉人民權益維護，其清理處置列為「機關永久保存」。</p>
<p>項目編號： 050502 項目： 地目變更 內容描述： 地目變更申請書、相關文件及其補正、駁回、公示送達、查證、通報、函詢等相關公文 保存年限： 永久 清理處置： 機關永久保存</p>	<p>項目編號： 050502 項目： 地目變更 內容描述： 地目變更申請書、相關佐證文件、補正、駁回、公示送達、查證、通報、函詢等相關公文 保存年限： 永久</p>	<p>一、本項目酌作文字修正以資明確。 二、考量本項目所列檔案，涉人民權益維護，其清理處置列為「機關永久保存」。</p>

<p>項目編號： 050503</p> <p>項目： 會勘通知</p> <p>內容描述： 地用相關業務之會勘通知</p> <p>保存年限： 1年</p> <p>清理處置： 機關永久保存</p>	<p>項目編號： 050503</p> <p>項目： 會勘通知</p> <p>內容描述： 地用相關業務之會勘通知</p> <p>保存年限： 一年</p>	<p>考量本項目所列檔案於屆滿保存年限後處置較無爭議，其清理處置列為「依規定程序銷毀」。</p>
<p>主題編號： 0506</p> <p>主題： 地政資訊業務</p> <p>主題說明： 包括地政資訊系統管理，<u>備</u>援管理等。</p>	<p>主題編號： 0506</p> <p>主題： 地政資訊業務</p> <p>主題說明： <u>本項次</u>包括地政資訊系統管理；備援管理等。</p>	<p>主題說明文字與標點符號酌作修正，以資明確。</p>
<p>項目編號： 050601</p> <p>項目： 地政資訊系統管理</p>	<p>項目編號： 050601</p> <p>項目： 地政資訊系統管理</p>	<p>本項目未修正。</p>
<p>項目編號： 050601-1</p> <p>內容描述： 電腦〈子〉作業異常報告單</p> <p>保存年限： 永久</p> <p>清理處置： 機關永久保存</p>	<p>項目編號： 050601-1</p> <p>內容描述： 電腦〈子〉作業異常報告單</p> <p>保存年限： 永久</p>	<p>考量本項目所列檔案，涉重要行政稽憑價值，其清理處置列為「機關永久保存」。</p>
<p>項目編號： 050601-2</p> <p>內容描述： 地政資訊政策、作業計畫、連線作業使用申請相關表單、電腦〈子〉作業系統使用者授權註銷申請單及一般資訊業務相關公文</p> <p>保存年限： 10年</p> <p>清理處置： 依規定程序銷毀</p>	<p>項目編號： 050601-2</p> <p>內容描述： 地政資訊政策、作業計畫、<u>電腦機房日誌</u>、連線作業使用申請相關表單、電腦〈子〉作業系統使用者授權註銷申請單及一般資訊業務相關公文</p> <p>保存年限： 十年</p>	<p>一、本項目考量內容描述「電腦機房日誌」屬例行性維護管理紀錄單，故移列至項目編號050601-3之內容描述。</p> <p>二、考量本項目所列檔案於屆滿保存年限後處置較無爭議，其清理處置列為「依規定程序銷毀」。</p>

<p>項目編號： 050601-3</p> <p>內容描述： 電腦機房及各項軟硬體設備 例行性維護管理之相關紀錄 表單與公文（含電腦機房日 誌）</p> <p>保存年限： 1年</p> <p>清理處置： 依規定程序銷毀</p>	<p>項目編號： 050601-3</p> <p>內容描述： 電腦機房及各項軟硬體設備 例行性維護管理之相關紀錄 表單與公文</p> <p>保存年限： 一年</p>	<p>一、本項目配合項目編號 050601-2 之「電腦機 房日誌」移列至此，酌 修內容描述文字。</p> <p>二、考量本項目所列檔案 於屆滿保存年限後處 置較無爭議，其清理處 置列為「依規定程序銷 毀」。</p>
<p>項目編號： 050602</p> <p>項目： 備援管理</p> <p>內容描述： 每日異動資料備援檔、操作 系統程式備援檔、應用系統 程式備援檔、資料庫完整備 援檔</p> <p>保存年限： 5代</p> <p>清理處置： 依規定程序銷毀</p> <p>備註： 1次備援作業稱為1代</p>	<p>項目編號： 050602</p> <p>項目： 備援管理</p> <p>內容描述： 每日異動資料備援檔、操作 系統程式備援檔、應用系統 程式備援檔、資料庫完整備 援檔</p> <p>保存年限： 五代</p> <p>備註： 1次備援作業稱為1代</p>	<p>考量本項目所列檔案於屆 滿保存年限後處置較無爭 議，其清理處置列為「依規 定程序銷毀」。</p>
<p>主題編號： 0507</p> <p>主題： 地籍資料管理</p> <p>主題說明： 包含地籍登記簿冊，地籍圖 冊，地籍調查表及清冊，地 價及評議資料管理，非都市 土地使用相關簿冊，地籍異 動資料，地籍整理清冊，地 價整理清冊，使用管理專 簿，信託專簿，登記簿縮影 單及清冊等。</p>	<p>主題編號： 0507</p> <p>主題： 地籍資料管理</p> <p>主題說明： 本項次包含地籍登記簿冊； 地籍圖冊；地籍調查表及清 冊；地價及評議資料管理； 非都市土地使用相關簿冊； 地籍異動資料；地籍整理清 冊；地價整理清冊；信託專 簿；登記簿縮影單及清冊等。</p>	<p>本主題配合部分項目新 增，修正主題涵蓋範圍並酌 修標點符號，以資明確。</p>
<p>項目編號： 050701</p> <p>項目： 地籍登記簿冊</p>	<p>項目編號： 050701</p> <p>項目： 地籍登記簿冊</p> <p>內容描述：</p>	<p>本項目將原列項目分立 2 子項目（050701-1 及 050701-2）。</p>

	<p>日據時期登記簿冊（家屋台帳、見出帳簿、土地台帳、日據登記簿）、地籍卡、土地登記卡、歸戶卡、舊登記簿、土地總登記申請書、土地繳驗憑證申報書、共有人連名簿、光復後共同擔保目錄、土地及建物登記簿</p> <p>保存年限： 永久</p>	
<p>項目編號： 050701-1</p> <p>內容描述： 日據時期登記簿冊（家屋台帳、見出帳簿、土地台帳、日據登記簿）</p> <p>保存年限： 永久</p> <p>清理處置： 列為國家檔案</p>		<p>一、本子項目新增。</p> <p>二、原項目編號 050701 內容描述前段文字，因考量「日據時期登記簿冊（家屋台帳、見出帳簿、土地台帳、日據登記簿）」等，具歷史及資訊價值，故分立 2 子項目。</p> <p>三、考量本項目所列檔案，具歷史及資訊價值，其清理處置為「列為國家檔案」。</p>
<p>項目編號： 050701-2</p> <p>內容描述： 地籍卡、土地登記卡、歸戶卡、舊登記簿、土地總登記申請書、土地繳驗憑證申報書、共有人連名簿、光復後共同擔保目錄、土地及建物登記簿</p> <p>保存年限： 永久</p> <p>清理處置： 機關永久保存</p>		<p>一、本子項目新增。</p> <p>二、本項目修正理由說明同項目編號 050701-1。</p> <p>三、本項考量本項目所列檔案，涉人民權益維護，其清理處置列為「機關永久保存」。</p>
<p>項目編號： 050702</p> <p>項目： 地籍圖冊</p>	<p>項目編號： 050702</p> <p>項目： 地籍圖冊</p> <p>內容描述： 日據時期地籍原圖、地籍整理後地籍原圖、圖檔及地籍藍曬底圖、土地複丈圖、建</p>	<p>本項目將原列項目分立 2 子項目（050702-1 及 050702-2）。</p>

	<p>物測量圖、建物測量成果圖、控制點成果圖冊、都市計畫樁成果圖冊</p> <p>保存年限： 永久</p>	
<p>項目編號： 050702-1</p> <p>內容描述： 日據時期地籍原圖</p> <p>保存年限： 永久</p> <p>清理處置： 列為國家檔案</p>		<p>一、<u>本子項目新增。</u></p> <p>二、原項目編號 050702 內容描述前段文字，因考量「日據時期地籍原圖」，具歷史及資訊價值，故分立 2 子項目。</p> <p>三、考量本項目所列檔案，具歷史及資訊價值，其清理處置為「列為國家檔案」。</p>
<p>項目編號： 050702-2</p> <p>內容描述： 地籍整理後地籍原圖、圖檔及地籍藍曬底圖、土地複丈圖、建物測量圖、建物測量成果圖、控制點成果圖冊、都市計畫樁成果圖冊</p> <p>保存年限： 永久</p> <p>清理處置： 機關永久保存</p>		<p>一、<u>本子項目新增。</u></p> <p>二、本項目修正理由說明同項目編號 050702-1</p> <p>三、考量本項目所列檔案，涉人民權益維護及重要行政稽憑價值，其清理處置列為「機關永久保存」。</p>
<p>項目編號： 050703</p> <p>項目： 地籍調查表及清冊</p> <p>內容描述： 地籍圖重測地籍調查表、地籍圖重測結果(撤銷)清冊、查註地籍調查結果表單、國有森林用地解編調查表(圖)</p> <p>保存年限： 永久</p> <p>清理處置： <u>機關永久保存</u></p>	<p>項目編號： 050703</p> <p>項目： 地籍調查表及清冊</p> <p>內容描述： 地籍圖重測地籍調查表、地籍圖重測結果(撤銷)清冊、查註地籍調查結果表單、國有森林用地解編調查表(圖)</p> <p>保存年限： 永久</p>	<p>考量本項目所列檔案，涉人民權益維護，其清理處置列為「機關永久保存」。</p>
<p>項目編號： 050704</p> <p>項目： 地價及評議資料管理</p>	<p>項目編號： 050704</p> <p>項目： 地價及評議資料管理</p>	<p>一、本項目配合相關法令規定及機關實務作業需要，內容描述酌作文字修正。</p>

<p>內容描述： 地價冊、各年期之公告土地現值表、公告地價表、評議表、地價區段圖、地價評議圖、地價資料清冊（上線後第1次列印）、<u>土地徵收補償市價查估作業相關圖資、簿冊資料</u> 保存年限： 永久 <u>清理處置：</u> <u>機關永久保存</u></p>	<p>內容描述： 地價冊、各年期之公告土地現值表、公告地價表、評議表、地價區段圖、地價評議圖、地價資料清冊（上線後第1次列印） 保存年限： 永久</p>	<p>二、考量本項目所列檔案，涉人民權益維護，其清理處置列為「機關永久保存」。</p>
<p>項目編號： 050705 項目： 非都市土地使用相關簿冊 內容描述： 非都市土地使用分區圖、土地使用編定圖、土地使用編定清冊、土地使用調查圖（現況圖、卡）、編定結果通知書、非都市土地使用編定屆滿五年或再次屆滿五年辦理檢討變更圖冊及文件、非都市土地配合區域計畫辦理分區檢討核准圖冊及文件 保存年限： 永久 <u>清理處置：</u> <u>機關永久保存</u></p>	<p>項目編號： 050705 項目： 非都市土地使用相關簿冊 內容描述： 非都市土地使用分區圖、土地使用編定圖、土地使用編定清冊、土地使用調查圖（現況圖、卡）、編定結果通知書、非都市土地使用編定屆滿五年或再次屆滿五年辦理檢討變更圖冊及文件、非都市土地配合區域計畫辦理分區檢討核准圖冊及文件 保存年限： 永久</p>	<p>考量本項目所列檔案，涉人民權益維護，其清理處置列為「機關永久保存」。</p>
<p>項目編號： 050706 項目： 地籍異動資料 內容描述： 地籍異動清冊及索引表之電子檔 保存年限： 永久 <u>清理處置：</u> <u>機關永久保存</u></p>	<p>項目編號： 050706 項目： 地籍異動資料 內容描述： 地籍異動清冊及索引表之電子檔 保存年限： 永久</p>	<p>考量本項目所列檔案，涉人民權益維護，其清理處置列為「機關永久保存」。</p>

<p>目編號： 050707</p> <p>項目： 地籍整理清冊</p> <p>內容描述： 地籍整理清冊電子檔</p> <p>保存年限： 永久</p> <p>清理處置： 機關永久保存</p>	<p>項目編號： 050707</p> <p>項目： 地籍整理清冊</p> <p>內容描述： 地籍整理清冊電子檔</p> <p>保存年限： 永久</p>	<p>考量本項目所列檔案，涉人民權益維護，其清理處置列為「機關永久保存」。</p>
<p>項目編號： 050708</p> <p>項目： 地價整理清冊</p> <p>內容描述： 地價整理清冊電子檔</p> <p>保存年限： 永久</p> <p>清理處置： 機關永久保存</p>	<p>項目編號： 050708</p> <p>項目： 地價整理清冊</p> <p>內容描述： 地價整理清冊電子檔</p> <p>保存年限： 永久</p>	<p>考量本項目所列檔案，涉人民權益維護，其清理處置列為「機關永久保存」。</p>
<p>項目編號： 050709</p> <p>項目： 使用管理專簿</p> <p>內容描述： 共有物使用管理專簿、土地使用收益限制約定專簿等相關文件</p> <p>保存年限： 永久</p> <p>清理處置： 機關永久保存</p>		<p>一、本項目新增。</p> <p>二、依土地登記規則第155-1及155-2條就共有物之使用、管理、分割，以及土地使用收益限制約定事項之申請使用管理登記者，其內容以專簿登載之，故新增本項目。</p> <p>三、考量本項目所列檔案，涉人民權益維護，其清理處置列為「機關永久保存」。</p>
<p>項目編號： 050710</p> <p>項目： 信託專簿</p> <p>內容描述： 土地權利經辦竣信託登記後，將信託契約或遺囑影本彙整製作之簿冊</p> <p>保存年限： 15年</p>	<p>項目編號： 050709</p> <p>項目： 信託專簿</p> <p>內容描述： 土地權利經辦竣信託登記後，將信託契約或遺囑影本彙整製作之簿冊</p> <p>保存年限： 十五年</p>	<p>一、配合新增項目編號050709，原項目編號遞移，以下皆同。</p> <p>二、考量本項目所列檔案於屆滿保存年限後處置較無爭議，其清理處置列為「依規定程序銷毀」。</p> <p>三、本項目配合土地登記規則第132條之法令</p>

<u>清理處置：</u> <u>依規定程序銷毀</u> 備註： 保存年限自塗銷信託登記或 信託歸屬登記之日起算	備註： 保存年限自塗銷信託登記之 日起算	用語，備註酌作文字修 正。
項目編號： 050711 項目： 登記簿縮影單及清冊 內容描述： 土地登記簿縮影異動檔銷毀 管制簿、土地登記以電腦處 理前之登記簿縮影單及清冊 保存年限： 5年 <u>清理處置：</u> <u>依規定程序銷毀</u>	項目編號： 050710 項目： 登記簿縮影單及清冊 內容描述： 土地登記簿縮影異動檔銷毀 管制簿、土地登記以電腦處 理前之登記簿縮影單及清冊 保存年限： 五年	考量本項目所列檔案於屆 滿保存年限後處置較無爭 議，其清理處置列為「依規 定程序銷毀」。
主題編號： 0508 主題： 不動產服務業管理 主題說明： <u>包含簽證人管理，地政士管</u> <u>理，不動產經紀業管理</u> 等。	主題編號： 0508 主題： 不動產服務業管理 主題說明： <u>本項次包含簽證人管理；地</u> <u>政士管理；不動產經紀業管</u> <u>理</u> 等。	主題說明文字與標點符號 酌作修正，以資明確。
項目編號： 050801 項目： 簽證人管理 內容描述： 直轄市、縣（市）政府核准 地政士申請簽證人登記所製 作之名簿及其相關公文 保存年限： 15年 <u>清理處置：</u> <u>依規定程序銷毀</u> 備註： 保存年限自廢止簽證人登記 之日起算	項目編號： 050801 項目： 簽證人管理 內容描述： 直轄市、縣（市）政府核准 地政士申請簽證人登記所製 作之名簿及其相關公文 保存年限： 十五年 備註： 保存年限自廢止簽證人登記 之日起算	考量本項目所列檔案於屆 滿保存年限後處置較無爭 議，其清理處置列為「依規 定程序銷毀」。
項目編號： 050802 項目： 地政士管理	項目編號： 050802 項目： 地政士管理	本項目未修正。

<p>項目編號： 050802-1</p> <p>內容描述： 收受清查違規地政士送件清冊之相關公文</p> <p>保存年限： 5年</p> <p>清理處置： 依規定程序銷毀</p>	<p>項目編號： 050802-1</p> <p>內容描述： 清查違規地政士送件清冊之相關公文</p> <p>保存年限： 五年</p>	<p>一、本項目內容描述依機關實務酌作文字修正。</p> <p>二、考量本項目所列檔案於屆滿保存年限後處置較無爭議，其清理處置列為「依規定程序銷毀」。</p>
<p>項目編號： 050802-2</p> <p>內容描述： 配合直轄市、縣（市）政府轉知地政士開業、變更、註銷及管理之相關公文</p> <p>保存年限： 3年</p> <p>清理處置： 依規定程序銷毀</p>	<p>項目編號： 050802-2</p> <p>內容描述： 直轄市、縣（市）政府轉知地政士開業、變更、註銷及管理之相關公文</p> <p>保存年限： 三年</p>	<p>一、本項目內容描述依機關實務酌作文字修正。</p> <p>二、考量本項目所列檔案於屆滿保存年限後處置較無爭議，其清理處置列為「依規定程序銷毀」。</p>
<p>項目編號： 050803</p> <p>項目： 不動產經紀業管理</p> <p>內容描述： 配合檢查不動產經紀業者之相關公文</p> <p>保存年限： 3年</p> <p>清理處置： 依規定程序銷毀</p>	<p>項目編號： 050803</p> <p>項目： 不動產經紀業管理</p> <p>內容描述： 配合檢查不動產經紀業者之相關公文</p> <p>保存年限： 三年</p>	<p>考量本項目所列檔案於屆滿保存年限後處置較無爭議，其清理處置列為「依規定程序銷毀」。</p>
<p>主題編號： 0509</p> <p>主題： 地籍資料申請業務</p> <p>主題說明： 包含電子資料申請，謄本申請及閱覽查詢等。</p>	<p>主題編號： 0509</p> <p>主題： 地籍資料申請業務</p> <p>主題說明： 本項次包含電子資料申請；謄本申請及閱覽查詢等。</p>	<p>主題說明文字與標點符號酌作修正，以資明確。</p>
<p>編號： 050901</p> <p>項目： 電子資料申請</p> <p>內容描述： 土地基本資料庫電子資料申請表</p>	<p>項目編號： 050901</p> <p>項目： 電子資料申請</p> <p>內容描述： 土地基本資料庫電子資料申請表</p>	<p>考量本項目所列檔案於屆滿保存年限後處置較無爭議，其清理處置列為「依規定程序銷毀」。</p>

保存年限： 5年 清理處置： 依規定程序銷毀	保存年限： 五年	
項目編號： 050902 項目： 謄本申請及閱覽查詢 內容描述： 公務機關查詢地籍資料之相關公文；申請各類謄本、電子謄本之電腦歷史紀錄檔、證明、閱覽、抄寫、複印、攝影地籍資料之申請書與收件簿 保存年限： 5年 清理處置： 依規定程序銷毀	項目編號： 050902 項目： 謄本申請及閱覽查詢 內容描述： 公務機關查詢地籍資料之相關公文；申請各類謄本、電子謄本之電腦歷史紀錄檔、證明、閱覽、抄寫、複印、攝影地籍資料之申請書與收件簿 保存年限： 一年	一、依內政部 104 年 3 月 11 日台內地字第 1041301951 號，因考量謄本內容涉及個人資料，依個人資料保護法第 30 條規定請求損害賠償時效最長為 5 年，故修訂保存年限為 5 年。 二、考量本項目所列檔案於屆滿保存年限後處置較無爭議，其清理處置列為「依規定程序銷毀」。
項目編號： 050903 項目： 隱匿謄本部分資料申請 內容描述： 隱匿謄本部分住址資料等申請書及相關公文保存年限： 5年 清理處置： 依規定程序銷毀		一、 <u>本項目新增。</u> 二、依內政部 104 年 3 月 11 日台內地字第 1041301951 號函建議本局配合「土地登記規則」第 24-1 條新增隱匿部分住址資料，故增列本項目。 三、考量本項目所列檔案於屆滿保存年限後處置較無爭議，其清理處置列為「依規定程序銷毀」。
主題編號： 0510 主題： 印鑑及授權書業務 主題說明： 包含印鑑卡，授權書等。	主題編號： 0510 主題： 印鑑及授權書業務 主題說明： <u>本項次包含印鑑卡；授權書等。</u>	主題說明文字與標點符號酌作修正，以資明確。
項目編號： 051001 項目： 印鑑卡 內容描述：	項目編號： 051001 項目： 印鑑卡 內容描述：	考量本項目所列檔案，涉人民權益維護，其清理處置列為「機關永久保存」。

土地登記印鑑設置資料 保存年限： 永久 <u>清理處置：</u> <u>機關永久保存</u>	土地登記印鑑設置資料 保存年限： 永久	
項目編號： 051002 項目： 授權書 內容描述： 駐外單位核轉旅外僑民授權 國內代理人代理申辦登記之 相關公文 保存年限： 15年 <u>清理處置：</u> <u>依規定程序銷毀</u>	項目編號： 051002 項目： 授權書 內容描述： 駐外單位核轉旅外僑民授權 國內代理人代理申辦登記之 相關公文 保存年限： 十五年	考量本項目所列檔案於屆滿保存年限後處置較無爭議，其清理處置列為「依規定程序銷毀」。
主題編號： 0511 主題說明： 包含收退費管理，收入憑證 管理。	主題編號： 0511 主題說明： 本項次包含收退費管理；收 入憑證管理。	主題說明文字與標點符號酌作修正，以資明確。
項目編號： 051101 項目： 收退費管理 內容描述： 各類地政規費(罰鍰)繳費 單、退費申請書及相關公文 保存年限： 5年 <u>清理處置：</u> <u>依規定程序銷毀</u>	項目編號： 051101 項目： 收退費管理 內容描述： 各類地政規費(罰鍰)繳費 單、退費申請書及相關公文 保存年限： 五年	考量本項目所列檔案於屆滿保存年限後處置較無爭議，其清理處置列為「依規定程序銷毀」。
項目編號： 051102 項目： 收入憑證管理 內容描述： 收入憑證請領單及相關公文 保存年限： 3年 <u>清理處置：</u> <u>依規定程序銷毀</u>	項目編號： 051102 項目： 收入憑證管理 內容描述： 收入憑證請領單及相關公文 保存年限： 三年	考量本項目所列檔案於屆滿保存年限後處置較無爭議，其清理處置列為「依規定程序銷毀」。

<p>主題編號： 0512</p> <p>主題： 統計業務</p> <p>主題說明： 包括地政業務各項統計年報表，統計半年報表，統計季報表及月報表等。</p>	<p>主題編號： 0512</p> <p>主題： 統計業務</p> <p>主題說明： 本項次包括地政業務各項統計年報；統計半年報；統計季報及月報等。</p>	<p>本主題配合配合部分項目名稱修正，主題說明文字與標點符號酌作修正，以資明確。</p>
<p>項目編號： 051201</p> <p>項目： 統計年報表</p> <p>內容描述： 各類年報表及陳報之相關公文</p> <p>保存年限： 5年</p> <p>清理處置： 依規定程序銷毀</p>	<p>項目編號： 051201</p> <p>項目： 統計年報</p> <p>內容描述： 各類年報及陳報之相關公文</p> <p>保存年限： 五年</p> <p>備註： 各類統計年報至少應永久保存1份</p>	<p>一、配合實務，項目名稱及內容描述酌作文字修正，以下 051202、051203 說明皆同。</p> <p>二、經洽請部分地政事務所協助提供地政各類報表樣態，另實務上目前各類報表係經地籍資料電子處理系統產製，亦可查詢，考量該報表為一般公務統計資訊，無永久保存之實益，故刪除備註文字，以下 051202、051203 說明皆同。</p> <p>三、考量本項目所列檔案於屆滿保存年限後處置較無爭議，其清理處置列為「依規定程序銷毀」</p>
<p>項目編號： 051202</p> <p>項目： 統計半年報表</p> <p>內容描述： 各類半年報表及陳報之相關公文</p> <p>保存年限： 3年</p> <p>清理處置： 依規定程序銷毀</p>	<p>項目編號： 051202</p> <p>項目： 統計半年報</p> <p>內容描述： 各類半年報及陳報之相關公文</p> <p>保存年限： 三年</p> <p>備註： 各類統計半年報至少應永久保存1份</p>	<p>考量本項目所列檔案於屆滿保存年限後處置較無爭議，其清理處置列為「依規定程序銷毀」</p>
<p>項目編號： 051203</p> <p>項目： 統計季報表及月報表</p>	<p>項目編號： 051203</p> <p>項目： 統計季報及月報</p>	<p>考量本項目所列檔案於屆滿保存年限後處置較無爭議，其清理處置列為「依規定程序銷毀」</p>

<p>內容描述： 各類季報表、月報表及陳報之相關公文 保存年限： 1年 清理處置： 依規定程序銷毀</p>	<p>內容描述： 各類季報、月報及陳報之相關公文 保存年限： 一年 備註： 各類統計季報及月報至少應永久保存1份</p>	
<p>主題編號： 0513 主題： 法令規章 主題說明： 包含法令及釋疑。</p>	<p>主題編號： 0513 主題： 地政相關法令 主題說明： 本項次包含法令及釋疑。</p>	<p>主題及說明酌作文字修正。</p>
<p>項目編號： 051301 項目： 法令及釋疑</p>	<p>項目編號： 051301 項目： 法令及釋疑</p>	<p>本項目未修正。</p>
<p>項目編號： 051301-1 內容描述： 本機關制（訂）定與修訂之法律、法規命令、行政規則、解釋令（函）相關公文及法制作業過程之計畫、意見諮詢與機關協商等相關紀錄 保存年限： 永久 清理處置： 機關永久保存</p>	<p>項目編號： 051301-1 內容描述： 本機關制（訂）定與修訂之法律、法規命令、行政規則、解釋令（函）相關公文及法制作業過程之計畫、意見諮詢與機關協商等相關紀錄 保存年限： 永久</p>	<p>考量涉及機關制（訂）定與修訂具有重要行政稽憑價值，其清理處置列為「機關永久保存」。</p>
<p>項目編號： 051301-2 內容描述： 他機關制（訂）定與修訂之法律、法規命令、行政規則、解釋令（函）相關公文 保存年限： 5年 清理處置： 依規定程序銷毀</p>	<p>項目編號： 051301-2 內容描述： 他機關制（訂）定與修訂之法律、法規命令、行政規則、解釋令（函）相關公文 保存年限： 五年</p>	<p>考量本項目所列檔案於屆滿保存年限後處置較無爭議，其清理處置列為「依規定程序銷毀」。</p>
<p>項目編號： 051301-3 內容描述： 他機關研修法令意見徵詢及</p>	<p>項目編號： 051301-3 內容描述： 他機關研修法令意見徵詢及</p>	<p>考量本項目所列檔案於屆滿保存年限後處置較無爭議，其清理處置列為「依規定程序銷毀」。</p>

法規宣導相關公文 保存年限： <u>3</u> 年 <u>清理處置：</u> 依規定程序銷毀	法規宣導相關公文 保存年限： 三年	
--	-------------------------	--