

二、05 地政類檔案保存年限基準表

中華民國 94 年 4 月 1 日檔案管理局檔徵字第 0940011272 號函訂頒

中華民國 97 年 7 月 7 日檔案管理局檔徵字第 0970003036 號函修正

中華民國 100 年 12 月 28 日檔案管理局檔徵字第 1000009432 號函修正

中華民國 104 年 12 月 10 日國家發展委員會檔案管理局檔徵字第 1040009159 號函修

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。

0501 地籍登記業務					
包含所有權第一次登記，土地及建物權利變更登記，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。					
項目編號	項目	內容描述	保存年限	清理處置	備註
050101 -1	所有權第一次 登記	土地所有權第一次登記之申請書及相關文件	永久	機關永久保存	

	-2		建物所有權第一次登記之申請書及相關文件	15年	依規定程序 銷毀	
	-3		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	15年	依規定程序 銷毀	
050102		土地及建物權利變更登記	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	15年	依規定程序 銷毀	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有重要歷史價值者，其清理處置為「列為國家檔案」

050103	地籍清理				
-1		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	永久	機關永久保存	
-2		辦理地籍清理作業權利清查、公告等公文及相關文件	15年	依規定程序銷毀	
050104	未辦理繼承登記管理	逾期末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	15年	依規定程序銷毀	保存年限自停止列冊管理之日起算
050105	地籍總歸戶作業	地籍總歸戶申請書、佐證文件及相關公文	5年	依規定程序銷毀	
050106	權利書狀核發及管理				

0502 測量業務

包含未登記土地第一次測量，土地複丈，建物測量，收件簿冊，會勘通知，地籍整理，測量異議處理等。

項目編號	項目	內容描述	保存年限	清理處置	備註
050201	未登記土地第一次測量				
-1		未登記土地第一次測量申請書及相關文件	永久	機關永久保存	
-2		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	15年	依規定程序銷毀	
-3		未登記土地第一次測量相關查證、通報、函詢之相關公文	5年	依規定程序銷毀	
050202	土地複丈				
-1		土地自然增加、浮覆、坍塌、分割、合併、鑑界、調	15年	依規定程序銷毀	如屬新登錄土地第一次測量及登記者，應

		整、他項權利等 複丈申請書、相 關文件及其補 正、駁回、更正 通知書與公示 送達之相關公 文			由機關永久保 存
	-2	土地複丈相關 查證、通報、函 詢等相關公文	5 年	依規定程序 銷毀	
050203	建物測量				
	-1	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 通知書與公示 送達之相關公 文	15 年	依規定程序 銷毀	
	-2	建物測量相關 查證、通報、函 詢等相關公文	5 年	依規定程序 銷毀	
050204	收件簿冊	未登記土地第 一次測量、土地	15 年	依規定程序 銷毀	

		複丈及建物測量申請案之收件簿及收件清冊			
050205	會勘通知	測量相關業務之會勘通知	1 年	依規定程序銷毀	
050206	地籍整理	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	永久	機關永久保存	
050207	測量異議處理	測量異議處理相關公文	15 年	依規定程序銷毀	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」

0503 地價業務

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。

項目編號	項目	內容描述	保存年限	清理處置	備註
050301 -1	地價調查估計	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	15年	依規定程銷毀	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

-2		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	3 年	依規定程序 銷毀	
050302	申報土地現值	土地現值申 報、更正、撤銷 之申報書副聯 收文簿及相關 公文	1 年	依規定程序 銷毀	
050303	重新規定地價	重新規定地價 之簿冊、地價申 報書及相關公 文	3 年	依規定程序 銷毀	保存年限自公 告地價及申報 地價完竣之日 起算
050304	地價改算	地價改算表、地 價改算通知書 及相關公文	3 年	依規定程序 銷毀	
050305	宗地地價管理	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	3 年	依規定程序 銷毀	

050306	地價區段管理				
-1		區段調整新舊 區段地價資料 對照輸入表	15年	依規定程序 銷毀	
-2		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	3年	依規定程序 銷毀	
050307	地價異動管理				
-1		地價異動清冊 及索引表電子 檔	永久	機關永久保 存	
-2		地價異動、更正 案件及相關公 文	15年	依規定程序 銷毀	
-3		地籍異動通 知、法拍案相關 地價資料及相 關公文	3年	依規定程序 銷毀	

050308	土地徵收補償 市價查估	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	15 年	依規定程銷 毀	
--------	----------------	--	------	------------	--

050309	不動產實價登錄	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	5年	依規定程序 銷毀	
050310	土地稅總歸戶	稅捐機關移送之所有權人總歸戶資料及相關公文	1年	依規定程序 銷毀	
050311	會勘通知	地價相關業務之會勘通知	1年	依規定程序 銷毀	
050312	地價異議陳情	地價異議陳情相關公文	15年	依規定程序 銷毀	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」

0504 地權業務

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。

項目編號	項目	內容描述	保存年限	清理處置	備註
050401	公有土地放領	公有土地放租、放領及變更等相關清冊與公文	永久	機關永久保存	
050402	耕者有其田管理	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	永久	機關永久保存	
050403	耕地三七五租約	辦理有關三七五租約註記、清冊核對等相關公文	5年	依規定程序銷毀	
050404	公地撥用管理	公地撥用之調查及撥用土地清冊校核等相關公文	3年	依規定程序銷毀	
050405	會勘通知	地權相關業務之會勘通知	1年	依規定程序銷毀	

0505 地用業務

包含非都市土地使用編定及管制，地目變更，會勘通知等。

項目編號	項目	內容描述	保存年限	清理處置	備註
050501	非都市土地使用編定及管制	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	永久	機關永久保存	
050502	地目變更	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	永久	機關永久保存	
050503	會勘通知	地用相關業務之會勘通知	1年	依規定程序銷毀	

0506 地政資訊業務

包括地政資訊系統管理，備援管理等。

項目編號	項目	內容描述	保存年限	清理處置	備註
050601	地政資訊系統 管理				
-1		電腦〈子〉作業 異常報告單	永久	機關永久保 存	
-2		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	10年	依規定程序 銷毀	
-3		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)	1年	依規定程序 銷毀	

050602	備援管理	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	5代	依規定程序 銷毀	1次備援作業 稱為1代
--------	------	--	----	-------------	----------------

0507 地籍資料管理					
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。					
項目編號	項目	內容描述	保存年限	清理處置	備註
050701	地籍登記簿冊				
-1		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）	永久	列為國家檔 案	
-2		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	永久	機關永久保 存	

		人連名簿、光復後共同擔保目錄、土地及建物登記簿		
050702	地籍圖冊			
-1		日據時期地籍原圖	永久	列為國家檔案
-2		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	永久	機關永久保存
050703	地籍調查表及清冊	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)	永久	機關永久保存

050704	地價及評議資料管理	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)、土地徵收補償市價查估作業相關圖資、簿冊資料	永久	機關永久保存
050705	非都市土地使用相關簿冊	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	永久	機關永久保存

		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			
050706	地籍異動資料	地籍異動清冊及索引表之電子檔	永久	機關永久保存	
050707	地籍整理清冊	地籍整理清冊電子檔	永久	機關永久保存	
050708	地價整理清冊	地價整理清冊電子檔	永久	機關永久保存	
050709	使用管理專簿	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	永久	機關永久保存	
050710	信託專簿	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	15年	依規定程序銷毀	保存年限自塗銷信託登記或信託歸屬登記之日起算
050711	登記簿縮影單及清冊	土地登記簿縮影異動檔銷毀	5年	依規定程序銷毀	

		管制簿、土地登記以電腦處理前之登記簿縮影單及清冊			
--	--	--------------------------	--	--	--

0508 不動產服務業管理					
包含簽證人管理，地政士管理，不動產經紀業管理等。					
項目編號	項目	內容描述	保存年限	清理處置	備註
050801	簽證人管理	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	15 年	依規定程序 銷毀	保存年限自廢止簽證人登記之日起算
050802	地政士管理				
-1		收受清查違規地政士送件清冊之相關公文	5 年	依規定程序 銷毀	
-2		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	3 年	依規定程序 銷毀	

050803	不動產經紀業 管理	配合檢查不動 產經紀業者之 相關公文	3 年	依規定程序 銷毀	
--------	--------------	--------------------------	-----	-------------	--

0509 地籍資料申請業務					
包含電子資料申請，謄本申請及閱覽查詢等。					
項目編號	項目	內容描述	保存年限	清理處置	備註
050901	電子資料申請	土地基本資料庫 電子資料申請表	5 年	依規定程序 銷毀	
050902	謄本申請及閱 覽查詢	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	5 年	依規定程序 銷毀	
050903	隱匿謄本部分 資料申請	隱匿謄本部分 住址資料等申 請書及相關公 文	5 年	依規定程序 銷毀	

0510 印鑑及授權書業務

包含印鑑卡，授權書等。

項目編號	項目	內容描述	保存年限	清理處置	備註
051001	印鑑卡	土地登記印鑑 設置資料	永久	機關永久保 存	
051002	授權書	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	15年	依規定程序 銷毀	

0511 規費業務

包含收退費管理，收入憑證管理。

項目編號	項目	內容描述	保存年限	清理處置	備註
051101	收退費管理	各類地政規費 (罰鍰)繳費單、 退費申請書及 相關公文	5年	依規定程序 銷毀	
051102	收入憑證管理	收入憑證請領 單及相關公文	3年	依規定程序 銷毀	

0512 統計業務

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。

項目編號	項目	內容描述	保存年限	清理處置	備註
051201	統計年報表	各類年報表及陳報之相關公文	5 年	依規定程序 銷毀	
051202	統計半年報表	各類半年報表及陳報之相關公文	3 年	依規定程序 銷毀	
051203	統計季報表及月報表	各類季報表、月報表及陳報之相關公文	1 年	依規定程序 銷毀	

0513 法令規章

包含法令及釋疑。

項目編號	項目	內容描述	保存年限	清理處置	備註
051301	法令及釋疑				
-1		本機關制（訂）定與修正之法律、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	永久	機關永久保存	

-2		與機關協商等 相關紀錄 他機關制(訂) 定與修正之法 律、命令、行 政規則、解釋 令(函)相關 公文	5年	依規定程序 銷毀	
-3		他機關研修法 令意見徵詢及 法律、命令、 行政規則宣導 相關公文	3年	依規定程序 銷毀	