

## 基隆市政府所屬各地政事務所跨縣市代收服務作業原則說明

規 定	說 明
<p>一、為使基隆市（以下簡稱本市）各地政事務所辦理跨縣市代收服務有一致之作業方式，以擴大便民服務對象，提升服務效能，特訂定本原則。</p>	<p>為配合「北北基桃宜，地政一家親」跨縣市連線作業服務及其他縣市地政機關辦理代收服務時一致之作業原則，經本府地政處 104 年度 4 月份第 1 次主管會議紀錄提案討論，決議訂定本原則。</p>
<p>二、本原則適用範圍以本市與其他縣市之登記機關間同意協助代收下列服務項目為限：</p> <p>（一）跨縣市代收土地登記複丈及建物測量案件，逕依內政部訂定「登記機關受理跨縣市代收土地登記複丈及建物測量案件作業原則」辦理。</p> <p>（二）土地登記規則第二十四條所定之複印登記申請書及其附件。</p> <p>（三）檔案應用（複印公文及土地複丈與建物測量申請書原案）。</p> <p>（四）英文不動產權利登記證明。</p> <p>（五）人工登記簿謄本。</p> <p>（六）代理人送件明細表。</p> <p>（七）土地複丈成果圖補發。</p> <p>（八）實價登錄「表單登錄、紙本送件」案件。</p>	<p>明定本原則之規範代收項目。</p>

<p>三、申請人或代理人向本市代收機關臨櫃辦理代收服務，應填具申請單（附件一、二），並繳納雙掛號郵資，連同申請書及其附繳證件交由代收機關轉交管轄機關辦理。以通信或網路方式提出者，不予受理。</p>	<p>明定代收服務受理方式。</p>
<p>四、本市代收機關受理第三點服務項目，應辦理事項如下：</p> <p>（一）核對申請人或代理人之身分，並於申請書加蓋核訖身分章戳、核對者及代收機關。</p> <p>（二）檢核申請人及代理人基本資料欄位、聯絡方式、委任關係等及應勾選或填寫之項目是否填明，及申請書上印章是否缺漏。</p> <p>（三）代收預付郵資，發給代收服務之收據（附件三、四）。實價登錄「表單登錄、紙本送件」之案件經確認「申報書序號」欄載有系統序號後，於申報聯及收執聯加蓋收件章戳，將收執聯交付申請人或代理人作為申報憑證。</p> <p>（四）依代收項目填寫紀錄簿(附件五)，並通知管轄機關，如於</p>	<p>明定代收機關之辦理事項。</p>

<p>系統登錄收件資料得免填紀錄簿。</p> <p>(五)於一日(工作日)內郵寄申請單及代收服務資料,倘因業務情形無法如期寄送者,應以電話或電子郵件告知管轄機關案件相關資訊及紙本收件日期。</p>	
<p>五、本市管轄機關收受他縣市代收服務資料,應辦理事項如下:</p> <p>(一)收件後通知申請人或代理人及代收機關。非屬管轄資料者轉交至轄區所後,由轄區所依規定辦理。</p> <p>(二)依受理項目填寫紀錄簿(附件六),如登錄系統簽收得免填。</p> <p>(三)完成審核及計費後,以簡訊或電話通知申請人或代理人繳納規費。案件經審核如需補正或駁回,通知申請人或代理人補正或駁回案件並檢還原卷。</p> <p>(四)案件辦理完畢,寄送核發資料。郵資如有賸餘,應一併寄回。</p> <p>他縣市代收本市之實價登錄「表單</p>	<p>明定管轄機關收受資料後之辦理事項。</p>

<p>登錄、紙本送件」，由本市管轄機關收受，依前項第一、二款辦理，並於線上申辦系統填入「紙本表單收件日期」後，將申報書送存查歸檔。</p>	
<p>六、本原則奉市長核定後函頒實施。</p>	<p>明定本原則之實施日期。</p>