

附表二

地政資訊需求機構使用者申請表

「地政資訊管理系統—地政資訊網際網路服務作業」

使用者作業申請表

申請事項		<input type="checkbox"/> 新增 <input type="checkbox"/> 異動 <input type="checkbox"/> 註銷	申請日期	年 月 日
作業單位				
申請事由				
使用者	姓名			
	統一編號			
	電話			
	e-mail			
申請作業範圍				
勾選申請項目		作業代號	核准與否	
		LDW_A001		
		LDW_A002		
		LDW_A003		
		LDW_A004		
		LDW_A005		
		LDW_A006		
		LDW_A007		
		LDW_A008		
		LDW_A009		
		LDW_A0010		
		LDW_A0011		
作業代號說明： LDW_A001：所有權人查詢 LDW_A002：他項權利人查詢 LDW_A003：管理者查詢 LDW_A004：新舊地建號查詢 LDW_A005：門牌查詢 LDW_A006：土地建物登記資料 LDW_A007：地籍圖資料 LDW_A008：建物測量成果圖資料 LDW_A009：地價資料 LDW_A0010：異動索引資料 LDW_A0011：異動清冊				
登錄日期	年 月 日		註銷日期	年 月 日
申 請 人		系 統 管 理 人 員		
申 請 單 位 主 管		資 訊 單 位 主 管		

附表二

地政資訊需求機構使用者申請表填表說明

一、申請事項：

以勾選方式選擇，☐新增(表第一次申請)、☐異動、或☐註銷。

二、申請日期：即申請當日之日期。

三、作業單位：申請機關(單位)使用者所屬之內部單位。

四、申請事由：申請機關(單位)使用者填寫擬取得地政資訊之業務需求。

五、使用者姓名、統一編號、電話、e-mail：使用者姓名、統一編號、電話、e-mail 帳號；其中系統使用自然人憑證認證登入，統一編號為使用者主要識別碼。

六、申請作業範圍

(一)勾選申請項目

由使用者針對所需地政資訊勾選作業代號。

(二)核准與否

受理機關（單位）之資訊單位管理者，就本機關(單位)所擁有作業功能
權限及業務性質給予授權。

七、作業代號說明：即地政資訊對外提供資料之作業功能選項。

八、登錄日期：受理機關（單位）資訊單位管理者開立使用者帳號之日期。

九、註銷日期：使用者不能或不再使用系統，受理機關（單位）資訊單位管理者
註銷使用者帳號之日期。

十、申請人：即使用者申請使用之簽章欄位。

十一、申請單位主管：使用者單位主管或其授權人核准使用簽章之欄位。

十二、系統管理人員：受理機關（單位）資訊單位管理者審核使用之簽章欄位。

十三、資訊單位主管：受理機關（單位）資訊單位管理者單位主管或其授權人核
准使用之簽章欄位。