

新北市政府辦理地籍清理土地權利價金保管款領取案件標準作業流程說明

作業階段	作業流程	步驟說明	作業期限
收件階段	1. 申請、收件	<p>壹、申請人於代為標售土地價金保管款存入之日起10年內或土地登記國有之日起10年內，檢附下列文件向管轄地所提出申請：</p> <p>一、發給地籍清理土地／建物價金申請書【(民)表一】，申請書上標的或申請人欄位不敷填寫時，請加附土地清冊【(民)表二】或申請人名冊【(民)表三】。</p> <p>二、申請人之身分證明文件。前項身分證明文件能以電腦處理達成查詢者，得免提出。</p> <p>三、申請人之印鑑證明。倘由申請人本人親自至到場送件，提出國民身分證正本，經承辦人核對身分無誤後當場於申請書內簽名者，得免檢附。</p> <p>四、權利人已死亡者，應檢附載有被繼承人死亡記事之戶籍謄本、繼承人現在戶籍謄本、繼承系統表及遺產稅繳(免)納證明書或其他有關證明文件，繼承系統表應依民法有關規定自行訂定，註明如有遺漏或錯誤致他人受損害者，申請人願負法律責任及簽章。前項戶籍謄本能以電腦處理達成查詢者，得免提出。</p> <p>五、權利書狀。未能檢附者，除權利</p>	隨到隨辦

作業階段	作業流程	步驟說明	作業期限
		<p>人姓名或住址不全或不符之情形，應依地籍清理條例施行細則第 27 條至第 29 條規定辦理外，經申請人檢附切結書敘明其未能檢附之事由，註明如致真正權利人受損害，願負法律責任並簽章者，得免予檢附。</p> <p>六、以匯款方式領取土地價金者，除檢附個人存摺影本外，並應填妥保管款逕撥入權利人帳戶申請書【(民)表三四】。</p> <p>七、其他經中央主管機關規定之證明文件。</p> <p>貳、申請案件收件後應於 2 日內(工作天)函報本府地政局收件情形(包含受理日期、申請人及申請標的)。本府地政局接到地所通報後，應即指定承辦人，並視個案提供檔存相關申請案資料。</p>	
審查階段	2.1 審查	管轄地所受理地籍清理申領價金案後應即依地籍清理相關法令規定審查登記名義人權屬文件及申請人之申領資格與應繼分。審查無誤後，應填具申領價金案情說明(表一)陳報本府地政局，並檢送案件全卷。	30 天(不含補正期限)
	2.2 是否能補正	<p>壹、申請案件經管轄地所審查結果不符者應審認未通過審查之原因是否得由申請人補正。</p> <p>貳、申請案件如有地籍清理條例施行細則第 15 條第 1 款、第 2 款規定之情事者，應於申領價金案情說明(表一)敘明應予駁回之理由，陳報本府</p>	

作業階段	作業流程	步驟說明	作業期限
		地政局，並檢送案件全卷。	
	2.3 通知限期補正	<p>壹、申請案件經管轄地所審查後應予補正者，依地籍清理條例施行細則第 14 條規定以一次告知單(附件一)通知申請人於接到通知之日起 6 個月內辦理補正，並副知本府地政局。申請人補正文件後，倘經審核仍未補正完全者，應以未完成補正函(附件二)敘明理由，通知申請人於前開期限內完成補正。</p> <p>貳、申請案件如有地籍清理條例施行細則第 15 條第 3 款規定之情事者，管轄地所應於補正期間屆滿後 2 日內以逾期未完成補正通知駁回函(附件三)並填具申領價金案情說明(表一)敘明不能補正之理由，並檢具歷次補正相關文件陳報本府地政局。</p>	
	2.4 駁回	本府地政局於收到管轄地所陳報之案情說明及案件全卷後，倘申請案件屬地籍清理條例施行細則第 15 條規定之情事者，以書面駁回申請，並檢還全卷。	8 天
公告階段	3. 核定公告	申請案件倘經審查無應補正或駁回之情形者，地所應於 2 日內以陳報公告函(附件四)並填具申領價金案情說明(表一)，檢具申請案全卷及地所查調資料陳報本府地政局辦理公告作業，本府地政局應依地籍清理條例第 14 條第 3 項或第 15 條第 2 項規定公告 3 個月。	7天(不含公告期間)

作業階段	作業流程	步驟說明	作業期限
	4.1 公告	<p>壹、核定公告之案件應將公告文送發文及張貼公告。</p> <p>貳、公告期間為 3 個月，期日之計算適用民法第 120 條、121 條、122 條及行政程序法第 48 條規定辦理。</p>	92 天
	4.2 調處	土地權利關係人於公告期間內，得檢附證明文件以書面提出異議；經本府地政局審查屬土地權利爭執者，應依地籍清理條例第 9 條規定辦理調處。	94 天
	4.3 可否領價	調處結果可領價者，續辦開立領款單；不可領價者，駁回申請案。	30 天
	4.4 請當事人向管轄法院提起訴訟	不服調處結果(可領價或不可領價)者，雙方當事人得於收受調處結果通知次日起 30 天內，向管轄法院提起訴訟。	
發價階段	5. 開立領款單	<p>壹、期滿無人異議或調處結果為可領價且當事人就調處結果屆期未提起訴訟者，於地籍清理管理系統之專戶管理支出作業登錄相關資料，並列印領款單。</p> <p>貳、前項領款單應載明應領價金金額及保管起迄日，以利保管處所（臺灣銀行板橋分行）按臺灣銀行活期存款牌告利率計付利息。</p> <p>參、移請出納、會計及機關首長用印。</p>	12 天
	6. 准予領取	<p>壹、申請人申請以匯款方式領取價金者，由本府地政局發文通知申請人領款，並副本將領款單交由保管處所（臺灣銀行板橋分行）辦理匯款事宜。</p> <p>貳、申請人申請以支票領取價金者，由</p>	12 天

作業階段	作業流程	步驟說明	作業期限
		<p>本府地政局發文通知申請人領取領款單，並副知保管處所（臺灣銀行板橋分行），由申請人向保管處所（臺灣銀行板橋分行）領取支票。</p> <p>參、保管處所（臺灣銀行板橋分行）於支付價金及利息後，應於領款單支付狀況欄填列應領價金、利息、利息所得稅、其他費用（指支票工本費或匯款手續費等費用）及實付金額，並送回本府地政局辦理登錄及對帳。</p>	