**新北市樹林地政事務所 預約延時服務申請單**

**附件一**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請人姓名 | **服務完成**  **確認簽名** | | | |
| 聯絡電話 | 市話　　　　　　　　　　手機 | | | |
| 預約時間 | 年　　月　　日 下午 □ 5:30~5:45 □ 5:45~6:00 | | | |
| 預約服務項目 | □ 登記及測量收件**（案件數限5件以下，規費請以轉帳方式或另於上班時間臨櫃繳納）**  □ 登記/測量完成之登記/測量案件領件（不含補正、駁回）案號：　　　年　　　　字　　　　　號  □ 跨縣市代收服務  □ 英文不動產權利登記證明申請。  □ 地籍清理土地權利價金申領收件。  □ 地籍異動即時通申請  □ 地籍藍晒圖閱覽及複印  □ 補發複丈成果圖  □ 核發地籍調查表  □ 實價登錄（不動產成交案件實際資訊申報登錄）臨櫃申報、表單登錄紙本收件及跨所代收服務  □ 贈與或信託財產納入遺產總額申請變更前次移轉現值  □ 各年度公告地價申請（另以公文函復）  □ 各類謄本申請**（地建號限10筆以下，不含核發人工登記簿、第3類謄本）**  □ 公文收件  □ 公文檔案（限本所檔存）閱覽、抄錄、複製申請 **（規費、後續檔案應用另以公文函復）** 公文號：　　　年　　　　字第　　　　　號 | | | |
| 備註事項  如欄位資料不敷填寫，請於此欄說明 | 申請登記及測量收件，請將申請之土地、建物之地建號填寫如下 範例：○○段○○小段○○地號/○○建號 | | | |
| 主辦業務課室 | □登記課　□測量課　□地價課　□資訊課　□地籍課 | | | |
| 會辦業務課室 | □無須會辦  □會辦　 　　課 | | 輪值服務人員 | 課長 |
|  |  |
| 受理人員 | | 輪值服務人員 | 課長 | 歸檔 |
|  | |  |  |  |

注意事項：

1. 申請人填寫粗框內欄位即可，其他欄位係本所內部陳核用，請勿填寫。
2. 預約服務時段：每周一至周五下午5時30分至6時整，申請人應於預約日前一日下午5時提出申請。
3. 預約方式：

|  |  |
| --- | --- |
| 現場預約 | 至本所聯合服務中心提出申請。 |
| 電話預約 | 撥打服務專線02-26808001分機112、121 |
| 傳真預約 | 填寫預約單後傳真02-26808018至本所 |
| LINE線上客服預約 | 以LINE加入本所帳號shulinland，說明欲預約時間、服務項目、申請人姓名、連絡電話等資訊傳送，由本所受理人員填妥預約單。 |

1. 每日服務時段以2人預約為原則，每人申請服務項目以2項為限。若當日預約已額滿，則請申請人改期預約或於本所上班時間（每周一至週五上午8時至下午5時30分）親至本所辦理。另同一申請人每周申請本服務次數以2次為限。
2. 申請人未能於預約時間至本所，最遲應於預約日當日下午4時30分前，以電話方式取消預約服務；倘未提前通知取消者，本所3個月內不再受理同一申請人之預約申請。

統計編號：　　　年第　　　號