

前 言

地政為庶政之本，尤其土地財產權益與社會大眾息息相關，且土地相關法規複雜繁瑣，為確保土地資料完整正確，維護大眾財產權益，本所歷年來本著精益求精之態度，致力於各項業務之改進，除努力提昇人員專業素質，發揮專業能力協助民眾解決各種土地問題，對內部行政作業流程，各項便民措施亦不斷研究創新，希望能為民眾提供最快速、有品質、高效率之服務。

為加強本所為民服務，增進社會大眾對本所所提供各項服務之認識，特將本所為民服務資料加以整理編印成冊，期盼能使大家辦事更便捷、更順利，同時歡迎大家對土地登記、測量、地價、地用等事務多多指教並踴躍提供建言，讓本所業務更為精進，落實為民服務工作，提昇本所施政效能。

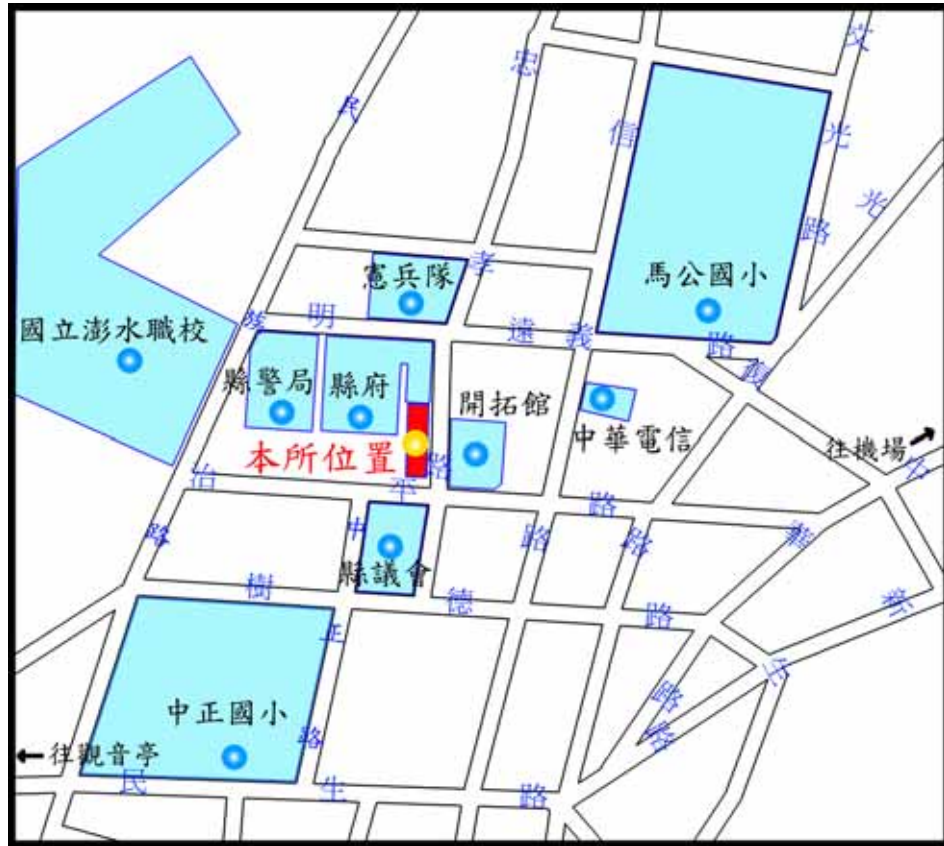
澎湖縣澎湖地政事務所 敬啟

目 錄

一、本所簡介	3
二、服務電話及服務台服務項目	5
三、本所主任與您有約	6
四、單一窗口作業受理項目	7
五、可通信申請項目	9
六、各類案件所需附繳證件及處理期限表	10
七、土地登記及測量作業程序表	19
八、地政規費收費標準	20
九、受理民眾申請檔案閱覽、抄錄、複製	24
十、本縣地段代碼及段界圖	32
十一、電話語音查詢資訊系統簡介	34
十二、e化服務項目	35
十三、貼心便民服務	40
十四、買賣房地產時應如何保護您自己	41
十五、公告地價、公告現值與您的關係	43
十六、更正編定注意事項及檢附文件	44
十七、地政登記謄本分類說明	46
十八、保障土地登記權益避免持偽照證件申辦之措施	47
十九、未辦繼承土地列冊管理作業規定	48
二十、您的土地、建物辦理住址變更登記了嗎	49
二十一、土地鑑界請民眾配合清除地上障礙物以利測量	50
二十二、實地埋設界標的益處	51
二十三、地籍圖重測--明白權益讓您安心	52
二十四、民情如何申訴	53
二十五、面積換算及賦稅規定	54

本所簡介

本所位置



880 澎湖縣馬公市中興里忠孝路 7 號

服務電話：06-9272009

辦公時間

週一至週五上午 08:00~12:00，下午 13:30~17:30

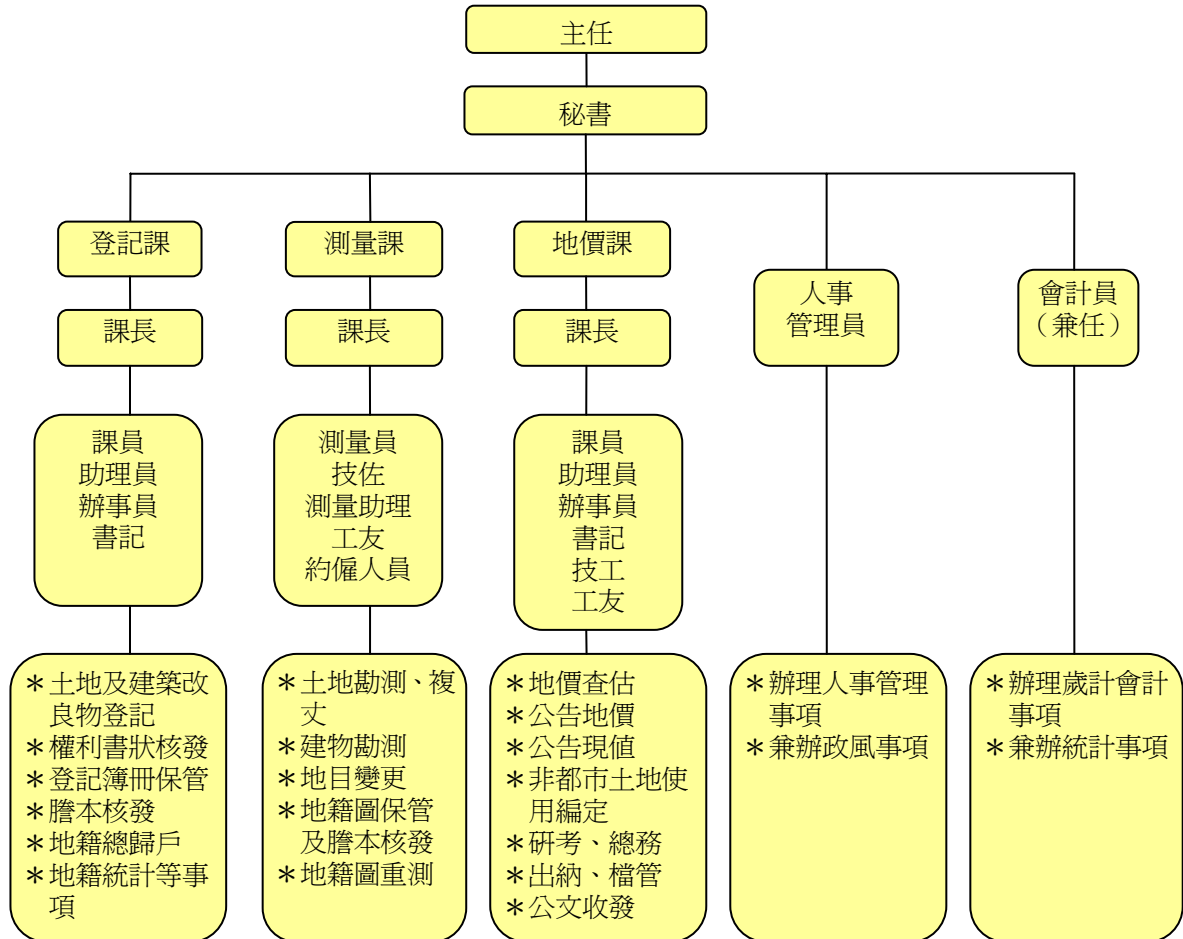
午休時間受理一般登記、測量案件收件及各類謄本申請

例假日、國定假日及週休二日不上班

服務轄區

馬公市、湖西鄉、白沙鄉、西嶼鄉、望安鄉、七美鄉

組織架構及業務職掌



服務電話及服務台服務項目

服務電話

總機代表號：06-9272009

傳真電話：登記課 06-9278443

9272314、9272945

測量課 06-9269019

9271914、9278445

地價課 06-9274287

9278446、9278447

服務電話	主任室	06-9272490
	秘書室	06-9266271
	人事管理員	06-9274811
	服務台	06-9272009 分機 104
	語音查詢系統	06-9276719
	重測工作站	06-9983921

分機：

主任	501	登記課課長	101	測量課課長	201	地價課課長	301
秘書	502	複審	103	測量員	206、212	公文總收發	319
人事管理員	503	服務台	104	測量員	217、218	總務	314
會計員	307	收件	105	測量員	222	研考	316
出納	320	規費	106	技佐	205、211	檔案管理	318
會議室	504	審查	117-120	電腦機房	121、112	謄本核發區	107-109

服務台服務項目

服務台服務項目	
●	指引與說明各類案件申辦手續。
●	輔導填寫及提供各類申請書方法。
●	解答地政法令問題。
●	查詢申辦案件辦理情形。
●	查詢地政資訊。
●	受理民眾口頭洽辦事宜。
●	提供書寫文具。
●	其他便民服務事項。

網址：<http://www.penghu-land.gov.tw>

電子信箱：penhullo@ms23.hinet.net

本所主任與您有約

受理面談事項

- 1.有關土地登記、測量、地價業務問題。
- 2.本所服務情形革新建議。
- 3.櫃台及外勤人員服務態度改進建議。

實施方式

- 1.由本所主任親自與您溝通面談。
- 2.時間：每週三、五下午 4 時。
- 3.地點：本所主任室。

預約聯絡電話

06-9272009 分機 316

承辦員：課員陳文興

單一窗口作業受理項目

簡易登記案件單一窗口作業

項目：

1. 抵押權塗銷登記。
2. 住址變更登記。
3. 姓名變更登記。
4. 建物門牌變更登記。
5. 書狀換給登記。
6. 更正登記(限於姓名、出生年月日、身分證統一編號、地址門牌等錯誤，經戶政機關更正有案)。
7. 地目塗銷登記。

作業方式：

申請人至 1 號櫃台辦理收件、繳費等手續，專辦人員依登記程序辦理後即可領件，辦理時間約需 1 至 4 小時。

謄本申請單一窗口作業

項目：

登記謄本、地籍圖謄本、建物測量成果圖、地價謄本、異動索引、建物門牌查詢、地籍異動清冊等。

作業方式：

民眾至 4、5 號櫃台辦理僅需填寫謄本申請書，交由謄本專辦人員列印，由該員計算規費並當場繳交規費後，即可領取謄本，全程隨到隨辦隨發件。

一般登記案件單一窗口作業

項目：

買賣、贈與移轉、繼承登記、共有物分割、抵押權設定及其他登記案件

作業方式：

申請人至 2、3 號櫃台辦理送件，收件後，承辦人員於審核計收規費後發給案件收據，俟依處理期限辦竣通知領件。如欲查詢案件辦理情形，可利用電話語音服務系統查詢。（電話：06-9276719）

測量申請案件單一窗口作業

項目：

鑑界、分割、合併、建物測量及地目變更等案件

作業方式：

申請人至 6、7 號櫃台辦理完成收件後，承辦人員於審核計收規費，由測量課排定日期再另行通知申請人。

可通信申請項目

通信申辦簡易登記案件

項目：

簡易登記案件申請

1. 住所變更登記。
2. 建物門牌整編登記。
3. 姓名變更登記（戶籍資料記載姓名變更者為限）。
4. 地目變更登記（都市計畫編定為建築用地，並變更為「建」地目者為限）。
5. 抵押權塗銷登記(限金融機構函送者)。
6. 加註書狀。
7. 地目塗銷登記。
8. 權利書狀換發。

謄本申請

1. 土地建物登記（簿）謄本(含跨所申請電子資料登記謄本)。
2. 地籍圖謄本(含跨所申請電腦列印之地籍圖謄本)。
3. 建物測量成果圖謄本。
4. 地價謄本。
5. 建物門牌查詢。
6. 異動索引。
7. 地籍異動清冊。
8. 電子資料媒體檔。

作業方式：

申請人應填具申請書，連同所需規費、文件附貼足郵票之雙掛號回郵信封，寄交本所，並在信封正面左上角書明「通信申請案件」字樣。如有疑義請電洽本所服務台：06-9272009 分機 104。

各類案件所需附繳證件及處理期限表

項 目	應 備 文 件	處理期限 (天)	備 註
抵押權塗銷登記	1. 登記申請書。 2. 債務清償證明書。 3. 權利書狀 (他項權利證明書)。 4. 申請人身分證明、印章。 5. 債權人印鑑證明 (債權人為金融機構免附)。 6. 親自到場辦理或委託代理人到場辦理。	1 至 4 小時	
住址變更登記	1. 登記申請書、登記清冊。 2. 登記原因證明文件 (戶籍資料、戶口名簿影本或戶籍謄本)。 3. 權利書狀 (所有權狀或他項權利證明書)。 4. 申請人身分證明文件、印章。 5. 親自到場辦理或委託代理人到場辦理。	1 至 4 小時	
姓名變更登記	1. 登記申請書、登記清冊。 2. 登記原因證明文件 (戶籍資料或主管機關核准證明文件)。 3. 權利書狀 (所有權狀或他項權利證明書)。 4. 申請人身分證明、印章。 5. 親自到場辦理或委託代理人到場辦理。	1 至 4 小時	
建物門牌整編登記	1. 登記申請書、登記清冊。 2. 建物門牌整編證明文件。 3. 建物所有權狀。 4. 申請人身分證明、印章。 5. 親自到場辦理或委託代理人到場辦理。	1 至 4 小時	
書狀換給登記	1. 登記申請書、登記清冊。 2. 原權利書狀。 3. 申請人身分證明、印章。 4. 親自到場辦理或委託代理人到場辦理。	1 至 4 小時	
更正登記	1. 登記申請書、登記清冊。 2. 戶政機關證明文件 (應有記載姓名或出生年月日或統編或住址門牌經更正之記事)。 3. 權利書狀 (所有權狀或他項權利證明書)。 4. 申請人身分證明文件、印章。 5. 親自到場辦理或委託代理人到場辦理。	1 至 4 小時	(凡姓名、出生年、月、日、身分證統一編號、住址及門牌等錯誤經戶政機關更正有案者)
地目塗銷	1. 登記申請書、登記清冊。 2. 權利書狀。 4. 權利人身分證明文件、印章。 5. 親自到場辦理或委託代理人到場辦理。	1 至 4 小時	
土地所有權第一次登記	1. 登記申請書。 2. 登記原因證明文件 (如主管機關核准之證明文件)。 3. 新登記土地清冊或土地複丈結果通知書。	20	收件後 3 天內公告，公告 15 天，核定後 2 天辦竣。
土地所有權	1. 登記申請書。	3	

回復登記	<ol style="list-style-type: none"> 2. 登記原因證明文件（所有權之證明文件）。 3. 土地複丈結果通知書。 4. 申請人身分證明文件。 5. 委託書（委託他人代理申請時檢附）。 		
建物所有權第一次登記	<ol style="list-style-type: none"> 1. 登記申請書。 2. 登記原因證明文件。 <ol style="list-style-type: none"> (1) 使用執照及建物竣工平面圖。 (2) 實施建築管理前建造之建物，無使用執照者，應提出主管建築機關或鄉（鎮、市、區）公所之證明文件或實施建築管理前有關該建物之下列文件之一： <ol style="list-style-type: none"> 1. 曾於該建物設籍之戶籍謄本。 2. 門牌編訂證明。 3. 繳納房屋稅憑證或稅籍證明。 4. 繳納水費憑證。 5. 繳納電費憑證。 6. 未實施建築管理地區建物完工證明書。 7. 地形圖、都市計畫現況圖、都市計畫禁建圖、航照圖或政府機關測繪地圖。 8. 其他足資證明之文件。 9. 建物與基地非屬同一人所有者，並另附使用基地之證明文件。 3. 建物測量成果圖（附繪建物位置圖及平面圖）（登記前應先申請建物第一次測量）。 4. 申請人身分證明文件。 5. 全體起造人分配協議書（區分所有建物申請登記時，如依其使用執照無法認定申請人之權利範圍及位置者，應檢附全體起造人分配協議書及其印鑑證明，分配協議書與申請所蓋全體起造人印章相同者，免附印鑑證明）。 6. 權利證明文件（申請人非起造人時應檢附移轉契約書或其他證明文件）。 7. 委託書（委託他人代理申請時檢附）。 	20	收件後 3 天內公告，公告 15 天，核定後 2 天辦竣。
買賣登記	<ol style="list-style-type: none"> 1. 登記申請書。 2. 所有權移轉契約書。 3. 土地、建物所有權狀。 4. 申請人身分證明文件。 5. 委託書（委託代理人申請時應檢附）。 6. 義務人印鑑證明。 7. 放棄優先購買權之證明文件。 8. 增值稅及契約繳納收據及證明。 9. 其他依法令規定應檢附之文件。 	5	
贈與登記	<ol style="list-style-type: none"> 1. 登記申請書。 2. 贈與契約書。 3. 土地、建物所有權狀。 4. 申請人身分證明文件。 5. 委託書（委託他人代理申請時應檢附）。 6. 義務人印鑑證明。 7. 贈與稅繳清或免稅證明書或不計入贈與稅總額證明書或同意移轉證明書。 8. 增值稅及契約繳納收據及證明。 9. 其他依法令規定應檢附之文件。 	5	

交換登記	<ol style="list-style-type: none"> 1. 登記申請書。 2. 交換契約書。 3. 土地、建物所有權狀。 4. 申請人身分證明文件。 5. 委託書（委託代理人申請時應檢附）。 6. 申請人印鑑證明。 7. 他項權利人承諾書或同意書。 8. 土地增值稅繳或免稅或不課徵證明文件。 9. 繳納契稅收據或免稅證明書或同意移轉證明書。 10. 其他依法令規定應檢附之文件。 	5	
共有物分割登記	<ol style="list-style-type: none"> 1. 登記申請書。 2. 共有物分割契約書。 3. 土地、建物所有權狀。 4. 申請人身分證明文件。 5. 委託書（委託代理人申請時應檢附）。 6. 申請人印鑑證明。 7. 他項權利人承諾書或同意書。 8. 土地增值稅繳納或免稅或不課徵證明文件。 9. 繳納契稅收據或免稅證明書或同意移轉證明書。 10. 其他依法令規定應檢附之文件。 	5	
拍賣登記	<ol style="list-style-type: none"> 1. 登記申請書。 2. 法院核發之權利移轉證明書、公正第三人發給之拍定證明書。 3. 申請人身分證明文件。 4. 委託書（委託代理人申請時應檢附）。 5. 繳納契稅收據或免稅證明書或同意移轉證明書。 6. 其他依法令規定應檢附之文件。 	3	
判決、和解、調解與調處登記	<ol style="list-style-type: none"> 1. 登記申請書。 2. 法院判決確定證明文件、訴訟上和解或調解筆錄或縣政府不動產糾紛調處紀錄。 3. 申請人身分證明文件。 4. 委託書（委託代理人申請時應檢附）。 5. 領受對價或對待給付之證明文件（對待給付判決時需附）。 6. 土地增值稅繳納或免稅或不課徵證明文件。 7. 繳納契稅收據或免稅證明書或同意移轉證明書。 8. 其他依法令規定應檢附之文件。 	5	
抵繳稅款登記	<ol style="list-style-type: none"> 1. 登記申請書。 2. 稅捐稽徵機關核准文件。 3. 同意書。 4. 土地增值稅繳納或免稅或不課徵證明文件。 5. 其他依法令規定應檢附之文件。 	5	

遺贈登記	<ol style="list-style-type: none"> 1. 登記申請書。 2. 遺囑。 3. 權利書狀（所有權狀或他項權利證明書）。 4. 申請人身分證明文件。 5. 委託書（委託代理人申請時應檢附）。 6. 領受對價或對待給付之證明文件（對待給付判決時需附）。 7. 土地增值稅繳或免稅或不課徵證明文件。 8. 遺產稅繳納證明書或其他有關證明文件（於無繼承人有無不明時，由遺產管理人會同受遺贈人申請時檢附，遺囑人在民國 38 年 6 月 14 日以前死亡者免附）。 	5	
土地建物繼承登記	<ol style="list-style-type: none"> 1. 登記申請書。 2. 登記清冊。 3. 土地、建物所有權狀或他項權利證明書。 4. 繼承人現在戶籍謄本及被繼承人死亡戶籍謄本。 5. 繼承系統表。 6. 委託書（委託代理人申請時應檢附）。 7. 法院核准拋棄繼承備查文件或繼承權拋棄書及拋棄繼承權人印鑑證明。 8. 遺產分割協議書及立協議書人之印鑑證明（有遺產分割時檢附）。 9. 遺產稅繳納或免稅證明書（被繼承於民國 38 年 6 月 14 日前死亡者免附）。 10. 其他依法令規定應檢附之文件。 	5	
抵押權設定登記	<ol style="list-style-type: none"> 1. 登記申請書。 2. 抵押權設定契約書。 3. 土地、建物所有權狀。 4. 申請人身分證明文件。 5. 委託書（委託代理人申請時應檢附）。 6. 義務人印鑑證明（抵押權設定權利人為金融機關義務人為自然人時得免附）。 7. 第三人之同意書及印鑑證明。 8. 建築執照或其他建築許可文件（承攬人依民法第 513 條規定申請為抵押權登記預為抵押權登記時檢附）。 9. 其他依法令規定應檢附之文件。 	3	
抵押權移轉登記	<ol style="list-style-type: none"> 1. 登記申請書。 2. 抵押權移轉契約書。 3. 他項權利證明書。 4. 申請人身分證明文件。 5. 委託書（委託代理人申請時應檢附）。 6. 義務人印鑑證明。 7. 債權讓與通知原債務人之證明文件。 	3	
抵押權內容變更登記	<ol style="list-style-type: none"> 1. 登記申請書。 2. 他項權利變更契約書。 3. 他項權利證明書。 4. 申請人身分證明文件。 	3	

	<ol style="list-style-type: none"> 5. 委託書（委託代理人申請時應檢附）。 6. 義務人印鑑證明。 		
地上權、地役權、永佃權之設定、移轉或權利內容變更登記	<ol style="list-style-type: none"> 1. 登記申請書。 2. 地上權、地役權、永佃權之設定、移轉或權變更契約書。 3. 權利書狀。 4. 申請人身分證明文件。 5. 委託書（委託代理人申請時應檢附）。 6. 義務人印鑑證明。 7. 位置圖（一宗土地內就其特定部分申請設定者，應先申請土地複丈）。 8. 他共有人領受對價或補償收據或提存之證明文件（部分共有依土地法第 34 條之 1 規定，就共有土地申請設定地上權、地役權、永佃權登記時檢附）。 9. 其他依法令規定應檢附之文件。 	3	
典權設定、移轉、內容變更登記	<ol style="list-style-type: none"> 1. 登記申請書。 2. 典權設定、移轉或內容變更契約書。 3. 權利書狀。 4. 申請人身分證明文件。 5. 委託書（委託代理人申請時應檢附）。 6. 義務人印鑑證明。 7. 位置圖（一宗土地內就其特定部分申請設定者，應先申請土地複丈）。 8. 他共有人領受對價或補償收據或提存之證明文件（部分共有依土地法第 34 條之 1 規定，就共有土地申請設定地上權、地役權、永佃權登記時檢附）。 9. 土地增值稅繳納或免稅或不課徵證明文件。 10. 繳納契稅收據或免稅證明書或同意移轉證明書。 11. 其他依法令規定應檢附之文件。 	3	
時效取得地上權、地役權登記	<ol style="list-style-type: none"> 1. 登記申請書。 2. 四鄰證明或占有事實之證明文件。 3. 申請人身分證明文件。 4. 委託書（委託代理人申請時應檢附）。 5. 位置圖。 	6	
信託登記	<ol style="list-style-type: none"> 1. 登記申請書。 2. 登記原因證明文件：信託契約書、遺囑。 3. 權利書狀。 4. 申請人身分證明文件。 5. 委託人印鑑證明。 6. 委託書（委託代理人申請時應檢附）。 7. 主管機關核准或同意證明文件。 8. 遺產稅、贈與稅繳清或免稅證明書或同意移轉證明書或不計入遺產（贈與）總額證明書（1. 	5	

	<p>信託契約明定信託利益之全部或一部分之受益人為非委託人者，應課徵贈與稅。2. 因遺囑成立之信託，於遺囑人死亡時應課徵遺產稅。)</p> <p>9. 主管機關許可文件。</p> <p>10. 其他依法令規定應檢附之文件。</p>		
受託人變更登記	<p>1. 登記申請書。</p> <p>2. 登記原因證明文件：信託內容變更契約書、許可變更文件(委託人未能或無須會同時得由新受託人提出足資證明文件單獨申請)。</p> <p>3. 權利書狀。</p> <p>4. 申請人身分證明。</p> <p>5. 委託書(委託代理人申請時應檢附)。</p> <p>6. 其他依法令規定應檢附之文件。</p>	5	
信託歸屬登記	<p>1. 登記申請書。</p> <p>2. 登記原因證明文件：如原信託契約書、原遺囑、信託關係消滅證明文件。</p> <p>3. 權利書狀(申請人單獨申請未能提出權利書狀時得附切結書或於申請書敘明，原權利書狀公告註銷)。</p> <p>4. 申請人身分證明文件。</p> <p>5. 印鑑證明。</p> <p>6. 委託書(委託代理人申請時應檢附)。</p> <p>7. 土地增值稅繳納或免稅證明文件 1. 受託人依信託本旨移轉信託土地與委託人以外歸屬權利人時應申報土地增值稅。2. 遺囑信託關係消滅時，受託人與受益人間移轉時，不課徵土地增值稅)。</p> <p>8. 契約繳納收據或免稅證明書。</p>	5	
塗銷信託登記	<p>1. 登記申請書。</p> <p>2. 登記原因證明文件：如原信託契約書、原遺囑、信託關係消滅證明文件、塗銷同意書、終止信託證明文件。</p> <p>3. 權利書狀(申請人單獨申請未能提出權利書狀時得附切結書或於申請書敘明，原權利書狀公告註銷)。</p> <p>4. 申請人身分證明文件。</p> <p>5. 印鑑證明。</p> <p>6. 委託書(委託代理人申請時應檢附)。</p>	5	
更正登記	<p>1. 登記申請書。</p> <p>2. 登記原因證明文件(如原登記申請案件影本、主管機關核准更正文件等)。</p> <p>3. 權利書狀。</p> <p>4. 申請人身分證明文件。</p> <p>5. 委託書(委託代理人申請時應檢附)。</p> <p>6. 利害關係人同意書及其印鑑證明(與第三人有利害關係時，應檢附第三人同意書或由第三人在登記申請書內註明同意事由，並檢附其印鑑證明)。</p>	4	
限制登記	<p>1. 登記申請書、登記清冊。</p> <p>2. 法院囑託查封登記函、稅捐稽徵機關囑託禁止處分函或主管機關囑託禁止處分函。</p>	隨到隨辦	

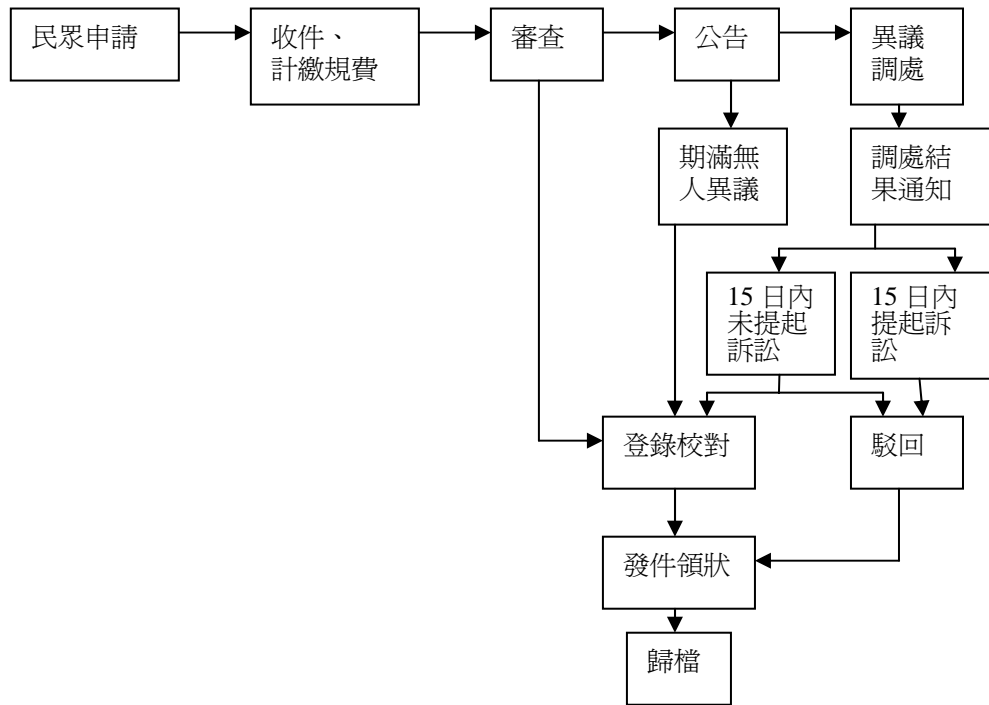
	<ol style="list-style-type: none"> 3. 登記原因證明文件（登記名義人同意書：預告登記時檢附）。 4. 權利書狀（預告登記時檢附）。 5. 申請人身分證明文件（預告登記時檢附）。 6. 委託書（預告登記時委託代理人申請時應檢附）。 7. 登記名義人印鑑證明（預告登記時檢附）。 		
塗銷登記	<ol style="list-style-type: none"> 1. 登記申請書、登記清冊。 2. 登記原因證明文件（如權利拋棄或債務清償證明文件或法院判決確定等證明文件）。 3. 權利書狀。 4. 申請人身分證明文件。 5. 委託書（委託代理人申請時應檢附）。 6. 利害關係人印鑑證明（土地或建物因權利拋棄或債務清償時檢附）。 	隨到隨辦	
消滅登記	<ol style="list-style-type: none"> 1. 登記申請書。 2. 登記原因證明文件（土地複丈成果通知書或建物勘查結果通知書）。 3. 所有權狀。 4. 申請人身分證明文件。 5. 委託書（委託代理人申請時應檢附）。 	3	
管理者變更	<ol style="list-style-type: none"> 1. 登記申請書、登記清冊。 2. 登記原因證明文件（主管機關核准函或管理人資格證明文件）。 3. 權利書狀。 4. 申請人身分證明文件。 5. 委託書（委託代理人申請時應檢附）。 	2	
公地無償撥用登記	<ol style="list-style-type: none"> 1. 登記申請書。 2. 登記原因證明文件（核准撥用函及清冊）。 3. 所有權狀。 4. 撥用清冊。 	2	
書狀補給登記	<ol style="list-style-type: none"> 1. 登記申請書、登記清冊。 2. 登記原因證明文件（如切結書或足資證明文件）。 3. 權利書狀（書狀損壞申請換給者應檢附）。 4. 申請人身分證明文件。 5. 申請人印鑑證明（書狀補給時應檢附）。 6. 委託書（委託代理人申請時應檢附）。 	35	收件後 3 天內核定，公告 30 天後 2 天內辦竣。
建物第一次測量	<ol style="list-style-type: none"> 1. 登記申請書。 2. 登記原因證明文件。 <ol style="list-style-type: none"> (1) 使用執照及建物竣工平面圖（含配置圖、面積計算表）。 (2) 實施建築管理前建造之建物，無使用執照者，應提出主管建築機關或鄉（鎮、市、區）公所之證明文件或實施建築管理前有關該建物之下列文件之一： <ol style="list-style-type: none"> 1. 曾於該建物設籍之戶籍謄本。 2. 門牌編訂證明。 3. 繳納房屋稅憑證或稅籍證明。 4. 繳納水費憑證。 5. 繳納電費憑證。 6. 未實施建築管理地區建物完工證明書。 	15	施測日期依申請案件順序排定。

	<p>7. 地形圖、都市計畫現況圖、都市計畫禁建圖、航照圖或政府機關測繪地圖。</p> <p>8. 其他足資證明之文件。</p> <p>9. 建物與基地非屬同一人所有者，並另附使用基地之證明文件。</p> <p>(3)申請人身分證明文件。</p> <p>3. 全體起造人分配協議書(區分所有建物申請登記時，如依其使用執照無法認定申請人權利圍及位置者，應檢附全體起造人分配協議及其印鑑證明，分配協議書與申請所蓋全體起人印章相同者，免附印鑑證明)。</p> <p>4. 權利證明文件(申請人非起造人時應檢附移轉契約書或其他證明文件)。</p> <p>5. 委託書(委託他人代理申請時檢附)。</p>		
土地鑑界、土地流失勘測	<p>1. 土地複丈申請書。</p> <p>2. 所有權狀影本或土地登記簿謄本。</p> <p>3. 所有權人身分證明文件。</p> <p>4. 委託書(委託他人代理申請時應檢附)。</p>	15	施測日期依申請案件順序排定。
地上權位置圖勘測、地役權位置圖勘測	<p>1. 土地複丈申請書。</p> <p>2. 地上權人、地役權人身分證明文件。</p> <p>3. 所有權人身分證明文件。</p> <p>4. 都市計畫土地分區使用證明書。</p> <p>5. 委託書(委託他人代理申請時檢附)。</p>	15	施測日期依申請案件順序排定。
土地建物分割及登記	<p>1. 土地複丈申請書、建物測量申請書。</p> <p>2. 土地登記申請書。</p> <p>3. 建築執照或使用執照影本(申請土地分割及登記時需附)。</p> <p>4. 民國 60 年 12 月 23 日建築法修正前建造完成之證明文件。</p> <p>5. 戶政事務所增編門牌證明(辦理建物分割測量時需附)。</p> <p>6. 法定空地分割證明書(地上有建物辦理分理分割時需附)。</p> <p>7. 土地、建物所有權狀。</p> <p>8. 都市計畫土地分區使用證明書。</p> <p>9. 所有權人身分證明文件。</p> <p>10. 委託書(委託他人代理申請時檢附)。</p>	18	測量期限 15 天(施測日期依申請案件順序排定)。 登記期限 3 天。
土地建物合併登記	<p>1. 土地複丈申請書、建物測量申請書。</p> <p>2. 土地登記申請書。</p> <p>3. 全部所有權人協議書(所有權人不同時)。</p> <p>4. 土地合併應附合併前後取得價值差額計算表。</p> <p>5. 建築執照或使用執照影本。</p> <p>6. 所有權人及申請人身分證明文件。</p> <p>7. 他項權利人同意書及其抵押權人抵押權利範圍協議書(設有他項權利登記時需附)。</p> <p>8. 他項權利人印鑑證明。</p> <p>9. 合併後應有持分部分之價值差額在 1 平方公尺之當期公告土地現值以下者，免提出移轉現值申報及印鑑證明。</p> <p>10. 委託書(委託他人代理申請時檢附)。</p>	18	測量期限 15 天(施測日期依申請案件順序排定)。 登記期限 3 天。
建物門牌勘查、建物基	<p>1. 建物測量申請書。</p> <p>2. 土地登記申請書。</p>	18	測量期限 15 天(施測日

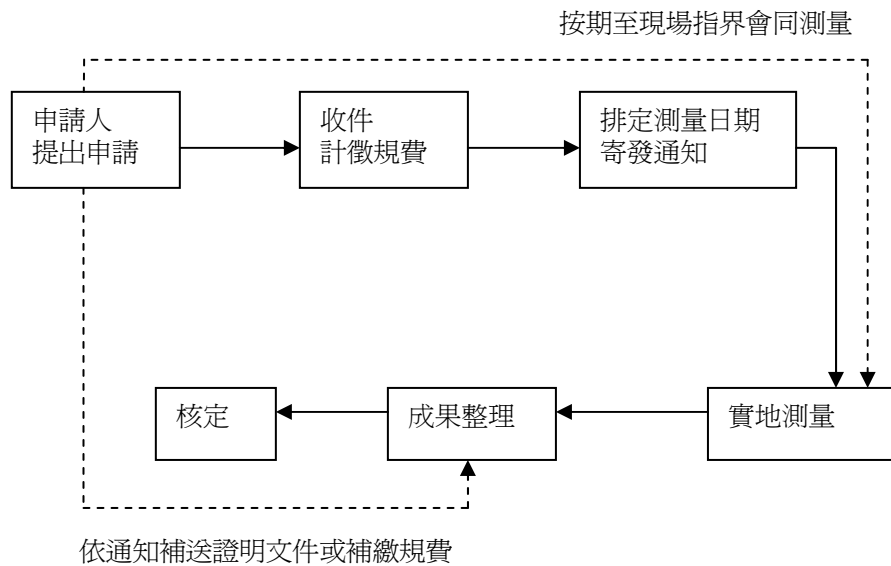
地勘測、建物滅失勘查及登記	<ol style="list-style-type: none"> 3. 所有權人身分證明文件。 4. 建物所有權狀。 5. 委託書（委託代人代理申請時檢附）。 		期依申請案件順序排定）。 登記期限 3 天。
地目變更勘測及登記	<ol style="list-style-type: none"> 1. 地目變更申請書。 2. 土地登記申請書。 3. 登記因證明文件： <ol style="list-style-type: none"> (1) 建築執照或使用執照及其建物平面圖。 (2) 都市計畫土分區使用證明書。 (3) 因法令得變更者，應檢附主管機關證明文件（合法房屋證明）。 4. 土地所有權狀。 5. 所有權人身分證明文件。 6. 委託書（委託他人代理申請時檢附）。 	18	測量期限 15 天（施測日期依申請案件順序排定）。 登記期限 3 天。

土地登記及測量作業程序表

土地建物登記作業程序表



土地建物複丈勘測作業程序表



地政規費收費標準

土地法第 67 條及第 79 條之 2 規定之書狀費、工本費及閱覽費收費標準表

收費項目	收費基準(以新臺幣計)
書狀費	每張 80 元
書狀工本費	每張 80 元
登記（簿）謄本或節本工本費	人工影印：每張 5 元 電腦列印：每張 20 元
地籍圖謄本工本費	人工影印：每張 15 元 人工描繪：每筆 40 元 電腦列印：每張 20 元
登記聲請書及其附件抄錄或影印工本費	每張 10 元
地籍圖之藍曬圖或複製圖閱覽費	每幅 10 元 限時 20 分鐘
電子處理之地籍資料(含土地資料及地籍圖)到所閱覽費	每筆（棟）20 元 限時 5 分鐘
電子處理之地籍資料電傳資訊閱覽費	每人每筆(棟)10 元
歸戶查詢閱覽費	每筆（棟）20 元
土地建物異動清冊	人工影印：每張 5 元
地籍異動索引查詢閱覽費	每筆（棟）10 元 限時 3 分鐘
列印各項查詢畫面	每張 20 元
信託專簿閱覽費、抄寫或攝影	每案 20 元 限時 20 分鐘
信託專簿影印	每張 10 元

土地複丈費及建築改良物測量費標準

附表一 土地複丈費之收費標準表

--	--	--

一	土地分割複丈費	按分割後筆數計算，每單位以新臺幣 800 元計收。申請人未能埋設界標，一併申請確定分割點界址者，加繳複丈費之半數。
二	土地合併複丈費	免納複丈費。
三	土地界址鑑定費	每單位以新臺幣 4000 元計收。
四	土地地目變更勘查費	每單位以新臺幣 400 元計收。
五	土地界址調整複丈費	每單位以新臺幣 800 元計收。申請人未能埋設界標，一併申請確定調整後界址點者，加繳複丈費之半數。
六	調整地形複丈費	每單位以新臺幣 800 元計收。申請人未能埋設界標，一併申請確定調整後界址點者，加繳複丈費之半數。
七	土地他項權利位置之測量費或鑑定費	每單位以新臺幣 4000 元計收。
八	未登記土地測量費	每單位以新臺幣 4000 元計收。必須辦理基本控制測量或圖根測量者，其測量費用，應另案核計。
九	土地自然增加或浮覆測量費	每單位以新臺幣 4000 元計收。必須辦理基本控制測量或圖根測量者，其測量費用，應另案核計。
十	土地坍塌複丈費	以坍塌後存餘土地每單位新臺幣 800 元計收。
十一	地籍圖謄本採電腦列印	以每張新臺幣 20 元計收。
十二	採用電腦繪製大範圍地區數值地籍圖謄本繪圖費	每幅以新臺幣 750 元計收。
十三	申請縮放大範圍地區地籍參考圖之繪圖費	視實際需要，另案核計。

附註：

- (一) 土地分割複丈費、土地界址鑑定費、土地地目變更勘查費、土地界址調整複丈費、調整地形複丈費、土地他項權利位置之測量費或鑑定費、未登記土地測量費、土地自然增加或浮覆測量費、土地坍塌複丈費，以每筆每公頃為計收單位，不足 1 公頃者，以 1 公頃計，超過 1 公頃者，每增加半公頃增收半數，增加不足半公頃者，以半公頃計；至面積超過 10 公頃者，得視實際需要，另案核計。
- (二) 採用電腦繪製大範圍地區數值地籍圖謄本繪圖費，以圖幅橫長 40 公分，縱長 30 公分，比例尺五分之一為計收單位。至繪圖圖幅長寬及比例尺如有變動，得視實際需要，另案核計。

附表二 建築改良物測量費之收費標準表

項次	項目	收費標準
一	建物位置圖測量費	每單位以新臺幣 4000 元計收。同棟其他區分所有權人申請建物位置圖勘測時，可調原勘測位置圖並參酌使用執照平面圖或建照設計圖轉繪之。每區分所有建築改良物應加繳建物位置圖轉繪費新臺幣 200 元。

二	建物平面圖測量費	每單位以新臺幣 800 元計收，如係樓房，應分層計算，如係區分所有者，應依其區分，分別計算。
三	建築改良物合併複丈費	按合併前建號計算，每單位以新臺幣 800 元計收。
四	建築改良物分割複丈費	按分割後建號計算，每單位以新臺幣 800 元計收。
五	建築改良物部分滅失測量費	按未滅失建築改良物之面積計算，每單位以新臺幣 800 元計收。
六	未登記建築改良物，因納稅需要，申請勘測之測量費	依建物位置圖測量費計收。
七	建築改良物基地號或建築改良物門牌號變更勘查費	不論面積大小，以每建號計算，每單位以新臺幣 400 元計收。
八	建築改良物全部滅失或特別建築改良物部分滅失之勘查費	不論面積大小，以每建號計算，每單位以新臺幣 400 元計收。
九	建物位置圖轉繪費	以每建號新臺幣 200 元計收。
十	建物平面圖轉繪費	以每建號新臺幣 200 元計收。
十一	建物平面圖或建物測量成果圖影印本	以每張新臺幣 15 元計收。
十二	建物測量成果圖採電腦列印	以每張新臺幣 20 元計收。

附註：

- (一) 建物位置圖測量費及未登記建築改良物，因納稅需要，申請勘測之測量費，以整棟建築改良物為一計收單位。
- (二) 建物平面圖測量費、建築改良物合併複丈費、建築改良物分割複丈費、建築改良物部分滅失測量費，以每建號每 50 平方公尺為計收單位，不足 50 平方公尺者，以 50 平方公尺計。

澎湖縣土地基本資料庫電子資料流通收費基準

項次	項目	收費標準
一	測量資料之地籍圖	以宗地筆數為計價單位，總筆數未達 1000 筆者，以 1000 筆計，每筆收費新臺幣 1 元。
二	測量之圖根點	以點數為計價單位，總點數未達 10 點者，以 10 點計，每點收費新臺幣 20 元。
三	登記資料	以資料輸出之錄為計價單位，總錄數未達 1000 錄者，以 1000 錄計，每錄收費新臺幣 0.5 元。（總價尾數未滿 1 元者，以 1 元計。）

四	地價資料	以宗地筆數為計價單位，總筆數未達 1000 筆者，以 1000 筆計，每筆收費新臺幣 0.01 元。（總價尾數未滿 1 元者，以 1 元計。）
五	磁性媒體工本費	1.44MB 磁片每片新臺幣 30 元。 光碟片每片新臺幣 100 元。

附註：

- (一) 有行使司法調閱權之機關、澎湖縣政府及所屬各機關因業務需要經核可或其他依法令規定免費申請者，免予收費。
- (二) 電子資料之提供以段為單位。

受理民眾申請檔案閱覽、抄錄、複製

檔案閱覽抄錄複製收費標準

- 第一條 本標準依檔案法(以下簡稱本法)第二十一條規定訂定之。
- 第二條 申請閱覽、抄錄或複製檔案經核准者，其費用除其他法令另有規定外，依本標準之規定。
- 第三條 閱覽、抄錄檔案，每二小時以收取費用新臺幣五十元為原則；不足二小時，以二小時計算。
- 第四條 複製檔案，得依所附收費標準表收取費用。
- 第五條 複製檔案，如另需提供郵寄服務者，其郵遞費用以實支數額計算，每次並加收處理費用新臺幣五十元。
- 第六條 本標準所定收費標準，每二年重新檢討一次。
- 第七條 本標準所定之費用，其收取應依預算程序辦理。
- 第八條 本標準自本法施行之日施行。

檔案複製收費標準表

檔案外觀型式	複製方式	複製格式	收費標準〈以新台幣計價〉	備註
紙張	影印機黑白複印	B4〈含〉尺寸以下	每張 2 元	紙張複製輸出如為彩色複印，以左列黑白複製收費標準五倍計價。
		A3 尺寸	每張 3 元	
圖像	翻拍	3X5 吋	每張 80 元	圖像原件翻拍以未有現成圖像電子檔者為限
		4X6 吋	每張 100 元	
		5X7 吋	每張 150 元	
		8X10 吋	每張 180 元	
		10X12 吋	每張 600 元	
		11X14 吋	每張 750 元	
		16X20 吋	每張 900 元	
圖像電子檔	電腦相紙列印輸出	A4〈含〉尺寸以下	每張 50 元	
		B4〈含〉尺寸以上	每張 100 元	
微縮片	影印	B4〈含〉尺寸以下	每張 3 元	
		A3 尺寸	每張 5 元	
	16mm 捲片複製	重氮片	每捲 400 元	
		銀鹽片	每捲 800 元	
	35mm 捲片複製	重氮片	每捲 750 元	
		銀鹽片	每捲 1,500 元	
	單片複製	重氮片	每片 50 元	
		銀鹽片	每片 150 元	
氣泡片		每片 30 元		
電子檔	電腦紙張列印輸出	A3〈含〉尺寸以下	每張 2 元	電子檔指一般檔案文件經電子方式儲存者，與前述圖像電子檔專指圖像資料經電子儲存者有別。紙張複製輸出如為彩色複印，以左列黑白複製收費標準五倍計價。
錄音帶	拷貝 30	30 分鐘帶	每卷 90 元	錄音帶複製各項計價標準不含空白帶本身之費用
		31 分鐘至 60 分鐘帶	每卷 120 元	
		61 分鐘至 90 分鐘帶	每卷 180 元	
		90 分鐘以上	每卷 200 元	
錄影帶	拷貝	30 分鐘帶	每卷 100 元	錄影帶複製各項計價標準不含空白帶本身之費用
		31 分鐘至 60 分鐘帶	每卷 150 元	
		61 分鐘至 90 分鐘帶	每卷 200 元	
		90 分鐘以上	每卷 250 元	

受理民眾申請閱覽抄錄複製檔案標準作業流程說明

作 階	業 段	作 流	業 程	步 驟	說 明
受理申請		1.檔案應用申請		<p>壹、民眾閱覽、抄錄或複製澎湖地政事務所（以下簡稱本所）檔案，應以書面向本所提出申請。</p> <p>貳、民眾申請前，請參閱「澎湖地政事務所檔案申請閱覽抄錄複製注意事項」。</p> <p>參、申請方式：</p> <p>一、可至本所一樓服務台索取「澎湖地政事務所檔案閱覽抄錄複製申請書」，填妥後逕送地價課受理收件。</p> <p>二、自製書面申請者，其書面應載明下列事項：</p> <p>（一）申請人之姓名、出生年月日、電話、住（居）所、身分證證明文件字號。如係法人或其他設有管理人或代表人之團體，其名稱、事務所或營業所及管理人或代表人之姓名、出生年月日、電話、住（居）所。</p> <p>（二）有代理人者，其姓名、出生年月日、電話、住（居）所、身分證證明文件字號；如係意定代理者，並應提出委任書；如係法定代理者，應敘明其關係。</p> <p>（三）申請項目。</p> <p>（四）檔案名稱或內容要旨。</p> <p>（五）檔號或收發文字號。</p> <p>（六）申請目的。</p> <p>（七）申請日期。</p> <p>（八）檔案應用，以提供複製品為原則；有使用原件之必要者，應載明其事由。</p>	

作 階	業 段	作 流	業 程	步 驟	說 明
		2.申請審核及回覆	<p>壹、地價課總收文受理申請書後，應登錄總收文號，分文業務單位辦理。</p>	<p>貳、業務單位應依據申請書所載事項，確認其正確性，並檢查申請案件是否符合規定，如有不合規定或資料不全者，應通知申請人七日內補正；逾期不補正或無可補正者，得駁回申請。</p>	<p>參、受理申請，應儘速辦理，最遲應自受理之日起 30 日內，以書面通知申請人審核結果。如有補正資料者，自申請人補正之日起算。</p>
			<p>肆、為提供檔案申請准駁之參考，業務單位應依調案程序，向地價課檔案人員辦理調案後，依相關規定簽辦申請案件。</p>	<p>伍、業務單位應就檔案內容得否提供應用，擬妥「澎湖地政事務所檔案應用申請審核通知書」，陳請權責長官批示；必要時應先簽會該檔案所涉單位，徵詢其意見。檔案內容如有下列限制應用之情事者，得拒絕申請：</p>	<p>一、有關國家機密者。</p>
			<p>二、有關犯罪資料者。</p>	<p>三、有關工商秘密者。</p>	<p>四、有關學識技能檢定及資格審查之資料者。</p>
			<p>五、有關人事及薪資資料者。</p>	<p>六、依法令或契約有保密之義務者。</p>	<p>七、其他為維護公共利益或第三人之正當權益者。</p>
			<p>審核通知書應載明下列事項：</p>	<p>一、檔案應用准駁之意旨：核准應用或部分限制應用之原因。</p>	<p>二、檔案應用方式、時間及處所：應用方式係指提供檔案原件或複製品供閱覽、抄錄或複製；檔案應用時間係指機關可提供檔案應用服務之時間；應用處所係指申請人到場使用檔案之地點，由業務單位承辦人員依個案情形自行決定，可於下列地點擇一辦理：</p>
			<p>〈一〉會議室。</p>	<p>〈二〉各課辦公室。</p>	<p>〈三〉本所檔案閱覽室：</p>
			<p>1、應先向地價課檔案人員借用本府檔案閱覽室並填妥使用登記表。</p>	<p>2、使用本所檔案閱覽室時，請參閱檔案閱覽室使用注意事項。</p>	<p>三、檔案應用注意事項及收費標準：說明檔案應用之相關規定、檔案閱覽、抄錄或複製檔案之收費標準。</p>
			<p>四、應攜帶之相關證明文件：如審核通知書及身分證或護照等身分證明文件。</p>	<p>陸、經審核准駁應用檔案者，業務單位除將審核通知書回覆申請人外，應將副本抄送地價課。</p>	

作 階	業 段	作 流	業 程	步 驟	說 明
准駁應用		3.準備檔案		<p>壹、申請案件經核准者，業務單位應就核准應用項目於檔案應用約定日期前備妥檔案。如為駁回者，業務單位應立即將所調檔案歸還檔案管理單位。</p> <p>貳、核准應用之檔案如僅其中一部分有應限制公開或提供之情形，應採「分離原則」，去除不得公開部分，就其他部分公開或提供之，在不影響資料判讀原則下，得以下列方式處理：</p> <p>一、檔案可拆卷者，將不宜公開之部分抽離後提供應用。</p> <p>二、檔案不可拆卷者，將不宜公開之部分適當隱藏或遮蓋後影印提供應用。</p> <p>業務單位應將檔案部分抽離或遮蓋情形註記於檔案應用簽收單告知申請人。</p> <p>參、業務單位應將備妥之檔案併同申請書影本及檔案應用簽收單放置一處待用。</p>	
		4.閱覽、抄錄或複製檔案		<p>壹、申請人至本所指定處所閱覽、抄錄或複製檔案時，應出示審核通知書並將身分證明文件交由業務單位承辦人員（以下簡稱承辦人）暫時收管，始得進入檔案閱覽處所。</p> <p>貳、承辦人將檔案交付申請人使用，應請其於檔案應用簽收單簽名。</p> <p>參、申請人閱覽、抄錄或複製檔案，有關檔案之交接、收回清點及安全維護事宜，由承辦人負責。</p> <p>肆、申請人閱覽、抄錄或複製檔案，應保持檔案資料之完整，並不得有下列行爲：</p> <p>一、添註、塗改、更換、抽取、圈點或污損檔案。</p> <p>二、拆散已裝訂完成之檔案。</p> <p>三、攜帶食物、飲料、刀片、墨汁及修正液等易污損檔案之物品。</p> <p>四、私自進入檔案作業處所或庫房。</p> <p>五、以其他方法破壞檔案或變更檔案內容。</p> <p>申請人違反前項規定，承辦人應停止其閱覽或抄錄；其涉及刑事責任者，移送檢察機關偵辦。</p>	

作 階	業 段	作 流	業 程	步 驟	說 明
還卷歸檔		5.用畢還卷		<p>壹、檔案應用完畢，承辦人應當場檢視申請人歸還檔案之完整性及是否有不當破壞情形；如有污損、破壞等不當使用情形，應於檔案應用簽收單註記後並依 4.閱覽、抄錄或複製檔案肆、規定辦理。</p> <p>貳、申請人應用檔案應於當日歸還，如未能於當日應用檔案完畢者，承辦人應先於檔案應用簽收單註記應用情形後，先辦理還卷，另日再行調閱。</p> <p>參、申請人閱畢檔案應歸還本所承辦人，並經點收無訛後，承辦人應於檔案應用簽收單上註記還卷並將一聯交付申請人。</p> <p>肆、檔案應用完畢還卷後，承辦人應依「檔案閱覽抄錄複製收費標準」開立規費繳款書（繳款科目為什項收入），交由申請人至臺灣銀行繳款處（上午 9 時至下午 3 時 30 分）繳納費用。</p> <p>前述規費繳款書，業務單位應事先向本所兼任出納人員領取，並由兼任主計人員統一保管備用。</p> <p>伍、申請人至臺灣銀行繳款處繳納費用後，應持收據聯向承辦人取回身分證明文件；申請複製檔案者，並領取檔案複製品。</p> <p>陸、申請人未能及時繳納規費時，得將規費委託本所承辦人代繳，但須自行備妥掛號信封，以利本所寄交規費收據聯。</p> <p>柒、承辦人點收代繳之規費無誤後，應將申請人之身分證明文件、檔案複製品，交其收執。</p> <p>捌、為利事後查詢，承辦人員於次日上午上班代繳規費後，應將收據聯彌封，交由本所地價課總發文郵寄。</p> <p>玖、對於申請人歸還之檔案，承辦人應將先前依法不得提供之部分復原，隨即將檔案應用簽收單影本併同供閱檔案歸還檔案管理單位。</p>	
		6.檔案應用統計		<p>壹、檔案管理單位應依審核通知書影本及檔案應用簽收單影本所載，統計檔案申請應用情形。</p> <p>貳、檔案管理單位得按月或按季統計應用情形，並作成紀錄，其統計包括檔案申請應用分類數量統計、檔案申請應用核准分類數量統計、檔案申請應用准駁情形統計、檔案申請人次統計、檔案應用用途統計。</p>	

澎湖縣澎湖地政事務所檔案閱覽抄錄複製申請書

姓 名	出生年月日	身分證明文件字號	住〈居〉所、聯絡電話
申請人			地址：_____
			電話：〈H〉_____
			〈O〉_____
			E-Mail：_____
※代理人 與申請人之關係 〈 _____ 〉			地址：_____
			電話：〈H〉_____
			〈O〉_____
※法人、團體、事務所或營業所名稱：_____			
地址：_____			
〈管理人或代表人資料請填於上項申請人欄位〉			
序 號	檔 號	檔案名稱或內容要旨	申請項目〈可複選〉 【閱覽、抄錄】【複製】
1			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
5			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
6			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
7			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
8			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
9			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
10			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
※序號_____有使用檔案原件之必要，事由：			
申請目的： <input type="checkbox"/> 個人或關係人資料查詢 <input type="checkbox"/> 學術研究 <input type="checkbox"/> 新聞刊物報導 <input type="checkbox"/> 業務參考			
<input type="checkbox"/> 其他〈請敘明目的〉：_____			
此致 澎湖地政事務所			
申請人簽章：_____※代理人簽章_____申請日期：__年__月__日			

請詳閱後附填寫須知

填 寫 須 知

- 一、※標記者，請依需要加填，其他欄位請填具完整。
- 二、身分證明文件字號請填列身分證字號或護照號碼。
- 三、代理人如係意定代理者，請檢具委任書；如係法定代理者，請檢具相關證明文件影本。申請案件屬個人隱私資料者，請檢具身分關係證明文件。
- 四、法人、團體、事務所或營業所請附登記證影本。
- 五、申請機關檔案有檔案法第 18 條所定情形之一者，本所得予駁回。
 - (一) 有關國家機密者。
 - (二) 有關犯罪資料者。
 - (三) 有關工商秘密者。
 - (四) 有關學識技能檢定及資格審查之資料者。
 - (五) 有關人事及薪資資料者。
 - (六) 依法令或契約有保密之義務者。
 - (七) 其他為維護公共利益或第三人之正當權益者。
- 六、閱覽、抄錄或複製檔案，應於本所檔案閱覽規則所定時間及場所為之。
- 七、閱覽、抄錄或複製檔案，應遵守（檔案應用規範）...有關規定，並不得有下列行為：
 - (一) 添註、塗改更換抽取圈點或污損檔案。
 - (二) 拆散已裝訂完成之檔案。
 - (三) 以其他方法破壞檔案或變更檔案內容。
- 八、閱覽抄錄或複製檔案收費標準，依檔案管理局 90 年 12 月 12 日發布「檔案閱覽抄錄複製收費標準」收費。
- 九、申請書填具後，得以書面通訊方式送達本所。

地址：880 澎湖縣馬公市忠孝路 7 號
- 十、申請書填具如有疑義，請洽本所地價課。

電話：06-9272009

本縣地段代碼及段界圖

地段代碼

段界圖

e 化服務項目

本所網站介紹



1. 網站網址：<http://www.penghu-land.gov.tw>

2. 提供線上段代碼、段界圖、公告現值、新舊地號查詢、各項申請須知及規費查詢。

3. 提供增值稅試算、契稅估算、面積換算等線上試算服務。

4. 提供各種地政申請書表、填寫說明、填寫範例等文件之下載。

5. 若您有任何地政相關之問題亦可利用網站之「討論區」一起分享及討論。

澎湖縣全方位地籍資料查詢系統（地政電傳資訊）



1.網址：http://www.penghuland.hinet.net

2.系統簡介：

服務項目

包括地籍圖，土地標示部、土地所有權部、土地他項權利部、建物標示部、建物所有權部、建物他項權利部，建物平面圖，門牌號查詢。

資料涵蓋範圍

閱覽資料涵蓋澎湖縣地政事務所之地政整合系統資料庫。

提供服務時間

星期一至星期五上午 8 點 至 下午 7 點

服務電話

06-9274400 分機 255

使用申請

可向全國各地中華電信營業處，便利超商，代理商申請並取得 HiNet 使用者識別碼及密碼，現有 Hinet 客戶，輸入用戶 HN 識別碼及密碼，即可使用，不必另外申請。

線上申領電子謄本、地籍圖謄本、地價謄本、異動索引、異動清冊

The screenshot shows a web browser window titled "網路申領電子謄本 - Microsoft Internet Explorer". The address bar shows "http://210.71.181.102/index.asp". The page header includes the title "網路申領電子謄本" and a notice: "使用上若有任何問題，請洽客服專線0800-080212 目前線上訪客77人". There are navigation links for "使用手冊", "下載專區", "問題與解答", "討論區", "客服專線", and "回首頁".

The main content area is a form for applying for land records. It includes the following sections:

- 地區:** 澎湖縣, 馬公市
- 查詢功能:** 所有權人查詢, 他項權利人查詢, 管理者查詢, 建物門牌查詢, 新舊地建築對照查詢, 數值區/數化區地段查詢, 上一頁
- 申請人/代理人:** 申請人(複)代理人統編: [text box], 姓名: [text box], 限制張數: 100
- 申請類別:** 第二類, 申請身份: 權利人
- 列印人員:** 澎湖地政事務所系統管理人員
- 段小段:** 0001, 馬公段, 地號: [text box], 建號: [text box], 統一編號: [text box]
- 登記謄本:** 登記謄本, 無需列印地上建物建號, 部份(個人全部), 全部, 標示部, 所有權部, 他項權利部, 無需列印主建物附表, 他項權利部之個人, 標示部及所有權部, 標示部及他項權利部
- 地籍圖謄本:** 地籍圖謄本, 數值區列印界址點及坐標表, 自動計算比例尺(建議), 原比例尺, 指定比例尺 1/[text box]
- 建物測量成果圖謄本:** 建物測量成果圖謄本
- 地價謄本:** 地價謄本, 個人, 公告現值, 當期, 申報地價, 當期, 前次移轉現值, 重測前, 全部, 歷年 [text box] 年起 [text box] 年迄, 歷年 [text box] 年起 [text box] 年迄
- 異動索引:** 異動索引, 收件年序字號, 地號, 地號+登記次序, 地號+部別, 地號+統一編號, 建號, 建號+登記次序, 建號+部別, 建號+統一編號, 收件字號 [text box] 年 [text box] 號 登記次序 [text box] 部別 [text box]
- 異動清冊:** 異動清冊, 收件字號 [text box] 年 [text box] 號

At the bottom, there are columns for "地段", "地號", "建號", and "統一編號".

1.網址：<http://land.hinet.net>

2.系統簡介：

服務項目

包括線上申領登記謄本、地籍圖謄本、地價謄本、地籍異動索引、地籍異動清冊、建物門牌查詢（本所建物測量成果圖目前尚未開放線上申請）。

提供服務時間

星期一至星期五上午 08：00 至 下午 5：30

使用申請

可向全國各地中華電信營業處，便利超商，代理商申請並取得 HiNet 使用者識別碼及密碼，現有 Hinet 客戶，輸入用戶 HN 識別碼及密碼，即可使用，不必另外申請。

線上簡易案件申辦、線上複丈案件申辦、線上地價申報



1.網址：<http://clir.hinet.net>

2.作業時間：星期一至星期五(09：00～16：30，中午不休息)週休二日及彈性例假日，停止提供服務。

3.服務內容：

簡易案件線上申辦項目

住址變更、住址更正、建物門牌整編、姓名變更、姓名更正、出生日期更正、統一編號更正。

線上複丈案件申辦

土地鑑界、地目變更勘測及登記、土地流失勘測、建物門牌勘查及登記、建物基地號勘查及登記、建物滅失勘查及登記。

線上地價申報

作業時間申報期間為當年1月2日至2月2日中午12時。

4.作業方式：

配合自然人憑證核發作業，民眾只要持憑自然人憑證，即可在家利用網路辦理簡易登記案件作業。各地政事務所專責人員每日定時接收網路申辦案件，將接收之案件列印成書面(client 端需安裝 Acrobat Reader)，並依地所收件流程辦理收件、配件作業。地所審查人員利用戶役政電子閘門系統及各縣市之戶役政連接介面程式，查詢設籍本直轄市、縣市轄區或其他直轄市、縣市之民眾

相關戶籍資料，辦理審查作業。經核准登記之案件，依登記處理流程辦理登錄、校對作業；複丈案件則視繳費完成後依序辦理外業作業、成果整理暨檢查、歸檔等作業。各地所專責人員應依案件處理情形（辦理中、完成、補正或駁回），修改網站案件辦理情形內容，並於案件辦理完竣回覆民眾案件辦理情形。

地政資訊多媒體觸控查詢系統

* 登記課設置公用觸控式查詢電腦 1 部，供洽公民眾使用。

操作說明

* 語音可選擇【國語】或【台語】發音

* 5 項功能 【登記案件查詢】

【複丈案件查詢】

【新舊地建號查詢】：1.以舊地號查詢新地號
2.以新地號查詢舊地號
3.以舊建號查詢新建號
4.以新建號查詢舊建號

【地價查詢】：1.公告現值查詢
2.申報地價查詢
3.前次移轉現值查詢

【地籍圖查詢】



貼心便民服務

午休時間不打烊

午休時間(12:00~13:30)派員輪值，照常受理一般登記、測量案件收件及各類謄本申請。

受理電話、傳真方式申請謄本

- 1、民眾敘明申請之類別、地段地號、姓名、統編及聯絡電話等資料，填載於謄本申請書並註明電話或傳真申請謄本，交謄本產製人員產製完成後，通知民眾領取並繳費。
- 2、通知申請第一類謄本者攜帶身分證件領件，以便核對身分。

免下車領取謄本

申請謄本之開車民眾可事先約定時間，至本所門口由服務人員送達及收費，可免下車取件。

投幣式影印服務

於一樓登記課設置投幣式影印機，方便民眾影印文件使用。投幣後依影印機上操作指示操作。

愛心鈴、愛心輪椅

於本所大門右側設置『愛心鈴』1組，由專人以『愛心輪椅』為行動不便人士做全程貼心服務。

育嬰室

於登記課佈置『育嬰室』1處，提供洽公民眾溫馨、舒適親子環境。

茶水飲品

設置逆滲透純水設備，各課備有飲水機及茶包、咖啡包，提供洽公民眾休憩等候飲用。

旅台鄉親申辦土地勘查-隨到隨辦

旅台鄉親返澎申請土地勘查案件，採隨到隨辦配合辦理。

買賣房地產時應如何保護您自己

購屋者應注意事項

- 一、實地查看標的物，以瞭解周圍環境、交通情形、房屋坪數、隔局是否符合自己需求及有無出租或被占用情事。
- 二、做好產權調查工作，進行不動產交易最重要首為產權調查、以利移轉登記。並確保權益，故需向有關機關申請下列資料，以瞭解產權狀況。
 - 1、分區使用證明書：檢附地籍圖謄本向土地所在地之縣(市)政府工務局申請(本縣為建設局)，以瞭解購買到土地之都市計畫分區類別及土地使用管制程度，避免購入「公共設施預定地」或其他受限制之土地(如依法限建、禁建之土地)。
 - 2、土地、建物登記謄本：向土地所在地地政事務所申請（或利用網際網路地政電子閘門在家申領地政電子謄本），登記謄本是瞭解產權最直接的依據，從該謄本標示部瞭解地段、地號、面積、地目、樓層、各層面積及建築完成時間；從謄本所有權部可瞭解權狀狀態係單獨所有或共有人數多寡，亦可看出有無預告登記、查封、假扣押、假處分、破產登記及其他依法所為之禁止處分等限制登記；從他項權利部可瞭解有無設定他項權利(如抵押權等)及其種類。
 - 3、地籍圖謄本及建物測量成果圖謄本：向土地、建物所在地之地政事務所申請(或利用網際網路申領地政電子謄本)，從地籍圖謄本可瞭解土地之地形、界址，如欲進一步瞭解附近道路或公共設施預定地之情形，可另向都市計畫單位閱覽都市計畫情形。從建物測量成果圖可瞭解建物與基地之關係位置，並可得知建物面積大小。

賣方應注意事項

- 一、備齊有關資料，尤其是買方為瞭解產權之資料，有助於雙方交易之進行。
- 二、查估土地增值稅：可至地政事務所申請登記謄本以瞭解前次移轉現值

及當期公告現值、預估增值稅之負擔，以為售價之參考。

三、重購退稅事宜：如欲依土地稅法第 35 條規定申請退還土地增值稅可先向稅捐單位洽詢應備文件及手續。

買賣雙方應共同注意事項

- 一、選擇合格、可靠之地政士：不動產交易過程手續較複雜，且涉及不同機關之業務，過程較冗長，如無法親自辦理，則必需慎選代理人，可向地政士公會洽詢或親明好友打聽。
- 二、有關費用負擔應詳明清楚：不動產交易涉及費用頗多，如契稅、印花稅、房屋稅、代理人費用、登記規費等各自負擔之內容宜訂明，以防爭執。
- 三、相關文件用印時必須詳閱清楚，瞭解其內容符合自己之要求後再蓋章，並避免將印章交他人運用，以免滋生困擾。

※內政部為減少買賣雙方糾紛，印製有「成屋買賣契約書範本」、「房地產委託銷售契約書範本」、「預售屋買賣定型化契約應記載及不得記載事項」、「預售停車位買賣契約書範本」及「預售屋買賣契約書範本」5 類，民眾可上內政部網站詳閱應用。

公告地價、公告現值與您的關係

公告地價，係政府每 3 年舉辦規定地價或重新規定地價時，參考當年期土地現值、前一期公告地價、地方財政需要、社會經濟狀況及民眾負擔能力按法定程序評估並於 1 月 1 日公告地價，其作用係供土地所有權人申報地價後據以課徵地價稅。

公告地價與申報地價在意義與用途上亦不相同，公告地價僅作為土地所有權人申報地價之依據，申報地價期限為 30 日，30 日後公告地價即為歷史資料，且公告地價亦未隨日後土地標示變更而改算其價額。另土地所有權人未於公告期間申報地價者，以公告地價百分之八十為其申報地價。土地所有權人於公告期間申報地價者，其申報之地價超過公告地價百分一百二十時，以公告地價百分之一百二十為其申報地價；申報之地價未滿公告地價百分之八十時，得照價收買或以公告地價百分之八十為其申報地價；於公告地價百分之一百二十至百分之八十內申報者，以其申報數額為申報地價（平均地權條例第 16 條）。

公告現值（即公告土地現值），係直轄市或縣（市）政府對於轄區內土地，經常調查其地價動態，將地價相近的土地劃為同一地價區段，並估計區段地價後，提經地價評議委員會評定，據以編製土地現值表於每年 1 月 1 日公告，作為政府課徵土地增值稅之依據及徵收私有土地補償地價之標準。

過去民眾無法瞭解政府每年公告土地現值查估作業及評議過程，致誤解地價評議為「黑箱作業」，對評定地價產生質疑，為促使地價評議作業公開化、透明化。內政部訂頒「地價及標準地價評議委員會評議會會議作業規範」1 種，該作業規範中規定地政機關於地價評議前，應先舉行公開說明會，說明地價調查、區段劃分、地價估計作業情形及最近一期地價動態情況，並聽取民眾反映意見，另評議會開會時，應開放允許媒體記者列席旁聽，加強政府與民眾之雙向溝通，使地價評議作業公平合理。

更正編定注意事項及檢附文件

更正編定注意事項

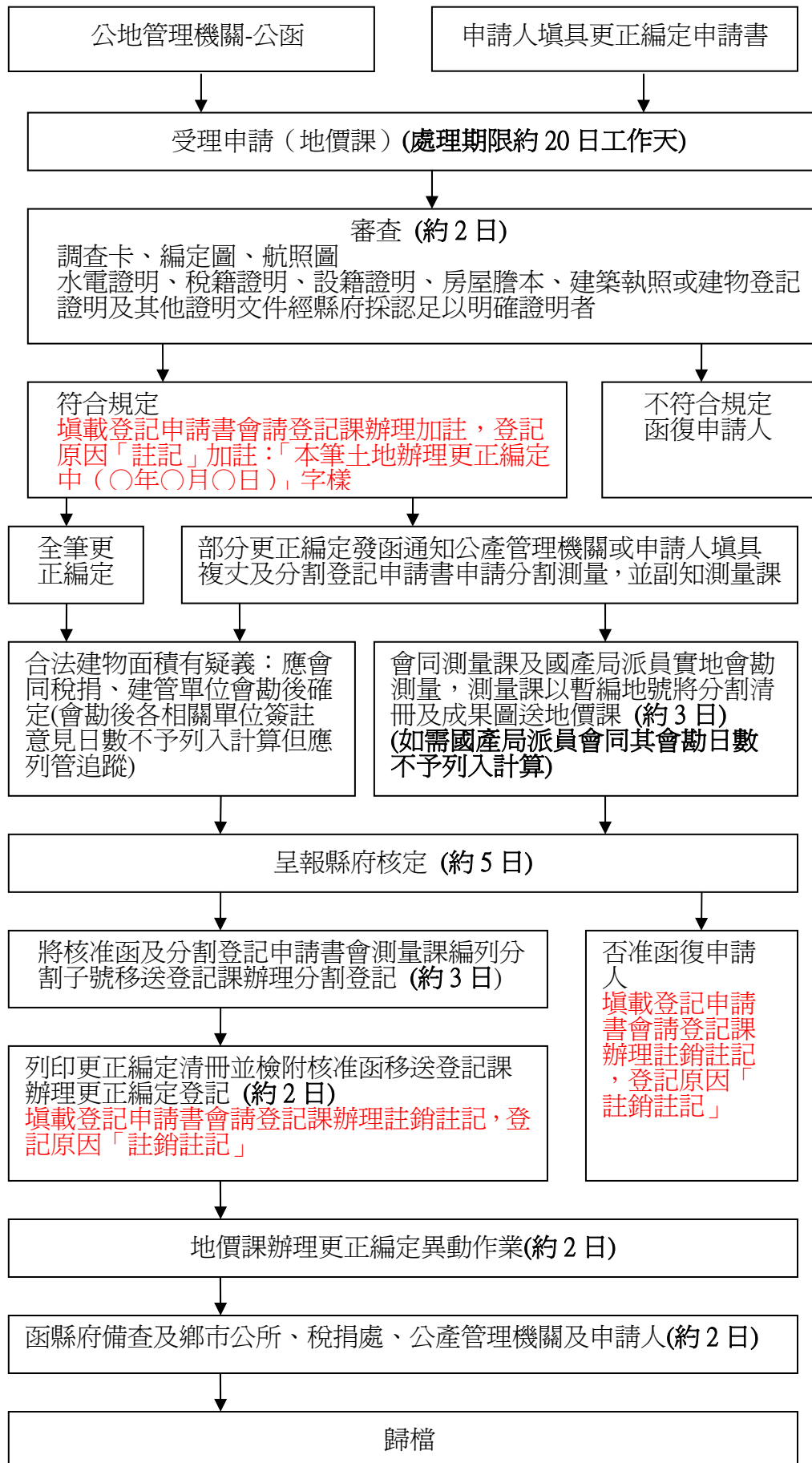
- * 合法建築房屋應為民國 75 年 2 月 15 日前即建築完成之建築物。
- * 實地須有合法建築物存在【不可先行拆除後再申請更正編定】。

檢附文件

如部分更正編定者除填具「土地複丈申請書」及「分割登記申請書」外應檢附編定公告前合法房屋認定證明文件〔其中一項即可〕：

- 1.水電證明
- 2.稅籍證明
- 3.設籍證明
- 4.房屋謄本
- 5.建築執照或建物登記證明
- 6.其他證明文件經縣府採認足以明確證明者

更正編定作業流程



地政登記謄本分類說明

內政部規定自 94 年 1 月 1 日起，地政機關核發土地登記及地價謄本將分二類辦理，民眾若自行透過網路經由地政電子閘門提出申請，除非登記名義人本人或其代理人提出登記名義人之統一編號且使用自然人憑證或工商憑證申請，否則登記謄本將不顯示登記名義人之統一編號及出生日期，以避免個人資料無限制洩露，故地政機關提供土地登記及地價資料時，應依下列規定辦理：

一、土地登記及地價電子資料謄本分為二類：

(一) 第一類：資料格式與現行相同，本人或其代理人提出登記名義人之統一編號，得申請提供各種類土地登記及地價資料，其個人全部登記及地價資料均予顯示，至其他共有人、他項權利人及管理者之統一編號及出生日期則不予顯示。

(二) 第二類：任何人均得申請隱匿登記名義人之統一編號及出生日期資料之土地登記及地價資料。

二、公務機關申請土地登記及地價資料時，應符合電腦處理個人資料保護法第 8 條之規定。

三、日據時期、重造前及電子處理前之人工土地登記簿之謄本無法隱匿統一編號及出生日期，基於公示原則，維持現行作業方式。

四、任何人均得申請閱覽或複印異動索引，其不包括登記名義人之統一編號資料。

為配合此項謄本二級制作業新措施，地政電子閘門、地政電傳資訊系統，民眾如欲取得含有登記名義人統一編號與出生年月日的完整地籍資訊，請儘速申辦自然人憑證以利使用。

保障土地登記權益避免持偽照證件申辦之措施

為保障土地登記真正權利人之權益避免不肖人士偽造證明文件辦理登記，申請登記時，登記義務人應親自到場，核對身分，惟為簡政便民，依照土地登記規則規定，依下列方式之一辦理者得免親自到場：

- 一、委託具有簽證資格之地政士經其簽證代理申辦。
- 二、契約書、委託書、協議書、同意書等原因證明文件，經法院或民間公證人公證或認證後委託他人代辦。
- 三、向土地登記機關申請設置土地登記印鑑卡，使用該印鑑委託他人申辦土地登記業務。
- 四、檢附登記原因發生日期前一年以後核發之印鑑證明。

※另親自到場者未領有國民身分證時，應提出下列身分證明文件：

- 一、外國人應提出護照。
- 二、旅外僑民應提出經僑務委員會核發之華僑身分證明書及其他附具照片之身分證明文件。
- 三、大陸地區人民應提出經行政院設立或指定之機構或委託之民間團體驗證之身分證明文件。
- 四、香港、澳門居民應提出護照或香港、澳門永久居留資格證件。

未辦繼承土地列冊管理作業規定

逾期末辦繼承登記土地列冊管理 15 年，期滿移國有財產局公開標售：

※所有權人死亡應於 6 個月內辦理繼承，逾越法定登記期限 1 個月計徵登記罰鍰 1 倍，2 月計徵罰鍰 2 倍，以下類推，最高 20 倍。

※土地法第 73 條之 1 於 89 年 1 月 26 日總統令修正公布施行後，對於逾期末申辦繼承登記之土地或建築物，已由原先代管 9 年期滿逕為國有登記之規定，改為列冊管理 15 年，期滿由地政機關移請國有財產局公開標售。

※重點說明如下：

- 一、逾期末辦繼承登記由地政機關僅列冊管理。
- 二、列冊管理期間延長 15 年。
- 三、逾 15 年仍未聲請登記，則予以公開標售。
- 四、標售時，繼承人、合法使用人、他共有人依序就其使用範圍有優先購買權。
- 五、繼承人或第三人占有無合法使用權者，於標售後喪失占有之權利。
- 六、標售所得標款於國庫設立專戶儲存，繼承人得依其法定應繼分領取，逾 10 年未申領者歸屬國庫。
- 七、經 5 次標售而未標出者登記國有。自登記完畢日起 10 年內，原權利人得檢附證明文件按其法定應繼分向國有財產局申請自專戶提撥發給價金。

您的土地、建物辦理住址變更登記了嗎？

土地或建物權利登記後，登記名義人之戶籍住址如有遷移變更，應向土地所在地之地政機關申辦住址變更登記，以使登記資料住址和實際相符，除可確保資料正確，維護自身權益外，亦可促使地籍資料完整，增進土地登記之安全。另外政府機關有任何通知需要連絡地主時，均以地籍登記地址作為聯絡之依據，因此登記資料地址如與實際不符，將使相關單位在寄發各種通知及法定文件時（如地籍圖重測、徵收、土地使用計畫變更、重劃、拍賣等），常常無法迅速送達，不但影響通知時效，亦恐損及地主之權益。當然，如果您僅係戶籍遷移並未有實際居住地之遷移行為，則不需向本所辦理住址變更登記，以免影響聯繫通知之有效送達，

為方便民眾申辦，本所提醒您可利用下列任何一種方式申請，請多加配合辦理：

- 一、網路申請：利用個人電腦配合自然人憑證即可線上案件申辦作業。
- 二、通信申請：登記名義人未能親自到場，得檢附國民身分證影本或戶口名簿影本或戶籍謄本及權利書狀，以書面向土地所在地之地政機關申請住址變更登記。
- 三、親自申請：由登記名義人檢附國民身分證影本或戶口名簿影本或戶籍謄本及權利書狀（1.所有權人住址變更應檢附所有權狀。2.他項權利人住址變更應檢附他項權利證明書。）。向土地所在地之地政機關申請住址變更登記。
- 四、代理申請：登記名義人因故未能親自申請登記，得委託代理人為之，應附具委託書，如其委託複代理人者，並應出具委託複代理人之委託書，但登記申請書已載明委任關係者，得免檢附。

土地鑑界請民眾配合清除地上障礙物以利測量

本所辦理測量外業需使用平板、經緯儀及衛星定位儀等儀器，測量人員需在土地上進出測量、檢核，所以地上若有障礙物，將阻礙測量之通視致無法測量，為確保測量品質測量員會要求申請人配合於施測前清除障礙物並另排定時間前往測量，影響原訂時程及增加民眾等候時間，故請民眾於申請鑑界前，如先行向測量員諮詢了解並清除障礙物，較能使測量工作順利進行，提升行政效率。

申請土地鑑界一般而言，大多為新建房屋或鄰地界址不明，或者是買賣時雙方要瞭解所出售之土地界址，需要釐清確認。若屬新建房屋，建議可配合申請土地鑑界，將土地上即將拆除重建之建築物拆除以利測量釘樁；其他情形，若土地上有銀合歡林等障礙物，所有權人於鑑界前應先清除大概範圍，以使測量人員得以進入，並於施測後釘定界樁，如有其他建築物或地上物情形，申請人僅欲了解大概範圍無需釘樁者，則可不必清除，請民眾多加配合。

實地埋設界標的益處

實地埋設土地界標益處

- 一、確實瞭解本身土地之四至範圍。
- 二、避免與相鄰土地產生界址糾紛。
- 三、節省以後再申請鑑界所需花費之時間與金錢。

界標種類及其埋設情形

- 一、鋼釘界標：埋設於水泥、柏油或硬質地面者。
- 二、塑膠界標：埋設於泥土地面者。

本所測量免費提供鋼釘界標、塑膠界標

地籍圖重測--明白權益讓您安心

爲什麼要辦理地籍圖重測

各地政事務所現使用之地籍圖大部分係日治時期依據地籍原圖描繪裱裝而成之副圖，此類地籍圖已使用 90 餘年，因圖紙伸縮、破損嚴重而模糊不清，且原地籍圖比例尺過小，不能符合時代之需求，惟有辦理地籍圖重測，才能保障人民合法產權。

地籍圖重測是什麼

地籍圖重測簡單的說，就是根據土地所有權人指認之土地四周範圍界址，測算每一界址點座標後，重新繪製新的地籍圖。

接獲地籍調查通知書時應如何處理

土地所有權人於接獲地籍調查通知書時，如與鄰地土地所有權人無界址爭議者，應會同鄰地土地所有權人共同指認界址並自行埋設界標。

請土地所有權人依通知書所指定之日期、時間，攜帶通知書、國民身分證及印章，到現場將土地四周圍界址位置，詳細告訴地籍調查人員。

地籍調查時，請土地所有權人逐項認定調查表上記載之內容，並確認無誤後再予簽名或蓋章。

接獲重測結果通知書時應該如何處理

地籍圖重測之結果依展覽方式公告 30 天，並以書面通知土地所有權人。

土地所有權人於接獲通知時，如對重測成果有任何疑義，請在公告期間內前往公告場所洽詢承辦人員處理。

界址有爭議時，應如何處理

相鄰土地所有權人如因指界不一致發生界址爭議時，先由地籍調查人員及地政事務所就爭議情形予以協調，如果還不能解決時，再報由縣政府不動產糾紛調處委員會予以調處。

土地所有權人接到縣政府調處結果通知倘有不服時，應在接到通知書 15 日內向司法機關訴請確定界址。

民情如何申訴

申訴事項

我們重視您的感受，若洽辦業務時，感受委屈或對各級經辦人員之處理有所不滿時，可尋下列方式申訴。

申訴方式

- 一、電子信箱專線：Penhullo@ms23.hinet.net
- 二、電話申訴專線：06-9272009 分機 316 承辦員：課員陳文興
- 三、口頭申訴：向本所主管人員聯繫。
- 四、書面申訴：以書面向本所提出申訴。
- 五、檢舉暨行政革新信箱：澎湖郵政第 58 號信箱。檢舉人身分絕對保密。

申訴時配合事項

- 一、口頭或電話、電子信箱申訴時，請告知您的姓名、通訊地址、連絡電話、申訴事由。以書面申訴時亦同。
- 二、本所將安排與您協談，請攜帶申訴事項有關資料，以便妥適處理。

協談後本所會將處理結果函復

面積換算及賦稅規定

一般常用土地面積換算

※ 1 平方公尺 = 0.3025 坪

※ 1 坪 = 3.3058 平方公尺

※ 1 公頃 = 10000 平方公尺 = 3025 坪 = 1.03102 甲

※ 1 甲 = 10 分 = 2934 坪 = 0.96992 公頃

※ 1 平方公里 = 100 公頃

平方公尺 m ²	公畝 (a)	公頃 (ha)	平方公里 k m ²	市畝	營造畝	日坪	日畝	台灣甲	英畝 (acre)	美畝 (acre)
1	0.01	0.0001	...	0.0015	0.001628	0.30250	0.01008	0.00010	0.000025	0.00025
100	1	0.01	0.0001	15	0.16276	30.25	1.00833	0.01031	0.02471	0.02471
10000	100	1	0.01	15	16.276	3025.0	100.833	1.03102	2.47106	0.47104
...	10000	100	1	1500	1627.6	302500	10083.3	10.3102	247.106	247.104
666.666	6.66667	0.06667	0.000667	1	1.08507	201.667	6.7222	0.06874	0.16441	0.16474
614.40	6.1440	0.06144	0.000614	0.9216	1	185.856	6.19520	0.06238	0.15203	0.15182
3.0579	0.03306	0.00033	...	0.00496	0.00538	1	0.03333	0.00037	0.00082	0.00082
99.1736	0.99174	0.00992	0.00009	0.14876	0.16142	30	1	0.01023	0.02451	0.02451
9699.17	96.9917	0.96992	0.00970	14.5488	15.7866	2934	97.80	1	2.39672	2.39647
4046.85	40.4685	0.40469	0.00405	6.07029	6.58666	1224.17	40.8057	0.41724	1	0.99999
4046.87	40.4687	0.40469	0.00405	6.07031	6.58671	1224.18	40.806	0.41724	1.000005	1

土地增值稅

自 94 年 2 月 1 日起，土地增值稅之稅率，依下列規定：

一般土地應納稅額

第一級：土地漲價總數額超過以消費者物價指數調整後之原規定地價或前次移轉現值未達 100% 者

$$\text{土地增值稅} = \text{土地漲價總數額} * 20\%$$

第二級：土地漲價總數額超過以消費者物價指數調整後之原規定地價或前次移轉現值在 100% 以上未達 200% 者

$$\text{土地增值稅} = \text{土地漲價總數額} * 30\% - \text{累進差額} (\text{以消費者物價指數調整後之原規定地價或前次移轉現值} * 0.1)$$

第三級：土地漲價總數額超過以消費者物價指數調整後之原規定地價或前次移轉現值在 200% 以上者

$$\text{土地增值稅} = \text{土地漲價總數額} * 40\% - \text{累進差額} (\text{以消費者物價指數調整後之原地價或前次移轉現值} * 0.3)$$

若土地持有超過 20 年以上，另有減徵規定。

澎湖縣澎湖地政事務所網站－提供試算服務

網址：<http://www.penghu-land.gov.tw>

契稅

- 一、一般的不動產買賣，是房屋與土地併同移轉，土地部分應課徵土地增值稅，而房屋部分則課徵契稅。

至於契稅的課，如不願意依實際移轉價格課稅可以選擇按申報時當時不動產評價委員會評定之標準價格（可向房屋所在地的稅捐分處查詢）課稅，亦即按照房屋移轉當期房屋稅單上所載的課稅現值再加上免稅現值（房屋免稅部分，如屬地下室則仍應再加計）課稅，而該項課稅的房屋現值就是契價，契稅的多寡則是按照該項契價再乘上一定的稅率所產生的結果，其稅額計算公式如下：

$$\text{契稅稅額} = \text{契價} \times \text{稅率}$$

「例如」：

房屋（不含土地）實際移轉價格為新臺幣 100 萬元，而不動產評價委員會評定之標準價格為 40 萬元，當事人要依標準價格為 40 萬計課，則該棟房屋的契稅為為 2 萬 4 千元。

$$\text{即：} 400,000 \text{ 元} \times 6\% = 24,000 \text{ 元}$$

- 二、契稅稅率和納稅義務人

契稅因不動產移轉方式的不同稅率的計算也跟著不一樣，稅率和納稅義務人詳如下列的附表。

【稅率和納稅義務人一覽表】

契稅種類	稅率	納稅義務人
買賣	6%	買受人
贈與	6%	受贈人
典權	4%	典權人
交換	2%	交換人
分割	2%	分割人
占有	6%	占有人

* 不動產遇有以分割、交換移轉其所有權，兩者之間如有價差，其差額分必須 6% 買賣稅率計課稅契稅。

澎湖縣澎湖地政事務所網站－提供試算服務

網址：<http://www.penghu-land.gov.tw>

贈與稅

一、何時申報？向何單位申報？

1. 除不計入贈與總額之財產贈與外，贈與人在 1 年內贈與他人之財產總值超過贈與稅免稅額時，應於超過免稅額之贈與行為發生後 30 日內辦理贈與稅申報。
2. 贈與人為經常居住中華民國境內之中華民國國民者，向戶籍所在地國稅局或所屬分局、稽徵所申報；其為經常居住中華民國境外之中華民國國民或非中華民國國民，就其在中華民國境內之財產為贈與者，向台北市國稅局申報。

二、誰是贈與稅納稅義務人？

贈與稅之納稅義務人為贈與人，但贈與人有下列情形之一者，以受贈人為納稅義務人：

1. 行蹤不明者。
逾遺產及贈與稅法規定繳納期限尚未繳納，且在中華民國境內無財產
2. 可供執行者。

三、如何計算應納贈與稅？

1. 贈與總額：贈與人每年贈與之財產全部扣除不計入贈與總額之財產
2. 課稅贈與淨額=贈與總額-免稅額-扣除額
3. 應納贈與稅額=課稅贈與淨額×稅率-累進差額-扣抵稅額及利息

四、贈與稅速算公式表

贈與淨額（萬元）	稅率%	累進差額（元）	贈與淨額（萬元）	稅率%	累進差額（元）
60 以下	4%	0	500~720	21%	553,000
60~170	6%	12,000	720~1400	27%	985,000
170~280	9%	63,000	1400~2900	34%	1,965,000
280~390	12%	147,000	2900~4500	42%	4,285,000
390~500	16%	303,000	4500 以上	50%	7,885,000

五、不計入贈與總額

遺產及贈與稅法第 20 條規定：「下列各款不計入贈與總額」

- 一、捐贈各級政府及公立教育、文化、公益、慈善機關之財產。
- 二、捐贈公有事業機構或全部公股之公營事業之財產。
- 三、捐贈依法登記為財團法人組織且符合行政院規定標準之教育、文化、公益、慈善、宗教團體及祭祀公業之財產
- 四、扶養義務人為受扶養人支付之生活費、教育費及醫藥費。
- 五、贈與民法第 1138 條所定繼承人之農業用地。但該土地如繼續供農業使用不滿 5 年者，應追繳應納稅賦。
- 六、配偶相互贈與之財產。
- 七、父母於子女婚嫁時所贈與之財物，總金額不超過 100 萬元。

遺產及贈與稅法第 22 條規定：「贈與稅納稅義務人，每年得自贈與總額中減除免稅額 100 萬元。」遺產及贈與稅法第 21 條規定：「贈與附有負擔者，由受贈人負擔部分應自贈與額中扣除。」

遺產稅

一、何時申報？向何單位申報？

1. 被繼承人死亡遺有財產者(包括動產、不動產及一切有財產價值之權利)，納稅義務人應於被繼承人死亡日起 6 個月內，向被繼承人死亡時戶籍所在地之國稅局或所屬分局、稽徵所申報。
2. 被繼承人為經常居住中華民國境外之中華民國國民，或非中華民國國民死亡時，在中華民國境內遺有財產者，應向臺北市國稅局申報。

二、誰是遺產稅納稅義務人？遺產稅之納稅義務人如下：

1. 有遺囑執行人者，為遺囑執行人。
2. 無遺囑執行人者，為繼承人及受遺贈人。
3. 無遺囑執行人及繼承人者，為依法選定之遺產管理人。

三、如何計算應納遺產稅？

1. 遺產總額：被繼承人死亡時，全部遺產加上死亡前 2 年內贈與配偶，依民法第 1138 條及第 1140 條規定之各項順序繼承人配偶之財產，扣除不計入遺產總額後之金額。
2. 課稅遺產淨額 = 遺產總額 - 免稅額 - 扣除額
3. 應納遺產稅額 = 課稅遺產淨額 × 稅率 - 累進差額 - 扣抵稅額及利息

四、遺產稅速算公式表：

遺產淨額（萬元）	稅率%	累進差額（元）	遺產淨額（萬元）	稅率%	累進差額（元）
60 以下	2%	0	600~1000	20%	657,000
60~150	4%	12,000	1000~1500	26%	1,257,000
150~300	7%	57,000	1500~4000	33%	2,307,000
300~450	11%	177,000	4000~10000	41%	5,507,000
450~600	15%	357,000	10000 以上	50%	14,507,000

依遺產及贈與稅法第 16 條規定：「下列各款不計入遺產總額」

- 一、遺贈人、受遺贈人或繼承人捐贈各級政府及公立教育、文化、公益、慈善機關之財產。
- 二、遺贈人、受遺贈人或繼承人捐贈公有事業機構或全部公股之公營事業之財產。
- 三、遺贈人、受遺贈人或繼承人捐贈於被繼承人死亡時，已依法登記設立為財團法人組織且符合行政院規定標準之教育、文化、公益、慈善、宗教團體及祭祀公業之財產。
- 四、遺產中有關文化、歷史、美術之圖書、物品，經繼承人向主管稽徵機關聲明登記者。但繼承人將此項圖書、物品轉讓時，仍須自動申報補稅。
- 五、被繼承人自己創作之著作權、發明專利權及藝術品。
- 六、被繼承人日常生活必須之器具及用品，其總價值在 72 萬元以下部分。
- 七、被繼承人職業上之工具，其總價值在 40 萬元以下部分。
- 八、依法禁止或限制採伐之森林，但解禁後仍需自動申報補稅。
- 九、約訂於被繼承人死亡時，給付其所指定受益人之人壽保險金額，軍、公教人員、勞工或農民保險之保險金額及互助金。
- 十、被繼承人死亡前 5 年內，繼承之財產已納遺產稅者。
- 十一、被繼承人配偶及子女之原有或特有財產，經辦理登記或確有證明者。
- 十二、被繼承人遺產中經政府闢為公眾通行道路之土地或其他無償供公眾通行之道路土地，經主管機關證明者。但其屬建造房屋應保留之法定空地部分，仍應計入遺產總額。
- 十三、被繼承人之債權及其他請求權不能收取或行使確有證明者。

遺產稅免稅額

依遺產及贈與稅法第 18 條規定：「被繼承人如為經常居住中華民國境內之中華民國國民，自遺產總額中減除免稅額 700 萬元，其為軍警公教人員因執行職務死亡者，加倍計算。被繼承人如為經常居住中華民國境外之中華民國國民，或非中華民國國民，其減除免稅額比照前項規定辦理。」

扣除額

依遺產及贈與稅法第 17 條第 1 項規定：「左列各款，應自遺產總額中扣除，免徵遺產稅：

- 一、被繼承人遺有配偶者，自遺產總額中扣除 400 萬元。
- 二、繼承人爲直系血親卑親屬者，每人得自遺產總額中扣除 40 萬元，其有未滿 20 歲者，並得按其年齡距屆滿 20 歲之年數，每年加扣 40 萬元，但親等近者拋棄繼承由次親等卑親屬繼承者，扣除之數額以拋棄繼承前原得扣除之數額爲限。
- 三、被繼承人遺有父母者，每人得自遺產總額中扣除 100 萬元。
- 四、第 1 款至第 3 款所定之人如爲殘障福利法第 3 條規定之重度以上殘障者，或精神衛生法第 5 條第 2 項規定之病人，每人得再加扣殘障特別扣除額 500 萬元。
- 五、被繼承人遺有受其扶養之兄弟姊妹、祖父母者，每人得自遺產總額中扣除 40 萬元，其兄弟姊妹中有未滿 20 歲者，並得按其年齡距屆滿 20 歲之年數，每年加扣 40 萬元。
- 六、遺產中之農業用地及其地上農作物，由繼承人或受遺贈人，繼續經營農業生產者，扣除其土地及地上農作物價值之全數，但該土地如繼續供農業使用不滿 5 年者，應追繳應納稅賦。
- 七、被繼承人死亡前 6 至 9 年內，繼承之財產已納遺產稅者，按年遞減扣除百分之八十、百分之六十、百分之四十及百分之二十。
- 八、被繼承人死亡前，應法應納之各項稅捐、罰鍰及罰金。
- 九、被繼承人死亡前，未償之債務，具有確實證明者。
- 十、被繼承人之喪葬費用，以 100 萬元計算。
- 十一、遺囑及管理遺產之直接必要費用。

被繼承人如爲經常居住中華民國境外之中華民國國民，或非中華民國國民者，不適用前項第 1 款至第 7 款之規定；前項第 8 款至第 11 款規定之扣除，以在中華民國境內發生者爲限；繼承人中拋棄繼承權者，不適用前項第 1 款至第 5 款規定之扣除。」

印花稅

依據印花稅法第 5 條及第 7 條之規定，買賣、交換、贈與、設定典權、分

割不動產之契據，每件按金額千分之一，由立約或立據人貼印花稅票。

財政部臺灣省南區國稅局澎湖縣分局

地址：澎湖縣馬公市治平路 17-1 號

電話：06-9262340 傳真：06-9260807

澎湖縣政府稅捐稽徵處

地址：澎湖縣馬公市治平路 17-1 號

電話：06-9279151~8 傳真：06-9275620

免費服務專線：0800-692000