

臺中市雅潭地政事務所
非都市土地註銷編定標準作業程序

壹、目的：

非都市土地使用管制，在促進土地及天然資源之保育利用，充分兼顧農業與工業發展所需用地，以及防止自然災害，此項功能，有賴土地使用計畫及土地使用管制事項之貫徹實施，始能充分發揮；土地使用編定工作完竣後。為使已發布都市計畫土地本所於辦理非都市土地註銷編定業務有統一作法，已達審查程序簡化、審查時程縮短及審查過程公開透明化之目的。

貳、摘要：

註銷編定案件得由土地所有權人以紙本或口頭申請，由本所進行查證後報府核定，如經市府核定後，本所將辦理編定異動。

參、相關法令及規定：

- 一、區域計畫法。
- 二、非都市土地使用管制規則。
- 三、製定非都市土地使用分區圖及編定各種使用地作業須知。
- 四、土地登記規則。
- 五、其他相關法令。

肆、應附證件、書表、表單及附件：

註銷編定申請書、電話或口頭申請紀錄。

伍、內部行政作業使用表單、附件：

如後附辦理情形表、內部控制制度自行評估表

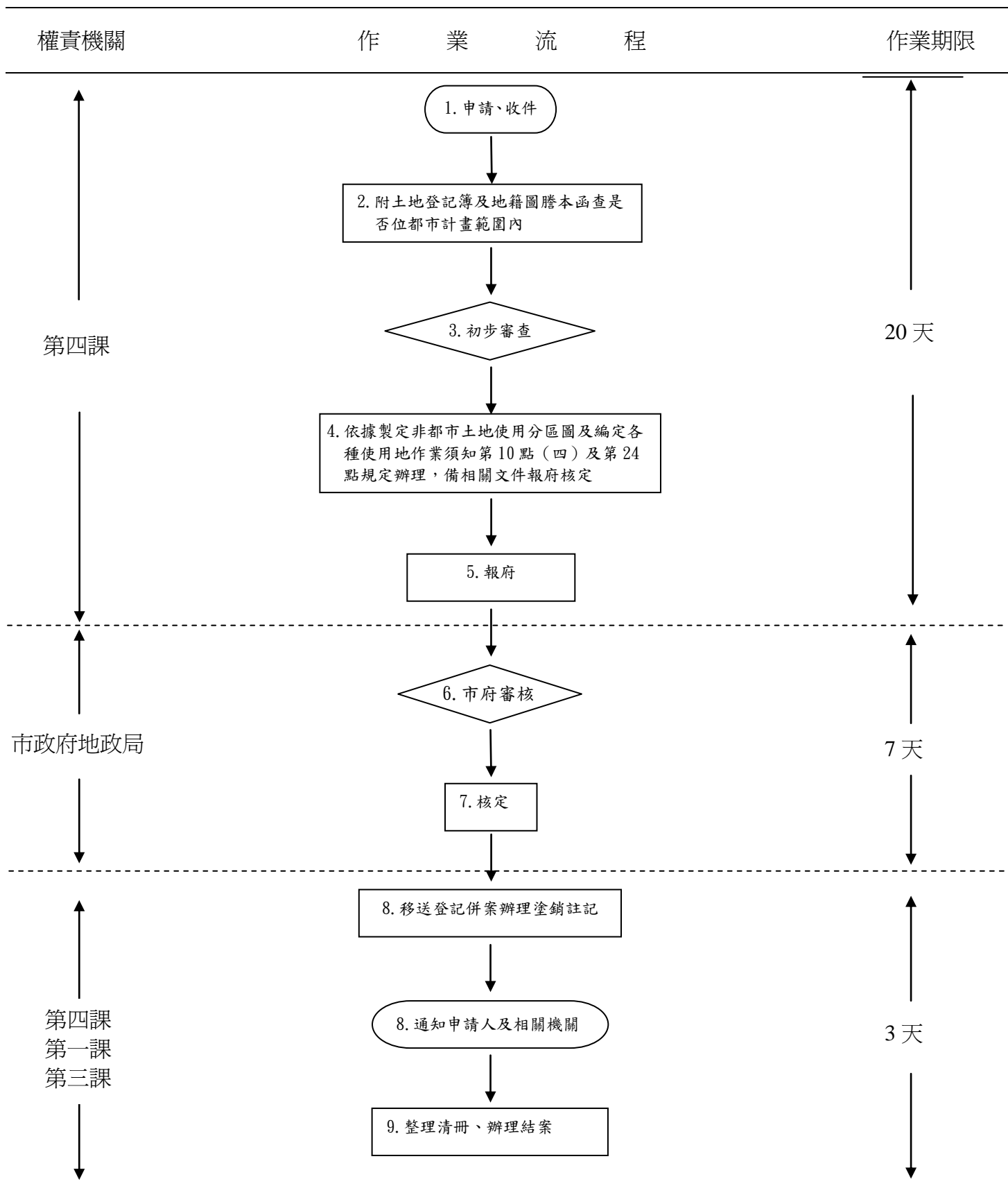
陸、名詞定義：

- 一、都市土地：係指包括已發布都市計畫及依都市計畫法第 81 條規定為新訂都市計畫或擴大都市計畫而先行劃定計畫地區範圍，實施禁建之土地，其使用依都市計畫法管制。
- 二、非都市土地：指都市土地以外之土地，其使用依非都市土地使用管制規則管制之。

柒、作業內容：

- 一、 流程圖：如後附。
- 二、 流程說明：如後附。
- 三、 辦理情形表：如後附。
- 四、 申請書：如後附。
- 五、 電話紀錄表：如後附。
- 六、 內部控制制度自行評估表：如後附。

臺中市雅潭地政事務所 非都市土地註銷編定標準作業流程表



臺中市雅潭地政事務所
非都市土地註銷編定標準作業流程說明

作業流程	步驟說明	表單、附件	作業期限
1. 申請、收件	1. 申請人填寫註銷編定申請書，並簽名或蓋章。 2. 口頭申請補辦編定時，應填寫電話紀錄表。	註銷編定申請書、電話紀錄表	1 天
2. 查明都市計畫範圍內	函查都市計畫主管機關，確定為都市土地。	都市計畫圖或土地使用分區證明	7 天
3. 製案報府	依據製定非都市土地使用分區圖及編定各種使用地作業須知第 10 點（四）及第 24 點規定辦理，備相關文件報府核定	1. 使用現況照片 2. 編定、異動清冊 3. 1/5000 以上地籍圖 4. 土地登記謄本	6 天
4. 報府	檢附相關證件(包括函復公文)報送市府核定。		6 天
5. 市府審核	臺中市政府地政局土地編定科審查。		7 天
5.1 補正	市府敘明應補正理由發函地政事務所		併於市府審核天數計算
5.2 駁回	市府敘明駁回理由發函地政事務所		同上
6. 核定	市府准予照案辦理。		同上
7. 移送登記	1. 製作編定清冊、編定結果通知書及註銷編定登記申請書相關文件呈核，核定後移送第一課辦理標示變更登記。	1. 登記申請書 2. 編定清冊、異動編定清冊 3. 市府核准函影本	3 天
8. 通知申請人及相關單位	發函將辦畢註銷編定結果通知申請人及相關單位知照。		
9. 整理清冊及辦理結案	1. 編定清冊異動整理 2. 地政系統異動系統辦理結案		

臺中市雅潭地政事務所註銷編定案件辦理情形表

案由：_____區鎮市_____段_____小段_____地號等_____筆

由_____區_____用地註銷編定分區及用地類別為 空白

適用法令：製定非都市土地分區圖及編定各種使用地作業須知第 10 點（四）及第 23 點

市府核定文號：

本所收件文號：

承辦員：

辦理項目	辦理時間	辦 理 情 形
查明土地是否位於地籍圖都市計畫線內		
函都市計畫主管機關查明是否座落都市計畫範圍內		
報市府核准辦理註銷編定		
運用地用系統辦理異動作業		運用地用系統辦理異動作業，輸入市府核准日期、文號及本所收文日期及文號、備註欄註明公所查明文號，列印編定及異動清冊各七份及製作土地登記申請書移送第一課辦理登記
移送登記		普登字第_____號登記申請書登記完畢
異動後通知		雅地四字第_____號函通知 <input checked="" type="checkbox"/> 臺中市政府 <input checked="" type="checkbox"/> 所有權人或管理機關 <input checked="" type="checkbox"/> 稅務局 <input checked="" type="checkbox"/> 區公所 <input checked="" type="checkbox"/> 本所地價課
結案處理		<input checked="" type="checkbox"/> 裝訂編定及異動清冊及釐正編定清冊 <input checked="" type="checkbox"/> 地用系統辦理結案

臺中市雅潭地政事務所
受理非都市土地使用編定業務電話紀錄表

受 理 事 項	_____區_____段_____地號等_____筆 <input type="checkbox"/> 補辦編定 <input type="checkbox"/> 註銷編定 <input type="checkbox"/> 更正編定(編定錯誤或遺漏)
發 (受) 話 人 通 話 內 容	
發 話 人 單 位 職 稱 姓 名	
受 話 人 單 位 職 稱 姓 名	
通 話 時 間 (年 月 日 時)	
備 註	

註：本紀錄表正本請與相關公文書併同歸檔。

承辦人員：

主管人員：

臺中市雅潭地政事務所註銷編定內部控制制度自行評估表

_____年度

自行評估單位：第四課

作業類別(項目)：註銷編定

評估日期：__年__月__日

評估重點	自行評估情形			評估情形說明
	符合	未符合	不適用	
<p>一、作業流程有效性</p> <p>(一)作業程序說明表及作業流程圖之製作與規定相符。</p> <p>(二)內部控制制度是否有效設計及執行。</p>				
<p>二、註銷編定辦理程序之檢核</p> <p>(一)註銷編定案件，是否確實查明都市計畫範圍，並核對地籍圖、簿資料無誤。</p> <p>(二)註銷編定案件，是否繪製土地使用編定圖(需標繪使用分區線及註明都市土地)並逐級核章。</p> <p>(三)辦理異動登記案件，是否運用地用系統辦理異動作業，且是否已輸入市府核准日期、文號後結案。</p> <p>(四)是否整理編定清冊。</p>				
	結論/需採行之改善措施：			
	填表人：		複核：	單位主管：