

## 受理通信申請案件標準作業流程

一、辦理依據：臺中市各地政事務所受理通信申請案件實施要點

二、辦理單位：第一課。

三、適用項目：

(一)住址變更登記。(二)更名登記(戶籍資料記載姓名變更者為限)。(三)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)。(四)塗銷地目登記。(五)抵押權全部塗銷登記(限抵押權人為金融機關者)。(六)書狀換給登記(含加註書狀登記)。(七)門牌整編登記。

(八)更正登記(限戶籍資料記載姓名、出生日期、身分證統一編號、門牌及住址等錯誤，經戶政機關更正有案者)。

以上各項目登記免納登記費，但非因行政機關之行政措施所為之變更或依職權逕行變更，致權利內容有異動須重新列印書狀者，仍應由申請人繳納書狀工本費。

四、作業流程：

(一)申請人已填具土地登記申請書且備齊相關文件者，應由郵件收發人員逕交由案件收件人員確認登記案件類型屬前揭項目後辦理收件。

(二)如申請人係以書函敘明申請案件項目，而未填具土地登記申請書者，應分發審查或校對人員代為填寫(除抵押權塗銷登記外)後，裝訂相關文件及書函影本、登記申請書，填寫收件簿，俟業務主管核章後，交由案件收件人員辦理收件，原申請書函正本以公文存查後，依土地登記規則第53條規定程序辦理：1.收件。2.計收規費。3.審查。4.登簿。5.繕發書狀。6.異動整理。7.歸檔。

(三)地政事務所於登記完畢後，應將書狀等證件用雙掛號寄還申請人。

(四)地政事務所應設置人民通信申請案件收件簿，詳實填載，指派專人按日將處理完畢之案件掛號寄回，並應將掛號收據貼附於申請書背面，以備查考；承辦人員應定期將收件簿送陳業務主管(課長)核閱。

## 附受理通信申請案件標準作業流程圖

受理通信申請案件標準作業流程圖

