

## 跨所共有物分割登記標準作業流程

- 一、 辦理依據：內政部 92 年 6 月 20 日內授中辦地字第 0920082881 號函訂定之「登記機關受理跨所辦理共有物分割登記案件聯繫作業程序」（以下簡稱作業程序）。
- 二、 辦理單位：第一課、第三課。
- 三、 作業流程：
  - (一) 初審人員依「作業程序」第 2 點確認本所為主辦機關或協辦機關。
  - (二) 本所如係協辦機關，初審人員應依「作業程序」第 3 點簽會地價課填寫「○○市（縣）○○地政事務所受理跨所辦理共有物分割登記案件查詢聯繫單」。
  - (三) 地價人員簽還聯繫單後初審人員應依土地登記規則、土地登記審查手冊、地政法令彙編等相關法令初審無誤後，移送複審人員依上開法令複審。
  - (四) 本所為協辦機關審查發現有依法令應予補正事項（包含主辦機關依前開「作業程序」第 4 點通知補正），初審人員應開立補正單，依層級移送課長核定並將補正通知書（主辦機關依前開「作業程序」第 4 點通知補正除外）影本傳真通知主辦機關。
  - (五) 本所為協辦機關審查發現有依法令應予駁回事項（包含主辦機關依前開「作業程序」第 8 點通知駁回），初審人員應開立駁回單，依層級移送課長核定並將駁回通知書（主辦機關依「作業程序」第八點通知駁回除外）影本傳真通知主辦機關。
  - (六) 本所為協辦機關審查無誤後或受理補正完竣後應依依「作業程序」第 8 點以聯繫單影本（如共有土地屬信託財產，一併將信託契約影本）傳真通知主辦機關並於接獲主辦機關通知於一定期間內登記，初審人員應將通知文件附案並進入審查畫面核對地籍資料無誤後移送複審再移送校對。
  - (七) 本所為主辦機關發現有依法令應予補正事項（包含依「作業程序」第 4 點發現申請人未於第一所收件後 3 日內完成所有契約書所轄登記機關收件者，通知已受理之協辦機關予以補正）或接獲受理協辦機關通知補正者，應辦理補正作業並以該補正通知書影本傳真通知協辦機關辦理補正作業。

- (八) 本所為主辦機關發現有依法令應予駁回事項或獲受理協辦機關通知駁回者，應辦理駁回作業並以該駁回通知書傳真通知協辦機關辦理駁回作業。
- (九) 本所為主辦機關接獲協辦機關聯繫單無誤或補正完竣，初審人員應依「作業程序」第3點簽會地價課除填寫「○○市(縣)○○地政事務所受理跨所辦理共有物分割登記案件查詢聯繫單」外並請地價課於辦理完改算地價，將地價改算通知書或地價改算通知表傳真或函送各協辦機關據以辦理地價改算及地價異動工作。地價人員簽還該聯繫單後初審人員應依土地登記規則、土地登記審查手冊、地政法令彙編等相關法令初審無誤後移送複審人員依上開法令複審無誤准予登記時，初審人員應以該聯繫單(註明：何日何時至何時內辦理登記完竣)傳真通知各協機關於所定時間內辦理登記完竣。

#### 附跨所共有物分割登記標準作業流程圖

