

嘉義縣大林地政事務所



分層負責明細表



嘉義縣政府 96 年 05 月 07 日府人任字第 0960068122 號函核定

中華民國 96 年 5 月 編印

嘉義縣大林地政事務所（登記課）分層負責明細表

單 位	工 作 項 目		權 責 劃 分					備 考
			第 3 層	第 2 層		第 1 層		
	項	目	承辦人	複審或 檢查員	課長	秘書	主任	
登記課	一、土地建物登記	(一)土地所有權第一次登記核定公告。	擬辦	審核			核定	
		(二)建物所有權第一次登記核定公告。	擬辦	審核		核定		
		(三)土地建物所有權第一次登記公告期滿無異議或有異議經調處成立之登記。	核定					
		(四)土地建物所有權第一次登記公告期內有異議依法調處之通知。	擬辦		審核		核定	
		(五)土地建物所有權第一次登記公告期內有異議依法舉行之調處。	記錄		審核		主持	
		(六)土地建物所有權第一次登記公告期內有異議依法調處結果之核定。	擬辦		審核		核定	
		(七)土地建物所有權因繼承(光復前)之變更登記。	擬辦		審核	核定		
		(八)土地建物所有權因繼承(光復後)、抵繳稅款(抵繳遺產稅)之變更登記。	擬辦		核定			
		(九)土地建物所有權或他項權利因調解移轉、判決確定或訴訟上和解成立之權利變更、設定及判決、調解、和解回復所有權登記。	擬辦		核定			
		(十)訴願決定撤銷登記。	擬辦		核定			
		(十一)土地建物所有權因買賣、贈與、抵繳稅款(抵繳贈與稅、地價稅、土地增值稅)	擬辦	核定				

嘉義縣大林地政事務所（登記課）分層負責明細表

單 位	工 作 項 目		權 責 劃 分					備 考
			第 3 層	第 2 層		第 1 層		
	項	目	承辦人	複審或 檢查員	課長	秘書	主任	
		領回抵價地、賸餘財產分派 之變更登記。						
		(十二)土地建物所有權因法院拍賣之變更登記。	核定					
		(十三)土地建物所有權因交換之變更登記。	擬辦	核定				
		(十四)土地建物所有權因共有物分割之變更登記。	擬辦	核定				
		(十五)土地建物所有權共有型態變更登記。	擬辦	核定				
		(十六)土地建物所有權因法人合併之變更登記。	擬辦	核定				
		(十七)土地建物所有權因解散之變更登記。	擬辦	核定				
		(十八)公有土地放領地價繳清所有權移轉之囑託登記。	擬辦	核定				
		(十九)土地因徵收、撥用、照價收買之囑託登記及撤銷登記。	核定					
		(二十)土地因地籍圖重測、土地重劃地籍整理等之變更登記及撤銷登記。	核定					
		(二十一)因重測、重劃、區段徵收等之原登記資料截止記載登記。	核定					
		(二十二)耕作權、地上權期間屆滿之所有權登記。	擬辦	核定				
		(二十三)因法定時效完成取得土地所有權之核定公告。	擬辦	審核			核定	
		(二十四)土地因發還之所有權變更登記。	擬辦	核定				
		(二十五)因法定時效完成取得土地所有權公告期滿無異議或有異議經調處成立之登記。	核定					

嘉義縣大林地政事務所（登記課）分層負責明細表

單 位	工 作 項 目		權 責 劃 分					備 考
			第 3 層	第 2 層		第 1 層		
	項	目	承辦人	複審或 檢查員	課長	秘書	主任	
		(二十六)因墾竣取得耕作權之登記。	擬辦	核定				
		(二十七)土地、建物所有權消滅登記。	核定					
		(二十八)抵押權設定登記及其移轉、權利內容變更登記(權利人非金融機關)。	擬辦	核定				
		(二十九)抵押權設定登記及其移轉、權利內容變更登記(權利人為金融機關)。	核定					
		(三十)典權、地上權、地役權設定登記。	擬辦	核定				
		(三十一)他項權利塗銷登記。	核定					
		(三十二)因法定時效完成取得他項權利之核定公告。	擬辦	審核			核定	
		(三十三)因法定時效完成取得他項權利公告期滿無異議或有異議經調處成立之登記。	核定					
		(三十四)土地、建物預告登記。	擬辦	核定				
		(三十五)塗銷預告登記。	核定					
		(三十六)更正登記之報核。	擬辦	審核			核定	
		(三十七)依規定授權逕行更正之登記。	擬辦	審核			核定	
		(三十八)土地建物更正登記及其他登記案件報准之登記。	核定					
		(三十九)土地回復所有權之登記。	擬辦	審核			核定	
		(四十)法院囑託查封、假扣押、假處分、破產登記及其塗銷登記。	核定					

嘉義縣大林地政事務所（登記課）分層負責明細表

單 位	工 作 項 目		權 責 劃 分					備 考
			第 3 層	第 2 層		第 1 層		
	項	目	承辦人	複審或 檢查員	課長	秘書	主任	
		(四十一)其他依法律囑託禁止處分登記及其塗銷登記。	核定					
		(四十二)土地、建物權利範圍變更登記。	擬辦	核定				
		(四十三)土地、建物標示變更登記。	核定					
		(四十四)土地因權利分割、合併登記。	核定					
		(四十五)土地、建物因不同所有權人經協議合併登記。	擬辦	核定				
		(四十六)非都市土地使用更正、變更、註銷、補辦編定經核定登記。	核定					
		(四十七)土地、建物權利人住所變更登記。	核定					
		(四十八)自然人之土地、建物權利人更名及管理人、代表人變更登記。	核定					
		(四十九)法人之土地、建物權利人更名及管理人、代表人變更登記。	擬辦	核定				
		(五十)土地、建物破產管理人、遺產管理人、遺囑執行人、失蹤人財產管理人之登記。	擬辦	核定				
		(五十一)土地、建物各項權利書狀之換發登記。	核定					
		(五十二)土地、建物各項權利書狀之補發核定公告。	擬辦	核定				
		(五十三)土地、建物各項權利書狀公告期滿之登記。	核定					
		(五十四)未辦繼承登記土地、建物公告之處理。	擬辦		審核	核定		
		(五十五)土地、建物信託與權利變更登記及塗銷登記。	擬辦	核定				

嘉義縣大林地政事務所（登記課）分層負責明細表

單 位	工 作 項 目		權 責 劃 分					備 考
			第 3 層	第 2 層		第 1 層		
	項	目	承辦人	複審或 檢查員	課長	秘書	主任	
		(五十六)標示部、所有權部或他項權利部其他登記事項欄之註記及塗銷註記登記。	核定					
		(五十七)土地、建物登記案件通知補正之通知(三層核定之案件)。	擬辦		核定			
		(五十八)土地、建物登記案件通知補正之通知(二層核定之案件)。	擬辦	核定				
		(五十九)土地、建物登記案件通知補正之通知(秘書核定之案件)。	擬辦	審核	審核	核定		由課長或複審決行之案件由各該層次審核
		(六十)土地、建物登記案件通知補正之通知(主任核定之案件)。	擬辦	審核	審核	核定		由課長或複審決行之案件由各該層次審核
		(六十一)土地、建物登記案件之駁回(土地登記規則第 57 條第 1 項第 4 款)。	核定					

嘉義縣大林地政事務所（登記課）分層負責明細表

單 位	工 作 項 目		權 責 劃 分					備 考
			第 3 層	第 2 層		第 1 層		
	項	目	承辦人	複審或 檢查員	課長	秘書	主任	
		(六十二)土地、建物登記案件依土地登記規則第 57 條第 1 項第 1 至 3 款規定之駁回。 (六十三)收歸國有之登記。 (六十四)外國人土地登記經核准之登記。 (六十五)其他： ※1、前所列若因連件申請致有二項以上決行層級競合者以層級最高者決行之。 ※2. 除前所列之登記原因外，新增者經主任核定或裁定由分層決行者為之。	擬辦	審核	審核	審核	核定	由課長或複審決行之案件由各該層次審核
			擬辦	核定				
			擬辦		核定			
	二、核發謄本及閱覽	(一)土地、建物登記簿謄本及申請書影本之核發。 (二)電子資料謄本核發。	核定					
	三、一般行政業務	(一)地政規費退款事項。 (二)報表(月報、季報、半年報)。 (三)年報表。 (四)列印地籍異動通知。	擬辦		審核		核定	
			擬辦		審核	核定		
			擬辦		審核		核定	
			擬辦		核定			

嘉義縣大林地政事務所（登記課）分層負責明細表

單 位	工 作 項 目		權 責 劃 分					備 考
			第 3 層	第 2 層		第 1 層		
	項	目	承辦人	複審或 檢查員	課長	秘書	主任	
		(五)各機關電子資料流通申請書處理。	擬辦		審核		核定	
		(六)金融機關及信託投資公司之委託書及印鑑證明書核備。	擬辦		核定			
		(七)逾法定保管年限土地、建物登記申請書銷燬之處理。	擬辦		審核		核定	
	四、地政資訊系統業務	(一)地政系統連線作業使用申請表。	擬辦		核定			
		(二)電腦機房工作日誌簿。	擬辦		核定			
		(三)提請內政部修改地政程式異動申請單。	擬辦		核定			
		(四)地政資訊電腦軟硬體設備攜出記錄單。	擬辦		核定			
		(五)電腦作業安全管理要點。	擬辦		審核		核定	
		(六)地政資訊系統軟硬體更新。	核定					
		(七)土地基本資料磁性媒體提供。	擬辦		審核		核定	
		(八)使用者問題及處理情形記錄表。	核定					
		(九)同步異動及資料庫備援記錄表。	核定					
		(十)機房進出人員登記表。	核定					
		(十一)機房值班人員輪值表。	核定					
		(十二)電腦設備維修記錄單。	核定					
		(十三)發電機設備定期測試與維護。	核定					
		(十四)電腦廠商遠端登錄登記表。	核定					

嘉義縣大林地政事務所（測量課）分層負責明細表

單 位	工 作 項 目		權 責 劃 分					備 考
			第 3 層	第 2 層		第 1 層		
	項	目	承辦人	複審或 檢查員	課長	秘書	主任	
測量課	一、土地、 建物測 量	(一)土地建物複丈案件收件之排 定日期。	核定					
		(二)土地鑑界及分割。	擬辦		審核	審核	核定	
		(三)土地地上權、地役權位置勘 測。	擬辦		核定			
		(四)土地合併勘查。	擬辦		核定			
		(五)未登記土地測量。	擬辦		審核	審核	核定	
		(六)法院囑託測量。	擬辦		審核	審核	核定	
		(七)建物所有權第一次測量。	擬辦		核定			
		(八)建物分割、合併測量。	擬辦		核定			
		(九)建物門牌、基地號滅失勘查。	擬辦		核定			
		(十)土地、建物位置測量案件之補 正處理。	擬辦		審核	核定		
		(十一)土地、建物位置測量案件之 駁回(逾期未補正之測量案 件)。	擬辦		審核	審核	核定	
		(十二)改進土地複丈業務月報表。	擬辦		審核	核定		
		(十三)土地登記測量複丈規費記 帳報表。	擬辦		審核	審核	核定	
		(十四)土地界標收費聯單。	擬辦		核定			
		(十五)地籍圖訂正描圖紙及數值 地籍圖資料檔案 CD-R 光碟 片之報送。	擬辦		核定			
	二、核發騰 本及閱 覽	(一)地籍圖及建物平面圖(描繪、 影印)謄本之核發。	核定					

嘉義縣大林地政事務所（測量課）分層負責明細表

單 位	工 作 項 目		權 責 劃 分					備 考
			第 3 層	第 2 層		第 1 層		
	項	目	承辦人	複審或 檢查員	課長	秘書	主任	
		(二)地籍、藍晒圖閱覽。 (三)小比例尺藍晒圖曬發。 (1/4800、1/5000)	核定 擬辦		核定			
	三、地目變更	(一)地目變更之核定 (二)地目變更核定結果清冊之報備。	擬辦 擬辦		審核 核定	審核	核定	

嘉義縣大林地政事務所（地價課）分層負責明細表

單 位	工 作 項 目		權 責 劃 分					備 考
			第 3 層	第 2 層		第 1 層		
	項	目	承辦人	複審或 檢查員	課長	秘書	主任	
地價課	一、平均地 權及有 關地價	(一)改算地價及釐正異動電腦檔。	擬辦		核定			
		(二)所有權移轉釐正異動電腦檔。	核定					
		(三)地價資料更正異動電腦檔。	擬辦		核定			
		(四)地價謄本之核發。	核定					
		(五)製作土地買賣及收益實例調查表。	擬辦		審核	審核	核定	
		(六)製作區段勘查紀錄表。	擬辦		審核	審核	核定	
		(七)製作區段地價估價報告表。	擬辦		審核	審核	核定	
		(八)製作地價指數及各項統計表之編製。	擬辦		審核	審核	核定	
		(九)重新規定地價受理之地價申報書。	擬辦		審核	審核	核定	

嘉義縣大林地政事務所（地用課）分層負責明細表

單 位	工 作 項 目		權 責 劃 分					備 考
			第 3 層	第 2 層		第 1 層		
	項	目	承辦人	複審或 檢查員	課長	秘書	主任	
地用課	一、公地管 理	(一)公地放領。	擬辦		審核	審核	核定	
	二、編定業 務	(一)補辦編定，報縣府核准。	擬辦		審核	審核	核定	
		(二)補辦編定，縣府核准後送登記。	擬辦		審核	核定	核定	
		(三)更正編定，報縣府核准。	擬辦		審核	審核	核定	
		(四)更正編定，縣府核准後送登記。	擬辦		審核	核定	核定	
		(五)變更編定，報縣府核准。	擬辦		審核	審核	核定	
		(六)變更編定，縣府核准後送登記。	擬辦		審核	核定	核定	
		(七)註銷編定，報縣府核准。	擬辦		審核	審核	核定	
		(八)註銷編定，縣府核准後送登記。	擬辦		審核	核定	核定	
		(九)補註用地，報縣府核准。	擬辦		審核	審核	核定	
		(十)補註用地，報縣府核准後送登記。	擬辦		審核	核定	核定	
		(十一)土地使用編定半年報。	擬辦		審核 (會計)		核定	
	三、出納業 務	(一)本所員工薪津造冊請領事項。	擬辦		審核 (人事) (會計)		核定	
		(二)勞保各項保險給付之申請核轉。	核定					
		(三)地政規費退款事項、規費繳庫等。	擬辦		會計審 核		核定	
	四、一般行 政業務	(一)各項物品採購、招標等事項。	擬辦		審核	審核	核定	
		(二)辦公廳舍修繕、維護管理及衛生。	擬辦		審核	審核	核定	
		(三)工友、技工之訓練及工作指	擬辦		審核	核定	核定	

嘉義縣大林地政事務所（地用課）分層負責明細表

單 位	工 作 項 目		權 責 劃 分					備 考
			第 3 層	第 2 層		第 1 層		
	項	目	承辦人	複審或 檢查員	課長	秘書	主任	
		派。						
		(四)其他不屬各課室事項。	擬辦		審核	核定		
		(五)公文收發文業務暨公文核對、監印事項。	核定					
		(六)本所財產管理事項。	擬辦		審核	審核	核定	
		(七)技工、工友、臨時人員之僱用及解僱、退休、資遣等事項。	擬辦		審核	審核	核定	
		(八)財產增減月報表。	擬辦		審核 (會計)		核定	
		(九)財產半年報。	擬辦		審核 (會計)		核定	
		(十)檔案案件管理。	擬辦		核定			
		(十一)機關檔案應用申請	擬辦		審核	審核	核定	
		(十二)檔案遺失處理、檔案銷燬、檔案分類及其保存年限基準表之訂定。	擬辦		審核	審核	核定	
		(十三)印信管理。	核定					
	五、研考業務	(一)公文逾期之查詢催辦及統計。	擬辦		審核	審核	核定	
		(二)一般人民陳情案件之查處。	擬辦		審核	審核	核定	
		(三)一般人民陳情案件處理結果之報核。	擬辦		審核	審核	核定	
		(四)普通公文之存查。	擬辦		審核	核定		
		(五)有關為民服務事項等。	擬辦		審核	審核	核定	
		(六)國家賠償業務	擬辦		審核	審核	核定	

嘉義縣大林地政事務所（人事室）分層負責明細表

單 位	工 作 項 目		權 責 劃 分					備 考
			第 3 層	第 2 層		第 1 層		
	項	目	承辦人	複審或 檢查員	課長	秘書	主任	
人事室	一、組織編 制	(一)本機關權責與職掌劃分事項。	擬辦			審核	核定	
		(二)人力發展之規劃擬議事項。	擬辦			審核	核定	
		(三)本機關組織法規編制員額之 擬議事項。	擬辦			審核	核定	
	二、分層負 責	本所分層負責明細表之擬議事項。	擬辦			審核	核定	
	三、職務歸 系	(一)職務歸系之計畫實施研究建 議事項。	擬辦			審核	核定	
		(二)職務歸系資料之蒐集整理研 究建立保管事項。	擬辦			審核	核定	
	四、任免遷 調	(一)本所任免遷調、停、復職案件 之擬議陳報。	擬辦			審核	核定	
		(二)請任、請免及任命令轉發事 項。	擬辦			審核	核定	
		(三)約聘僱人員之聘僱用計畫之 擬議及聘僱用事宜。	擬辦			審核	核定	
		(四)代理考試列管職務之約僱及 解僱。	擬辦			審核	核定	
	五、陞遷	(一)本所組織甄選委員會事宜等。	擬辦			審核	核定	
		(二)訂定陞遷序列表事項及辦理 陞遷之作業程序。	擬辦			審核	核定	
	六、級俸銓 審	(一)本所人員任用銓審案件核轉 及轉發事項。	擬辦			審核	核定	
		(二)動態案件核轉及轉發事項。	擬辦			審核	核定	
	七、考試分 發	(一)年度用人計畫查報核轉事項。	擬辦			審核	核定	
		(二)機關缺額查報事項。	核定					
		(三)考試及格人員分發案件之處 理。	核定					
		(四)考試分發及格人員報到情形 之轉報或註銷之擬辦事項。	核定					

嘉義縣大林地政事務所（人事室）分層負責明細表

單 位	工 作 項 目		權 責 劃 分					備 考
			第 3 層	第 2 層		第 1 層		
	項	目	承辦人	複審或 檢查員	課長	秘書	主任	
	八、年度考 績及平 時考核	(一)年終、另予、專案考績及考績 案件之陳報及轉知。 (二)模範公務人員及特殊貢獻人 員之遴選及提報。 (三)公務人員試用期滿成績考核 及轉知。	擬辦 擬辦 擬辦			審核 審核 審核	核定 核定 核定	
	九、獎懲	(一)本所員工獎懲案件報核或轉 知。 (二)申訴案之決定及重大獎懲案 之擬議與提報。 (三)有關平時考核獎懲資料之報 告或表報事項。 (四)請頒勳獎章案件之擬議陳報。 (五)移付懲戒案件之擬議及陳報 事項。	擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦			審核 審核 審核 審核 審核	核定 核定 核定 核定 核定	
	十、訓練進 修	(一)遴選人員參加各種訓練之核 定。 (二)調訓人員文件之轉知，並造冊 列管。	擬辦 核定			審核	核定	
	十一、差假 管理	(一)本所員工差假、休假案件審核 登記事項。 (二)本所各單位主管之差假、加班 及員工加班之核定。 (三)本所員工連續出差3日以上及 請假2日(含)以上之核定。 (四)本所員工出差3日以下及請假 2日以內之核定。 (五)執行服勤及排定值勤人員日 程等及抽查事項。 (六)不休假改發加班費之核定。 (七)本機關人員差假勤惰資料統 計、登記及管理事項。	核定 擬辦 擬辦 擬辦 核定 擬辦 擬辦			審核 審核 核定 審核 審核	核定 核定 核定 核定 核定	

嘉義縣大林地政事務所（人事室）分層負責明細表

單 位	工 作 項 目		權 責 劃 分					備 考	
			第 3 層	第 2 層		第 1 層			
	項	目	承辦人	複審或 檢查員	課長	秘書	主任		
		(八)遴選參加各項集會活動事項。 (九)本所人員外出登記簿之核章。 (十)天然災害及颱風過境之連繫事項。	擬辦 核定 擬辦				審核 審核	核定 核定	
	十二、出國	本所員工出國案件之審議陳報事項。	擬辦				審核	核定	
	十三、待遇 福利 (保險)	(一)本所員工薪津及各項生活津貼之審查、核轉事項。 (二)各項保險給付之申請核轉。 (三)各項福利互助補助事項申請。 (四)公務人員待遇辦法之轉知暨關於各項待遇之疑義解釋及改進事項。 (五)公務人員福利互助、公保、健保之加退保及異動業務之辦理。	擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦				審核 審核 審核 審核	核定 核定 核定 核定	
	十四、退休 撫卹	(一)公務人員退休、資遣、撫卹案件之陳報。 (二)退休、撫卹金之簽發與登記事項。 (三)退休人員及撫卹遺族慰問及特別濟助金之發放等照護擬辦事項。 (四)退休資料之查報及管制。 (五)有關公務人員退撫基金貸款事項。 (六)約聘僱人員離職儲金作業事項。	擬辦 擬辦 擬辦 核定 擬辦 擬辦				審核 審核 核定 審核 審核	核定 核定 核定 核定 核定	

嘉義縣大林地政事務所（人事室）分層負責明細表

單 位	工 作 項 目		權 責 劃 分					備 考
			第 3 層	第 2 層		第 1 層		
	項	目	承辦人	複審或 檢查員	課長	秘書	主任	
	十五、文康 活動	(一)本所員工文康活動、慶生會、 休假旅遊等各項活動之籌辦 等事項。 (二)公務人員各項運動等之編組 與訓練。	擬辦 擬辦			審核 審核	核定 核定	
	十六、證明	(一)經管公有財物人員保證之核 定及一般保證事項對保等。 (二)員工申請保證之用印。 (三)在職、服務、離職證明書之核 發。	核定 核定 核定					
	十七、人事 資料 管理 及人 事資 訊化	(一)人事異動報告表編報等。 (二)人事資料資訊化管理及維護 更新修訂。	核定 核定					
	十八、其他	(一)請任及服務獎章請頒案件之 陳報。 (二)本所員工職名章、服務證製發 及登記。	核定 核定					

嘉義縣大林地政事務所（會計室）分層負責明細表

單 位	工 作 項 目		權 責 劃 分					備 考
			第 3 層	第 2 層		第 1 層		
	項	目	承辦人	複審或 檢查員	課長	秘書	主任	
會計室	一、會計業務	(一)預算書及分配預算之編製。	擬辦			審核	核定	
		(二)追加、減預算之編報。	擬辦			審核	核定	
		(三)各項計畫經費支用之審核、核發。	擬辦			審核	核定	
		(四)各類收、支傳票。	擬辦			審核	核定	
		(五)按月預算分配之記帳傳票編製。	核定					
		(六)各項會計帳務、報表之編製。	擬辦			審核	核定	
		(七)決算書之編報。	擬辦			審核	核定	

嘉義縣大林地政事務所（政風室）分層負責明細表

單 位	工 作 項 目		權 責 劃 分					備 考
			第 3 層	第 2 層		第 1 層		
	項	目	承辦人	複審或 檢查員	課長	秘書	主任	
政風室	一、政風業務	(一)政風業務表報冊。	擬辦			審核	核定	
		(二)本所業務防弊措施及問卷調查。	擬辦			審核	核定	
		(三)本所複丈案件訪查調查表。	擬辦			審核	核定	
		(四)政風風紀陳報。	擬辦			審核	核定	
		(五)機密文件之處理、註銷、銷燬。	擬辦			審核	核定	
		(六)民眾陳情、請願之蒐集與通報。	擬辦			審核	核定	
		(七)機關安全維護事項之處理。	擬辦			審核	核定	
		(八)攸關民眾權益之重大輿情通報。	擬辦			審核	核定	
		(九)政風法令案例宣導資料上載於機關網站。	擬辦			審核	核定	
		(十)業務稽核事項。	擬辦			審核	核定	
		(十一)檢舉案件處理。	擬辦			審核	核定	