# 基隆市政府地政處 106 年度 01 月份第 2 次主管會議紀錄

壹、時間:106年01月23日上午9時30分

貳、地點:地政處會議室

**參、主席**:副處長 梁美秀 代 記錄:陳照哲

肆、出席人員:

地籍科 張景傳

地價科 張欣怡

重劃科 王麗滿

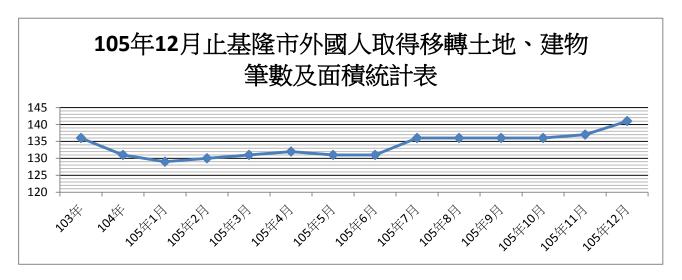
地用科 黃美栗

# 伍、各科工作報告:

## 一、地籍科

- (一)外人地權作業統計
  - 1. 105年12月止基隆市外國人取得移轉土地、建物筆數及面積統計

#### 105 年 12 月止基隆市外國人取得移轉土地、建物筆數及面積統計表 本市 七堵區 暖暖區 国山中 安樂區 中正區 仁愛區 信義區 土地筆數 59 20 79 30 329 212 167 896 195.47 597.74 1960.51 1543.8 2199.33 43134.39 土地面積 49842.29 211.05 建物棟數 141 11 20 27 26 11 建物而積 5635.38 564.99 1241.13 87.6 1104.35 1384.67 652.1 600.54



2. 105 年 10 月止大陸地區人民取得基隆市土地、建物;共列管 6件,土地 9 筆,建物 8棟;另申請中案件共 3件,於本(1)月 19 日內政部召開審查會 第 1 頁,共 3 頁 議(<u>單鈞案</u>未審查),<u>譚獻紅案</u>通過,惟<u>楊富榮案</u>因本府都發處與國防部提供之軍事列管資料不同需再確認而未通過,將簽會都發處再確認資料正確性。

### (二) 工作報告:

- 1. 為提昇地所登記之效率及輔助判別印鑑之真偽,本科於 106 年 1 月 16 日下午假財政處會議室邀請華經公司向本科同仁及兩地所登記課長進行印鑑自動核對系統簡報說明。
- 2. 為配合農曆春節假期地政電傳資訊系統與電子謄本系統自 106/1/26(四) 下午 5 時 30 分至 106/2/2(四)上午 8 時,暫停服務。
- 3. 有關內政部擬修正實價登錄三法部分條文(地政士及經紀業),已整理修 正草案重點內容如後附,提下次處務會議報告。
- 4.106 年度土地主管研習主管班係在推廣目前各縣市政府創新服務,本次研習課程中發現台南市政府自行開發建置之「土地複丈外業管理系統」及高雄市政府委外開發建置之「土地公隨你行-雲端地籍行動網」值得本府學習,其中雲端地籍行動網已納入本市「全方位地理資訊系統」之外業行動版規劃中建置,另土地複丈外業管理系統將評估導入,冀期提升本市土地複丈品質。

## 二、地價科

- (一)有關內政部函文各縣市政府報送105年土地徵收補償市價查估案件資料 一案,本科業已發函地所匯出案件資訊,俟彙整後依限報送內政部。
- (二)有關內政部擬修正實價登錄三法部分條文,已整理修正草案重點內容如 後附,提下次處務會議報告。

# 三、重劃科

- (一)教忠街 168 巷 70 至 84 號後方擋土牆崩塌案處理情形:
  - 1. 有關民眾合法建物回復原狀一案,目前尚在施作住戶圍牆。
  - 2. 另教忠街 168 巷 70 至 84 號後方擋土牆崩塌搶救災暨復建工程,刻正簽辦變更設計中。
- (二)「變更基隆市中山、安樂及八斗子地區(八斗子段牛稠嶺小段 110 等地號) 細部計畫第二次通盤檢討案」已完成契約簽訂,目前履約中。
- (三)為教忠街 168 巷 70 至 84 號後方既有二側未崩塌擋土牆之補強工程需要 住戶同意配合拆除部分建物以利後續工程施作,故擬擇期辦理現勘,以免 影響後續採購作業。

#### 四、地用科

- (一)本市文化局為市定古蹟「基隆要塞司令部」管理維護需要,申請無償撥 用本市中正區祥豐段 896-3 地號等 8 筆國有土地、地上國有未登記建物 5 棟一案,惟因原管理機關:行政院海岸巡防署海岸巡防總局北部地區巡防 局之同意撥用函,所出具之建物清冊因誤繕,請財政部國有財產署先將本 府於本(106)年1月3日函送之不動產撥用計畫書檢還本府,俟該巡防 局修正建物清冊後再函請財政部國有財產署層轉行政院核定。
- (二)新竹市政府為推動「跨縣市代收申領土地徵收補償費保管款案件」便民服務,邀請本府合作實施,同意一併納入便民措施。

### 陸、主席指示與結論:

- 一、各科業務洽悉。
- 二、年關將近,感謝各位同仁一年來的辛苦付出。
- 三、有關台南市政府地政局自行開發建置「土地複丈外業管理系統」提供資源共享 一案,請地籍科評估後續系統建置事宜,以提升本市地籍測量服務效率。
- 四、請各科定期(每月至少一次)檢視本處網站各專區內容及更新維護,以確保資訊之正確性。
- 五、近期地所課長職務調整,請地籍科主動關心,以利掌控各所業務推動情形。
- 六、金山教育休閒專區土地業經簽奉核准移交財政處管理,請地用科速備齊相關財產清冊後辦理移交作業。
- 七、本週三(1/25)下午請轉知同仁配合整理個人辦公物品及周遭環境,以保持辦公廳舍環境整潔。

柒、散會:上午10時45分