

第一課

掌理土地及建築改良物之登記審核及異動作業、核計登記規費、地籍倉庫管理等事項。

組織編制

課長 1 人、專員 3 人、課員 14 人、助理員 4 人、書記 1 人。

職稱	業務職掌	聯絡電話
廖課長	一、綜理課務。 二、有關登記法令疑義之研議。 三、審核本課土地及建物登記案件及有關之文稿。 四、其他臨時交辦事項。	(04)22372388 轉 101
江專員	一、土地及建物移轉登記案件複審及核定。 二、土地及建物他項權利設定複審及核定。 三、土地及建物登記法令疑義之請示。 四、土地及建物第一次登記複審。 五、配合政策性地政工作登記業務。 六、其他臨時交辦事項。 七、代理課長。	(04)22372388 轉 129
賴專員	一、土地及建物移轉登記案件複審及核定。 二、土地及建物他項權利設定複審及核定。 三、土地及建物登記法令疑義之請示。 四、土地及建物第一次登記複審。 五、配合政策性地政工作登記業務。 六、其他臨時交辦事項。 七、代理課長。	(04)22372388 轉 103
謝專員	一、土地及建物移轉登記案件複審及核定。 二、土地及建物他項權利設定複審及核定。 三、土地及建物登記法令疑義之請示。 四、土地及建物第一次登記複審。 五、配合政策性地政工作登記業務。 六、其他臨時交辦事項。 七、代理課長。	(04)22372388 轉 127
藍課員	一、土地及建物登記案件之審核。 二、土地及建物登記法令疑義之請示。 三、登記案件相關之文稿簽擬。 四、輪值單一窗口櫃檯、服務台及法律諮詢。 五、其他臨時交辦事項。	(04)22372388 轉 102
王課員	一、土地及建物登記案件之審核。 二、土地及建物登記法令疑義之請示。 三、登記案件相關之文稿簽擬。	(04)22372388 轉 120

職稱	業務職掌	聯絡電話
	四、 輪值單一窗口櫃檯、服務台及法律諮詢。 五、 其他臨時交辦事項。	
吳課員	一、 土地及建物登記案件之審核。 二、 土地及建物登記法令疑義之請示。 三、 登記案件相關之文稿簽擬。 四、 輪值單一窗口櫃檯、服務台及法律諮詢。 五、 其他臨時交辦事項。	(04)22372388 轉 121
課員	一、 土地及建物登記案件之審核。 二、 土地及建物登記法令疑義之請示。 三、 登記案件相關之文稿簽擬。 四、 輪值單一窗口櫃檯、服務台及法律諮詢。 五、 其他臨時交辦事項。	(04)22372388 轉 122
陳課員	一、 土地及建物登記案件之審核。 二、 土地及建物登記法令疑義之請示。 三、 登記案件相關之文稿簽擬。 四、 輪值單一窗口櫃檯、服務台及法律諮詢。 五、 其他臨時交辦事項。	(04)22372388 轉 123
廖課員	一、 土地及建物登記案件之審核。 二、 土地及建物登記法令疑義之請示。 三、 登記案件相關之文稿簽擬。 四、 輪值單一窗口櫃檯、服務台及法律諮詢。 五、 其他臨時交辦事項。	(04)22372388 轉 124
蔡課員	一、 土地及建物登記案件之審核。 二、 土地及建物登記法令疑義之請示。 三、 登記案件相關之文稿簽擬。 四、 輪值單一窗口櫃檯、服務台及法律諮詢。 五、 其他臨時交辦事項。	(04)22372388 轉 125
吳課員	一、 土地及建物登記案件之審核。 二、 土地及建物登記法令疑義之請示。 三、 登記案件相關之文稿簽擬。 四、 輪值單一窗口櫃檯、服務台及法律諮詢。 五、 其他臨時交辦事項。	(04)22372388 轉 126

職稱	業務職掌	聯絡電話
何課員	一、土地及建物登記案件之審核。 二、土地及建物登記法令疑義之請示。 三、登記案件相關之文稿簽擬。 四、輪值單一窗口櫃檯、服務台及法律諮詢。 五、其他臨時交辦事項。	(04)22372388 轉 128
呂課員	一、土地及建物登記案件之審核。 二、土地及建物登記法令疑義之請示。 三、登記案件相關之文稿簽擬。 四、輪值單一窗口櫃檯、服務台及法律諮詢。 五、其他臨時交辦事項。	(04)22372388 轉 132
李課員	一、土地及建物登記案件之審核。 二、土地及建物登記法令疑義之請示。 三、登記案件相關之文稿簽擬。 四、輪值單一窗口櫃檯、服務台及法律諮詢。 五、其他臨時交辦事項。	(04)22372388 轉 133
陳課員	一、負責地籍電腦化之校對工作。 二、辦理異動有誤之更正事項。 三、辦理本課文稿簽辦。 四、其他臨時交辦事項。	(04)22372388 轉 111
鄭助理員	一、負責地籍電腦化之校對工作。 二、辦理異動有誤之更正事項。 三、辦理本課文稿簽辦。 四、其他臨時交辦事項。	(04)22372388 轉 111
蔡助理員	一、負責地籍電腦化之校對工作。 二、辦理異動有誤之更正事項。 三、辦理本課文稿簽辦。 四、其他臨時交辦事項。	(04)22372388 轉 117
賴書記	一、負責地籍電腦化之校對工作。 二、辦理異動有誤之更正事項。 三、辦理本課文稿簽辦。 四、其他臨時交辦事項。	(04)22372388 轉 118

職稱	業務職掌	聯絡電話
鍾課員	一、辦理地籍更正登記業務。 二、辦理印鑑設置業務及保管。 三、辦理地政士業務檢查。 四、辦理地籍清理及未辦繼承列冊管理業務。 五、其他臨時交辦業務。	(04)22372388 轉 130
解助理員	一、地籍倉庫管理。 二、辦理登記規費計徵、記帳、請款事宜。 三、人工登記簿謄本及登記檔案資料核發。 四、政策性公文辦理及報表報送。 五、三七五租約核對及土地徵收及撤銷清冊核對。 六、信託專簿管理及資料核發。 七、空白權利書狀管理相關作業。 八、辦理罰鍰移送行政執行署案件。 九、辦理登記規費退費 十、土地改革協會窗口暨其相關業務。 十一、其他臨時交辦事項。	(04)22372388 轉 118
蔡課員	一、辦理課研考工作。 二、辦理未辦繼承登記通知事務。 三、辦理外國人及大陸人地權相關業務。 四、經費核銷推算。 五、輪值服務台。 六、其他臨時交辦事項。	(04)22372388 轉 131
許約僱人員	一、土地及建物登記案件之審核。 二、土地及建物登記法令疑義之請示。 三、登記案件相關之文稿簽擬。 四、輪值單一窗口櫃檯、服務台及法律諮詢。 五、其他臨時交辦事項。	(04)22372388 轉 108

第二課

掌理土地及建物之複丈案件、法院囑託之案件、軍公用地測量及都市計畫、道路用地逕為分割事項、圖解數化地籍圖整合建置及都市計畫地形圖套疊計畫業務、圖庫管理等事項。

組織編制

課長 1 人、技正 2 人、技士 7 人、技佐 2 人。

職稱	業務職掌	聯絡電話
陳課長	一、綜理課務。 二、有關測量法令疑義之研議。 三、審核本課土地及建物複丈案件及有關之文稿。 四、其他臨時交辦事項。	(04)22372388 轉 201
洪技正	一、土地及建物複丈案件及陳情測量異議案件事項。 二、法院囑託之案件、軍公用地測量及都市計畫、道路用地逕為分割事項。 三、複丈案件成果檢查。 四、地籍圖重測疑義處理事項。 五、其他臨時交辦事項。	(04)22372388 轉 205
江技正	一、土地及建物複丈案件及陳情測量異議案件事項。 二、法院囑託之案件、軍公用地測量及都市計畫、道路用地逕為分割事項。 三、複丈案件成果檢查。 四、地籍圖重測疑義處理事項。 五、其他臨時交辦事項。	(04)22372388 轉 203
蕭技士	一、辦理圖解數化地籍圖整合建置及都市計畫地形圖套疊計畫業務。 二、地籍圖及複丈成果書表檔案之管理。 三、地籍圖謄本及土地複丈成果圖之核發。 四、圖根點補建業務。 五、辦理本課測量規費退費業務。 六、其他臨時交辦事項。	(04)22372388 轉 222
傅約僱人員	一、土地及建物複丈案件及陳情測量異議案件事項。 二、法院囑託之案件、軍公用地測量及都市計畫、道路用地逕為分割事項。 三、地籍圖重測疑義處理事項。 四、其他臨時交辦事項。	(04)22372388 轉 209

徐技士	<p>一、土地及建物複丈案件及陳情測量異議案件事項。</p> <p>二、法院囑託之案件、軍公用地測量及都市計畫、道路用地逕為分割事項。</p> <p>三、地籍圖重測疑義處理事項。</p> <p>四、其他臨時交辦事項。</p>	(04)22372388 轉 208
董技佐	<p>一、土地及建物複丈案件及陳情測量異議案件事項。</p> <p>二、法院囑託之案件、軍公用地測量及都市計畫、道路用地逕為分割事項。</p> <p>三、地籍圖重測疑義處理事項。</p> <p>四、其他臨時交辦事項。</p>	(04)22372388 轉 219
技士	<p>一、土地及建物複丈案件及陳情測量異議案件事項。</p> <p>二、電腦作業程序設計管理及異動檔修檔等有關事項。</p> <p>三、辦理本課測量研考業務。</p> <p>四、配合辦理各機關會勘案件。</p> <p>五、測量相關儀器之招標及採購。</p> <p>六、其他臨時交辦事項。</p>	(04)22372388 轉 218
施技士	<p>一、土地及建物複丈案件及陳情測量異議案件事項。</p> <p>二、法院囑託之案件、軍公用地測量及都市計畫、道路用地逕為分割事項。</p> <p>三、地籍圖重測疑義處理事項。</p> <p>四、其他臨時交辦事項。</p>	(04)22372388 轉 212
鍾技士	<p>一、土地及建物複丈案件及陳情測量異議案件事項。</p> <p>二、法院囑託之案件、軍公用地測量及都市計畫、道路用地逕為分割事項。</p> <p>三、地籍圖重測疑義處理事項。</p> <p>四、其他臨時交辦事項。</p>	(04)22372388 轉 211
江技士	<p>一、土地及建物複丈案件及陳情測量異議案件事項。</p> <p>二、法院囑託之案件、軍公用地測量及都市計畫、道路用地逕為分割事項。</p> <p>三、地籍圖重測疑義處理事項。</p> <p>四、辦理圖解數化地籍圖整合建置及都市計畫地形圖套疊計畫業務。</p> <p>五、其他臨時交辦事項。</p>	(04)22372388 轉 210
吳技士	<p>一、土地及建物複丈案件及陳情測量異議案件事項。</p> <p>二、法院囑託之案件、軍公用地測量及都市計畫、道路用地逕為分割事項。</p>	(04)22372388 轉 207

	<p>三、地籍圖重測疑義處理事項。</p> <p>四、其他臨時交辦事項。</p>	
符技士	<p>一、土地及建物複丈案件及陳情測量異議案件事項。</p> <p>二、法院囑託之案件、軍公用地測量及都市計畫、道路用地逕為分割事項。</p> <p>三、地籍圖重測疑義處理事項。</p> <p>四、其他臨時交辦事項。</p>	(04)22372388 轉 213
李技佐	<p>一、土地及建物複丈案件及陳情測量異議案件事項。</p> <p>二、法院囑託之案件、軍公用地測量及都市計畫、道路用地逕為分割事項。</p> <p>三、地籍圖重測疑義處理事項。</p> <p>四、其他臨時交辦事項。</p>	(04)22372388 轉 217

第三課

掌理地價動態及市價調查、不動產成交資訊申報登錄與查核、公告土地現值及重新規定地價、地價基準地選定及查估，地價指數、地價異動、地價資料編報統計等事項。

組織編制

課長 1 人、課員 5 人、助理員 1 人。

職稱	業務職掌	聯絡電話
廖課長	一、綜理課務。 二、地價法令及疑義之研議。 三、地價文稿及案件之審核。 四、其他臨時交辦事項。	(04)22372388 轉 301
謝課員	一、襄助課務、地價異動及現值申報書之查註。 二、分算地價。 三、公告現值、公告地價之調整與報核。 四、地價動態調查、地價指數與稅地會勘。 五、地價基準地選定及查估工作。 六、實價登錄作業。 七、其他上級交辦事項。	(04)22372388 轉 302
趙課員	一、襄助課務、地價異動及現值申報書之查註。 二、分算地價。 三、公告現值、公告地價之調整與報核。 四、地價動態調查、地價指數與稅地會勘。 五、地價基準地選定及查估工作。 六、實價登錄作業。 七、其他上級交辦事項。	(04)22372388 轉 303
吳課員	一、襄助課務、地價異動及現值申報書之查註。 二、分算地價。 三、公告現值、公告地價之調整與報核。 四、地價動態調查、地價指數與稅地會勘。 五、地價基準地選定及查估工作。 六、實價登錄作業。	(04)22372388 轉 304

	七、其他上級交辦事項。	
陳課員	<ul style="list-style-type: none"> 一、襄助課務、地價異動及現值申報書之查註。 二、分算地價。 三、公告現值、公告地價之調整與報核。 四、地價動態調查、地價指數與稅地會勘。 五、地價基準地選定及查估工作。 六、實價登錄作業。 七、其他上級交辦事項。 	(04)22372388 轉 304
曹課員	<ul style="list-style-type: none"> 一、襄助課務、地價異動及現值申報書之查註。 二、分算地價。 三、公告現值、公告地價之調整與報核。 四、地價動態調查、地價指數與稅地會勘。 五、地價基準地選定及查估工作。 六、實價登錄作業。 七、其他上級交辦事項。 	(04)22372388 轉 305
蔡助理員	<ul style="list-style-type: none"> 一、襄助課務、地價異動及現值申報書之查註。 二、分算地價。 三、公告現值、公告地價之調整與報核。 四、地價動態調查、地價指數與稅地會勘。 五、地價基準地選定及查估工作。 六、實價登錄作業。 七、其他上級交辦事項。 	(04)22372388 轉 305

第四課

文書、檔案、印信、事務、採購、出納、研考、財產及物品管理、車輛管理、地籍管理等事項。

組織編制

課長 1 人、課員 5 人、書記 1 人。

職稱	業務職掌	聯絡電話
洪課長	一、綜理課務。 二、審核本課文書、檔管、財管、總務、出納、研考有關之文稿。 三、有關事務管理及地政法令疑義之研議。 四、其他臨時交辦事項。	(04)22372388 轉 401
童課員	一、適用勞動基準法人員勞、健保加退保。 二、土地建物權狀用印及印信管理。 三、財產及物品管理。 四、車輛管理。 五、志願服務業務。 六、其他臨時交辦事項。	(04)22372388 轉 405
林課員	一、地政規費徵解。 二、員工各項費用之支給、收入款項之繳存。 三、其他臨時交辦事項。	(04)22372388 轉 402
黃課員	一、採購及標案發包。 二、辦公廳舍管理。 三、其他臨時交辦事項。	(04)22372388 轉 407
張課員	一、為民服務業務 二、公文稽催與管制。 三、會議報告資料彙整與紀錄。 四、志願服務業務。 五、其他臨時交辦事項。	(04)22372388 轉 408
錢課員	一、土地建物登記申請書、靜態土地及建物登記簿冊保管、借調、影印。 二、公文歸檔點收、立案、編目、入庫、清查、銷毀、目錄彙送、檢調、機密檔案管理作業。 三、其他臨時交辦事項。	(04)22372388 轉 409
楊書記	一、公文收發。 二、公文統計及存查歸檔作業。 三、其他臨時交辦事項。	(04)22372388 轉 409

資訊課

掌理地政系統、機房及硬體設備維護管理、土地登記謄本、地籍圖及建物平面圖核發作業。

組織編制

課長 1 人、管理師 3 人、約聘人員 1 人。

職稱	業務職掌	聯絡電話
江課長	一、掌理地政資訊系統規劃與執行事項 二、督導與整合系統資料庫相關之應用軟體、硬體設備採購與維護 三、擬定本所各年度資訊化簡政便民計劃與執行	(04)22372388 轉 501
張管理師	一、電腦系統之系統分析及維護 二、系統作業與資料庫管理維護工作 三、電腦硬體設備之維護與故障排除 四、資訊處理作業效率查核、教育訓練 五、其他臨時交辦事項	(04)22372388 轉 503
蔡管理師	一、電腦系統之系統分析及維護 二、系統作業與資料庫管理維護工作 三、電腦硬體設備之維護與故障排除 四、資訊處理作業效率查核、教育訓練 五、其他臨時交辦事項	(04)22372388 轉 504
范管理師	一、電腦系統之系統分析及維護 二、系統作業與資料庫管理維護工作 三、電腦硬體設備之維護與故障排除 四、資訊處理作業效率查核、教育訓練 五、其他臨時交辦事項	(04)22372388 轉 505
顧約聘人員	一、謄本櫃檯人員日常事宜管理 二、每日規費金額清點及報表製作 三、法院及各級機關公文及謄本業務 四、代理人明細表、全國總歸戶業務 五、辦理本課銷毀事宜 六、其他臨時交辦事項	(04)22372388 轉 506