

公務用書  
列入交代

# 臺北市萬華區公所

## 人文課業務標準作業程序

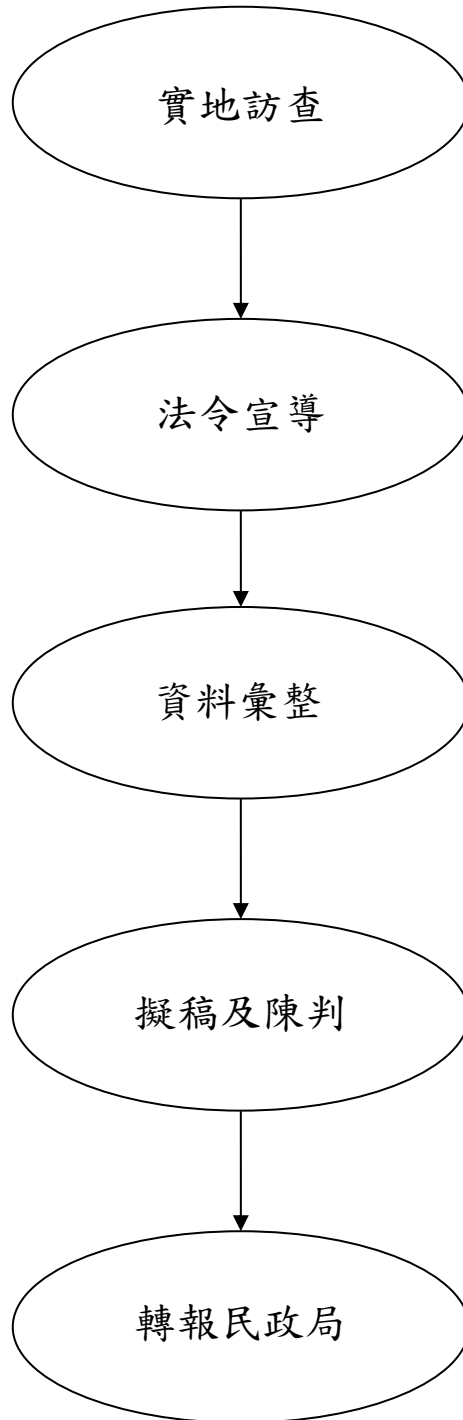
中華民國 110 年 8 月修訂

## 目錄

未立案宗教場所輔導訪查 .....	2
寺廟印鑑或負責人印鑑證明核發核轉 .....	4
寺廟登記及變動登記核轉 .....	6
宗教、宗祠財團法人設立及變更許可核轉 .....	9
神明會土地清理申報及變動事項備查 .....	12
祭祀公業法人設立及變更許可核轉 .....	14
祭祀公業派下全員證明書核發及變動事項備查 .....	19

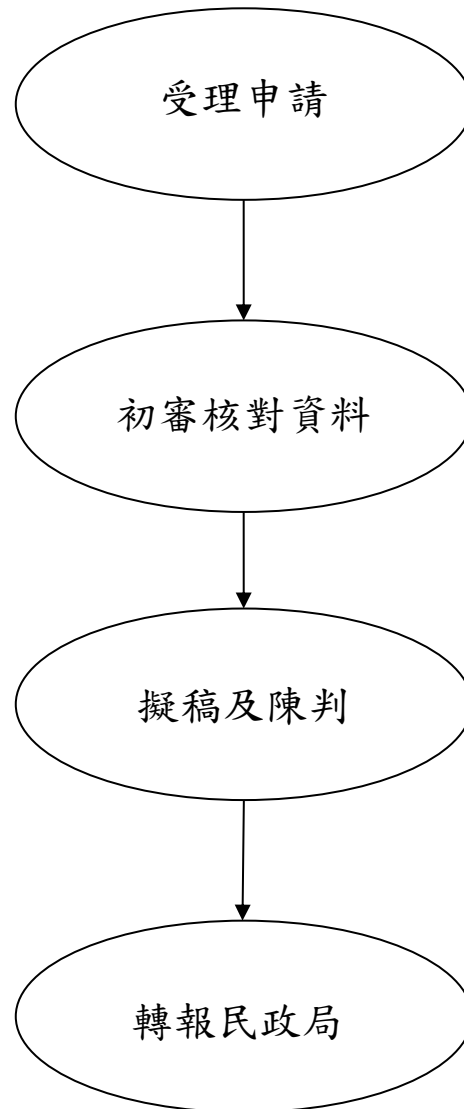
項 目	未立案宗教場所輔導訪查
法令依據	臺北市未立案宗教場所輔導要點 (107年5月16號臺北市政府(107)府授民宗字第 1076016064 號函修正)。
執行步驟	<ul style="list-style-type: none"> <li>一、例行訪查及專案訪查。</li> <li>二、法令宣導。</li> </ul>
作業要領	<ul style="list-style-type: none"> <li>一、實地訪查。</li> <li>二、審查及整理相關資料</li> <li>三、訪查表或訪查紀錄送民政局備查。</li> </ul>
處理時限	6 天
備 註	

未 立 案 宗 教 場 所 輔 導 訪 查  
作 業 流 程 圖



項 目	寺廟印鑑或負責人印鑑證明核發核轉
法令依據	
執行步驟	<p>一、 負責人（申報人）提出申請。</p> <p>二、 初審後函轉民政局核辦。</p>
作業要領	<p>一、 申請印鑑證明核發書面初審請備妥下列資料：</p> <p>（一） 申請書(函)正本 1 份。</p> <p>（二） 寺廟或負責人印鑑證明書正本(份數依寺廟申請需要而定)。</p> <p>（三） 章程所定有權決議機構之相關會議紀錄正本(議決擬申請印鑑證明之原因及份數等相關事項；並加蓋寺廟圖記、主席及記錄印章)及其他證明文件正本 2 份。</p> <p>（四） 蓋有主管機關印信之有效章程影本 1 份(加蓋與正本相符章)。</p> <p>（五） 合法有效寺廟登記證影本 1 份(未經註記為私建寺廟或公建寺廟，並須加蓋與正本相符章)。</p> <p>（六） 擬處分不動產之建物及土地登記(簿)謄本影本 1 份(加蓋與正本相符章)。</p> <p>二、 送民政局複審及核發。</p>
處理時限	18 天
備 註	

寺廟印鑑或負責人印鑑證明核發核轉圖  
作業流程序

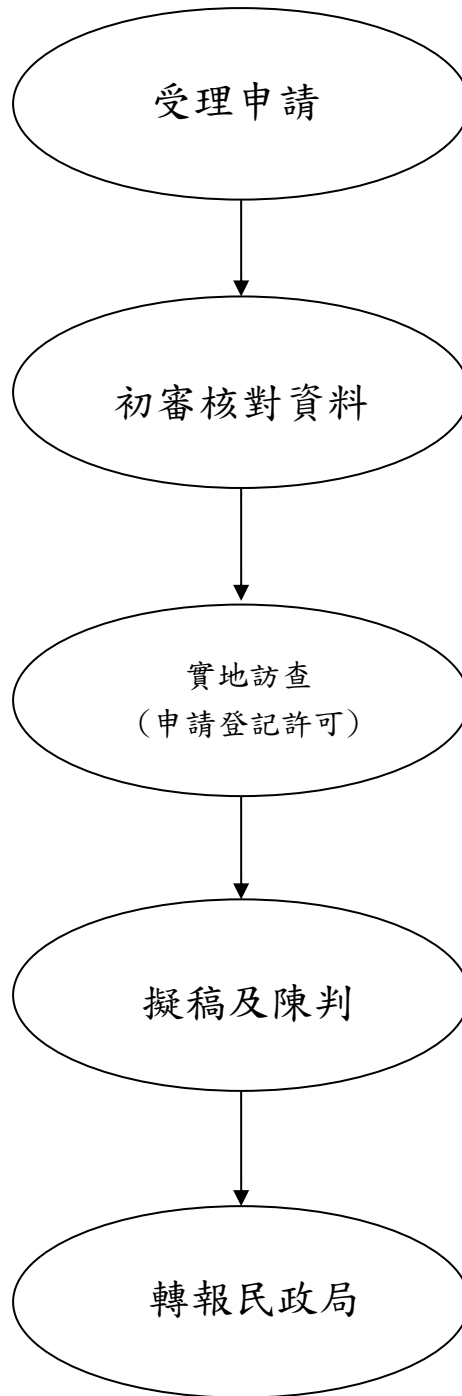


項 目	寺廟登記及變動登記核轉
法令依據	<p>一、辦理寺廟登記須知(108年8月6日內政部台內民字第1080223441號令修正)。</p> <p>二、臺北市辦理寺廟登記須知(108年8月30日臺北市政府府民宗字第1086032268號令修正)。</p>
執行步驟	<p>一、負責人(申報人)提出申請。</p> <p>二、初審後函轉民政局核辦。</p>

<p>作業要領</p>	<p>一、申請登記許可書面初審請備妥下列資料：</p> <p>(一)申請書。</p> <p>(二)寺廟登記申請表。</p> <p>(三)寺廟負責人身分證明文件影本。</p> <p>(四)符合臺北市辦理寺廟登記須知第 12 點第 2 項認定原則之信徒或執事組織成員名冊、願任同意書及證明文件各 4 份。</p> <p>(五)組織或管理章程及信徒或執事會議紀錄各 4 份。</p> <p>(六)管理或監察組織成員名冊及相關選舉會議紀錄各 4 份。</p> <p>(七)寺廟圖記及負責人印鑑式 4 份。</p> <p>(八)房屋使用執照。</p> <p>(九)不動產（土地及建築物）所有權狀影本。</p> <p>(十)動產存款證明文件（無則免附）。</p> <p>(十一) 寺廟沿革。</p> <p>(十二) 寺廟建築物外觀及主祀神佛像照片。</p> <p>(十三) 加入所屬教會之證明文件（無則免附）。</p> <p>(十四) 土地及建築物所有權人捐贈同意書及印鑑證明。土地及建築物已依土地登記規則第 104 條規定註記者，附更名登記同意書及印鑑證明。</p> <p>二、申請各項變動許可書面初審請備妥下列資料：</p> <p>(一) 申請書 1 份。</p> <p>(二) 寺廟變動登記申請書 1 份。</p> <p>(三) 相關會議紀錄(含簽到表影本)正本 1 式 3 份。</p> <p>(四) 申請信徒(執事)變動適用:經區公所備查之原信徒名冊影本（須蓋有區公所印信），信徒身分證明文件影本、信徒除名或死亡證明文件、異動信徒名冊正本、異動後信徒名冊正本各 1 式 3 份。</p> <p>(五) 申請組織章程變動適用:修訂後組織章程 3 份、新舊組織章程對照表 3 份、原組織章程影本 1 份。</p> <p>(六) 申請負責人變動適用:經區公所備查之信徒(執事)名冊影本(須蓋有區公所印信)、新任負責人身分證明文件影本、寺廟及負責人印鑑卡各 1 式 3 份。</p> <p>(七) 申請財產變動適用:財產證明文件 1 份</p> <p>(八) 寺廟登記表(證)正本 1 份。</p> <p>(九) 其他相關證明文件 1 份。</p> <p>三、送民政局複審及核定。</p>
<p>處理時限</p>	<p>24 天（變動：負責人、信徒 10 天；章程 9 天）</p>
<p>備註</p>	



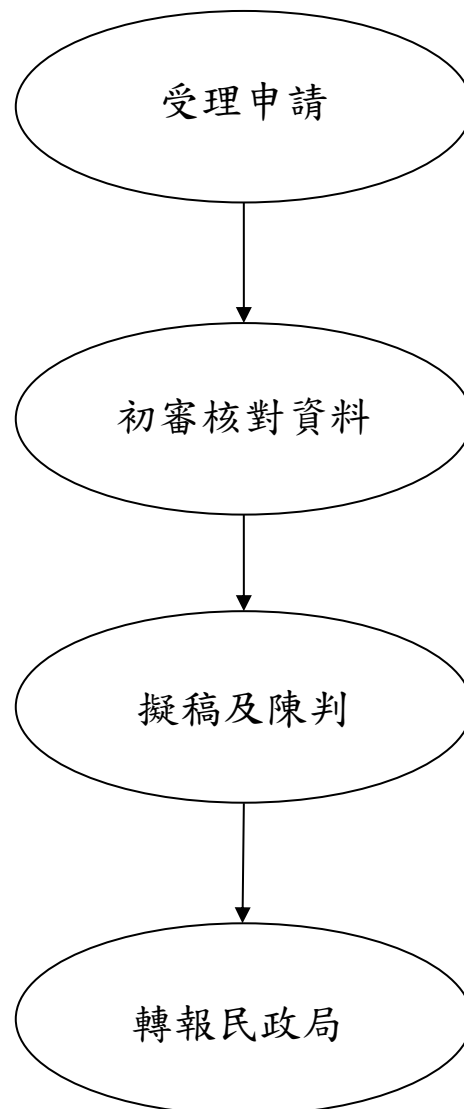
寺廟登記及變動登記核轉圖  
作業流程



項 目	宗教、宗祠財團法人設立及變更許可核轉
法令依據	一、民法第 30 條（法人非經向主管機關登記，不得成立）。 二、民法第 27 條（法人得設監察人）。 三、土地登記規則第 42、104 條。 四、法人及夫妻財產制契約登記規則第 16、17、18、19、20、21 條。 五、財團法人設立許可條件-捐助之不動產或動產價值需達 2,000 萬元以上（本府民政局 97 年 10 月 22 日北市民三字第 09733152500 號函）。 六、新設財團法人寺廟須先完成寺廟總登記（內政部 63 年 11 月 27 日台內民字第 598481 號）。 七、臺北市財團法人暫行管理規則（宗祠財團法人適用）。
執行步驟	一、負責人（申報人）提出申請。 二、初審後函轉民政局核辦。
作業要領	一、申請設立許可書面初審請備妥下列資料： （一）申請書（應註明申請人代表聯絡電話、住址）。 （二）捐助暨組織章程。 （三）捐助財產清冊（須由造報人簽章、填註造報日加蓋法人圖記）及其他有關之證明文件（非屬臺北市轄區範圍者應附不動產登記簿謄本【含他項權利】或定期存款證明）。 （四）捐助證明書（附捐助人印鑑證明）。 （五）捐助人指定書（指定第 1 屆董、監事）或籌備會議紀錄（通過捐助章程及依章程規定選舉董事、監事）。 （六）第一屆董事會紀錄（選舉董事長並通過年度預算及業務計畫）。 （七）願任董監事同意書（全體董監事共具 1 份同意書或 1 董監事 1 份同意書均可）。 （八）董監事名冊（應註明屆別及任期之起迄年月日）。 （九）法人及董監事印鑑（應填註法人名稱、加蓋法人圖記並由各董監事逐一簽名加蓋印鑑且填註提出日期）。 （十）董監事身分證明（身分證正反面影本）。 （十一）年度業務計畫書（應註明年度且應包含目的、業務項目、業務計畫完成期限、所需經費及來源、預期績效等加蓋造報人印章及法人圖記）。 （十二）年度預算書（加蓋會計、製表人、負責人印章及法人圖記）。 （十三）房屋稅籍資料、公告土地現值證明文件（以捐助不動產方式成立者）。 （十四）切結書（宗教（祠）財團法人基金會需檢附主事務所僅供辦公用途，不作為宗教（祠）聚會之場所之證明文件）。 （十五）現狀表。 （十六）現況照片。 （十七）沿革。 （十八）董事相互間有配偶及三親等以內之血親、姻親關係者，未超過總名額三分之一切結書；設有監察人者，其相互間、監察人與董事間不得有配偶及三親等以內血親、姻親關係之切結書。（宗祠財團法人須檢附）。 （十九）捐助人同意於法人完成登記時，將捐助財產移轉為法人所有之承諾書。（宗祠財團法法人須檢附）。 二、申請各項變動許可書面初審請備妥下列資料： （一）申請書。 （二）相關董監事會議紀錄。 （三）修正後組織章程、法院民事裁定、民事裁定確定證明書及條文修正對照

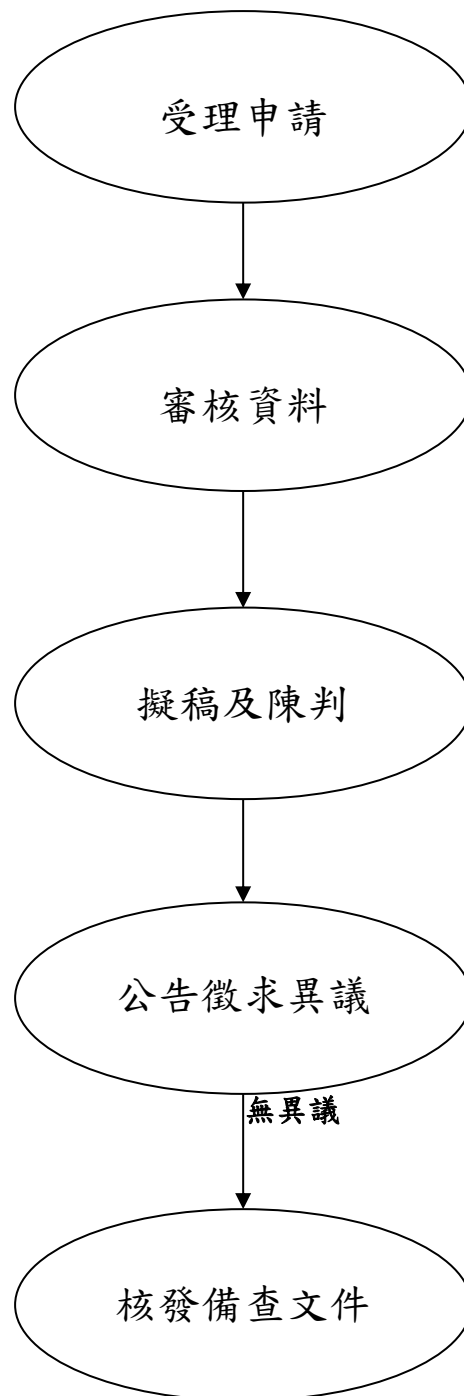
	<p>表。(申請組織章程變更適用)。</p> <p>(四) 董監事名冊、願任董監事同意書、法人及董監事印鑑式、董監事身分證明(申請董監事變更適用)。</p> <p>(五) 增加(減少)財產清冊、變更後財產清冊、原有財產清冊影本(申請財產變更適用)。</p> <p>(六) 捐助暨組織章程影本。</p> <p>(七) 法人登記證書影本。</p> <p>(八) 其他相關資料。</p> <p>以上除法人及董監事印鑑證明1式5份外，其餘各項為1式4份。</p> <p>三、送民政局複審及核定。</p>
處理時限	<p>24 天 (董監事變更、不動產抵押貸款變更許可：22 天；</p> <p>增加財產、變更財產(處分財產、合建、自建完成後)、捐助暨組織章程修正變更許可：21 天；</p> <p>處分財產、合建、自建變更許可：28 天；</p> <p>財產減少(專指土地被徵收)變更許可：20 天)</p>
備 註	

宗 教 、 宗 祠 財 團 法 人 設 立 及 變 更 許 可 核 轉  
作 業 流 程 圖



項 目	神明會土地清理申報及變動事項備查
法令依據	地籍清理條例及地籍清理條例施行細則、 <b>有關解釋函令</b>
執行步驟	<p>一、提出申請。</p> <p>二、書面審查</p> <p>三、公告徵求異議。</p> <p>四、核發備查文件。</p>
作業要領	<p>一、土地清理申報：</p> <p>(一)依地籍清理條例第 19 條規定，書面審查相關資料，有缺漏函請補正。</p> <p>(二)符合相關規定，由區公所辦理公告徵求異議，徵求異議期間 3 個月，將公告張貼於區公所及神明會所在里里辦公處公告欄，並陳列其附件，附件包含會員或信徒名冊、系統表、不動產清冊，並將公告文副本及附件交由申報人於公告之日起刊登當地通行之一種新聞紙連續 3 日，並於本所網站及函請民政局及其他公所網站刊登公告文 30 日</p> <p>(三)異議期滿，無利害關係人提出異議，則發給會員或信徒名冊、系統表及不動產清冊，並將副本函送民政局、神明會土地所在地地政事務所、國稅局稽徵所及稅捐稽徵分處等。</p> <p>(四)異議期間，經利害關係人提出異議，區公所應於異議期限屆滿後，依地籍清理條例第 9 條移送市政府不動產糾紛調處委員會調處，屆時依調處結果辦理；不服調處者，得於收受調處結果通知次日起 30 日內向管轄法院提起訴訟，屆期未提起訴訟，依原調處結果辦理。</p> <p>二、會員或信徒變動、補正或誤列更正:依祭祀公業條例第 9、23 條審查，審查無誤公告 30 日，無人異議，核發現會員或信徒名冊，並收回原核發之名冊予以註銷。並副知民政局、神明會所在地之地政事務所、國稅局稽徵所、稅捐稽徵分處。有異議依前述一(四)辦理。</p> <p>三、不動產補列或誤列更正:依祭祀公業地 9、23 條審查，審查無誤，公告 30 日，公告期滿無人異議，核發不動產清冊，並將原核發之清冊收回註銷。並將備查事項副知民政局、神明會地所在地之地政事務所、國稅局稽徵所、稅捐稽徵分處。有異議依前述一(四)辦理。</p>
處理時限	<p>會員 10 名以下 7 天、11 至 50 名 14 天、51 名以上 <b>40 天</b>、100 名以上 <b>51 天</b>、200 名以上 <b>68 天</b>、300 名以上 <b>85 天</b>、500 名以上 <b>115 天</b>。</p> <p><b>不動產：8 天。</b></p>
備 註	

神 明 會 土 地 清 理 申 報 及 變 動 事 項 備 查  
作 業 流 程 圖



項 目	祭祀公業法人設立及變更許可核轉
法令依據	<ul style="list-style-type: none"> <li>一、 祭祀公業條例第 21、22、23、24、25、26、29、31、33、35、37、38、39。</li> <li>二、 有關解釋函令。</li> </ul>
執行步驟	<ul style="list-style-type: none"> <li>一、 提出申請。</li> <li>二、 初審後函轉民政局核辦。</li> </ul>

作業要領

一、申請設立許可書面初審請備妥下依資料:

- (一) 申請書正本 1 份。
- (二) 派下現員過半數之同意書正本 1 份。
- (三) 法人沿革正本 3 份。
- (四) 法人章程正本 3 份。
- (五) 管理人備查公文影本 1 份(附法人管理人名冊正本 3 份)。
- (六) 監察人備查公文影本 1 份(附法人監察人名冊正本 3 份)(無則免附)。
- (七) 區公所核發之派下全員證明書(派下現員名冊、派下全員系統表、不動產清冊正本、影本各 1 份(正本核符後發還))。
- (八) 法人圖記及管理人印鑑式 3 份。
- (九) 法人派下現員名冊、法人派下全員系統表、法人財產清冊 3 份。
- (十) 載明主事務所所在地之文件(設有分事務所者，一併檢附)正本 3 份。

二、申請各項變更許可書面初審請備妥下列資料:

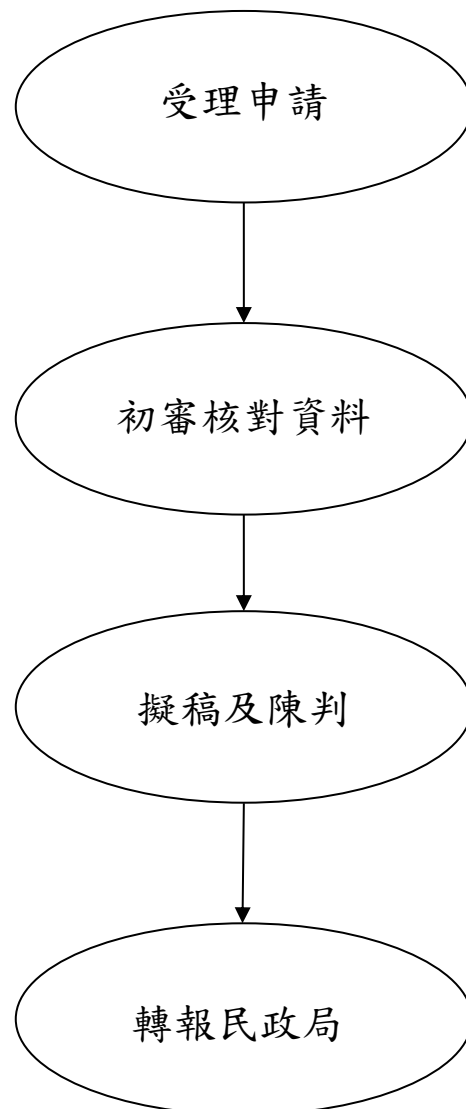
- (一) 申請書正本 1 份。
- (二) 派下員大會會議紀錄正本 3 份及簽到簿正本 1 份及影本 2 份(出席及同意人數依章程規定，章程未規定申請管理人或監察人變更許可依祭祀公業條例第 35 規定；申請財產增加(減少)及章程變更許可則依同條例第 33 條規定)或同意書(申請管理人或監察人變更許可依章程規定或取得派下現員 1/2 以上書面同意；申請財產增加(減少)及章程變更許可依章程或派下現員 2/3 以上書面同意)正本 1 份，影本 2 份(會議紀錄正本應加蓋「法人圖記」、「主席」及「記錄」印章，影本應加蓋「與正本相符」及「代表法人之管理人印章」)。
- (三) 管理人(監察人)名冊正本 3 份(加蓋法人圖記及造報人印章，備註欄註明任期起迄年月日)(申請管理人或監察人變更許可適用)
- (四) 管理人(監察人)身分證明文件影本 2 份(申請管理人或監察人變更許可適用)
- (五) 法人圖記及管理人印鑑式正本 3 份(申請管理人變更許可適用)
- (六) 法人章程影本 2 份(須蓋有市政府印信)。
- (七) 原核發之法人登記證書正本 1 份。
- (八) 原核發法人圖記及管理人印鑑式正本 1 份(申請管理人變更許可適用)。
- (九) 原核發財產清冊正本(須蓋有市政府印信)1 份，影本 2 份。(申請財產增加(減少)變更許可適用)。
- (十) 增加(減少)財產清冊正本 3 份(須由代表法人之管理人簽章、填報造報日期並加蓋法人圖記)(申請財產增加(減少)變更許可適用)。



<p>作業要領</p>	<p>(十一) 現有(增減後)財產清冊正本 3 份(須由代表法人之管理人簽章、填註造報日期並加蓋法人圖記)。(申請財產增加(減少)變更許可適用)。</p> <p>(十二) 變動部分財產證明文件(土地建物登記謄本)正本 1 份,影本 2 份(申請財產增加(減少)變更許可適用)。</p> <p>(十三) 條文修正對照表(須由代表法人之管理人簽章、填註造報日期並加蓋法人圖記)正本 3 份(申請章程變更許可適用)。</p> <p>(十四) 修正後法人章程(應加蓋法人圖記)正本 3 份(申請章程變更許可適用)。</p> <p>(十五) 派下現員變更登記：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 申請書正本 1 份</li> <li>2. 會議紀錄正本 3 份 (如章程規定應經有權議決派下員異動之權力機構議決,則應檢附會議紀錄,並應加蓋【法人圖記】、【主席】及【紀錄】印章)</li> <li>3. 派下員變動部分系統表正本 4 份 (應加蓋法人圖記、代表法人之管理人印章)</li> <li>4. 派下員變動部分戶籍謄本正本 1 份、影本 1 份。</li> <li>5. 派下員變動部分名冊正本 6 份 (應加蓋法人圖記、代表法人之管理人印章;其中 3 份無須加註身分證字號、出生年月日之「日」及門牌地址之「段、樓」以「○○」取代)</li> <li>6. 變動後法人派下現員名冊正本 3 份(應加蓋法人圖記、代表法人之管理人印章)</li> <li>7. 變動後法人派下全員系統表正本 3 份(應加蓋法人圖記、代表法人之管理人印章)</li> <li>8. 派下權拋棄書 (須附印鑑證明,得以身分證正反面影本替代)或未具共同承擔祭祀切結書正本 1 份及拋棄人員或未具共同承擔祭祀書名冊正本 6 份 (應加蓋法人圖記、代表法人之管理人印章,其中 3 份無須加註身分證字號、出生年月日之「日」及門牌地址之「段、樓」以「○○」取代;無拋棄派下權或未具共同承擔祭祀書者,免附)</li> <li>9. 法人章程影本 2 份 (須蓋有市政府印信)</li> <li>10. 原核發法人登記證書正本 1 份</li> <li>11. 原核發派下現員名冊、派下全員系統表正本(須蓋有市政府印信)各 1 份,影本各 2 份</li> </ol> <p>三、送民政局複審及核定。</p>
<p>處理時限</p>	<p>設立登記 24 日</p> <p>管理人或監察人、財產增加(減少)變更 20 日</p> <p>章程變更 24 日</p> <p>祭祀公業法人圖記及管理人印鑑證明變更 20 日</p> <p>派下現員變更：10 名以下 7 天、11 至 50 名 14 天、51 名以上 40 天、100 名以上 51 天、200 名以上 68 天、300 名以上 85 天、500 名以上 115 天。</p>

備 註	
-----	--

# 祭祀公業法人設立及變更許可核轉圖



項 目	祭祀公業派下全員證明書核發及變動事項備查
法令依據	<ul style="list-style-type: none"> <li>一、祭祀公業條例</li> <li>二、有關解釋函令</li> </ul>
執行步驟	<ul style="list-style-type: none"> <li>一、提出申請。</li> <li>二、書面審查。</li> <li>三、公告徵求異議。</li> <li>四、審查無誤發給派下員全員證明書或其他備查文件。</li> </ul>

<p>作業要領</p>	<p>一、土地清理申報：</p> <p>(一)依祭祀公業第 6 至 13 及 56 條書面審查相關資料，有缺漏函請補正。</p> <p>(二)土地清理申請申報符合相關規定，由區公所辦理公告徵求異議，徵求異議期間 30 日，公告張貼於區公所及公業土地所在里里辦公處公告欄，並陳列其附件，附件包含派下現員名冊、系統表、財產清冊，並將公告文副本及附件交由申報人公告之日起刊登當地通行之一種新聞紙連續 3 日，並於在本所網站及函請民政局及其他本市公所於網站上刊登公告文 30 日。</p> <p>(三)異議期滿，無利害關係人提出異議，則發給派下員全員證明書。</p> <p>(四)核發文並副知民政局、公業所在地之地政事務所、國稅局稽徵所、稅捐稽徵分處。</p> <p>(五)異議期間：祭祀公業派下現員或利害關係人對公告事項有異議者，應於公告期間內，以書面向區公所提出。區公所應於異議期間屆滿後，將異議書轉知申請人自收受之日起 30 日內申復；申請人未於期限內提出申復書者，駁回其申報。申報人之申復書繕本，區公所應即轉知異議人；異議人仍有異議者，得自收受申復書之次日起 30 日內，向法院提起確認派下權、不動產所有權之訴，並將起訴狀副本連同起訴證明送區公所備查。申請人接受異議者，應於 30 日內更正申報事項，再報請區公所公告 30 日徵求異議。</p> <p>二、派下員漏列、誤列：依祭祀公業第 17 條審查，經公告 30 日，無人異議核發派下現員名冊，並收回原核發之派下現員名冊予以註銷。並副知民政局、公業所在地之地政事務所、國稅局稽徵所、稅捐稽徵分處。有異議依前述一(五)辦理。</p> <p>三、派下員繼承變動：依祭祀公業條例第 18 條審查相關資料，審查無誤公告 30 日，無人異議，核發派下現員名冊，並收回原核發之派下現員名冊予以註銷。並副知民政局、公業所在地之地政事務所、國稅局稽徵所、稅捐稽徵分處。有異議依前述一(五)辦理。</p> <p>四、管理人變動：依祭祀公業條例第 19 條審查相關資料，審查無誤，同意備查，於公文內通知向土地所在地地政事務所申請管理人變更登記。並將備查事項副知民政局、公業所在地之地政事務所、國稅局稽徵所、稅捐稽徵分處。</p> <p>五、規約變更：依祭祀公業條例 14、15 條審查，審查無誤，同意備查，並副知副知民政局、公業所在地之地政事務所、國稅局稽徵所、稅捐稽徵分處。</p> <p>六、不動產補列或誤列更正：依祭祀公業地 49 條審查相關資料，審查無誤，公告 30 日，公告期滿無人異議，核發不動產清冊，並將原核發之清冊收回註銷。並將備查事項副知民政局、公業土地所在地之地政事務所、國稅局稽徵所、稅捐稽徵分處。有異議者，應向法院提起確認不動產所有權之訴，公所再依確認判決辦理。</p>
<p>處理時限</p>	<p>派下員 10 名以下 7 天、11 至 50 名 14 天、51 名以上 40 天、100 名以上 51 天、200 名以上 68 天、300 名以上 85 天、500 名以上 115 天。 規約 10 日；管理人或監察人 8 日；不動產補列或誤列更正 8 日</p>

備 註	
-----	--

祭祀公業派下全員證明書核發及變動事項備查  
作 業 流 程 圖

