

法規名稱：臺北市政府地政局組織規程

修正日期：民國 105 年 01 月 29 日

當次沿革：中華民國 105 年 1 月 29 日臺北市政府府法綜字第 10530053000 號令修正發布第 3、5 條條文及編制表

第 1 條

本規程依臺北市政府組織自治條例第六條規定訂定之。

第 2 條

臺北市政府地政局（以下簡稱本局）置局長，承市長之命綜理局務，並指揮監督所屬機關及員工；置副局長二人，襄理局務。

第 3 條

本局設下列各科、室，分別掌理各有關事項：

- 一 測繪科：統籌協調本市測繪業務、土地與建物測量相關業務等法令研修、督導考核土地開發總隊控制測量、建置測繪資訊平台等、各地政事務所土地、建物測量業務與法令疑義請示、再鑑界案件業務及地籍測量專業資格證明書核發等事項。
- 二 土地登記科：土地、建物登記、地籍相關業務與法令研修、督導與處理各地政事務所登記、地籍業務事項或法令疑義請示、地政士管理及地政志工等事項。
- 三 地價科：實施平均地權有關規定地價、編製公告土地現值表、地價與標準地價評議、土地徵收補償市價查估、執行實價登錄作業、編製都市地區地價指數、地價基準地選定與查估、低報地價土地處理、私有空地限期建築使用及不動產估價師管理等事項。
- 四 地權及不動產交易科：私有耕地三七五租約登記管理、外國人及大陸地區人士取得移轉不動產、劃定不得為私有之土地、私有土地面積最高額之限定、超額限建土地之照價收買、禁止分割最小面積、房屋租金之強制減定、不動產經紀業管理及不動產交易之定型化契約、廣告

查核、消費爭議業務等事項。

五 地用科：土地徵收、公地撥用業務、徵收撥用取得公共設施用地開發使用管制作業、本局經管土地利用及公地資料統計等事項。

六 土地開發科：整體開發地區開發方案規劃、土地開發政策研擬與法令研修、本市實施平均地權與土地重劃抵費地出售盈餘款基金管理業務及督導土地開發總隊開發業務等事項。

七 資訊室：地政業務資訊化、資訊機房與設備軟硬體之規劃、管理及協調聯繫等事項。

八 秘書室：文書、檔案、出納、總務、財產之管理與法制、研考業務及不屬於其他各單位事項。

第 4 條

本局置主任秘書、專門委員、科長、主任、技正、秘書、視察、專員、股長、督導、分析師、設計師、管理師、技士、科員、助理設計師、助理管理師、助理員、辦事員及書記。

第 5 條

本局設會計室，置主任、股長、科員、佐理員及書記，依法辦理歲計、會計及統計事項。

第 6 條

本局設人事室，置主任、股長、科員、助理員及書記，依法辦理人事管理事項。

第 7 條

本局設政風室，置主任、專員、股長及科員，依法辦理政風事項。

第 8 條

本局設土地開發總隊及地政事務所，其組織規程另定之。

第 9 條

本局為處理特定事務，得設置各種任務編組，其設置要點另定之。

第 10 條

本規程所列各職稱之官等職等及員額，另以編制表定之。

各職稱之官等職等，依職務列等表之規定。

第 11 條

局長出缺，繼任人選未任命前，由臺北市政府（以下簡稱市政府）派員代理。

局長因故不能執行職務時，職務代理順序如下：

- 一 副局長。
- 二 主任秘書。

第 12 條

本局設局務會議，由局長召集之並擔任主席，每月舉行一次，必要時得召開臨時會議，均以下列人員組成：

- 一 局長。
- 二 副局長。
- 三 主任秘書。
- 四 科長。
- 五 主任。
- 六 土地開發總隊總隊長。
- 七 地政事務所主任。

前項會議必要時，得由局長邀請或指定其他有關人員列席。

第 13 條

本局分層負責明細表分甲表及乙表。甲表由本局擬訂，報請市政府核定；

乙表由本局訂定，報請市政府備查。

第 14 條

本規程自發布日施行。