

## 辦理抵押權塗銷登記標準作業流程說明

作業流程	步驟說明	表單、附件	作業期限
1. 收件、審查	<p>壹、核對申請人身分：</p> <p>一、民眾辦理者，應親持身分證件，供核對身分。</p> <p>二、委託他人辦理者，應依土地登記規則第三十七條規定核對代理人身分。</p> <p>貳、填繳證件：</p> <p>一、民眾辦理者，承辦人員於審核應繳證件後將申請人資料、登記標的及附繳證件名稱登打列印或繕寫申請書、登記清冊，並加蓋申請人章，依序裝訂齊全。</p> <p>二、委託地政士辦理者，由其詳填登記申請書及清冊。</p> <p>參、依接受申請之先後次序分別收件：</p> <p>收件後，於申請書加蓋收件號數、收件年月日、收件人員章，另將收件收據交由申請人收執。</p> <p>肆、審核應注意事項：</p> <p>一、身分證明文件審查：應檢附身分證影本、戶口名簿影本或戶籍謄本三者之一。</p> <p>二、核對義務人印鑑證明。(義務人為金融機構者免附)</p> <p>三、查對地籍資料他項權利內容與所附塗銷登記證明文件內容是否相符。</p> <p>四、原他項權利證明書遺失或無法提出者，另檢附遺失書狀切結書，由審核人員公告註銷之。</p>	<p>登記申請書、登記清冊、抵押權塗銷同意或債務清償或權利拋棄證明書、他項權利證明書、申請人身分證明文件、義務人身分證明文件及印鑑證明</p>	<p>隨到隨辦</p>

作業流程	步驟說明	表單、附件	作業期限
2. 核定准登	<p>壹、審查人員於登記申請書審查欄簽註意見加蓋職名章，並於核定欄加蓋代為決行章並簽名及簽註時間，同時於土地登記系統查詢子系統中審查作業之收件處理項下輸入「准登」。</p> <p>貳、核定准登後，配件人員應於登記案管系統配件子系統中作配件處理，逕送登錄人員登錄。</p>	無	
3. 登錄	<p>壹、登錄人員依登記案件核定結果，將應登記事項逐項登錄。</p> <p>貳、登錄完畢，應於申請書登簿欄蓋登錄人員章，並簽註時間，移送校對人員。</p>	無	
4. 校對	校對人員依登記案件與電腦檔案逐欄校對，若校對有誤，應再移送登錄人員重新登錄；校對無誤時，進行校對確認作業，校對人員俟登記案件完成異動作業後，應於申請書校簿欄蓋章並簽註時間。	無	一小時
5. 結案	完成登記之案件，應於登記案管系統中結案子系統內作「結案」處理。	無	
6. 異動歸檔	<p>壹、案件由檔案室歸檔人員依結案順序逐件點收，並於案件移交簿加蓋歸檔人員章並簽註日期。</p> <p>貳、登記申請書依收件類別次序裝訂成冊，封面標明收件起訖月日、字號、冊數，置檔案室集中管理。</p> <p>參、歸檔案件應加蓋騎縫章及權狀註銷章。</p> <p>肆、辦理地籍統計。</p> <p>伍、非金融機構且有利息者，應列印他項權利異動通知書，通知稅捐稽徵單位。</p>	無	