桃園市政府地政局標準作業流程說明

申領土地徵收未受領補償費

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 作業流程 | 步驟說明 | 表單、附件 | 作業期限 |
| 1.未受領補償費存入專戶保管 | 1. 應於發放補償費之期限屆滿之次日起三個月內，清查未受領之補償費，繕造保管清冊5份（1份需地機關、1份土地銀行、1份會計室、1份歸檔、1份自行留存），存入臺灣土地銀行桃園分行土地徵收補償費301專戶保管。
2. 保管清冊索引表應依「土銀國庫機關專戶存款收款書」之日期註記保管日期。
 | 無 | 發放補償費期限屆滿之次日起3個月內繳存保管。 |
| 2.通知權利於15年內申領 | 1. 以雙掛號或其他得收取回執之方式，通知未受領相關權利人。
2. 對於通知未能送達之權利人，依行政程序法送達之相關規定辦理。
3. 保管清冊內應註記送達日期。
 | 無 | 審查證件7天未包括保管通知及經費核銷時間 |
| 3.權利人領取申請 | 1. 權利人依規定檢附相關證明文件至本局申請領取徵收補償費。
2. 於徵收通知函中註明權利人若其徵收補償費合計新台幣10,000元以下，可選擇轉帳方式辦理，辦理方式如下：（僅一般徵收適用）
3. 將補償聯單、轉帳同意申請書及回郵信封以雙掛號寄交權利人。
4. 由權利人將核章完畢之補償聯單，連同所有權人身分證影本、轉帳同意書申請書、存摺封面影本寄回。
 | 無 |
| 4.1審查權利人是否符合 | 1. 依據內政部訂頒之「土地或土地改良物徵收補償費核計核發對象及領取辦法」，審核權利人應檢附之文件是否完備，並與地籍資料庫所載之權利人資料核對是否相符。
2. 補償費核計新台幣10,000元以下並申請轉帳者，核對權利人所附之身分證影本、補償費聯單及轉帳同意申請書，與補償清冊之資料是否相符。（僅一般徵收適用）
 | 無 |
| 4.2補正 | 證件經審核後如有不全或不符，則退請權利人補正。 | 1. 切結書
2. 委託書
3. 轉帳委託書
4. 繼承系統表
 |  |
| 5.動支經費 | 繕造預付費用請示單1份、動支經費請示單2份、補償費聯單1式4聯，連同權利人之相關證件，會請會計室經費動支。 | 無 |  |
| 6.通知權利人至銀行領款 | 權利人申請採取轉帳方式辦理者，函請土地銀行辦理轉帳作業，轉帳手續費由權利人，轉帳手續費由權利人。 | 無 | 7天未包括經費核銷時間 |
| 7.補償費歸屬國庫 | 1. 經通知送達或公示送達發生效力之日屆滿15年未領取之補償費歸屬國庫。
2. 保管清冊索引表應註記歸屬國庫日期。
 | 無 |  |