

## 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	<p>一、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。</p> <p>二、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。</p>	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	<p>一、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。</p> <p>二、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。</p> <p>三、保管清冊內應註記送達日期。</p>	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	<p>一、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。</p> <p>二、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）</p> <p>（一）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。</p>	無	

	(二) 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。		
4.1 審查權利人是否符合	<p>一、 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。</p> <p>二、 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)</p>	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。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 切結書</li> <li>2. 委託書</li> <li>3. 轉帳委託書</li> <li>4. 繼承系統表</li> </ol>	
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	<p>一、 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。</p> <p>二、 保管清冊索引表應註記</p>	無	

	歸屬國庫日期。		
--	---------	--	--