

壹、操作說明

一、桃園市申請地籍謄本預登錄服務

(一) 申請地籍謄本預登錄服務網址為：

<https://ep01.tycg.gov.tw/ApplyData/QRGenerator>，可由謄本查驗平台上方按鈕連結進入 QRcode 產製服務。

(二) 網頁畫面如下圖：

The screenshot shows the 'Taoyuan City QR Code Application for Land Register Certificate Service' web interface. The page is titled '桃園市政府地政局' (Department of Land Administration, Taoyuan) and includes a '地籍謄本資料查驗' (Land Register Certificate Information Check) button. The main heading is '桃園市QRcode申請地籍謄本服務'.

縣市段別資料 (一次僅能申請一個段小段，如需申請不同段請另填多張)

縣市: 桃園市 | 鄉鎮市區: 請選擇 | 段小段: 請選擇

土地建號

地號: 範圍 0121-0000 | + 新增 | 建號: 範圍 00121-000 | + 新增

目前已新增 0 筆地號 | 目前已新增 0 棟建號

申請人資料

統編: 請輸入您的身分證字號 | 姓名: 請輸入您的姓名

謄本種類

申請人角色: 所有權人 | 申請類型: 第一類 | 列印份數: 1

土地

土地登記謄本 無須列印地上建物建號 全部(包含全部共有人的資料) 所有權人個人全部(僅所有權人自己的資料)

地籍圖謄本 自動計算比例尺(建議) 原比例尺 指定比例尺 1/ 1200 | 比例尺分區(100-99999)

建物

建物登記謄本 無須列印主建物附表 全部(包含全部共有人的資料) 所有權人個人全部(僅所有權人自己的資料)

建物測量成果圖

所有權人統編

統編: 範圍 A123456789 | + 新增

目前已新增 0 位所有權統編

圖形驗證碼

請輸入驗證碼: 3383 | 更新驗證碼

產製 >

注意事項

- 一、每次僅能申請一個段小段。
- 二、每次申請地/建號最多名10筆。
- 三、申請人角色為所有權人時，所有權人統編將自動帶入申請人統編。
- 四、QRcode使用說明
 1. 可至本土地籍謄本櫃員機操作
 - (1) 完成身分證
 - (2) 選擇「QRcode申請謄本」
 - (3) 掃描QRcode
 - (4) 帶入申請資料並確認
 - (5) 繳費列印領件
 2. 可至本市各地政事務所全功能櫃檯，該櫃出示QRcode申請地籍謄本。

(三) 網頁注意事項如下：

1. 每次僅能申請一個段小段。
2. 每次申請地/建號最多各 10 筆。
3. 申請人角色為所有權人時，所有權人統編將自動帶入申請人統編。
4. QRcode 使用說明

(1) 可至本市地籍謄本櫃員機機台操作

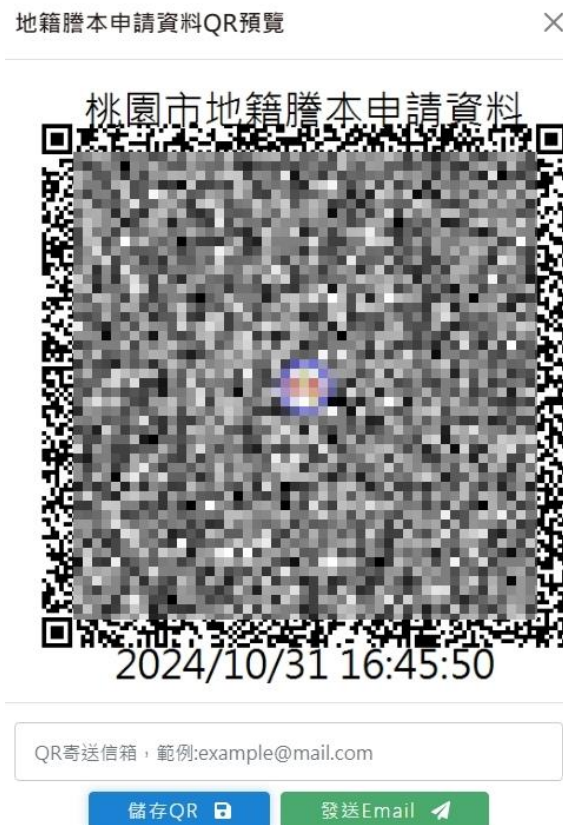
- A. 完成身分驗證
- B. 選擇「QRcode 申請謄本」
- C. 掃描 QRcod
- D. 帶入申請資料並確認
- E. 繳費列印領件

(2) 可至本市各地政事務所全功能櫃台，臨櫃出示 QRcode 申請地籍謄本。

(四) 網頁操作流程：

1. 選擇欲申請之縣市、鄉鎮市區、段別。
2. 輸入地建號，地號、建號最多可輸入各 10 筆。
3. 輸入申請人統編及姓名。
4. 選擇申請人角色，若選擇代理人角色，請同意代理人切結書。不同意代理人切結書，申請人角色將跳回所有權人或一般民眾。
5. 選擇謄本類型。
6. 選擇謄本列印份數，上限為 5 份。
7. 選擇謄本種類。

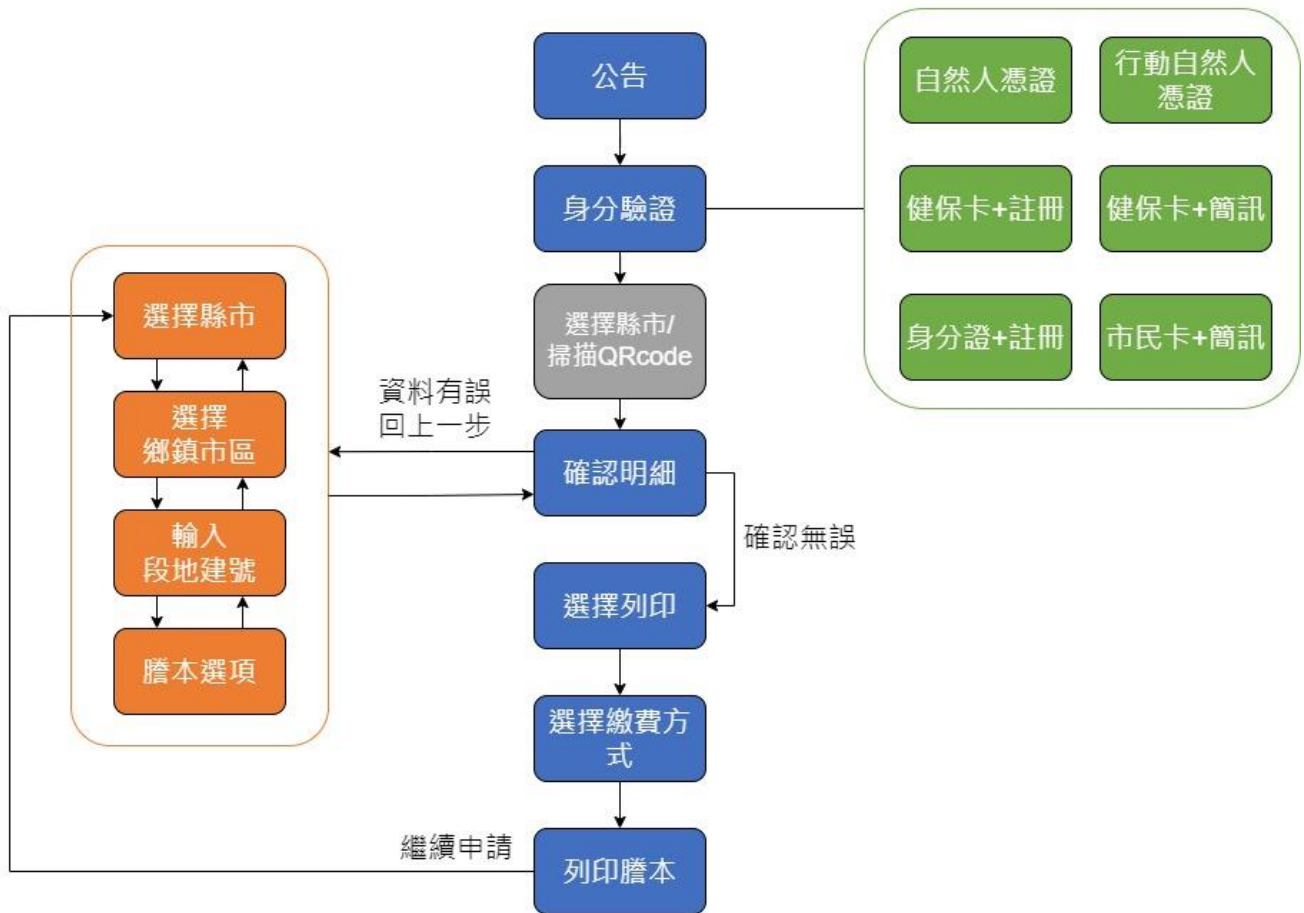
8. 輸入所有權人統編，上限 10 名，此欄位視申請人資料和申請人角色判斷是否開放輸入，例：申請人角色為所有權人，則無需另行輸入所有權人統編。
9. 輸入圖形驗證碼。
10. 點選產製，將出現如下圖 QRcode 畫面，可選擇將 QRcode 儲存於目前使用之電腦或手機中，或輸入 E-mail 將 QRcode 寄送至電子信箱。



(五) 持 QRcode 至 Kiosk 地籍謄本櫃員機或臨櫃，掃描 QRcode 申請謄本。
Kiosk 地籍謄本櫃員機掃描 QRcode 申請謄本操作流程如下：

1. QRcode 申請謄本流程圖

掃描QRcode取申請資料流程



2. 櫃員機主畫面，點選【開始使用】。



3. 進行身分驗證。
4. 驗證通過後，進入選擇縣市畫面，選擇【QRcode 申請謄本】。



5. 依照畫面指示，將 QRcode 置於櫃員機左側掃描區內進行掃描。



6. 櫃員機讀取 QRcode 資料後，將直接跳至確認申請明細畫面。資料確認無誤後請點選【下一步】進行申請繳費列印流程；若資料有問題可點選【上一步】退到選擇謄本選項畫面，從謄本選項開始逐步往回進行資料修改。

