

桃園市政府應用地政資訊查詢申請表填表說明

- 一、申請事項：以勾選方式選擇，新增(第一次申請)、異動、或註銷。
- 二、使用機關名稱及代號：
 - (一)中文：使用機關之中文全文。
 - (二)英文：使用機關之英文名稱。
 - (三)使用機關憑證OID：填入使用機關憑證時之物件識別碼（詳見 <http://oid.nat.gov.tw/OIDWeb/>）。
- 三、申請目的：使用機關擬取得地政資訊之作業目的。
- 四、連絡人名稱：使用機關連絡人姓名、電話及e-mail帳號；其中電話應加上區域號碼。
- 五、Proxy IP or Domain：使用機關對外連接網際網路之代表IP或Domain。
- 六、申請查詢範圍：使用機關針對所需地政資訊填選作業代號。
- 七、查詢作業代號說明：即地政資訊對外提供資料之作業功能選項。
- 八、地政局審核：地政局受理後依權責範圍，就使用機關申請連接目的，配合其業務性質加以審核，並經內政部地政司(地政資訊作業科)審核相關網路位址後，如符合規定，即核定提供；如不符合規定或資料不正確，即核定無法提供，並於不提供原因欄位勾選或於備註欄位另行說明。

桃園市政府應用地政資訊 API 介接申請表填表說明

- 一、申請事項：以勾選方式選擇，新增(第一次申請)、異動、或註銷。
- 二、使用機關名稱及代號：
 - (一)中文：使用機關之中文全文。
 - (二)英文：使用機關之英文名稱。
 - (三)使用機關憑證 OID：填入使用機關憑證時之物件識別碼（詳見 <http://oid.nat.gov.tw/OIDWeb/>）。
- 三、申請目的：使用機關擬取得地政資訊之作業目的。
- 四、連絡人名稱：使用機關連絡人姓名、電話及 e-mail 帳號；其中電話應加上區域號碼。
- 五、介接系統名稱：使用機關申請介接系統名稱。
- 六、介接帳號/介接系統 IP：使用機關係統網路連線帳號及對外連接網際網路之 IP。
- 七、申請介接範圍：使用機關針對所需地政資訊填選作業代號。
- 八、介接作業代號說明：地政資訊對外提供介接之作業功能選項。
- 九、地政局審核：地政局受理後依權責範圍，就使用機關申請連接目的，配合其業務性質加以審核，並經內政部地政司(地政資訊作業科)審核相關網路位址後，如符合規定，即核定提供；如不符合規定或資料不正確，即核定無法提供，並於不提供原因欄位勾選或於備註欄位另行說明。

附件三

桃園市政府應用地政資訊 API 介接服務管理同意書

- 一、使用機關不得透過第三方軟體、程式測試本服務或影響本服務正常運作。
- 二、使用機關應確保資訊系統之安全，防止非法入侵、取得、竄改或毀損本介接作業所取得之資料。
- 三、使用機關於本介接作業所取得之資料，須負保密義務，如：紀錄、圖片、手稿、資料庫及其他相關資料，包括且不限於以文字、聲音、影像、軟體等形式紀錄者。
- 四、對於前點所定資訊，使用機關應遵循個人資料保護法規定，並不得有下列行為：
 - 1、提供、交付、洩漏、以任何方式或因任何原因而移轉予第三者。
 - 2、擅自使用於非受指定或委託之工作內容。
 - 3、擅自拷貝、照相或以其他方法複製全部或部分內容。
 - 4、以任何方式提供第三人使用或參考。
- 五、使用機關如有違反上述規定之情形，內政部得不經預告、通知而逕行註銷權限。

同意遵守以上規範

使用機關名稱：

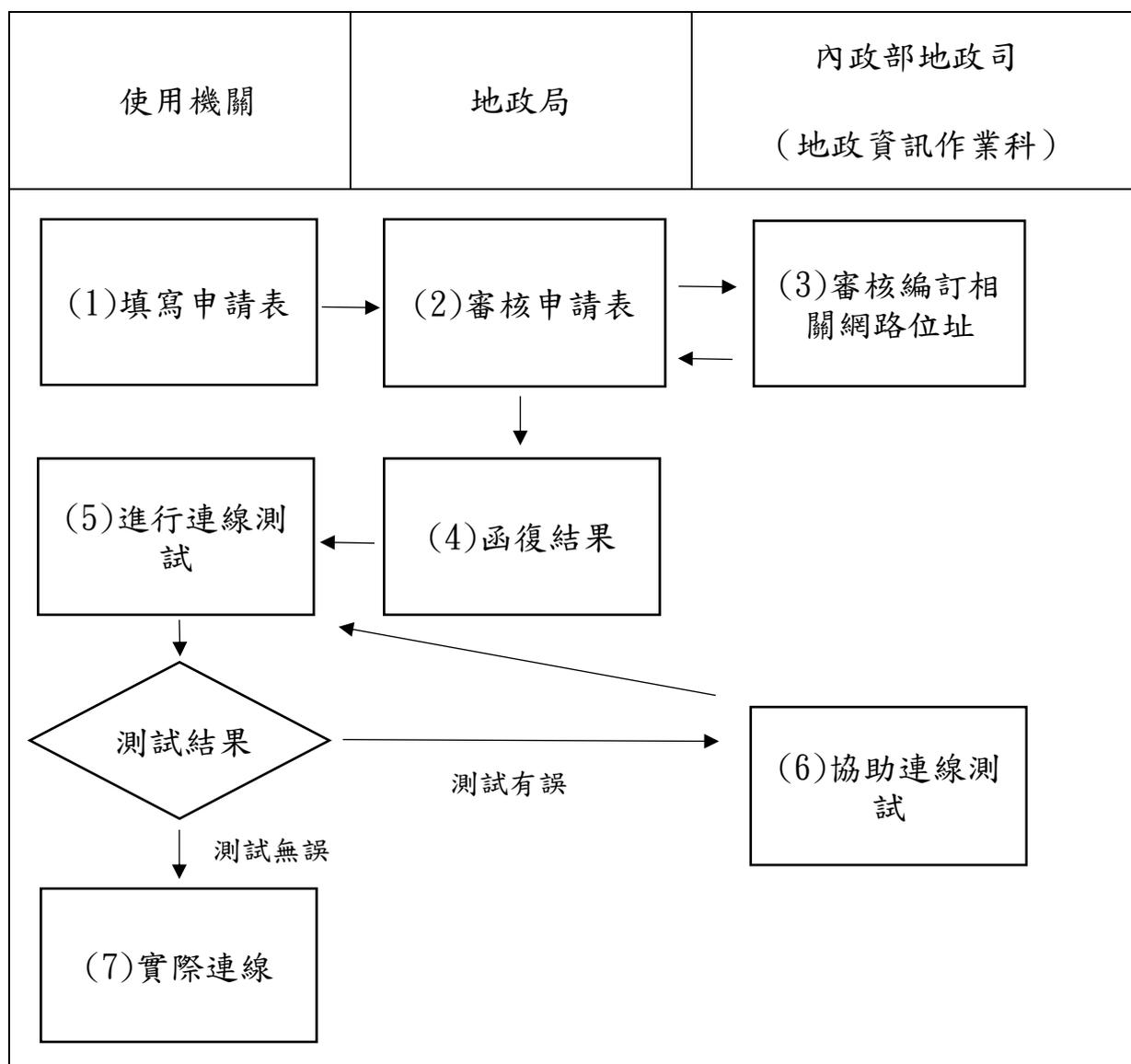
介接系統名稱：

系統管理者：(核章)

單位主管：(核章)

附件四

桃園市政府應用地政資訊申請程序流程圖



說明：

- 1、使用機關應用地政資訊，如係查詢需求，填寫查詢申請表送地政局審核；如係介接需求，則填寫介接申請表並附桃園市政府應用地政資訊 API 介接服務管理同意書，送地政局審核。
- 2、地政局初步審核上開申請表填寫是否完整，並確認所申請作業與使用機關業務是否相符，如確認無誤，則將申請表影送內政部地政司(地政資訊作業科)審核。
- 3、地政局於收到內政部設定完成之通知後，除將已確認之申請表留存外，應一併附申請表影本函回復使用機關。
- 4、使用機關需連線至地政需求端網站，測試主網頁是否顯示正常。

附件五

桃園市政府應用地政資訊使用者申請表
「地政資訊網際網路服務系統」

申請事項	<input type="checkbox"/> 新增 <input type="checkbox"/> 異動 <input type="checkbox"/> 註銷	申請日期	年 月 日
作業單位			
申請事由			
使用者	姓名		
	統一編號		
	電話		
	e-mail		
申請作業範圍			
勾選申請項目	作業代號	核准與否	
	LDW_A001		
	LDW_A002		
	LDW_A003		
	LDW_A004		
	LDW_A005		
	LDW_A006		
	LDW_A007		
	LDW_A008		
	LDW_A009		
	LDW_A0010		
	LDW_A0011		
	LDW_A0012		
	LDW_A0013		
	LDW_A0014		
作業代號說明： LDW_A001：所有權人查詢 LDW_A002：他項權利人查詢 LDW_A003：管理者查詢 LDW_A004：新舊地建號查詢 LDW_A005：門牌查詢 LDW_A006：土地建物登記資料 LDW_A007：地籍圖資料 LDW_A008：建物測量成果圖資料 LDW_A009：地價資料 LDW_A0010：異動索引資料 LDW_A0011：異動清冊 LDW_A0012：檔案資料上傳 LDW_A0013：人工登記簿資料申請 LDW_A0014：土地建物參考資訊			
登錄日期	年 月 日	註銷日期	年 月 日
申請人		系統管理人員	
申請單位主管		資訊單位主管	

桃園市政府應用地政資訊使用者申請表填表說明

- 一、申請事項：以勾選方式選擇，新增(第一次申請)、異動、或註銷。
- 二、作業單位：使用機關使用者所屬之內部單位。
- 三、申請事由：使用機關使用者填寫擬取得地政資訊之業務需求。
- 四、使用者姓名、統一編號、電話、e-mail：使用者姓名、統一編號、電話、e-mail 帳號；其中系統使用自然人憑證認證登入，統一編號為使用者主要識別碼。
- 五、申請作業範圍：
 - (一)勾選申請項目：由使用者針對所需地政資訊勾選作業代號。
 - (二)核准與否：地政局之資訊單位管理者，就使用機關所申請之作業功能權限及業務性質給予授權。
- 六、作業代號說明：地政資訊對外提供資料之作業功能選項。
- 七、登錄日期：地政局資訊單位管理者開立使用者帳號之日期。
- 八、註銷日期：使用者不能或不再使用系統，地政局資訊單位管理者註銷使用者帳號之日期。
- 九、申請人：使用者申請使用之簽章欄位。
- 十、申請單位主管：使用機關之單位主管或其授權人核准使用簽章之欄位。
- 十一、系統管理人員：地政局資訊單位管理者審核使用之簽章欄位。
- 十二、資訊單位主管：地政局資訊單位管理者單位主管或其授權人核准使用之簽章欄位。

附件六

〇〇〇機關查詢應用地籍資料稽核紀錄表

稽核單位：

受稽單位：

稽核日期：

項目	抽查比率	稽核內容	抽查資料
使用者	至少百分之五十	一、使用者負責業務是否須查詢地政資訊網際網路系統？	符合： 不符：
		二、系統之使用者新增、異動是否依規定辦理？	符合： 不符：
查詢紀錄	一、每月一萬件以上者抽查一百二十件。 二、每月不足一萬件者抽查百分之一。	一、非上班時間之查詢紀錄是否為公務查詢？	符合： 不符：
		二、查詢項目與案件(文號)是否相關？	符合： 不符：
		三、跨區查詢是否皆與業務相關？	符合： 不符：
		四、查詢結果有列印者是否附卷？	符合： 不符：
上次稽核結果		<input type="checkbox"/> 無不符合項目 <input type="checkbox"/> 改善或建議辦理情形：	
稽核結果及建議		<input type="checkbox"/> 無不符合項目 <input type="checkbox"/> 建議事項：	
受稽科室		稽核科室	
受稽人員	科室主管	稽核人員	科室主管

說明：本稽核紀錄表使用機關應至少按季辦理。

附件七

桃園市政府地政資訊網際網路服務系統複核紀錄表

受核機關：

項目	複核內容	複核結果	備註
1	使用機關是否建立使用者名冊及查詢管理制度；由專人負責管理，並指定職務代理人。	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
2	有無按所訂時程辦理稽核。	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
3	有無針對使用者權限進行稽核。	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
4	稽核件數與實際查詢量比例有無符合規定。	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
5	有無查核查詢資料與案件所需資料一致性。	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
6	有無其他異常行為。	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	

受核機關陪檢人員：

地政局複核人員：

附件八

桃園市政府應用地籍資料查核情形複核表

複核單位：

複核日期： 年 月 日

查核週期	複核項目	複核情形	備註
第 次 複 核 情 形	1、有無按所訂時程辦理稽核	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
	2、有無針對使用者權限進行稽核	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
	3、稽核件數與實際查詢量比例有無符合規定	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
4、有無稽核查詢資料與案件所需資料一致性	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		
5、有無其他異常行為	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		
	上次複核結果	<input type="checkbox"/> 無不符合項目 <input type="checkbox"/> 改善或建議辦理情形：	
	複核結果及建議	<input type="checkbox"/> 無不符合項目 <input type="checkbox"/> 建議事項：	
第 次 複 核 情 形	1、有無按所訂時程辦理稽核	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
	2、有無針對使用者權限進行稽核	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
	3、稽核件數與實際查詢量比例有無符合規定	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
4、有無稽核查詢資料與案件所需資料一致性	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		
5、有無其他異常行為	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		
	上次複核結果	<input type="checkbox"/> 無不符合項目 <input type="checkbox"/> 改善或建議辦理情形：	
	複核結果及建議	<input type="checkbox"/> 無不符合項目 <input type="checkbox"/> 建議事項：	
複 核 單 位			
複核人員		科室主管	

說明：本複核紀錄表由地政局於每年三月底前送內政部備查。