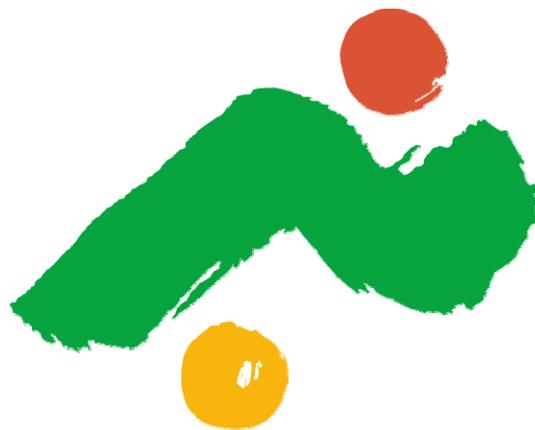


南 投 縣 政 府 1 1 1 年 度 研 究 報 告

## 實價登錄申報無紙化可行性之探討



服務單位：南投地政事務所

研究人員：劉致宏

中 華 民 國 1 1 1 年 3 月 2 5 日

# 南投縣政府 111 年度研究報告摘要表

研究報告名稱	實價登錄申報無紙化可行性之探討
研究單位及人員	南投地政事務所 研究人員：劉致宏
研究起迄年月	110 年 1 月至 110 年 12 月
研究緣起與目的	<p><b>壹、研究緣起</b></p> <p>現行實價登錄申報方式，因網際網路申報（A1）系統建置尚未完成，主要採用線上登錄、紙本送件（A2）及紙本申報（A3）兩種申報方式。為因應數位櫃檯上線及節能減碳政策，因而研議評估推行實價登錄申報無紙化之可行性。</p> <p><b>貳、研究目的及動機</b></p> <p>實價登錄自 109 年 7 月 1 日施行提前至申請買賣登記移轉時一併辦理，其現今申報仍只有線上登錄、紙本送件及紙本申報 2 種。然依據內政部資料管理中心統計 110 年全臺民眾使用自然人憑證次數為 266,716,818 次，反觀內政部不動產成交案件實際資訊申報登錄作業手冊訂立之申報方式：「憑證登錄、線上申報」以自然人憑證申報實價登錄卻因系統建置時程尚未完竣，至今以憑證申報登錄者仍為零次，可見兩者之間數量仍有一大段差距。在全民幾乎人人皆有網路的情況下，廣泛地使用數位化已成為趨勢，不管是看房或者實價登錄皆能數位化，倘推行無紙化申報實價登錄，可提升民眾使用數位申報實價登錄的使用率亦能有效地節能減碳。</p> <p>節能減碳是現今世界性的重要議題，為每個公民的責任，亦是政府機關近年來積極推動線上電子化減少紙本處理以精進政府機關成效之政策，使用數位化申報實價登錄措施為地政機關可行之便民便利服務，並能達到節能、省紙及多元的便民功效。</p>
研究方法與過程	<p>本研究方法係依研究目的與內容，採實務推演與探討的方式進行。研究過程乃依作業手冊規定之步驟，逐一檢視使用無紙化申報實價登錄之可能性，洽詢相關單位研討後所得出之研究成果。</p>

<p>研究發現與建議</p>	<p><b>壹、研究發現</b></p> <p>本所地價股不動產買賣成交實際資訊網路紙本收件簿 110 年累計收件數為 2,336 件，前揭案件數皆為民眾無法使用自然人憑證下而採用線上申報、紙本送件或紙本申報方式申報，可見其申報方式仍有精進探討之空間。經研究發現無紙化用於實價登錄之申報作業確有其可行性，然自然人憑證除公務人員、業務執行或少數民眾外，一般民眾多因個資或其他因素而不願申請或使用，而一般民眾大多皆有手機和網路，推行申報登錄無紙化，其除節能減碳免除紙本列印外，簡化收件作業流程更提高民眾申報的便捷性，快速完成申報並節省民眾洽公時間。</p> <p><b>貳、建議</b></p> <p>經多方研議與登記收件單位探討，民眾可使用網路線上申報，直接於內政部地政司地政線上申辦系統申報，進行申報實價登錄，登錄完成後產生申報書及序號，於買賣登記申請書備註欄內由權利人及義務人（代理人）填寫申報書序號並簽章。再由實價登錄收件人員核對身分後，併同登記收件。本項便民措施涉及全國實價登錄申報方式、全國地政士相關業務及民眾權益，建請縣府審核後轉陳內政部審核研擬修正「不動產成交案件實際資訊及預售屋銷售資訊備查辦法」及「不動產成交案件實際資訊申報登錄及預售屋銷售資訊備查作業手冊」後交辦各縣市政府試辦後實施。</p>
<p>選擇獎勵</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> 行政獎勵                      <input type="checkbox"/> 獎勵金</p>

## 目錄

壹、 研究緣起 .....	1
貳、 研究目的及動機 .....	1
參、 法令依據 .....	1
肆、 現行實價登錄申報登錄方式 .....	2
伍、 受理申報作業 .....	3
陸、 本所實價登錄收件統計情形 .....	9
柒、 現行實價登錄收件與登記收件櫃檯作業流程情況 ..	9
捌、 研擬實價登錄無紙化作業流程 .....	10
玖、 研擬實價登錄無紙化作業流程圖 .....	13
壹拾、 預期效益 .....	14
壹拾壹、 結論 .....	15
壹拾貳、 建議 .....	15
壹拾參、 參考資料 .....	16



## 壹、研究緣起

現行實價登錄申報方式，因網際網路申報（A1）系統建置尚未完成，主要採用線上登錄、紙本送件（A2）及紙本申報（A3）兩種申報方式。為因應數位櫃檯上線及節能減碳政策，因而研議評估推行實價登錄申報無紙化之可行性。

## 貳、研究目的及動機

實價登錄自 109 年 7 月 1 日施行提前至申請買賣登記移轉時一併辦理，其現今申報仍只有線上登錄、紙本送件及紙本申報 2 種方式。然依據內政部憑證管理中心統計 110 年全臺民眾使用自然人憑證次數為 266,716,818 次，反觀內政部不動產成交案件實際資訊申報登錄作業手冊訂立之申報方式：「憑證登錄、線上申報」以自然人憑證申報實價登錄卻因系統建置時程尚未完竣，至今以憑證申報登錄者仍為零次，可見兩者之間數量仍有一大段差距。在全民幾乎人人皆有網路的情況下，廣泛地使用數位化已成為趨勢，不管是看房或者實價登錄皆能數位化，倘推行無紙化申報實價登錄，可提升民眾使用數位申報實價登錄的使用率亦能有效地節能減碳。

節能減碳是現今世界性的重要議題，為每個公民的責任，亦是政府機關近年來積極推動線上電子化減少紙本處理以精進政府機關成效之政策，使用數位化申報實價登錄措施為地政機關可行之便民便利服務，並能達到節能、省紙及多元的便民功效。

## 參、法令依據

- 一、平均地權條例第 47 條。
- 二、不動產成交案件實際資訊申報登錄及預售屋銷售資訊備查辦法收費辦法。

### 三、土地登記規則

## 肆、現行實價登錄申報登錄方式

### 一、憑證登錄、線上申報

(配合系統建置時程辦理，目前尚未完成)

(一)於「不動產成交資訊及預售屋資訊申報網」申報(A1)：買賣雙方協議由其中一人或其代理人於申請登記前，使用自然人憑證、健保卡或其他身分驗證方式透過網際網路之「不動產成交資訊及預售屋資訊申報網」登打資料後，經全體當事人身分驗證程序，取得申報書序號，無須列印「不動產成交案件實際資訊申報書(買賣)」紙本，並於登記案件申請書備註欄登載申報書序號後送件至地政事務所。

(二)於「數位櫃臺」申報(D1)：地政士受買賣雙方委託辦理買賣移轉登記及申報登錄者，於數位櫃臺申請登記時，一併申報登錄資訊，免另附紙本申報書。買賣雙方應於數位櫃臺進行登記案件線上簽章時，一併確認申報登錄內容。

### 二、線上登錄、紙本送件(A2)

買賣雙方協議由其中一人或其代理人得於申請登記前，無須使用憑證，透過網際網路之「地政線上申辦系統-不動產實價登錄」登錄申報資料後，取得申報書序號，並列印「不動產成交案件實際資訊申報書(買賣)」紙本，由買賣雙方(及其代理人)簽章確認後，併同登記案件送件至地政事務所。

### 三、紙本申報(A3)

買賣雙方(及其代理人)於買賣案件送件登記前，填具「不動產成交案件實際資訊申報書(買賣)」紙本申報書，由買賣雙方(及

其代理人)簽章確認後，併同登記案件送件至地政事務所。

## 伍、受理申報作業

買賣登記案件收件前，送件人先至實價登錄櫃檯確認是否申報登錄。各地政機關得依實務作業規劃，將下列實價登錄櫃檯與收件櫃檯業務整併於同一櫃檯辦理。隨買賣登記案件以代收代寄方式申報者，下列流程一、二由代收機關辦理後，續依「登記機關受理跨縣市代收地政類申請案件作業原則」規定代寄至管轄機關办理流程三至十。

### 一、確認應申報登錄案件

受理申報登錄機關應確認登記案件是否為「買賣」登記案件(即：土地登記申請書-申請登記事由為「所有權移轉登記」、登記原因為「買賣」者)，「拍賣」及其他登記原因均不需申報登錄。

### 二、核對 A2 及 A3 案件送件人身分及應檢附文件

#### (一) 買賣雙方自行申報登錄

1. 櫃檯人員應核對送件人身分，並確認其檢附申報書。
2. 如非由買賣雙方親自送件，應另檢附送件人身分證明文件影本；但送件人與買賣登記案件之代理人、複代理人或登記助理員相同者，得免附。

#### (二) 委託代理人申報登錄

1. 代理人應親自送件；但地政士同時代理申請買賣登記及申報登錄者，得由其買賣登記案件之複代理人或登記助理員送件。
2. 櫃檯人員應核對送件人身分，並確認其檢附申報書、委託書及代理人身分證明文件影本；如代理人與買賣

登記案件之代理人、複代理人或登記助理員相同，得免附其身分證明文件影本。

3. 委託書應載明代理權限，並由申報義務人及代理人簽章，亦得以載明委任關係之申報書替代之。

(三) 核對身分之證件，得以政府機關核發登載有姓名、統一編號(或統一證號)並附具照片之身分證明文件正本為之；身分證明文件影本，得以政府機關核發登載有姓名、統一編號(或統一證號)並附具照片之身分證明文件影本為之。

### 三、確認申報人(及代理人)是否簽章及輔導當場申報登錄

(一) A2 及 A3 案件以買賣登記案件之登記申請書確認全體申報義務人於申報書或委託書簽章：

1. 自行申報登錄或委託代理人申報登錄且以申報書代替委託書者，應確認全體申報義務人於申報書簽章。
2. 委託代理人申報登錄並另行檢附載明代理權限之委託書，且代理人已填寫申報書「4. 代理人」欄位並於「委任關係」勾選者，應確認全體申報義務人於委託書簽章(申報義務人得免於申報書簽章)。
3. 上開申報書或委託書之申報義務人簽章有錯誤或遺漏，除賣方非基於自身意願出售(如依土地法第 34 條之 1 不同意處分之共有人)或依規定得由買方單獨申請買賣移轉登記(如土地登記規則第 27 條第 11 款、第 102 條第 1 項規定)之情形外，仍屬未申報。

(二) A1 及 D1 案件因已完成電子簽章，無需再確認簽章。

(三) 買賣登記案件送件時未併同申報登錄，且送件人為買

賣雙方或可提供委託書證明送件人具代理申報登錄資格者，得當場輔導其申報登錄。

#### 四、已申報登錄案件之處理

- (一) 憑證登錄、線上申報(A1 及 D1)：櫃檯人員確認申辦之買賣登記案件已取得 A1 或 D1 實價登錄申報序號後，於登記申請書加蓋「已申報(A1 或 D1)」章戳並加註時間，並將登記案件送至收件櫃檯辦理收件。
- (二) 線上登錄、紙本送件(A2)：櫃檯人員確認紙本申報書上已取得 A2 申報書序申報序號，於登記申請書加蓋「已申報(A2)」章戳並加註時間，將登記案件及申報書交還送件人至收件櫃檯辦理收件。
- (三) 紙本申報(A3)：櫃檯人員檢視應填欄位是否皆已填載，如有缺漏，得當場請申報義務人或代理人補足；若無缺漏，即產製申報書序號條碼黏貼或裝訂於紙本申報書，並於登記申請書加蓋「已申報(A3)」章戳並加註時間，將登記案件及申報書交還送件人至收件櫃檯辦理收件。

#### 五、未申報登錄案件之處理

- (一) 未申報登錄案件由櫃檯人員先至收件櫃檯取得登記案件收件年字號(地政事務所內部作業)，辦理限期申報通知作業。
- (二) 限期申報通知作業，得依下列方式處理：
  - 1. 當場通知：由櫃檯人員核對身分確認送件人為買賣雙方或可提出委託書證明其具代理申報登錄資格後，產製限期申報通知書1式2份，請送件人簽章，送件人及機關各留1份完成送達，並於登記申請書加蓋「未申報，已當場通知限期申報」章戳。

2. 另行通知：未當場通知限期申報之案件，由櫃檯人員於登記申請書加蓋「未申報，另行通知限期申報」章戳。受理登記機關於登記案件收件後，另行檢送限期申報通知書，由郵政機關完成送達。
3. 倘已申報登錄案件於登記完畢後，以系統稽核始發現申報義務人有錯誤或遺漏，亦屬未完成申報登錄，應由受理登記機關另行檢送限期申報通知書，由郵政機關完成送達。

## 六、收件及輸入申報書序號

- (一) 登記申請書經實價登錄櫃檯加蓋章戳後，由送件人或實價登錄櫃檯送至收件櫃檯辦理登記案件收件。
- (二) 收件櫃檯就蓋有「已申報(A2)」或「已申報(A3)」章戳之臨櫃申請登記案件及蓋有「已申報(A3)」之數位櫃檯申辦登記案件，掃描申報書序號條碼將序號登載於案管系統；另可將登記案件之收件年字號填載於申報書，以避免資料錯置。
- (三) 收件櫃檯收件後，列印已受理申報登錄及申報書序號等內容之登記案件收據交付送件人，作為申報登錄之收執聯。
- (四) 登記案件如經駁回或撤回，申報書亦隨登記案件一併檢還。登記案件補正後，如申報義務人更換申報書，導致申報書序號與收件系統之申報書序號不同，需修正收件系統之申報書序號。

## 七、登記完畢後，系統產製申報登錄案件相關資料

登記完畢後，系統自動產製案件登記資料(含未申報登錄之案件)，產製內容如下：

- (一) 登記收件年字號。
- (二) 權利人、義務人資料。
- (三) 建物門牌
- (四) 交易筆棟數
- (五) 土地交易標的清冊 (含都市土地使用分區)。
- (六) 建物交易標的清冊。
- (七) 建物型態。

#### 八、登打紙本申報案件資料

「紙本申報(A3)」案件由地政事務所人員依申報書內容於「地政線上申辦系統—不動產實價登錄」中登打建檔。

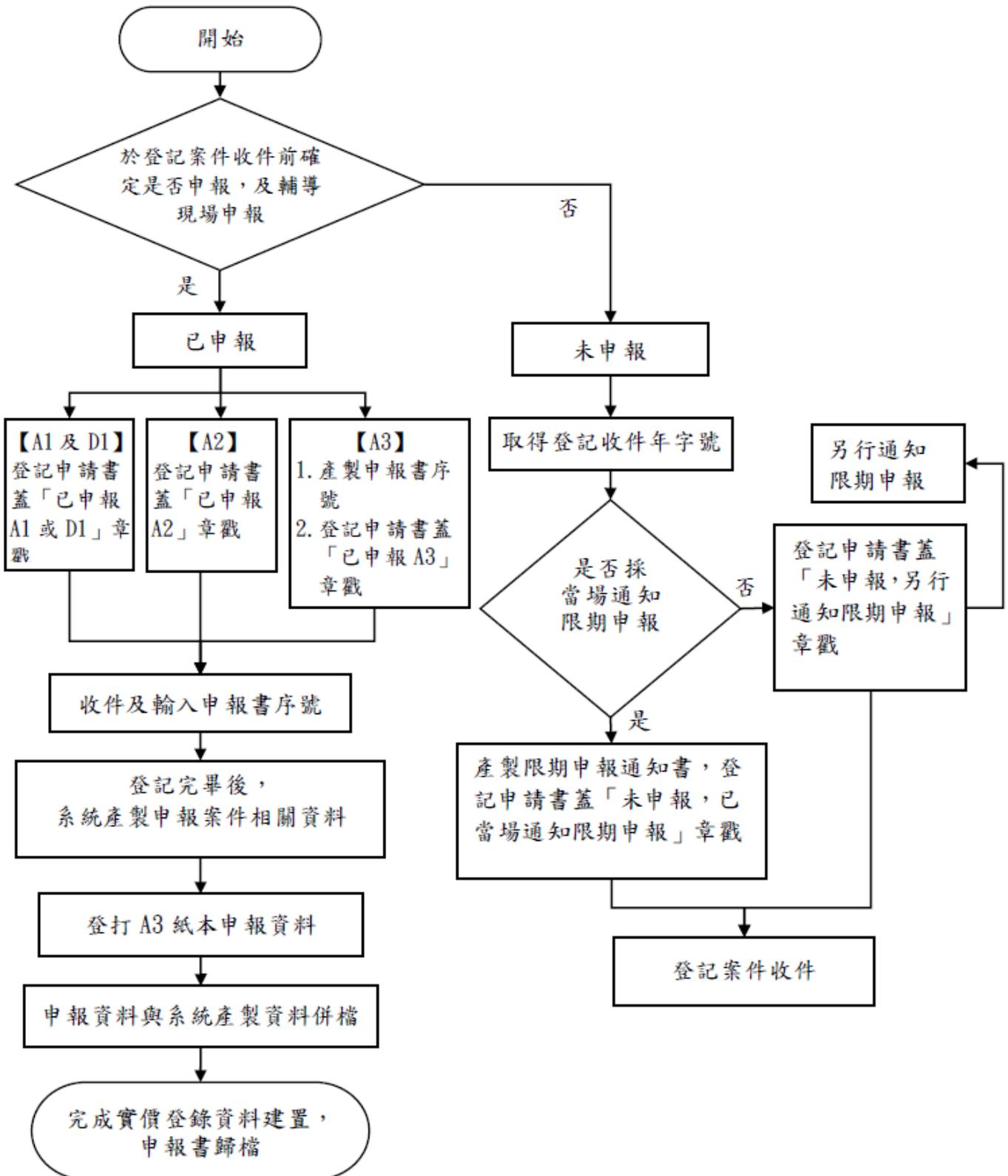
#### 九、申報登錄資料與系統產製資料併檔

- (一) 系統自動將「已登記完畢」及「已有實價申報書序號」案件之資料併檔。(買賣登記案件收件時輸入之申報書序號為併檔關鍵值)。
- (二) 系統定期清除申報資料庫內未完成買賣登記之資料。
- (三) 應注意登記收件年字號與申報書序號之對應是否正確，如有錯誤或空白，應立即於「地政整合系統—實價登錄子系統」修正，並重新執行併檔作業。

#### 十、完成申報登錄資料建置，申報書歸檔

- (一) 資料併檔並經檢核確認後，即完成申報登錄。
- (二) 直轄市、縣(市)主管機關或受理申報登錄機關應將申報書及數位檔保存至少3年，供檢查核對之用；並得請申報義務人及其代理人將申報書影本、收執聯、數位檔及相關文件保存至少3年，以作為直轄市、縣(市)主管機關檢查核對之用。

# 十一、實價登錄作業流程圖



## 陸、本所實價登錄收件統計情形

本所 110 年度實價登錄總收件數為 2,336 件，其中線上登錄、紙本送件【A2】件數為 1,719 件，占總數約 73.6%；紙本申報【A3】為 617 件，占總數約 26.4%。以該年度資料顯示，約有 73.6% 比例傾向使用線上登錄方式完成資料登錄，再列印紙本資料併同登記申請書送至本所辦理收件。

## 柒、現行實價登錄收件與登記收件櫃檯作業流程情況

按不動產成交案件實際資訊申報登錄及預售屋銷售資訊備查作業手冊（下簡稱作業手冊）：「買賣登記案件收件前，送件人先至實價登錄櫃檯確認是否申報登錄。各地政機關得依實務作業規劃，將下列實價登錄櫃檯與收件櫃檯業務整併於同一櫃檯辦理」，其用意應為設立單一櫃檯使民眾辦理買賣登記送件時能簡便快速。惟以本所以「先實登，再送件」的理念，分設兩處實價登錄櫃檯及登記收件櫃檯為例，面臨實務上問題如下：

### 一、核對送件人身分程序繁雜

一般民眾因工作或對相關法令並不熟稔，通常會交由專業之地政士辦理買賣移轉登記，若地政士同時為買賣登記及申報登錄之代理人並送辦 A2 或 A3 案件為例。實價登錄櫃檯人員於受理實價登錄時按作業手冊規定：「櫃檯人員應核對送件人身分，並確認其檢附申報書、委託書及代理人身分證明文件影本；如代理人與買賣登記案件之代理人、複代理人或登記助理員相同，得免附其身分證明文件影本。」；再將登記案件時送交登記收件人員時，依土地登記規則第 37 條第 2 項規定：「前項代理人或複代理人，代理申請登記時，除法律或本規則另有規定外，應親自到場，並由登記機關核對其身分。」由上述規定可知，實務上進行兩次核

對身分之流程對簡政便民之服務精神似有違悖之處。

## 二、紙本申報書格式未規範一致

受理紙本 A2 或 A3 不動產成交案件實際資訊申報書，因常發生格式不一致之情況，致使檔管人員於申書報書歸檔時，紙張易有摺痕或毀損情況發生，導致檔案保存不易。

## 捌、研擬實價登錄無紙化作業流程

### 一、全採線上登錄、取號送件 (A2)

買賣雙方協議由其中一人或其代理人得於申請登記前，無須使用憑證，透過網際網路之「地政線上申辦系統-不動產實價登錄」登錄申報資料後，取得申報書序號，無須列印「不動產成交案件實際資訊申報書(買賣)」，由買賣雙方(及其代理人)確認申報內容後，並於登記案件申請書備註欄登載申報書序號並於申報書序號旁簽章，併同登記案件送件至地政事務所。

### 二、受理申報登錄流程

#### (一) 確認是否已線上登錄

買賣登記案件收件前，申報人(或代理人)先至實價登錄櫃檯確認是否申報登錄，如已申報者由實價登錄收件人員核對送件人身分，確認登記申請書是否填寫申報書序號並核對申報義務人(及其代理人)是否簽章。如未申報者，則由實價登錄收件人員協助申報義務人(代理人)進行線上登錄，如無意願者則當場通知其限期申報。

#### (二) 核對送件人身分

##### 1. 買賣雙方自行申報登錄

(1) 櫃檯人員應核對送件人身分，並確認登記申請書

是否填寫申報書序號及申報書序號旁是否簽章。

- (2) 如非由買賣雙方親自送件，應另檢附送件人身分證明文件影本；但送件人與買賣登記案件之代理人、複代理人或登記助理員相同者，得免附。

2. 委託代理人申報登錄：於登記申請書備註欄註明實價登錄委任關係字樣如：「本案件實價登錄委託○○○代理，申報書序號為：A2○○○○○○○○。」並於旁簽章。

- (1) 代理人應親自送件，並於登記申請書上註明實價登錄申報委任關係並簽章；但地政士同時代理申請買賣登記及申報登錄者，得由其買賣登記案件之複代理人或登記助理員送件。
- (2) 櫃檯人員應核對送件人身分，如代理人與買賣登記案件之代理人、複代理人或登記助理員相同，得免附其身分證明文件影本。並確認其登記申請書是否填寫申報書序號及委任關係，再確認申報義務人及代理人是否於申報書序號及委任關係旁簽章。

### 三、已申報登錄案件之處理

櫃檯人員確認登記申請書備註欄內已有申報書序號及簽章，於登記申請書備註欄內加蓋「實價登錄收執」章戳並加註日期，將登記案件交還送件人至收件櫃檯辦理收件。

### 四、未申報登錄案件之處理

#### (一) 協助申報：

未申報登錄案件由櫃檯人員協助申報義務人或代理人於「地政線上申辦系統-不動產實價登錄」線上登錄，取號送件。

(二) 當場通知：

由櫃檯人員核對身分確認送件人為買賣雙方或可提出委託書證明其具代理申報登錄資格後，產製限期申報通知書1式2份，請送件人簽章，送件人及機關各留1份完成送達，並於登記申請書加蓋「未申報，已當場通知限期申報」章戳。

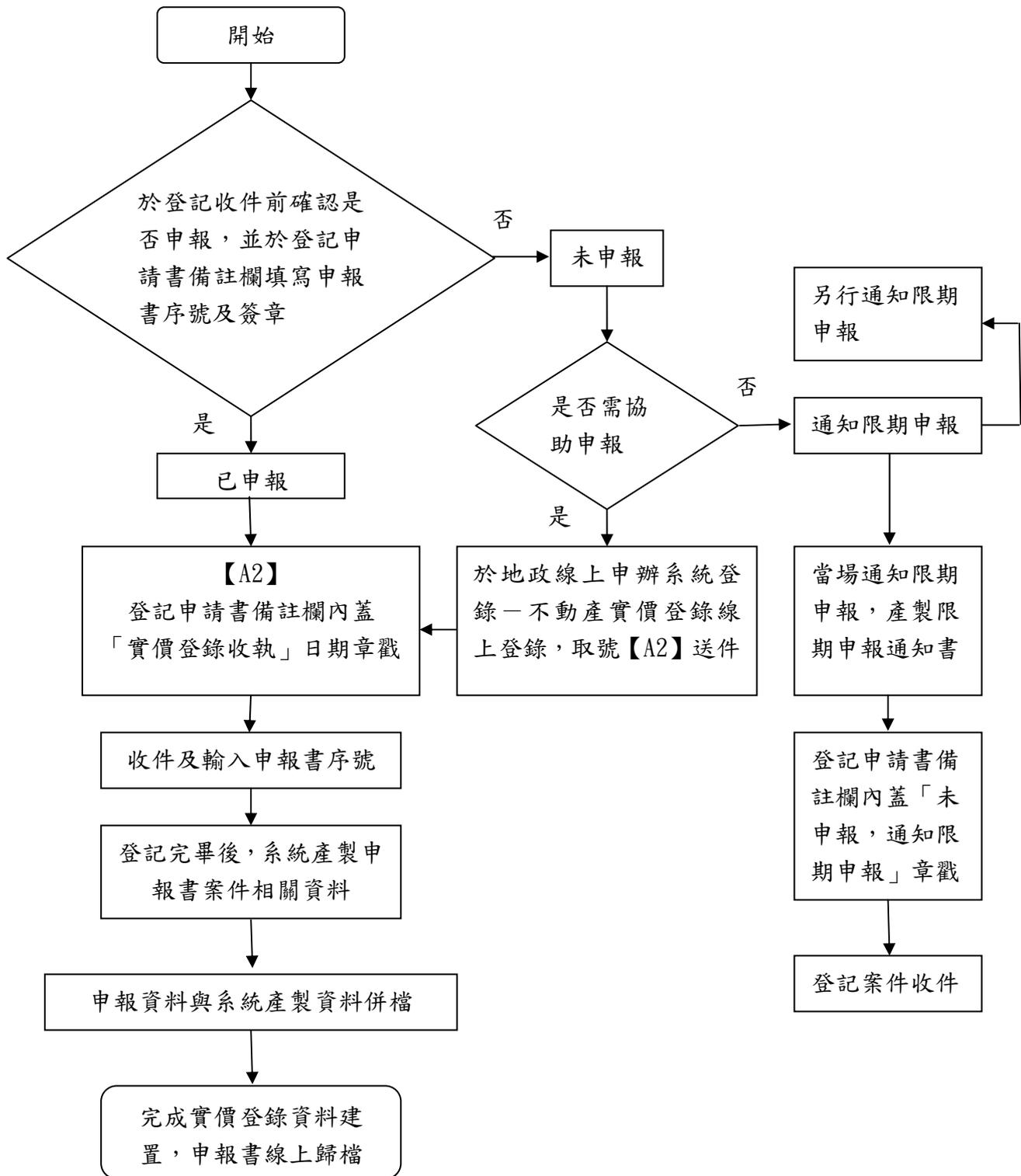
(三) 另行通知：

未當場通知限期申報之案件，由櫃檯人員於登記申請書加蓋「未申報，另行通知限期申報」章戳。受理登記機關於登記案件收件後，另行檢送限期申報通知書，由郵政機關完成送達。

## 五、收件及輸入申報書序號

- (一) 登記申請書經實價登錄櫃檯加蓋章戳後，由送件人或實價登錄櫃檯送至收件櫃檯辦理登記案件收件。
- (二) 收件櫃檯就蓋有「實價登錄收執」章戳之臨櫃申請登記案件，掃描申報書序號條碼（申報人或代理人可用手機拍下條碼出示於收件人員掃描用）將序號登載於案管系統。
- (三) 收件櫃檯收件後，列印已受理申報登錄及申報書序號等內容之登記案件收據交付送件人，作為申報登錄之收執聯。

### 玖、研擬實價登錄無紙化作業流程圖



## 壹拾、預期效益

為因應全球氣候變遷，節能減碳已為各國永續發展工作重點，亦為我國施政主軸。行政院爰核定「電子公文節能減紙推動方案」，實施期間為 99 年 1 月迄 101 年 12 月止，推動各機關公文線上簽核、公文及一般文件資料雙面列印、電子公文交換、提供線上申辦公務業務(如線上申辦稅務業務)及以電子郵件傳送會議資料等，而為促進政府機關及學校更積極規劃及落實節能減碳作法。

近年來各機關、企業為了落實環保節能減碳，進而研擬將書面申辦文件數位化，以數位文件於網路上進行身份認證，來降低紙張的用量，達到環保節能，進一步減緩地球暖化。過去紙本申報需要許多冗長的作業時間及耗費較多成本，隨著科技日新月異，也希望能透過新科技技術來改善申辦流程的效率，並加快作業流程，藉以提升為民服務品質

以本所 110 年實價登錄收件數為例，申報總件數為 2,336 件，不論是一般民眾或具專業之地政士較多使用「線上登錄，紙本送件」【A2】方式申報，以紙本申報【A3】者為少數，若推行使用無紙化方式辦理實價登錄，預期效益如下：

### 一、風險負擔：

實價登錄申報無紙化，可使用數位化資料保存檔案，可減少紙張保存不易之風險。

### 二、節省空間：

$2,336$  (件數)  $\times$  [2 張數 (每件約 2 張紙)]  $\times$  5 公克 (每張只約 5 公克) = 23,360 公克 = 23.36 公斤。以 110 年本所收件總數 2,336 件為例，若推行無紙化申報方式，可替庫房每年節省約 23.36 公斤的存放空間。

### 三、節省費用：

$2,336$  (件數)  $\times$  [2 張數 (每件約 2 張紙)]  $\times$  [3 元 (紙張及碳粉費用)] = 14,016 元。以 110 年度本所紙本申報送件總數 2,336 件為例，申報時可以節省上述成本。

#### 四、省能：

降低紙張使用及保存總數，可有效節省公務機關保存文件資料之空間及避免使用碳粉和紙張之浪費，並減少檔案銷毀時所需耗費的人力與成本。

#### 五、民眾滿意度：

提供申報民眾快速申報方式及更節能的服務，可提昇民眾的滿意度，試以下表分析兩種申報實價登錄方式之比較：

	線上登錄，紙本送件【A2】及紙本申報【A3】	無紙化申報
申報成本	14,016 元(1 年)	0 元
資料保存位置	紙本申報書資料保存至少 3 年於庫房	線上資料庫
實價登錄收件方式	受理紙本申報書需與登記申請書並同登記收件	使用線上申報，無需紙本收件，簡化登記收件程序

### 壹拾壹、結論

綜上，得以無紙化辦理實價登錄申報，可達多元便民服功能，進一步有效精進節能減碳之效果，減少不必要自然資源及社會成本之浪費，提高行政效率、節約紙張使用量、亦可減少庫房使用容量，及提升民眾服務滿意度等多項助益，推行實價登錄無紙化申報足見其可行性及便利性。

### 壹拾貳、建議

本項便民措施涉及全國實價登錄申報方式、全國地政士相關業務及民眾權益，建請縣府審核後轉陳內政部審核研擬修正「不動產成交案件實際資訊及預售屋銷售資訊備查辦法」及「不動產成交案件實際資訊申報登錄及預售屋銷售資訊備查作業手冊」後交辦各縣市政府試辦後實施。

## 壹拾參、參考資料

- 一、平均地權條例
- 二、土地登記規則
- 三、行政程序法
- 四、南投地政事務所為民服務工作手冊
- 五、內政部地政司
- 六、內政部憑證管理中心
- 七、不動產成交案件實際資訊申報登錄及預售屋銷售資訊備查辦法
- 八、不動產成交案件實際資訊申報登錄及預售屋銷售資訊備查作業手冊