**地政士申請助理員備查申請應備文件**

(一)請填妥「地政士登記助理員備查申請書」後，親洽或另派員（亦可郵寄）至本會辦理。

**P.S. 申請人(地政士)通訊地址處請填3+2區碼。**

**助理員欄位的住址煩請務必填寫身分證上之戶籍地址。**

(二)應備文件：

1、「地政士」以及「地政士助理員」之個別身分證影本。

2、視助理員所具備資格（符合以下三項資格之一，即可提出申請），應分別提供不同文件如下：

(1)助理員領有地政士證書者：

應提供：「地政士證書」或「土地登記專業代理人證書」影本。

(2)助理員具有專科以上學校地政相關系科畢業者。

應提供：畢業證書影本。

(3)助理員係為高中或高職以上學校畢業，並於地政士事務所服務二年以上者：

應提供：畢業證書影本以及於地政士事務所(請勿續使用舊名稱，例如：土地登記專業代理人事務所、代書事務所等。)服務滿二年以上之證明(扣繳憑單或在職證明均可視為證明文件)。

◎**以上所揭之各類資料文件（含申請書），均請準備一式兩份；對於凡為影本文件，則需由地政士（即申請人）自行切結並蓋章：核與正本相符，如有不實願負法律責任。**

(三)審查程序：

1、本會於每星期三下午五時截止收件，並將該星期向本會提出申請備查登記者，統一於星期四送請臺北市政府地政處複審：

(1)本會於初審後，留底備查一份；另一份則由本會具文函送臺北市政府地政處複審並完成最後備查程序。

(2)臺北市政府地政處審核備查後，則將核准公函逕寄送地政士（即申請人）並副知本會，助理員於送件時，則需出示上開核准公函影本及個人身分證正本（請隨身攜帶），惟如至台北市以之其他縣市地區送件而遭拒絕時，則請查閱核准公函右下角註明之承辦人員連絡電話以便地政機關相互核對確認。

**地政士終止助理員備查申請應備文件**

(1)請填妥同登記備查申請之「地政士登記助理員備查申請書」後，親洽或另派員（亦可郵寄）至本會辦理。

(2)應備文件：

1、「地政士」之身分證影本。

◎**以上所揭之各類資料文件（含申請書），均請準備一式兩份；對於凡為影本文件，則需由地政士（即申請人）自行切結並蓋章：核與正本相符，如有不實願負法律責任。**