

名稱：不動產估價師業務檢查作業要點
(民國 100 年 03 月 25 日 修正)

- 第 1 條 為執行不動產估價師法第二十一條第一項規定之不動產估價師業務檢查，以加強不動產估價師業務管理，提升不動產估價師服務品質，特訂定本要點。
- 第 2 條 直轄市、縣(市)主管機關對不動產估價師業務之檢查，每年應辦理一次；必要時，得增加辦理次數。
- 第 3 條 執行業務檢查時，應依下列規定辦理：
- (一) 於事前排定檢查對象、時間、地點。
 - (二) 檢查人員應主動出示證明身分之機關服務證，並說明檢查目的及相關法令依據。
 - (三) 檢查人員應當場作成「不動產估價師業務檢查紀錄表(如附件)」一式二份，由不動產估價師事務所負責人及檢查人員簽章後，一份當場交付受檢不動產估價師事務所收執，一份由檢查人員攜回存檔。不動產估價師事務所負責人不在場時，得由現場工作人員簽章。受檢單位如拒絕簽收時，不予交付該紀錄文件，應由檢查人員攜回，以雙掛號郵寄送達。
 - (四) 應作成紀錄專案建檔，以備查考。
- 第 4 條 執行業務檢查時，如有中央主管機關或該管直轄市或縣(市)不動產估價師公會人員協同檢查之必要者，應事先通知。
- 第 5 條 為舉證之必要，得影印受檢不動產估價師執行業務有關紀錄及文件，並視實際狀況之需，備妥照相機、攝影機或錄音機等相關器材，以利記錄。
- 第 6 條 業務檢查完成後，如有缺失得改善者，限期改善後複檢；如認為有違法情事，依不動產估價師法相關規定辦理，處以罰鍰、懲戒事宜。