

# 不动产确权登记与土地档案衔接实操方法

陈丽 胡燕鹏 金俊杰 高建瑜

青岛市即墨区自然资源局, 山东省青岛市, 266200;

**摘要:** 本文聚焦于不动产确权登记与土地档案衔接的实操方法, 以青岛市即墨区自然资源局相关工作为背景展开探讨。阐述了不动产确权登记与土地档案衔接的重要意义, 分析当前存在的数据不一致、管理标准不统一等问题。详细介绍了资料收集整理、数据关联整合、档案数字化等具体实操方法, 并提出保障机制。旨在为提升不动产确权登记工作效率和质量, 实现与土地档案的有效衔接提供参考, 推动不动产管理工作的规范化和科学化发展。

**关键词:** 不动产确权登记; 土地档案; 衔接; 实操方法

**DOI:** 10.69979/3041-0673.26.01.073

## 引言

不动产确权登记是保障不动产权利人合法权益、维护不动产市场秩序的重要举措。土地档案作为记录土地资源相关信息的重要载体, 包含了土地权属、利用状况等关键数据。在实际工作中, 实现不动产确权登记与土地档案的有效衔接, 能够提高登记工作的准确性和效率, 为土地资源的合理利用和管理提供有力支撑。然而, 当前两者在衔接过程中存在一些问题, 影响了工作的顺利开展。因此, 研究不动产确权登记与土地档案衔接的实操方法具有重要的现实意义。

## 1 不动产确权登记与土地档案衔接的重要性

### 1.1 保障不动产权利人合法权益

不动产确权登记是确定不动产权利归属的法定程序, 土地档案则是记录权利演变过程的重要凭证。通过将两者有效衔接, 能够准确追溯不动产的历史信息, 确保登记的权利信息真实、完整。例如, 在处理不动产纠纷时, 土地档案中的原始记录可以为确定权利归属提供关键证据, 保障权利人的合法权益不受侵害。这有助于增强权利人对不动产产权的安全感, 促进不动产市场的稳定发展。

### 1.2 提高不动产登记工作效率

传统的不动产登记工作可能因土地档案信息获取困难、数据不匹配等问题, 导致登记流程繁琐、效率低下。而实现不动产确权登记与土地档案的衔接, 可以使登记人员快速获取相关土地档案信息, 减少重复调查和核实的工作。例如, 在办理新建不动产登记时, 通过查询土地档案中的土地出让合同、规划许可等信息, 能够快速完成产权审核, 缩短登记时间, 提高工作效率<sup>[1]</sup>。

### 1.3 促进土地资源合理利用和管理

土地档案包含了土地的用途、规划等重要信息, 与不动产确权登记衔接后, 能够为土地资源的合理利用提供依据。例如, 在进行城市规划和土地开发时, 通过结合不动产登记信息和土地档案, 可以准确掌握土地的实际利用情况, 避免土地闲置和浪费。同时, 对于违法用地和违规建设等问题, 也可以通过对比两者信息及时发现和处理, 加强土地资源的管理和保护<sup>[2]</sup>。

## 2 不动产确权登记与土地档案衔接存在的问题

### 2.1 数据不一致问题

在不动产确权登记与土地档案的衔接过程中, 数据不一致是较为突出的问题。这一问题的产生与历史演进和管理标准的变迁密切相关。不同年代的测量技术条件存在显著差异, 早期的手工测绘与现代的数字化测量在精度上难以匹配, 导致同一地块的面积记录出现偏差。同时, 档案记录过程中的人为疏漏也时有发生, 比如界址描述的模糊表述、坐标标注的笔误等, 都可能造成信息失真。这种数据层面的不匹配, 不仅会让登记人员在核实信息时耗费大量精力, 需要反复比对历史资料与实地勘测结果, 还可能在产权流转过程中引发争议。当权属证明与档案记录出现冲突时, 当事人往往各执一词, 既影响登记效率, 也给社会稳定带来潜在风险。

### 2.2 管理标准不统一

不动产确权登记与土地档案管理分属不同的业务体系, 管理标准的不统一成为衔接工作的主要障碍。在档案分类方面, 有的按地域划分, 有的按产权类型归类, 导致交叉查询困难; 编码规则更是五花八门, 同一属性的信息在不同系统中可能对应完全不同的代码, 数据交互时需要频繁转换格式。此外, 信息采集的侧重点也存在差异, 登记部门更关注当前产权状态, 而档案管理则侧重历史变迁, 这种差异使得数据整合时需要重新梳理

逻辑关系。各部门为了适配自身工作流程制定的标准体系,在衔接环节形成了无形的壁垒,不仅增加了协调沟通的成本,也降低了整体工作的运转效率<sup>[3]</sup>。

### 2.3 档案信息化程度低

部分地区土地档案管理仍停留在纸质化阶段,信息化程度低下严重制约了不动产确权登记工作的推进。这些纸质档案大多存放在档案室的密集架中,查询时需要根据索引手动翻找,遇到年代久远或记录模糊的档案,往往要耗费数小时甚至数天才能完成检索。在数据复用方面,纸质档案的信息无法直接导入登记系统,工作人员必须手动录入,这不仅增加了工作量,也容易因输入失误产生新的误差。更重要的是,纸质档案的保存面临诸多风险,潮湿、虫蛀、火灾等因素都可能导致档案损坏或丢失,一些具有重要历史价值的权属凭证一旦损毁,将给产权核实带来难以弥补的损失。这种落后的管理模式,与当前高效、精准的登记工作需求形成了鲜明反差,成为制约工作质量提升的瓶颈<sup>[4]</sup>。

## 3 不动产确权登记与土地档案衔接的实操方法

### 3.1 资料收集与整理

资料收集与整理是衔接工作的基础,需建立“全链条覆盖、多维度校验”体系。收集阶段采用“双轨并行”模式:一方面归集确权登记核心材料,包括申请人身份证明、权属来源证明、测绘报告等,尤其关注历史权属变更中的关键凭证;另一方面梳理土地档案,提取出让合同、地籍调查表、规划许可证等信息,涉及地块变动的需追溯至首次登记源头。对缺失资料,通过“清单式补正”机制完善;信息冲突时,以“书证优先、实地核验”原则交叉印证,确保数据可靠。

整理环节围绕“规范化分类、智能化检索”展开。按“不动产单元编码+时间轴”分类,先按类型分一级类目,再按区域分二级类目,最后依权属变更时间归档。建立电子索引库,增设“权属关联码”绑定登记材料与土地档案,开发支持多维度查询的检索工具,实现资料“一键调取”,为后续工作筑牢基础。

### 3.2 数据关联与整合

数据关联与整合是衔接工作的核心环节,需构建“规则驱动、技术赋能”的运行机制。在资料整理基础上,建立多维度数据关联规则,以不动产单元号为核心索引,实现登记数据与土地档案的精准对接。将登记信息中的权利人身份、权利性质等要素,与档案中的土地权属来源、使用期限等内容进行标签化匹配,对历史档

案中缺失单元号的情况,通过坐标信息、地址描述等辅助要素建立映射关系,确保关联逻辑的唯一性与稳定性。

借助信息技术深化数据整合,运用专业工具对关联数据进行系统性清洗,识别并剔除重复记录、格式错误等问题,对存在差异的关键信息,结合档案原件与实地核查结果进行标准化修正。在此基础上搭建统一的信息数据库,按照“集中存储、分级管理”原则实现数据资源的集约化管控,通过权限设置保障不同部门的共享需求,既确保数据的一致性与完整性,又为后续的查询、统计、分析等应用提供可靠支撑,推动衔接工作从资料聚合向数据赋能升级。

### 3.3 档案数字化处理

为了提高土地档案的利用效率和保存质量,需要对纸质档案进行数字化处理。首先,对档案进行扫描,将纸质文件转换为电子图像文件。在扫描过程中,要确保图像的清晰、完整,分辨率符合要求。

对扫描后的图像文件进行处理和标注,添加索引信息和关键字,以便于检索和查询。同时,建立档案数字化管理系统,对数字化档案进行存储和管理。通过该系统,可以实现档案的在线查询、借阅和共享,提高档案的利用效率,减少纸质档案的使用和磨损<sup>[5]</sup>。

### 3.4 建立动态更新机制

不动产和土地档案信息是动态变化的,因此需要建立动态更新机制。在不动产发生转移、变更等情况时,及时更新不动产确权登记信息,并同步更新与之关联的土地档案信息。例如,在办理不动产抵押登记时,要及时将抵押信息录入登记系统,并在土地档案中进行相应的标注和记录。

定期对土地档案进行清查和更新,确保档案信息的时效性和准确性。可以制定档案更新计划,按照一定的时间周期对档案进行全面检查和补充,及时反映土地利用和不动产权利的变化情况。

## 4 不动产确权登记与土地档案衔接的保障机制

### 4.1 加强组织领导

为推动不动产确权登记与土地档案高效衔接,需构建层级清晰的组织领导体系。成立由自然资源、档案管理、信息技术等多部门骨干组成的专项领导小组,通过明确“牵头部门统筹协调、参与单位分工落实”的责任机制,打破行政壁垒。领导小组应建立月度例会、季度督查、年度评估的工作制度,针对衔接中出现的跨部门数据壁垒、历史档案核查争议等问题,及时组织专题研

讨并制定解决方案。同时,将衔接工作纳入地方政府绩效考核体系,通过量化指标考核各单位的协作成效,确保各项任务按计划推进。此外,可设立跨部门联合办公窗口,实现登记业务与档案查询的“一站式”对接,从组织架构层面减少流程梗阻,提升整体工作效能。

## 4.2 完善制度建设

制度体系的完善是衔接工作规范化的核心保障。需从全流程角度构建闭环管理制度,涵盖数据采集、档案整合、动态更新等关键环节。在数据关联方面,制定统一的权属信息匹配规则,明确历史档案与现势登记数据的核对标准,例如界址信息冲突时以实地勘测结果为基准的仲裁机制;在档案数字化领域,规范扫描分辨率、元数据著录、电子签章等操作标准,确保纸质档案转化为数字资源后的可用性与安全性。同时,建立动态更新制度,要求登记信息变更后24小时内同步更新至档案系统,并通过“双人复核”机制保障数据准确性。此外,需出台档案共享使用管理办法,明确不同部门的查询权限与保密责任,在保障产权人隐私的前提下,提升信息流通效率,使衔接工作全程有规可依、有章可循。

## 4.3 加强人才培养

打造复合型人才队伍是衔接工作提质增效的关键。应构建“基础培训+专项研修+实践锻炼”的培养体系,针对不同岗位需求设计分层课程:对登记人员侧重土地档案查阅技巧与历史权属分析能力培养,对档案管理员强化不动产登记政策与数据关联逻辑培训,对技术人员增加业务流程与产权法规知识储备。定期组织跨部门轮岗交流,让工作人员深入了解全链条业务细节,减少沟通障碍。同时,邀请行业专家开展前沿技术讲座,结合典型案例解析权属争议处理、复杂档案整合等难点问题,提升实战能力。建立“老带新”导师制度,通过经验传承帮助新人快速适应工作,形成“全员懂业务、骨干精技术”的人才梯队,为衔接工作提供持续人力支撑<sup>[6]</sup>。

## 4.4 强化技术支持

技术赋能是破解衔接难题的重要抓手,需构建“硬件升级+系统开发+安全防护”的技术支撑体系。加大对高精度扫描设备、云端存储服务器等硬件的投入,实现纸质档案的快速数字化转化与长期安全保存。引入地理信息系统(GIS)与不动产登记系统的深度融合技术,通过空间坐标关联实现土地档案与权属登记的可视化匹配,直观呈现地块历史变迁轨迹。开发具备智能校验

功能的信息管理平台,自动识别数据不一致项并发出预警,例如面积误差超限、界址点偏移等问题,减少人工核对成本。同时,构建多层级安全防护网,采用数据加密、权限分级、操作留痕等技术,保障产权信息不泄露、不篡改。

## 5 结论与展望

通过对不动产确权登记与土地档案衔接实操方法的研究和实践,我们认识到两者有效衔接对于保障不动产权利人合法权益、提高登记工作效率和促进土地资源合理利用具有重要意义。在实际工作中,虽然存在数据不一致、管理标准不统一等问题,但通过资料收集整理、数据关联整合、档案数字化处理和建立动态更新机制等实操方法,以及加强组织领导、完善制度建设、加强人才培养和强化技术支持等保障机制,可以较好地解决这些问题,实现两者的有效衔接。

展望未来,随着信息技术的不断发展和不动产管理工作的不断完善,不动产确权登记与土地档案衔接将朝着更加智能化、高效化的方向发展。例如,利用人工智能技术实现数据的自动关联和分析,进一步提高工作效率和准确性。同时,要不断加强与其它相关部门的信息共享和协同合作,形成更加完善的不动产管理体系,为社会经济发展提供更加有力的支撑。

## 参考文献

- [1]高振华.国内外不动产登记档案研究进展与展望[J].兰台世界,2025,(S1):65-68.
- [2]许传熙,丁海云,周恒娇,等.浅谈如何做好新形势下不动产登记档案管理——以山东省郯城县为例[J].办公室业务,2022,(10):93-95.
- [3]石喜阳.一种基于空间位置的地理实体空间身份编码方法[J].长江信息通信,2024,37(05):36-39.
- [4]王淑娟.新时期土地档案管理中存在的问题及对策探析[J].兰台内外,2024,(31):60-62.
- [5]陈晓.大数据背景下档案管理与数字化建设思考[J].城建档案,2021,(11):64-65.
- [6]林巧玲.不动产登记档案整合与集约化管理研究[J].华章,2024,(10):57-59.

作者简介:陈丽(1978.04—),女,汉,山东青岛即墨区,本科,高级工程师,研究方向:自然资源工程-土地工程类-确权登记。