

新北市政府影印圖說標準作業流程說明

作業階段	作業流程	步 驟 說 明	作業期限 / 權責機關
收件階段	1. 收件掛號	由工務局施工科收件及掛號	隨到隨辦 / 工務局
審查階段	2.1 承辦人審查資料是否符合	壹、影印圖說申請書【(民)表一】。 貳、申請人需檢附之書圖文件。 一、建物所有權狀影本。 二、雙方(申請人及代理人)印章及身分證影本。 三、使照存根或建築執照存根聯影本。 四、法院告訴證明文件。 五、公司登記證明文件。 六、公寓大廈組織報備證明影本。 七、買賣、租賃契約書影。 八、建物測量成果圖。 九、地籍圖影本。 十、其他可佐證之文件。	4 天/ 工務局
	2.2 請申請人限期補正	請申請人限期將文件補正。	
	2.3 退件	檢附文件內容逾期未補正者，退件。	
	3.1 是否由承辦人調案	由承辦人開立調案單至建照科檔案室及本府第三檔案室，調閱相關建、使照原卷。	
	3.2 調無之申請案件由建照科發文公所及相關單位	壹、調無之申請案由建照科發文至公所及建照科全力協尋所需之建、使照之書圖文件。 貳、申請人至當地區公所洽辦所需之書圖文件。	

作業階段	作業流程	步驟說明	作業期限 /權責機關
結案階段	4. 印圖	建照科檔案室及本府第三檔案室調得之建、使照交由承辦人查閱並影印申請人所需之書圖文件。	3天/ 工務局
	5. 民眾領件	由承辦人開立規費單，申請人領取規費單至台灣銀行繳納後憑收執聯領圖。	