

- 一、說明：本案建置建築執照審查流程環境，使本市建築管理資訊系統推動更加完整將建管審查無紙化加入使審查流程透明並大幅度提升行政效率。
- 二、系統下載位置：<https://gov.tw/MMM>
- 三、實施類型：建造執照(含變更設計)、雜項執照(含變更設計)、拆除執照、建照報備
- 四、實施內容：

(一) 書件類：

1. 建築申請書表：請檢附紙本用印，免掃描上傳，但須將 PDF 上傳(系統內提供功能：點選網路傳輸後，將有打勾表單，產製 PDF)。
2. 公寓大廈規約等相關書件：請檢附紙本，免上傳。
3. 綠建築報告書：請將 PDF 上傳(免掃描上傳)(簽章人員須為簽證人)。
4. 結構計算書、鑽探報告書：請簽章後掃描上傳(簽章人員須為簽證人)(可請技師上傳)
5. 外審報告書(如水保、都審、環評)：請核定版掃描上傳(可由建築師代為上傳)，上傳後如無修正，請將報告書刪除，以免每次都上傳(浪費時間)。

(二) 圖說類：

1. 建築執照相關圖說：請將 PDF 上傳(免簽章掃描)，請務必上色(建築師簽證上傳)。
2. 結構圖說：請將 PDF 上傳(免簽章掃描)，請務必上色(技師簽證上傳)。

五、作業流程說明：

(一) **建造執照(含變更設計)：**

1. 首次掛號前階段：

- (1) 請至「建築執照申請書表系統」，將建築申請書表輸入完成後，點選「網路傳輸」，後至「書圖電子檔繳交」清稿送件及上傳圖說。
- (2) 如併案辦理拆除執照者，請將拆除執照申請書匯出 PDF 檔案，跟圖說一起上傳(詳細流程可參考「無紙審照-申請人教育手冊(含副本無紙化)第 22 頁」)
- (3) 點選系統中「無紙審照作業」—「取得一碼通」，下載列印「首次掛號必備文件檢核表」，並檢附檢核表內紙本書件，即可送至工務局掛號。

2. 平行分會階段：

- (1) 請加入工務局官方 LINE 群組(ID 搜尋 ID: @dhg7249i)(官方帳號搜尋：新北市政府工務局)，點選案件綁定，使用建造申請書上，設計人電話進行綁定。
- (2) **平會共分 2 類**：A、府內平會本局將發文會辦並列管文號。B、府外平會須請申請人自行會辦確認，後至系統填寫進度。
- (3) 當收到本局推播「…已開立平會單，請設計人於 7 日內完成填寫及上傳附件」時，請點選 LINE 中「我要排審」，輸入案件編號後，就能查看本案平行分會單，如有要上傳附件者，請於時效內上傳。

- (4) 續上，7日後本局將自動平會(僅府內會辦)，相關進度請自行查看，另請自行洽平會機關追蹤。
- (5) 如紙本補件，請填妥(民)工建照 03-(民)表二十八-建造及雜項執照平行分會各目的事業主管機關事項表，送至新北市政府 5 樓建造執照協審室前紙箱。
- (6) 完成全部平行分會後，請進入 LINE 中「我要排審」，輸入案件編號後，檢視是否全部項目都顯示已結案及填寫相關進度後，點選「我要排審」按鈕，送出成功後，建築師公會將於 3~5 工作日排定審查日期。

3. 公會初審審查階段：

- (1) 書件類(含平行分會公文)，請紙本檢附。圖說類不用檢附。
- (2) 請於審查前完成圖說類上傳，可先至系統「無紙審照作業」—「檢視審查圖說」下載確認圖面是否正確。
- (3) 圖號編碼請勿更改(例如：掛號時為 A1-1 A1-2，後續請勿更改為 A1-01 或 A1001)
- (4) 掛號後，若圖說要有修改或新增者，可以僅上傳修改部分即可(其餘都可以刪除)，整附圖說可至「無紙審照作業→檢視審查圖說」內查看
- (5) 對圖方式採用平板電腦。
- (6) 鎖上傳時間：初審第一位建築師審查完畢後至初審承辦人員審查完畢。

4. 公會複審階段：

- (1) 書件類(含平行分會公文)，請紙本檢附。圖說類不用檢附。
- (2) 審查前完成圖說類上傳(可以只上傳修正圖，無修正圖可先刪除)，可先至系統「無紙審照作業」—「檢視審查圖說」下載確認圖面是否正確。
- (3) 對圖方式採用平板電腦。
- (4) 鎖上傳時間：無鎖圖。
- (5) 請於複審通過前，將本案全部報告書上傳完畢(綠建築、結構計算書、鑽探報告書、外審報告書)(報告書檔案較大，請上傳成功後，至檢視審查圖說確認，如沒問題，請將檔案刪除)

5. 工務局審查階段：

- (1) 書件類(含平行分會公文)，請紙本檢附。圖說類不用檢附。
- (2) 審查前完成圖說類上傳(可以只上傳修正圖，無修正圖可先刪除)，可先至系統「無紙審照作業」—「檢視審查圖說」下載確認圖面是否正確。
- (3) 對圖方式採用平板電腦。
- (4) 鎖上傳時間：公會複審通過後至工務局退件前，以及陳核階段。

6. 核准後階段：

- (1) 由工務局協辦人員核對核准建築申請書表，如上傳版本與紙本核准不符者，將通知事務所修正後，重新上傳(網路傳輸後，請到書圖電子檔繳交/清稿送件及上傳圖說)，上傳後通知本局資訊人員或 P0 群組。
- (2) 核准圖請至「書圖電子檔繳交」—「電子審查圖說」下載。
- (3) 收到建築師公會通知後，請檢附核准圖聲明書、核准圖清冊、核准圖(1

份)。

- (4) 完成電子套繪，檢附紙本套繪上傳成功單及套繪圖。
- (5) 領照後，副本請至新北市電子副本下載網站下載留存，下載驗證碼請至執照卡加註事項最後一項查看。
- (6) 加入及綁定新北市政府工務局官方 LINE 帳號搜尋 ID：@dhg7249i，即可收到抽查時間通知，再請依照時間到府抽查。

(二) 雜項執照(含變更設計)、拆除執照：

1. 首次掛號前階段：

- (1) 請至「建築執照申請書表系統」，將建築申請書表輸入完成後，點選「網路傳輸」，後至「書圖電子檔繳交」清稿送件及上傳圖說。
- (2) 點選系統中「無紙審照作業」－「取得一碼通」，下載列印「首次掛號必備文件檢核表」。
- (3) 如拆照案件，請檢送拆除執照自主檢查表。
- (4) 完成後，請至新北市政府 5 樓建照協審室掛號。

2. 平行分會階段：

- (1) 拆照請跳過此階段
- (2) 雜項執照部分，同建造執照程序。

3. 公會初審審查階段：同建造程序執照。

4. 公會複審階段：同建造程序執照。

5. 核准後程序：同建造程序執照。

(三) 建照報備：(如圖說未變更者，可紙本申請報備)

1. 首次掛號前階段：

- (1) 可點選系統中，複製資料功能，將案件複製新案，另將案件類別，選擇「其他申請」。
- (2) 如基本資料沒變，可直接點選網路傳輸。
- (3) 點選「無紙審照作業－取得一碼通」，後將跳至網頁畫面。
- (4) 案件類型選擇，A10-建照報備
- (5) 輸入報備申請書，如無抽查報備，請刪除變更理由內容
- (6) 如有罕見字，可參考以下方式(如有問題可 PO 至客服群)：
 - 甲、 先至全字庫網站搜尋文字 <https://gov.tw/dfC>
 - 乙、 選到字碼查詢
 - 丙、 輸入特殊字
 - 丁、 找到 Unicode 下方數字(例如 5553)
 - 戊、 前往網站 <https://unicode.org/charts/unihan.html>
 - 己、 輸入剛剛數字
 - 庚、 找到下方 Decimal 數字(例如 21843)
 - 辛、 將代碼頭尾加上特殊符號(例如啓)
 - 壬、 將上述輸入至報備申請書後，存檔即可
- (7) 請至書圖管理完成檔案上傳及數位簽章(如簽章人員不同，可提供步驟

(3)網址給簽章人員)

(8) 點選「上傳申報資料」，成功後，請點選「列印自主檢查表」下載報備申請書，後檢送工務局掛號申請。

2. 公會階段：

(1) 書件類，請紙本檢附。圖說類不用檢附。

(2) 請每次修改抽換圖後，記得**數位簽章**，以及點選「**上傳申報作業**」。

(3) 對圖方式採用平板電腦。

(4) 鎖上傳時間：無。

3. 核准後階段：

(1) 核准圖請至「取得一碼通」－「電子審查圖說」下載。

(2) 收到建築師公會通知後，請檢附核准圖聲明書、核准圖清冊、核准圖(1份)。

(3) 提供公會核准圖後，1日後，再至新北市電子副本下載副本圖說(請使用原建照下載碼，如下載碼過期，請至客服群提供下載碼申請展期)

六、 其他注意事項：建築圖檔格式為 PDF，請安裝下載轉換工具轉換，安裝位置如下：申請書表系統首頁/點選系統更新/PDF Creator 下載。

七、 本局提供系統諮詢服務：

1. LINE 客服群組(112 年 12 月)：<https://lin.ee/8Qlolfaf>



2. LINE 工務局官方帳號(案件推播、排初審)：<https://lin.ee/ojYTAns>



3. 電子郵件：ntpc@sysonline.com.tw