建築執照申請書表系統

WEB版-教學手冊

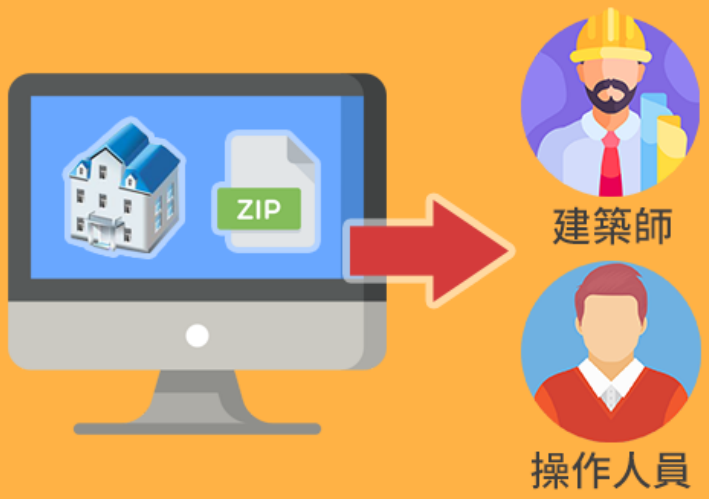
版本：2024.08.21

目錄

- 改版內容
- 系統登入
- 授權作業
- 案件管理
- 圖檔匯入
- 授權技師
- 資料上傳
- 行動憑證綁定

改版內容

單機版無紙化系統



- 安裝於個人電腦上
- 檔案透過ZIP方式傳遞
- 需安裝多種應用套件

WEB版申請書系統

- 電腦無須安裝系統
- 檔案透過網頁在雲端互通
- 安裝較少套件

系統登入

系統登入

1. 進入工務局首頁，選擇建管服務專區

2. 點選建築執照申請書表系統(網頁版)進入

系統登入

1. 進入工務局首頁，選擇建管服務專區

2. 點選建築執照申請書表系統(網頁版)進入

3. 選擇登入方式

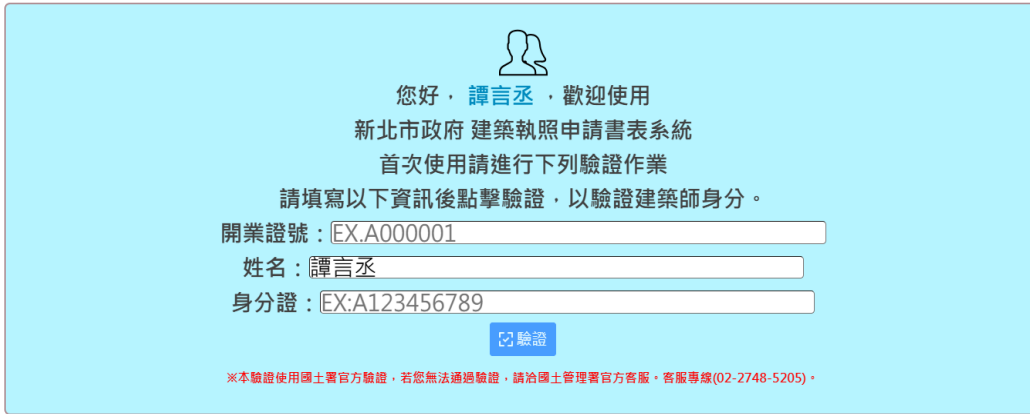
系統登入

1. 進入工務局首頁，選擇建管服務專區

2. 點選建築執照申請書表系統(網頁版)進入

3. 選擇登入方式

4. 使用建築師身分登入者，輸入IC卡密碼後，首次使用需要進行身分驗證



系統登入

1. 進入工務局首頁，選擇建管服務專區
2. 點選建築執照申請書表系統(網頁版)進入
3. 選擇登入方式
4. 使用建築師身分登入者，輸入IC卡密碼後，首次使用需要進行身分驗證
5. 使用事務所人員或個人者，需使用E政府登入

授權作業

授權作業

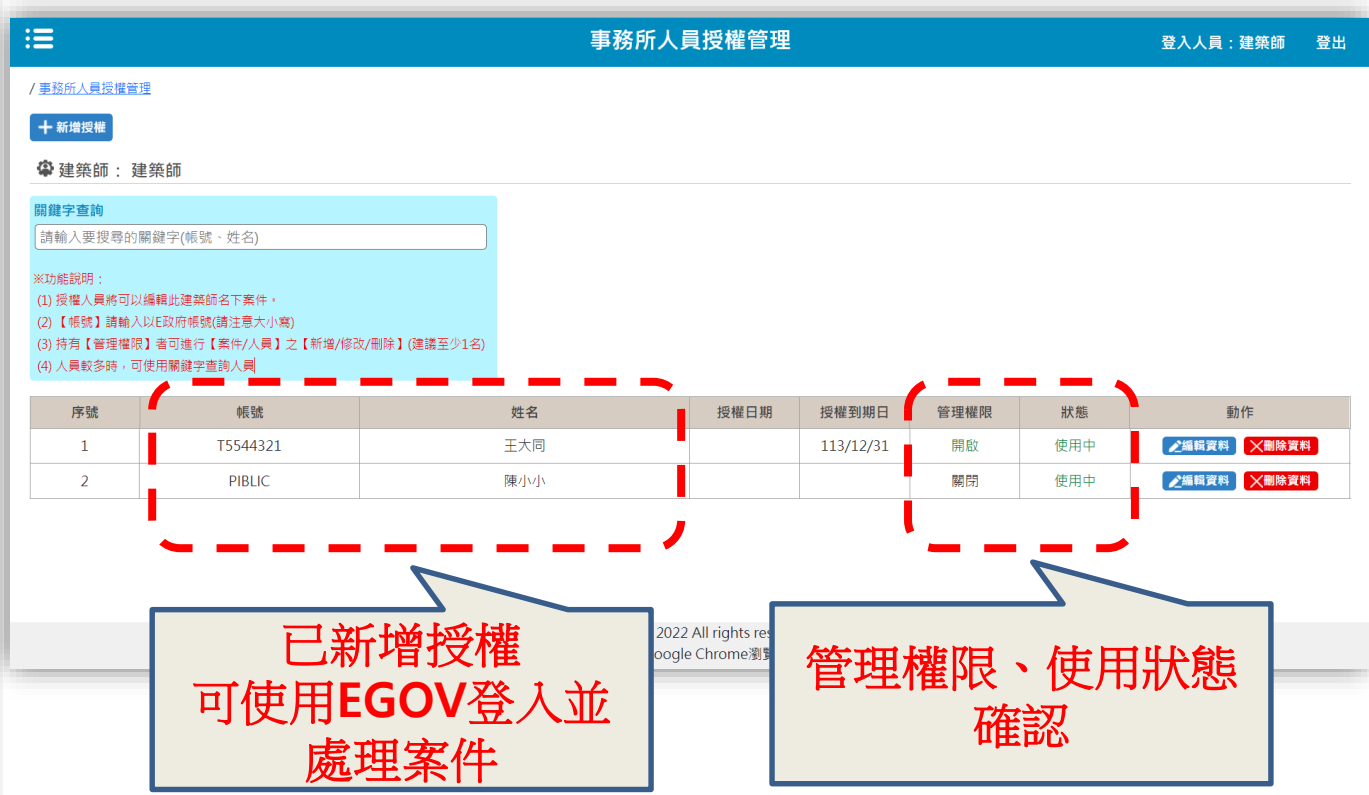
1. 使用建築師身份登入後
2. 左側目錄展開，選擇人員授權管理

授權作業

1. 使用建築師身份登入後
2. 左側目錄展開，選擇人員授權管理
3. 點選新增授權
4. 填寫授權人E政府帳號及姓名

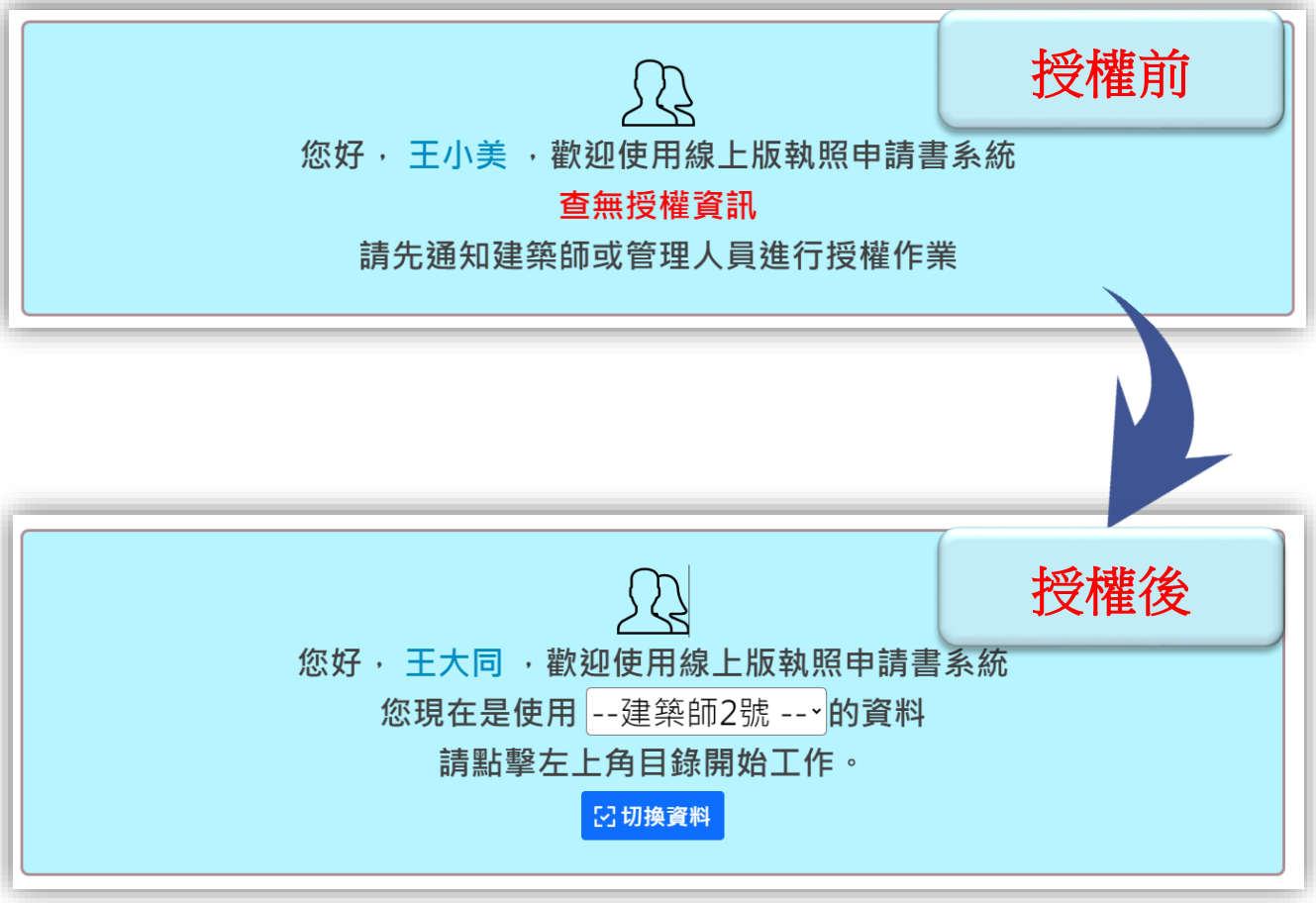
授權作業

1. 使用建築師身份登入後
2. 左側目錄展開，選擇人員授權管理
3. 點選新增授權
4. 填寫授權人E政府帳號及姓名
5. 新增後事務所人員即可使用E政府登入處理案件



授權作業

1. 使用建築師身份登入後
2. 左側目錄展開，選擇人員授權管理
3. 點選新增授權
4. 填寫授權人E政府帳號及姓名
5. 新增後事務所人員即可使用E政府登入處理案件
6. 授權前後差異



案件管理

案件管理

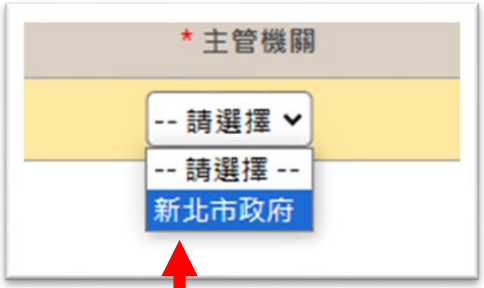
1. 點選左側目錄展開
2. 點選「申請案件管理」

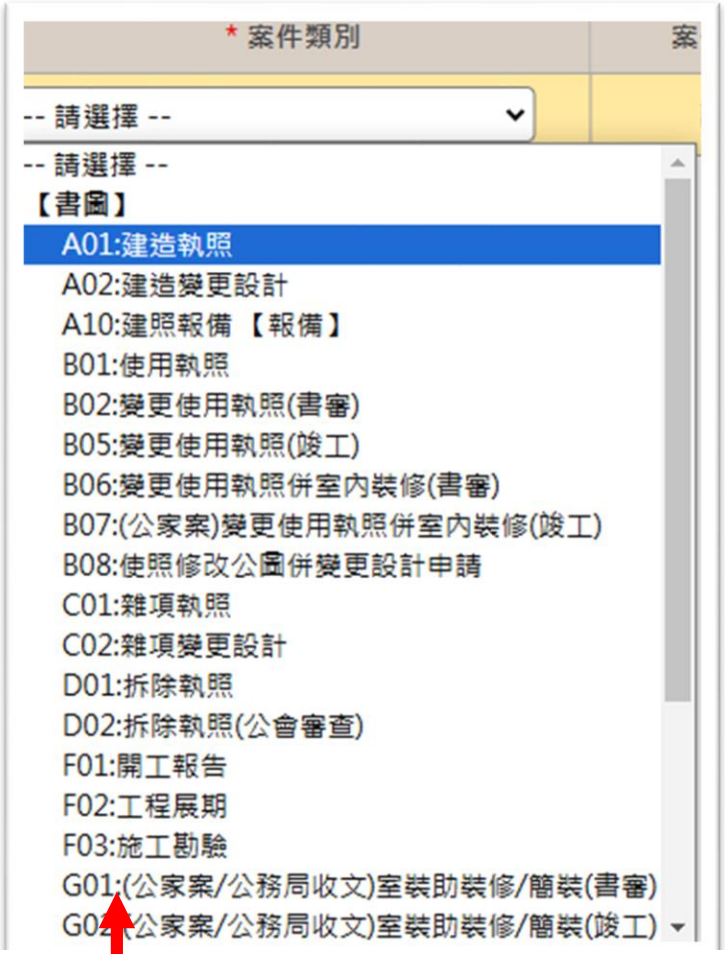
案件管理

1. 點選左側目錄展開
2. 點選「申請案件管理」
3. 點選新增案件

案件管理

1. 點選左側目錄展開
2. 點選「申請案件管理」
3. 點選新增案件
4. 選擇主管機關
5. 選擇案件類別
6. 輸入建築物名稱
7. 案儲存





案件管理

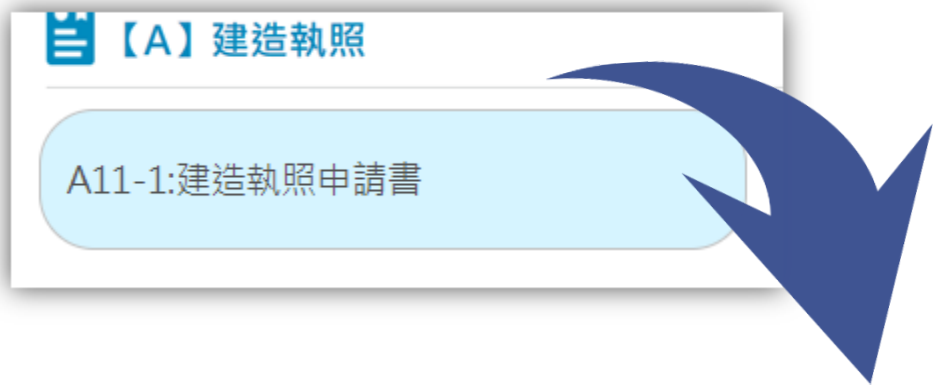
1. 點選左側目錄展開
2. 點選「申請案件管理」
3. 點選新增案件
4. 選擇主管機關
5. 選擇案件類別
6. 輸入建築物名稱
7. 案儲存
8. 點選「進入案件」

案件管理

1. 點選左側目錄展開
2. 點選「申請案件管理」
3. 點選新增案件
4. 選擇主管機關
5. 選擇案件類別
6. 輸入建築物名稱
7. 案儲存
8. 點選「進入案件」
9. 選擇下方「申請書件」

案件管理

1. 點選左側目錄展開
2. 點選「申請案件管理」
3. 點選新增案件
4. 選擇主管機關
5. 選擇案件類別
6. 輸入建築物名稱
7. 案儲存
8. 點選「進入案件」
9. 選擇下方「申請書件」
10. 點選並填寫區塊內容



案件管理

1. 點選左側目錄展開
2. 點選「申請案件管理」
3. 點選新增案件
4. 選擇主管機關
5. 選擇案件類別
6. 輸入建築物名稱
7. 案儲存
8. 點選「進入案件」
9. 選擇下方「申請書件」
10. 點選並填寫區塊內容
11. 點選新增後依照欄位填寫資料

圖檔匯入

圖檔匯入

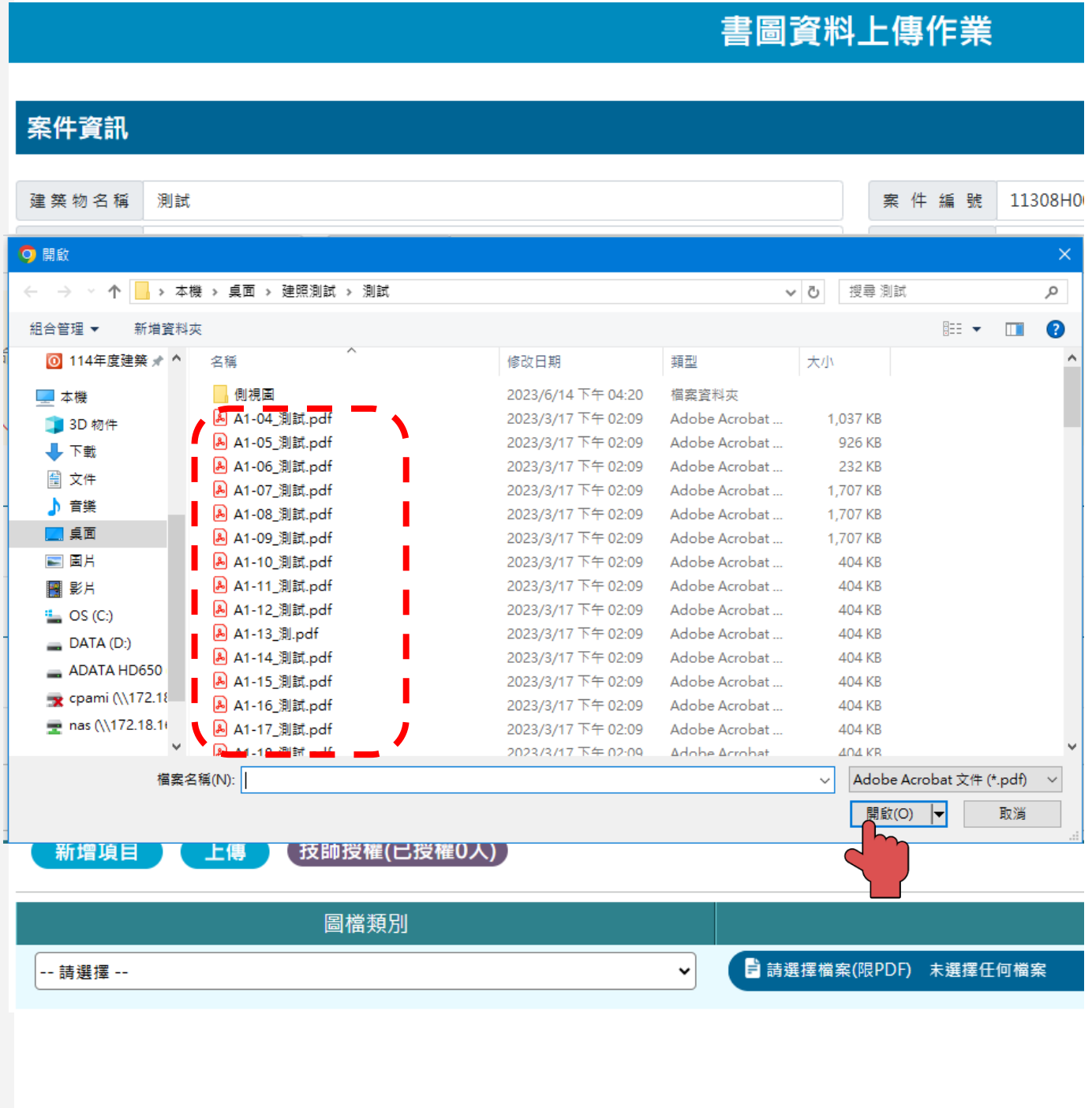
1. 選擇「書圖資料」

圖檔匯入

1. 選擇「書圖資料」
2. 選擇檔案

圖檔匯入

1. 選擇「書圖資料」
2. 點選「選擇檔案」
3. 選擇PDF檔案(可複選)
4. 選取後，按下開啟



圖檔匯入

1. 選擇「書圖資料」
2. 點選「選擇檔案」
3. 選擇PDF檔案(可複選)
4. 選取後，按下開啟
5. 開啟後，下方會出現要上傳檔案
6. 點選「上傳」

圖檔匯入

1. 選擇「書圖資料」
2. 點選「選擇檔案」
3. 選擇PDF檔案(可複選)
4. 選取後，按下開啟
5. 開啟後，下方會出現要上傳檔案
6. 點選「上傳」
7. 出現上傳成功

圖檔匯入

1. 選擇「書圖資料」
2. 點選「選擇檔案」
3. 選擇PDF檔案(可複選)
4. 選取後，按下開啟
5. 開啟後，下方會出現要上傳檔案
6. 點選「上傳」
7. 出現上傳成功
8. 上傳後，圖說會出現在下方(狀態顯示待簽署)
9. 點選行動自然人憑證或自然人憑證

圖檔匯入

1. 選擇「書圖資料」
2. 點選「選擇檔案」
3. 選擇PDF檔案(可複選)
4. 選取後，按下開啟
5. 開啟後，下方會出現要上傳檔案
6. 點選「上傳」
7. 出現上傳成功
8. 上傳後，圖說會出現在下方(狀態顯示待簽署)
9. 點選行動自然人憑證或自然人憑證
10. 如自然人憑證，請輸入IC卡密碼及相關資訊

圖檔匯入

1. 選擇「書圖資料」
2. 點選「選擇檔案」
3. 選擇PDF檔案(可複選)
4. 選取後，按下開啟
5. 開啟後，下方會出現要上傳檔案
6. 點選「上傳」
7. 出現上傳成功
8. 上傳後，圖說會出現在下方(狀態顯示待簽署)
9. 點選行動自然人憑證或自然人憑證
10. 如自然人憑證，請輸入IC卡密碼及相關資訊
11. 如行動自然人憑證者，請輸入身分證及相關資訊

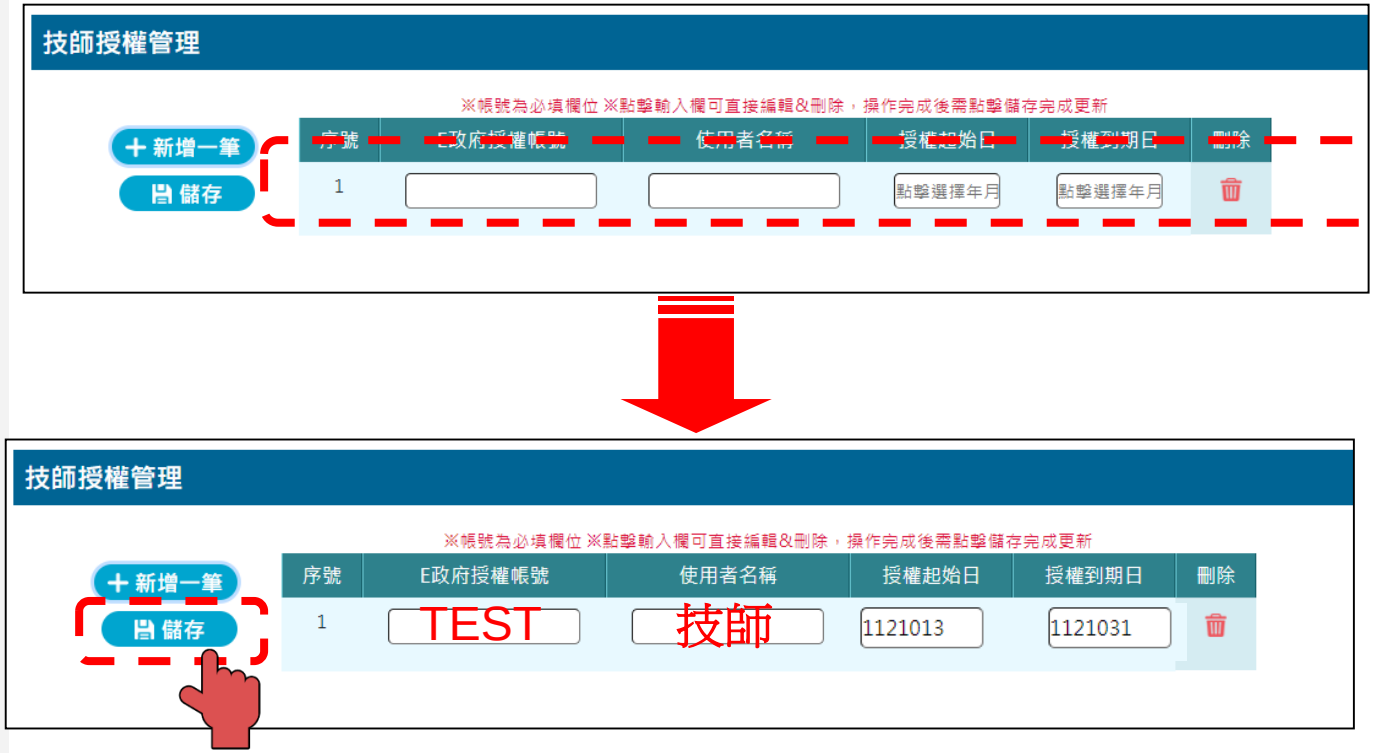
授權技師

授權技師

1. 授權後專業技師可直接進入案件上傳圖說
2. 點選「技師授權」

授權技師

1. 授權後專業技師可直接進入案件上傳圖說
2. 點選「技師授權」
3. 輸入被授權人的「E政府帳號」、「使用者名稱」、「授權起始日」、「授權到期日」
4. 案儲存

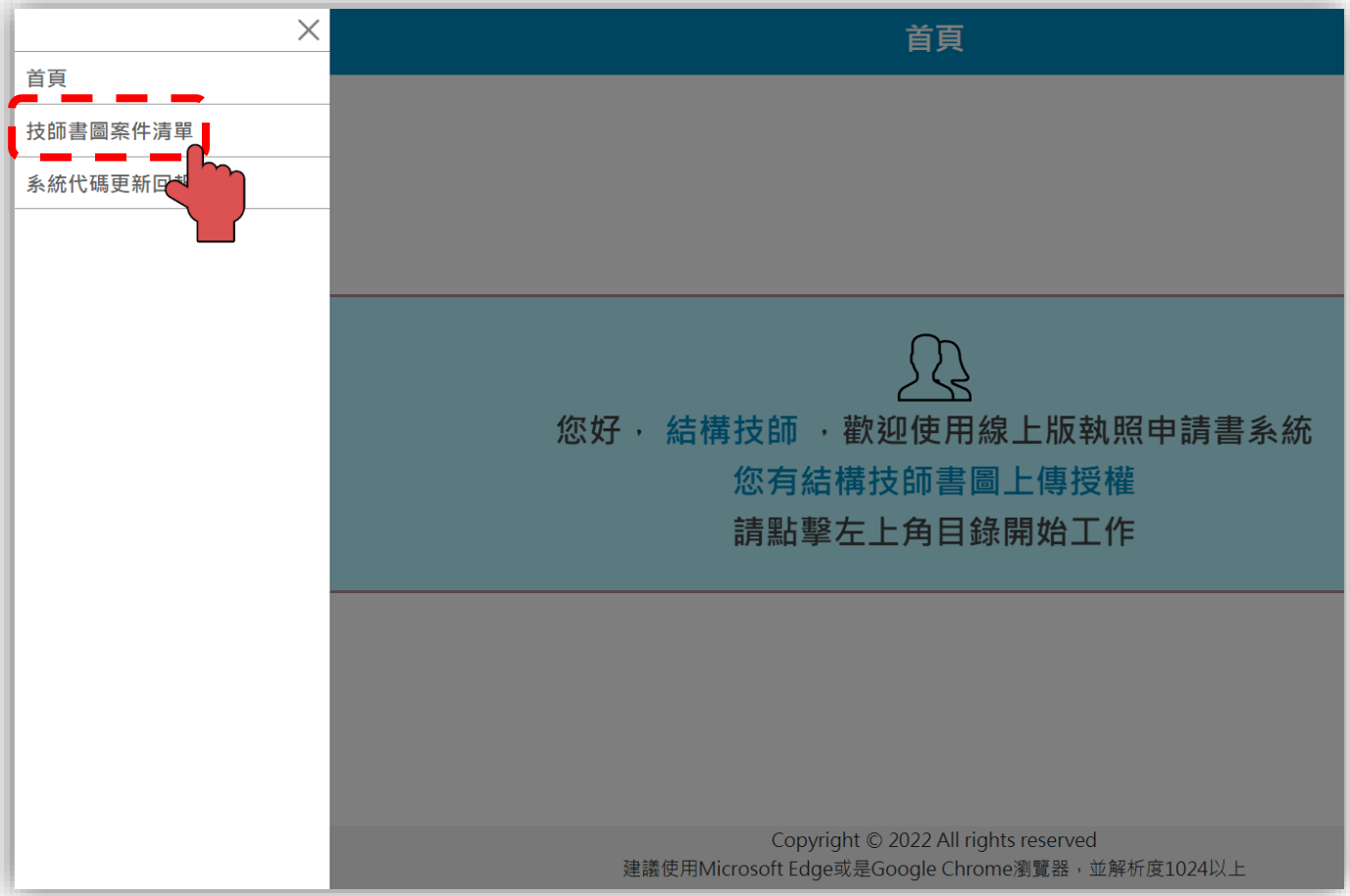


授權技師

1. 授權後專業技師可直接進入案件上傳圖說
2. 點選「技師授權」
3. 輸入被授權人的「E政府帳號」、「使用者名稱」、「授權起始日」、「授權到期日」
4. 案儲存
5. 授權技師，使用「E政府帳號」登入

授權技師

1. 授權後專業技師可直接進入案件上傳圖說
2. 點選「技師授權」
3. 輸入被授權人的「E政府帳號」、「使用者名稱」、「授權起始日」、「授權到期日」
4. 案儲存
5. 授權技師，使用「E政府帳號」登入
6. 左側 打開後，選擇技師書圖案件清單



授權技師

1. 授權後專業技師可直接進入案件上傳圖說
2. 點選「技師授權」
3. 輸入被授權人的「E政府帳號」、「使用者名稱」、「授權起始日」、「授權到期日」
4. 案儲存
5. 授權技師，使用「E政府帳號」登入
6. 左側 打開後，選擇技師書圖案件清單
7. 選擇案件進入

授權技師

1. 授權後專業技師可直接進入案件上傳圖說
2. 點選「技師授權」
3. 輸入被授權人的「E政府帳號」、「使用者名稱」、「授權起始日」、「授權到期日」
4. 案儲存
5. 授權技師，使用「E政府帳號」登入
6. 左側 打開後，選擇技師書圖案件清單
7. 選擇案件進入
8. 進入後上傳結構圖
9. 自然人憑證簽章或行動簽章

資料上傳

資料上傳

1. 點選右側「資料上傳」

資料上傳

1. 點選右側「資料上傳」
2. 點選取得一碼通
3. 點選「上傳申請資料」
(每次修改圖說都須點)

資料上傳

1. 點選右側「資料上傳」
2. 點選取得一碼通
3. 點選「上傳申請資料」
(每次修改圖說都須點)
4. 點選確認

資料上傳

1. 點選右側「資料上傳」
2. 點選取得一碼通
3. 點選「上傳申請資料」(每次修改圖說都須點)
4. 點選確認
5. 可列印上傳成功單及無紙審照相關報表進行掛號

異動序號：11308H0000017

第1頁 共1頁
列印日期：113年08月21日

案件編號：11308H0000017

申請建造執照或雜項執照首次掛號必備文件檢核表

起造人： 測試案件				聯絡人： 聯絡電話：	
建築基地	新北市林口區105地號 等12筆 詳地號表				

項次	審查項目	設計建築師檢查		審核結果		不符原因	應注意事項
		符合	免附	有	無		
1	建造執照/雜項執照 申請書	□	□	□	□		1.各項文件均應使用制式表格，各欄位均應詳實填寫，並依規定用印或簽章。 2.申請書、地號表及土地權利證明文件之基地面積及使用面積應為一致。 3.土地登記第一類謄本及地籍圖謄本(三個月內有效)。 4.起造人非土地所有權人者，需檢附土地使用權同意書，且應載明「被同意者(起造人)、建築規模、構造別及同意人(土地所有權人)」。 5.粗黑框範圍由設計人填寫
2	起造人名冊(二人以上)	□	□	□	□		
3	地號表	□	□	□	□		
4	起造人委託書	□	□	□	□		
5	建築師簽證表	□	□	□	□		
6	土地登記第一類謄本(地號全部)	□	□	□	□		
7	地籍圖謄本	□	□	□	□		
8	土地使用權同意書	□	□	□	□		
□	已下載並使用「建管即時通APP」。故併同本申請案件檢附平會檢核表。詳如後附。						

報作業

一碼通編號

設計人

地號

案件狀態

※功能

1. 請

2. 送件後即可列印上傳成功單。

3. 若完成上傳後即可開啟上傳成功單與其他無紙審照報表。。

執行功能

1.上傳申請資料　2.列印上傳成功單　3.【其他】無紙審照相關報表

※資料已上傳，請列印上傳成功單。

資料上傳

1. 點選右側「資料上傳」
2. 點選取得一碼通
3. 點選「上傳申請資料」(每次修改圖說都須點)
4. 點選確認
5. 可列印上傳成功單及無紙審照相關報表進行掛號

異動序號：11308H0000017

第1頁 共1頁
列印日期：113年08月21日

案件編號：11308H0000017

申請建造執照或雜項執照首次掛號必備文件檢核表

起造人： 測試案件				聯絡人： 聯絡電話：	
建築基地	新北市林口區105地號 等12筆 詳地號表				

項次	審查項目	設計建築師檢查		審核結果		不符原因	應注意事項
		符合	免附	有	無		
1	建造執照/雜項執照 申請書	□	□	□	□		1.各項文件均應使用制式表格，各欄位均應詳實填寫，並依規定用印或簽章。 2.申請書、地號表及土地權利證明文件之基地面積及使用面積應為一致。 3.土地登記第一類謄本及地籍圖謄本(三個月內有效)。 4.起造人非土地所有權人者，需檢附土地使用權同意書，且應載明「被同意者(起造人)、建築規模、構造別及同意人(土地所有權人)」。 5.粗黑框範圍由設計人填寫
2	起造人名冊(二人以上)	□	□	□	□		
3	地號表	□	□	□	□		
4	起造人委託書	□	□	□	□		
5	建築師簽證表	□	□	□	□		
6	土地登記第一類謄本(地號全部)	□	□	□	□		
7	地籍圖謄本	□	□	□	□		
8	土地使用權同意書	□	□	□	□		
□	已下載並使用「建管即時通APP」。故併同本申請案件檢附平會檢核表。詳如後附。						

報作業

一碼通編號

設計人

地號

案件狀態

※功能

1. 請

2. 送件後即可列印上傳成功單。

3. 若完成上傳後即可開啟上傳成功單與其他無紙審照報表。。

執行功能

1.上傳申請資料　2.列印上傳成功單　3.【其他】無紙審照相關報表

※資料已上傳，請列印上傳成功單。

內政部行動自然人憑證綁定教學

行動自然人憑證綁定教學

1.瀏覽器搜尋：行動化自然人憑證或輸入網址：https://fido.moi.gov.tw/pt/

2.點選立即註冊並下載APP

可參考

行動自然人憑證綁定教學

1.瀏覽器搜尋：行動化自然人憑證或輸入網址：https://fido.moi.gov.tw/pt/

2.點選立即註冊並下載APP

3.輸入身分證及PIN碼，且讀卡機請插入自然人憑證(不可使用工商憑證)，後案送出

請留意使用說明(安裝跨平台網頁元件)

行動自然人憑證綁定教學

1.瀏覽器搜尋：行動化自然人憑證或輸入網址：https://fido.moi.gov.tw/pt/

2.點選立即註冊並下載APP

3.輸入身分證及PIN碼，且讀卡機請插入自然人憑證(不可使用工商憑證)，後案送出

4.輸入電子信箱及手機號碼後按送出

行動自然人憑證綁定教學

1.瀏覽器搜尋：行動化自然人憑證或輸入網址：https://fido.moi.gov.tw/pt/

2.點選立即註冊並下載APP

3.輸入身分證及PIN碼，且讀卡機請插入自然人憑證(不可使用工商憑證)，後案送出

4.輸入電子信箱及手機號碼後按送出

5.完成後請下載APP後按返回首頁

行動自然人憑證綁定教學

6. 點選綁定行動裝置

行動自然人憑證綁定教學

6. 點選綁定行動裝置

7. 請開啟手機APP後點選「註冊裝置」

以下為手機畫面

行動自然人憑證綁定教學

以下為手機畫面

6. 點選綁定行動裝置

7. 請開啟手機APP後點選「註冊裝置」

8. 點選「好」後拍右方QR碼後，按確認

行動自然人憑證綁定教學

以下為手機畫面

6. 點選綁定行動裝置

7. 請開啟手機APP後點選「註冊裝置」

8. 點選「好」後拍右方QR碼後，按確認

9. 若要使用Face ID請點「好」，後輸入裝置名稱(裝置名稱是給自己看得)

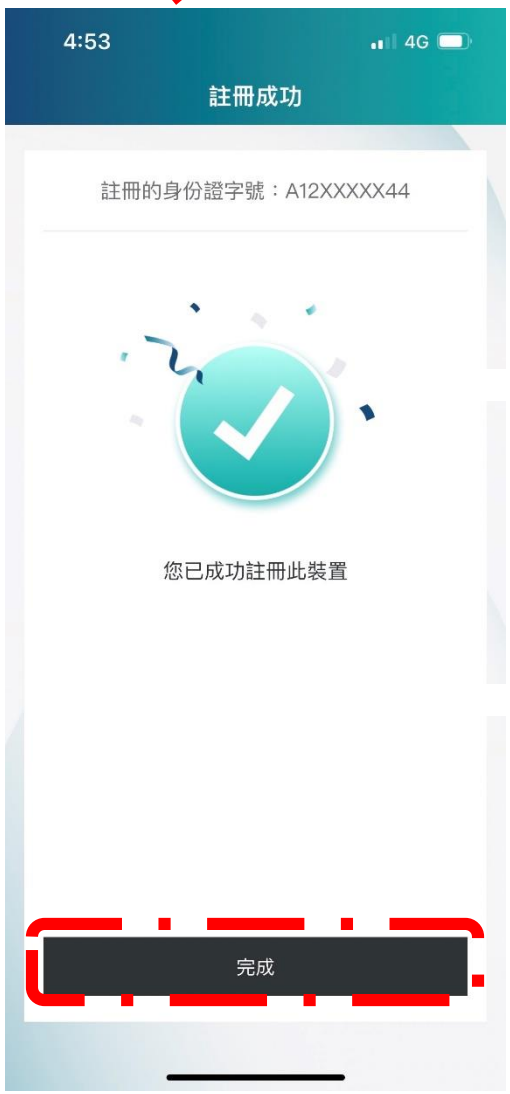
行動自然人憑證綁定教學

6. 點選綁定行動裝置

7. 請開啟手機APP後點選「註冊裝置」

8. 點選「好」後拍右方QR碼後，按確認

9. 若要使用Face ID請點「好」，後輸入裝置名稱(裝置名稱是給自己看得)

10. 出現此畫面，表示已註冊成功

以下為手機畫面