預審或坡審申請書表系統

WEB版-教學手冊

版本:2024.11.21

目錄 改版內容 資料上傳 系統登入 線上繳費 授權作業 行動憑證綁定 案件管理 報告書資料















 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

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

| 事務所/營造廠人員 (電子應證登入) |
|--|
| 【適用身分】: 營造公司 (工商憑證) 建築師 (自然人憑證) |
| 新北市政府 |
| IC卡密碼 IC卡密碼 驗證碼 請輸入驗證碼 m2 ² ApU 換一張 ▲) ③ 登入系統 |
| |
| ・ 「「「「」」」 ・ 「「」」」 ・ 「「」」 ・ 「」 ・ ・ |



 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







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





- 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

| | | | 事務所人員授權管理 |
|--|---------------------------------|-------|-----------|
| / <u>事務所人員授權管理</u> 十 新増授權 ☆ 建築師 : 建築 |) 【 自币 | | |
| 關鍵字查詢 請輸入要搜 引鍵 | 字(帳號、姓名) | | |
| 新增授權 | | | ※ 關閉 |
| ※【*】為必填項 ※【帳號】請勿輸 ※【帳號】請輸入 | 目。 入全形英數字。 E政府帳號(請注意大小寫)。 | | |
| * 中長别 | | * 姓名 | |
| 授權日期 | 1 點擊選擇年月日 | 授權到期日 | 點擊選擇年月日 |
| 管理權限 | ■ 開啟 | 停用帳號 | □停用 |
| | | | |

- 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



- 1.使用建築師身份登入後
- 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

| | 授權前 ^{《系統} |
|--|-----------------------|
| | |
| 您好·王大同·歡迎使用線上版執照申請書 您現在是使用建築師2號→ 的資料 請點擊左上角目錄開始工作。 ☑切換資料 | 授權後 |





1. 點選左側目錄展開
 2. 點選「申請案件管理」





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





- 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」

:=

/ 申請案件管理



| - MA | 条件查 詢 | | | | | |
|------|-------------------------------------|-----|-------|----------------|----------|---|
| | 主管機關 | 請選擇 | | ~ | | |
| | 案件編號 | | | | | |
| | 案件負責人 | | | | | |
| | 案件關鍵字 | | | | | |
| | ⊗ 清空查詢 🕇 單筆資料匯, | | | | | |
| | 案件編號 (連照/併案件數) | | 主管機關 | 案件類 | 別 | |
| | 11311H0000015 (1件) 企 進入案件 | | 新北市政府 | 【審議】 建造執照預署 | 】 審申請 | 譚 |
| | 11311 13 (1件) 13 | | 新北市政府 | 公會簡裝(語 | 書審) | 譚 |

- 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」

| : = | | | 申請書 |
|-----------------------------|--------------------------|-------|----------|
| / <u>申請案件管理</u> / <u>申請</u> | 請書列表 | | |
| 回上一頁報告 | 計書資料 | | |
| | 當前案件編號 | 主管機關 | 案件類別 |
| | 11311H0000015 | 新北市政府 | 建造執照預審申請 |
| 旨 [A]建 | 造執照 | | |
| 【縣市報表 | A12-2:地號表 】新北市 | 伊由善書 | |
| | I30_ABLPI:新北市建造執照預審案件筆請書 | 计中,可音 | |
| | | | |

- 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

【縣市報表】新北市









1. 選擇「報告書資料」

:=

/ <u>申請案件管理 / 申請書列表</u>



■【A】建造執照

A12-2:地號表

【縣市報表】新北市

I30_ABLPI:新北市建造執照預審案件申請書

圖檔匯入

1. 選擇「報告書資料」
 2. 選擇檔案

審議資料上傳作業

建造執照預審申請 建築物名稱 1131119 案件編號 11311H0000015 申請人 113G60049 申請人 一碼通 地號 執行認證 动 職 國 行動自然人憑證 自然人憑證 選取上傳文件 💵 新增項目 上傳 ※選擇【文件類別】及上傳之檔案後,再點選【上傳】執行動作 文件類別 選擇檔案 -----📑 選擇檔案(限PDF) ~ -- 請選擇 --未選擇任何檔案 已上傳文件 🌔 選取

書圖資料上傳作業

圖檔匯入

案件資訊

- 選擇「報告書資料」
 - 點選「選擇檔案」
 - 選擇PDF檔案

4. 選取後,按下開啟

| 築物名稱 測試 | | | | 案件 | 編號 | 1130 |
|---|--------------------|---------------|---|----------------|---------|------|
| 9 開飲 | | | | | | |
| ← → ~ ↑ 🔒 → 本機 → 桌面 → 建照測試 → 新増資料夾(2 |) | ~ | ・ <li< th=""><th>i資料夾 (2)</th><th>م</th><th>尚未</th></li<> | i資料夾 (2) | م | 尚未 |
| 組合管理 ▼ 新増資料夾 | | | | | | |
| ▲ 本機 へ 名稱 へ | 修改日期 | 類型 | 大小 | | | |
| | 2024/8/26 下午 05:22 | 檔案資料夾 | | | | |
| ↓ 下載 | 2023/7/19下午 03:36 | Adobe Acrobat | 177 KB | | | |
| ▲ 1-2_測試.pdf | 2023/7/19 下午 03:36 | Adobe Acrobat | 180 KB | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | * - |
| | | | | | | 恴兒 |
| 🛀 OS (C:) | | | | | | |
| DATA (D:) | | | | | | |
| ADATA HD650 | | | | | | .96 |
| 束 cpami (\\172.1) | | | | | | |
| nas (\\172.18.1) | | | | | | |
| ━_ 工務局 (\\file.clc | | | | | | |
| - · · · · · · · · · · · · · · · · · · · | | | | | | |
| 檔案名稱(N): | | | ~ Adobe | Acrobat 文件 (*. | pdf) v | |
| L | | | 問約 | (O) | 取消 | |
| | | | IFFURX | | nn //83 | |
| ミルメ 」 (今 吉 回) 「「博説明」) | | | | <u> </u> | | |

| 圖檔類別 | |
|------|-----------------------|
| 請選擇 | ➡ 請選擇檔案(限PDF) 未選擇任何檔案 |

書圖資料上傳作業

圖檔匯入

±= /4_ =%; ≜T

1. 選擇「報告書資料」
 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」

| 条件負訊 | | | | | |
|----------------|---------------------------|-----------------------|---------|------------------------|----------------|
| 73 00 14 14 17 | 2011-2-12 | | | en /4 4< DE | 112001/000001 |
| 建築物冶稱 | 測試 | | | 案 仟 編 號 | 11308H000001 |
| 申請人 | 測試案件 | | | 一碼通 | |
| 地 號 | 新北市林口區105號 | | | 案件狀態 | 尚未掛號 |
| | | | | | |
| 【圖記上 | 專步 職】 | | | | |
| 1.請將繪 | 以好的建築圖說正確命名。(可參考書圖] | 文件命名規則) | | | |
| 2.檔案請 | F成PDF檔案 類型。 | | | | |
| 3.圖說上位 | 厚完成請使用【自然人憑證】或【行動自 | 1然人憑證】 進行數位簽章。 | | | |
| 土는 것을 숨기 숨기 수가 | | | | 雨て中本。 | ÷ 0 |
| ¥X1丁前公前3 | 功能說明▲ | | Ì | 电丁香亘 | 記兄 |
| 行動自然 | 人馮證 白伏人馮證 | | | 雷乙案杏音 | |
| | | | | | |
| 雷子周格 | 1 | | | | |
| | | | | | |
| 雷子圖檔 | 「市 | | | | |
| | | | | | |
| 選取上傳 | | | | | |
| _ | | | | | |
| 新增項目 | 上傳 技師授權(已授權0人 | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | 選擇 |
| | 圖檔類別 | | | | FI 25 |
| A1-平面圖、 | | | 請選擇檔案(阴 | 灵PDF) 41-1 <u>4_</u> 測 | /云」= 则試.pdf |

書圖資料上傳作業

圖檔匯入

1. 選擇「報告書資料」
 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

案件資訊



【圖說上傳步驟】

1.請將繪製好的建築圖說正確命名。(可參考書圖文件命名規則) 2.檔案請存成PDF檔案類型。

| 2. 個米明 [7,17] 個米双王 | | | |
|---------------------|----------------|--------------|------|
| 3.圖說上 | | | |
| 執行認識 | | | |
| 行動自然 | | | |
| 上傳成功 | | | |
| 電子圖有 | | | |
| 電子圖材 確定 | | | |
| 選取上 | | | |
| 新増項目 上傳 技師授權(已授權0人) | | | |
| 圖檔類別 | | | 選擇檔案 |
| A1-平面圖、平面詳圖 ✓ | ➡ 請選擇檔案(限PDF) | 41-14_測試.pdf | |
| | ● A1-14 測試.pdf | | |



1. 選擇「報告書資料」
 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

J. 用啟後,「刀罾 上傳檔案

6. 點選「上傳」

7. 出現上傳成功

 と傳後,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

| 行動自然人憑證 自然人憑證 | 電子審查意見 |
|---------------------|-----------------------|
| 電子圖檔 | |
| 電子圖檔下載 | |
| 選取上傳書圖 止臟酮 | |
| 新增項目 上傳 技師授權(已授權0人) | |
| 圖檔類別 | 選擇檔 |
| 請選擇 | ■ 請選擇檔案(限PDF) 未選擇任何檔案 |

| 已上傳書圖 | | | | | |
|--------|-----------------|-------|----------------|---------------|--|
| ▶ 其他書圖 | ●結構圖 | | | e | 了補正回覆 🕞 |
| 請輸入關鍵字 | 快速查詢: | | ● 全部 ○ 待補正 | | |
| 查詢結果,共 | ;4 筆 | | ※下列各文件可使用滑鼠拖曳並 | 赴排序,排序完成請點擊上方 | 順序 ※或點擊圖號排 報告書版面大小應為A] • ※各文件一般狀態 |
| 序號 | 預覽 | 圖號 | 圖名 (點選名稱另開視窗) | 類別 | 狀態 |
| | 展示 展示 | A1-04 | <u>測試.pdf</u> | A1-平面圖、平面詳圖 | 待簽署 |

圖檔匯入

1. 選擇「報告書資料」
 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

 と傳後,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

| | 電千審查意見 |
|------|--|
| | |
| | 自然人憑證 |
| | *簽章姓名: 譚言丞 |
| | *密碼: ••••• |
| | *驗證身分: A127274738 |
| | 身分類別: 建築師 🗸 |
| | *開業證號: B-000127-00 |
| | ※【*】欄位為必填。 ※身分類別若為起造人、委託代辦人,免填開業證號。 |
| | 請選擇簽證項目: |
| | ● 建築圖 |
| | 簽證項目: |
| | 建築圖 4張 |
| | 確定取消 |
| ● 全部 | ● 待補正 |

収全

圖檔匯入

- 選擇「報告書資料」
 - 點選「選擇檔案」
 - 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

| | 雨了豆木辛日 |
|--------|--|
| | 行動自然人憑證 |
| *簽章姓名: | 譚言丞 |
| 裝置名稱: | 推撥裝置名稱 |
| *驗證身分: | A127274738 |
| 身分類別: | 請選擇 🖌 🗸 🗸 |
| *開業證號: | [請輸入開業證號 |
| | ※【*】必填。 ※如未輸入"裝置名稱",將推播至所有裝置。 ※身分類別若為起造人、委託代辦人,免填開業證號。 |
| | 請選擇簽證項目: |
| | ● 建築圖 |
| | 簽證項目: |
| | 建築圖 4張 |
| | 確定取消 |





資料上傳

1. 點選右側「資料上傳」

| ≔ | | | 申請 | 書列表 | | | : ≱言丞 登出 |
|----------------------------|------------------------|-------|------------|------|-----------|------------|----------|
| / <u>申請案件管理</u> / <u>申</u> | 請書列表 | | | | | | |
| 回上一頁 書 | 圖資料 地籍套繪 | | | | | | 資料上傳 |
| | ※點選切換案件選擇欲操作檔案。 | | | | | | |
| | 當前案件編號 | 主管機關 | 案件類別 | 案件狀態 | 建築物名稱 | 變更展 期次數 | |
| | 11307H0000026 自切換案件 | 新北市政府 | 變更使用執照(書審) | 尚未掛號 | 1130726變使 | NA | |
| _ | | | | · | | | |

資料上傳

【A】建造執照 ※若已將申請書上傳至【書圖資料】,將以藍底顯示,

A11-3:設計人名冊

②【C】使用執照 ※若已將申請書上傳至【書圖資料】·將以藍屬顯示·

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」

(每次修改都須點)

| 案件編號 | 11311H0000018 | 一碼通編號 | € 取得一碼通 |
|--------|-------------------|-------|---------|
| 起造人 | | 設計人 | |
| 申請案件類別 | O05:加強山坡地雜項執照審查申請 | 地號 | |
| 建築物名稱 | 1131120 | 案件狀態 | 尚未掛號 |
| 建物門牌地址 | | | |

申報作業

※功能說明:

1. 請先點擊上傳申請資料再點擊合併報告書進行送件。

2. 合併報告書作業約10~15分鐘,待作業完成後即可列印上傳成功單。

3. 若您需要抽換資料,請於報告書合併完成後,重新點選上傳申請資料,再重新合併資料。

4. 若完成合併報告書後即可開啟上傳成功單與其他報表。



- 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」 (每次修改都須點)
- 4. 點選確認



- 1. 點選右側「資料上傳」
- 2. 點選取得一碼通
- 點選「上傳申請資料」
 (每次修改都須點)
- 4. 點選確認
- 上傳完成後,請點選合
 併報告書

| | O01:建造執照預審申請 | | |
|---|---|------------------------------------|---------|
| | | | 尚未掛號 |
| | | 新北市樹林區林口段220號 | |
| 30年脱明: 1. 請先點華上傳申請資料再點單合併報告書 2. 合併報告書作業約10~15分鐘,待作業完 3. 若您需要抽換資料,請於報告書合併完成 4. 若完成合併報告書後即可開啟上傳成功單 交 執行功能 予 1.上傳申請資料 電 2 合併完成,請列印【上傳成功 | 唐 已上傳 · 請點擊合領 確定 • 合併報告書 · 雷 3.列印上傳 單 〕 | 并報告書進行送件。 取選 成功單 電 3.自主検査表與P | 東核本 |
| 執行功 〒 1.上傳申請 ※資料已上傳 | 能 資料 〒 2.合係 請進行合併報告 | 并報告書 帚 3.3 | 列印上傳成功單 |

└/宙 47 49 .

- 1. 點選右側「資料上傳」
- 2. 點選取得一碼通
- 點選「上傳申請資料」
 (每次修改都須點)
- 4. 點選確認
- 5. 上傳完成後,請點選合 併報告書
- 6. 合併作業預計10-15分, 請等待後,重整瀏覽器(F5)

| 合併作業中·預計10-15分鐘完成·請重新開啟瀏覽器! | |
|-----------------------------|----|
| 確定 | |
| | 核本 |
| | |
| | |

- 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」

(每次修改都須點)

- 4. 點選確認
- 上傳完成後,請點選合
 併報告書

6. 合併作業預計10-15分, 請等待後,重整瀏覽器(F5)

 7. 完成後,可點選自主檢 查表與陳核本功能,確認 頁碼及下載自主檢查表 ₭功能說明:

諸先點擊上傳申請資料再點擊合併報告書進行送件。
 合併報告書作業約10~15分鐘,待作業完成後即可列印上傳成功單。
 若您需要抽換資料,請於報告書合併完成後,重新點選上傳申請資料,再重新合併資料。
 若完成合併報告書後即可開啟上傳成功單與其他報表。







- 1. 選擇建照預審或山坡地 審查
- 2. 登入我的E政府
- 2.1(如尚未註冊可選擇加入會員)





- 1. 選擇建照預審或山坡地 審查
- 2. 登入我的E政府
- 2.1(如尚未註冊可選擇加入會員)
- 3. 請填寫基本資料
- 4. 點選建立我的帳戶



| | English |
|---|---------------|
| *會員帳號: | |
| *設定密碼: | O |
| | |
| *確認密碼: | O |
| *中文姓名: | o |
| *電子信箱: | o |
| 救援手機門號: | O |
| 範例:行動電話:0911123456(此欄位只能輸入: <u>是什麼?)</u> | 數字) <u>(這</u> |



□ 我已經詳細閱讀並同意 服務條款 和 隱私 權保護政策

建立我的帳戶

1. 選擇建照預審或山坡地 審查 申請人基本資料

- 2. 登入我的E政府
- 2.1(如尚未註冊可選擇加入會員)
- 3. 請填寫基本資料
- 4. 點選建立我的帳戶
- 5. 選擇建照預審:請填寫 基本資料
- 6. 點選提交申請

建照預審繳費項目資訊登錄



建照預審繳費項目資訊登錄

申請人基本資料

| 1. | 選擇建 | 照預審 | 或山坡 | 地 |
|----|-----|-----|-----|---|
| 審 | 查 | | | |

線上繳費

2. 登入我的E政府

2.1(如尚未註冊可選擇加入會員)

3. 請填寫基本資料

4. 點選建立我的帳戶

5. 選擇建照預審:請填寫 基本資料

6. 點選提交申請

7. 點選前往繳費

8. 選擇信用卡

| E政府ID | AI4738 | |
|------------|-------------------------|-------------------------|
| 繳款人身分證 | A127274738 | |
| 身分證字號/公司統編 | 10046526 | |
| 負責人姓名/公司名稱 | 測試 | |
| 電話 | 0222978545 | |
| | | |
| 単 號 | 11311200010 | |
| 項目明細 | 建照預審繳費 地號共 2 筆,三重區二重段00 | 25-0000(代表號) |
| 繳費金額 | 20,000 元 | |
| 繳費狀態 | (※) 待付款 | |
| 銷帳帳號 | (未繳費) | 192 <u>5</u> 1±13207320 |
| 繳費期限 | 113/11/21 00:00:00 | 💼 信用卡 |

一更新資料

∽返回

(\$)前往繳費

- 1. 選擇建照預審或山坡地 審查
- 2. 登入我的E政府
- 2.1(如尚未註冊可選擇加入會員)
- 3. 請填寫基本資料
- 4. 點選建立我的帳戶
- 5. 選擇建照預審:請填寫 基本資料
- 6. 點選提交申請
- 7. 點選前往繳費
- 8. 選擇信用卡
- 9. 輸入卡號/有效期限/檢查碼

| | ISA ECURE | 🌔 ID Check | J(J/Se | CB cure | Diners Clul | DISCOVER |
|-----------------------|---------------------|---|---------------------------------------|-----------------------|------------------------|--------------------------|
| 請輸 | 入您的信 | 盲用卡資料(Pl 特約商店(M | ease ente erchant) | r your Cre 新北市政 | dit Card Info 府資訊中心 | ormation): |
| | 繳費編 3 | i號(Payment) 交易日期(Trar | Number) 1s. Date) | 20241007 20241007 | 00000009 | |
| | 交易 信用卡 | Ы金額(Trans. A 〒卡號(Card N | Amount) umber)* | 新台幣(N | T\$) 2500 元 | ; |
| | 有效期 | 即艮(Expiration | n Date)* | <mark>01 ▼</mark> , F | (Month) | 24 ¥ 年(Year) |
| DFS請輸 The last 3-4 | 入卡片看 digit nu | 卡片背面 寄後三-四位之 mber on or ne signatu | ī後三碼 Z檢查碼 xt to the re panel | | Little 2 Constant | 0008 1790000 466 Omen |
| | | 確認付款(C | onfirm) | 清除(| Clear) | |

- 1. 選擇建照預審或山坡地 審查
- 2. 登入我的E政府
- 2.1(如尚未註冊可選擇加入會員)
- 3. 請填寫基本資料
- 4. 點選建立我的帳戶
- 5. 選擇建照預審:請填寫 基本資料
- 6. 點選提交申請
- 7. 點選前往繳費
- 8. 選擇信用卡
- 9. 輸入卡號/有效期限/檢 查碼
- 10. 繳費成功後畫面如右上,請點選下載繳費證明

| | | 当 實結果 |
|--|--|---|
| 申請 | 單號 1131008000 | 104 |
| 「「」「」「」」「」」「」」「」」「」」「」」「」」」「」」」「」」」「」」 | 名稱 法定空地查 | · 韵锵書 |
| 百日 | 旧细 地跳井ら箏 | 4. 二軍億二和約0002.0000(役字號) |
| 40 | | |
| 何款 | 編號 2024100800 | 0000001 |
| 付款 | 金額 1元 | |
| 付款 | 方式 信用卡 | |
| 総費 | 結果 繳費成功 | |
| | | 印語貴邀連可 |
| | | |
| 列印時間: | 決 法定 113年10月08日 | 新北市 工務局 Ublic Works Department 正Gy Government 空地查詢費用繳納證明 日 09時21分36秒 |
| 列印時間: | 決定 注定 113年10月08日 | 新北京 Ublic Works Department City Government 空地查詢費用繳納證明 目 09時21分36秒 |
| 列印時間: | 決定 113年10月08日 | 新北市工務局 Ublic Works Department 空地查詢費用繳納證明 日 09時21分36秒 |
| 列印時間: | 決定 注定 113年10月08日 成府 ID 字號/公司給給 | 新北市工務局 Wilk Works Departine La City Government 空地查詢費用繳納證明 日 09時21分36秒 申請人資訊 A1<──────────────────────────────────── |
| 列印時間: 月分證 申請 | 決定 113年10月08日 政府 ID 字號/公司統編 人(公司)名稱 | 新北市 工務局 wblic Works Departing wcray Government 空地查詢費用繳納證明 日 09時21分36秒 申請人資訊 A1 A1 12 789 別試 |
| 列印時間: 身分證 申請 申請 | 於 於 於 於 於 於 於 的 | 新北市 工務局 ublic Works Department 正式地面 空地查詢費用繳納證明 日 日 09時21分36秒 日 申請人資訊 A1 A12 89 測試 0 10 8785 |
| 列印時間: 身分證 申請, 申請, | 決定 113年10月08日 次府 ID 字號/公司統編 人(公司)名稱 人(公司)電話 | 新北市 工務局 wblic Works Departing on City Government 空地查詢費用繳納證明 日 09時21分36秒 申請人資訊 A1 A12 789 測試 01 101 |
| 列印時間: | 決定 113年10月08日 (政府 1D) 字號/公司統編 人(公司)名稱 人(公司)電話 | 新北市 工務局 Wilk Works Department 正式の 空地查詢費用繳納證明 日 09時21分36秒 申請人資訊 A1 A12 89 測試 0 8785 |
| 列印時間: | 決定 法定 113年10月08日 (次府 ID 字號/公司統編 人(公司)電話 (公司)電話 11310080004 | 新北市 丁務局 Wilk Works Departion a City Government 空地查詢費用繳納證明 日 09時21分36秒 申請人資訊 A12 第39 測試 0 18785 |
| 列印時間: 身分證 申請, 申請, 申請, 項目名稱 | 法定 113年10月08日 20071 | 新北市 丁務局 Wilk Works Departing and City Government 空地查詢費用繳納證明 日 09時21分36秒 申請人資訊 A1 A12 789 測試 0. 第875 |
| 列印時間: 身分證 申請 申請 項目名編 項目明細 | 決定 113年10月08日 減府 ID 字號/公司統編 人(公司)名稱 人(公司)電話 11310080004 法定空地查詢 地號共 6 筆 | 新北市 丁務局 Will Works Departing our City Government 空地查詢費用繳納證明 日 09時21分36秒 申請人資訊 A1 A1 12 18785 |
| 列印時間: 身分證 申請 申請 申請 項目名稱 項目明細 付款編號 | 該所 ID 字號/公司統編 人(公司)電話 11310080004 法定空地查詢 地號共 6 筆 2024100802 | 新式商 工務局 Will Works Departing over City Government 空地查詢費用繳納證明 日 09時21分36秒 申請人資訊 A1 A12 10 18785 |
| 列印時間: 身分證 申請 申請單號 項目名稱 項目明細 付款編號 付款編號 | 法定 113年10月08日 成府 ID 字號/公司統編 人(公司)名稱 人(公司)電話 11310080004 法定空地查詢 地號共 6 筆 20241008004 1 元 | 新北市 5.38月 Will Works Departion w.Cry.Government 空地查詢費用繳納證明 日 09時21分36秒 申請人資訊 A12 789 測試 0 8785 |
| 列印時間: 身分證 申請 申請 申請 項目明細 付款编號 付款方式 | 法定 113年10月08日 次府 ID 字號/公司統編 人(公司)電話 11310080004 法定空地查詢 地號共 6 筆 2€241008001 1 元 信用卡 | 新北市 子務局 Will Works Departion Will Works Departion 空地查詢費用繳納證明 日 09時21分36秒 申請人資訊 A12 789 測試 01 |

11. 如出現繳費失敗,請 先確認持卡人身分證是否 輸入正確

| 繳費結果 | | | | | |
|------|------------------------------|--|--|--|--|
| 申請單號 | 11310010001 | | | | |
| 項目名稱 | 法定空地查詢繳費 | | | | |
| 項目明細 | 地號共 1 筆,板橋區力行段0017-0000(代表號) | | | | |
| 付款編號 | 202410010000004 | | | | |
| 付款金額 | 500 元 | | | | |
| 付款方式 | 信用卡 | | | | |
| 繳費結果 | 繳費失敗 | | | | |







 瀏覽器搜尋:行動 化自然人憑證或輸入 網址:<u>https://fido.</u> moi.gov.tw/pt/

2. 點選立即註冊並下 載APP

顧示ORcode

立即註冊

點選【綁定裝置】按鈕,並掃描 網站上的QRcode進行绑定 完成



 瀏覽器搜尋:行動 化自然人憑證或輸入 網址:<u>https://fido.</u> moi.gov.tw/pt/

2. 點選立即註冊並下 載APP

输入身分證及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

| 行動 | 自 | 然人憑證綁定教學 | |
|----|---|--------------------|-------|
| | | 淵敏人数: 3981119 〇〇一五 | ሥሪ En |

| 登. | | | |
|---|----------------------------|--|--|
| · — · — · — · | 自然人憑證登入 行動自然人憑證APP登入 | | |
| 註冊綁定只可電腦操作,請使用讀卡機及自然人憑 證,並輸入PIN碼進行驗證 | 身分證字號 / 居留證號 請輸入您的身分證字號 | | |
| 若您的電腦第一次使用本網站,請安裝<u>跨平台網頁元件</u>, 才能使用憑證登入 | PIN | | |
| 檢視目前已安裝版本及IC卡自我檢測,如出現連線錯誤訊息,請確認自然人憑證元件服務是否已啟動 | 請插入您的自然人憑證並輸入PIN碼 | | |
| ● 請至App Store或Google Play下載行動自然人憑證APP | 清除送出 | | |
| | | | |



2. 點選立即註冊並下 載APP

 输入身分證及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 | 自然人 | 憑證納 | 定教 | 図り |
|-----|--------------------------------|-------|----|----|
| | | 註冊 | | |
| | 中文姓名 · 鄭皓仁 | 新會員註冊 | | |
| | 身分證字號:A128380744 *電子信箱(必填) | | | |
| | 請輸入您的電子店相 ★ 手機號碼(必填) 請輸入您的手機號碼 | | | |
| | 清除 | | 送出 | |

行動自然人憑證綁定教學

 瀏覽器搜尋:行動 化自然人憑證或輸入 網址:<u>https://fido.</u> moi.gov.tw/pt/

2. 點選立即註冊並下 載APP

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

行動自然人憑證服務



您已經完成註冊

若您需要綁定裝置,請先安裝APP,下載後再進行綁定



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」



行動自然人憑證服務

驗證有效時間:175[∞]



取消驗證

重新產生

請以行動自然人憑證APP掃描QRcode進行驗證, ORcode有效期限3分鐘,逾時請重新產生

本操作需要先下載並安裝行動自然人憑證APP





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 方QR碼後,按確認



行動自然人憑證服務

驗證有效時間:175_秒



取消驗證

重新產生

請以行動自然人憑證APP掃描QRcode進行驗證, QRcode有效期限3分鐘,逾時請重新產生

本操作需要先下載並安裝行動自然人憑證APP





7. 請開啟手機APP後點 選「註冊裝置」

8. 點選「好」後拍算 右方QR碼後,按確認

第一日月月月日
 第二日月月日
 第二日月日
 第二日月日
 第二日月日
 第二日月日
 第二日月日
 第二日月日
 第二日日
 第二日日
 第二日日
 第二日日
 第二日日
 第二日
 第二



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」後拍等 右方QR碼後,按確認

10. 出現此畫面,表示已註冊成功

