

臺南市政府工務局 新建管系統建築執照、開工勘驗資料上傳繳交方式說明

壹、前言：新建管系統建有資料上傳功能，便於推行無紙化審查作業，本局推行有紙本審查及無紙化審查雙軌並行，為規定各作業項目之資料檢附、上傳方式、流程等，擬定辦理說明供參考。便於向從業人員說明及遵循。

貳、說明事項：

- 一、建築物、雜項工作物建造執照。
- 二、建築物、雜項工作物建造執照(變更設計)。
- 三、拆除執照。
- 四、開工。
- 五、勘驗。
- 六、使用執照。
- 七、變更起、承、監造人。
- 八、其他說明

參、用語說明：

- 一、書類：泛指辦理各作業程序之申請書表、法規應附文件或其他佐證文件，不包含核准報告書、公寓大廈規約草約、綠建築基準報告書、結構計算書、地基調查報告書等類似報告書。
- 二、圖說：建築法第 32 條及臺南市建築管理自治條例規定圖說或其他法令規定應附圖面。
- 三、掃描之解析度應 600dpi 以上。

參、新建管系統作業方式說明：

一、建築物、雜項工作物建造執照：

(一)營建署新建管系統資料上傳方式：

- 1、書類簽章用印後，除審查表外，全部彩色掃描上傳。
- 2、圖面全部上傳(免簽章)，且現況、配置及一樓平面務必上色。
- 3、結構計算書、地基調查報告書(含引用鄰地報告書)，封面簽章後，全部掃描上傳。(可請技師、鑽探公司提供電子檔)
- 4、A 圖袋其他相關報告書核定本及 B 圖袋綠建築基準評估報告書、公寓大廈規約草約，不用掃描上傳。

*系統送件時請務必將書類及圖面全部備齊上傳，避免准照後無法上傳

壓碼*

(二)送工務局審查過程：

1、有紙化審查：

- (1)書類、A 圖袋資料(圖面及其他核准報告書)到局掛號，對圖過程不用送 B 圖袋，但圖面應全部上傳
- (2)對圖方式與現行作業方式相同。
- (3)建造簽准前要完成電子、紙本套繪。
- (4)執照核准後，通知設計建築師、技師於建管系統上將書類、圖面壓碼後，列印圖說簽章，併同其他核准報告書、結構計算書、地基調查報告書等，送回本局領照。
- (5)副本圖須為壓碼後書類、圖面。
- (6)建造卷宗仍以 AB 圖袋方式整理。自辦案件免分 AB 圖袋。

2、無紙化審查過程(線上對圖系統建置中，尚無法線上對圖)：

- (1)書類(自主檢查確認表、(代辦)委託書、審查表、申請書)、A 圖袋(其他核准報告書)到局掛號，圖面全部不用附。
- (2)對圖方式於電腦上看書類及圖面，亦可採線上審查。
- (3)會辦其他單位由工務局列印書類、圖面辦理，必要時再請事務所提供。
- (4)建造簽准前要完成電子、紙本套繪。
- (5)執照核准後，設計建築師、技師系統上書類、圖面壓碼後，書類彩色列印，列印圖說簽章，併同其他核准報告書、結構計算書、地基調查報告書等，送回本局領照。(原檢附之自主檢查確認表、(代辦)委託書、審查表、申請書正本應一併檢附歸檔)
- (6)副本圖須為壓碼後書類、圖面。
- (7)建造卷宗仍以 AB 圖袋方式整理。自辦案件免。

二、建築物、雜項工作物建造執照(變更設計)：

(一)營建署新建管系統資料上傳方式：

- 1、資料檢附方式與現行變更設計相同，不另贅述。

2、其餘上傳方式與建造執照辦理程序相同。

3、原核准建造執照圖面免再次上傳。

*系統送件時請務必將書類及圖面全部備齊上傳，避免准照後無法上傳

壓碼*

(二)送工務局審查過程：

1、有紙化審查：

(1)與建造執照辦理程序相同。

2、無紙化審查過程(線上對圖系統建置中，尚無法線上對圖)：

(1)與建造執照辦理程序相同。

三、拆除執照：

(一)營建署新建管系統資料上傳方式：

1、書類簽章用印後，除審查表外，全部彩色掃描上傳。

2、圖面全部上傳(免簽章)，拆除平面圖面務必上色。

3、拆除施工計畫書簽章後，掃描上傳。

4、拆除建築物原領使用執照影本、核准圖影本應掃描上傳。

(二)送工務局審查過程：

1、有紙化審查：

(1)書類、圖面到局掛號。

(2)對圖方式與現行作業方式相同。

(3)拆照簽准前要完成電子、紙本套繪。

(4)執照核准後，通知申請人於建管系統上將書類、圖面壓碼後，列印圖說簽章，送回本局領照。

(5)副本圖須為壓碼後書類、圖面。

2、無紙化審查過程(線上對圖系統建置中，尚無法線上對圖)：

(1)書類((代辦)委託書、審查表、申請書)到局掛號。

(2)對圖方式於電腦上看書類及圖面，亦可採線上審查。

(3)會辦其他單位由工務局列印書類、圖面辦理，必要時再請事務所提供。

(4)拆照簽准前要完成電子、紙本套繪。

(5)執照核准後，通知申請人於建管系統上將書類、圖面壓碼後，書類彩色列印，列印圖說簽章，送回本局領照。

(6)副本圖須為壓碼後書類、圖面。

四、開工：

(一)營建署新建管系統資料上傳方式：

- 1、書類簽章用印後，除申報書、檢核表外，全部彩色掃描上傳。連照案件申報書僅列印第一照簽章後掃描，後附連照清冊，載明執照號碼、掛號序號即可。如非同一起造人，則應分別列印申報書。
- 2、所有資料得掃描成一個檔案，上傳至「相關文件」欄位。連照式案件上傳相同檔案。土石方計畫書須個別掃描。
- 3、開工資料掃描順序，應依據「臺南市建築物申報開工檢核表」。
- 4、建造執照免掃描上傳。
- 5、申報書掛號後免再重複上傳。
- 6、如有塔吊施工計畫，應送紙本3份。

(二)送工務局審查過程：

1、有紙化審查：

- (1)申報書4份、附件資料2份及建造執照正本掛號；申報表掛號後，不用再掃描文號。(可於紙本審查後掃描)
- (2)審查方式與現行作業方式相同。
- (3)歸檔申報書、資料1份。
- (4)核准後，攜帶營造業手冊註記。

2、無紙化審查過程

- (1)申報書4份及建造執照正本掛號；申報表掛號後，不用再掃描文號。
- (2)審查方式採用線上審查。
- (3)僅歸檔申報書1份。
- (4)核准後，攜帶營造業手冊註記。

五、勘驗：

(一)營建署新建管系統資料上傳方式：

- 1、書類簽章用印後，除申報書、檢核表外，全部彩色掃描上傳。連照案件申報書僅列印第一照簽章後掃描，後附連照清冊，載明執照號碼、掛號序號即可。如非同一起造人，則應分別列印申請書。
- 2、所有資料得掃描成一個檔案，上傳至「相關文件」欄位。連照式案件上傳相同檔案。
- 3、勘驗資料掃描順序，應依據「臺南市建築物申報勘驗檢核表」。
- 4、建造執照免掃描上傳。
- 5、申報表掛號後，不用再掃描文號。

(二)送工務局審查過程：

1、有紙化審查：

- (1)申報書 2 份、附件資料 1 份及建造執照正本掛號；申報表掛號後，不用再掃描文號。
- (2)審查方式與現行作業方式相同。
- (3)歸檔申報書、資料 1 份。

2、無紙化審查過程

- (1)申報書 2 份及建造執照正本掛號；申報表掛號後，不用再掃描文號。
- (2)審查方式採用線上審查。
- (3)僅歸檔申報書 1 份。

六、使用執照（沒有無紙化審查）：

(一)營建署新建管系統資料上傳方式：

- 1、新系統領建造執照案件，上傳建築物四周立面相片、開放空間相片、所有圖面(建築圖、結構圖)，圖面免簽章。
- 2、舊系統領建造執照案件，上傳建築物四周立面相片、開放空間相片、圖面(面積、配置、平面、立面)，圖面免簽章。

(二)送工務局審查過程(使用執照沒有無紙化審查)：

1、有紙化審查：

- (1)現場查驗、案件簽呈、使用執照卷宗整理方式及歸檔方式，與現行完全相同。

(2)使用執照正本卷宗，其竣工圖(面積配置、各層平面、各向立面及竣工修正圖面)列印建管系統上傳圖面並簽章送審；使用執照核准後通知設計或監造建築師壓碼，但免再列印壓碼後竣工圖簽章歸檔。

(3)使用執照不用作套繪。

七、變更起、承、監造人：

1、書類簽章用印後，除審查表外，全部彩色掃描上傳。連照案件如申報書僅列印第一照簽章後掃描，後附連照清冊，載明執照號碼、掛號序號即可。如非同一起造人，則應分別列印申請書。

2、所有資料得掃描成一個檔案，上傳至其他文件「相關文件」欄位。連照式案件上傳相同檔案。

3、審查表掛號後免再重複上傳。

(二)送工務局審查過程：

1、有紙化審查：

(1)審查表、申報書、附件資料及建造執照正本掛號；審查表掛號後，不用再掃描。

(2)審查方式與現行作業方式相同。

(3)歸檔審查表、申報書、資料1份。

2、無紙化審查過程

(1)審查表、申報書及建造執照正本掛號；審查表掛號後，不用再掃描。

(2)審查方式採用線上審查。

(3)僅歸檔審查表、申報書1份。

八、其他說明：

(一)新系統以向營建署提出申請視為送件時間，應於申請日起算五個日曆天內將資料送到本局掛號，逾期視為無資料可審查，退回申請案。

(二)請於送件時就要確認書類或圖面都已上傳，核准後均無法再補上傳。