

新北市政府工務局 函

地址：220242新北市板橋區中山路1段161號5樓

承辦人：譚言丞

電話：(02)29603456 分機5801

傳真：(02)29678534

電子信箱：AI4738@ntpc.gov.tw



106

台北市大安區安和路一段29號8樓

受文者：中華民國不動產開發商業同業公會全國聯合會

發文日期：中華民國114年9月4日

發文字號：新北工建字第1141802261號

速別：普通件

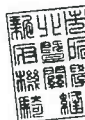
密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明四

主旨：有關「2016建築執照申請書表系統(單機版)」停止服務一案，請查照。

說明：

- 一、本局「2016建築執照申請書表系統(單機版)」將於114年9月19日正式停止服務。
- 二、停止服務後，僅提供資料登打及案件匯出功能，相關上傳功能（包括網路傳輸、書圖電子檔繳交及套繪電子檔繳交）將全面停用。
- 三、後續如需辦理建築執照、室內裝修、建照預審、山坡地審查、施工勘驗等申請，請一律改用「新北市建築執照申請書表系統(WEB版)」，請轉知相關人員，依規定改用 WEB 版系統辦理。
- 四、隨函送「建築執照申請書表系統(網頁版)教學手冊」(如附件1)供參。
- 五、本局提供系統諮詢服務：
 - (一)LINE群組：<https://lin.ee/8Qlo1fa>。
 - (二)電子郵件：ntpc@sysonline.com.tw。
- 六、如有不明白之處或其他相關建議事項，歡迎電洽承辦科室或蒞臨服務櫃檯（請至新北市政府行政大樓東側5樓本



局建照科櫃檯)，承辦員當竭誠為您服務與說明。

正本：中華民國全國建築師公會、中華民國不動產開發商業同業公會全國聯合會、中華民國室內設計裝修商業同業公會全國聯合會、臺灣省土木技師公會、臺灣省結構工程技師公會、臺灣省應用地質技師公會、臺灣區綜合營造業同業公會、社團法人新北市建築師公會、新北市不動產開發商業同業公會、社團法人新北市土木技師公會、社團法人新北市結構工程技師公會、新北市水土保持技師公會、社團法人中華民國水土保持技師公會全國聯合會、社團法人中華民國大地工程技師公會、新北市室內設計裝修商業同業公會、新北市應用地質技師公會
副本：系統上線資訊股份有限公司、新北市政府工務局施工科

局長馮北麟

本案依分層負責規定授權業務主管決行





建築執照申請書表系統

WEB版-教學手冊

版本：2025.06.11

目錄



改版內容



系統登入



授權作業



案件管理



併案



圖檔匯入



授權技師



資料上傳



套繪上傳



行動憑證綁定





改版內容

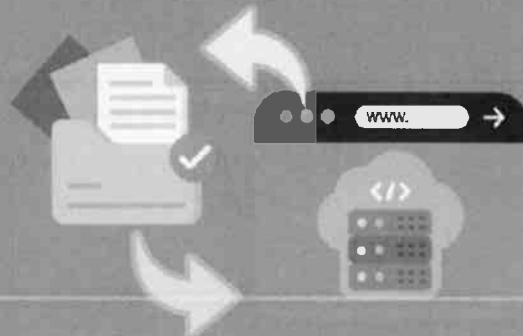


單機版無紙化系統



- 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



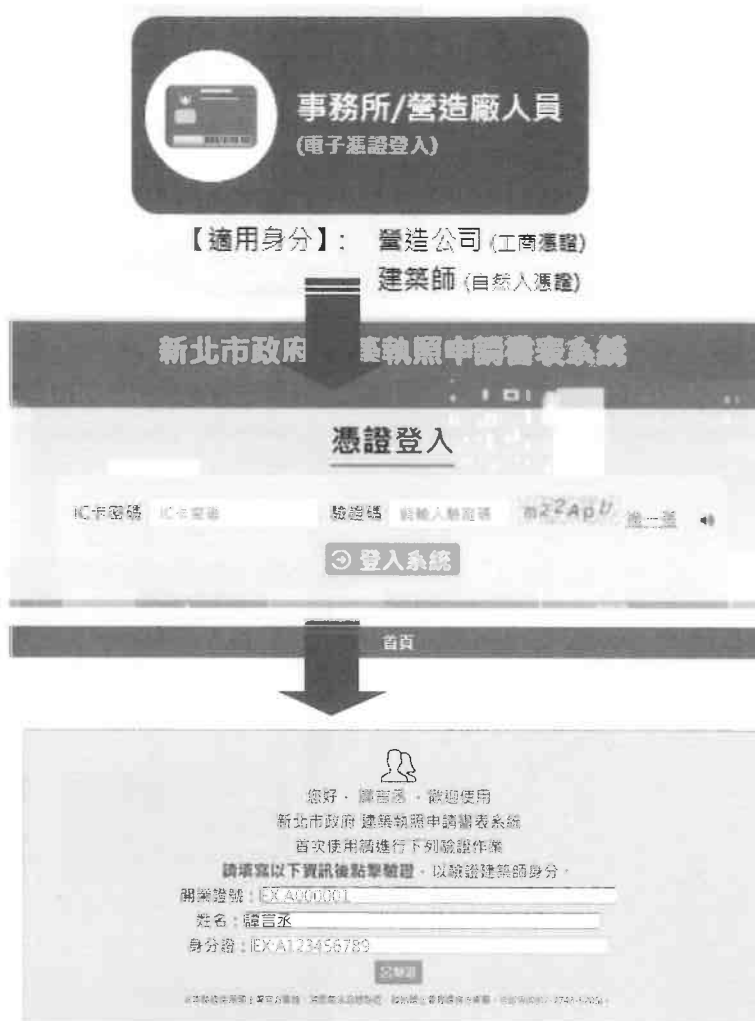
系統登入

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

系統登入





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

事務所人員授權管理

新增授權

建築師：建築師

簡易字查詢

請輸入要查詢的關鍵字(帳號、姓名)

新增授權

【】為必填項目。
 ※【帳號】請勿輸入全形英數字。
 ※【帳號】請輸入E政府帳號(請注意大小寫)。

* 帳號		* 姓名	
授權日期	點選選擇年月日	授權到期日	點選選擇年月日
管理權限	☐ 開啟	停用權限	☐ 停用

儲存

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

事務所人員授權管理

登入人員：嚴國順 登出

新增授權

建築師：建築師

簡易字查詢

請輸入要查詢的關鍵字(帳號、姓名)

序號	帳號	姓名	授權日期	授權到期日	管理權限	狀態	動作
1	ISS40321	嚴大國		11/9/2031	啟用	啟用中	必用與停用 文檔管理
2	PRHC	陳子平			停用	停用中	必用與停用 文檔管理

已新增授權
可使用EGOV登入並
處理案件

管理權限、使用狀態
確認

常見問題：填寫帳號，但還是沒有看到案件

A：請進入E政府會員中心：<https://www.cp.gov.tw/portal/person/initial/MemberCenter.aspx>

後點選個人資料查詢，查看帳號是否一樣(注意大小寫)

A：授權起始日請注意是否有填錯，如要今天看到案件，起始日請填昨天

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

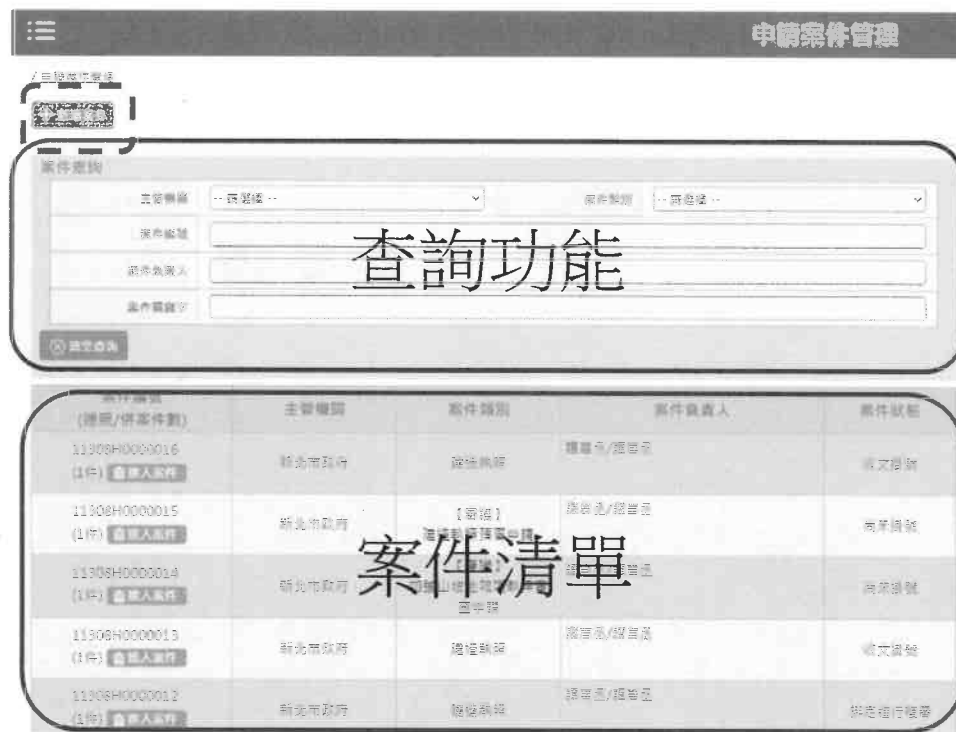
案件管理

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

新增/編輯/匯入
(案件未儲存)

※目前共 1 筆。

※【*】為必填項目。
請將圖章與文件表檢案件，並註明案件至申請案件查詢頁面進行。
※如無專視現場照片請不附照片。

案件編號	* 主管機關	* 案件類別	文件負責人	* 建築物名稱
系統生成	-- 請選擇 --	-- 請選擇 --	請選擇	請輸入建築物名稱

【案件類別】

- A01: 建造執照
- A02: 建造變更設計
- A10: 建造報備【報備】
- B01: 使用執照
- B02: 變更使用執照(書審)
- B05: 變更使用執照(竣工)
- B06: 變更使用執照併室內裝修(書審)
- B07: (公家案)變更使用執照併室內裝修(竣工)
- B08: 使用修改公圖併變更設計申請
- C01: 雜項執照
- C02: 雜項變更設計
- D01: 拆除執照
- D02: 拆除執照(公會審查)
- F01: 開工報告
- F02: 工程展期
- F03: 施工動線
- G01: (公家案/公務局收文)室裝助裝修/簡裝(書審)
- G02: (公家案/公務局收文)室裝助裝修/簡裝(竣工)

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」

申請案件管理

/ 目錄/查詢/新增

+ 新增案件

案件查詢

主管機關	案件類別	案件負責人	案件編號
-- 請選擇 --	-- 請選擇 --		

查詢

案件編號 (連照/併案件數)	主管機關	案件類別	案件負責人	案件狀態
11308H0000017 (1件) 進入案件	新北市政府	建造執照	羅富弘/羅富弘	尚未掛號
11308H0000018 (1件) 進入案件	新北市政府	建造執照	羅富弘/羅富弘	收文掛號
11308H0000015 (1件) 進入案件	新北市政府	【審議】 建造執照預審申請	羅富弘/羅富弘	尚未掛號
11308H0000014 (1件) 進入案件	新北市政府	【審議】 加建山仔頂地庫車庫等 申請	羅富弘/羅富弘	尚未掛號

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」

申請書列表

【A】建造執照

A11-1 建造執照申請書

案件申請書

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

【A】建造執照

A11-1 建造執照申請書

A11-1 建造執照申請書

建築執照申請書

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

The screenshot displays a web application for case management. At the top, there is a navigation bar with a hamburger menu icon and the text: /申請案件管理 /申請書列表 /填寫申請書. Below this, a row of buttons includes '回上一頁', '修改抬頭資料', '起造人', '設計人', and '建築'. A large black arrow points from the '起造人' button to the main content area. The main content area is divided into two panels. The left panel, titled '起造人', contains a table with columns: '姓名', '身分證字號', '建物權戶編號', '建物門牌地址', and '動作'. A hand icon points to the '新增' (Add) button in the top left of this panel. The right panel, titled '基本資料', contains several input fields: '姓名' (with value '王大明'), '身分證字號' (with value 'A127730541'), '出生年月日', '電話' (with value '04-31513151'), 'E-mail', '戶籍地址' (with value '台北市中正區'), '戶籍電話' (with value '02-12345678'), '建物地址' (with value '台北市中正區'), and '建物電話' (with value '02-12345678'). A '新增' (Add) button is at the bottom right of the right panel.

併案

併案

1. 申請案件管理，選擇「編輯/併案」

登入人員：陳白品 登出

/ 案件管理/案件

+ 新增案件

案件查詢

主管機關: -- 請選擇 --

案件編號:

案件負責人:

案件關鍵字:

+ 新增查詢條件

案件編號 (連號/併案件數)	主管機關	案件類別	動作
11405H0000558 (2件) 選擇案件	新北市政府	案內用務器(警政)	編輯/併案 複製案件 刪除案件

併案

1. 申請案件管理，選擇「編輯/併案」

2. 選擇「新增案件」或「複製案件」則一方式，新增併案

新增/編輯/個人

+ 新增案件 1 前頁 1 後頁

說明:

1. 新增案件: 新增案件時，會自動生成案件編號，並自動生成案件類別，並自動生成案件負責人，並自動生成案件關鍵字。

2. 複製案件: 複製案件時，會自動生成案件編號，並自動生成案件類別，並自動生成案件負責人，並自動生成案件關鍵字。

3. 刪除案件: 刪除案件時，會自動生成案件編號，並自動生成案件類別，並自動生成案件負責人，並自動生成案件關鍵字。

+ 貼上(已複製1件) 儲存

案件編號	主管機關	案件類別	案件負責人	案件關鍵字	案件編號	案件類別	案件負責人
11405H0000558	新北市政府	案內用務器	陳白品	複製案件關鍵字	11405H0000558	0	陳白品

併案

1. 申請案件管理，選擇「編輯/併案」
2. 選擇「新增案件」或「複製案件」則一方式，新增併案
3. 新案件，請選擇併案案件類別
4. 右上請輸入案件筆數

新增/編輯/匯入

關閉

1 顯示筆數: 1

+ 新增案件 來自 匯入 2 筆

+ 貼上(已複製1件)

儲存

※【+】為新增案件。
※新增案件時，系統將自動生成案件編號，並自動生成案件類別。
※新增案件時，系統將自動生成案件類別，並自動生成案件。
※新增案件時，系統將自動生成案件類別，並自動生成案件。
※新增案件時，系統將自動生成案件類別，並自動生成案件。

共計 3 筆

案件編號	* 主審機關	* 案件類別	案件負責人	* 建議轉案碼	選擇類別	變更類別	操作
114A01-00000000	新北市政府	加害刑罰	陳國忠	檢察庭會審	114建議字第99B01號	0	  
未結案件	新北市政府	A01-建議轉案	陳國忠	檢察庭會審	114建議字第99B01號	0	  

併案

1. 申請案件管理，選擇「編輯/併案」
2. 選擇「新增案件」或「複製案件」則一方式，新增併案
3. 新案件，請選擇併案案件類別
4. 右上請輸入案件筆數
5. 完成後，按儲存

關閉

+ 貼上(已複製1件)

儲存

案件編號	案件負責人	案件類別	案件編號	變更類別	動作
待審判會審	陳國忠	待審判會審	114A01-00000000	0	新增案件
待審判會審	陳國忠	待審判會審	114A01-00000000	0	新增案件

併案

1. 申請案件管理，選擇「編輯/併案」
2. 選擇「新增案件」或「複製案件」則一方式，新增併案
3. 新案件，請選擇併案案件類別
4. 右上請輸入案件筆數
5. 完成後，按儲存
6. 可於案件列表「切換案件」
7. 併案案件請務必要上傳圖檔及數位簽章
8. 注意：併案案件無法點選資料上傳，一率由主按點選資料上傳

申請書列表

申請書列表 / 申請書列表

前一頁 申請書列表上為申請書管理功能，點選申請書列表進行操作。

當前案件編號	主審機關	案件類別	案件狀態
11405H0000229	新北市政府	建築執照	收案掛號

【A】建造執照

1.【備註】之案件為代辦號。
2.【備註案件】請將圖說上傳至【代辦號】即可，並請以代辦號第一圖說圖說。
3.【併案案件】請分別以自己的案件編號上傳圖說，並以【代辦號】第一圖說圖說。

提示：請輸入案件筆數

編號	案件編號	案件類別	建築物名稱	圖說上傳
1	11405H0000229	建築執照	建築執照會同	已上傳
2	11406H0000427	建築執照	建築執照會同	未上傳

確定 取消

圖檔匯入

1. 選擇「書圖資料」

申請書

/ 通達案件管理 / 查詢與列單

回上一頁

查詢與列單

申請查核

請點選所需案件查詢或操作權限。

當前案件編號

11308H0000017

已切換案件

主管機關

新北市政府

案件類別

通達執照

【A】建造執照

※若已將申請書上傳至【登證資料】，將以該項顯示。

A11-1通達執照申請書

A11-2起造人自傳(一)

A11-4造辦地價漲幅

A11-5委託書A

A12-4土地使費繳納憑證

A12-4-1土地使費繳納憑證(二)

A13-1Q道路動靜及雜項執照建造部放樣表

A13-2通達執照及雜項執照地在調查圖表

【縣市報表】

新北市

※若已將申請書上傳至【登證資料】，將以該項顯示。

(10-1)新北市通達執照(變更設計)申請登時表

圖檔匯入

1. 選擇「書圖資料」

2. 選擇檔案

案件資訊		圖件編號	
產製物名稱	測試	圖件編號	11308HG
申請人	測試條件	一碼通	
地點	新北市林口區105號	圖件狀態	尚未接駁

【圖說上傳步驟】

- 1.請將繪製好的圖樣圖記正確命名。(可參考圖文上傳說明)
- 2.檔案請存成PDF檔案類型。
- 3.圖說上傳完成後使用【自然人憑證】或【行動自然人憑證】進行數位簽署。

執行認證	電子審查意見
行動自然人憑證 自然人憑證	電子審查意見

電子圖檔

選取上傳書圖

新增項目	上傳	技師授權(已授權0人)
圖檔類別 --請選擇-- 選擇檔案(PDF) 未選擇任何檔案		

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

案件資訊

建議題名: 測試
 作者: 測試書件
 地址: 新北市新口區105號

案件編號: 11303H0000017
 一 選 遞
 附件狀態: 尚未檢閱

【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. 檔案儲存成PDF檔案類型。
3. 圖說上

執行認

行動自

電子圖

電子圖

選取上

新增項目

上傳

技師授權(已授權0人)

圖檔類別

A1-平面圖：平面詳圖

選擇檔案

新增檔案(限PDF) A1-14_測試.pdf

● A1-14_測試.pdf

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



常見問題：出現上傳失敗

A：請將PDF 用 PDFCreator 重新存檔後再匯入(PDF格式有問題)流程如下

1. 下載 PDFCreator：<https://www.pdfforge.org/pdfcreator/download>
2. 開啟PDF後點選列印，選擇PDFCreator後，另存檔案位置

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



上傳後請至系統選擇「地上1層/地下1層」

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

電子審查意見



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

行動自然人憑證

*簽章姓名：	譚言丞
裝置名稱：	推播裝置名稱
*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：

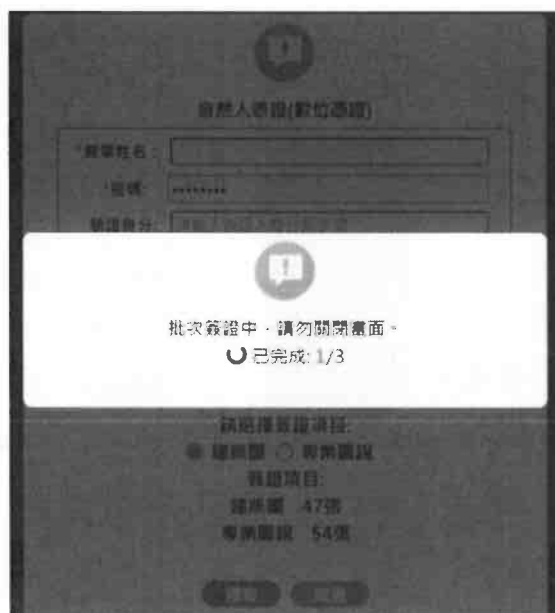
建築圖 4張

確定

取消

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



常見問題：數位簽章卡在1/*

A：變更預設的彈出式視窗與重新導向設定

1. 在電腦上開啟 Chrome。
2. 依序按一下右上方的「更多」圖示 更多 下一步「設定」。
3. 依序按一下「隱私權和安全性」下一步「網站設定」下一步「彈出式視窗與重新導向」。
4. 點選「網頁可以傳送彈出式視窗和使用重新導向」

<https://support.google.com/chrome/answer/95472?hl=zh-Hant&co=GENIE.Platform%3DDesktop&oco=0>

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」

書圖資料上傳作業

建造執照

案件編號: 113050706421401

建築師名稱: 公

申請人: 三

地點:

執行認證

行動自然人憑證 自然人憑證 電子審查圖說

選取上傳書圖

新增項目 上傳 **技師授權(已授權0人)** 點選【圖檔類別】及上傳之檔案後，再點選【上傳】即可

圖檔類別

-- 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

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

技師授權管理

新增一筆 刪除 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100

技師授權管理

新增一筆 刪除 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100

序號	E政府帳號	使用者名稱	授權起始日	授權到期日	刪除
1	TEST	技師	1121013	1121031	

常見問題：填寫技師帳號，但還是沒有看到案件

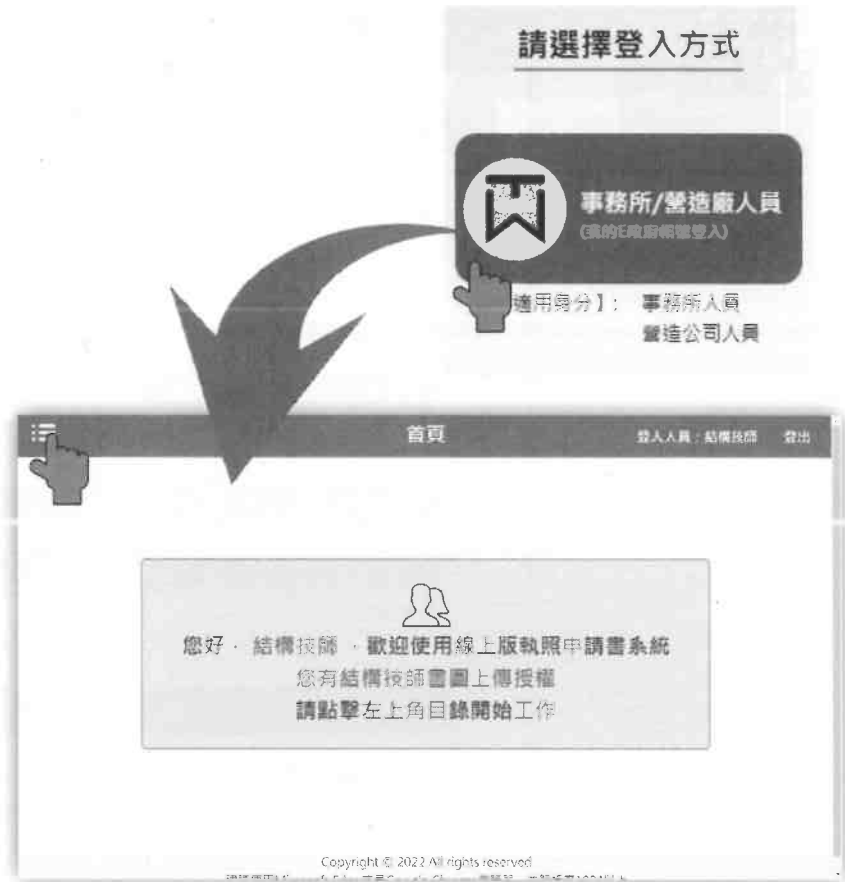
A：請進入E政府會員中心：<https://www.cp.gov.tw/portal/person/initial/MemberCenter.aspx>

後點選個人資料查詢，查看帳號是否一樣(注意大小寫)

A：授權起始日請注意是否有填錯，如要今天看到案件，起始日請填昨天

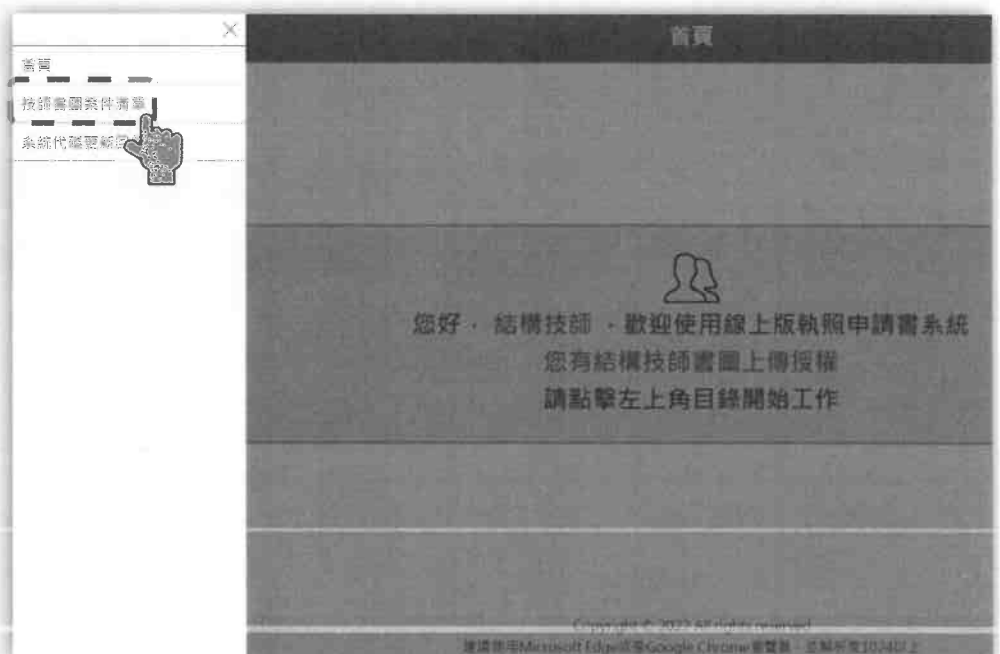
授權技師

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



申請費繳表

查詢繳費紀錄 / 查詢繳費紀錄

繳費紀錄 / 查詢繳費紀錄 / 查詢繳費紀錄

查詢繳費紀錄 / 查詢繳費紀錄 / 查詢繳費紀錄

查詢繳費紀錄	查詢繳費紀錄	查詢繳費紀錄	查詢繳費紀錄	查詢繳費紀錄	查詢繳費紀錄
11207-10000025	繳費紀錄	繳費紀錄	繳費紀錄	繳費紀錄	繳費紀錄

【A】繳費紀錄

【C】使用執照

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)

申報作業

案件編號	113074200000026	一碼通編號	
起造人	台新網	設計人	
申請案件類別	001 房屋建築執照(附屬)	地址	
建築執照編號	113074200000026	案件狀態	尚未審結
建物門牌地址	新北縣泰山區泰山路2段100-100號		

請注意事項：

1. 請於收到上傳申請資料後，請儘速上傳。
2. 上傳資料時請於上傳前檢查。
3. 上傳資料時請於上傳前檢查其他相關資料。

執行功能

1. 上傳申請資料 2. 列印上傳成功單 3. 【其他】無紙審閱相關報表

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

申報作業




送件後將鎖定申請案件類別，是否要執行送件？

執行功能

1. 上傳申請資料 2. 列印上傳成功單 3. 【其他】無紙審閱相關報表




已送件，請點擊確認重新載入頁面。

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

系統序號：11200835688337

第1頁 共1頁

列印日期：112年08月21日

資料編號：11200835688337

報作業

申請建造執照或雜項執照首次掛號必備文件檢核表						
申請人：(房屋所有權人)		聯絡人：		聯絡電話：		
姓名	地址	姓名	地址	姓名	地址	姓名
1. 建築執照(雜項執照)申請書	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2. 申請人同意(三人以上)	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3. 地籍圖	☐	☐	☐	☐	☐	☐
4. 申請人同意書	☐	☐	☐	☐	☐	☐
5. 建築計畫表	☐	☐	☐	☐	☐	☐
6. 土地所有權(地籍圖)證明文件	☐	☐	☐	☐	☐	☐
7. 建築執照	☐	☐	☐	☐	☐	☐
8. 土地所有權證明書	☐	☐	☐	☐	☐	☐

1. 點選「取得一碼通」

2. 點選「取得一碼通」

3. 點選「取得一碼通」

1. 點選「取得一碼通」

2. 點選「取得一碼通」

3. 點選「取得一碼通」

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

系統序號：11200835688337

第1頁 共1頁

列印日期：112年08月21日

資料編號：11200835688337

報作業

申請建造執照或雜項執照首次掛號必備文件檢核表						
申請人：(房屋所有權人)		聯絡人：		聯絡電話：		
姓名	地址	姓名	地址	姓名	地址	姓名
1. 建築執照(雜項執照)申請書	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2. 申請人同意(三人以上)	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3. 地籍圖	☐	☐	☐	☐	☐	☐
4. 申請人同意書	☐	☐	☐	☐	☐	☐
5. 建築計畫表	☐	☐	☐	☐	☐	☐
6. 土地所有權(地籍圖)證明文件	☐	☐	☐	☐	☐	☐
7. 建築執照	☐	☐	☐	☐	☐	☐
8. 土地所有權證明書	☐	☐	☐	☐	☐	☐

1. 點選「取得一碼通」

2. 點選「取得一碼通」

3. 點選「取得一碼通」

1. 點選「取得一碼通」

2. 點選「取得一碼通」

3. 點選「取得一碼通」

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



套繪上傳



套繪上傳

1. 選擇申請步驟5. 地籍套繪

登入人員：鍾吉丞

登出

變更展期次數

1

申請步驟

1.填寫申請書

2.上傳至書圖

3.書圖資料

4.資料上傳

5.地籍套繪

計人名冊

號表

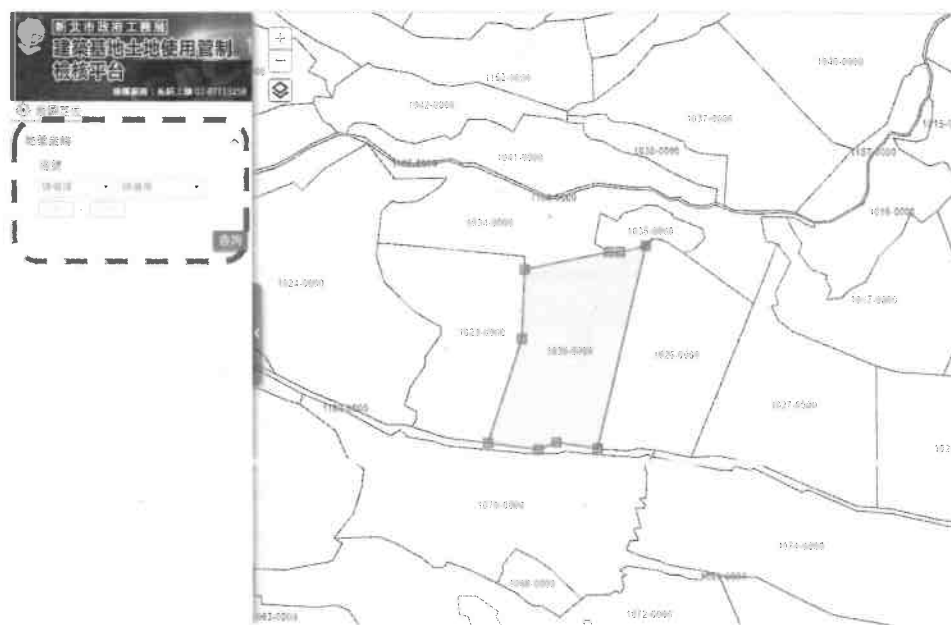
執執照及雜項執照(變更設計)審查表

項工作物概要表

套繪上傳

1. 選擇申請步驟5. 地籍套繪

2. 選擇地段地號



套繪上傳

1. 選擇申請步驟5. 地籍套繪

2. 選擇地段地號

3. 以滑鼠點選地號



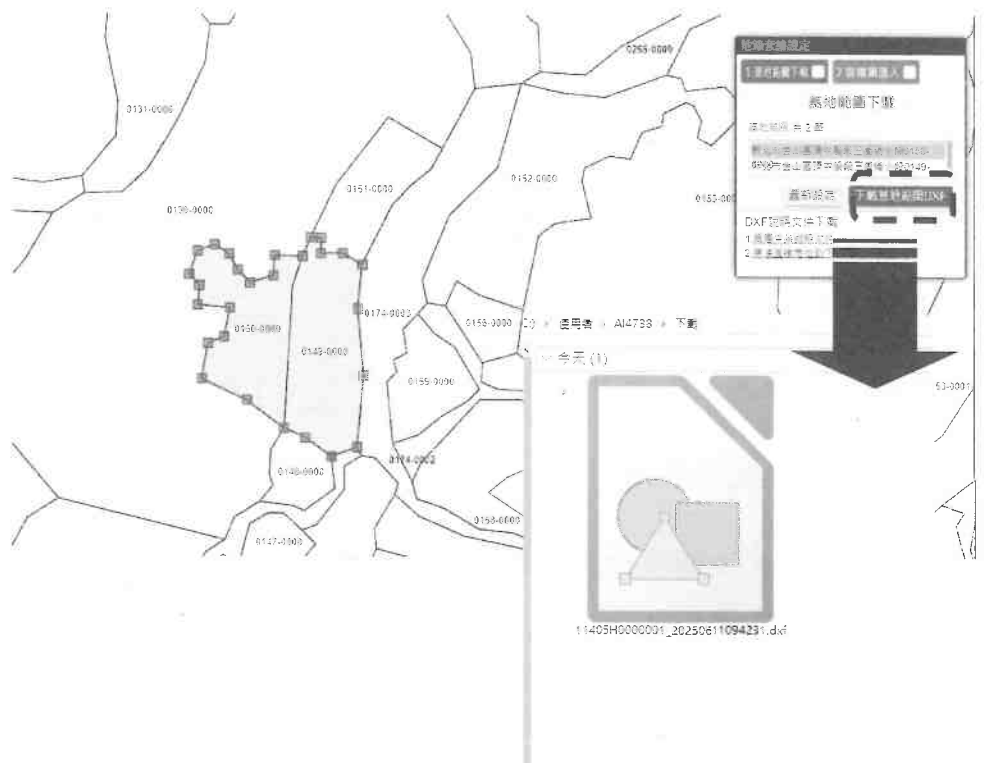
套繪上傳

1. 選擇申請步驟5. 地籍套繪
2. 選擇地段地號
3. 以滑鼠點選地號
4. 全部點選完畢後，點選右側「挑選完畢」



套繪上傳

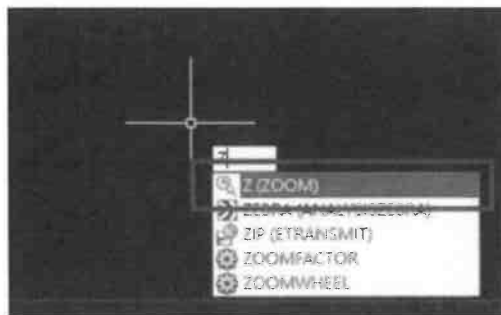
1. 選擇申請步驟5. 地籍套繪
2. 選擇地段地號
3. 以滑鼠點選地號
4. 全部點選完畢後，點選右側「挑選完畢」
5. 點選「下載基地範圍DXF」
6. 請務必使用此地籍DXF繪製



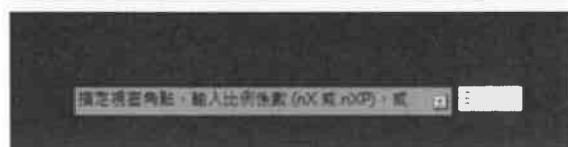
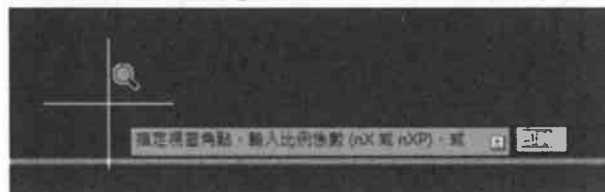
套繪上傳

1. 選擇申請步驟5. 地籍套繪
2. 選擇地段地號
3. 以滑鼠點選地號
4. 全部點選完畢後，點選右側「挑選完畢」
5. 點選「下載基地範圍DXF」
6. 請務必使用此地籍DXF繪製
7. 匯入CAD後，依照操作進行定位

1. 可使用 CAD 指令 ZOOM+E 定位至地籍區域
2. 輸入指令 ZOOM 後按下 ENTER



3. 出現「指定視窗角點」功能後，輸入 E+ENTER，定位完成



套繪上傳

1. 選擇申請步驟5. 地籍套繪
2. 選擇地段地號
3. 以滑鼠點選地號
4. 全部點選完畢後，點選右側「挑選完畢」
5. 點選「下載基地範圍DXF」
6. 請務必使用此地籍DXF繪製
7. 匯入CAD後，依照操作進行定位
8. 預設畫面如右側



套繪上傳

1. 選擇申請步驟5. 地籍套繪

2. 選擇地段地號

3. 以滑鼠點選地號

4. 全部點選完畢後，點選右側「挑選完畢」

5. 點選「下載基地範圍DXF」

6. 請務必使用此地籍DXF繪製

7. 匯入CAD後，依照操作進行定位

8. 預設畫面如右側

9. 請使用英文圖層

申請人及套繪系統使用圖層比對

圖層圖例	圖層名稱	中文說明
	BUILD	新(改、修、增)建房屋
	BASELAND	基地範圍
	LAND	地籍
	SRoad	私設通路或基地內通路 計入法定空地
	SRoadLAW	私設通路或基地內通路 計入法定空地
	PROAD	計畫道路
	ASSIGNROAD	指定現有巷道
	BLINE	建築線
	ARCADELAW	法定騎樓
	CELLAR	地下室範圍
	RESERVE	保留地
	MEMO	文字備註
	PARKAREA	法定停車空間
	SELFPAKAREA	自設停車空間
	INCENTIVEPAKAREA	獎勵停車空間
	RETREATL	退縮地_計入法定空地

圖層圖例	圖層名稱	中文說明
	FIREAREA	防火範圍
	ORIBUILD	基地內現有房屋
	NEARHOUSE	鄰近房屋
	DITCH	河、川、溝渠
	OTHERWORK	雜項工作物
	WOLKROAD	人行道路
	DISMANTLE	拆除範圍
	GREENAREA	綠帶
	OTHER	其他
	INTERIORCOURT	天井
	RETREATLAW	退縮騎樓地或退縮綠帶及人行道路
	OSWITHSHELT	頂層型公共開放空間
	OSWITHOUTSHELT	空地型公共開放空間
	NROADLAW	現有巷道_計入法定空地
	NEARBASELAND	鄰近法定空地

套繪上傳

1. 選擇申請步驟5. 地籍套繪

2. 選擇地段地號

3. 以滑鼠點選地號

4. 全部點選完畢後，點選右側「挑選完畢」

5. 點選「下載基地範圍DXF」

6. 請務必使用此地籍DXF繪製

7. 匯入CAD後，依照操作進行定位

8. 預設畫面如右側

9. 請使用英文圖層



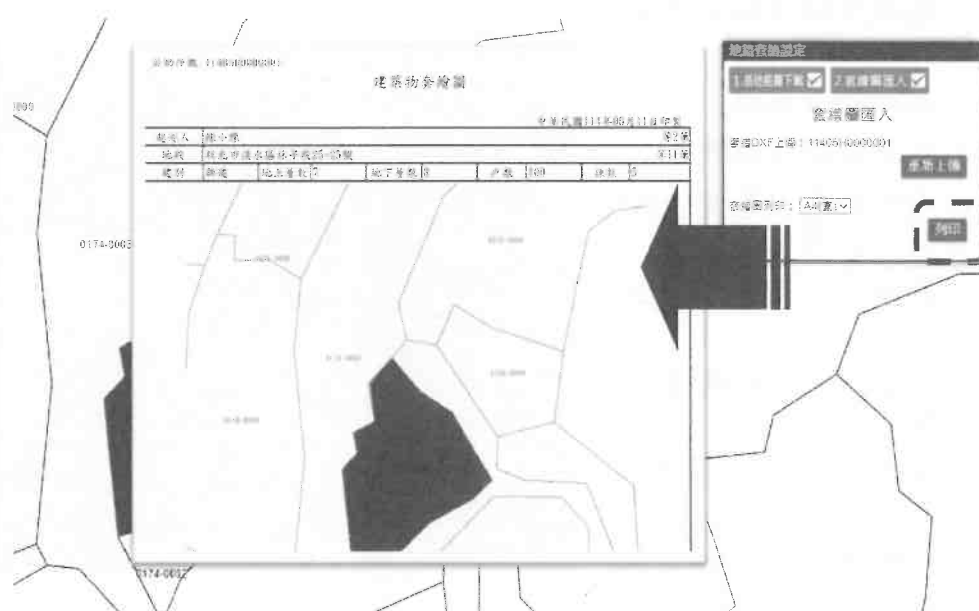
套繪上傳

1. 選擇申請步驟5. 地籍套繪
2. 選擇地段地號
3. 以滑鼠點選地號
4. 全部點選完畢後，點選右側「挑選完畢」
5. 點選「下載基地範圍DXF」
6. 請務必使用此地籍DXF繪製
7. 匯入CAD後，依照操作進行定位
8. 預設畫面如右側
9. 請使用英文圖層
10. 完成繪製後請點上傳



套繪上傳

1. 選擇申請步驟5. 地籍套繪
2. 選擇地段地號
3. 以滑鼠點選地號
4. 全部點選完畢後，點選右側「挑選完畢」
5. 點選「下載基地範圍DXF」
6. 請務必使用此地籍DXF繪製
7. 匯入CAD後，依照操作進行定位
8. 預設畫面如右側
9. 請使用英文圖層
10. 完成繪製後請點上傳
11. 完成上傳請點列印即可送件



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

The image shows a screenshot of the FIDO website (fido.moi.gov.tw/pt/) and a registration flow diagram. The website header includes navigation links like '行動自然人憑證', '下載APP', '關於我們', '安全提示', '常見問題', '外部資源', and '聯絡與服務'. The main content area features the title '感受暢行無阻的政府網路服務' and a description: '為創造更加便利安全的政府服務使用體驗，註冊行動自然人憑證，即可免鑰匙、免密碼，生物特徵識別過檢後，輕鬆申請各項政府服務。' Below this are three buttons: '立即註冊', '下載APP', and '功能教學'. The registration flow diagram, titled '註冊步驟', consists of four steps: 1. 顯示QRcode (QR code displayed), 2. 點選【綁定裝置】按鈕，並掃描網站上的QRcode進行綁定 (Click the 'Bind Device' button and scan the QR code on the website to bind), 3. 顯示畫面綁定成功訊息，並點選【綁定裝置】按鈕進行綁定 (Display successful binding message and click the 'Bind Device' button to bind), and 4. 完成 (Complete). A '立即註冊' button is located at the bottom of the flow diagram.

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

The screenshot shows the '登入' (Login) page of the FIDO system. A dashed box highlights the registration instructions on the left side of the page. The instructions are as follows:

- 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
- 若您的電腦第一次使用本網站，請安裝網頁瀏覽器元件，才能使用憑證登入
- 檢視目前已安裝版本及IC卡驅動程式，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
- 請至App Store或Google Play下載行動自然人憑證APP

On the right side of the page, there are two tabs: '自然人憑證登入' (FIDO Login) and '行動自然人憑證APP登入' (FIDO APP Login). Below the tabs, there are input fields for '身分證字號 / 居留證號' (ID Number / Resident ID Number), '請輸入您的身分證字號' (Please enter your ID number), and 'PIN'. There are also buttons for '清除' (Clear) and '送出' (Submit).

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

The screenshot shows the '註冊' (Registration) page of the FIDO system. The page title is '新會員註冊' (New Member Registration). The form contains the following fields:

- 中文姓名：鄭維仁 (Chinese Name: Zheng Weiren)
- 身分證字號：A120330744 (ID Number: A120330744)
- * 電子信箱(必填) (Email (required))
- * 手機號碼(必填) (Mobile Number (required))

Below the fields, there are two buttons: '清除' (Clear) and '送出' (Submit).

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

6. 點選綁定行動裝置

行動自然人憑證服務

完成

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

下載APP	關於我們	功能教學	最新消息	公開資料	檔案下載	常用服務
-------	------	------	------	------	------	------

帳戶資訊

- 中文姓名：鄭
- 身分證字號：A12***0744
- 電子信箱：aq0***@ntpc.gov.tw
- 手機號碼：091***5343
- 卡號：TP0721C
- 憑證序號：d25cd30baf025f4db68e2t
- 卡片有效期限：2022/08/04~2027/08/04

綁定行動裝置

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」



行動自然人憑證

註冊個人行動裝置，立刻享受暢行無阻的服務體驗吧！

請依照說明，讓系統自動為您生成QRCode，並請掃描該QRCode。

註冊裝置

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

GET IT ON
Google Play

Download on the
App Store

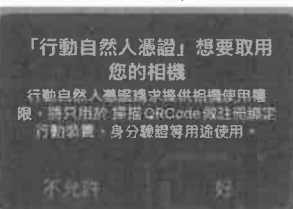
行動自然人憑證綁定教學

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(攝)右方QR碼後，按確認



註冊裝置說明書 4/22/2020-04

你是願意將自然人的憑證綁定到本裝置嗎？

iPhone/iPad

請依照說明書安裝自然人的憑證綁定裝置。

取消

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

GET IT ON
Google Play

Download on the
App Store

行動自然人憑證綁定教學

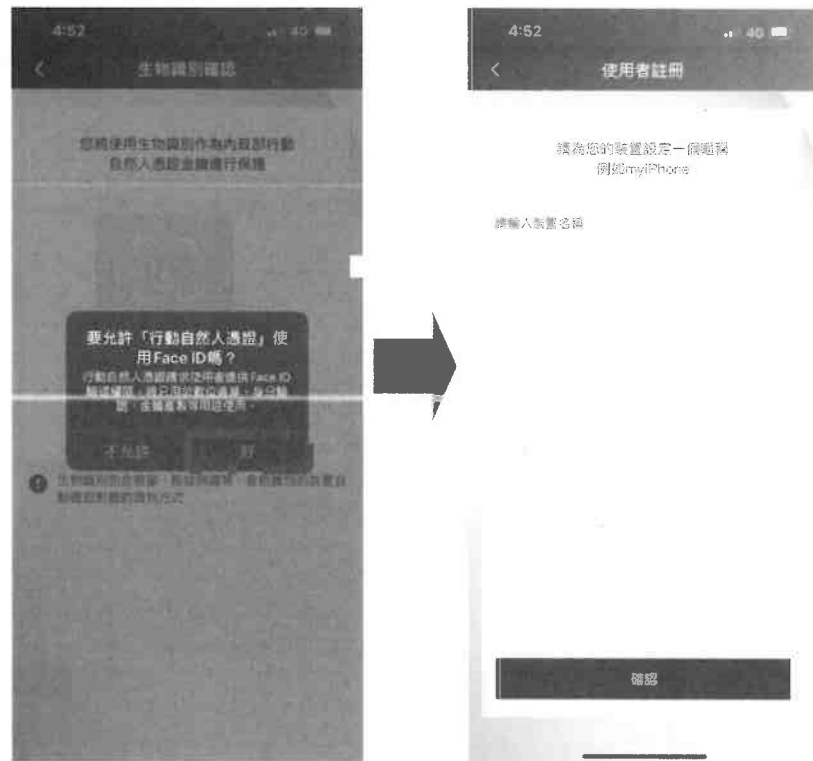
以下為手機畫面

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

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)

10. 出現此畫面，表示
已註冊成功



