

## 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

受文者：臺灣區綜合營造業同業公會

發文日期：中華民國113年12月3日

發文字號：新北工建字第1132408101號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明三、四（請至附件下載區 [https://doc2-attach.ntpc.gov.tw/ntpc\\_sodatt/](https://doc2-attach.ntpc.gov.tw/ntpc_sodatt/) 下載檔案，驗證碼：00085CNYS）

主旨：為增強資訊安全防護及推動無紙化審照，本局已全面改版  
建築執照申請書表系統，新系統即日起開放申請，相關配  
合事項，敬請轉知所屬會員周知，請查照。

說明：

- 一、依據本局113年9月30日新北工建字第1131944546號函續  
辦。
- 二、本局就申請「建造執照(含變更設計)」、「雜項執照(含變  
更設計)」、「使用執照」、「使照修改竣工圖併變更設計  
申請」、「拆除執照」、「變更使用執照」、「室內裝  
修」、「簡易室內裝修」、「開工報告」、「施工勘  
驗」、「建照預審」、「加強山坡地雜項執照審查」、  
「建照報備」共13項系統已建置新系統，即日起開放申  
請。
- 三、有關既有舊案申請「建造執照(含變更設計)」、「雜項執  
照(含變更設計)」、「拆除執照」，請於即日起至114年3



月1日前完成舊版案件匯入(如附件1)。

四、隨函送「建築執照申請書表系統(網頁版)教學手冊」及「建照預審及加強山坡地審查申請書表系統(網頁版)教學手冊」(如附件2)供參。

五、本局提供系統諮詢服務：

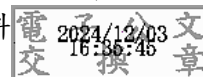
(一)LINE群組：<https://lin.ee/8Ql0lfa>。

(二)電子郵件：[ntpc@sysonline.com.tw](mailto: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

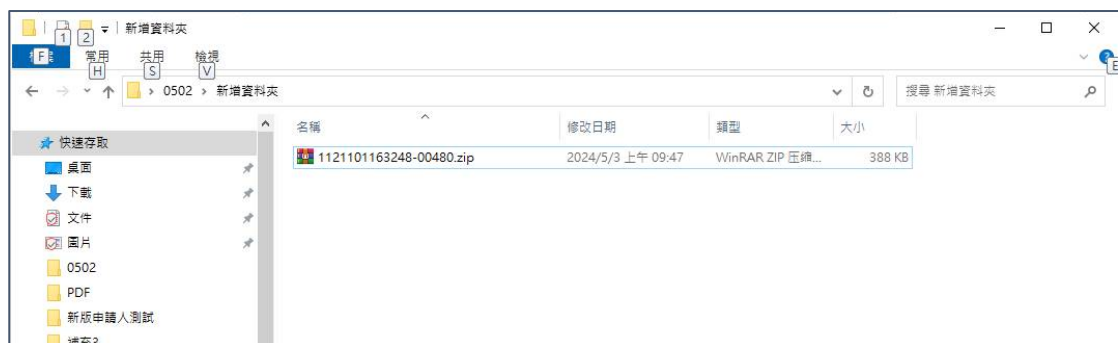
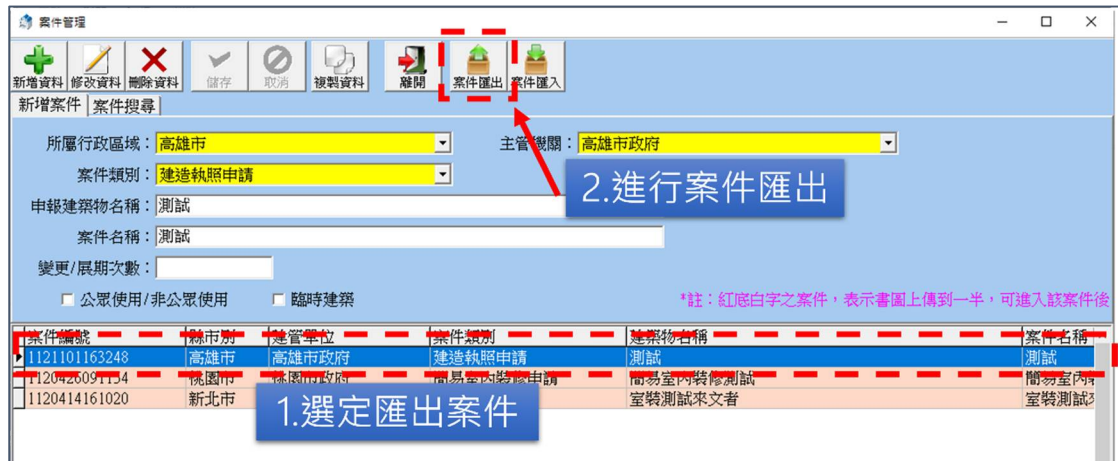
副本：系統上線資訊股份有限公司、新北市政府工務局施工科



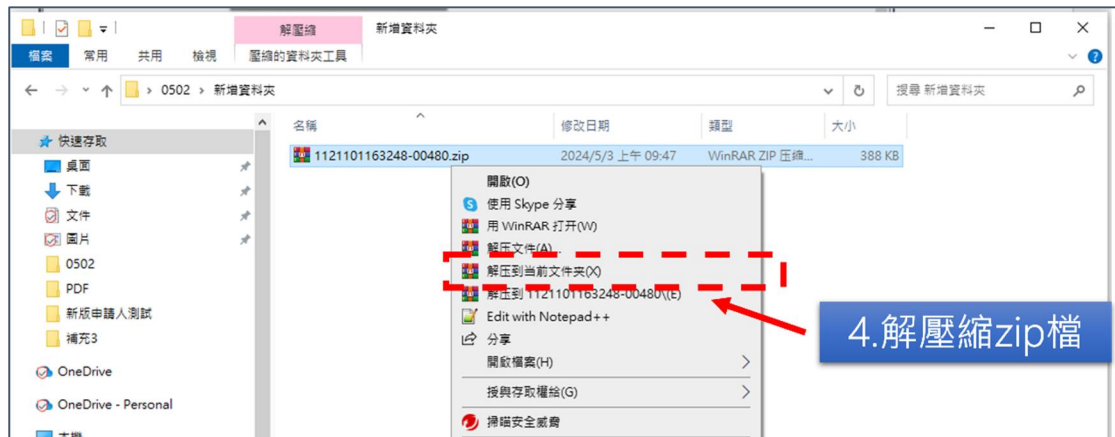
本案依分層負責規定授權業務主管決行

## 單機版案件匯入【data.txt】檔案製作步驟(V8、V88)

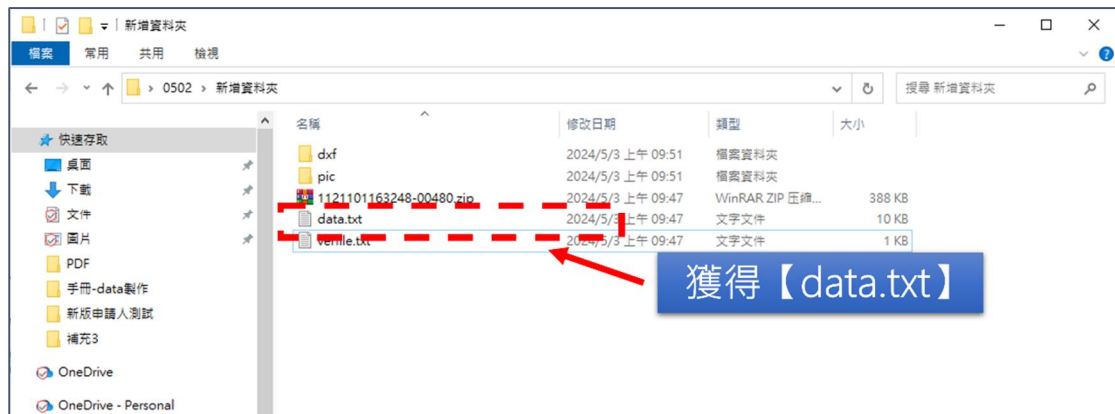
### 1. 由單機版案件進行案件匯出，取得 zip 檔案



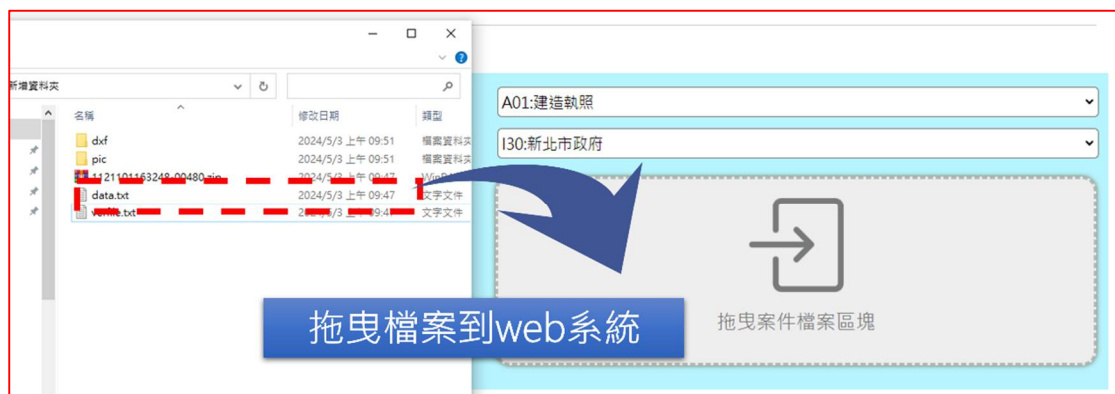
## 2. 將 zip 檔案進行解壓縮



## 3. 解壓縮獲得【verfile.txt】



## 4. 最後將檔案拖曳到 web 版申請書系統進行匯入





# 建築執照申請書表系統

WEB版-教學手冊

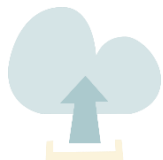
版本：**2024.08.21**



# 目錄



改版內容



系統登入



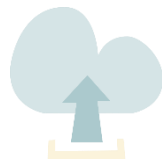
授權作業



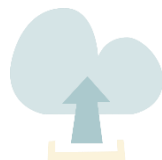
案件管理



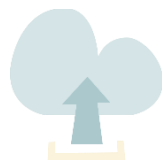
圖檔匯入



授權技師



資料上傳

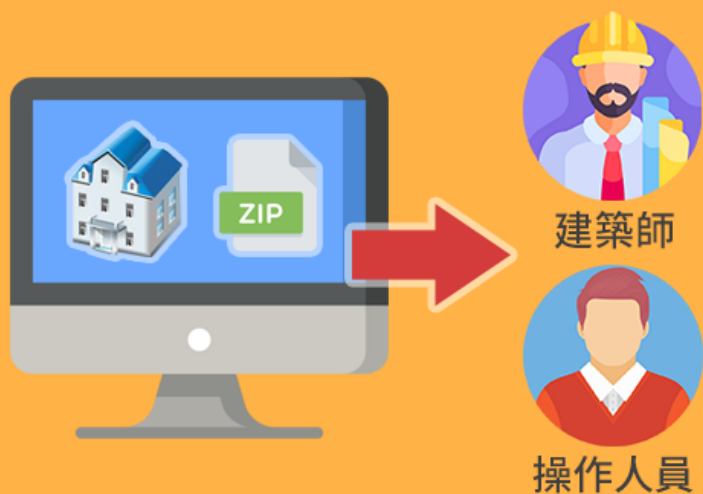


行動憑證綁定



## 改版內容

### 單機版無紙化系統

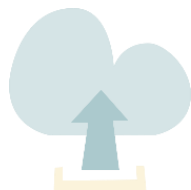


- 安裝於個人電腦上
- 檔案透過ZIP方式傳遞
- 需安裝多種應用套件

### 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



人本施工 優質服務 樂活新局

以民為本的新思維 城市進步的永續動力



最新消息

澄清專區

關於我們

主題專區

服務交流

性別主流化

廉政天地

公開資訊

目前位置：首頁 > 主題專區 > 建管服務專區

f p t 字級設定：小 中 大

## 建管服務專區

- 申辦各項業務
- 建管便民服務資訊網
- 新北市政府建築執照申請書表系統(網頁版)(測試中)
- 新北市政府建築執照申請書表電子化系統(單機版)
- 新北市政府建築執照電腦申請系統
- 建築管理資訊系統
- 建築物地籍套繪系統
- 營建剩餘土石方管理系統
- 全國建築管理資訊系統
- 內政部國土審計系統

## 新北市政府 建築執照申請書表系統 (WEB版)

### 請選擇登入方式



事務所/營造廠人員  
(電子憑證登入)

【適用身分】：營造公司(工商憑證)  
建築師(自然人憑證)



事務所/營造廠人員  
(我的E政府帳號登入)

【適用身分】：事務所人員  
營造公司人員



個人申請  
(我的E政府帳號登入)

[建築執照申請書表系統\(WEB版\)使用說明](#)

# 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

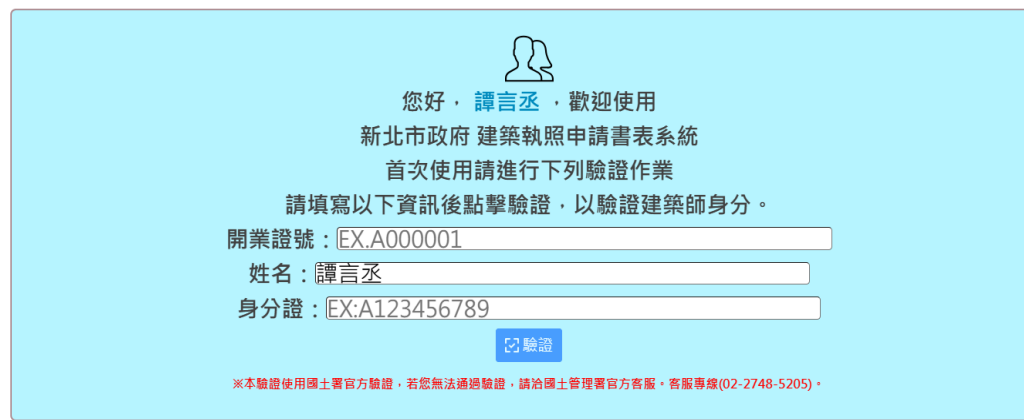
新北市政府 建築執照申請書表系統 (WEB版)

建築師身分 (使用自然人憑證)	事務所人員 (使用E政府帳號)	一般人員 (使用E政府帳號)
 事務所/營造廠人員 (電子憑證登入)	 事務所/營造廠人員 (我的E政府帳號登入)	 個人申請 (我的E政府帳號登入)
【適用身分】： 營造公司 (工商憑證) 建築師 (自然人憑證)	【適用身分】： 事務所人員 營造公司人員	

[建築執照申請書表系統\(WEB版\)使用說明](#)

# 系統登入

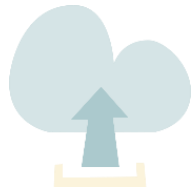
1. 進入工務局首頁，選擇建管服務專區
2. 點選建築執照申請書表系統(網頁版)進入
3. 選擇登入方式
4. 使用建築師身分登入者，輸入IC卡密碼後，首次使用需要進行身分驗證



## 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

首頁

點選目錄符號 展開

×

- 首頁
- 申請案件管理
- 人員授權管理
- 匯入申請案件
- 系統代碼更新回報

好，羅大佑，歡迎使用線上版執照申請書系統  
您現在是使用 --羅大佑-- 的資料  
請點擊左上角目錄開始工作。

切換資料

Copyright © 2022 All rights reserved  
建議使用Microsoft Edge或是Google Chrome瀏覽器，並解析度1024以上

# 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

[/ 事務所人員授權管理](#)

+ 新增授權

⚙ 建築師：建築師

關鍵字查詢

請輸入要搜尋的關鍵字(帳號、姓名)

新增授權

⊗ 關閉

💾 儲存

※【\*】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	<input type="text"/>	* 姓名	<input type="text"/>
授權日期	<input type="text" value="點擊選擇年月日"/>	授權到期日	<input type="text" value="點擊選擇年月日"/>
管理權限	<input type="checkbox"/> 開啟	停用帳號	<input type="checkbox"/> 停用



# 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：建築師 登出

/ 事務所人員授權管理

+ 新增授權

建築師：建築師

關鍵字查詢

請輸入要搜尋的關鍵字(帳號、姓名)

※功能說明：

- (1) 授權人員將可以編輯此建築師名下案件。
- (2) 【帳號】請輸入以E政府帳號(請注意大小寫)
- (3) 持有【管理權限】者可進行【案件/人員】之【新增/修改/刪除】(建議至少1名)
- (4) 人員數多時，可使用關鍵字查詢人員

序號	帳號	姓名	授權日期	授權到期日	管理權限	狀態	動作
1	T5544321	王大同		113/12/31	開啟	使用中	<a href="#">編輯資料</a> <a href="#">刪除資料</a>
2	PUBLIC	陳小小			關閉	使用中	<a href="#">編輯資料</a> <a href="#">刪除資料</a>

2022 All rights reserved. Google Chrome 瀏覽

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



# 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



授權前

您好， 王小美 ，歡迎使用線上版執照申請書系統

查無授權資訊

請先通知建築師或管理人員進行授權作業



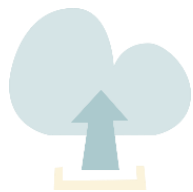
授權後

您好， 王大同 ，歡迎使用線上版執照申請書系統

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



# 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」

首頁

點選目錄符號 展開

×

首頁

申請案件管理

人員授權管理

匯入申請案件

系統代碼更新回報

好，羅大佑，歡迎使用線上版執照申請書系統  
您現在是使用 --羅大佑-- 的資料  
請點擊左上角目錄開始工作。

切換資料

Copyright © 2022 All rights reserved  
建議使用Microsoft Edge或是Google Chrome瀏覽器，並解析度1024以上

# 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

申請案件管理

申請案件管理

新增案件

案件查詢

主管機關

-- 請選擇 --

案件類別

-- 請選擇 --

案件編號

案件負責人

案件關鍵字

× 清空查詢

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
11308H0000016 (1件) <div>自進入案件</div>	新北市政府	建造執照	譚言丞/譚言丞	收文掛號
11308H0000015 (1件) <div>自進入案件</div>	新北市政府	【審議】 建造執照預審申請	譚言丞/譚言丞	尚未掛號
11308H0000014 (1件) <div>自進入案件</div>	新北市政府	【審議】 加強山坡地雜項執照審 查申請	譚言丞/譚言丞	尚未掛號
11308H0000013 (1件) <div>自進入案件</div>	新北市政府	建造執照	譚言丞/譚言丞	收文掛號
11308H0000012 (1件) <div>自進入案件</div>	新北市政府	建造執照	譚言丞/譚言丞	排定進行複審

查詢功能

案件清單

# 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

\* 主管機關

-- 請選擇 --

-- 請選擇 --

新北市政府

\* 案件類別

-- 請選擇 --

-- 請選擇 --

【書圖】

A01:建造執照

A02:建造變更設計

A10:建照報備【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:使照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:施工勘驗

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)

新增/編輯/匯入

(案件未儲存)

※目前共 1 筆。

※【\*】為必填項目。

※黃色案件為代表號案件，若欲刪除請至申請案件管理頁面操作。

※若無原領執照或原案件不詳請留白。

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

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

[/ 申請案件管理](#)

+ 新增案件

案件查詢

主管機關

-- 請選擇 --

案件類別

-- 請選擇 --

案件編號

案件負責人

案件關鍵字

⊗ 清空查詢

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) <div>自進入案件</div>	新北市政府	建造執照	<a href="#">譚言丞</a> / <a href="#">譚言丞</a>	尚未掛號
11308H0000018 (1件) <div>自進入案件</div>	新北市政府	建造執照	<a href="#">譚言丞</a> / <a href="#">譚言丞</a>	收文掛號
11308H0000015 (1件) <div>自進入案件</div>	新北市政府	【審議】 建造執照預審申請	<a href="#">譚言丞</a> / <a href="#">譚言丞</a>	尚未掛號
11308H0000014 (1件) <div>自進入案件</div>	新北市政府	【審議】 加強山坡地雜項執照審查申請	<a href="#">譚言丞</a> / <a href="#">譚言丞</a>	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

登入人員：新

申請案件管理 / 申請書列表

上一頁書圖資料地圖套繪

※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
11308H0000017 切換案件	新北市政府	建造執照	尚未掛號	測試	NA

【A】建造執照

※若已將申請書上傳至【書圖資料】，將以藍底顯示。

A11-1:建造執照申請書

A11-2:起造人名冊(一)

A11-2-2:起造人名冊(二)

A11-3:設計人名冊

A11-4:建築物概要表

A11-5:委託書A

A11-6:建築物增建概要表

A12-2:地號表

A12-4:土地使用權同意書

A12-4-2:土地使用權同意書(二)

A12-5:使用共同監協定書

A13-1:建築執照及雜項執照(變更設計)審查表

A13-10:建築執照及雜項執照建築師簽證表

A21-4:雜項工作物概要表

【縣市報表】新北市

※若已將申請書上傳至【書圖資料】，將以藍底顯示。

I30-1:新北市建造執照(變更設計)申請書附表

【其他】無紙審照相關報表

※若已將申請書上傳至【書圖資料】，將以藍底顯示。

I30licRMK:加註事項表

## 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

三

A11-1:建造執照申請書

/ 申請案件管理 / 申請書列表 / 填寫申請書

回上一頁

修改抬頭資料

起造人

設計人

建築地址

基地概要

建築概要

停車空間

雜項工作物概要

適用法令概要

原有建築概要

農舍管制

備註

台中市BIN資料

上傳至書圖

案件編號: 11308H0000017

genReport

1 / 2 | - 90% + | □ ◇

異動序號: 11308H0000017

建造執照申請書

第1頁 / 共2頁  
A11-1  
中華民國113年08月20日印製

☐ 公署使用 ☒ 一般使用

依據建築法第26條規定，主管建築機關依法規定核發之執照，僅為對申請建築之許可，本申請案建築物起造人、或設計人，如有侵害他人財產，或肇致危險或傷害他人時，依法自負責任。

下開工程違章險同建築計畫工程圖樣、施工說明書及其他有關條件申請核准給照。

此致 新北市政府

起造人 測試案件 印

1. 起造人

【姓名】 測試案件

【出生年月日】

【身分證統一編號】 A127274738

【電話】 25211899 【傳真】

【住址】 臺北市中山區松江路66號，11樓

【通訊處】 臺北市中山區松江路66號，11樓

2. 設計人

【姓名】 周XX

【開業證書字號】 工程師字第B1299號

【事務所名稱】 周XX建築師事務所

【傳真或Email】

【事務所地址】 臺北市中正區北平東路30號12樓之4

【電話】 23512599

3. 建築地址

【所屬行政區】 新北市林口區

【郵遞區號】 244

【地號】 新北市林口區105地號 等12筆 詳地號表

【地址】

4. 基地概要

【建築線指定】 免

【法定建築率】 70%

【法定容積率】 500%

【基地面積合計】 5506.19㎡

【特種地面積】

【其他面積】

【保留地面積】

【法定空地面積】

【退縮地面積】

【土地使用分區或編定用地】 中心商業區

5. 建築概要

【建築物用途】 住宅

【設計建築物高度】

【層高】

【建築面積】

【總樓地板面積】



# 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

申請案件管理 / 申請書列表 / 填寫申請書

回上一頁 修改抬頭資料 起造人 設計人 建築

起造人

+ 新增資料 ※目前共1筆。

下移 ※第一筆為代表人

複製資料 刪除資料

姓名	身分證字號 或統一編號	幢棟層戶編號	建物門牌地址	動作
王大明	A127730541			 

目前序號：1

※【\*】為必填項目。

基本資料

\* 姓名 王大明

\* 身分證字號  
或統一編號 A127730541 出生年月日 點擊選擇年月日

\* 電話 04-31513151 傳真

E-mail

戶籍、通訊地址

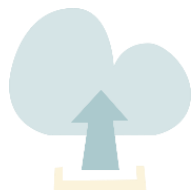
戶籍地址 請點擊選擇行政區- (村里鄰) (路街段) 巷 弄 號 之 樓 之

通訊地址 402 臺中市南區 芳苑里 (村里鄰) (路街段) 巷 36 弄 5 號 之 樓 之

同戶籍地址

幢棟層戶

建議使用Microsoft Edge或是Google Chrome瀏覽器，並解高度1024以上



圖檔匯入

# 圖檔匯入

## 1. 選擇「書圖資料」



申請書

/ [申請案件管理](#) / [申請書列表](#)

[回上一頁](#)

**書圖資料**

[地籍套繪](#)



※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
11308H0000017 <a href="#">自 切換案件</a>	新北市政府	建造執照



### 【A】建造執照

※若已將申請書上傳至【書圖資料】，將以 藍底 顯示。

A11-1:建造執照申請書

A11-2:起造人名冊(一)

A11-4:建築物概要表

A11-5:委託書A

A12-4:土地使用權同意書

A12-4-2:土地使用權同意書(二)

A13-10:建築執照及雜項執照建築師簽證表

A13-2:建築執照及雜項執照規定項目審查表

### 【縣市報表】 新北市

※若已將申請書上傳至【書圖資料】，將以 藍底 顯示。

I30-1:新北市建造執照(變更設計)申請書附表

# 圖檔匯入

1. 選擇「書圖資料」

2. 選擇檔案

## 書圖資料上傳作業

### 案件資訊

建築物名稱	測試	案件編號	11308H0
申請人	測試案件	一碼通	
地址	新北市林口區105號	案件狀態	尚未掛號

### 【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。
- 3.圖說上傳完成請使用【自然人憑證】或【行動自然人憑證】進行數位簽章。

### 執行認證

功能說明 ▲

### 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

電子圖檔下載

### 選取上傳書圖

上傳說明 ▲

新增項目

上傳

技師授權(已授權0人)

圖檔類別

-- 請選擇 --

請選擇檔案(限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

案件資訊

建築物名稱 測試 案件編號 11308H0

開啟

本機 > 桌面 > 建築測試 > 測試

組合管理 新增資料夾

114年度建築

名稱	修改日期	類型	大小
側視圖	2023/6/14 下午 04:20	檔案資料夾	
A1-04_測試.pdf	2023/3/17 下午 02:09	Adobe Acrobat ...	1,037 KB
A1-05_測試.pdf	2023/3/17 下午 02:09	Adobe Acrobat ...	926 KB
A1-06_測試.pdf	2023/3/17 下午 02:09	Adobe Acrobat ...	232 KB
A1-07_測試.pdf	2023/3/17 下午 02:09	Adobe Acrobat ...	1,707 KB
A1-08_測試.pdf	2023/3/17 下午 02:09	Adobe Acrobat ...	1,707 KB
A1-09_測試.pdf	2023/3/17 下午 02:09	Adobe Acrobat ...	1,707 KB
A1-10_測試.pdf	2023/3/17 下午 02:09	Adobe Acrobat ...	404 KB
A1-11_測試.pdf	2023/3/17 下午 02:09	Adobe Acrobat ...	404 KB
A1-12_測試.pdf	2023/3/17 下午 02:09	Adobe Acrobat ...	404 KB
A1-13_測試.pdf	2023/3/17 下午 02:09	Adobe Acrobat ...	404 KB
A1-14_測試.pdf	2023/3/17 下午 02:09	Adobe Acrobat ...	404 KB
A1-15_測試.pdf	2023/3/17 下午 02:09	Adobe Acrobat ...	404 KB
A1-16_測試.pdf	2023/3/17 下午 02:09	Adobe Acrobat ...	404 KB
A1-17_測試.pdf	2023/3/17 下午 02:09	Adobe Acrobat ...	404 KB
A1-18_測試.pdf	2023/3/17 下午 02:09	Adobe Acrobat ...	404 KB

檔案名稱(N): Adobe Acrobat 文件 (\*.pdf)

開啟(O) 取消

新增項目 上傳 技師授權(已授權0人)

圖檔類別

-- 請選擇 --

請選擇檔案(限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
5. 開啟後，下方會出現要上傳檔案
6. 點選「上傳」

## 書圖資料上傳作業

### 案件資訊

建築物名稱 測試

申請人 測試案件

地 號 新北市林口區105號

案件編號 11308H0000017

一 碼 通

案件狀態 尚未掛號

### 【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。
3. 圖說上傳完成請使用【自然人憑證】或【行動自然人憑證】進行數位簽章。

### 執行認證 功能說明▲

行動自然人憑證

自然人憑證

### 電子審查意見

電子審查意見

### 電子圖檔

電子圖檔下載

### 選取上傳書圖 上傳說明▲

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

請選擇檔案(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

## 書圖資料上傳作業

### 案件資訊

建築物名稱 測試

申請人 測試案件

地 號 新北市林口區105號

案件編號 11308H0000017

一 碼 通

案件狀態 尚未掛號

### 【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。
3. 圖說上

### 執行認

行動自然

### 電子圖

電子圖檔

### 選取上



上傳成功

確定

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

請選擇檔案(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
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

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

上傳說明▲

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 --	<div>請選擇檔案(限PDF) 未選擇任何檔案</div>

### 已上傳書圖

其他書圖

結構圖

補正回覆

請輸入關鍵字快速查詢：

☒ 全部 ☐ 待補正

※下列各文件可使用滑鼠拖曳並排序，排序完成請點擊上方 [更新順序](#) ※或點擊圖號排

※上傳圖說請設定為橫式，A3報告書版面大小應為A

※點擊 [雲形圖](#) 繪製雲形圖。 ※各文件一般狀態

### 查詢結果，共 4 筆

序號	預覽	圖號	圖名 (點選名稱另開視窗)	類別	狀態
<input type="checkbox"/> 1		A1-04	<a href="#">測試.pdf</a>	A1-平面圖、平面詳圖	待簽署



## 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



### 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

## 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

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

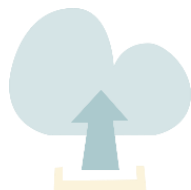
※【\*】必填。  
※如未輸入"裝置名稱"，將推播至所有裝置。  
※身分類別若為起造人、委託代辦人，免填開業證號。

請選擇簽證項目:

☒ 建築圖

簽證項目:  
建築圖 4張

確定 取消



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

建築物名稱公

一碼通

申請人王

地號

執行認證

電子審查圖說

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)

※選擇【圖檔類別】及上傳之檔案後，再點選【上傳】執行

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

補

# 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

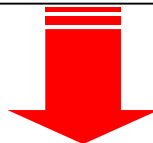
技師授權管理

※帳號為必填欄位 ※點擊輸入欄可直接編輯&刪除，操作完成後需點擊儲存完成更新

+ 新增一筆

儲存

序號	E政府授權帳號	使用者名稱	授權起始日	授權到期日	刪除
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="點擊選擇年月"/>	<input type="text" value="點擊選擇年月"/>	



技師授權管理

※帳號為必填欄位 ※點擊輸入欄可直接編輯&刪除，操作完成後需點擊儲存完成更新

+ 新增一筆

儲存


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

# 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

 技師待簽章案件清單

[/ 技師案件清單](#)

案件查詢

關鍵字查詢

搜尋範圍

☐ 數位簽證 ☐ 已送件 ☐ 待補正 ☐ 結案

查詢結果，共 1 筆


序號	案件編號	一碼通	申請人	案件
1	<a href="#">113050706421401</a>		王大明	



Copyright © 2022 All rights reserved.  
建議使用Microsoft Edge或是Google Chrome瀏覽器



# 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

行動自然人憑證 自然人憑證

選取上傳書圖 

新增項目 上傳 ※選擇【圖檔類別】及上傳之檔案（可選取多個檔案）後，再點選【上傳】執行動作

圖檔類別	選擇檔案	刪除
-- 請選擇 --	<div>請選擇檔案(限PDF) 未選擇任何檔案</div>	

已上傳書圖

選取全部 刪除勾選 圖號排序 補正回覆 更新順序

請輸入關鍵字快速查詢： 搜尋範圍：☒ 全部

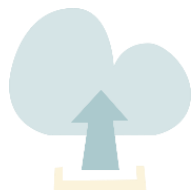
※下列各文件可使用滑鼠拖曳並排序上方 更新順序 ※或點擊圖號排序 圖號排序 依系統圖號 進行更新(限送件前與待補正狀態案件)。  
※各文件一般狀態下為 藍底顯示，待補正狀態為 灰底顯示。

查詢結果，共 1 筆

序號	預覽	圖號	圖名 (點選名稱另開視窗)	類別	數位簽章	簽章人員	上傳日期	執行動作
<input type="checkbox"/> 1		S103	<a href="#">結構圖3.pdf</a>	S1-結構平面圖	待簽署	NA	113/05/08	

補正事項:

Copyright © 2022 All rights reserved  
建議使用Microsoft Edge或是Google Chrome瀏覽器，並解析度1024以上



資料上傳

# 資料上傳

## 1. 點選右側「資料上傳」

資料上傳

申請書列表

[申請案件管理](#) / [申請書列表](#)

[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 <a href="#">切換案件</a>	新北市政府	變更使用執照(書審)	尚未掛號	1130726變使	NA


**【A】建造執照** ※若已將申請書上傳至【書圖資料】，將以 [藍底](#) 顯示。

**【C】使用執照** ※若已將申請書上傳至【書圖資料】，將以 [藍底](#) 顯示。

# 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	11307H0000026	一碼通編號	
起造人	王曉明	設計人	
申請案件類別	B02:變更使用執照(書審)	地號	
建築物名稱	1130726變使	案件狀態	尚未掛號
建物門牌地址	新北市泰山路賴山路200~500號		

※功能說明：

1. 請先點擊上傳申請資料進行送件。
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相關報表。



### 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

※功能說明：

1. 請先點選
2. 送件後即
3. 若完成上

## 申報作業



送件後將鎖定申請案件類別, 是否要執行送件？

確定

取消



執行功能

1.上傳申請資料

2.列印上傳成功單

3.列印上傳成功單  
4.列印相關報表



已送件・請點擊確認重新載入頁面。

確定

取消

# 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	設計建築師檢核		審核結果		應注意事項
		符合	免附	有	無	
1	建造執照/雜項執照申請書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	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)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3	地號表	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4	起造人委託書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5	建築師簽證表	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6	土地登記第一類謄本(地號全部)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7	地籍圖謄本	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8	土地使用權同意書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> 已下載並使用「建管即時通APP」。故併同本申請案件檢附手書檢核表，詳如後附。						

※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。

## 報作業

一碼通編號

設計人

地號

案件狀態



## 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	設計建築師檢核		審核結果		應注意事項
		符合	免附	有	無	
1	建造執照/雜項執照申請書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	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)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3	地號表	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4	起造人委託書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5	建築師簽證表	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6	土地登記第一類謄本(地號全部)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7	地籍圖謄本	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8	土地使用權同意書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> 已下載並使用「建管即時通APP」。故併同本申請案件檢附手書檢核表。詳如後附。						

※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。

## 報作業

一碼通編號

設計人

地號

案件狀態



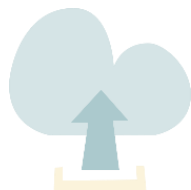
## 執行功能

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



# 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 FIDO login page. At the top, there is a navigation bar with links: 行動自然人憑證, 下載APP, 關於我們, 功能教學, 最新消息, 公開資料, 檔案下載, and 需用機關專區. The main heading is 登入. Below this, there are two tabs: 自然人憑證登入 (selected) and 行動自然人憑證APP登入. The 自然人憑證登入 tab contains a registration instruction: 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. Below this are three bullet points: 1. 若您的電腦第一次使用本網站，請安裝跨平台網頁元件，才能使用憑證登入. 2. 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. 3. 請至App Store或Google Play下載行動自然人憑證APP. To the right of the instructions is a login form with two input fields: 身分證字號 / 居留證號 and PIN. Below the PIN field is a note: 請使用讀卡機及自然人憑證，並輸入PIN碼進行驗證. At the bottom of the form are two buttons: 清除 and 送出. A red dashed box highlights the registration instructions and the login form. A red arrow points from the first bullet point to the text below the screenshot.

瀏覽人數：3981119

行動自然人憑證 下載APP 關於我們 功能教學 最新消息 公開資料 檔案下載 需用機關專區

登入

自然人憑證登入 行動自然人憑證APP登入

身分證字號 / 居留證號

請輸入您的身分證字號

PIN

請插入您的自然人憑證並輸入PIN碼

請使用讀卡機及自然人憑證，並輸入PIN碼進行驗證

清除 送出

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，請安裝跨平台網頁元件，才能使用憑證登入
- 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
- 請至App Store或Google Play下載行動自然人憑證APP

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 a web interface for registering a new member. At the top, there is a dark blue header with the word '註冊' (Register) in white. Below this is a white box titled '新會員註冊' (New Member Registration). Inside the box, the following information is displayed: '中文姓名：鄭皓仁' (Chinese Name: Zheng Haoren), '身分證字號：A128380744' (ID Number: A128380744), and two required fields marked with red asterisks: '\* 電子信箱(必填)' (Email, required) and '\* 手機號碼(必填)' (Mobile Number, required). Each field has a corresponding input box with placeholder text: '請輸入您的電子信箱' (Please enter your email) and '請輸入您的手機號碼' (Please enter your mobile number). At the bottom of the form, there are two buttons: a grey '清除' (Clear) button and a dark blue '送出' (Submit) button.

註冊

新會員註冊

中文姓名：鄭皓仁

身分證字號：A128380744

\* 電子信箱(必填)

請輸入您的電子信箱

\* 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

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



返回首頁

# 行動自然人憑證綁定教學

## 6. 點選綁定行動裝置

[下載APP](#) [關於我們](#) [功能教學](#) [最新消息](#) [公開資料](#) [檔案下載](#) [需用機關專區](#)

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：TP07210
- 憑證序號：d25cd30baf025f4db68e2b
- 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





# 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




# 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

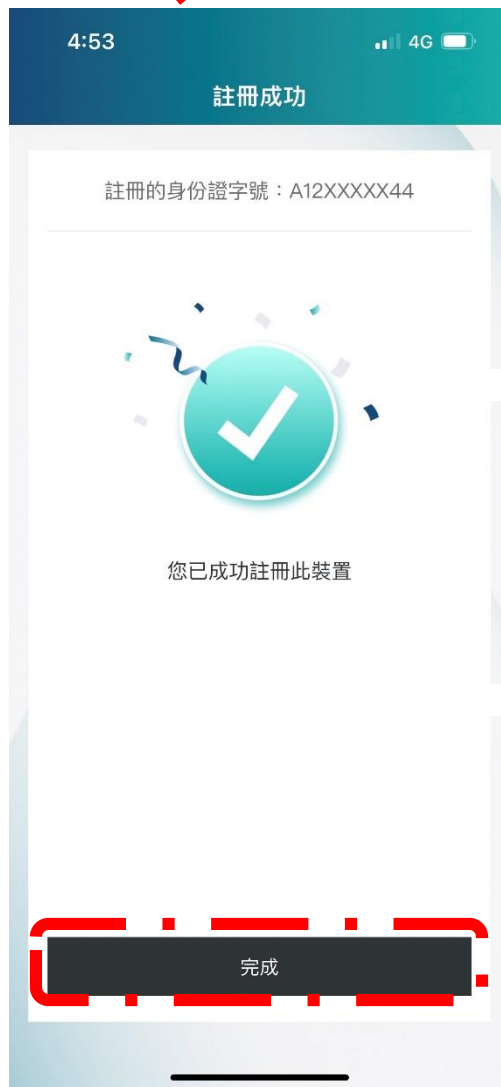
6. 點選綁定行動裝置

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





# 預審或坡審申請書表系統

WEB版－教學手冊

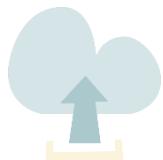


版本：**2024.11.21**

# 目錄



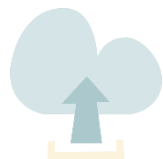
改版內容



系統登入



授權作業



案件管理



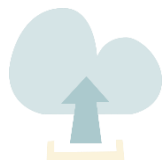
報告書資料



資料上傳



線上繳費

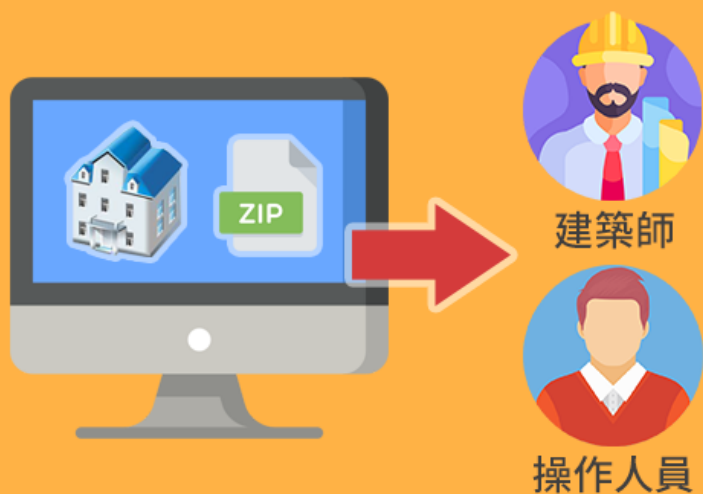


行動憑證綁定



## 改版內容

### 單機版無紙化系統

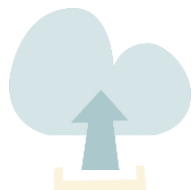


- 安裝於個人電腦上
- 檔案透過ZIP方式傳遞
- 需安裝多種應用套件

### 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



人本施工 優質服務 樂活新局

以民為本的新思維 城市進步的永續動力



最新消息

澄清專區

關於我們

主題專區

服務交流

性別主流化

廉政天地

公開資訊

目前位置：首頁 > 主題專區 > 建管服務專區

f p t 字級設定：小 中 大

## 建管服務專區

- 申辦各項業務
- 建管便民服務資訊網
- 新北市政府建築執照申請書表系統(網頁版)(測試中)
- 新北市政府建築執照申請書表電子化系統(單機版)
- 新北市政府建築執照電腦申請系統
- 建築管理資訊系統
- 建築物地籍套繪系統
- 營建剩餘土石方管理系統
- 全國建築管理資訊系統
- 內政部國土審計系統

## 新北市政府 建築執照申請書表系統 (WEB版)

### 請選擇登入方式



事務所/營造廠人員  
(電子憑證登入)

【適用身分】：營造公司(工商憑證)  
建築師(自然人憑證)



事務所/營造廠人員  
(我的E政府帳號登入)

【適用身分】：事務所人員  
營造公司人員



個人申請  
(我的E政府帳號登入)

[建築執照申請書表系統\(WEB版\)使用說明](#)

# 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

新北市政府 建築執照申請書表系統 (WEB版)

建築師身分 (使用自然人憑證)	事務所人員 (使用E政府帳號)	一般人員 (使用E政府帳號)
 事務所/營造廠人員 (電子憑證登入) 【適用身分】： 營造公司 (工商憑證) 建築師 (自然人憑證)	 事務所/營造廠人員 (我的E政府帳號登入) 【適用身分】： 事務所人員 營造公司人員	 個人申請 (我的E政府帳號登入)

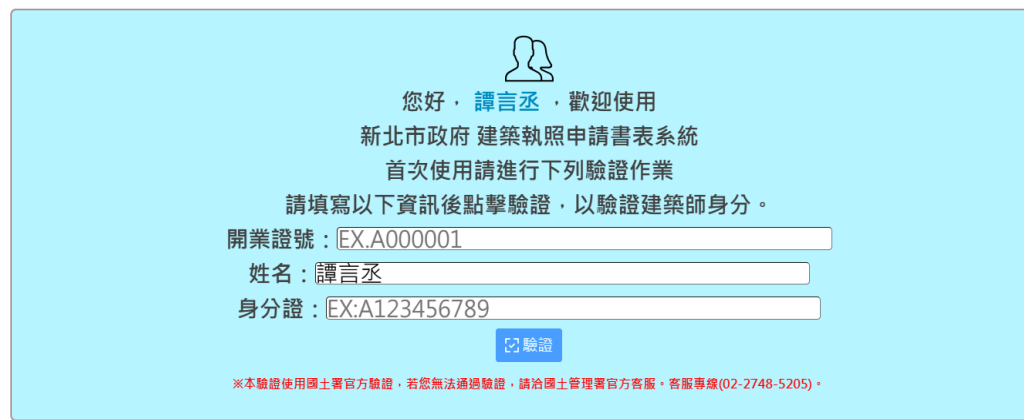
[建築執照申請書表系統\(WEB版\)使用說明](#)

代辦請直接使用  
個人申請



# 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

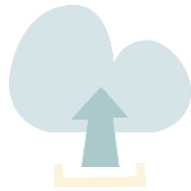




## 系統登入

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

首頁

點選目錄符號 展開

×

首頁

申請案件管理

人員授權管理

匯入申請案件

系統代碼更新回報

好，羅大佑，歡迎使用線上版執照申請書系統  
您現在是使用 --羅大佑-- 的資料  
請點擊左上角目錄開始工作。

切換資料

Copyright © 2022 All rights reserved  
建議使用Microsoft Edge或是Google Chrome瀏覽器，並解析度1024以上

# 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

[/ 事務所人員授權管理](#)

+

新增授權

⚙ 建築師：建築師

關鍵字查詢

請輸入要搜尋的關鍵字(帳號、姓名)

新增授權

⊗ 關閉

💾 儲存

※【\*】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	<input type="text"/>	* 姓名	<input type="text"/>
授權日期	<input type="text" value="點擊選擇年月日"/>	授權到期日	<input type="text" value="點擊選擇年月日"/>
管理權限	<input type="checkbox"/> 開啟	停用帳號	<input type="checkbox"/> 停用

# 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：建築師 登出

/ 事務所人員授權管理

+ 新增授權

建築師：建築師

關鍵字查詢

請輸入要搜尋的關鍵字(帳號、姓名)

※功能說明：

- (1) 授權人員將可以編輯此建築師名下案件。
- (2) 【帳號】請輸入以E政府帳號(請注意大小寫)
- (3) 持有【管理權限】者可進行【案件/人員】之【新增/修改/刪除】(建議至少1名)
- (4) 人員數多時，可使用關鍵字查詢人員

序號	帳號	姓名	授權日期	授權到期日	管理權限	狀態	動作
1	T5544321	王大同		113/12/31	開啟	使用中	<a href="#">編輯資料</a> <a href="#">刪除資料</a>
2	PUBLIC	陳小小			關閉	使用中	<a href="#">編輯資料</a> <a href="#">刪除資料</a>

2022 All rights reserved. Google Chrome 瀏覽

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

# 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



授權前

您好， 王小美 ，歡迎使用線上版執照申請書系統

查無授權資訊

請先通知建築師或管理人員進行授權作業



授權後

您好， 王大同 ，歡迎使用線上版執照申請書系統

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。

切换資料



# 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」

首頁

點選目錄符號 展開

×

首頁

申請案件管理

人員授權管理

匯入申請案件

系統代碼更新回報

好，羅大佑，歡迎使用線上版執照申請書系統  
您現在是使用 --羅大佑-- 的資料  
請點擊左上角目錄開始工作。

切換資料

Copyright © 2022 All rights reserved  
建議使用Microsoft Edge或是Google Chrome瀏覽器，並解析度1024以上



# 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

申請案件管理

申請案件管理

新增案件

案件查詢

主管機關

-- 請選擇 --

案件類別

-- 請選擇 --

案件編號

案件負責人

案件關鍵字

× 清空查詢

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
11308H0000016 (1件) <div>自進入案件</div>	新北市政府	建造執照	譚言丞/譚言丞	收文掛號
11308H0000015 (1件) <div>自進入案件</div>	新北市政府	【審議】 建造執照預審申請	譚言丞/譚言丞	尚未掛號
11308H0000014 (1件) <div>自進入案件</div>	新北市政府	【審議】 加強山坡地雜項執照審 查申請	譚言丞/譚言丞	尚未掛號
11308H0000013 (1件) <div>自進入案件</div>	新北市政府	建造執照	譚言丞/譚言丞	收文掛號
11308H0000012 (1件) <div>自進入案件</div>	新北市政府	建造執照	譚言丞/譚言丞	排定進行複審

查詢功能

案件清單

# 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。

※黃色案件為代表號案件，若欲刪除請至申請案件管理頁面操作。

※若無原領執照或原案件不詳請留白。

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

\* 主管機關

-- 請選擇 --

-- 請選擇 --

新北市政府

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:施工勘驗

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)

G05:公會室裝(書審)

G06:公會室裝(竣工)

G07:公會簡裝(書審)

G08:公會簡裝(竣工)

G09:公會變使併室裝(竣工)

【審查】

O01:建造執照預審申請【審查】

O05:加強山坡地雜項執照審查申請【審查】

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

+ 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		

⊗ 清空查詢

+ 單筆資料匯入

案件編號 (連照/併案件數)	主管機關	案件類別	
11311H0000015 (1件)  進入案件	新北市政府	【審議】 建造執照預審申請	譚
11311H0000013 (1件) 進入案件	新北市政府	公會簡裝(書審)	譚

# 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

[/ 申請案件管理 / 申請書列表](#)

[回上一頁](#) [報告書資料](#)

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

【A】建造執照

A12-2:地號表

【縣市報表】 新北市

I30\_ABLPl:新北市建造執照預審案件申請書

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

## 【縣市報表】 新北市

I30\_ABLPI:新北市建造執照預審案件

130\_ABLPI:新

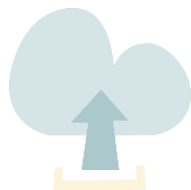
[申請案件管理](#) / [申請書列表](#) / [填寫申請書](#)

[回上一頁](#) [新北市建造執照預審案件申請書](#)

案件編號: 11311H0000015

genReport 1 / 1

建造執照預審申請書		
建築物名稱	123	
建築物用途	住宅用	
使用分區	住宅區	
地址	林口段220號	
地號		
申請預審事項	說	
<input type="checkbox"/> 1. 實施都市計畫地區建築基地綜合設計		
<input type="checkbox"/> 2. 高氣離子混凝土建築物拆除重建容積獎勵		
<input checked="" type="checkbox"/> 3. 屋脊裝飾物		
<input type="checkbox"/> 4. 裝飾柱		
<input type="checkbox"/> 5. 非住宅建築物樓層高度放寬審議		
<input type="checkbox"/> 6. 其他: <input type="checkbox"/> 圍牆高度 <input type="checkbox"/> 雨遮格柵		



報告書上傳

# 圖檔匯入

## 1. 選擇「報告書資料」



/ [申請案件管理](#) / [申請書列表](#)

[回上一頁](#)

[報告書資料](#)



當前案件編號

主管機關

11311H0000015

新北市政府



### 【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 申請人

一碼通 113G60049

地號

### 執行認證 功能說明▲

行動自然人憑證

自然人憑證

### 選取上傳文件 上傳說明▲

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

-- 請選擇 --

選擇檔案(限PDF)

未選擇任何檔案

### 已上傳文件

選取



## 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
4. 選取後，按下開啟

案件資訊

建築物名稱 測試 案件編號 11308H01

尚未掛號

開啟

地址 > 本機 > 桌面 > 連照測試 > 新增資料夾 (2)

搜尋 新增資料夾 (2)

組合管理 新增資料夾

名稱	修改日期	類型	大小
新增資料夾	2024/8/26 下午 05:22	檔案資料夾	
1-1_測試.pdf	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

檔案名稱(N): 檔案類型: Adobe Acrobat 文件 (\*.pdf)

開啟(O) 取消

選取上傳取消 上傳說明

新增項目 上傳 技師授權(已授權0人)

圖檔類別

-- 請選擇 --

請選擇檔案(限PDF) 未選擇任何檔案

## 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」

## 書圖資料上傳作業

### 案件資訊

建築物名稱 測試

案件編號 11308H0000017

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。
3. 圖說上傳完成請使用【自然人憑證】或【行動自然人憑證】進行數位簽章。

### 執行認證 功能說明▲

### 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

電子圖檔下載

### 選取上傳書圖 上傳說明▲

新增項目

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) A1-14\_測試.pdf

● A1-14\_測試.pdf

## 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

## 書圖資料上傳作業

### 案件資訊

建築物名稱 測試

案件編號 11308H0000017

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。
3. 圖說上

### 執行認證

行動自然

### 電子圖檔

電子圖檔

### 選取上傳



上傳成功

確定

新增項目

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) A1-14\_測試.pdf

● A1-14\_測試.pdf

## 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
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

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

上傳說明▲

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

補正回覆

請輸入關鍵字快速查詢：

☒ 全部 ☐ 待補正

※下列各文件可使用滑鼠拖曳並排序，排序完成請點擊上方 [更新順序](#) ※或點擊圖號排

※上傳圖說請設定為橫式，A3報告書版面大小應為A

※點擊 [雲形圖](#) 繪製雲形圖。 ※各文件一般狀態

### 查詢結果，共 4 筆

序號	預覽	圖號	圖名 (點選名稱另開視窗)	類別	狀態
<input type="checkbox"/> 1		A1-04	<a href="#">測試.pdf</a>	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
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



### 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

## 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
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

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

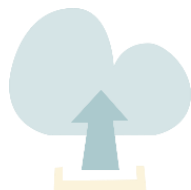
※【\*】必填。  
※如未輸入"裝置名稱"，將推播至所有裝置。  
※身分類別若為起造人、委託代辦人，免填開業證號。

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

# 資料上傳

## 1. 點選右側「資料上傳」

資料上傳

申請書列表

[申請案件管理](#) / [申請書列表](#)

[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 <a href="#">切換案件</a>	新北市政府	變更使用執照(書審)	尚未掛號	1130726變使	NA

【A】建造執照 ※若已將申請書上傳至【書圖資料】，將以 [藍底](#) 顯示。


【C】使用執照 ※若已將申請書上傳至【書圖資料】，將以 [藍底](#) 顯示。



# 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」  
(每次修改都須點)

## 申報作業

案件編號	11311H0000018	一碼通編號	
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			

※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。



### 執行功能



1.上傳申請資料



2.合併報告書



3.列印上傳成功單



3.自主檢查表與陳核本

# 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」  
(每次修改都須點)
4. 點選確認

※功能說明：

1. 請先點選
2. 送件後即
3. 若完成上

## 申報作業



送件後將鎖定申請案件類別, 是否要執行送件？

確定

取消



執行功能

1.上傳申請資料

2.列印上傳成功單

3.列印相關報表



已送件・請點擊確認重新載入頁面。

確定

取消

# 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」  
(每次修改都須點)
4. 點選確認
5. 上傳完成後，請點選合併報告書

案件編號	11311H0000015	一碼通編號	113G60049
起造人	申請人	設計人	
申請案件類別	O01:建達執照預審申請	地號	
建築物名稱	1131119	案件狀態	尚未掛號
建物門牌地址	新北市樹林區林口段220號		

※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合併。
2. 合併報告書作業約10~15分鐘，待作業完成後即可進行列印。
3. 若您需要抽換資料，請於報告書合併完成後再進行上傳。
4. 若完成合併報告書後即可開啟上傳成功單與合併完成, 請列印【上傳成功單】

已上傳，請點擊合併報告書進行送件。

確定 取消

執行功能

1.上傳申請資料 2.合併報告書 3.列印上傳成功單 3.自主檢查表與陳核本

合併完成, 請列印【上傳成功單】

執行功能

1.上傳申請資料 2.合併報告書 3.列印上傳成功單

※資料已上傳，請進行合併報告書。

## 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)



# 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)
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：

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。



## 執行功能



1.上傳申請資料



2.合併報告書

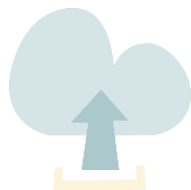


3.列印上傳成功單



3.自主檢查表與陳核本

合併完成, 請列印【上傳成功單】



線上繳費

# 線上繳費

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)

## 建築物申請案件審查費及行政規費系統

1. 本系統提供以**信用卡**進行繳費。
2. 建造執照、變使室裝、使用執照、土木包工業、法定空地共6項繳費作業，請先準備市府通知之公文，以利繳費時輸入公文文號之用。
3. 繳費完成，需檢附電子收據，以資備查。
4. 繳費完成，即無法取消交易，請確定後再進行繳費。
5. 請依照申請項目繳費期限完成繳費，逾期系統即自動作廢。
6. 繳款人身分證，須與信用卡持有人一致，繳款人資訊僅用於繳費核對使用。

### 線上繳費

下載繳費教學文件

法定空地查詢作業費用

建造執照作業費用

使用執照作業費用

變使室裝修作業費用

土木包工業作業費用

綜合及專業營造作業費用

### 線上申請

建照預審

山坡地雜項

建築師開業

廣告物許可

禁限建管制度

環境地質成果圖

歷史航照圖

### 其他功能

申請案件查詢

我的E政府  
www.gov.tw

帳號登入

憑證登入?

English

帳號

密碼

忘記帳號

忘記密碼

加入會員

登入

客服電話：(02)2192-7111  
客服信箱：egov@service.gov.tw

# 線上繳費

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

English

\*會員帳號：

\*設定密碼：

\*確認密碼：

\*中文姓名：

\*電子信箱：

救援手機門號：

範例：行動電話:0911123456(此欄位只能輸入數字) ([這是什麼?](#))



成功!

CLOUDFLARE  
[隱私權](#) • [條款](#)

☐ 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



# 線上繳費

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

## 建照預審繳費項目資訊登錄

### 申請人基本資料

E政府ID	AI4738		
繳款人身分證	<input type="text"/>		
身分證字號/公司統編	<input type="text"/>		
負責人姓名/公司名稱	<input type="text"/>		
電話	<input type="text"/>		
地號(代表號)	行政區	地段	
	母號	子號	
申請共幾筆	<input type="text"/>		
繳費金額	20,000 元		

提交申請

返回

# 線上繳費

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

## 建照預審繳費項目資訊登錄

### 申請人基本資料

E政府ID	AI4738
繳款人身分證	<input type="text" value="A127274738"/>
身分證字號/公司統編	<input type="text" value="10046526"/>
負責人姓名/公司名稱	<input type="text" value="測試"/>
電話	<input type="text" value="0222978545"/>

### 繳費項目資料

單 號	11311200010
項目明細	建照預審繳費 地號共 2 筆，三重區二重段0025-0000(代表號)
繳費金額	20,000 元
繳費狀態	⊗ 待付款
銷帳帳號	(未繳費)
繳費期限	113/11/21 00:00:00

請選擇付款方式

 信用卡

✓ 更新資料

Ⓢ 前往繳費

↶ 返回

# 線上繳費

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



請輸入您的信用卡資料(Please enter your Credit Card Information):

特約商店(Merchant) 新北市政府資訊中心

繳費編號(Payment Number) 2024100700000009

交易日期(Trans. Date) 20241007

交易金額(Trans. Amount) 新台幣(NT\$) 2500 元

信用卡卡號(Card Number)\*

有效期限(Expiration Date)\* 01 ▼ 月(Month) 24 ▼ 年(Year)

卡片背面後三碼

DFS請輸入卡片背後三-四位之檢查碼

The last 3-4 digit number on or next to the signature panel



確認付款(Confirm)

清除(Clear)

## 線上繳費

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
10. 繳費成功後畫面如右上，請點選下載繳費證明

### 繳費結果

申請單號	11310080004
項目名稱	法定空地查詢繳費
項目明細	地號共 6 筆，三重區三和段0002-0000(代表號)
付款編號	2024100800000001
付款金額	1 元
付款方式	信用卡
繳費結果	繳費成功

下載繳費證明



### 法定空地查詢費用繳納證明

列印時間：113年10月08日 09時21分36秒

申請人資訊	
E政府 ID	A1
身分證字號/公司統編	A12 89
申請人(公司)名稱	測試
申請人(公司)電話	0 8785

付款項目資訊	
申請單號	11310080004
項目名稱	法定空地查詢繳費
項目明細	地號共 6 筆，三重區三和段0002-0000(代表號)
付款編號	2024100800000001
付款金額	1 元
付款方式	信用卡
付款時間	113年10月08日 09時19分22秒

## 線上繳費

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	2024100100000004
付款金額	500 元
付款方式	信用卡
繳費結果	繳費失敗

須與信用卡  
持卡人相同

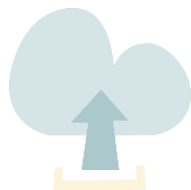
登入者基本資料

E政府ID AI4738

繳款人身分證 A [REDACTED]

身分證字號/公司統編 A [REDACTED] 39

負責人姓名/公司名稱 測試



# 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



# 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 FIDO login page. At the top, there is a navigation bar with links: 行動自然人憑證, 下載APP, 關於我們, 功能教學, 最新消息, 公開資料, 檔案下載, and 需用機關專區. The main heading is 登入. Below this, there are two tabs: 自然人憑證登入 (selected) and 行動自然人憑證APP登入. The 自然人憑證登入 tab contains a form with two input fields: 身分證字號 / 居留證號 and PIN. Below the PIN field, there is a note: 請使用讀卡機及自然人憑證，並輸入PIN碼進行驗證. At the bottom of the form are two buttons: 清除 and 送出. To the left of the form, there is a registration instruction: 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. Below this, there are three bullet points: 1. 若您的電腦第一次使用本網站，請安裝跨平台網頁元件，才能使用憑證登入. 2. 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. 3. 請至App Store或Google Play下載行動自然人憑證APP. A red dashed box highlights the registration instruction and the login form. A red arrow points from the first bullet point to the text below the screenshot.

瀏覽人數：3981119

行動自然人憑證 下載APP 關於我們 功能教學 最新消息 公開資料 檔案下載 需用機關專區

登入

自然人憑證登入 行動自然人憑證APP登入

身分證字號 / 居留證號

請輸入您的身分證字號

PIN

請插入您的自然人憑證並輸入PIN碼

請使用讀卡機及自然人憑證，並輸入PIN碼進行驗證

清除 送出

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，請安裝跨平台網頁元件，才能使用憑證登入
- 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
- 請至App Store或Google Play下載行動自然人憑證APP

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 a web interface for registering a new member. At the top, there is a dark blue header with the word "註冊" (Register) in white. Below this is a white box titled "新會員註冊" (New Member Registration). Inside the box, the following information is displayed: "中文姓名：鄭皓仁" (Chinese Name: Zheng Haoren), "身分證字號：A128380744" (ID Number: A128380744), and two required fields marked with red asterisks: "\* 電子信箱(必填)" (Email (required)) and "\* 手機號碼(必填)" (Mobile Number (required)). Each field has a corresponding input box with placeholder text: "請輸入您的電子信箱" (Please enter your email) and "請輸入您的手機號碼" (Please enter your mobile number). At the bottom of the form, there are two buttons: a grey "清除" (Clear) button and a dark blue "送出" (Submit) button.

註冊

新會員註冊

中文姓名：鄭皓仁

身分證字號：A128380744

\* 電子信箱(必填)

請輸入您的電子信箱

\* 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

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



返回首頁

# 行動自然人憑證綁定教學

## 6. 點選綁定行動裝置

[下載APP](#) [關於我們](#) [功能教學](#) [最新消息](#) [公開資料](#) [檔案下載](#) [需用機關專區](#)

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：TP07210
- 憑證序號：d25cd30baf025f4db68e2b
- 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



# 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




# 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

