



# 預審或坡審申請書表系統

WEB版-教學手冊

版本：**2026.01.29**



# 目錄



改版內容



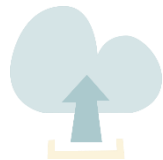
系統登入



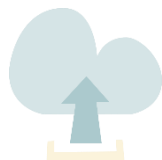
授權作業



案件管理



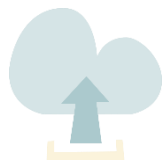
報告書資料



資料上傳



線上繳費



核定本下載



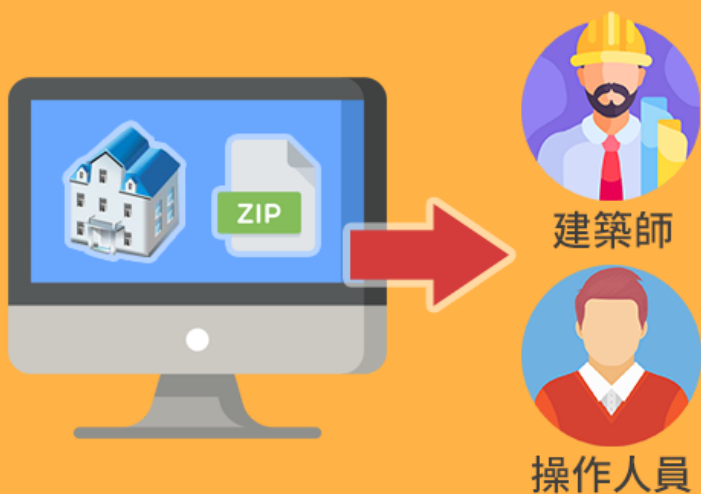
行動憑證綁定



# 改版內容



## 單機版無紙化系統

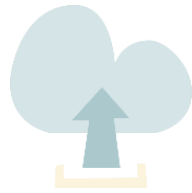


- 安裝於個人電腦上
- 檔案透過ZIP方式傳遞
- 需安裝多種應用套件

## 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申請書表電子化系統(網頁版)
- 建築執照電腦轉
- 建築管理資訊系
- 建築物地籍套繪
- 營建剩餘土石方
- 全國建築管理管
- 內政部國土署

## 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)	事務所人員或 被授權人員 (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



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)

新北市政府 建築執照申請書表系統

憑證登入

IC卡密碼

IC卡密碼

驗證碼

請輸入驗證碼

m22ApU

換一張



登入系統

首頁



您好，[譚言丞](#)，歡迎使用

新北市政府 建築執照申請書表系統

首次使用請進行下列驗證作業

請填寫以下資訊後點擊驗證，以驗證建築師身分。

開業證號：

姓名：

身分證：

驗證

※本驗證使用國士署官方驗證，若您無法通過驗證，請洽國士管理署官方客服，客服專線(02-2748-5205)。

# 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



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)

事務所人員  
需要授權後  
才可使用

我的E政府  
WWW.GOV.TW

eGOV登入頁

我的E政府帳號登入

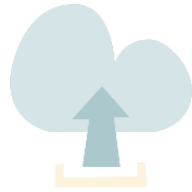
各類憑證登入

行動自然人憑證登入

醫事憑證登入

FACEBOOK帳號登入

GOOGLE帳號登入



# 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



The screenshot displays a web application interface. At the top, there is a blue header bar with a '首頁' (Home) link on the right. Below the header, a navigation menu is visible, with the '人員授權管理' (Personnel Authorization Management) option highlighted by a red dashed box. A blue arrow points to the menu icon in the top left corner. To the right of the navigation menu, there is a button labeled '點選目錄符號' (Click menu icon) and '展開' (Expand). Below the navigation menu, a light blue banner displays a user profile icon, the name '羅大佑' (Luo Dayou), and a welcome message: '歡迎使用線上版執照申請書系統' (Welcome to use the online license application system). The banner also indicates the user is using the profile of '羅大佑' and provides a '切換資料' (Switch profile) button. At the bottom of the page, there is a copyright notice: 'Copyright © 2022 All rights reserved' and a recommendation to use Microsoft Edge or Google Chrome browser with a resolution of 1024 or above.

首頁

點選目錄符號 展開

人員授權管理

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
6. 新增案件相關人

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) 人員較多時，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 瀏覽器

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. 使用營造廠身份登入後
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. 新增案件相關人
7. 點選「編輯授權人員」，請選擇案件相關人員

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 + 單筆資料匯入

案件編號 (連照/併案件數)	主管機關	案件類別	案件負責人/授權人員
11501H0000304 (1件) <a href="#">自進入案件</a>	新北市政府	建造執照	<a href="#">編輯負責人</a> <a href="#">編輯授權人員</a> 測試用假建築師/測試用假建築師, 譚言丞, 鄭皓仁
11402H0000720 (1件) <a href="#">自進入案件</a>	新北市政府	建造執照	<a href="#">編輯負責人</a> <a href="#">編輯授權人員</a> 鄭皓仁/測試用假建築師
11402H0000719 (1件) <a href="#">自進入案件</a>	新北市政府	建造執照	<a href="#">編輯負責人</a> <a href="#">編輯授權人員</a> 測試用假建築師/測試用假建築師, 鄭皓仁

# 授權作業

1. 使用營造廠身份登入後
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. 新增案件相關人
7. 點選「編輯授權人員」：請選擇案件相關人員
8. 點選帳號，後該人員會移至「已授權對象」位置
9. 按儲存

(2) 主案件僅可由建築師或案件負責人  
(3) 複製案件請點擊欲複製案件再點擊  
(4) 併案亦可使用【複製案件】進行案  
(5) 多筆匯出：匯出主案件及包括併案  
負責人】及【授權  
領取單一案件資料  
作方式說明（操

選擇授權對象 案件編號:11501H0000304 ⊗ 關閉

※【已授權對象】可編輯此案件，亦可透過下方新增授權人員

已授權對象

⊗ 測試用假建築師

※請點選下列帳號新增授權對象。

搜尋：請輸入要搜尋的關鍵字(帳號、姓名)

帳號	姓名
AI4738	譚言丞
snail0732	鄭皓仁

建築物名稱

測試用假建築師

# 授權作業

10. 顯示已更新授權，表示已完成





## 授權作業

10. 顯示已更新授權，表示已完成

11. 後續授權人員，登入後顯示前後差異

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

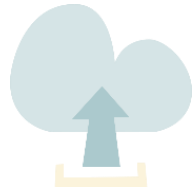


您好，**王大同**，歡迎使用線上版執照申請書系統

您現在是使用  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」



The screenshot displays a web application interface. At the top, there is a blue header bar with a '首頁' (Home) link on the right. Below the header, a navigation menu is visible, with the '申請案件管理' (Apply Case Management) item highlighted by a red dashed box. A blue arrow points to the menu icon in the top left corner. A callout box highlights the '申請案件管理' item with the text '點選目錄符號' (Click menu icon) and '展開' (Expand). To the right, a user profile banner shows a user named '羅大佑' (Luo Dayou) with a '切换資料' (Switch Profile) button. The footer contains copyright information and browser recommendations.

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。

切换資料

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

+ 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	<input type="text"/>		
案件負責人	<input type="text"/>		
案件關鍵字	<input type="text"/>		

查詢功能

× 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) <a href="#">自進入案件</a>	新北市政府	建造執照	譚言丞/譚言丞	收文掛號
11308H0000015 (1件) <a href="#">自進入案件</a>	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) <a href="#">自進入案件</a>	新北市政府	【審議】 加強山坡地雜項執照 查申請	譚言丞/譚言丞	尚未掛號
11308H0000013 (1件) <a href="#">自進入案件</a>	新北市政府	建造執照	譚言丞/譚言丞	收文掛號
11308H0000012 (1件) <a href="#">自進入案件</a>	新北市政府	建造執照	譚言丞/譚言丞	排定進行複審

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

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】

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

+ 新增案件

案件查詢

主管機關	-- 請選擇 --
案件編號	<input type="text"/>
案件負責人	<input type="text"/>
案件關鍵字	<input type="text"/>

⊗ 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) <a href="#">進入案件</a>	新北市政府	【審議】 建造執照預審申請	詳
11311H0000013 (1件) <a href="#">進入案件</a>	新北市政府	公會簡裝(書審)	詳

# 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\_ABLPI: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

130\_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 /

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. 高氯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

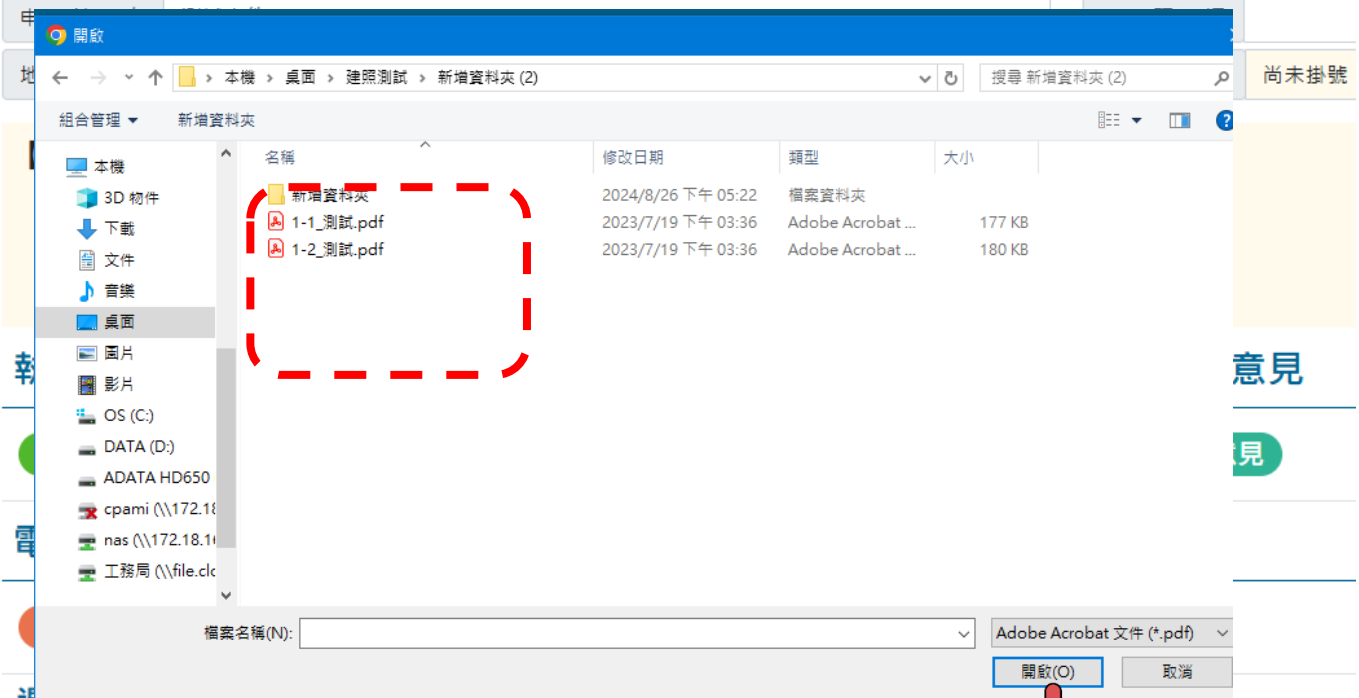
選取

## 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 11308H0



The screenshot shows a Windows File Explorer window titled "開啟" (Open) with the address bar set to "本機 > 桌面 > 建築測試 > 新增資料夾 (2)". The left sidebar shows the "桌面" (Desktop) folder selected. The main pane displays a folder named "新增資料夾" containing two PDF files: "1-1\_測試.pdf" (177 KB) and "1-2\_測試.pdf" (180 KB). A red dashed box highlights these two files. At the bottom of the window, the file type is set to "Adobe Acrobat 文件 (\*.pdf)", and the "開啟(O)" button is highlighted with a red hand cursor.

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

選取上傳音回 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」

## 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

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

## 案件資訊

建築物名稱 測試

申請人 測試案件

地址 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

電子圖

電子圖

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

選擇檔案

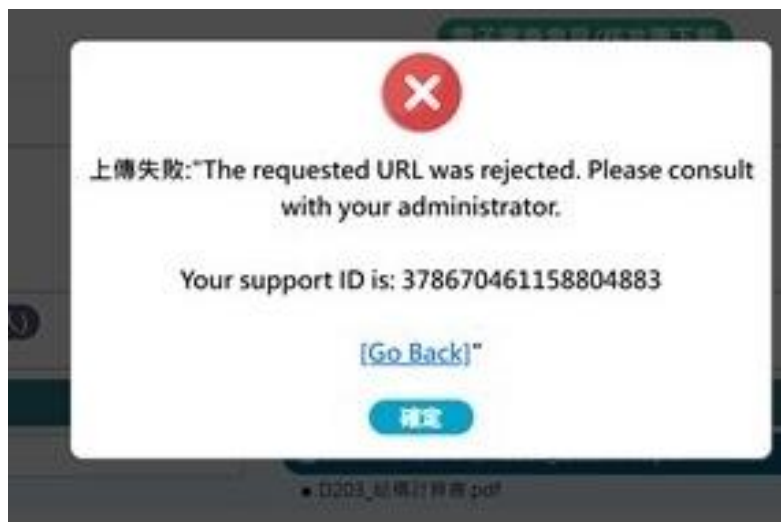
A1-平面圖、平面詳圖

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



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「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



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

# 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

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

## 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

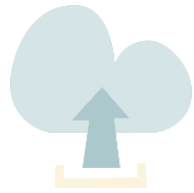


常見問題：數位簽章卡在1/\*

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>



資料上傳

# 資料上傳

## 1. 點選右側「資料上傳」

申請書列表 登入人員：譚言丞 登出

主管機關	案件類別	案件狀態	建築物名稱
新北市政府	變更使用執照(書審)	尚未掛號	1130726變使

↑ 顯示 ·

↓ 顯示 ·


▲ 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

# 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	005: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



## 執行功能

1. 上傳申請資料

2. 列印上傳成功單

3. 實際相關報表



# 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:建造執照預審申請	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
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



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

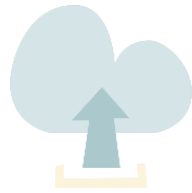


3. 列印上傳成功單



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. 請依照告知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

綜合及專業營造業作業費用

### 線上申請

建照預審

山坡地雜項

建築師開業

廣告物許可

禁限建管制圖

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

選擇語言?

English

帳號

密碼

忘記帳號

忘記密碼

加入會員

登入

服務電話：(02)2192-7111

服務信箱：agov@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!



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 <input type="text"/>	地段 <input type="text"/>
	母號 <input type="text"/>	子號 <input type="text"/>
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	<input checked="" type="checkbox"/> 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
申請人(公司)名稱	測試
申請人(公司)電話	0

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

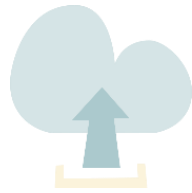
繳費結果

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] 9
負責人姓名/公司名稱	測試



# 核定本下載

# 核定本下載

## 1. 點選右側「資料上傳」

申請書列表 登入人員：譚言丞 登出

主管機關	案件類別	案件狀態	建築物名稱
新北市政府	變更使用執照(書審)	尚未掛號	1130726變使

顯示

顯示

▲ 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

# 核定本下載

1. 點選右側「資料上傳」
2. 點「自主檢查表與陳核本」

## 申報作業

案件編號	11409H0000862- 00002	一碼通編號	114D03211
起造人	測試	設計人	
申請案件類別	O01:建造執照預審申請	地號	
建築物名稱	流程測試	案件狀態	小組案件自行撤案
建物門牌地址	新北市鶯歌區		

### ※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

4. 自主檢查表與陳核本

5. 列印自主檢查表

6. 我要繳費


合併完成, 請列印【上傳成功單】



# 核定本下載

1. 點選右側「資料上傳」
2. 點選「自主檢查表與陳核本」
3. 點選「下載核定本」

新北市山坡地雜項執照或雜項執照 新北市三芝區橫山段843地號等1筆土地申請建造執照山坡地雜項執照審查(第一類)  
併建造執照申請報告書頁碼輸入



1. 請輸入各章節之頁碼，輸入完畢後，點擊「送出資料」按鈕完成作業
2. 點擊  圖示，可自動抓取目前頁數。輸入頁碼後，點擊章節之名稱，即可自動移動該章節

列印自主檢查表

下載核定本

章節頁



1 - 案件基本資料

山坡地雜項執照或雜項執照併建造執照申請案自主檢查簽證表 (裝訂首頁)   ~   頁  免附

備註：

山坡地雜項執照審查繳費單收據影本   ~   頁  免附



備註：

歷次審查函文、會議紀錄及審查意見修正對照表(首次掛號可免)   ~   頁  免附

備註：

案情摘要說明及提案單   ~   頁  免附

備註：

雜、建照或變更設計掛號申請書(請檢附有掛號條碼申請書影本)   ~   頁  免附

2 - 工程基地調查分析書圖

3 - 工程地質書圖

4 - 給、污水幹線工程計畫書圖

5 - 整地計畫書及工程設計相關書圖

6 - 用地編定

7 - 道路工程及交通管制設施說明書圖

8 - 監測系統工程書圖

9 - 專章提審項目

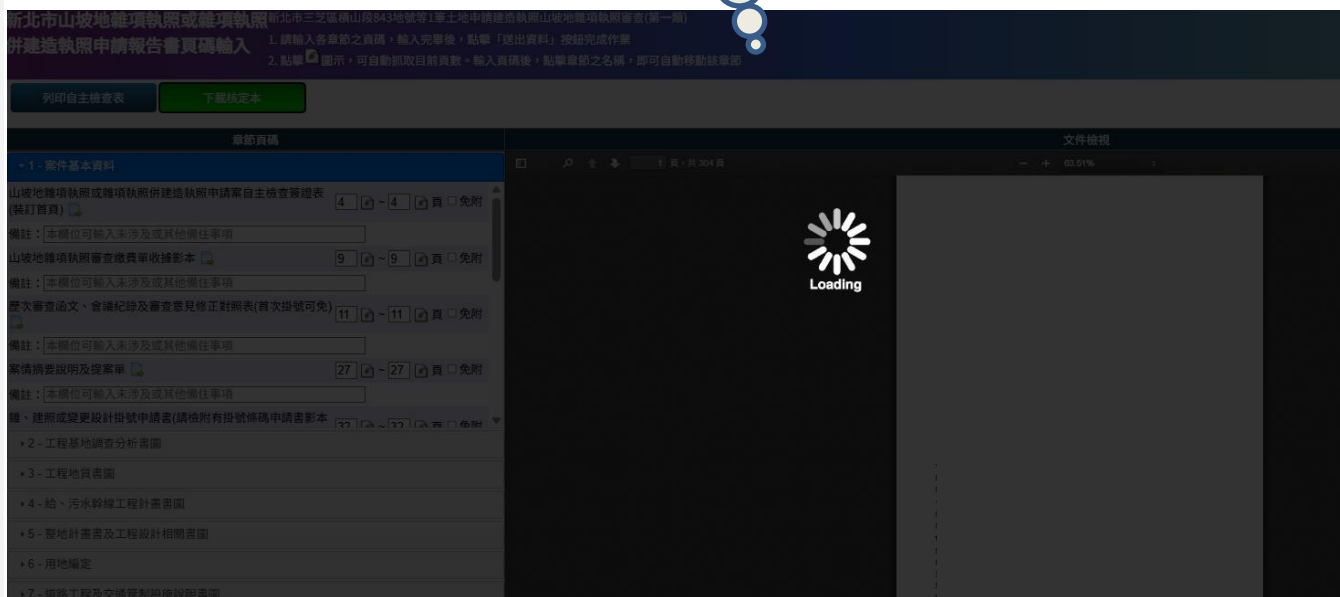
10 - 相關附錄文件

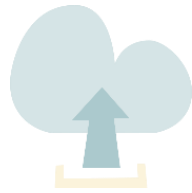
0 頁, 共 0 頁

# 核定本下載

1. 點選右側「資料上傳」
2. 點選「自主檢查表與陳核本」
3. 點選「下載核定本」

產出時間預計15分~40分鐘  
(依照檔案大小)





# 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

← → ↻ fido.moi.gov.tw/pt/

新北市人民政府公務... 每日檢查 工務網 建築管理資訊系統 政府電子採購網 新北市政府工務局 建管系統便民服務... (簡)建管系統 | 便民... 其他書...

瀏覽人數: 3981072

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 常用機關專區

## 感受暢行無阻的政府網路服務

為創造更加便利安全的政府服務使用經驗，註冊行動自然人憑證，即享免插卡、免密碼，生物特徵識別通過後，輕鬆申辦多項政府服務。

立即註冊 下載APP 功能教學

可參考

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

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

- 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 registration page with a dark blue header containing the word "註冊" (Registration). Below the header is a white box titled "新會員註冊" (New Member Registration). The form contains the following fields and buttons:

- 中文姓名：鄭皓仁 (Chinese Name: Zheng Haoren)
- 身分證字號：A128380744 (ID Number: A128380744)
- \* 電子信箱(必填) (Required Email): A text input field with the placeholder "請輸入您的電子信箱" (Please enter your email).
- \* 手機號碼(必填) (Required Mobile Number): A text input field with the placeholder "請輸入您的手機號碼" (Please enter your mobile number).
- 清除 (Clear): A grey button.
- 送出 (Submit): A dark blue button.

# 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

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：d25cd30baf025f4db68e2t
- 卡片有效期限：2022/08/04~2027/08/04

綁定行動裝置

## 6. 點選綁定行動裝置

# 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

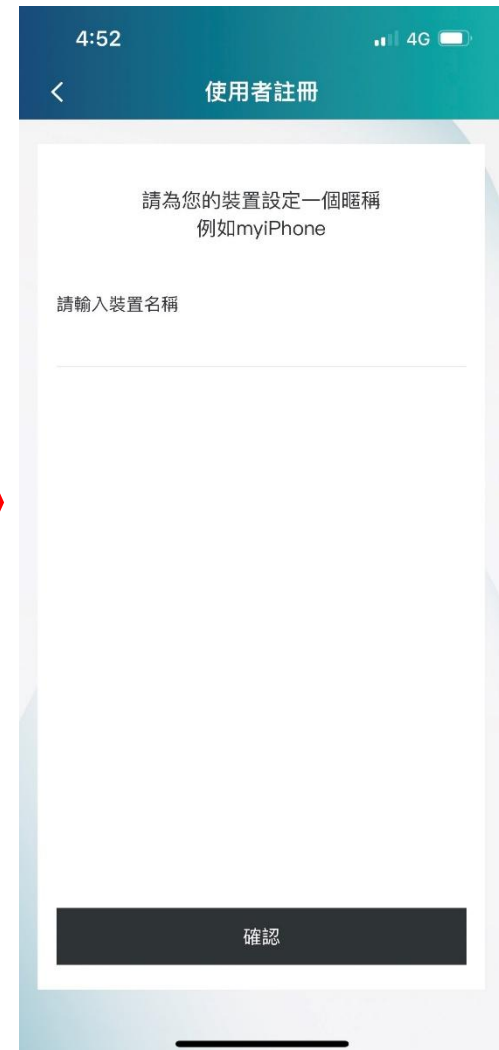
以下為手機畫面

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

