副本

以下所有標記份數皆為建照科收取，如有自留需求，請多準備

副本校對問題，請撥分機2784詢問。系統相關問題，請撥分機8467詢問。

2784：韋馨媛、邱瑞銀

有紙化副本

● 建照

必備物品

申請書：內含(申請書、起造人名冊、設計人名冊、地號表、建築物概要表、雜項工作物概要表、注意事項附表、地址門牌清 冊、綠化設施明細表、建照併拆照資料表)共五份，併拆加一份；皆須親自簽名用印。[無 Qr code]

圖說：共兩份，至少一份白圖彩印，上面需有Qr code和簽證人電子大小章，圖要電腦上色。(包含此次建築、結構、測量、電機、空調圖說)

其他：套繪圖(一白紙一描圖紙，直接從副本系統列印)、地調所提交單(向大地技師索取)、土同or土地謄本or都更函or危老函(彩印正印皆可)、[圖袋、卷宗、白色管理卡、繩子(聯合服務中心影印部可購買)]。

● 變更設計

必備物品

申請書：內含(申請書、變更說明、變更起造人名冊、設計人名冊(兩人以上需附)、地號表、變更建築物概要表、雜項工作物 概要表、地址門牌清冊、注意事項附表、綠化設施明細表、建照併拆照資料表），共五份，併拆加一份；皆須親自簽名用印。[無 Qr code]

圖說：共兩份，至少一份白圖彩印，上面需有Qr code和簽證人電子大小章，圖要電腦上色。(包含此次建築、結構、測量、電機、空調圖說)

其他：套繪圖(一白紙一描圖紙，直接從副本系統列印)、地調所提交單(向大地技師索取)、土同or土地謄本or都更函or危老函(彩印正印皆可)、[圖袋、卷宗、管理卡、繩子(聯合服務中心影印部可購買)]。

- ◆ 建築面積變更、地號合併/分割/增加/減少需套繪圖、土同or土地謄本or都更函or危老函。重新鑽探才需地調所提交單。
- ◆ 原核准圖說可印成A3並裝訂成冊。

● 拆照

必備物品

申請書：內含(申請書、地號表、拆除面積概要表、地址門牌清冊、注意事項附表），共六份；皆須親自簽名用印。[無 Qr code]

圖說：共兩份，至少一份白圖彩印，上面需有Qr code和簽證人電子大小章，圖要電腦上色。(包含此次建築、結構、測量、電機、空調圖說)

其他：圖袋、卷宗、繩子(聯合服務中心影印部可購買)。

● 雜照

必備物品

申請書：內含（申請書、設計人名冊、地號表、雜項工作物概要表、地址門牌清冊、注意事項附表、建照併拆照資料表），共五份，併拆加一份；皆須親自簽名用印。[無 Qr code]

圖說：共兩份，至少一份白圖彩印，上面需有Qr code和簽證人電子大小章，圖要電腦上色。(包含此次建築、結構、測量、電機、空調圖說)

其他：套繪圖(一白紙一描圖紙，直接從副本系統列印)、地調所提交單(向大地技師索取)、[圖袋、卷宗、繩子(聯合服務中心 影印部可購買)]。

◆ 重新鑽探才需地調所提交單。

● 變更使用

必備物品

申請書：內含（申請書、變更說明、設計人名冊、地號表、變更使用概要表、雜項工作物概要表、地址門牌清冊、注意事項 附表、建照併拆照資料表），共五份，併拆加一份；皆須親自簽名用印。[無 Qr code]

圖說：共兩份，至少一份白圖彩印，上面需有Qr code和簽證人電子大小章，圖要電腦上色。(包含此次建築、結構、測量、電機、空調圖說)

其他：施工許可證（室裝需附）、[圖袋、卷宗、繩子(聯合服務中心影印部可購買)]、套繪圖(一白紙一描圖紙，直接從副本系統列印)。

◆ 建築面積變更才需套繪圖。

無紙化副本

● 建照

必備物品

正印申請書：內含(申請書、起造人名冊(兩人以上)、設計人名冊(兩人以上)、地號表、建築物概要表、雜項工作物概要表、 地址門牌清冊、注意事項附表、綠化設施明細表、建照併拆照資料表）；皆須親自簽名用印。[無 Qr code]

彩印申請書：(申請書、變更說明、變更起造人名冊、設計人名冊(兩人以上)、地號表、建築物概要表、雜項工作物概要表、 地址門牌清冊、注意事項附表、綠化設施明細表、建照併拆照資料表）共五份，併拆加一份；為正印申請書掃描上傳彩印。 [有Qr code]

文件：一份上傳的全部文件『含報告書』。[有Qr code]

圖說：共兩份，至少一份白圖彩印，上面需有Qr code和簽證人電子大小章，圖要電腦上色。(包含建築、結構、測量、電機、空調圖說)

其他：套繪圖(一白紙一描圖紙，直接從副本系統列印)、地調所提交單(向大地技師索取)、土同or土地謄本or都更函or危老函(彩印正印皆可)、[圖袋、卷宗、管理卡、繩子(聯合服務中心影印部可購買)]。

●變更設計

必備物品

正印申請書：內含(申請書、變更說明、變更起造人名冊、設計人名冊(兩人以上)、地號表、變更建築物概要表、雜項工作物 概要表、地址門牌清冊、注意事項附表、綠化設施明細表、建照併拆照資料表)；皆須親自簽名用印。[無 Qr code]

彩印申請書(為正印申請書掃描上傳)：(申請書、變更說明、變更起造人名冊、設計人名冊(兩人以上)、地號表、變更建築物 概要表、雜項工作物概要表、地址門牌清冊、注意事項附表、綠化設施明細表、建照併拆照資料表)共五份，併拆加一份。[有Qr code]

文件：一份上傳的全部文件『含報告書』。[有Qr code]

圖說：共兩份，至少一份白圖彩印，上面需有Qr code和簽證人電子大小章，圖要電腦上色。(包含建築、結構、測量、電機、空調圖說)

其他：套繪圖(一白紙一描圖紙，直接從副本系統列印)、地調所提交單(向大地技師索取)、土同or土地謄本or都更函or危老函(彩印正印皆可)、[圖袋、卷宗、管理卡、繩子(聯合服務中心影印部可購買)]。

- ◆ 建築面積變更、地號合併/分割/增加/減少需套繪圖、土同or土地謄本or都更函or危老函。
- ◆ 重新鑽探才需地調所提交單。
- ◆ 原核准圖說可印成A3並裝訂成冊。

執照副本注意事項

常見問題

1. 地調所提交單? 請洽詢大地技師索取，需約耗時3~5天。
2. 套繪圖? 請先去各區地政購買地籍資料，後上套繪系統操作，可能為A3或A4大小。
3. 如果整張圖只有簽章部分是彩色的，圖可以出黑白嗎? 可以。
4. 報告書要跟文件放在一起嗎? 報告書需要裝訂成冊和封邊，置於圖袋內。
5. 報告書一定要印整本嗎? 如報告書上有各單位騎縫或關防，可以只印封面貼上去。
6. 都市細部計畫和公寓大廈規約為文件，不須裝訂成冊。
7. 綠建築報告書請使用台北市規定之封面以免影響後續抽查之權益。
8. 規費計算方式：工程造價後去除三碼即為規費金額。
9. 處理相關業務請務必攜帶建築師大小章。
10. 前來校對附本請務必記得送件

報備

流程：

總收文掛件 》承辦》下公會 》公會對圖完畢 》上建照科 》承辦簽文上呈 》上呈結束 》公會校對副本人員 》通知副本蓋章時間 》蓋章完成 》承辦發文

非抽（自行報備）

圖說：共五份，至少一份白圖彩印，上面需有Qr code和簽證人電子大小章，圖要電腦上色。（秘書室、施工科/使用科、起造人、承造人、監造人。）

其他：圖袋、卷宗、管理卡、繩子(聯合服務中心影印部可購買)。

抽查

圖說：共五份，至少一份白圖彩印，上面需有Qr code和簽證人電子大小章，圖要電腦上色。（秘書室、施工科/使用科、起造人、承造人、監造人。）

其他：圖袋、卷宗、管理卡、繩子(聯合服務中心影印部可購買)。

結構外審

圖說：至少需兩份，至少一份白圖，上面需有Qr code和簽證人電子大小章以及外審單位用印。（秘書室、施工科、起造人、承造人、監造人。）

其他：圖袋、卷宗、管理卡、繩子(聯合服務中心影印部可購買)。

結構外審押章方式：簽章人先押Qr code和簽證人電子大小章後外審單位用印or簽章人先押Qr code和簽證人電子大小章後外審單位用電子印，請洽詢貴事務所外審單位。

報備副本注意事項

1. 非抽+抽查，請上傳至抽查。
2. 非抽+結構外審，請分開上傳至非抽及結構外審。 抽查+結構外審，請分開上傳至抽查及結構外審。
3. 非抽+抽查+結構外審，請分開上傳至抽查及結構外審。(一般不建議)
4. 卷宗給付與否，請各事務所依圖量判定，惟結構外審不論厚薄皆須備附卷宗。