

建築師事務所 XCA 憑證申請作業流程說明

- 一、請至 [XCA 組織及團體憑證管理中心](#) 進行線上憑證申請作業。
- 二、請參照附檔「XCA 憑證 IC 卡申請及繳費流程.pdf」完成以下步驟：
 - (一)填寫資料後上傳申請資料。
 - (二)列印憑證申請書。如需申請附卡，請再次填寫相關資料。
 - (三)繳費：可採線上信用卡付費或 ATM/臨櫃繳費，並填寫電子發票資料。
 - (四)完成繳款後，在憑證申請書上蓋上原立案時之登記印鑑與負責人印鑑。
- 三、將**憑證申請書**、**建築師開業手冊原登記之印鑑影本**連同**公文**寄送至臺北市建築管理工程處營建管理科窗口，進行初審作業。公文格式請參照附檔「事務所申請公文範例(臺北市).doc」。範例公文內藍色文字部分，請自行修正為建築師事務所之用。
- 四、初審確認後，臺北市建築管理工程處會將申請資料送交 XCA 組織及團體憑證管理中心進行複審。
- 五、複審作業完成後，即進行製、發卡作業，同時 Email 通知進度，並以限時掛號郵寄方式將憑證 IC 卡寄送至事務所填寫之通訊地址。
- 六、事務所收到憑證 IC 卡後，請於發卡日期後 90 天內完成開卡作業，如逾期未開卡，憑證中心將逕行停用憑證(停用後需重新申請)。

備註：用戶代碼及密碼建議設為 **arch** 加上 4 碼會員證號。