

檔 號：
保存年限：

臺北市政府都市發展局 函

地址：110臺北市信義區市府路1號南區2樓

承辦人：趙啟宏

電話：02-27208889/1999轉8377

傳真：02-2720-3922

電子信箱：bml629@mail.taipei.gov.tw

受文者：臺北市建築師公會

發文日期：中華民國111年10月11日

發文字號：北市都授建字第11161811492號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：臺北市申請建築執照作業申辦人員培訓執行計畫

主旨：「臺北市申請建築執照作業專業申辦人員培訓執行計畫」

業經本局111年10月11日北市都建字第11161811491號令發

布，請查照並轉知所屬。

說明：本案納入本局111年臺北市建管法令函釋彙編第111057號，

目錄第2組編號第004。

正本：臺北市政府各一級機關

副本：臺北市建築師公會、台北市土木技師公會、台北市結構工程工業技師公會、台北市不動產開發商業同業公會



臺北市申請建築執照作業專業申辦人員培訓執行計畫

壹、計畫目的

為提升建築許可相關從業人員之專業性及資訊一致性，爰對於協助辦理建管申請業務之專業人士，經培訓授予「建築業務專業申辦人員」資格，以提供法令解說、申請程序、相關文件檢備之專業服務。另為本市建築執照申請作業電子化之推動，可培訓專業申辦人擔任建管業務宣導、諮詢、整合等有關事務，俾加速本市相關建築許可電子化之推動，改善建管業務推動之一致性，以達建築許可申請公開、透明化之目的。

貳、主管機關：本計畫之主管機關為臺北市政府都市發展局，執行機關為臺北市建築管理工程處。

參、專業申辦人員培訓資格。

一、專業申辦人員組別

- (一)A 組：使用執照(含施工管理)申請組。
- (二)B 組：建造執照相關(含變更使用執照)申請組。

二、專業申辦人員參訓資格(各組符合資格之一者)

- (一)A 組：1、國內外專科以上學校 建築或土木相關科系畢業，並具有實際參與建築工程施工及使用許可相關職務歷練 2 年以上並檢具相關證明文件者。
2、營造廠所屬從業人員或其推薦人員
- (二)B 組：1、國內外專科以上學校 建築或土木相關科系畢業，並具有實際參與建築執照許可相關職務歷練 2 年以上並檢具相關證明文件者。
2、建築師事務所所屬從業人員。

三、專業申辦人員之培訓講習報名及課程。

- (一)報名方式：參訓學員逕向執行機關委託辦理之培訓機構報名。詳細之培訓方式與內容等，另於培訓機構及執行機關網站公告。
- (二)課程規劃：培訓機構應辦理培訓之課程內容及時數，分組規定如下：

A 組：

項次	課程名稱	課程時數
1	建築法施工管理及使用執照申請相關法令	1
2	申報開工及施工計畫審查應備資料實務(含五大管線及土方辦理實務)	1
3	施工勘驗線上申報作業	2
4	申報各階段勘驗應備資料實務	2
5	無障礙設施相關法令說明	2
6	開、竣工展期法令說明及申報應備資料實務 變更起、承、監造人法令說明及申報應備資料實務	2
7	辦理竣工申請、會辦作業程序及使用執照應備資料實務	2
8	廉政倫理規範	2
備註：培訓課程不得少於 14 小時，各課程研習時數由培訓機構依實際需求分配。		

B 組：

項次	課程名稱	課程時數
1	建築執照無紙化審查資訊系統操作實務	3
2	建築執照文件檢附及相關書表填寫、建築執照管區列管事項查詢及會勘、會辦作業程序說明	3
3	建築執照副本校對、領照、規費或保證金繳納櫃台作業說明	1
4	建築執照變更備查申請案件申請程序及應備文件	2
5	危老加速重建計畫製作及填寫範例、副本校對及櫃台作業注意事項	2
6	公私有畸零地合併使用證明申請程序及應備文件	1
7	廉政倫理規範	2
備註：培訓課程不得少於 14 小時，各課程研習時數由培訓機構依實際需求分配。		

(三)結訓門檻：參訓學員於修滿培訓課程後，得參與結訓測驗，測驗成績達 80 分以上者，由培訓機構發給「臺北市申請建築執照作業專業申辦人員課程合格證明」。

四、專業申辦人員之資格證明

(一)建築執照作業專業申辦人員證件之核發：參訓學員領得講習合格證明者，由培訓機構報請主管機關授予「臺北市申請建築執照作業專業申辦人員證書」及識別證，證書及識別證有效期限為 2 年，逾期失其效力，營造廠及建築師事務所所屬之現職從業人員之公司/事務所證得於到期前 3 個月內檢具在職證明展延 1 次 2 年。

(二)臺北市申請建築執照作業專業申辦人員證件之補發：臺北市申請建築執照作業專業申辦人員之證書或識別證如因故遺失或污損，得向原培訓機

構申請補發，由培訓機構依原證號製作補證，並送主管機關用印後轉送申請人收執。

(三) 臺北市申請建築執照作業專業申辦人員證件之換發：

臺北市申請建築執照作業專業申辦人員得於證書及識別證有效期限屆滿前 3 個月內，參加換證回訓 14 小時課程，取得測驗合格證明。

取得換證回訓合格證明，填具換證申請書，向培訓機構申請換發，由培訓機構依當年度號序製作新證，並送主管機關用印後轉送申請人收執。

(四) 臺北市申請建築執照作業專業申辦人員之資訊公告：有關臺北市申請建築執照作業專業申辦人員之相關資訊（姓名、性別、專業證照、服務專線、服務單位及職稱、電子信箱或 Line 帳號等），經當事人同意後，執行機關得置於網站公開宣導，俾利本市具有需求之營建業查詢。

五、臺北市申請建築執照作業專業申辦人員之消極資格：

有下列情事之一者，不得充任專業申辦人員，其已充任者，即當然解任。但受緩刑宣告，或其刑經易科罰金、易服社會勞動、易服勞役、受罰金宣告執行完畢，或判決無罪確定者，不在此限：

- (一) 曾犯組織犯罪防制條例、肅清煙毒條例、麻醉藥品管制條例、毒品危害防制條例、槍砲彈藥刀械管制條例、貪污治罪條例、人口販運防制法、洗錢防制法之罪者。
- (二) 曾犯刑法之竊盜、搶奪、強盜、詐欺、背信、重利、侵占、妨害自由、恐嚇及擄人勒贖或贓物罪章，受有期徒刑之宣告者。
- (三) 因故意犯前二款以外之罪，受有期徒刑逾 6 個月以上之宣告確定，尚未執行或執行未畢或執行完畢未滿 1 年者。
- (四) 有重大喪失債信情事，尚未了結或了結後尚未逾 2 年者。

伍、專業申辦人員作業方式

一、組別

(一) A 組：使用執照作業專業申辦人員

領有本市核發「臺北市申請使用執照作業專業申辦人員證書」之申辦人員得經由承造人委託後依其證書字號執行「申報施工勘驗上傳」業務程序。

(二) B 組：建造執照相關作業專業申辦人員。

領有本市核發「臺北市申請建造執照作業專業申辦人員證書」之申辦人員得辦理申請圖說閱覽。

二、作業方式時程

- (一) 自 113 年 1 月 1 日起除起、承、監造人本人外，應由受起、承、監造人委託領有「臺北市申請使用執照作業專業申辦人員證書」之申辦人始得進行建築執照之相關申辦作業程序及臨櫃作業，並應於櫃台作業前確

實出具專業申辦人員識別證進行登錄。

- (二)應每年參加中央/地方主管建築機關或委託之相關機關、團體舉辦之法令說明會至少 4 小時及廉政倫理規範課程 2 小時，於每 2 年換證時應檢具相關上課證明，如未達成相關課程訓練則不予接受當期回訓，需延後 1 年方具有重新回訓資格。

陸、培訓機構之作業規範

一、培訓機構之遴選

建築執照專業申請作業專業申辦人員培訓機構採公開遴選，得為台北市建築師公會、臺灣區綜合營造業同業公會或其他之專業機構、學校或團體，並提具計畫書向執行機關申請評選為培訓機構，執行機關得成立評選小組，就申請資格、計畫書進行審查及評選，經獲選後允其辦理建築執照申請作業專業申辦人員之課程講習訓練事宜。

二、授課講師資格

培訓課程之講師應檢附授課同意書，並應符合下列資格條件之一：

- (一)現任或曾任大學校院講師以上職務，並就講授課程具相關科系教學經驗者。
- (二)從事營建工程業等相關專題研究，並有專案報告書、著作，或大學校院與課程相關之課題研究，取得碩士以上學位，且具三年以上工作年資者。
- (三)大專以上相關科系畢業，現任或曾任營建（繕）主管機關之相關業務人員或相關專業團體主管職位達三年以上者。
- (四)其他具有專業實務背景送交主管機關認可者。

三、課程教材與教學場地

- (一)培訓機構應依本計畫揭示之課程內容詳予規劃、編寫教材內容，並送執行機關備查後，責由培訓機構自行印製。
- (二)培訓機構應於每季開辦至少一場廉政倫理規範課程 2 小時，招收學員不限任一家培訓機構之受訓學員，並得酌收工本費不得高於 600 元。
- (二)培訓講習之教學場地應符合都市計畫、建築與消防法規之教學、講習、會議或集會之空間。

四、公告開班報名資訊

培訓機構應將講習訓練之課程內容、上課時數、報名及收費方式等相關事項，於講習前 20 日刊登於機構網站公告周知，並與執行機關網站建立資訊連結。每梯次參訓人員上限不得超過 100 名；報名人數達 20 名以上者，應即開課。

五、專業申辦人員培訓講習及證件換（補）發收費基準

- (一) 建築執照作業專業申辦人員培訓講習收費基準：培訓機構應就教材編撰、結業證明書、學員手冊之印製、教學場地租用、代辦午餐、行政事務、交通、宣導、講師鐘點費、講習資訊公告、相關行政事務等費用，覈實編製經費預算表，向報名參訓之學員收費，但每梯次 14 小時以新臺幣 5,500 元為限，如經檢具營造廠或建築師事務所現職在職證明者以 2500 元為限。
- (二) 建築執照作業專業申辦人員證件換（補）發收費基準：培訓機構受理建築執照作業專業申辦人員申請證書或識別證之換發或補發，得酌收行政作業費，但每件收費最高額度以新臺幣 200 元為限。

六、培訓課程品質管考

- (一) 培訓機構應成立教學工作小組，設置班主任並具備專責服務人員，以利教學督導及輔導、服務等事宜，並隨時巡視參訓學員上課簽到（退）等情形。
- (二) 參訓學員必須全程參與，不得請假，如有遲到或早退超過 15 分鐘者，該節視同曠課，應不允參加結訓測驗；如發現委由他人代理上課或簽到（退）情事者，撤銷其參訓資格。
- (三) 結訓測驗由各培訓機構自行命題，測驗過程應嚴格執行考場秩序，不得舞弊，舞弊者以零分計算。測驗成績達 80 分以上者，由培訓機構發給講習合格證明，並於當梯次講習結束後 20 日內造冊，送主管機關備查。測驗成績未達 80 分之學員，培訓機構得安排補考，但補考以一次為限。
- (四) 結訓合格學員清冊，應註明學員之姓名、國民身分證統一編號、出生年月日、學經歷、通訊處、聯絡電話、相關專業證照號碼、講習合格證明字號等基本資料，併同上課簽到（退）紀錄等資料彙整建立電子檔，函送主管機關備查。紙本資料責由培訓機構自行保管至少 3 年。
- (五) 培訓機構應協助主管機關製作、補發或換發專業申辦人員之證書及識別證（均附相片），並經主管機關用印後轉送各專業申辦人員收執。

柒、計畫之督導及考核

一、建築執照作業專業申辦人員之撤銷或廢止

建築執照作業專業申辦人員有下列情形者主管機關得撤銷或廢止其資格，並不得經由回訓回復資格。

- (一) 專業申辦人員之參訓報名資料，嚴禁虛偽造假、任由他人冒名頂替、冒用他人身份等情事。
- (二) 經查證涉有行賄、索賄及違反消極資格之情形者。

二、培訓機構違失之書面警告及解任

(一) 培訓機構有下列情形之一者，主管機關得視違失情節輕重，予以書面警告或記缺點：

1. 參訓學員資格不符本計畫規定者。
2. 課程師資、課程教材未依規定於開課前函送主管機關備查者。
3. 未依規定於當梯次講習結束後 20 日內造冊送主管機關備查者。
4. 其他違反本計畫規定，經主管機關審認違失情節應予書面警告或記缺點者。
5. 培訓機構自第 1 次遭書面警告之日起，1 年內累計警告達 3 次者，應記缺點次。

(二) 培訓機構有下列情形之一者，主管機關得予以解除其委任：

1. 自第 1 次遭記缺點起，1 年內累計遭記缺點達 5 次者。
2. 違反「個人資料保護法」之規定，未妥善保護參訓人員之個人資料有洩漏個資致生訟累，經查有具體事實者。
3. 依本計畫發給之講習結業證書，經查涉有虛偽不實者，得撤銷或廢止該專業申辦人員資格並究責。
4. 其他違反本計畫規定，經主管機關審認確實有違失情節嚴重者。