

CTSPB 建 03

建管申請作業手冊

科技部

中部科學工業園區管理局編

103.05

目錄

第一章 作業簡述.....	1
(一) 作業依據.....	1
(二) 作業目的.....	1
(三) 作業對象.....	1
(四) 處理時機.....	1
(五) 作業概述.....	2
第二章 作業程序.....	5
(一) 建築許可預審.....	5
1. 作業程序流程圖.....	5
2. 作業程序說明.....	6
(二) 建造執照(含變更設計)及雜項執造申請.....	7
1. 作業程序流程圖.....	7
2. 作業程序說明.....	8
(三) 開工申報.....	9
1. 作業程序流程圖.....	9
2. 作業程序說明.....	10
(四) 建築工程勘驗.....	11
1. 作業程序流程圖.....	11
2. 作業程序說明.....	12
(五) 使用執照.....	13
1. 作業程序流程圖.....	13
2. 作業程序說明.....	14
(六) 室內裝修許可及竣工審查.....	15
1. 室內裝修許可作業程序流程圖.....	15
2. 室內裝修竣工審查作業程序流程圖.....	16
3. 室內裝修許可作業程序說明.....	17
4. 室內裝修竣工審查作業程序說明.....	17
(七) 公共安全檢查.....	18
1. 作業程序流程圖.....	18
2. 作業程序說明.....	19
第三章 申請程序.....	20
(一) 建築許可預審.....	20
1. 申請程序流程圖.....	20
2. 申請程序說明.....	21
(二) 建造執照(含變更設計)及雜項執造申請.....	23
1. 申請程序流程圖.....	23

2. 申請程序說明	24
(三) 開工申報	26
1. 申請程序流程圖	26
2. 申請程序說明	27
(四) 建築工程勘驗	28
1. 申請程序流程圖	28
2. 申請程序說明	29
(五) 使用執照申請	30
1. 申請程序流程圖	30
2. 申請程序說明	31
(六) 室內裝修許可及竣工審查	32
1. 室內裝修許可申請程序流程圖	32
2. 室內裝修合格證申請程序流程圖	33
3. 室內裝修許可及竣工審查申請程序說明	34
4. 室內裝修竣工審查作業程序說明	34
第四章 表格	36

第一章 作業簡述

(一) 作業依據

- 1、中部科學工業園區台中基地建築與都市設計參考手冊。
- 2、各園區土地使用分區管制要點。
- 3、建築法及相關規定。
- 4、各縣市政府建築管理自治條例及相關規定。

(二) 作業目的

本作業手冊旨在述明中部科學工業園區管理局(以下簡稱本局)對於建築管理各項申請案處理作業之程序，提供建廠申請人與其團隊及本局主管及業務人員參考，俾使每一建廠申請案皆能在符合相關法規規定原則下，迅速如期建廠完成，達到便民與園區設立單一窗口的目的。

(三) 作業對象

入區廠商、營造廠商、建築師事務所以及本局主管及業務承辦人員。

(四) 處理時機

申請人及其委託之建築師事務所或營造業得隨時以電話、信函、電傳及 e-mail 等或親自洽談方式與本局業務承辦人員洽詢有關建廠申請等相關事宜。其所提報建築許可預審、建造執照、開工、勘驗、使用執照、室內裝修、及公共安全檢查各項申請案，本局均依相關作業程序辦理，協助廠商申請建廠之依據。

(五) 作業概述

1. 關鍵作業流程圖



2. 關鍵作業說明

1.1 申請建築許可預審

依據中部科學工業園區各園區細部計畫地使用分區管制要點、開發計畫與細部計劃土地使用分區管制要點及建築與都市設計參考手冊等法令，建廠廠商於申請建造執照前，得先列舉建築有關事項，並檢附圖說資料於預審報告書中，向本局建管組申請預為審查。

1.2 建造執照及雜項執照申請

園區建築物之新建、增建、改建或修建，依建築法向本局建管組請領建造執照，建築物非經本局建管組之審查許可並發給執照，不得擅自建造。

1.3 申報開工

園區建築物領得建造執照後，進行基地現場施工前須向本局建管組申報開工，由申請人備妥開工各項資料，俟建管組備查後方得整地開挖進場施作。

1.4 建築工程各階段勘驗

工程進行各項施工階段，承造人須會同監造人須按時向本局建管組申報勘驗，勘驗項目分為放樣勘驗、基礎勘驗、各樓層配筋勘驗、鋼骨勘驗、屋架勘驗。

1.5 使用執照申請

建築物建造完成後之使用，應請領使用執照。建築工程完竣後，應由起造人會同承造人及監造人申請使用執照。由本局建管組派員查驗主要構造、室內隔間及建築物主要設備，供公眾使用建築物應會同消防主管機關檢查其消防設備，合格方得核發使用執照。

1.6 室內裝修申請

供公眾使用建築物或經內政部認定之非供公眾使用建築物之室內裝修，建築物起造人、所有權人或使用人，

應向本局建管組申請室內裝修圖說審核合格，並應於施工前取得當地消防主管機關審核合格文件，並應於規定期限內施工完竣向申請竣工審查合格後，取得室內裝修合格證明。

1.7 建築物公共安全檢查

供公眾使用建築物，應由建築物所有權人、使用人定期委託中央主管機關認可之專業機構或人員檢查簽證，並向本局建管組申報建築物公共安全檢查。為維護建築物公共安全為實施建築管理之重要項目之一，為求全面落實公共安全，必須結合廠商力量，始能建立全方位之安全防護網。

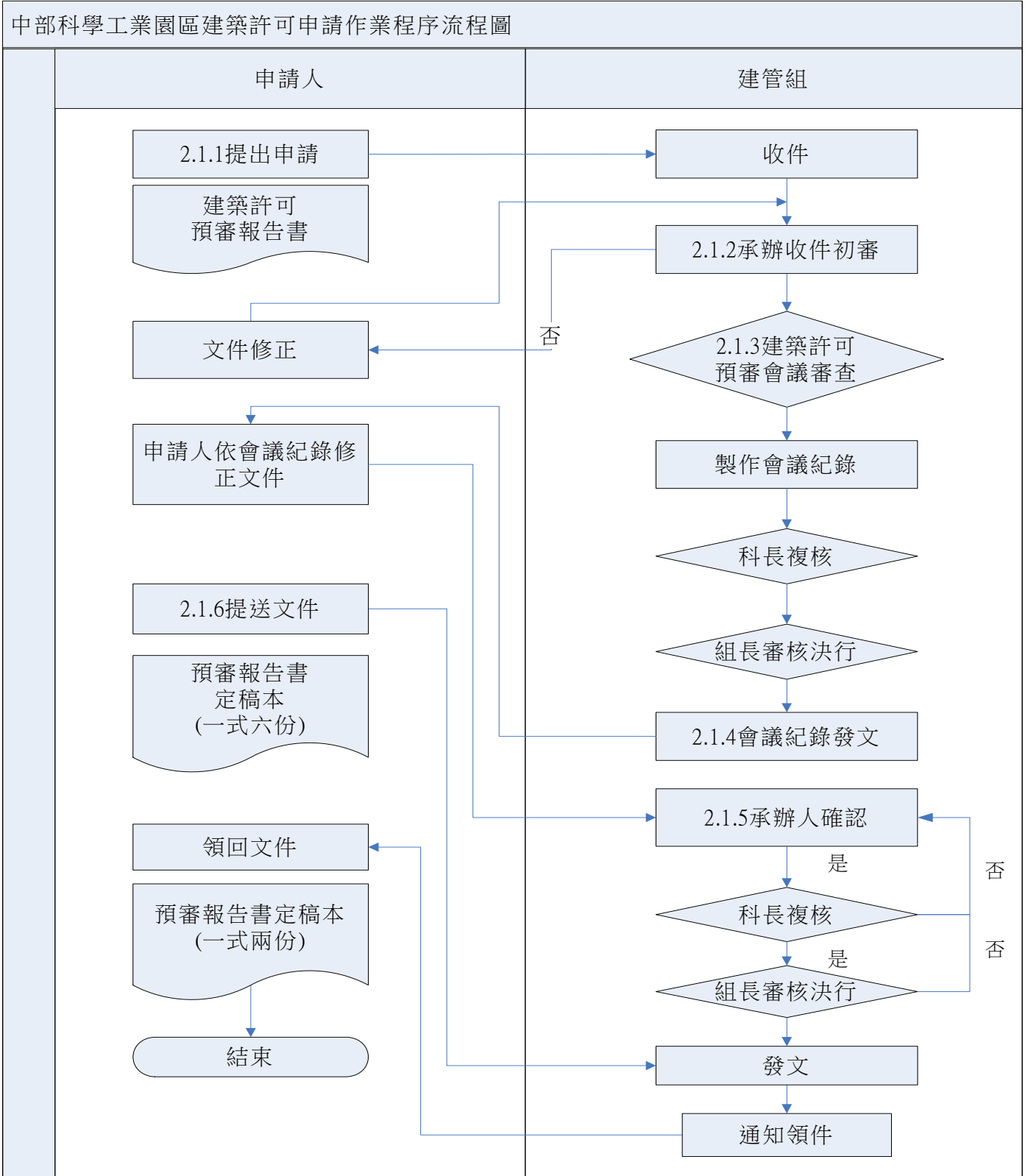
1.8 建築物變更使用執照

建築物所有權人應維護建築物合法使用與其構造及設備安全，有變更使用類組或建築法第九條建造行為以外主要構造、防火區劃、防火避難設施、消防設備、停車空間及與原核定使用不合之變更，應申請變更使用執照。

第二章 作業程序

(一) 建築許可預審

1. 作業程序流程圖



2. 作業程序說明

2.1.1 提出申請：

申請人於取得本局土地租賃合約後，即可委託開業建築師依據建築法等相關規定製作建築許可預審報告書，先行製作乙份掛號

2.1.2 承辦人收件初審：

承辦人員於收到建築許可預審報告書後，應針對報告書內容進行初審，並填寫初審意見提供申請人補正，並通知申請人召開建築許可預審會議時間。

2.1.3 召開建築許可預審會議：

申請人依初審意見補正建築許可預審報告書後，即製作6份送本局建築許可預審委員審查，並由本局召開建築許可預審會議審查，承辦人員製作審查會議紀錄。

2.1.4 會議紀錄發文：

請申請人依會議紀錄之內容修正建築許可預審報告書。

2.1.5 承辦人確認建築許可預審報告書修正完成：

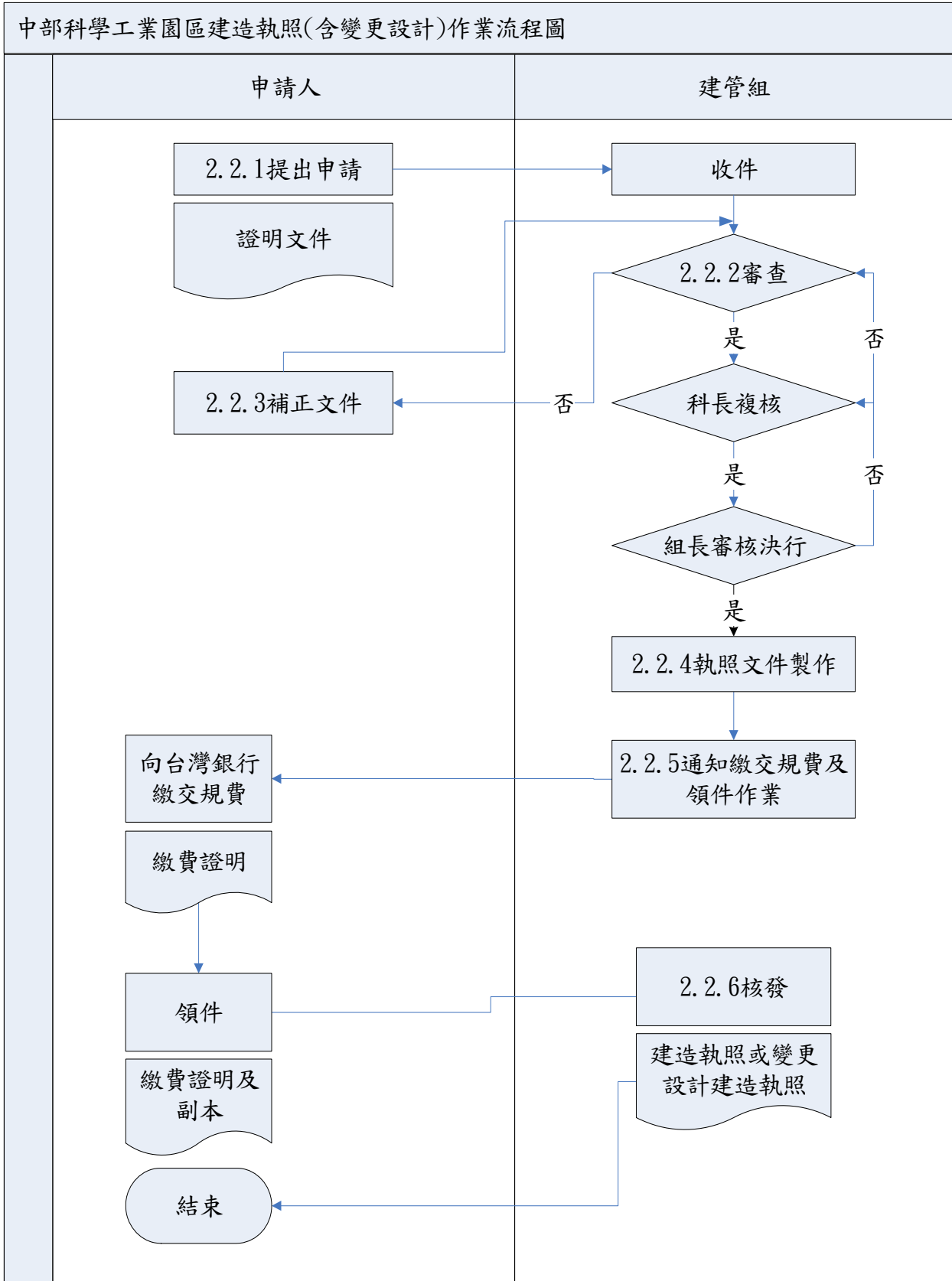
申請人依建築許可預審會議紀錄修正報告書後，再送承辦人確認。

2.1.6 提送建築許可預審報告書審定本：

承辦人確認已修正完成，即發文通知申請領取並製作建築許可預審報告書審定本，審定本共計六本，為申請人、建築師事務所、本局檔案室、承辦人、建造執照申請卷內及建管組留存各一本。

(二) 建造執照(含變更設計)及雜項執造申請

1. 作業程序流程圖



2. 作業程序說明

2.2.1 提出申請：

告知申請人（或委託設計人）申請程序及應備審查文件或下載位址及法規審查重點。請申請人將各審查文件以浮貼標籤標明排列後，逕行掛號。

2.2.2 審查：

於建築法規定審查時間 10 日內（供公眾使用者最長不得超過 30 日），約定時間請設計人到局現場核對圖說，就規定審查項目逐一審查是否漏失或不符規定，及設計內容是否符合法令規定，列舉缺失函告知補（改）正事項後再行審查。（依建築法第 33、35 條）

2.2.3 補正：

通知申請人（或委託設計人）於 6 個月內，補正資料後審查。補正完成續呈判；若仍不符規定尚未逾期者再通知改正，超過期限之申請案予以駁回。（依建築法第 36 條）

2.2.4 執照文件製作：

請申請人將建築執照書表系統二維條碼繳交列印執照，並上傳核准書圖，確認內容無誤後，隨文至秘書室申請用印。

2.2.5 通知繳交規費：

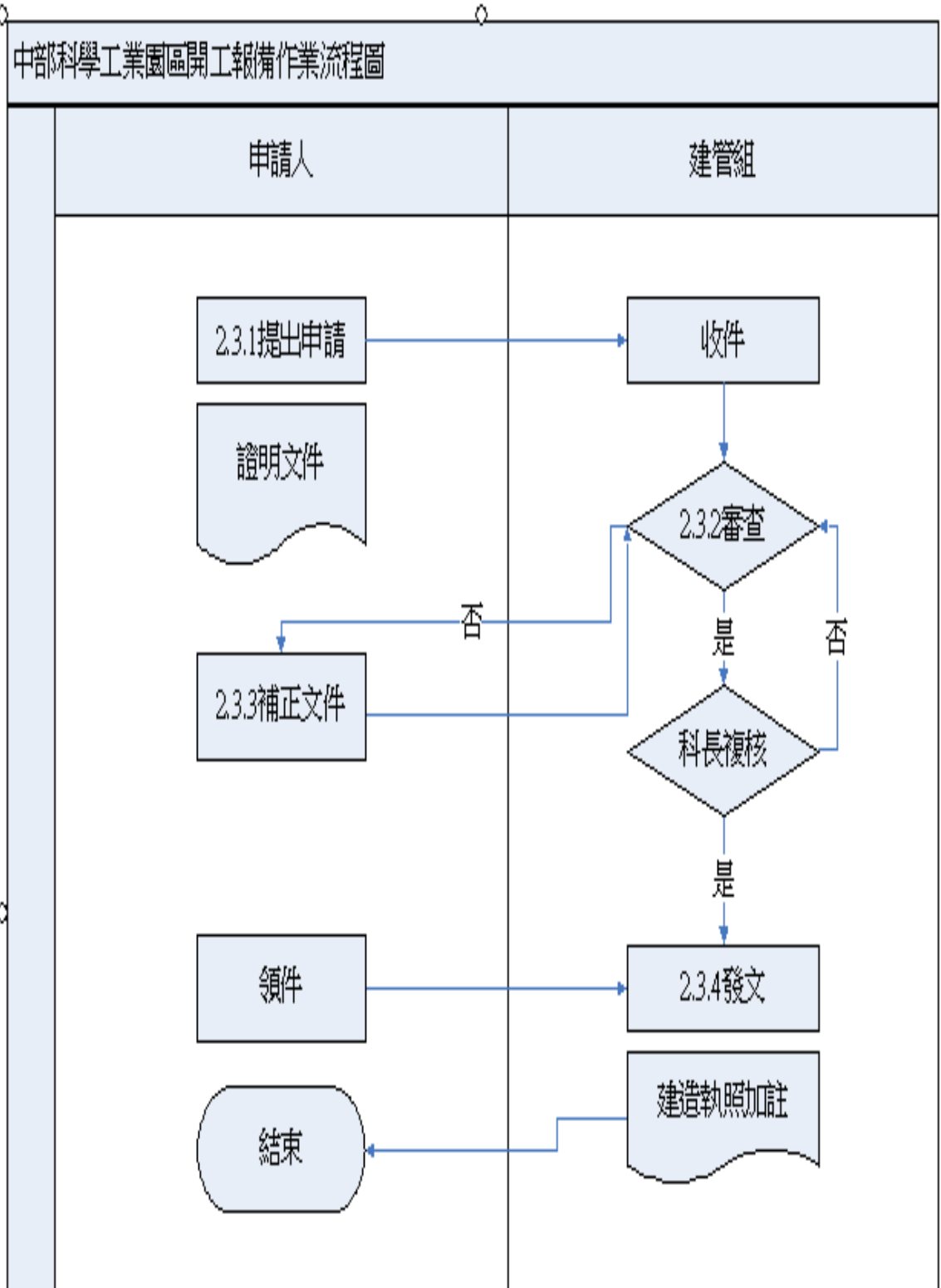
經核准案件通知申請人於 3 個月內到局繳交規費（法定工程造價千分之一）、領取建照及製作副本圖，並應於六個月內申報開工等事宜。

2.2.6 核發：

須由起造人領取，如係委託代領須出具委託書，並加蓋領取日期章，執照存根聯及審查文件歸檔備查。

(三) 開工申報

1. 作業程序流程圖



2. 作業程序說明

2.3.1 提出申請：

告知申請人（或委託設計人）、申請程序及應備審查文件或下載位址及法規審查重點，請申請人將各審查文件以浮貼標籤標明排列後，逕行掛號。

2.3.2 審查：

約定時間請承造人到局現場核對圖說文件，就規定審查項目逐一審查是否漏失或不符規定，及書圖內容是否符合法令規定，列舉缺失函告知補（改）正事項後再行審查。

2.3.3 補正：

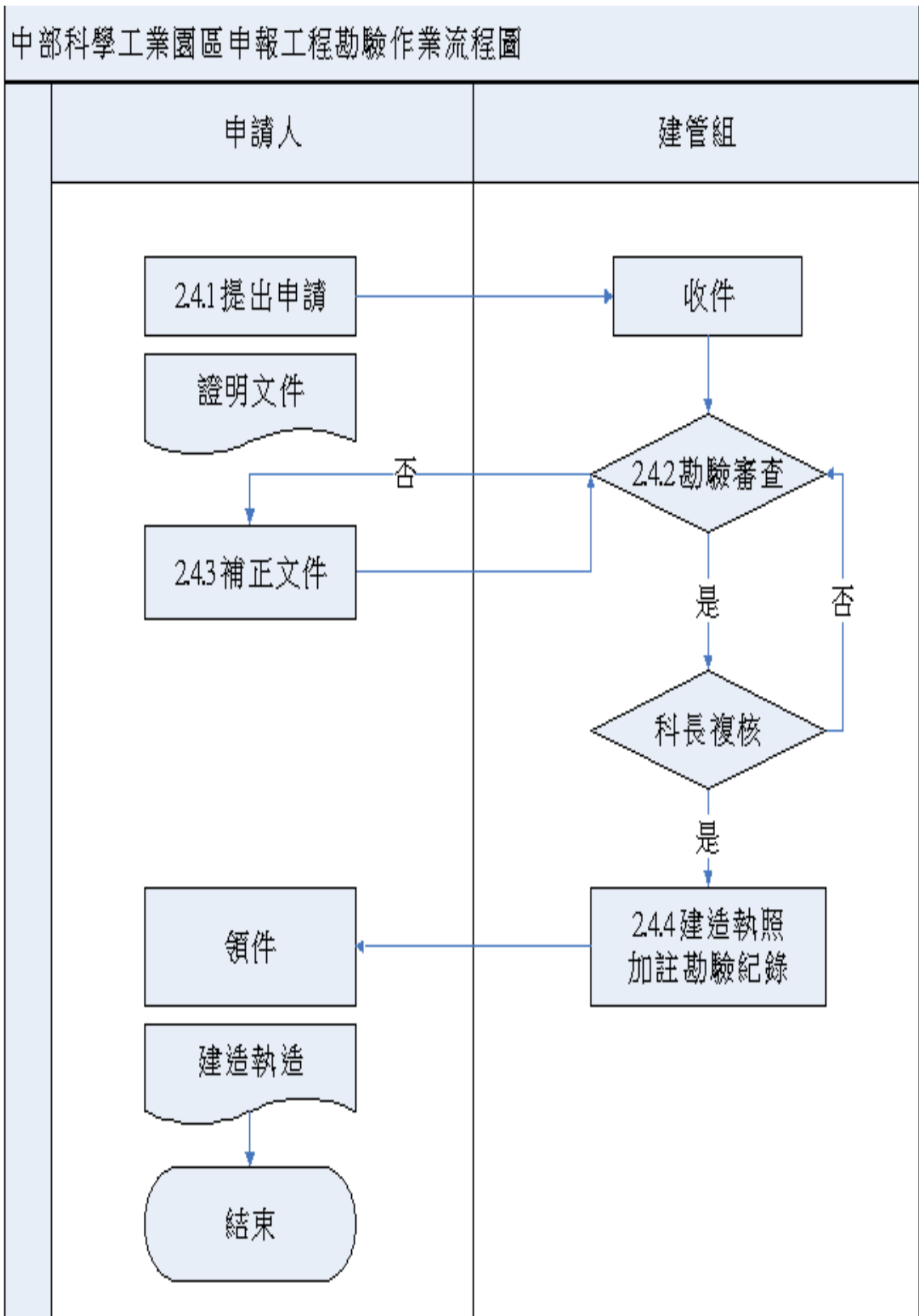
通知申請人（或承造人），補正資料後審查。補正完成續呈判；若仍不符規定尚未逾期者再通知補正，未依規定申請展延者，建照失其效力。（依建築法第 54 條）

2.3.4 發文：

核定後通知同意備查函，並請申請人持前開函及建照正本來局加註開工。審查文件歸檔備查。

(四) 建築工程勘驗

1. 作業程序流程圖



2. 作業程序說明

2.4.1 提出申請：

告知申請人（或委託設計人）申請程序及應備審查文件。請申請人將各審查文件以浮貼標籤標明排列後，逕行掛號。

2.4.2 勘驗審查：

資料不全者通知補正，資料備齊者排定時間（掛號前排定亦可）請承造人、監造人到現場查驗，依查核紀錄表列項目抽查主要構造位置、數量及施工環境，列舉違反建築法或施工缺失告知、改善事項或補正資料後再行複查或複審。

2.4.3 補正：

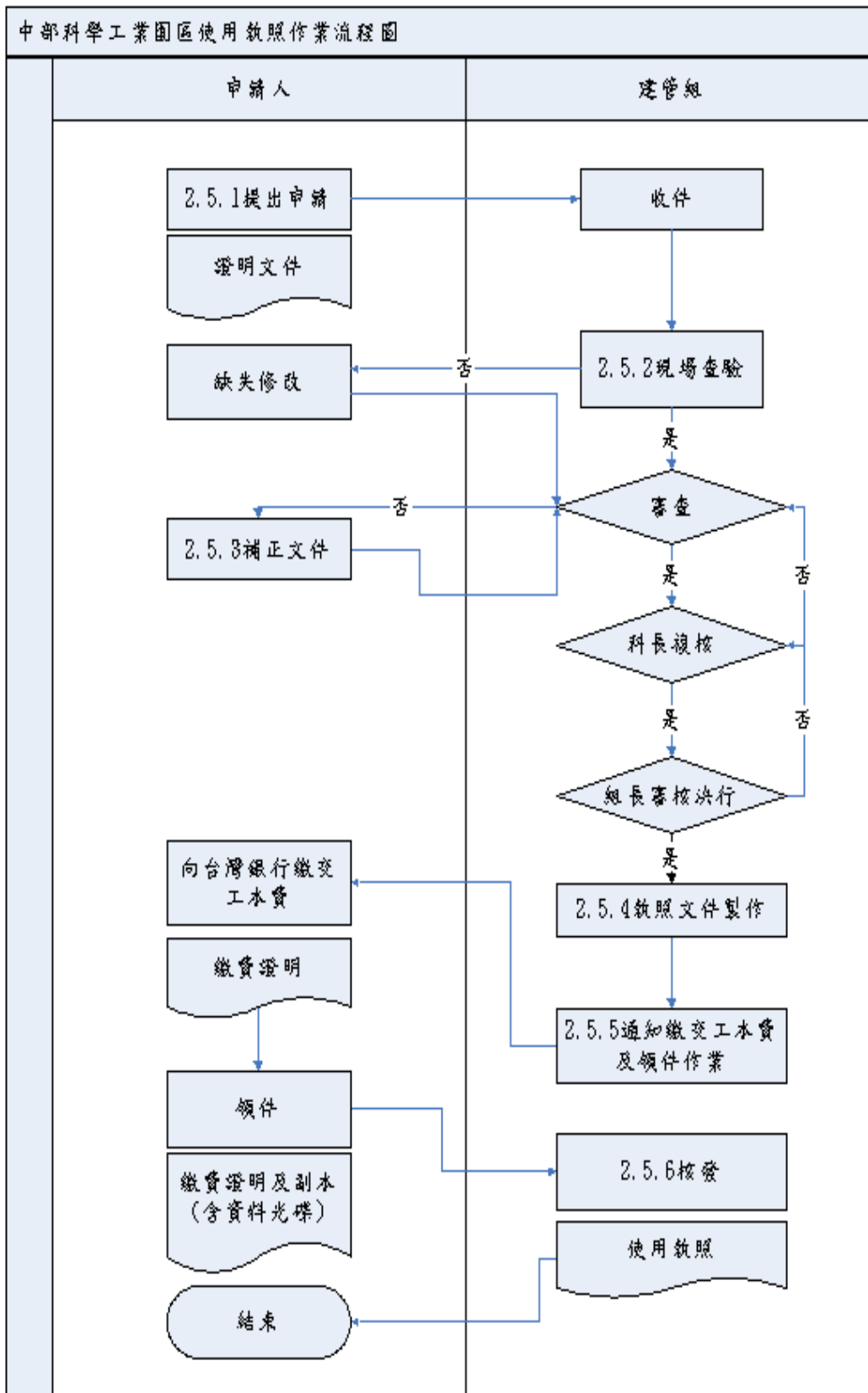
通知申請人，補正資料後審查。

2.4.4 建照執照加註勘驗紀錄：

請申請人持建照執照正本來局加註勘驗紀錄結果，審查文件歸檔備查。

(五) 使用執照

1. 作業程序流程圖



2. 作業程序說明

2.5.1 提出申請：

告知申請人（或承造人、監造人）申請程序及應備審查文件或下載位址，及審查重點。請申請人將各審查文件以浮貼標籤標明排列後，逕行掛號。

2.5.2 現場查驗：

於建築法規定審查時間 10 日內（供公眾使用者最長不得超過 30 日），約定時間至現場核對圖說查驗，就主要構造、室內隔間及建築物主要設備是否與設計圖說相符，並列舉缺失，俟改善完成後，再行排定複查時間。雨污排水設施另先簽會請環安組派員查驗；公共設施復原審查另簽會營建組派員查驗。

2.5.3 文件補正：

書件不全者列舉補正事項通知補正。補正完成續呈判；若仍不符規定者再通知改正。

2.5.4 執照文件製作：

請申請人將建築執照書表系統二維條碼繳交列印執照。

2.5.5 通知繳交規費：

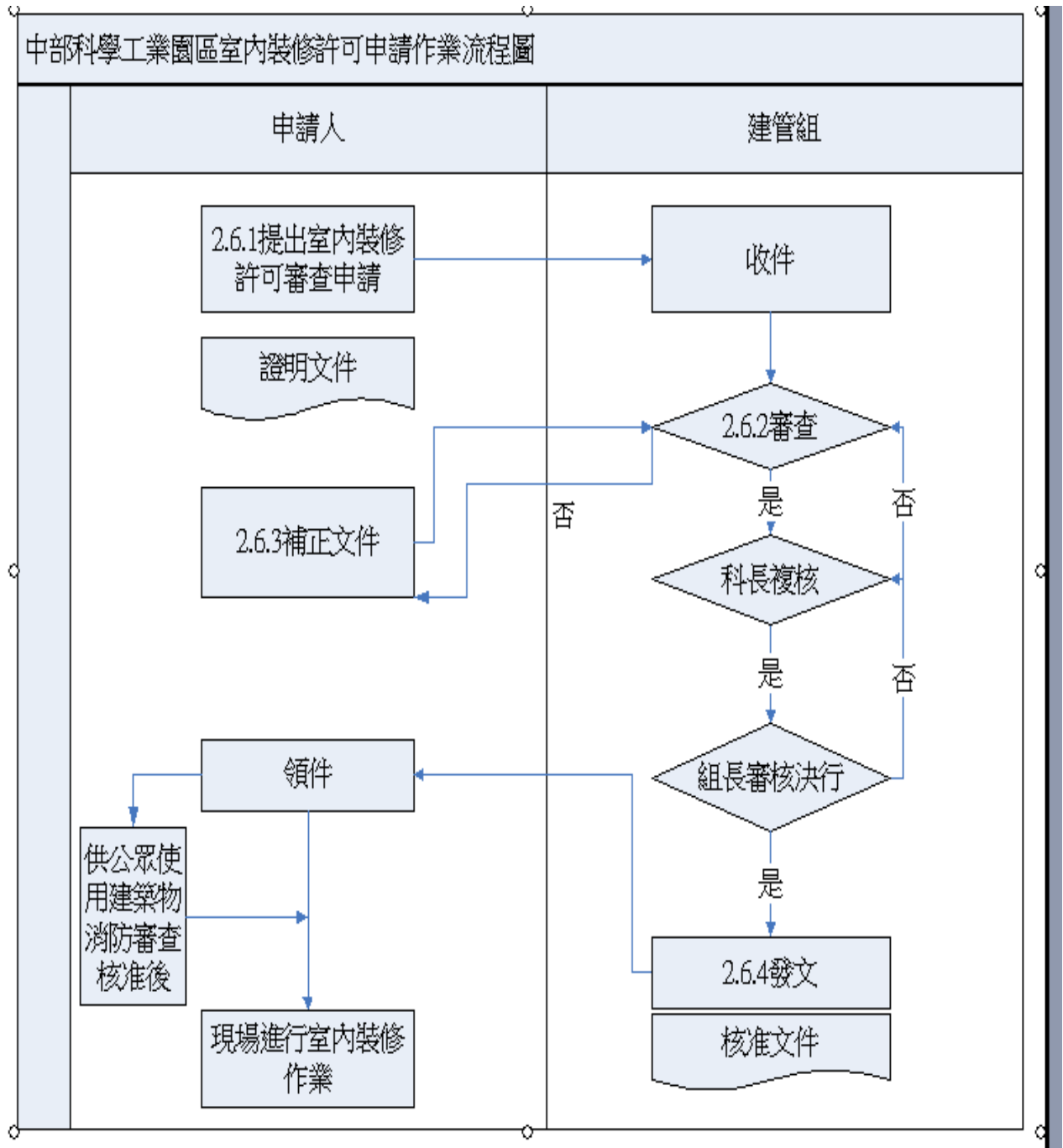
經核准案件通知申請人到局繳交執照工本費（200 元）、領取執照及製作竣工副本圖及繳交電子檔。

2.5.6 核發：

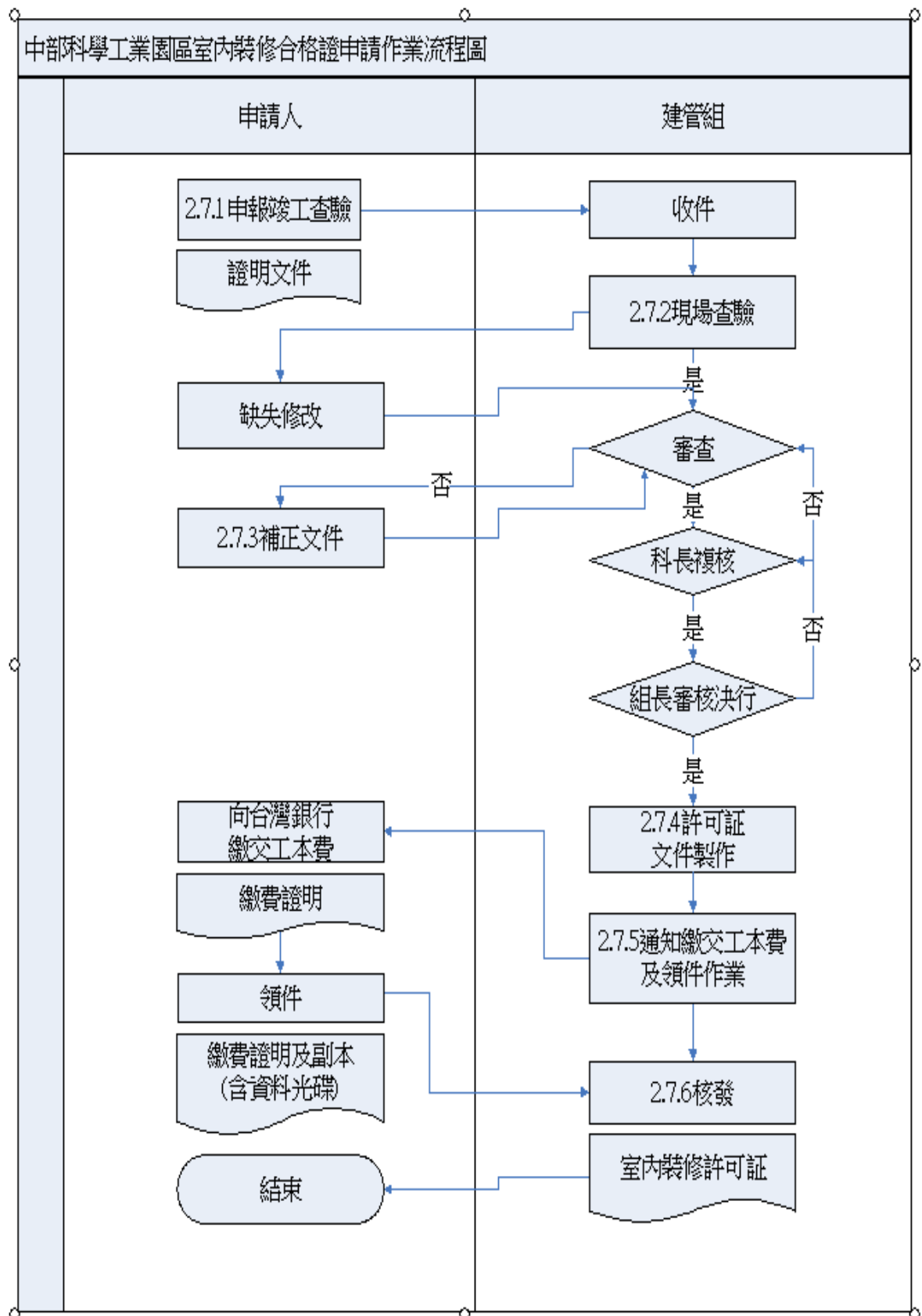
須由起造人檢附繳費證明領取，如係委託代領須有委託書，並加蓋領取日期章，執照存根聯及審查文件歸檔備查。

(六) 室內裝修許可及竣工審查

1. 室內裝修許可作業程序流程圖



2. 室內裝修竣工審查作業程序流程圖



3. 室內裝修許可作業程序說明

2.6.1 提出申請：

告知申請人（或委託設計人）申請程序及應備審查文件或下載位址及法規審查重點。標準廠房裝修須經預審通過。請申請人將各審查文件以浮貼標籤標明排列後，逕行掛號。

2.6.2 審查：

約定時間請設計人到局核對圖說，就規定審查項目逐一審查是否漏失或不符合規定，及設計內容是否符合法令規定，於規定期限七日內列舉缺失函告知補（改）正事項後再行審查。

2.6.3 補正：

通知申請人（或委託設計人），補正資料後審查。補正完成後呈判；若仍不符規定者再通知改正。

2.6.4 發文：

符合規定者，函知同意按圖施作，消防設備圖審須送當地消防主管機關審查合格後方得施工。審查文件歸檔備查。

4. 室內裝修竣工審查作業程序說明

2.7.1 提出竣工查驗申請：

告知申請人（或裝修從業者）申請程序及應備審查文件或下載位址，及審查重點。請申請人將各審查文件以浮貼標籤標明排列後，逕行掛號。

2.7.2 現場查驗：

於規定審查時間7日內，與申請人會同裝修業者，約定時間至現場核對圖說查驗，就竣工情形內容是否符合法令規定，列舉缺失，俟改善完成後，再行排定複查時間。

2.7.3 補正：

書件不全者列舉補正事項通知補正。補正完成續呈判，五日內核發合格證；若仍不符規定者再通知限期改正。

2.7.4 合格證文件製作：

請申請人將建築執照書表系統二維條碼繳交列印執照。

2.7.5 通知繳交規費：

經核准案件通知申請人到局繳交執照工本費（200元）、領取執照及製作竣工副本圖及繳交電子檔。

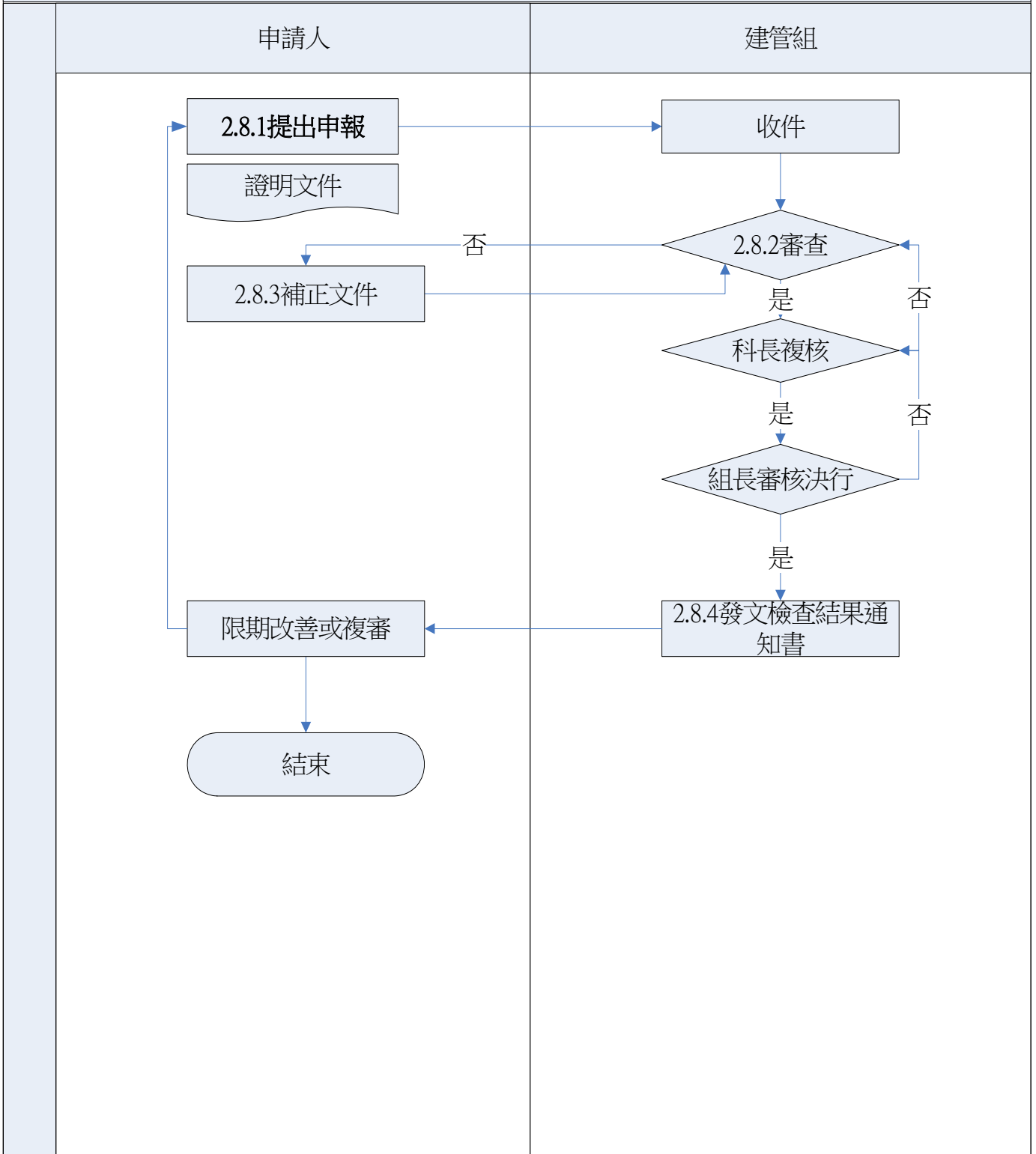
2.7.6 核發：

須由起造人檢附繳費證明領取，如係委託代領須有委託書，並加蓋領取日期章，執照存根聯及審查文件歸檔備查。

(七) 公共安全檢查

1. 作業程序流程圖

中部科學工業園區公共安全檢查申請作業流程圖



2. 作業程序說明

2.8.1 提出申報

申報人須依建築物公共安全檢查簽證及申報辦法規定程序，於申報期限內辦理檢查並以二維條碼或網路申報。

2.8.2 承辦人員收件審查

承辦員依規定審查項目逐一審查是否漏失或不符規定，及內容是否符合法令規定，列舉缺失函告知於一個月內補（改）正復核或通知於期限內改善後再行申報審查。

2.8.3 文件補正

書件不全者列舉補正事項通知補正。補正完成續呈判；若仍不符規定者依建築法第 91 條規定處理。

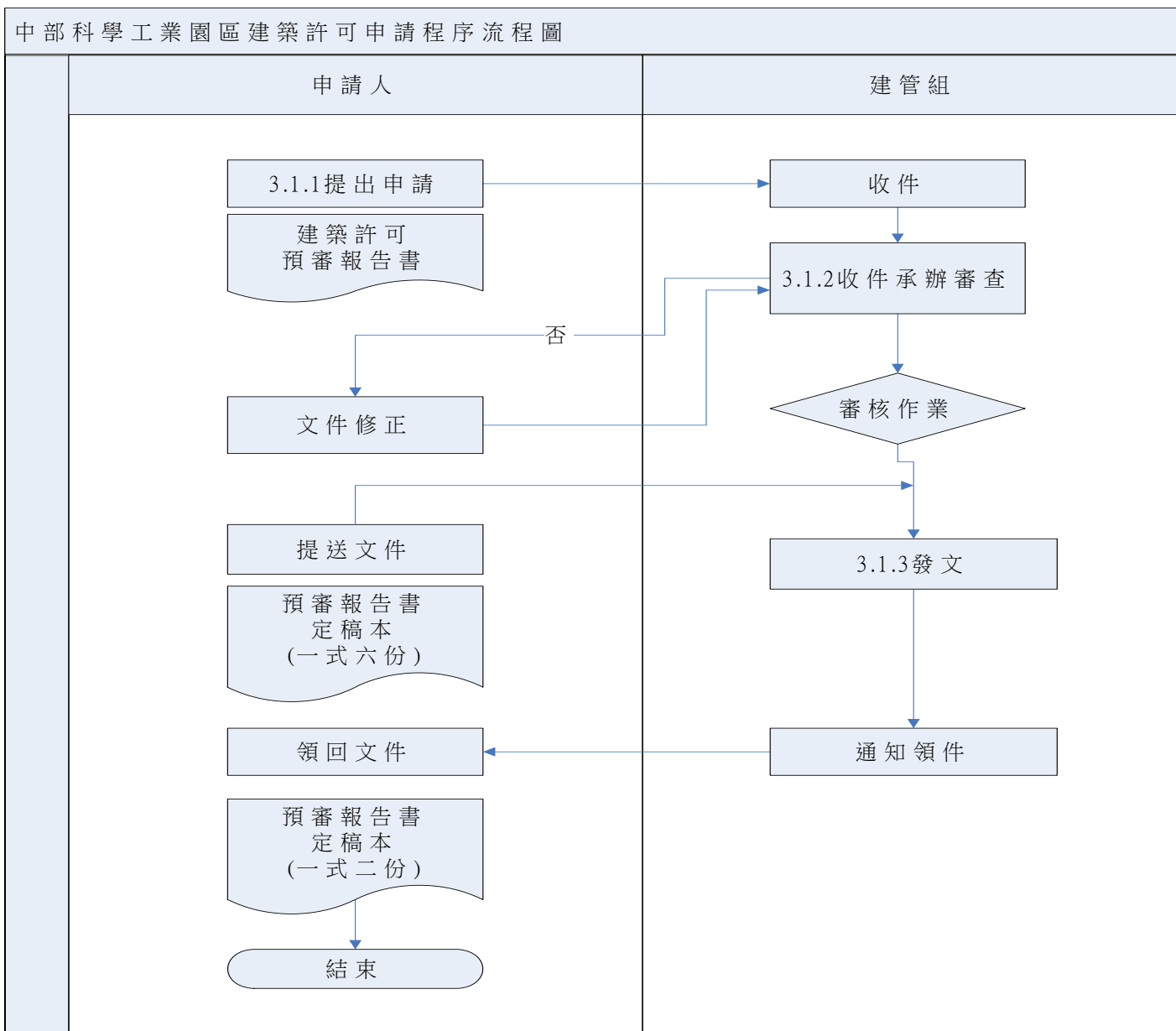
2.8.4 含送檢查結果通知書

申報資料符合規定者，核定後核發同意備查函。審查文件歸檔備查。申報資料不符規定或須改善者，限期補正或改善再行申報

第三章 申請程序

(一) 建築許可預審

1. 申請程序流程圖



2. 申請程序說明

3.1.1 提出申請

以完成土地租賃程序確定入區之廠商，起造人於申請建造執照前，先列舉下列建築規劃設計有關之事項並檢附圖樣，送由本局建管組預為審查。建築預審報告書應含括之內容大致如下：

- 基本資料表、分期計畫
- 設計概念
- 都計、建築法規檢討
- 建築配置與開放空間配置
- 建築形式與高度檢討
- 建築立面設計、材質與色彩計畫
- 植栽計畫、景觀配置圖、主要景觀詳細圖
- 建築物標示計畫
- 交通動線(含出入口)、停車空間(景觀)檢討、交通維持計畫。
- 綠建築設計
- 用水及回收再利用計畫
- 污染防治措施(含污、廢水計畫、施工環境保護計畫)
- 模擬透視圖(含日、夜)
- 剩餘土石方處理計畫(含土方量計算)

3.1.2 收件承辦審查

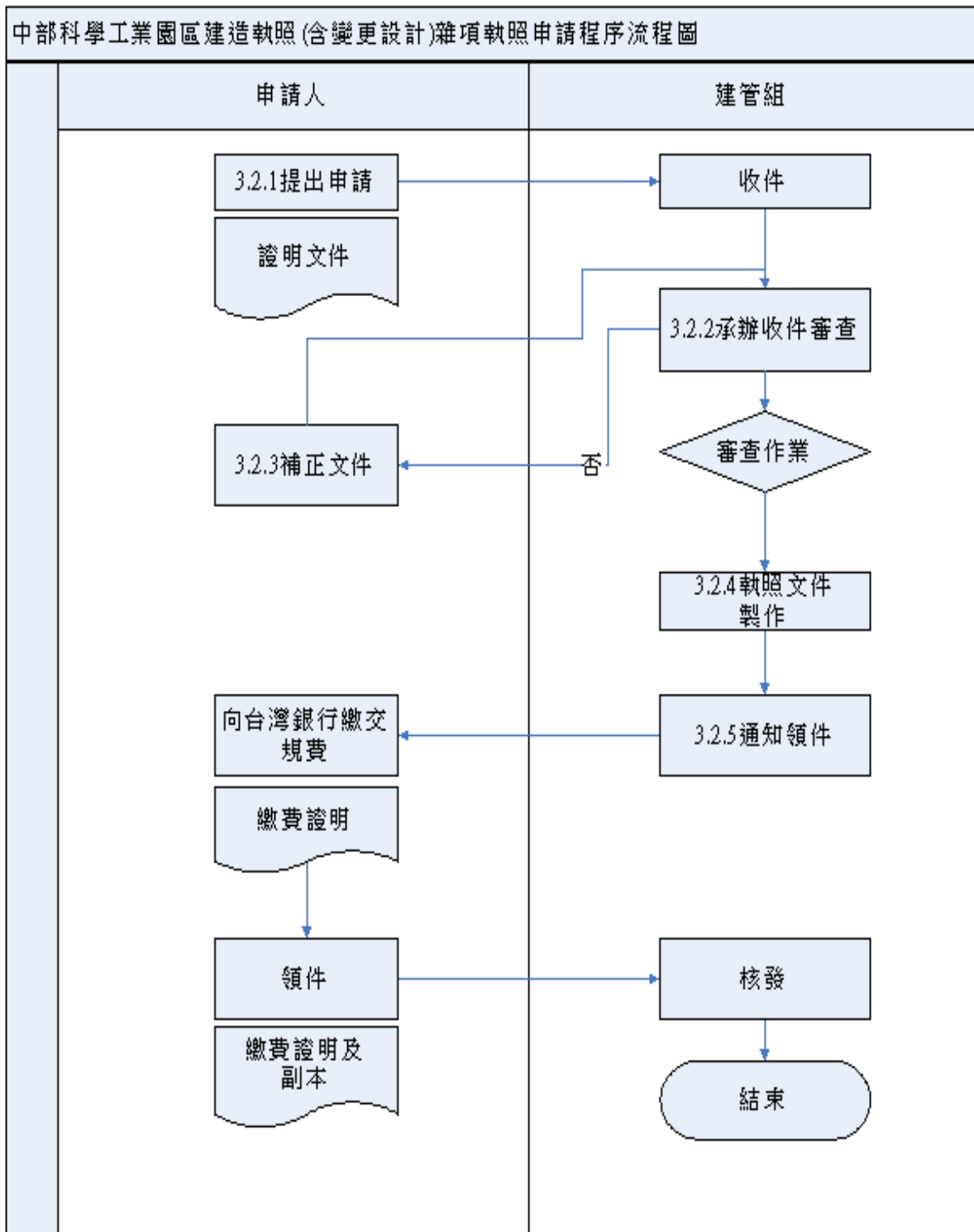
承辦人員依據申請人所提送之書面文件先給予初審意見，俟申請人修正完成由承辦人員召集建築許可預審會議審查文件內容，申請人依據會議內容修正預審報告書即可製作定稿本(一式六份)提送，核准案件製作定稿本併建造執照申請文件內。

3.1.3 發文

承辦人確認申請人所提送之定稿本無誤後發文予以備查，所核定之定稿本須加蓋騎縫章及核准承辦人員職章，標名審查會議時間及核准文號並由承辦人員簽章後告知申請人至本局領回預審報告書一式兩份。

(二) 建造執照(含變更設計)及雜項執造申請

1. 申請程序流程圖



2. 申請程序說明

3.2.1 提出申請

申請人應依建築法及其相關規定準備建照申請應備文件至管理局掛號，相關文件大致如下：

- (1) 建造執照(含變更設計)及雜項執造申請規定項目
審查表
- (2) 屬軍事、環評等應事先核定文件
- (3) 建造執照申請書
- (4) 起造人公司登記文件
- (5) 地號表
- (6) 建築物概要表
- (7) 現地彩色照片
- (8) 起造人委託書
- (9) 簽證負責表(建築師、專業技師)
- (10) 土地使用同意書(或租賃契約書)
- (11) 土地登記簿謄本
- (12) 地籍圖謄本
- (13) 綠建築設計簽證文件(含傳輸憑證)
- (14) 內政部新材料新技術新工法審核認可證明文件
- (15) 施工說明書
- (16) 其他書類文件(例：雨污排水設施審查圖說)
- (17) 建築法規定圖樣
- (18) 結構計算書
- (19) 地質調查報告書及地質鑽探報告書
- (20) 建築預審報告書
- (21) 其他報告書

上述項目會因個案所在管制規定有所增減，僅供參考。

3.2.2 承辦收件審查

承辦人收件至審查時間 10 日內(供公眾使用者最長不得超過 30

日)，約定時間請設計人到局現場核對圖說，就規定審查項目逐一審查是否漏失或不符規定，及設計內容是否符合法令規定，列舉缺失函告知補（改）正事項後再行審查。（依建築法第 33、35 條）

3.2.3 補正資料

申請人（或委託設計人）於 6 個月內，補正資料後審查。補正完成續呈判；若仍不符規定尚未逾期者再通知改正，超過期限之申請案予以駁回。（依建築法第 36 條）

3.2.4 執照文件製作

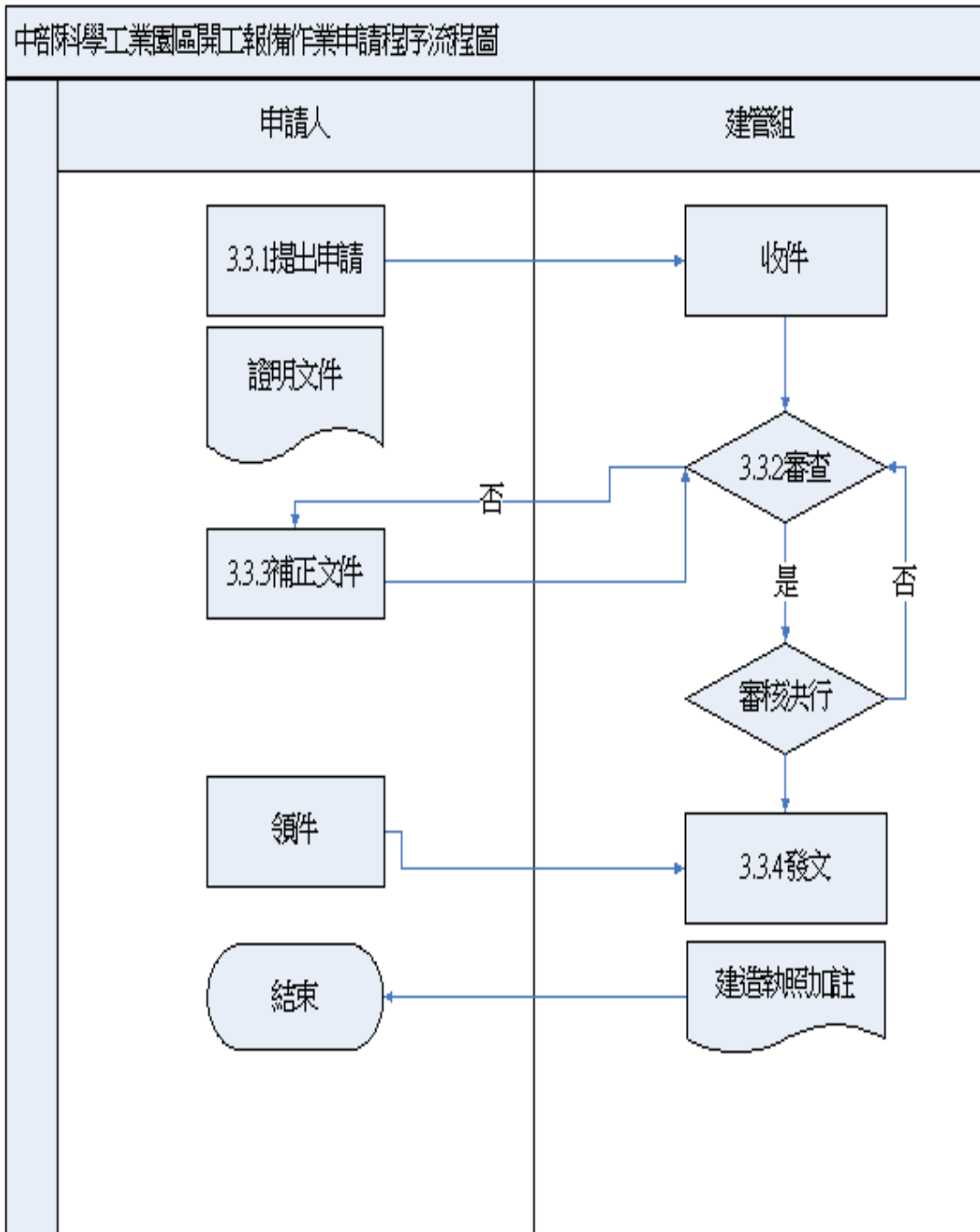
申請人將建築執照書表系統二維條碼繳交列印執照。

3.2.5 通知領件

至管理局領取繳費單至台灣銀行繳交規費後繳回繳交證明，由起造人領取，如係委託代領須有委託書並加蓋領取日期章。

(三) 開工申報

1. 申請程序流程圖



2. 申請程序說明

3.3.1 提出申請：

申請人備妥下列資料至管理局掛號，其應備文件大致如下：

- (1) 建造執照正本(背面監造人、承造人均需蓋大小章，營造廠每年應先向本處辦理營造業登記)
- (2) 開工報告書一份(起造人、監造人、承造人均需蓋大小章、技師簽章)
- (3) 營造業承攬建築工程開工查報表一份
- (4) 施工計畫書一份(監造人、承造人均需蓋大小章、技師、勞安人員工地負責人簽章)一份存檔、一份存工地備查。
- (5) 施工配置圖一份(應標明基地範圍內之鋼板安全圍籬、施工所、工寮、車輛進出口、材料堆置、洗車設備、防塵網、防塵布等)
- (6) 假設工程、工程告示牌照片(字體以油漆書寫綠底白字)
- (7) 營建剩餘土石方處理
- (8) 營建廢棄物處理列管證明文件
- (9) 承造人最近完稅證明
- (10) 建築物消防設備圖說核可文件
- (11) 營建空污費繳納證明正本(收據聯及申報聯)
- (12) 基地內各項公共管線查察圖說資料
- (13) 環境影響評估列管應辦事項應附文件
- (14) 屬山坡地雜併建工程應檢附規定之監造人查核簽證資料

3.3.2 審查：

審請人(承造人)與承辦人約定時間到局現場核對圖說文件，就規定審查項目逐一審查是否漏失或不符規定，及設計內容是否符合法令規定，列舉缺失函告知補(改)正事項後再行審查。

3.3.3 補正文件：

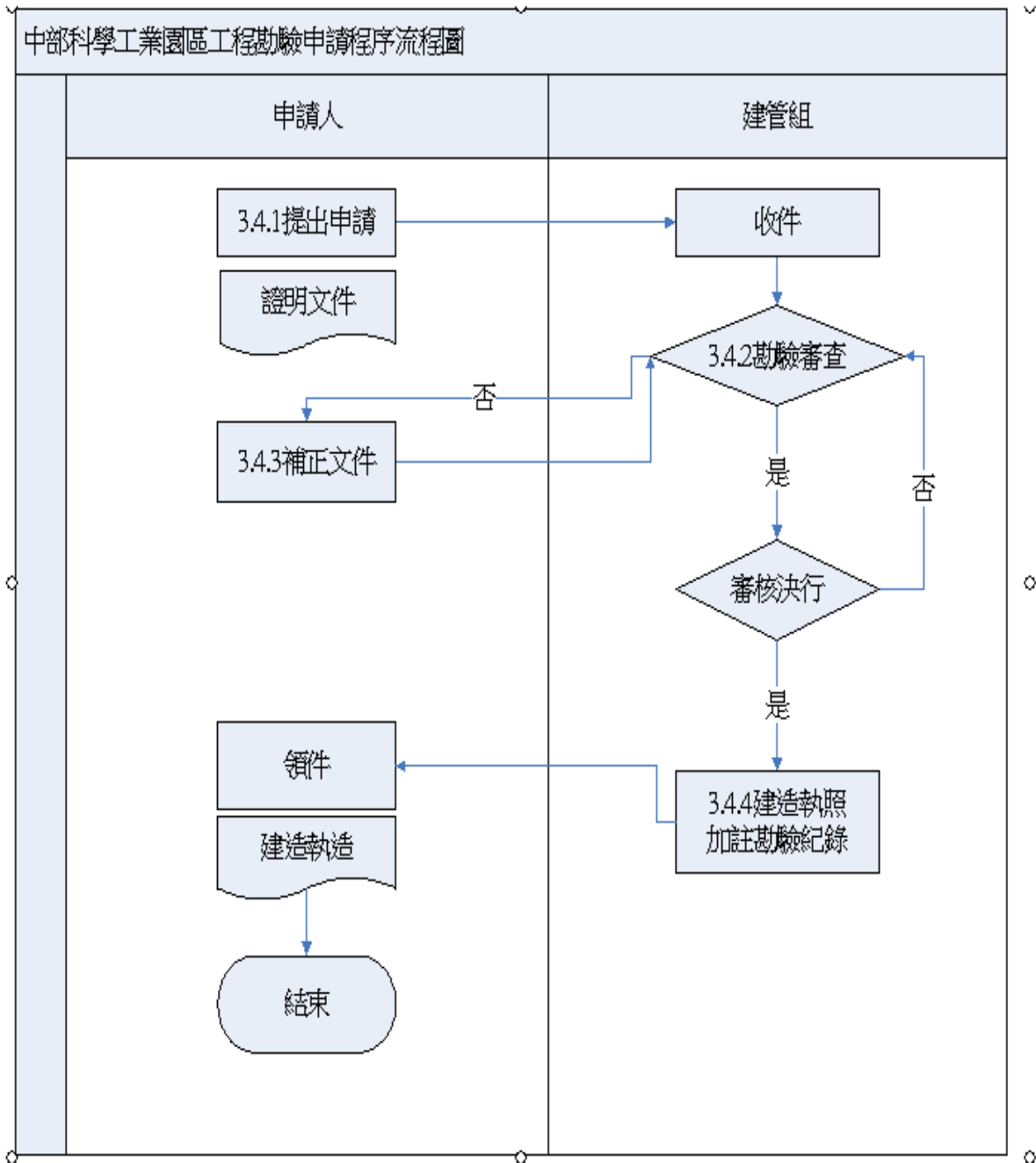
申請人(承造人)補正資料後再送承辦人審查。若仍不符規定尚未逾期者再通知補正，未依規定申請展延者，建照失其效力。(依建築法第54條)

3.3.4 發文：

核定後通知同意備查函，並請申請人持前開函及建照正本來局加註開工。審查文件歸檔備查。

(四) 建築工程勘驗

1. 申請程序流程圖



2. 申請程序說明

3.4.1 提出申請：

申請人（承造人）備具審查文件。並將各審查文件以浮貼標籤標明排列後，逕行掛號。

3.4.2 勘驗審查：

申請人（承造人）與承辦人員約定時間（掛號前排定亦可）到現場由監造人及專任工程人員會同勘驗，如勘驗不合規定或資料不齊全，應進行改善或補正。

3.4.3 補正：

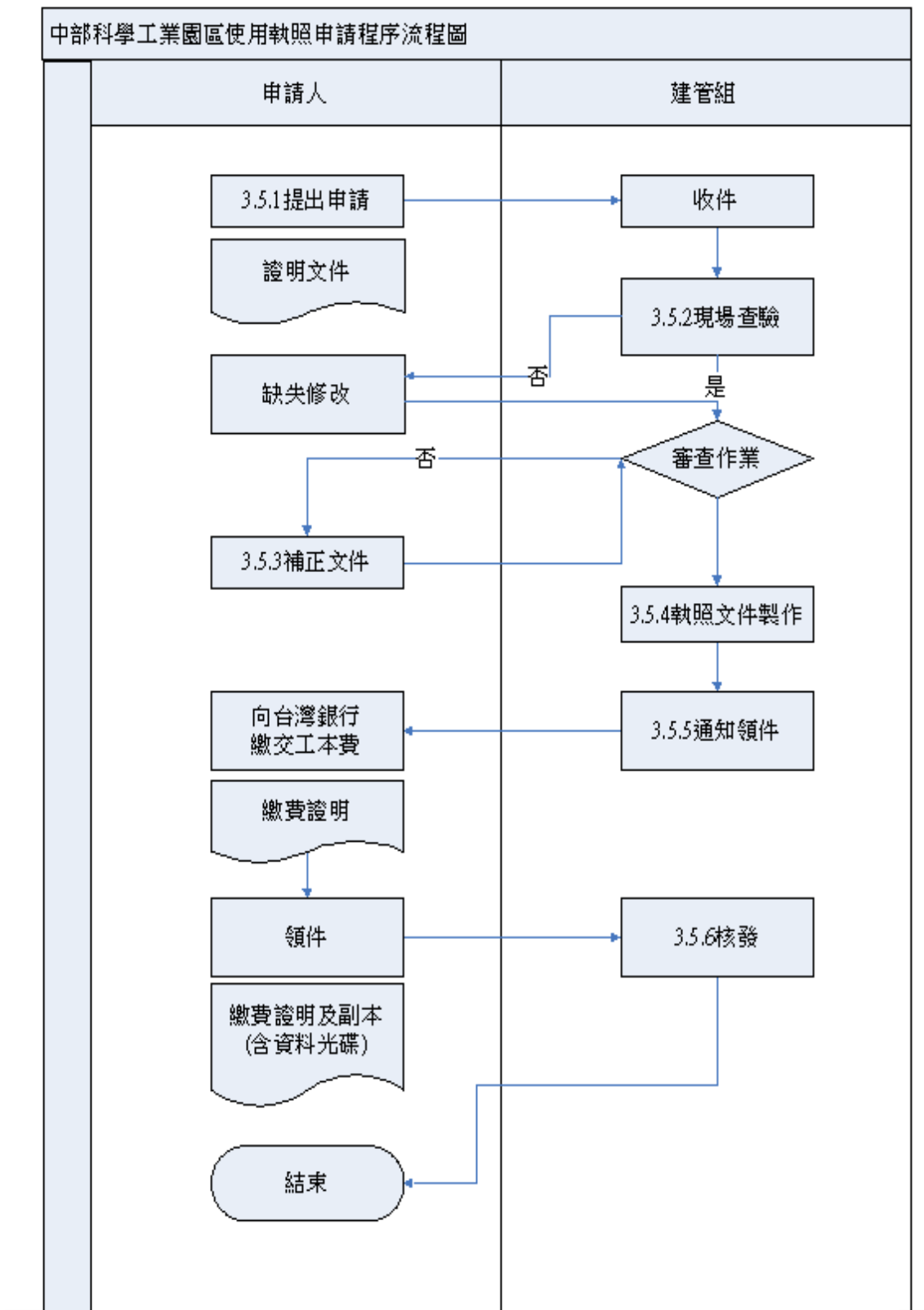
申請人改善或補正資料後再送承辦人審查。

3.4.4 建照執照加註勘驗紀錄：

申請人持建造執照正本來局加註勘驗紀錄結果，審查文件歸檔備查。

(五) 使用執照申請

1. 申請程序流程圖



2. 申請程序說明

3.5.1 提出竣工查驗申請：

申請人應依建築法及其相關規定準備使用執照申請應備文件至管理局掛號，相關文件大致如下：

- (1) 使用執造審查表一份
- (2) 使照申請書及附件文件一份
- (3) 建築物竣工審查表一份
- (4) 建造執照(背面勘驗錄表，每一項目監造人須蓋章)
- (5) 委託書一份
- (6) 門牌證明一份
- (7) 空氣污染防治費末期繳納證明
- (8) 剩餘土石方處理完成資料、土方堆置現場照片(無剩餘土石方者免)
- (9) 建築物廢棄物處理完成資料
- (10) 竣工照片(包括各向立面、屋頂突出物、退縮空間、防空避難設備、防火設備、避雷設備)
- (11) 原核准副本圖一份(於核發使照時一併退還起造人)
- (12) 建築竣工圖(包括位置、面積計算、平面、立面、立面圖說，監造人需簽證)
- (13) 屋頂層混凝土氯離子檢測報告
- (14) 屋頂層混凝土抗壓試驗報告
- (15) 屋頂層品質保證書
- (16) 鋼骨構造須檢附有關防火披覆材料出廠文件(含產品認證照片文件)
- (17) 新材料新工法證明相關文件
- (18) 消防竣工查驗合格證明
- (19) 其他依個案適用規定須檢附資料

3.5.2 現場查驗：

起造人會同承造人及監造人申請使用執照於掛號後與承辦人約定時間至現場查驗，如查驗不合規定或資料不齊全應進行改善或補正

3.5.3 補正：

申請人改善完成或補正資料後再送承辦人審查。

3.5.4 執照文件製作：

申請人將建築執照書表系統二維條碼繳交列印執照。

3.5.5 通知繳交規費：

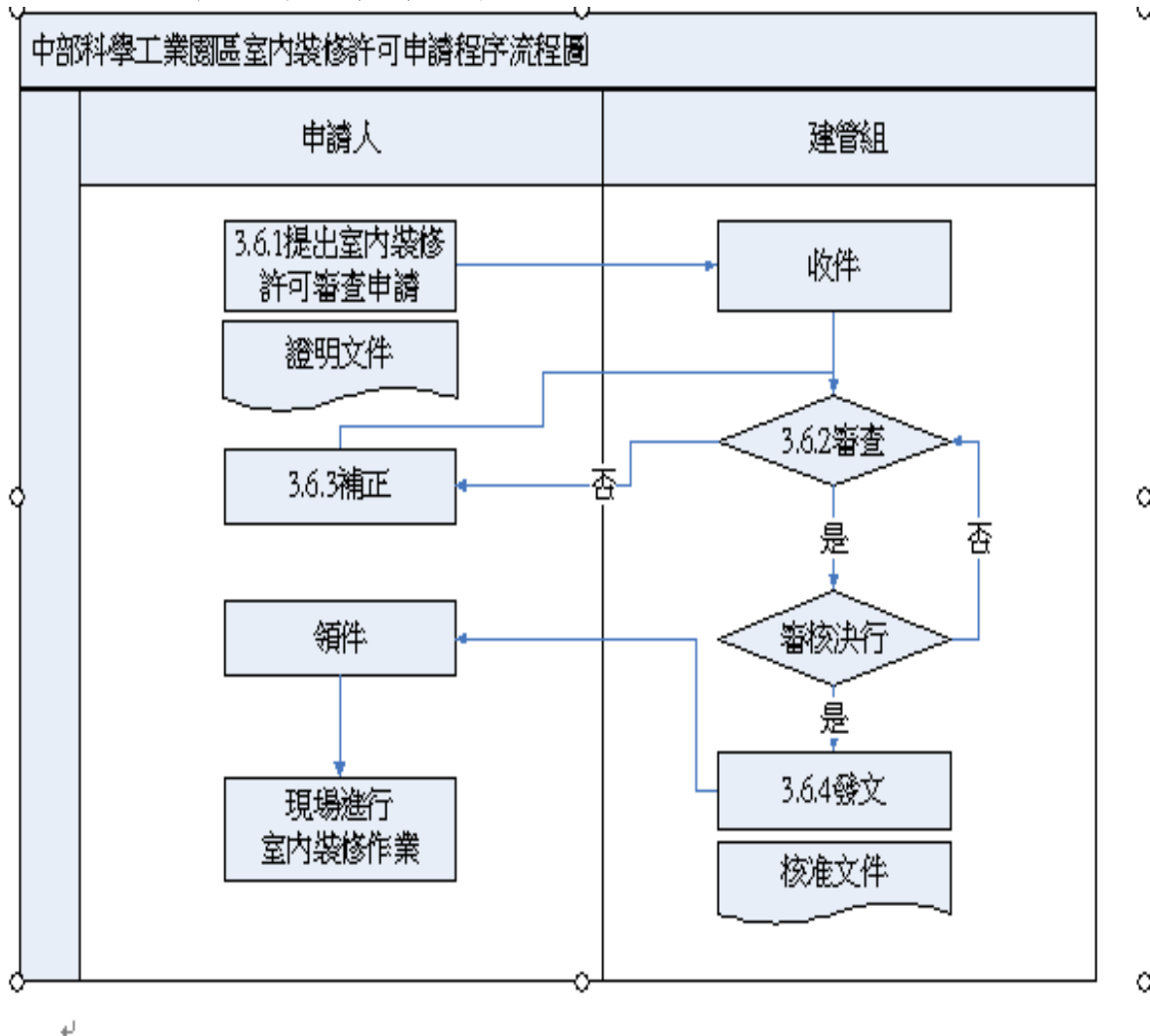
申請人收到領件通知到局繳交執照工本費、領取執照及製作竣工副本圖及繳交電子檔。

3.5.6 核發：

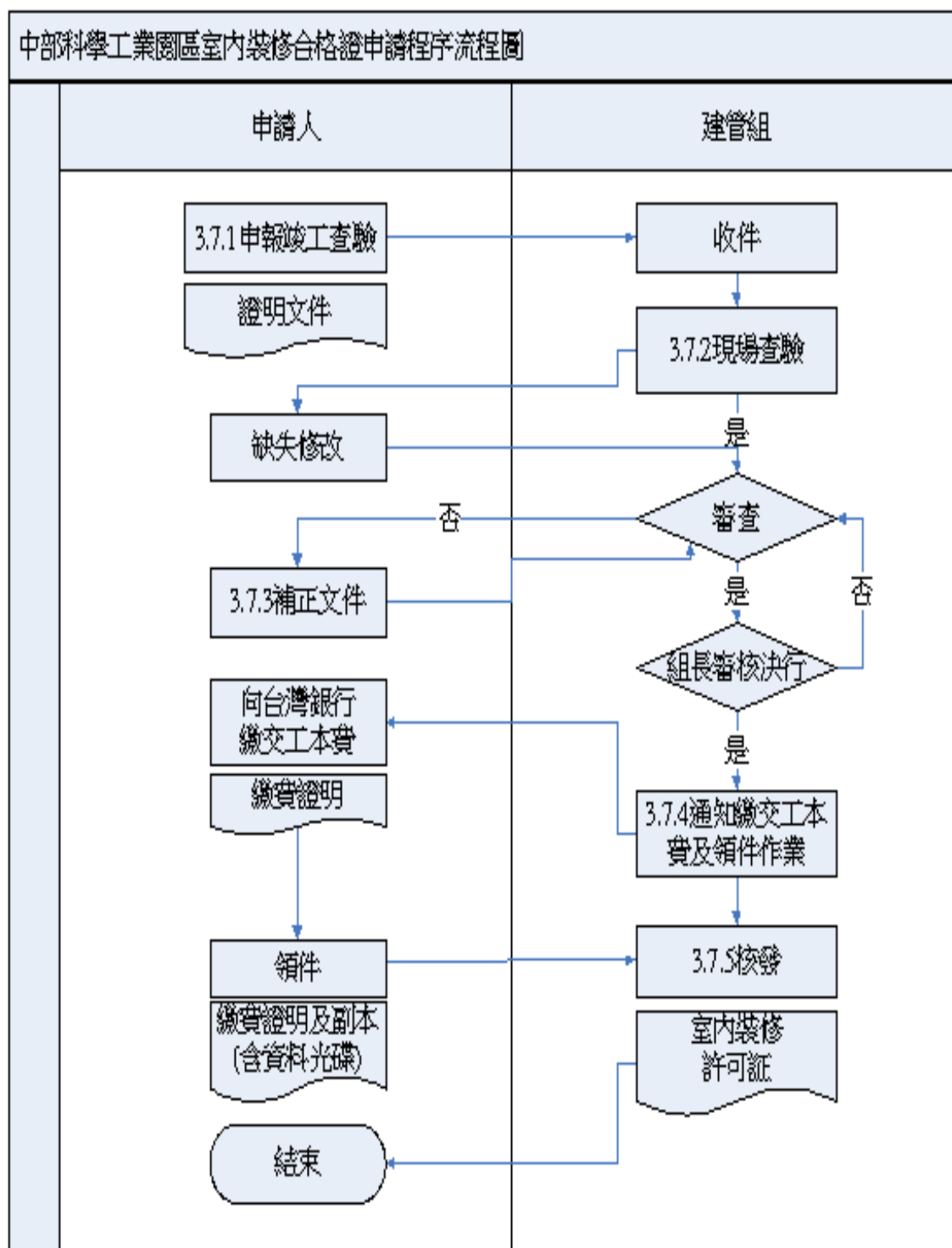
須由起造人檢附繳費證明領取，如係委託代領須有委託書，並加蓋領取日期章，執照存根聯及審查文件歸檔備查。

(六) 室內裝修許可及竣工審查

1. 室內裝修許可申請程序流程圖



2. 室內裝修合格證申請程序流程圖



4

3. 室內裝修許可及竣工審查申請程序說明

3.6.1 提出申請：

申請人依建築法及建築物室內裝修管理辦法，備具審查文件，並將各審查文件以浮貼標籤標明排列後，逕行至本局掛號。應備審查文件大致如下：

- (1) 建築物室內裝修圖說審查表
- (2) 建築物室內裝修圖說申請書
- (3) 建築物室內裝修簽證表
- (4) 建築物室內裝修材料表
- (5) 綠建材報告書
- (6) 委託書
- (7) 原使用執照影本乙份
- (8) 建築物使用權同意書(或租賃契約書)
- (9) 建物登記簿謄本
- (10) 建物測量成果圖
- (11) 建築物室內裝修材料合格證明
- (12) 經認證之裝修材料合格證明
- (13) 原使用執造竣工圖(申請範圍著色)
- (14) 工程圖樣(建築物室內裝修管理辦法第 21 條規定之室內裝修圖說)

3.6.2 審查：

設計人與承辦人約定時間到局核對圖說，就規定審查項目逐一審查是否漏失或不符規定，及設計內容是否符合法令規定，有不合規定者，應進行補正。

3.6.3 補正：

申請人(或委託設計人)，補正資料後再送承辦人審查。

3.6.4 發文：

審查合格後由本局發文通知申請人。

4. 室內裝修竣工審查作業程序說明

3.7.1 提出竣工查驗申請：

室內裝修工程完竣後，應由建築物起造人、所有權人或使用人會同室內裝修從業者向本局建管組申請竣工查驗，應備審查文件大致如下：

- (1) 建築物室內裝修竣工查驗表
- (2) 建築物室內裝修竣工查驗申請書
- (3) 原領室內裝修審查合格文件
- (4) 建築物室內裝修簽證表
- (5) 建築物室內裝修竣工材料表
- (6) 建築物室內裝修業登記證影本

(7) 經認證之裝修竣工材料合格證影本(含綠建材及其檢討報告)

(8) 裝修竣工材料出廠證明

(9) 消防竣工查驗合格證明

(10) 竣工圖說(與原申請圖說相符者免檢附)

(11) 工程竣工照片(包括樓梯、樓梯平台、防火區劃設施、出入口、
防火門、走廊、緊急進口等)

3.7.2 現場查驗：

申請人申請室內裝修竣工查驗掛號後，與承辦人約定時間至現場查驗，如查驗不合規定或資料不齊全者應進行改善或補正。

3.7.3 補正：

申請人改善完成或補正資料後再送承辦人審查。

3.7.4 通知繳交規費：

申請人收到領件通知到局繳交執照工本費、領取執照及製作竣工副本圖及繳交電子檔。

3.7.5 核發：

須由起造人檢附繳費證明領取，如係委託代領須有委託書，並加蓋領取日期章，執照存根聯及審查文件歸檔備查。

第四章 表格

建管業務之相關執照目前皆採用內政部營建署建築執照申請書表系統，申請人可於內政部營建署自行下載作業系統，下載網址如下(<http://cpabm.cpami.gov.tw/build/build/build-news.jsp>)，營建署也建置有系統之操作手冊將各項資料登打輸入後勾選申報所須附之相關表格即可，由於各項申請作業所應附之表格繁瑣，故作業手冊不另附相關表格。