陸、都市發展類

<table>
<tr><td>項目名稱</td><td colspan="2">一、申請「臺北市都市計畫容積移轉許可」書面審查</td></tr>
<tr><td>應備證件</td><td colspan="2">1.申請書1份
2.切結書
3.相關權利清理切結書
4.委託書（非委託辦理者免備）（須公證）
5.送出基地土地所有權人同意書（須公證）
6.送出基地權利關係人同意書（須公證）
7.接受基地土地所有權人同意書（須公證）
8.送出基地土地及建物所有權人及權利關係人清冊
9.接受基地土地所有權人清冊
10.申請人及受委託人國民身分證影本
11.送出基地所有權人土地登記謄本
12.接受基地所有權人土地登記謄本
13.送出基地所有權人土地所有權狀影本
14.送出基地建物登記謄本（古蹟、歷史建築類）
15.送出基地標示圖及土地使用分區證明書
16.接受基地標示圖及土地使用分區證明書
17.送出基地現況照片（加列拍攝日期）
18.經向本府查詢擬供作容積移轉送出基地使用之公共設施保留地係屬已開闢或未開闢、曾否辦理公告徵收或發給價購費、是否有開闢計畫後函覆公文及其附件影本
19.公有土地管理機關出具之土地法第34條之1徵詢結果（如送出基地為未開闢公共設施類，且為公私共有土地時才需檢附）
20.古蹟修復再利用計畫或歷史建築維護事業計畫核備函
21.本申請案接受基地已納入、或刻正辦理其他容積移轉案件（申請書副本）</td></tr>
<tr><td>申請方式</td><td colspan="2">郵寄、親自、委託申辦</td></tr>
<tr><td rowspan="2">繳費方式</td><td>網路繳款</td><td>非網路繳款</td></tr>
<tr><td>□臺北市民e點通網站金流
□網路ATM□線上信用卡□其它</td><td>□臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡
□郵政劃撥□便利商店代收
□支票或匯票□電話繳款 □其它</td></tr>
</table>

處理時限	1.一般申請（通案性）：15日	2.網路申辦 □全程式 □非全程式 □網路預約	3.須會外機關審查（個案性）	4.須層轉核釋：遇有疑義時
承辦單位	都市發展局都市規劃科 電話:27258264 傳真:27593317			
備註	1.提供網路查詢及申請功能(http://www.zone.taipei.gov.tw) 2.如申請之地區地籍有問題，需另提供地籍圖供核對。			

項目名稱	二、申請核發「臺北市都市計畫容積移轉許可」			
應備證件	1.申請書1份 2.臺北市都市計畫容積移轉許可書面審查結果函 3.本市都市設計及土地使用開發許可審議核定函 4.公共設施主管機關同意函（公共設施類） 5.其他修正後相關權利證明文件（若於第1階段書面審查同意後，接受基地與移出基地土地登記具異動者）			
申請方式	郵寄、親自、委託申辦			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	□臺北市民e點通網站金流 □網路ATM□線上信用卡□其它		□臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡 □郵政劃撥□便利商店代收 □支票或匯票□電話繳款 □其它	
處理時限	1.一般申請（通案性）：20日	2.網路申辦 □全程式 □非全程式 □網路預約	3.須會外機關審查（個案性）	4.須層轉核釋
承辦單位	都市發展局都市規劃科 電話:27258264 傳真:27593317			
備註				

<table>
<tr><td>項目名稱</td><td colspan="4">三、臺北市都市設計及土地使用開發許可審議書面審查</td></tr>
<tr><td>應備證件</td><td colspan="4">1.申請書1份
2.4份報告書及10份光碟(PDF檔)</td></tr>
<tr><td>申請方式</td><td colspan="4">郵寄、親自、委託申辦</td></tr>
<tr><td rowspan="2">繳費方式</td><td colspan="2">網路繳款</td><td colspan="2">非網路繳款</td></tr>
<tr><td colspan="2">□臺北市民e點通網站金流
□網路ATM□線上信用卡
□其它</td><td colspan="2">□臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡
□郵政劃撥□便利商店代收
□支票或匯票□電話繳款
□其它</td></tr>
<tr><td>處理時限</td><td>1.一般申請20日</td><td>2.網路申辦
□全程式
□非全程式
□網路預約</td><td>3.須會外機關審查
（個案性）</td><td>4.須層轉核釋</td></tr>
<tr><td>承辦單位</td><td colspan="4">都市發展局都市設計科
電話：27258280
傳真：27593318</td></tr>
<tr><td>備註</td><td colspan="4">提供網路查詢功能：「臺北市民e點通」、「臺北市都市設計審議查詢系統」。</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>項目名稱</td><td colspan="4">四、臺北市都市設計及土地使用開發許可審議幹事會審查</td></tr>
<tr><td>應備證件</td><td colspan="4">1.申請書1份
2.6份報告書及12份光碟(PDF檔)(簡化幹事會)
3.4份報告書及14份光碟(PDF檔)(一般幹事會)</td></tr>
<tr><td>申請方式</td><td colspan="4">郵寄、親自、委託申辦</td></tr>
<tr><td rowspan="2">繳費方式</td><td colspan="2">網路繳款</td><td colspan="2">非網路繳款</td></tr>
<tr><td colspan="2">□臺北市民e點通網站金流
□網路ATM□線上信用卡
□其它</td><td colspan="2">□臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡
□郵政劃撥□便利商店代收
□支票或匯票□電話繳款
□其它</td></tr>
<tr><td>處理時限</td><td>1.一般申請23日</td><td>2.網路申辦
□全程式</td><td>3.須會外機關審查
（個案性）</td><td>4.須層轉核釋</td></tr>
</table>

		□非全程式 □網路預約		
承辦單位	都市發展局都市設計科 電話：27258280 傳真：27593318			
備註	提供網路查詢功能：「臺北市民ｅ點通」、「臺北市都市設計審議查詢系統」。			

項目名稱	五、臺北市都市設計及土地使用開發許可審議委員會審議			
應備證件	1.申請書1份 2.都市設計審議圖說45份			
申請方式	郵寄、親自、委託申辦			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	□臺北市民ｅ點通網站金流 □網路ATM□網路銀行□線上信用卡 □其它		□臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡 □郵政劃撥□便利商店代收 □支票或匯票□電話繳款 □其它	
處理時限	1.一般申請：40日	2.網路申辦： □全程式 □非全程式 □網路預約	3.須會外機關審查	4.須層轉核釋：
承辦單位	都市發展局都市設計科 電話：27258280 傳真：27593318			
備註	提供網路查詢功能：「臺北市民ｅ點通」、「臺北市都市設計審議查詢系統」。			

項目名稱	六、臺北市都市設計及土地使用開發許可審議核備查核	
應備證件	1.申請書1份 2.都市設計審議圖說4份	
申請方式	郵寄、親自、委託申辦	
繳費方式	網路繳款	非網路繳款

	□臺北市民ｅ點通網站金流 □網路 ATM□網路銀行□線上信用卡 □其它		□臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡 □郵政劃撥□便利商店代收 □支票或匯票□電話繳款 □其它	
處理時限	1.一般申請：14 日	2.網路申辦： □全程式 □非全程式 □網路預約	3.須會外機關審查	4.須層轉核釋：
承辦單位	都市發展局都市設計科 電話：27258280 傳真：27593318			
備註	提供網路查詢功能：「臺北市民ｅ點通」、「臺北市都市設計審議查詢系統」。			

項目名稱	七、行人徒步區設置申請			
應備證件	1.申請書 1 份 2.15 份報告書			
申請方式	郵寄、親自、委託申辦			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	□臺北市民ｅ點通網站金流 □網路 ATM□線上信用卡 □其它		□臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡 □郵政劃撥□便利商店代收 □支票或匯票□電話繳款 □其它	
處理時限	1.一般申請 175 日 （至本府公告實施）	2.網路申辦 □全程式 □非全程式 □網路預約	3.須會外機關審查 （個案性）	4.須層轉核釋
承辦單位	都市發展局都市設計科 電話：27258284 傳真：27593318			
備註	提供網路查詢功能：「臺北市民ｅ點通」			

項目名稱	八、臺北市都市計畫公共設施用地及土地使用分區證明			
應備證件	1.申請書			
申請方式	郵寄、親自、委託申辦、網路申辦（非全程式）			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	□臺北市民e點通網站金流 ■網路ATM□線上信用卡 □其它		■臨櫃繳費■金融機構匯款□信用卡 □郵政劃撥□便利商店代收 ■支票或匯票□電話繳款 □其它	
處理時限	1.一般申請（通案性）：1小時	2.網路申辦：1日 □全程式 ■非全程式 □網路預約	3.須會外機關審查（個案性）	4.須層轉核釋
承辦單位	都市發展局都市測量科 電話：1999（外縣市 02-27208889）轉8296 臺北市政府都市發展局都市計畫工作站 電話:1999（外縣市 02-27208889）轉6171 傳真:27593229			
備註	一、提供網路查詢及申請功能(http://www.zone.taipei.gov.tw) 二、如申請之地區地籍有問題，需另提供地籍圖供核對。			

項目名稱	九、臺北市都市計畫樁位規劃標高			
應備證件	1.申請書 2.建築線指示圖影本			
申請方式	郵寄、親自、委託申辦、網路申辦（非全程式）			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	□臺北市民e點通網站金流 □網路ATM□線上信用卡 □其它		□臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡 □郵政劃撥□便利商店代收 □支票或匯票□電話繳款 □其它	
處理時限	1.一般申請（通案性）：6日	2.網路申辦：6日 □全程式 ■非全程式 □網路預約	3.須會外機關審查（個案性）	4.須層轉核釋

承辦單位	都市發展局都市測量科 電話：1999（外縣市 02-27208889）轉 8294、 1999（外縣市 02-27208889）轉 8274 傳真：27593229
備註	

項目名稱	十、臺北市都市計畫樁位申請恢復			
應備證件	1.申請書 2.建築線指示圖影本.			
申請方式	郵寄、親自、委託申辦、網路申辦（非全程式）			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	□臺北市民e點通網站金流 □網路ATM□線上信用卡 □其它		■臨櫃繳費■金融機構匯款□信用卡 □郵政劃撥□便利商店代收 □支票或匯票□電話繳款 □其它	
處理時限	1.一般申請（通案性）：22日	2.網路申辦：22日 □全程式 ■非全程式 □網路預約	3.須會外機關審查（個案性）	4.須層轉核釋
承辦單位	臺北市政府都市發展局都市測量科 電話:2321-2186-2402 傳真:2341-5081			
備註				

項目名稱	十一、臺北市地形圖數值圖檔申請	
應備證件	1.申請書 2.切結書（申請機密圖檔者）	
申請方式	郵寄、親自申辦、網路申辦（全程式）	
繳費方式	網路繳款	非網路繳款
	□臺北市民e點通網站金流 □網路ATM□線上信用卡 □其它	■臨櫃繳費■金融機構匯款□信用卡 □郵政劃撥■便利商店代收 ■支票或匯票□電話繳款 □其它

處理時限	1.一般申請（通案性）：5日	2.網路申辦：5日 ■全程式 □非全程式 □網路預約	3.須會外機關審查（個案性）	4.須層轉核釋
承辦單位	都市發展局都市測量科 電話:2321-2186-2414 傳真:2341-5081			
備註				

項目名稱	十二、臺北市國民住宅轉售、出典、贈與、交換申請--國宅貸款本息已全部清償			
應備證件	1.申請書 2.實際居住滿1年之證明文件（取得使用執照已滿15年之國民住宅或未滿15年但戶籍登記足資證明者免附）。 3.國民住宅貸款清償證明書影本（已辦竣法定抵押權塗銷登記者免附）。 4.其他證明文件。			
申請方式	郵寄、親自、委託申辦			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	□臺北市民e點通網站金流 □網路ATM□線上信用卡 □其它（請說明　　）		□臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡 □郵政劃撥□便利商店代收 □支票或匯票□電話繳款 □其它（請說明　　）	
處理時限	1.一般申請(通案性)：8日	2.網路申辦 □全程式 □非全程式 □網路預約	3.須會外機關審查（個案性）	4.須層轉核釋
承辦單位	住宅服務科 電話:23212186#2726 傳真:23415084			
備註	其他證明文件：係指如原國宅為身心障礙戶，承買人亦為身心障礙者，須檢附身心障礙證明文件併同審查。			

<table>
<tr><td>項目名稱</td><td colspan="4">十三、臺北市國民住宅轉售、出典、贈與、交換申請--國宅貸款本息未全部清償</td></tr>
<tr><td>應備證件</td><td colspan="4">1.申請書。
2.實際居住滿 1 年之證明文件（取得使用執照已滿 15 年之國民住宅或未滿 15 年但戶籍登記足資證明者免附）。
3.新承受人（含配偶、戶籍內直系親屬及其配偶）查核無積欠國民住宅貸款同意書。
4.新承受人印鑑證明（申請日前 1 年內者）。
5.新承受人填寫之資料卡 1 份及承諾書 2 份。
6.稅捐稽徵機關核發之全戶歸戶財產查詢清單。
7.其他證明文件。</td></tr>
<tr><td>申請方式</td><td colspan="4">郵寄、親自、委託申辦</td></tr>
<tr><td rowspan="2">繳費方式</td><td colspan="2">網路繳款</td><td colspan="2">非網路繳款</td></tr>
<tr><td colspan="2">□臺北市民 e 點通網站金流
□網路 ATM□線上信用卡
□其它（請說明　　）</td><td colspan="2">□臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡
□郵政劃撥□便利商店代收
□支票或匯票□電話繳款
□其它（請說明　　）</td></tr>
<tr><td>處理時限</td><td>1.一般申請(通案性)：24 日</td><td>2.網路申辦
□全程式
□非全程式
□網路預約</td><td>3.須會外機關審查（個案性）</td><td>4.須層轉核釋</td></tr>
<tr><td>承辦單位</td><td colspan="4">住宅服務科
電話:23212186#2727
傳真:23415084</td></tr>
<tr><td>備註</td><td colspan="4">其他證明文件：係指如原國宅為身心障礙戶，承買人亦為身心障礙者，須檢附身心障礙證明文件併同審查。</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>項目名稱</td><td>十四、臺北市等候承租國宅申請(一般戶申請等候承租國宅)</td></tr>
<tr><td>應備證件</td><td>申請書</td></tr>
<tr><td>申請方式</td><td>郵寄、親自、委託申辦、網路申辦（非全程式）、超商</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td rowspan="2">繳費方式</td><td colspan="2">網路繳款</td><td colspan="3">非網路繳款</td></tr>
<tr><td colspan="2">□臺北市民ｅ點通網站金流
□網路 ATM□網路銀行□線上信用卡
□其它（請說明　　）</td><td colspan="3">□臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡
□郵政劃撥■便利商店代收
□支票或匯票□電話繳款
□其它（請說明　　）</td></tr>
<tr><td rowspan="3">處理時限</td><td>1.一般申請：5日
超商代收：5日</td><td>2.網路申辦：5日
□全程式
■非全程式
□網路預約</td><td colspan="2">3.須層轉核釋或會外機關審查</td></tr>
<tr><td>（機關一）</td><td></td></tr>
<tr><td>（機關二）</td><td></td></tr>
<tr><td>承辦單位</td><td colspan="4">住宅服務科
電話:23212186 轉 0 再轉 4
傳真:23415084</td></tr>
<tr><td>備註</td><td colspan="4">一、經初審查核符合承租國宅規定者，俟有空戶即按候租順位依序通知候租戶辦理複審。
二、複審合格依空戶情形發函於 15 日後辦理繳款、簽約、公證完成後，即可進住。
三、於申請等候期間若發現資料不實或資格不符即註銷承租資格順位。
四、人口數之核計，以本人、戶籍內之配偶、直系親屬及其配偶為計算對象。其他非直系親屬（如兄弟姊妹、家屬）或寄居者不列入計算。
五、另如以特殊身分（如原住民、身心障礙戶．．．等）提出申請者，應注意所選擇的國宅社區有無提供該特殊身分戶數供申請，否則仍應以一般戶身分勾選或選擇其他有提供特殊身分申請之國宅。
六、單親家庭：指離婚滿一年、喪偶或未曾結婚，育有未成年子女或子女已滿 20 歲仍在學或沒有謀生能力而需照顧者（戶籍內如有年滿 20 歲之子女請另檢附學生證正反面影本、沒有謀生能力而需照顧者請另檢附社政單位核發之證明）。
七、三代同堂家庭：指與直系親屬三代設籍在同一戶滿一年者。(例如祖父母-父母-子女，或配偶之直系親屬）
八、限選擇一個社區、坪型及身分提出申請。
九、每一共同生活戶或夫妻分戶者，以申請一戶為限。</td></tr>
</table>

	十、有居住本府社會局平價住宅者，須提出退住證明，始能辦理簽約公證等相關事宜。 十一、超商申請方式預定自 102 年第 2 季施行。

項目名稱	十五、臺北市等候承租國宅申請(身心障礙戶申請等候承租國宅)			
應備證件	1.申請書 2.身心障礙手冊影本			
申請方式	郵寄、親自、委託申辦、網路申辦（非全程式）			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	□臺北市民 e 點通網站金流 □網路 ATM□網路銀行□線上信用卡 □其它（請說明　　）		□臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡 □郵政劃撥□便利商店代收 □支票或匯票□電話繳款 □其它（請說明　　）	
處理時限	1.一般申請：5 日	2.網路申辦：5 日 □全程式 ■非全程式 □網路預約	3.須層轉核釋或會外機關審查 （機關一） （機關二）	
承辦單位	住宅服務科 電話:23212186 轉 0 再轉 4 傳真:23415084			
備註	一、經初審查核符合承租國宅規定者，俟有空戶即按候租順位依序通知候租戶辦理複審。 二、複審合格依空戶情形發函於 15 日後辦理繳款、簽約、公證完成後，即可進住。 三、於申請等候期間若發現資料不實或資格不符即註銷承租資格順位。 四、人口數之核計，以本人、戶籍內之配偶、直系親屬及其配偶為計算對象。其他非直系親屬（如兄弟姊妹、家屬）或寄居者不列入計算。 五、另如以特殊身分（如原住民、身心障礙戶・・・等）提出申請者，應注意所選擇的國宅社區有無提供該特殊身分戶數供申請，否則仍應以一般戶身分勾選或選擇其他有提供特殊身分申請之國宅。			

	六、單親家庭：指離婚滿一年、喪偶或未曾結婚，育有未成年子女或子女已滿20歲仍在學或沒有謀生能力而需照顧者（戶籍內如有年滿20歲之子女請另檢附學生證正反面影本、沒有謀生能力而需照顧者請另檢附社政單位核發之證明）。 七、三代同堂家庭：指與直系親屬三代設籍在同一戶滿一年者。(例如祖父母-父母-子女，或配偶之直系親屬) 八、限選擇一個社區、坪型及身分提出申請。 九、每一共同生活戶或夫妻分戶者，以申請一戶為限。 十、有居住本府社會局平價住宅者，須提出退住證明，始能辦理簽約公證等相關事宜。

項目名稱	十六、臺北市等候承租國宅申請(原住民戶申請等候承租國宅)			
應備證件	申請書			
申請方式	郵寄、親自、委託申辦、網路申辦（非全程式）			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	□臺北市民e點通網站金流 □網路ATM□網路銀行□線上信用卡 □其它（請說明　　）		□臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡 □郵政劃撥□便利商店代收 □支票或匯票□電話繳款 □其它（請說明　　）	
處理時限	1.一般申請：5日	2.網路申辦：5日 □全程式 ■非全程式 □網路預約	3.須層轉核釋或會外機關審查	
			（機關一）	
			（機關二）	
承辦單位	住宅服務科 電話:23212186轉0再轉4 傳真:23415084			
備註	一、經初審查核符合承租國宅規定者，俟有空戶即按候租順位依序通知候租戶辦理複審。 二、複審合格依空戶情形發函於15日後辦理繳款、簽約、公證完成後，即可進住。			

	三、於申請等候期間若發現資料不實或資格不符即註銷承租資格順位。 四、人口數之核計，以本人、戶籍內之配偶、直系親屬及其配偶為計算對象。其他非直系親屬（如兄弟姊妹、家屬）或寄居者不列入計算。 五、另如以特殊身分（如原住民、身心障礙戶・・・等）提出申請者，應注意所選擇的國宅社區有無提供該特殊身分戶數供申請，否則仍應以一般戶身分勾選或選擇其他有提供特殊身分申請之國宅。 六、單親家庭：指離婚滿一年、喪偶或未曾結婚，育有未成年子女或子女已滿20歲仍在學或沒有謀生能力而需照顧者（戶籍內如有年滿20歲之子女請另檢附學生證正反面影本、沒有謀生能力而需照顧者請另檢附社政單位核發之證明）。 七、三代同堂家庭：指與直系親屬三代設籍在同一戶滿一年者。(例如祖父母-父母-子女，或配偶之直系親屬） 八、限選擇一個社區、坪型及身分提出申請。 九、每一共同生活戶或夫妻分戶者，以申請一戶為限。 十、有居住本府社會局平價住宅者，須提出退住證明，始能辦理簽約公證等相關事宜。

項目名稱	十七、臺北市等候承租國宅申請(低收入戶申請等候承租國宅)			
應備證件	1.申請書 2.低收入戶卡影本			
申請方式	郵寄、親自、委託申辦、網路申辦（非全程式）			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	□臺北市民e點通網站金流 □網路ATM□網路銀行□線上信用卡 □其它（請說明　　）		□臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡 □郵政劃撥□便利商店代收 □支票或匯票□電話繳款 □其它（請說明　　）	
處理時限	1.一般申請：5日	2.網路申辦：5日 □全程式 ■非全程式 □網路預約	3.須層轉核釋或會外機關審查	
			（機關一）	
			（機關二）	

承辦單位	住宅服務科 電話:23212186 轉 0 再轉 4 傳真:23415084
備註	一、經初審查核符合承租國宅規定者，俟有空戶即按候租順位依序通知候租戶辦理複審。 二、複審合格依空戶情形發函於 15 日後辦理繳款、簽約、公證完成後，即可進住。 三、於申請等候期間若發現資料不實或資格不符即註銷承租資格順位。 四、人口數之核計，以本人、戶籍內之配偶、直系親屬及其配偶為計算對象。其他非直系親屬（如兄弟姊妹、家屬）或寄居者不列入計算。 五、另如以特殊身分（如原住民、身心障礙戶．．．等）提出申請者，應注意所選擇的國宅社區有無提供該特殊身分戶數供申請，否則仍應以一般戶身分勾選或選擇其他有提供特殊身分申請之國宅。 六、單親家庭：指離婚滿一年、喪偶或未曾結婚，育有未成年子女或子女已滿 20 歲仍在學或沒有謀生能力而需照顧者（戶籍內如有年滿 20 歲之子女請另檢附學生證正反面影本、沒有謀生能力而需照顧者請另檢附社政單位核發之證明）。 七、三代同堂家庭：指與直系親屬三代設籍在同一戶滿一年者。(例如祖父母-父母-子女，或配偶之直系親屬） 八、限選擇一個社區、坪型及身分提出申請。 九、每一共同生活戶或夫妻分戶者，以申請一戶為限。 十、有居住本府社會局平價住宅者，須提出退住證明，始能辦理簽約公證等相關事宜。

項目名稱	十八、臺北市等候承租國宅申請(單親家庭申請等候承租國宅)	
應備證件	申請書	
申請方式	郵寄、親自、委託申辦、網路申辦（非全程式）	
繳費方式	網路繳款	非網路繳款
	□臺北市民e點通網站金流 □網路ATM□網路銀行□線上信用卡	□臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡 □郵政劃撥□便利商店代收

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">□其它（請說明　　）</td><td colspan="2">□支票或匯票□電話繳款
□其它（請說明　　）</td></tr>
<tr><td rowspan="2">處理時限</td><td rowspan="2">1.一般申請：5日</td><td rowspan="2">2.網路申辦：5日
□全程式
■非全程式
□網路預約</td><td colspan="2">3.須層轉核釋或會外機關審查</td></tr>
<tr><td>（機關一）</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td>（機關二）</td><td></td></tr>
<tr><td>承辦單位</td><td colspan="4">住宅服務科
電話:23212186 轉 0 再轉 4
傳真:23415084</td></tr>
<tr><td>備註</td><td colspan="4">一、經初審查核符合承租國宅規定者，俟有空戶即按候租順位依序通知候租戶辦理複審。
二、複審合格依空戶情形發函於 15 日後辦理繳款、簽約、公證完成後，即可進住。
三、於申請等候期間若發現資料不實或資格不符即註銷承租資格順位。
四、人口數之核計，以本人、戶籍內之配偶、直系親屬及其配偶為計算對象。其他非直系親屬（如兄弟姊妹、家屬）或寄居者不列入計算。
五、另如以特殊身分（如原住民、身心障礙戶．．．等）提出申請者，應注意所選擇的國宅社區有無提供該特殊身分戶數供申請，否則仍應以一般戶身分勾選或選擇其他有提供特殊身分申請之國宅。
六、單親家庭：指離婚滿一年、喪偶或未曾結婚，育有未成年子女或子女已滿 20 歲仍在學或沒有謀生能力而需照顧者（戶籍內如有年滿 20 歲之子女請另檢附學生證正反面影本、沒有謀生能力而需照顧者請另檢附社政單位核發之證明）。
七、三代同堂家庭：指與直系親屬三代設籍在同一戶滿一年者。(例如祖父母-父母-子女，或配偶之直系親屬）
八、限選擇一個社區、坪型及身分提出申請。
九、每一共同生活戶或夫妻分戶者，以申請一戶為限。
十、有居住本府社會局平價住宅者，須提出退住證明，始能辦理簽約公證等相關事宜。</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>項目名稱</td><td colspan="4">十九、臺北市等候承租國宅申請(榮民申請等候承租國宅)</td></tr>
<tr><td>應備證件</td><td colspan="4">1.申請書
2.榮民證影本</td></tr>
<tr><td>申請方式</td><td colspan="4">郵寄、親自、委託申辦、網路申辦（非全程式）</td></tr>
<tr><td rowspan="2">繳費方式</td><td colspan="2">網路繳款</td><td colspan="2">非網路繳款</td></tr>
<tr><td colspan="2">□臺北市民e點通網站金流
□網路ATM□網路銀行□線上信用卡
□其它（請說明　　）</td><td colspan="2">□臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡
□郵政劃撥□便利商店代收
□支票或匯票□電話繳款
□其它（請說明　　）</td></tr>
<tr><td rowspan="2">處理時限</td><td>1.一般申請：5日</td><td>2.網路申辦：5日
□全程式
■非全程式
□網路預約</td><td colspan="2">3.須層轉核釋或會外機關審查
（機關一）
（機關二）</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>承辦單位</td><td colspan="4">住宅服務科
電話:23212186轉0再轉4
傳真:23415084</td></tr>
<tr><td>備註</td><td colspan="4">一、經初審查核符合承租國宅規定者，俟有空戶即按候租順位依序通知候租戶辦理複審。
二、複審合格依空戶情形發函於15日後辦理繳款、簽約、公證完成後，即可進住。
三、於申請等候期間若發現資料不實或資格不符即註銷承租資格順位。
四、人口數之核計，以本人、戶籍內之配偶、直系親屬及其配偶為計算對象。其他非直系親屬（如兄弟姊妹、家屬）或寄居者不列入計算。
五、另如以特殊身分（如原住民、身心障礙戶．．．等）提出申請者，應注意所選擇的國宅社區有無提供該特殊身分戶數供申請，否則仍應以一般戶身分勾選或選擇其他有提供特殊身分申請之國宅。
六、單親家庭：指離婚滿一年、喪偶或未曾結婚，育有未成年子女或子女已滿20歲仍在學或沒有謀生能力而需照顧者（戶籍內如有年滿20歲之子女請另檢附學生證正反面影本、沒有謀生能力而需照顧者請另檢附社政單位核發之證明）。</td></tr>
</table>

	七、三代同堂家庭：指與直系親屬三代設籍在同一戶滿一年者。(例如祖父母-父母-子女，或配偶之直系親屬) 八、限選擇一個社區、坪型及身分提出申請。 九、每一共同生活戶或夫妻分戶者，以申請一戶為限。 十、有居住本府社會局平價住宅者，須提出退住證明，始能辦理簽約公證等相關事宜。

項目名稱	二十、臺北市等候承租國宅申請(三代同堂家庭申請等候承租國宅)			
應備證件	申請書			
申請方式	郵寄、親自、委託申辦、網路申辦(非全程式)			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	□臺北市民e點通網站金流 □網路ATM□網路銀行□線上信用卡 □其它(請說明　　)		□臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡 □郵政劃撥□便利商店代收 □支票或匯票□電話繳款 □其它(請說明　　)	
處理時限	1.一般申請：5日	2.網路申辦：5日 □全程式 ■非全程式 □網路預約	3.須層轉核釋或會外機關審查	
			(機關一)	
			(機關二)	
承辦單位	住宅服務科 電話:23212186轉0再轉4 傳真:23415084			
備註	一、經初審查核符合承租國宅規定者，俟有空戶即按候租順位依序通知候租戶辦理複審。 二、複審合格依空戶情形發函於15日後辦理繳款、簽約、公證完成後，即可進住。 三、於申請等候期間若發現資料不實或資格不符即註銷承租資格順位。 四、人口數之核計，以本人、戶籍內之配偶、直系親屬及其配偶為計算對象。其他非直系親屬(如兄弟姊妹、家屬)或寄居者不列入計算。 五、另如以特殊身分(如原住民、身心障礙戶．．．等)提出申請者，應注意			

	所選擇的國宅社區有無提供該特殊身分戶數供申請，否則仍應以一般戶身分勾選或選擇其他有提供特殊身分申請之國宅。 六、單親家庭：指離婚滿一年、喪偶或未曾結婚，育有未成年子女或子女已滿20歲仍在學或沒有謀生能力而需照顧者（戶籍內如有年滿20歲之子女請另檢附學生證正反面影本、沒有謀生能力而需照顧者請另檢附社政單位核發之證明）。 七、三代同堂家庭：指與直系親屬三代設籍在同一戶滿一年者。(例如祖父母-父母-子女，或配偶之直系親屬） 八、限選擇一個社區、坪型及身分提出申請。 九、每一共同生活戶或夫妻分戶者，以申請一戶為限。 十、有居住本府社會局平價住宅者，須提出退住證明，始能辦理簽約公證等相關事宜。

項目名稱	二十一、臺北市公營住宅出租申請			
應備證件	1.申請書。 2.全戶戶籍謄本（申請日前1個月內，夫妻分戶者，應另檢具其配偶之戶籍謄本）。 3.家庭成員之財產歸屬資料清單（申請日前三個月內）。 4.家庭成員之最近一年綜合所得稅各類所得資料清單（申請日前三個月內）。 5.切結書。(2式:1式係放棄租金補貼聲明;1式係切結已知悉本案租期最長至106年1月31日，租約到期即無條件遷出，並同意依通訊地址所為之送達即為合法有效之送達）			
申請方式	郵寄、親自、委託申辦			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	□臺北市民e點通網站金流 □網路ATM□網路銀行□線上信用卡 □其它（請說明　　）		□臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡 □郵政劃撥□便利商店代收 □支票或匯票□電話繳款 □其它（請說明　　）	
處理時限	1.申請(通案性)： 100件以下:41日	2.網路申辦： □全程式	3.須層轉核釋或會外機關審查 （機關一）	

	101-200 件:51 日 201-300 件:60 日 (以此類推，每增加 100 件增加 9 日)	□非全程式 □網路預約	(機關二)	
承辦單位	住宅服務科 電話:23212186 轉 0 再轉 4 傳真:23415084			
備註	1. 開放受理市民申請時間以本局公告受理起迄時間為準。 2. 本受理案件因同時間辦理抽籤、選屋作業及通知簽約公證，全案件以併案方式辦理。 3. 處理時限不含「通知合格戶抽籤」至「抽籤日」之等待期間。			

項目名稱	二十二、臺北市中繼國宅短期出租申請			
應備證件	1. 申請書。 2. 全戶戶籍謄本(申請日前 1 個月內)；夫妻分戶者或戶籍內之直系親屬與其配偶分戶者，應同時檢具其配偶、戶籍內直系親屬之配偶之戶口名簿影本或申請日前 1 個月內全戶戶籍謄本。 3. 家庭成員之財產歸屬資料清單(申請日前 1 個月內)。 4. 家庭成員之最近一年綜合所得稅各類所得資料清單。 5. 切結書。(切結承租本案國宅即放棄內政部之租金補貼；租期到期即遷出) 6. 貼足 39 元雙掛號郵資之回郵信封。			
申請方式	郵寄、親自、委託申辦			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	□臺北市民 e 點通網站金流 □網路 ATM□網路銀行□線上信用卡 □其它(請說明)		□臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡 □郵政劃撥□便利商店代收 □支票或匯票□電話繳款 □其它(請說明)	
處理時限	1. 申請(通案性)： 100 件以下:41 日 101-200 件:51 日	2. 網路申辦： □全程式 □非全程式	3. 須層轉核釋或會外機關審查 (機關一) (機關二)	

	201-300 件:60 日 (以此類推，每增加 100 件增加 9 日)	□網路預約		
承辦單位	住宅服務科 電話:23212186 轉 0 再轉 4 傳真:23415084			
備註	1. 開放受理市民申請時間以本局公告受理起迄時間為準。 2. 本受理案件因同時間辦理抽籤、選屋作業及通知簽約公證，全案件以併案方式辦理。 3. 處理時限不含「通知合格戶抽籤」至「抽籤日」之等待期間。			

項目名稱	二十三、臺北市公私有畸零地合併使用證明申請			
應備證件	1. 申請書 2. 申請圖 3. 土地權利證明文件(土地使用權同意書、他人土地所有權人放棄合併權利之同意書等) 4. 照片			
申請方式	郵寄、親自、委託申辦			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	□臺北市民 e 點通網站金流 □網路 ATM□線上信用卡 □其它（請說明　　）		□臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡 □郵政劃撥□便利商店代收 □支票或匯票□電話繳款 □其它（請說明　　）	
處理時限	1. 一般申請(通案性)：13 日	2. 網路申辦 □全程式 □非全程式 □網路預約	3. 須會外機關審查（個案性）：2 個月 (1)本府工務局水利工程處 (2)本市建築管理工程處 (3)本市都市更新處 (4)本府法務局	4. 須層轉核釋

承辦單位	臺北市政府都市發展局建築管理科 電話:1999(外縣市 02-27208889)轉 6737 傳真:27205897
備註	1.本案視個案須會外機關審查：本府工務局水利工程處（如公有地顯有排水設施）、本市建築管理工程處（如涉現有巷道）、本市都市更新處（如涉更新地區）、本府法務局（如涉法令釋示）等機關申辦日期為 2 個月。 2.其他證件（視個案）：如排水溝切結書（申請地號土地涉及排水溝時使用）、現有巷道切結書（申請地號土地涉及現有巷道時使用）。

項目名稱	二十四、臺北市現有巷道廢止或改道申請			
應備證件	1.申請書 2.說明書 3.計畫圖 4.現有巷道廢止或改道同意書 5.實地彩色照片			
申請方式	郵寄、親自、委託申辦			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	□臺北市民 e 點通網站金流 □網路 ATM□線上信用卡 □其它（請說明　　）		□臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡 □郵政劃撥□便利商店代收 □支票或匯票□電話繳款 □其它（請說明　　）	
處理時限	1.一般申請(通案性)：6 個月	2.網路申辦 □全程式 □非全程式 □網路預約	3.須會外機關審查（個案性）	4.須層轉核釋
承辦單位	臺北市政府都市發展局建築管理科 電話:1999(外縣市 02-27208889)轉 6737 傳真:27205897			
備註	1.其他證件（視個案）：如排水溝切結書（申請基地內地號土地涉及排水溝時使用）。			

<table>
<tr><td>項目名稱</td><td colspan="4">二十五、臺北市建築線指示申請</td></tr>
<tr><td>應備證件</td><td colspan="4">(一)紙本申請：
1.申請書圖2份(透明圖1份、藍曬圖1份)
2.現況計畫圖(一千分之一)
3.地籍套繪圖(五百分之一)
4.位置圖(一萬分之一)
5.專用卷宗(秘書處市民服務組影印部或建築師公會購用)
(二)網路申辦：無需應備證件</td></tr>
<tr><td>申請方式</td><td colspan="4">郵寄、親自、委託申辦、網路(全程式)申辦</td></tr>
<tr><td rowspan="2">繳費方式</td><td colspan="2">網路繳款</td><td colspan="2">非網路繳款</td></tr>
<tr><td colspan="2">□臺北市民e點通網站金流
■網路ATM□線上信用卡
□其它(請說明　　)</td><td colspan="2">■臨櫃繳費■金融機構匯款□信用卡
□郵政劃撥■便利商店代收
□支票或匯票□電話繳款
□其它(請說明　　)</td></tr>
<tr><td>處理時限</td><td>1.一般申請(通案性)：10日</td><td>2.網路申辦：10日
■全程式
□非全程式
□網路預約</td><td>3.須會外機關審查(個案性)</td><td>4.須層轉核釋</td></tr>
<tr><td>承辦單位</td><td colspan="4">臺北市政府都市發展局建築管理科
電話:1999(外縣市 02-27208889)轉6748
傳真:27205897</td></tr>
<tr><td>備註</td><td colspan="4">1.本案視個案須會辦本局都市測量科補復椿申辦日期為1個月；須會辦本局都市規劃科解釋都市計畫規劃原意申辦日期為1個月。
2.「臺北市中山區金泰段及內湖區舊宗段、潭美段五小段」、「臺北市士林官邸北側地區區段徵收區」、「南港區第二期市地重劃區及基隆河成美橋至南湖大橋段河道整治區段徵收地區」、「南港經貿園區區段徵收地區」及「木柵二期重劃區內因重劃分配增設道路(原第2種住宅區變更為道路用地)」，為可免指示建築線地區。(免指示範圍公告圖說，可至臺北市政府都市發展局網站(http：//www.udd.taipei.gov.tw/)「公展公告」內之「一般公告」查詢。</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>項目名稱</td><td colspan="4">二十六、申請自行劃定都市更新單元範圍審查</td></tr>
<tr><td>應備證件</td><td colspan="4">1.申請表
2.未經劃定應實施更新之地區自行劃定更新單元（重建區段）建築物及地區環境評估報告
3.指標調查表
4.建築師、專業技師或機構簽署卡及鑑定切結書
5.申請人相關證明文件(身分證影本、委託書)
6.土地及合法建築物之權利證明文件(建物登記簿謄本或合法建物證明)
7.位置圖、地形圖、都市計畫圖、建築套繪圖、現況照片、切結書
8.附件冊(一)：產權文件
9.附件冊(二)：鄰地協調及範圍內說明會辦理情形
10.更新單元範圍檢討書
11.更新單元範圍圖（ 比例尺 1/1000 ）</td></tr>
<tr><td>申請方式</td><td colspan="4">親自、委託申辦</td></tr>
<tr><td rowspan="2">繳費方式</td><td colspan="2">網路繳款</td><td colspan="2">非網路繳款</td></tr>
<tr><td colspan="2">□臺北市民e點通網站金流
□網路ATM□線上信用卡
□其它（請說明 ）</td><td colspan="2">□臨櫃繳費□金融機構匯款
□信用卡□郵政劃撥
□便利商店代收
□支票或匯票□電話繳款
□其它（請說明 ）</td></tr>
<tr><td rowspan="2">處理時限</td><td>1.一般申請(通案性)：60日</td><td>2.網路申辦：
□全程式
□非全程式
□網路預約</td><td>3.須會外機關審查（個案性）
公有土地管理機關
20日</td><td>4.須層轉核釋</td></tr>
<tr><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>承辦單位</td><td colspan="4">都市更新處更新企劃科
電話：2321-5696分機2936
傳真：2397-4331</td></tr>
<tr><td>備註</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

項目名稱	二十七、申請「大稻埕歷史風貌特定專用區」容積移轉審查	
應備證件	(一)證明文件 1.申請人身份證明文件 2.送出基地所有權人身份證明文件 3.送出基地土地及建築物所有權狀影本 4.接受基地土地所有權狀影本 5.切結書(由申請人切結) 6.委託書(申請人委託他人辦理時出具之) 7.送出基地切結無條件支應維護(或新建)工程費用切結書(由送出基地原所有權人出具) 8.送出基地完工後不得任意變更修護後之外觀切結書(申請將ΔV1移出時) (二)書面文件 1.容積移轉申請表 2.送出基地基本資料 3.接受基地基本資料 4.選定書(多位所有權人且其中1人被選定時出具) 5.送出基地與接受基地所有權人協議書 6.送出基地所有權人同意辦理容積移轉同意書 7.送出基地所有權人容積移轉權利同意暨授權 8.送出基地建物登記簿謄本 9.送出基地建築計畫都市設計審議核備內容摘要 10.送出基地取得建照執照證明文件 11.送出基地信託證明文件及合約影本 12.送出基地營建管理證明文件 13.送出基地或接受基地前次辦理容積移轉證明文件 14.其他	
申請方式	親自、委託申辦	
繳費方式	網路繳款	非網路繳款
	□臺北市民e點通網站金流 □網路ATM□線上信用卡 □其它（請說明　　）	□臨櫃繳費□金融機構匯款 □信用卡 □郵政劃撥□便利商店代收

<table>
<tr><td></td><td colspan="2"></td><td colspan="2">□支票或匯票□電話繳款
□其它（請說明　　）</td></tr>
<tr><td rowspan="2">處理時限</td><td rowspan="2">1.一般申請（通案性）：30日</td><td rowspan="2">2.網路申辦：
□全程式
□非全程式
□網路預約</td><td>3.須會外機關審查（個案性）</td><td>4.須層轉核釋</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td>承辦單位</td><td colspan="4">都市更新處更新企劃科
電話：2321-5696分機2936
傳真：2397-4331</td></tr>
<tr><td>備註</td><td colspan="4">第14項「其他」係視實際作業需要表明事項。</td></tr>
</table>

項目名稱	二十八、申請「大稻埕歷史風貌特定專用區」容積移轉核備
應備證件	(一)證明文件 1.申請人身份證明文件 2.送出基地所有權人身份證明文件 3.送出基地土地及建築物所有權狀影本 4.接受基地土地所有權狀影本 5.切結書(由申請人切結) 6.委託書(申請人委託他人辦理時出具之) 7.送出基地切結無條件支應維護(或新建)工程費用切結書(由送出基地原所有權人出具) 8.送出基地完工後不得任意變更修護後之外觀切結書(申請將ΔV1移出時) (二)書面文件 1.容積移轉申請表 2.送出基地基本資料 3.接受基地基本資料 4.選定書(多位所有權人且其中1人被選定時出具) 5.送出基地與接受基地所有權人協議書 6.送出基地所有權人同意辦理容積移轉同意書 7.送出基地所有權人容積移轉權利同意暨授權

<table>
<tr><td></td><td colspan="4">8.送出基地建物登記簿謄本
9.送出基地建築計畫都市設計審議核備內容摘要
10.送出基地取得建照執照證明文件
11.送出基地信託證明文件及合約影本
12.送出基地營建管理證明文件
13.送出基地或接受基地前次辦理容積移轉證明文件
14.依都市更新審議幹事會審查結論修正辦理情形
15.其他</td></tr>
<tr><td>申請方式</td><td colspan="4">親自、委託申辦</td></tr>
<tr><td rowspan="2">繳費方式</td><td colspan="2">網路繳款</td><td colspan="2">非網路繳款</td></tr>
<tr><td colspan="2">□臺北市民e點通網站金流
□網路ATM□線上信用卡
□其它（請說明　　）</td><td colspan="2">□臨櫃繳費□金融機構匯款
□信用卡
□郵政劃撥□便利商店代收
□支票或匯票□電話繳款
□其它（請說明　　）</td></tr>
<tr><td rowspan="2">處理時限</td><td rowspan="2">1.一般申請（通案性）：51日
都市發展局、建管處共5日</td><td rowspan="2">2.網路申辦：
□全程式
□非全程式
□網路預約</td><td>3.須會外機關審查（個案性）</td><td>4.須層轉核釋</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td>承辦單位</td><td colspan="4">都市更新處更新企劃科
電話：2321-5696分機2936
傳真：2397-4331</td></tr>
<tr><td>備註</td><td colspan="4">第15項「其他」係視實際作業需要表明事項。</td></tr>
</table>

項目名稱	二十九、臺北市協助民間推動都市更新事業經費補助申請
應備證件	1.申請書 2.都市更新事業概要核准函、書(圖)或都市更新事業計畫核准函、書(圖)或權利變換計畫核准函、書(圖)、都市更新會立案核准函及立案證明書、統一發票(收據)或合格之原始憑證及其他相關證明文件。
申請方式	親自

<table>
<tr><td rowspan="2">繳費方式</td><td colspan="2">網路繳款</td><td colspan="2">非網路繳款</td></tr>
<tr><td colspan="2">□臺北市民ｅ點通網站金流
□網路 ATM□線上信用卡
□其它（請說明　　）</td><td colspan="2">□臨櫃繳費□金融機構匯款
□信用卡
□郵政劃撥□便利商店代收
□支票或匯票□電話繳款
□其它（請說明　　）</td></tr>
<tr><td rowspan="2">處理時限</td><td>1.一般申請（通案性）：30日</td><td>2.網路申辦：
□全程式
□非全程式
□網路預約</td><td>3.須會外機關審查（個案性）</td><td>4.須層轉核釋</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>承辦單位</td><td colspan="4">都市更新處更新企劃科
電話：2321-5696
傳真：2397-4331</td></tr>
<tr><td>備註</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

項目名稱	三十、都市更新事業概要申請核定
應備證件	1.申請書 2.都市更新事業概要說明書 (1)辦理緣起與法令依據 (2)計畫地區範圍 (3)預定實施者 (4)計畫目標 (5)現況分析 (6)細部計畫及其圖說 (7)處理方式及其區段劃分 (8)區內公共設施興修或改善計畫 (9)整建或維護計畫 (10)重建區段之土地使用計畫 (11)都市設計與景觀計畫 (12)防災與逃生避難計畫

<table>
<tr><td></td><td colspan="4">(13)實施方式及有關費用分擔
(14)拆遷安置計畫
(15)財務計畫
(16)實施進度
(17)效益評估
(18)相關單位配合辦理事項
(19)其他應加表明之事項
3.附件冊
(1)申請人相關證明文件(身分證影本、委託書、公司執照暨營利事業登記證、公司印鑑證明、團體立案證明)
(2)公聽會紀錄(公告資料及張貼紀錄、邀請名單暨通知方式說明、公聽會會議紀錄及簽到簿)
(3)土地及合法建築物之權利證明文件(地籍圖謄本、土地登記簿謄本、建物登記簿謄本或合法建物證明)
(4) 私有土地及合法建築物所有權人出具之同意書
(5)其他應檢附文件
前項地籍圖謄本、土地登記簿謄本及建物登記簿謄本之有效期限，以登記機關核發之日起三個月為限</td></tr>
<tr><td>申請方式</td><td colspan="4">郵寄、親自 、委託申辦</td></tr>
<tr><td rowspan="2">繳費方式</td><td colspan="2">網路繳款</td><td colspan="2">非網路繳款</td></tr>
<tr><td colspan="2">□臺北市民ｅ點通網站金流
□網路ATM□線上信用卡
□其它（請說明 ）</td><td colspan="2">□臨櫃繳費□金融機構匯款
□信用卡
□郵政劃撥□便利商店代收
□支票或匯票□電話繳款
□其它（請說明 ）</td></tr>
<tr><td rowspan="2">處理時限</td><td rowspan="2">1.一般申請（通案性）：32日</td><td rowspan="2">2.網路申辦：
□全程式
□非全程式
□網路預約</td><td>3.須會外機關審查（個案性）</td><td>4.須層轉核釋</td></tr>
<tr><td>公有土地經管單位或目的事業主管機關20日</td><td></td></tr>
</table>

承辦單位	都市更新處事業科 電話：2321-5696 分機 2957 傳真：2397-4328
備註	應備證件 2 之(19)「其他應加表明之事項」及 3 之(5)「其他應檢附文件」係依內政部營建署「都市更新作業手冊」之規定「得視實際情形表明與都市更新事業計畫有關事項」辦理。

項目名稱	三十一、都市更新事業計畫申請公告公開展覽
應備證件	1.申請書 2.都市更新事業計畫說明書 (1)辦理緣起與法令依據 (2)計畫地區範圍 (3)實施者 (4)計畫目標 (5)現況分析 (6)細部計畫及其圖說 (7)處理方式及其區段劃分 (8)區內公共設施興修或改善計畫 (9)整建或維護計畫 (10)重建區段之土地使用計畫 (11)都市設計與景觀計畫 (12)防災與逃生避難計畫 (13)實施方式及有關費用分擔 (14)拆遷安置計畫 (15)財務計畫 (16)管理維護計畫 (17)效益評估 (18)實施進度 (19)相關單位配合辦理事項 (20)其他應加表明之事項

<table>
<tr><td></td><td colspan="4">3.附件冊
(1)申請人相關證明文件(身分證影本、委託書、公司執照暨營利事業登記證、公司印鑑證明、團體立案證明)
(2)公聽會紀錄(公告資料及張貼紀錄、邀請名單暨通知方式說明、公聽會會議紀錄及簽到簿)
(3)土地及合法建築物之權利證明文件(地籍圖謄本、土地登記簿謄本、建物登記簿謄本或合法建物證明)
(4)私有土地及合法建築物所有權人出具之同意書
(5)其他應檢附文件
4.估價報告書（如有申請ΔF4或ΔF6者需附）
前項地籍圖謄本、土地登記簿謄本及建物登記簿謄本之有效期限，以登記機關核發之日起三個月為限</td></tr>
<tr><td>申請方式</td><td colspan="4">郵寄、親自、委託申辦</td></tr>
<tr><td rowspan="2">繳費方式</td><td colspan="2">網路繳款</td><td colspan="2">非網路繳款</td></tr>
<tr><td colspan="2">□臺北市民e點通網站金流
□網路ATM□線上信用卡
□其它（請說明　　）</td><td colspan="2">□臨櫃繳費□金融機構匯款
□信用卡
□郵政劃撥□便利商店代收
□支票或匯票□電話繳款
□其它（請說明　　）</td></tr>
<tr><td rowspan="2">處理時限</td><td rowspan="2">1.一般申請（通案性）：39日</td><td rowspan="2">2.網路申辦：
□全程式
□非全程式
□網路預約</td><td>3.須會外機關審查（個案性）</td><td>4.須層轉核釋</td></tr>
<tr><td>公有土地經管單位或目的事業主管機關意見20日</td><td></td></tr>
<tr><td>承辦單位</td><td colspan="4">都市更新處事業科
電話：2321-5696 分機 2957
傳真：2397-4328</td></tr>
<tr><td>備註</td><td colspan="4">應備證件2之(20)「其他應加表明之事項」及3之(5)「其他應檢附文件」係依內政部營建署「都市更新作業手冊」之規定「得視實際情形表明與都市更新事業計畫有關事項」辦理。</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>項目名稱</td><td colspan="4">三十二、都市更新事業計畫申請幹事會審查</td></tr>
<tr><td>應備證件</td><td colspan="4">1.申請書
2.都市更新事業計畫說明書
3.交通影響評估報告書、環境影響評估報告書（有涉及交評或環評案者需附）</td></tr>
<tr><td>申請方式</td><td colspan="4">郵寄、親自、委託申辦</td></tr>
<tr><td rowspan="2">繳費方式</td><td colspan="2">網路繳款</td><td colspan="2">非網路繳款</td></tr>
<tr><td colspan="2">□臺北市民e點通網站金流
□網路ATM□線上信用卡
□其它（請說明　　）</td><td colspan="2">□臨櫃繳費□金融機構匯款
□信用卡
□郵政劃撥□便利商店代收
□支票或匯票□電話繳款
□其它（請說明　　）</td></tr>
<tr><td rowspan="2">處理時限</td><td rowspan="2">1.一般申請（通案性）：31日</td><td rowspan="2">2.網路申辦：
□全程式
□非全程式
□網路預約</td><td>3.須會外機關審查（個案性）</td><td>4.須層轉核釋</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td>承辦單位</td><td colspan="4">都市更新處事業科
電話：2321-5696 分機 2957
傳真：2397-4328</td></tr>
<tr><td>備註</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>項目名稱</td><td colspan="3">三十三、都市更新事業計畫申請委員會審議</td></tr>
<tr><td>應備證件</td><td colspan="3">1.申請書
2.都市更新事業計畫說明書
3.估價報告書、交通影響評估、環境影響評估（有申請ΔF4或ΔF6者及涉及交評或環評案者需附）</td></tr>
<tr><td>申請方式</td><td colspan="3">郵寄、親自、委託申辦</td></tr>
<tr><td rowspan="2">繳費方式</td><td>網路繳款</td><td colspan="2">非網路繳款</td></tr>
<tr><td>□臺北市民e點通網站金流
□網路ATM□線上信用卡
□其它（請說明　　）</td><td colspan="2">□臨櫃繳費□金融機構匯款
□信用卡
□郵政劃撥□便利商店代收</td></tr>
</table>

			□支票或匯票□電話繳款 □其它（請說明　　）	
處理時限	1.一般申請（通案性）：53日	2.網路申辦： □全程式 □非全程式 □網路預約	3.須會外機關審查（個案性）	4.須層轉核釋
承辦單位	都市更新處事業科 電話：2321-5696 分機 2957 傳真：2397-4328			
備註				

項目名稱	三十四、都市更新事業計畫申請核定			
應備證件	1.申請書 2.都市更新事業計畫說明書 3.土地登記簿謄本及建物登記簿謄本 前項地籍圖謄本、土地登記簿謄本及建物登記簿謄本之有效期限，以登記機關核發之日起三個月為限			
申請方式	郵寄、親自、委託申辦			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	□臺北市民e點通網站金流 □網路ATM□線上信用卡 □其它（請說明　　）		□臨櫃繳費□金融機構匯款 □信用卡 □郵政劃撥□便利商店代收 □支票或匯票□電話繳款 □其它（請說明　　）	
處理時限	1.一般申請（通案性）：59日（公有土地經管或權責機關：12日）	2.網路申辦： □全程式 □非全程式 □網路預約	3.須會外機關審查（個案性）	4.須層轉核釋

承辦單位	都市更新處事業科 電話：2321-5696 分機 2957 傳真：2397-4328
備註	

項目名稱	三十五、都市更新權利變換計畫申請公告公開展覽
應備證件	1.申請書 2.都市更新權利變換計畫說明書 (1)辦理緣起與法令依據 (2)權利變換地區範圍 (3)實施者 (4)原有公共設施面積 (5)更新前權利關係人名冊 (6)更新後土地使用及建築計畫 (7)各項公共設施設計施工基準及權屬 (8)土地改良物拆遷補償費 (9)舊違章建築戶處理方案 (10)權利變換所需費用 (11)共同負擔 (12)更新後分配面積及位置 (13)不參與分配名冊 (14)土地及建築物分配清冊 (15)實施進度 (16)公開抽籤作業方式 (17)地籍整理計畫 (18)其他應表明事項 3.附件冊 (1)申請人相關證明文件(身分證影本、委託書、公司執照暨營利事業登記證、公司印鑑證明、團體立案證明) (2)公聽會紀錄(公告資料及張貼紀錄、邀請名單暨通知方式說明、公聽會會

<table>
<tr><td></td><td colspan="4">議紀錄及簽到簿）
(3)都市更新事業計畫核定證明文件
(4)其他應檢附文件
4.估價報告書</td></tr>
<tr><td>申請方式</td><td colspan="4">郵寄、親自、委託申辦</td></tr>
<tr><td rowspan="2">繳費方式</td><td colspan="2">網路繳款</td><td colspan="2">非網路繳款</td></tr>
<tr><td colspan="2">□臺北市民e點通網站金流
□網路ATM□線上信用卡
□其它（請說明　　）</td><td colspan="2">□臨櫃繳費□金融機構匯款
□信用卡
□郵政劃撥□便利商店代收
□支票或匯票□電話繳款
□其它（請說明　　）</td></tr>
<tr><td rowspan="2">處理時限</td><td rowspan="2">1.一般申請（通案性）：39日</td><td rowspan="2">2.網路申辦：
□全程式
□非全程式
□網路預約</td><td>3.須會外機關審查（個案性）</td><td>4.須層轉核釋</td></tr>
<tr><td>公有土地經管單位或目的事業主管機關20日</td><td></td></tr>
<tr><td>承辦單位</td><td colspan="4">都市更新處事業科
電話：2321-5696 分機 2957
傳真：2397-4328</td></tr>
<tr><td>備註</td><td colspan="4">應備證件 2 之(18)「其他應加表明之事項」及 3 之(4)「其他應檢附文件」係依內政部營建署「都市更新作業手冊」之規定「得視實際情形表明與都市更新事業計畫有關事項」辦理。</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>項目名稱</td><td colspan="2">三十六、都市更新權利變換計畫申請幹事會審查</td></tr>
<tr><td>應備證件</td><td colspan="2">1.申請書
2.都市更新權利變換計畫說明書
3.估價報告書</td></tr>
<tr><td>申請方式</td><td colspan="2">郵寄、親自、委託申辦</td></tr>
<tr><td rowspan="2">繳費方式</td><td>網路繳款</td><td>非網路繳款</td></tr>
<tr><td>□臺北市民e點通網站金流
□網路ATM□線上信用卡
□其它（請說明　　）</td><td>□臨櫃繳費□金融機構匯款
□信用卡
□郵政劃撥□便利商店代收</td></tr>
</table>

			□支票或匯票□電話繳款 □其它（請說明　　）	
處理時限	1.一般申請（通案性）：31日	2.網路申辦： □全程式 □非全程式 □網路預約	3.須會外機關審查（個案性）	4.須層轉核釋
承辦單位	都市更新處事業科 電話：2321-5696 分機 2957 傳真：2397-4328			
備註				

項目名稱	三十七、都市更新權利變換計畫申請委員會審議			
應備證件	1.申請書 2.都市更新權利變換計畫說明書 3.估價報告書			
申請方式	郵寄、親自、委託申辦			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	□臺北市民e點通網站金流 □網路ATM□線上信用卡 □其它（請說明　　）		□臨櫃繳費□金融機構匯款 □信用卡 □郵政劃撥□便利商店代收 □支票或匯票□電話繳款 □其它（請說明　　）	
處理時限	1.一般申請（通案性）：53日	2.網路申辦： □全程式 □非全程式 □網路預約	3.須會外機關審查（個案性）	4.須層轉核釋
承辦單位	都市更新處事業科 電話：2321-5696 分機 2957 傳真：2397-4328			
備註				

<table>
<tr><td>項目名稱</td><td colspan="4">三十八、都市更新權利變換計畫申請核定</td></tr>
<tr><td>應備證件</td><td colspan="4">1.申請書
2.都市更新權利變換計畫說明書
3.土地登記簿謄本及建物登記簿謄本
前項地籍圖謄本、土地登記簿謄本及建物登記簿謄本之有效期限，以登記機關核發之日起三個月為限</td></tr>
<tr><td>申請方式</td><td colspan="4">郵寄、親自、委託申辦</td></tr>
<tr><td rowspan="2">繳費方式</td><td colspan="2">網路繳款</td><td colspan="2">非網路繳款</td></tr>
<tr><td colspan="2">□臺北市民e點通網站金流
□網路ATM□線上信用卡
□其它（請說明　　）</td><td colspan="2">□臨櫃繳費□金融機構匯款
□信用卡
□郵政劃撥□便利商店代收
□支票或匯票□電話繳款
□其它（請說明　　）</td></tr>
<tr><td rowspan="2">處理時限</td><td>1.一般申請（通案性）：59日</td><td>2.網路申辦：
□全程式
□非全程式
□網路預約</td><td>3.須會外機關審查（個案性）</td><td>4.須層轉核釋</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td>承辦單位</td><td colspan="4">都市更新處事業科
電話：2321-5696 分機 2957
傳真：2397-4328</td></tr>
<tr><td>備註</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>項目名稱</td><td>三十九、都市更新團體申請核准籌組</td></tr>
<tr><td>應備證件</td><td>1.申請書
2.檢附文件
(1)發起人名冊及身分證影本
(2)章程草案
(3)發起人在更新單元內之土地或建物登記簿謄本
(4)經本府核准之事業概要核准函
(5)符合都市更新條例第10條第2項規定之同意證明文件</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td colspan="4">(6)其他應檢附文件
前項土地登記簿謄本或建物登記簿謄本之有效期限，以登記機關核發之日起三個月為限</td></tr>
<tr><td>申請方式</td><td colspan="4">郵寄、親自、委託申辦</td></tr>
<tr><td rowspan="2">繳費方式</td><td colspan="2">網路繳款</td><td colspan="2">非網路繳款</td></tr>
<tr><td colspan="2">□臺北市民e點通網站金流
□網路ATM□線上信用卡
□其它（請說明　　）</td><td colspan="2">□臨櫃繳費□金融機構匯款
□信用卡
□郵政劃撥□便利商店代收
□支票或匯票□電話繳款
□其它（請說明　　）</td></tr>
<tr><td rowspan="2">處理時限</td><td rowspan="2">1.一般申請（通案性）：32日</td><td rowspan="2">2.網路申辦：
□全程式
□非全程式
□網路預約</td><td>3.須會外機關審查（個案性）</td><td>4.須層轉核釋</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td>承辦單位</td><td colspan="4">都市更新處事業科
電話：2321-5696 分機 2957
傳真：2397-4328</td></tr>
<tr><td>備註</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>項目名稱</td><td colspan="2">四十、都市更新團體申請核准立案</td></tr>
<tr><td>應備證件</td><td colspan="2">1.申請書
2.檢附文件
(1)章程
(2)會員與理事、監事名冊
(3)圖記印模
(4)成立會員大會紀錄</td></tr>
<tr><td>申請方式</td><td colspan="2">郵寄、親自、委託申辦</td></tr>
<tr><td rowspan="2">繳費方式</td><td>網路繳款</td><td>非網路繳款</td></tr>
<tr><td>□臺北市民e點通網站金流
□網路ATM□線上信用卡</td><td>□臨櫃繳費□金融機構匯款
□信用卡</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">□其它（請說明　　）</td><td colspan="2">□郵政劃撥□便利商店代收
□支票或匯票□電話繳款
□其它（請說明　　）</td></tr>
<tr><td rowspan="2">處理時限</td><td rowspan="2">1.一般申請（通案性）：39日</td><td rowspan="2">2.網路申辦：
□全程式
□非全程式
□網路預約</td><td>3.須會外機關審查（個案性）</td><td>4.須層轉核釋</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td>承辦單位</td><td colspan="4">都市更新處事業科
電話：2321-5696 分機 2957
傳真：2397-4328</td></tr>
<tr><td>備註</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>項目名稱</td><td colspan="4">四十一、申請公告禁止移轉</td></tr>
<tr><td>應備證件</td><td colspan="4">1.申請函
2.公告禁止移轉分割或設定清冊</td></tr>
<tr><td>申請方式</td><td colspan="4">郵寄、親自、委託申辦</td></tr>
<tr><td rowspan="2">繳費方式</td><td colspan="2">網路繳款</td><td colspan="2">非網路繳款</td></tr>
<tr><td colspan="2">□臺北市民e點通網站金流
□網路ATM□線上信用卡
□其它（請說明　　）</td><td colspan="2">□臨櫃繳費□金融機構匯款
□信用卡
□郵政劃撥□便利商店代收
□支票或匯票□電話繳款
□其它（請說明　　）</td></tr>
<tr><td rowspan="2">處理時限</td><td rowspan="2">1.一般申請（通案性）：45日</td><td rowspan="2">2.網路申辦：
□全程式
□非全程式
□網路預約</td><td>3.須會外機關審查（個案性）</td><td>4.須層轉核釋</td></tr>
<tr><td>公有土地管理機關
20日</td><td></td></tr>
<tr><td>承辦單位</td><td colspan="4">都市更新處更新事業科
電話：2321-5696 分機 2957
傳真：2397-4328</td></tr>
<tr><td>備註</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>項目名稱</td><td colspan="4">四十二、都市更新成果備查</td></tr>
<tr><td>應備證件</td><td colspan="4">1.成果備查申請函
2.都市更新成果報告書
3.竣工書圖</td></tr>
<tr><td>申請方式</td><td colspan="4">親自、委託申辦</td></tr>
<tr><td rowspan="2">繳費方式</td><td colspan="2">網路繳款</td><td colspan="2">非網路繳款</td></tr>
<tr><td colspan="2">□臺北市民e點通網站金流
□網路ATM□線上信用卡
□其它（請說明　　）</td><td colspan="2">□臨櫃繳費□金融機構匯款
□信用卡
□郵政劃撥□便利商店代收
□支票或匯票□電話繳款
□其它（請說明　　）</td></tr>
<tr><td rowspan="2">處理時限</td><td>1.一般申請（通案性）：57日</td><td>2.網路申辦：無
□全程式
□非全程式
□網路預約</td><td>3.須會外機關審查（個案性）</td><td>4.須層轉核釋</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td>承辦單位</td><td colspan="4">都市更新處更新事業科
電話：2321-5696 分機 2957
傳真：2397-4328</td></tr>
<tr><td>備註</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>項目名稱</td><td>四十三、委辦案各階段請款</td></tr>
<tr><td>應備證件</td><td>1.請款公文
2.各階段成果
3.各階段請款發票
4.分批(期)付款表
5.支付款項電話紀錄表
6.採購契約
7.電連存帳戶通知單申請書
8.入帳帳本影本(含戶名、分行、帳號)
9.法人登記證書</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>申請方式</td><td colspan="4">親自</td></tr>
<tr><td rowspan="2">繳費方式</td><td colspan="2">網路繳款</td><td colspan="2">非網路繳款</td></tr>
<tr><td colspan="2">□臺北市民ｅ點通網站金流
□網路ATM□線上信用卡
□其它（請說明　　）</td><td colspan="2">□臨櫃繳費□金融機構匯款
□信用卡
□郵政劃撥□便利商店代收
□支票或匯票□電話繳款
□其它（請說明　　）</td></tr>
<tr><td rowspan="2">處理時限</td><td>1.一般申請（通案性）：60日</td><td>2.網路申辦：
□全程式
□非全程式
□網路預約</td><td>3.須會外機關審查（個案性）</td><td>4.須層轉核釋</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td>承辦單位</td><td colspan="4">都市更新處更新事業科
電話：2321-5696 分機 2957
傳真：2397-4328</td></tr>
<tr><td>備註</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>項目名稱</td><td colspan="2">四十四、整建維護案件請款(第一期、第二期)</td></tr>
<tr><td>應備證件</td><td colspan="2">1.請款公文
2.領據
3.統一發票(收據)或合格之原始憑證
4.分批(期)付款表
5.支付款項電話紀錄表
6.電連存帳入戶通知單申請書
7.入帳帳戶影本(含戶名、分行、帳號)</td></tr>
<tr><td>申請方式</td><td colspan="2">郵寄、親自、委託申辦</td></tr>
<tr><td rowspan="2">繳費方式</td><td>網路繳款</td><td>非網路繳款</td></tr>
<tr><td>□臺北市民ｅ點通網站金流
□網路ATM□線上信用卡
□其它（請說明　　）</td><td>□臨櫃繳費□金融機構匯款
□信用卡
□郵政劃撥□便利商店代收
□支票或匯票□電話繳款
□其它（請說明　　）</td></tr>
</table>

處理時限	1.一般申請（通案性）：50日	2.網路申辦： □全程式 □非全程式 □網路預約	3.須會外機關審查（個案性）	4.須層轉核釋
承辦單位	都市更新處更新事業科 電話：2321-5696 分機 2957 傳真：2397-4328			
備註				

項目名稱	四十五、都市更新會員大會紀錄核備			
應備證件	1.會員大會會議紀錄 2.會員大會開會通知、會議議程 3.會員大會簽到簿 4.會員大會出席委託書 5.會員大會照片			
申請方式	郵寄、親自、委託申辦			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	□臺北市民e點通網站金流 □網路ATM□線上信用卡 □其它（請說明　　）		□臨櫃繳費□金融機構匯款 □信用卡 □郵政劃撥□便利商店代收 □支票或匯票□電話繳款 □其它（請說明　　）	
處理時限	1.一般申請（通案性）：24日	2.網路申辦： □全程式 □非全程式 □網路預約	3.須會外機關審查（個案性）	4.須層轉核釋
承辦單位	都市更新處更新事業科 電話：2321-5696 分機 2957 傳真：2397-4328			
備註				

<table>
<tr><td>項目名稱</td><td colspan="4">四十六、申請囑託登記</td></tr>
<tr><td>應備證件</td><td colspan="4">1.土地合併登記申請書
2.建物第1次測量申請書
3.建造執照影本1份
4.使用執照申請書影本1份
5.更新案核定公告實施函影本1份
6.權利變換地區範圍圖1份
7.土地及建築物分配清冊1份
8.更新後土地及建築物分配面積及位置對照表1份
9.地籍整理計畫1份
10.實施者公司變更登記表影本1份</td></tr>
<tr><td>申請方式</td><td colspan="4">親自、委託申辦</td></tr>
<tr><td rowspan="2">繳費方式</td><td colspan="2">網路繳款</td><td colspan="2">非網路繳款</td></tr>
<tr><td colspan="2">□臺北市民e點通網站金流
□網路ATM□線上信用卡
□其它（請說明　　）</td><td colspan="2">□臨櫃繳費□金融機構匯款
□信用卡
□郵政劃撥□便利商店代收
□支票或匯票□電話繳款
□其它（請說明　　）</td></tr>
<tr><td rowspan="2">處理時限</td><td>1.一般申請（通案性）：57日</td><td>2.網路申辦：
□全程式
□非全程式
□網路預約</td><td>3.須會外機關審查（個案性）</td><td>4.須層轉核釋</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td>承辦單位</td><td colspan="4">都市更新處更新事業科
電話：2321-5696分機2957
傳真：2397-4328</td></tr>
<tr><td>備註</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>項目名稱</td><td>四十七、申請投資抵減</td></tr>
<tr><td>應備證件</td><td>1.申請書
2.委託製作合約書</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td colspan="4">3.辦理合約書(估價、建築)
4.都市更新核准函
5.費用憑證(技師、建築師、規劃顧問)
6.其他</td></tr>
<tr><td>申請方式</td><td colspan="4">親自、委託申辦</td></tr>
<tr><td rowspan="2">繳費方式</td><td colspan="2">網路繳款</td><td colspan="2">非網路繳款</td></tr>
<tr><td colspan="2">□臺北市民e點通網站金流
□網路ATM□線上信用卡
□其它（請說明　　）</td><td colspan="2">□臨櫃繳費□金融機構匯款
□信用卡
□郵政劃撥□便利商店代收
□支票或匯票□電話繳款
□其它（請說明　　）</td></tr>
<tr><td rowspan="2">處理時限</td><td>1.一般申請（通案性）：57日</td><td>2.網路申辦：
□全程式
□非全程式
□網路預約</td><td>3.須會外機關審查（個案性）</td><td>4.須層轉核釋</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>承辦單位</td><td colspan="4">都市更新處更新事業科
電話：2321-5696 分機 2957
傳真：2397-4328</td></tr>
<tr><td>備註</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

項目名稱	四十八、申請代拆審查作業
應備證件	1.切結書 2.召開兩次以上協調會過程之相關證明文件 3.執行拆除或遷移時未清理之附屬器具、物品或設備等之移置計畫。 4.估算因權利變換而拆除或遷移之土地改良物，其應補償價值或建築物之殘餘價值，以及代為拆除或遷移費用。 5.申報廢棄物流向核准文件 6.其他
申請方式	親自、委託申辦

<table>
<tr><td rowspan="2">繳費方式</td><td colspan="2">網路繳款</td><td colspan="2">非網路繳款</td></tr>
<tr><td colspan="2">□臺北市民ｅ點通網站金流
□網路ATM□線上信用卡
□其它（請說明　　）</td><td colspan="2">□臨櫃繳費□金融機構匯款
□信用卡
□郵政劃撥□便利商店代收
□支票或匯票□電話繳款
□其它（請說明　　）</td></tr>
<tr><td rowspan="2">處理時限</td><td>1.一般申請（通案性）：57日</td><td>2.網路申辦：
□全程式
□非全程式
□網路預約</td><td>3.須會外機關審查（個案性）</td><td>4.須層轉核釋</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>承辦單位</td><td colspan="4">都市更新處更新事業科
電話：2321-5696 分機 2957
傳真：2397-4328</td></tr>
<tr><td>備註</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>項目名稱</td><td colspan="4">四十九、綠建築保證金</td></tr>
<tr><td>應備證件</td><td colspan="4">1.申請書
2.繳費證明文件
3.綠建築協議書</td></tr>
<tr><td>申請方式</td><td colspan="4">親自、委託申辦</td></tr>
<tr><td rowspan="2">繳費方式</td><td colspan="2">網路繳款</td><td colspan="2">非網路繳款</td></tr>
<tr><td colspan="2">□臺北市民ｅ點通網站金流
□網路ATM□線上信用卡
□其它（請說明　　）</td><td colspan="2">□臨櫃繳費□金融機構匯款
□信用卡
□郵政劃撥□便利商店代收
□支票或匯票□電話繳款
□其它（請說明　　）</td></tr>
<tr><td rowspan="2">處理時限</td><td>1.一般申請（通案性）：57日</td><td>2.網路申辦：
□全程式
□非全程式
□網路預約</td><td>3.須會外機關審查（個案性）</td><td>4.須層轉核釋</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

承辦單位	都市更新處更新事業科 電話：2321-5696 分機 2957 傳真：2397-4328
備註	

項目名稱	五十、申請更新地區入內測量調查審查			
應備證件	1.調查測量申請書 2.都市更新事業概要(載明申請人為預定實施者)影本 3.符合都市更新條例第 22 條規定之同意書正本(查驗後歸還)			
申請方式	郵寄、親自、委託申辦			
繳費方式	網路繳款 □臺北市民 e 點通網站金流 □網路 ATM□線上信用卡 □其它（請說明　　）		非網路繳款 □臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡 □郵政劃撥□便利商店代收 □支票或匯票□電話繳款 □其它（請說明　　）	
處理時限	1.一般申請（通案性）：57 日	2.網路申辦： □全程式 □非全程式 □網路預約	3.須會外機關審查（個案性）	4.須層轉核釋
承辦單位	都市更新處更新事業科 電話：2321-5696 傳真：2397-4328			
備註				

項目名稱	五十一、申請提送事業計畫展期審查
應備證件	1.申請書 2.事業概要核准函影本 3.第一次展期核准函影本(無則免附) 4.申請人(實施者)之都市更新事業機構營利事業變更登記表或事業團體之證書影本，負責人身分證影本

<table>
<tr><td>申請方式</td><td colspan="4">親自、委託申辦</td></tr>
<tr><td rowspan="2">繳費方式</td><td colspan="2">網路繳款</td><td colspan="2">非網路繳款</td></tr>
<tr><td colspan="2">□臺北市民e點通網站金流
□網路ATM□線上信用卡
□其它（請說明　　）</td><td colspan="2">□臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡
□郵政劃撥□便利商店代收
□支票或匯票□電話繳款
□其它（請說明　　）</td></tr>
<tr><td rowspan="2">處理時限</td><td>1.一般申請（通案性）：60日</td><td>2.網路申辦：無
□全程式
□非全程式
□網路預約</td><td>3.須會外機關審查（個案性）</td><td>4.須層轉核釋</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td>承辦單位</td><td colspan="4">都市更新處更新事業科
電話：2321-5696
傳真：2397-4328</td></tr>
<tr><td>備註</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>項目名稱</td><td colspan="4">五十二、臺北市整建住宅更新初期規劃費補助申請</td></tr>
<tr><td>應備證件</td><td colspan="4">1.申請書
2.都市更新事業概要、都市更新事業計畫或權利變換計畫之工作項目及費用概估明細表
3.其他相關證明文件。</td></tr>
<tr><td>申請方式</td><td colspan="4">親自</td></tr>
<tr><td rowspan="2">繳費方式</td><td colspan="2">網路繳款</td><td colspan="2">非網路繳款</td></tr>
<tr><td colspan="2">□臺北市民e點通網站金流
□網路ATM□線上信用卡
□其它（請說明　　）</td><td colspan="2">□臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡
□郵政劃撥□便利商店代收
□支票或匯票□電話繳款
□其它（請說明　　）</td></tr>
<tr><td rowspan="2">處理時限</td><td>1.一般申請（通案性）：60日</td><td>2.網路申辦：
□全程式
□非全程式
□網路預約</td><td>3.須會外機關審查（個案性）</td><td>4.須層轉核釋</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td></tr>
</table>

承辦單位	都市更新處更新事業科 電話：2321-5696 傳真：2397-4328
備註	

項目名稱	五十三、委託專業服務案契約變更作業			
應備證件	1.檢附委託專業服務案契約變更作業申請書 2.檢送委託專業服務案契約變更相關案情說明文件 3.其他相關文件			
申請方式	郵寄、親自、委託申辦			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	□臺北市民e點通網站金流 □網路ATM□線上信用卡 □其它（請說明　　）		□臨櫃繳費□金融機構匯款 □信用卡 □郵政劃撥□便利商店代收 □支票或匯票□電話繳款 □其它（請說明　　）	
處理時限	1.一般申請（通案性）：40日	2.網路申辦： □全程式 □非全程式 □網路預約	3.須會外機關審查（個案性）	4.須層轉核釋
承辦單位	都市更新處更新經營科 電話：2321-5696 分機 3056 傳真：2397-4332			
備註				

項目名稱	五十四、委託專業服務案契約請領(退)款作業
應備證件	1.檢附委託專業服務案契約請領(退)款申請書 2.檢送委託專業服務案契約請領(退)款相關文件 3.合約載明應備齊之文件 4.其他相關文件

申請方式	郵寄、親自、委託申辦			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	□臺北市民e點通網站金流 □網路ATM□線上信用卡 □其它（請說明　　）		□臨櫃繳費□金融機構匯款 □信用卡 □郵政劃撥□便利商店代收 □支票或匯票□電話繳款 □其它（請說明　　）	
處理時限	1.一般申請（通案性）：40日	2.網路申辦： □全程式 □非全程式 □網路預約	3.須會外機關審查（個案性）	4.須層轉核釋
承辦單位	都市更新處更新經營科 電話：2321-5696 分機 3056 傳真：2397-4332			
備註				

項目名稱	五十五、申請臺北市社區營造中心場地使用			
應備證件	1.場地使用申請書 2.活動內容計畫書 3.法人、公司或團體立案證明文件(本府機關免附) 4.其他特殊需求申請書			
申請方式	郵寄、親自、委託申辦			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	□臺北市民e點通網站金流 □網路ATM□線上信用卡 □其它（請說明　　）		■臨櫃繳費■金融機構匯款□信用卡 ■郵政劃撥□便利商店代收 □支票或匯票□電話繳款 □其它（請說明　　）	
處理時限	1.一般申請（通案性）：45日	2.網路申辦： □全程式 □非全程式 □網路預約	3.須會外機關審查（個案性）	4.須層轉核釋

承辦單位	都市更新處更新經營科 電話：2321-5696 傳真：2397-4328
備註	

項目名稱	五十六、臺北市政府經管原菸酒公賣局南港瓶蓋工廠國有房地辦活動場地申請			
應備證件	1.檢附臺北市政府經管南港瓶蓋工廠國有房地辦理活動場地申請表 2.其他相關文件			
申請方式	郵寄、親自、委託申辦			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	□臺北市民e點通網站金流 □網路ATM□線上信用卡 □其它（請說明　　）		□臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡 □郵政劃撥□便利商店代收 □支票或匯票□電話繳款 □其它（請說明　　）	
處理時限	1.一般申請（通案性）：34日	2.網路申辦： □全程式 □非全程式 □網路預約	3.須會外機關審查（個案性）	4.須層轉核釋
承辦單位	都市更新處更新經營科 電話：2321-5696 分機 3053 傳真：2397-4332			
備註				

項目名稱	五十七、建造執照與變更設計
應備證件	1.申請書。 2.起造人名冊。 3.地號表。 4.建築物概要表。 5.雜項工作物概要表。 6.建照執照注意事項附表。

	7. 基地綠化設施明細表。 8. 建造執照併辦拆除執照資料表。 9. 審查表。 10. 起造人委託建築師之委託書。 11. 自來水事業處供水無虞證明(游泳池)許可文件。 12. 航高水準點證明(設計高度與法定限高差 10 公尺以上免附)。 13. 獎勵停車報告書及供公眾使用切結書。 14. 樓層高度、夾層、挑空不違建切結書。 15. 拆照另案辦理切結書。 16. 基地內無受保護之樹木切結書。 17. 建築師簽證表。 18. 結構資料檢附表。 19. 空氣調節設備資料檢附表。 20. 山坡地建築管理與技術規範檢核表。 21. 專業技師簽證報告及會員證影本(地基調查、空調、水保、結構)。 22. 基地現況照片。 23. 臺北市建築物電腦地籍套繪圖。 24. 拆除同意書（含設定抵押同意書、無產權登記切結)。 25. 建物部分拆除剩餘部分結構安全檢討。 26. 監拆報告書(已先拆除完竣者免附)。 27. 先行拆除完竣檢附書圖切結書(申請人或土地所有權人或建物所有權人)。 28. 土地複丈成果圖。 29. 土地使用權同意書。 30. 使用共同壁協議書。 31. 建築線指示(定)圖(八個月內有效)。 32. 臺北市都市計畫說明書(或電子檔)。 33. 公寓大廈規約(含共用專有圖說/切結書)。 34. 原核准執照正本、申請書影本(辦理變更設計時)。 35. 建築圖說（地籍套繪圖、位置圖、現況圖、面積計算表、現況實測圖、平面圖、立面圖、剖面圖、門窗圖)。 36. 結構圖說、結構計算書(含結構計算報表)。

<table>
<tr><td></td><td colspan="4">37.設備圖說(機械停車、空調、…)。
38.地基調查報告。
39.綠建築專章檢討報告書：基地綠化、保水、外殼耗能（須附 A3 格式圖說及檢討內容，封面格式於本處網站下載)。
40.室內裝修圖說。
註：
1.變更設計案檢附資料應與建造執照相符。
2.建造執照收件、協審、會勘、會辦皆由台北市建築師公會協助辦理。</td></tr>
<tr><td>申請方式</td><td colspan="4">親自、委託申辦</td></tr>
<tr><td rowspan="2">繳費方式</td><td colspan="2">網路繳款</td><td colspan="2">非網路繳款</td></tr>
<tr><td colspan="2">□臺北市民 e 點通網站金流
□網路 ATM□線上信用卡
□其它（請說明　　）</td><td colspan="2">□臨櫃繳費■金融機構匯款□信用卡
□郵政劃撥□便利商店代收
□支票或匯票□電話繳款
□其它（請說明　　）</td></tr>
<tr><td rowspan="2">處理時限</td><td>1.一般申請：
（1）供公眾使用建物 11 樓以上 10 日，10 樓以下 7 日
（2）非供公眾使用建物 5 日</td><td>2.網路申辦
□全程式
□非全程式
□網路預約</td><td>3.須會外機關審查（個案性分會）（7 日）</td><td>4.須層轉核釋：2 個月(60 日）</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td>承辦單位</td><td colspan="4">建管處建照科
電話：1999（外縣市 02-27208889）轉 8372
傳真：27595769</td></tr>
<tr><td>備註</td><td colspan="4">本案依個案需求須會辦產業發展局、文化局、交通局、環保局之會辦日數分別依水保審查、樹保、交評、環評時程辦理。</td></tr>
</table>

項目名稱	五十八、拆除執照
應備證件	1.申請書 2 份。 2.審查表 3 份。

<table>
<tr><td></td><td colspan="4">3.監拆報告書。
4.建築師委託書。
5.建物拆除同意書(如有抵押設定者，另檢附抵押權人之拆除同意書)。
6.建物部分拆除剩餘部分結構安全無虞証明(含安全支撐或補強計畫)。
7.拆除切結書（無產權登記時檢附，並加附房屋稅單、水電單或其他)。
8.共同壁協議書(無共同壁者免附)。
9.建築物地籍套繪圖。
10.現況相片。
11.其他相關資料(如建物部分拆除依公寓大廈管理條例檢討之文件…)。
12.拆除圖說。</td></tr>
<tr><td>申請方式</td><td colspan="4">親自、委託申辦</td></tr>
<tr><td rowspan="2">繳費方式</td><td colspan="2">網路繳款</td><td colspan="2">非網路繳款</td></tr>
<tr><td colspan="2">□臺北市民e點通網站金流
□網路ATM□線上信用卡
□其它（請說明　　）</td><td colspan="2">□臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡
□郵政劃撥□便利商店代收
□支票或匯票□電話繳款
□其它（請說明　　）</td></tr>
<tr><td>處理時限</td><td>1.一般申請：3日</td><td>2.網路申辦
□全程式
□非全程式
□網路預約</td><td>3.須會外機關審查
文化局（7日）</td><td>4.須層轉核釋：
2個月(60日）</td></tr>
<tr><td>承辦單位</td><td colspan="4">建管處建照科
電話：1999（外縣市 02-27208889）轉 8372
傳真：27595769</td></tr>
<tr><td>備註</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

項目名稱	五十九、雜項執照與變更設計
應備證件	1.申請書2份。 2.執照注意事項附表。 3.設計建築師簽證負責項目表。 4.審查表3份。

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">5.結構與設備專業技師簽證報告(含各類專業技師，及各技師當年度會員證影本)。
6.建築師委託書。
7.土地使用權同意書(起造人與土地所有權人相同者免附)。
8.建築物地籍套繪圖。
9.土地複丈成果圖(得僅複丈與基地地界線及建築線有關之地號，經設計建築師確認無越界之虞時免附)。
10.都市(細部)計畫說明書。(敷設於合法建築物內部之雜項工作物免附)
11.建築線指示(定)申請書圖（敷設於合法建築物內部之雜項工作物或圍牆等未臨接建築線者免附)。
12.地基調查報告書。(敷設於合法建築物內部之雜項工作物免附)
13.結構計算書。
14.工程圖樣。
15.現況照片
16.其他相關資料(如都市設計審議報告書、水土保持計畫書、加強山坡地建築管理與技術規範檢核表、山坡地安全觀測系統資料紀錄表、自來水事業處供水無虞証明、結構安全鑑定書、環境影響評估相關文件…)。
註：
1.變更設計案另加附：
(1)雜項執照正本。
(2)原核准建造執照或雜項執照申請書影本。
2.併案辦理拆除執照時應另檢附：
(1)建造執照併辦拆除執照資料表。
(2)拆除執照類之第 3.5.6.7.8.12 項。</td></tr>
<tr><td>申請方式</td><td colspan="2">親自、委託申辦</td></tr>
<tr><td rowspan="2">繳費方式</td><td>網路繳款</td><td>非網路繳款</td></tr>
<tr><td>□臺北市民e點通網站金流
□網路ATM□線上信用卡
□其它（請說明　　）</td><td>□臨櫃繳費■金融機構匯款□信用卡
□郵政劃撥□便利商店代收
□支票或匯票□電話繳款
□其它（請說明　　）</td></tr>
</table>

處理時限	1.一般申請： （1）一般雜項工作物5日 （2）特殊雜項工作物及挖填土方整地雜項工程10日 （3）特殊案件須另案簽報者：24日	2.網路申辦 □全程式 □非全程式 □網路預約	3.須會外機關審查 捷運局（7日） 民政局（7日）	4.須層轉核釋： 2個月(60日)
承辦單位	建管處建照科 電話：1999（外縣市 02-27208889）轉 8372 傳真：27595769			
備註	**本案依個案需求須會辦產業發展局、文化局、交通局、環保局之會辦日數分別依水保審查、樹保、交評、環評時程辦理。**			

項目名稱	六十、變更使用執照許可
應備證件	1.申請書2份。 2.執照注意事項附表。 3.審查表3份。 4.檢討項目簽證表。 5.變更使用執照概要表。 6.變更使用說明書。 7.建築師委託書。 8.結構與設備專業技師簽證報告(結構或空調變更時檢附，及各技師當年度會員證影本)。 9.現況相片。 10.建物所有權人同意書(申請人與建物所有權人相同者免附)。 11.都市計畫分區使用證明書。 12.都市（細部）計畫說明書。 13.公寓大廈住戶規約及專有共用標示圖說（84.6.28公寓大廈管理條例公佈前取得之建造執照者免附)。

<table>
<tr><td></td><td colspan="4">14.建物原領有使用執照影本及使用執照申請書影本及最近一次變更使用執照核准紀錄。
15.結構檢討報告書。
16.工程圖樣。
17.其他相關資料。</td></tr>
<tr><td>申請方式</td><td colspan="4">親自、委託申辦</td></tr>
<tr><td rowspan="2">繳費方式</td><td colspan="2">網路繳款</td><td colspan="2">非網路繳款</td></tr>
<tr><td colspan="2">□臺北市民e點通網站金流
□網路ATM□線上信用卡
□其它（請說明　　）</td><td colspan="2">□臨櫃繳費■金融機構匯款□信用卡
□郵政劃撥□便利商店代收
□支票或匯票□電話繳款
□其它（請說明　　）</td></tr>
<tr><td>處理時限</td><td>1.一般申請
（1）供公眾使用建物：11樓以上10日；10樓以下8日
（2）非供公眾使用建物5日</td><td>2.網路申辦
□全程式
□非全程式
□網路預約</td><td>3.須會外機關審查（個案性分會）（7日）</td><td>4.須層轉核釋：2個月(60日)</td></tr>
<tr><td>承辦單位</td><td colspan="4">建管處建照科
電話：1999（外縣市 02-27208889）轉 8372
傳真：27595769</td></tr>
<tr><td>備註</td><td colspan="4">本案依個案需求須會辦捷運局、民政局、教育局、衛生局、產業發展局、文化局、交通局、環保局之會辦日數分別依水保審查、樹保、交評、環評時程辦理。</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>項目名稱</td><td colspan="2">六十一、陽台補登</td></tr>
<tr><td>應備證件</td><td colspan="2">申請書乙份。</td></tr>
<tr><td>申請方式</td><td colspan="2">親自、委託申辦、網路申辦(全程式)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">繳費方式</td><td>網路繳款</td><td>非網路繳款</td></tr>
<tr><td>□臺北市民e點通網站金流
□網路ATM□線上信用卡</td><td>□臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡
□郵政劃撥□便利商店代收</td></tr>
</table>

	□其它（請說明　　）		□支票或匯票□電話繳款 □其它（請說明　　）	
處理時限	1.一般申請：11日	2.網路申辦 ■全程式11日 □非全程式 □網路預約	3.須會外機關審查 地政單位（7日）	4.須層轉核釋
承辦單位	建管處建照科 電話：1999（外縣市 02-27208889）轉 8372 傳真：27595769			
備註				

項目名稱	六十二、土資場申請設立
應備證件	壹、申請設置土資場或分類場預審，應檢附下列書件1式30份（正本3份，其餘影本）： 1.申請書表。 2.申請基地現況相關文件（8個月內之建築線指示圖）保護區、農業區除外、都市計畫現況地形圖(比例尺不得小於一千分之一，範圍包含申請基地周圍一百五十公尺以上)、照片等。 3.土地權利證明文件。最近3個月內之土地使用範圍之土地登記謄本及地籍圖謄本。 4.土地使用分區證明。 5.設置及處理計畫書圖概要、位置圖(比例尺不得小於二萬分之一)、地籍配置圖（比例尺不得小於五百分之一）、處理設備概要、場地配置及作業方式。 6.交通運輸計畫說明(臨接及聯外道路寬度、動線及號誌設施)。 貳、申請設置土資場或分類場復審，應檢附下列書件1式30份（正本3份，其餘影本）： 1.申請書表。 2.土地權利證明文件。(土地使用範圍之土地登記謄本、地籍圖謄本及土地使用權同意書) 3.場地計畫書圖：

<table>
<tr><td></td><td colspan="4">（1）現況實測圖(比例尺不得小於三百分之一)。
（2）場址配置(比例尺不得小於三百分之一)及處理設備書圖。
（3）污染防治措（設）施計畫（含空氣、水質、噪音及振動防治措施)。
（4）水土保持計畫（山坡地範圍)。
（5）排水設施計畫書圖。【本款書圖可包含於配置設計書圖內。】
4.未來營運管理計畫（面積、容量、處理量計算書、分區分段分期計畫、使用期限、期滿回復使用計劃。）
5.交通運輸計畫及道路使用評估計畫（含開發說明、主要連接道路與路口交通現況與道路交通特性、基地產生之交通量、進出時間、場內外出入動線圖說、衍生之交通衝擊分析與改善配合措施等)。
6.其他經主管機關認定必要文件(如水土保持計畫書、環境影響評估報告、雜項執照、農(林)地臨時變更許可。
參、營運許可
1.申請書。
2.設置許可。
3.完成後現況全景照片。
4.管理人資料。
5.營運保証金(申請人應以現金、銀行本行本票或支票、保付支票、無記名政府公債、設定質權之銀行定期存款單、銀行開發或保兌之不可撤銷擔保信用狀繳納，或取具銀行之書面連帶保證、保險公司之連帶保證保險單為之。所提供之金融機構之書面保證或質權設定之定期存款單，應加註拋棄行使抵銷權及先訴抗辯權)。</td></tr>
<tr><td>申請方式</td><td colspan="4">親自、委託申辦</td></tr>
<tr><td rowspan="2">繳費方式</td><td colspan="2">網路繳款</td><td colspan="2">非網路繳款</td></tr>
<tr><td colspan="2">□臺北市民ｅ點通網站金流
□網路ATM□線上信用卡
□其它（請說明　　）</td><td colspan="2">□臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡
□郵政劃撥□便利商店代收
□支票或匯票□電話繳款
□其它（請說明　　）</td></tr>
<tr><td>處理時限</td><td>1.一般申請：
（1）預審：30日</td><td>2.網路申辦
□全程式</td><td>3.須會外機關審查</td><td>4.須層轉核釋</td></tr>
</table>

	（2）復審：3個月 （3）營運許可： 2個月	□非全程式 □網路預約		
承辦單位	建管處建照科 電話：1999（外縣市 02-27208889）轉 8372 傳真：27595769			
備註	營運許可由施工科辦理。			

項目名稱	六十三、臨時展演場所申請案	
應備證件	1.申請書。 2.目的事業主管機關核准文件（於公有土地上辦理者免附）。 3.建築師委託書。 4.設計建築師簽証表。 5.結構與設備專業技師簽證報告(含各類專業技師，及各技師當年度會員證影本)。 6.土地登記謄本(地號全部，三個月有效)。 7.地籍圖謄本(三個月有效) 8.土地使用權同意書或其他相關證明文件。 9.使用道路許可證明(申請於道路用地時應檢附) 10.現況圖、位置圖、平面圖、立面圖、剖面圖、細部構造材料圖。 11.結構計算書圖(由結構專業技師簽證)。 12.其他必要之設備圖說(由設備專業技師簽證)。 13.搭建臨時展演活動之舞台燈光廠商資料。	
申請方式	親自、委託申辦	
繳費方式	網路繳款	非網路繳款
	□臺北市民e點通網站金流 □網路ATM□線上信用卡 □其它（請說明　　）	□臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡 □郵政劃撥□便利商店代收 □支票或匯票□電話繳款 □其它（請說明　　）

處理時限	1.一般申請：7日	2.網路申辦 □全程式 □非全程式 □網路預約	3.須會外機關審查	4.須層轉核釋
承辦單位	建管處建照科 電話：1999（外縣市 02-27208889）轉 8372 傳真：27595769			
備註	達下列規模條件者須向本科辦理申請：**高度達 1.5 公尺以上、面積達 100 平方公尺。**			

項目名稱	六十四、都市計畫公共設施保留地臨時建築申請案
應備證件	1.申請書。 2.土地登記謄本(地號全部，3個月有效)。 3.地籍圖謄本(3個月有效)。 4.土地使用權同意書(申請人與土地所有權人相同時免附)。 5.拆除切結書。 6.設計建築師簽證表。 7.建築師委託書。 8.結構與設備專業技師簽證報告(含各類專業技師，及各技師當年度會員證影本)。 9.建築物地籍套繪圖(含現況及擬興建部分，比例1/500)。 10.土地複丈成果圖(得僅複丈與基地地界線及建築線有關之地號，經設計建築師確認無越界之虞時免附)。 11.建築線指示(定)申請書圖。 12.地基調查報告書。 13.結構計算書。 14.工程圖樣。 15.現況相片。 16.其他相關資料(水土保持計畫書、加強山坡地建築管理與技術規範檢核表、山坡地安全觀測系統資料記錄表，結構安全鑑定書、環境影響評估相關文件……)。

<table>
<tr><td>申請方式</td><td colspan="4">親自、委託申辦</td></tr>
<tr><td rowspan="2">繳費方式</td><td colspan="2">網路繳款</td><td colspan="2">非網路繳款</td></tr>
<tr><td colspan="2">□臺北市民e點通網站金流
□網路ATM□線上信用卡
□其它（請說明　　）</td><td colspan="2">□臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡
□郵政劃撥□便利商店代收
□支票或匯票□電話繳款
□其它（請說明　　）</td></tr>
<tr><td>處理時限</td><td>1.一般申請：(通案性)：24日</td><td>2.網路申辦
□全程式
□非全程式
□網路預約</td><td>3.須會外機關審查
用地管理機關（7日）</td><td>4.須層轉核釋：
2個月(60日)</td></tr>
<tr><td>承辦單位</td><td colspan="4">建管處建照科
電話：1999（外縣市 02-27208889）轉 8372
傳真：27595769</td></tr>
<tr><td>備註</td><td colspan="4">本案依個案需求須會辦產業發展局、文化局、交通局、環保局之會辦日數分別依水保審查、樹保、交評、環評時程辦理。</td></tr>
</table>

項目名稱	六十五、保變住地區原有合法建築物整建及增建臨時建築申請案
應備證件	1.申請書。 2.起造人名冊。 3.地號表。 4.建築物概要表。 5.雜項工作物概要表。 6.建照執照注意事項附表。 7.基地綠化設施明細表。 8.建造執照併辦拆除執照資料表。 9.起造人委託建築師之委託書。 10.樓層高度、夾層、挑空不違建切結書。 11.基地內無受保護之樹木切結書。 12.建築師簽證表。 13.結構資料檢附表。

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">14. 空氣調節設備資料檢附表。
15. 山坡地建築管理與技術規範檢核表。
16. 專業技師簽證報告及當年度會員證影本(地基調查、空調、水保、結構)。
17. 基地現況照片。
18. 臺北市建築物電腦地籍套繪圖。
19. 建物登記謄本(建號全部，三個月內有效)。
20. 建物測量成果圖謄本。
21. 拆除同意書（含設定抵押同意書、無產權登記切結)。
22. 建物部分拆除剩餘部分結構安全檢討。
23. 監拆報告書(已先拆除完竣者免附)。
24. 土地登記謄本（地號全部，三個月內有效)。
25. 地籍圖謄本（三個月內有效)。
26. 土地複丈成果圖。
27. 土地使用權同意書。
28. 使用共同壁協議書。
29. 建築線指示(定)圖(八個月內有效)。
30. 建築圖說（地籍套繪圖、位置圖、現況圖、面積計算表、現況實測圖、平面圖、立面圖、剖面圖、門窗圖)。
31. 結構圖說、結構計算書(含結構計算報表)。
32. 地基調查報告。
33. 室內裝修圖說。
34. 土地產權無糾紛具結書。
35. 同意加入「重劃籌備會」切結書。
36. 原有合法房屋認定之相關證明文件。(地形圖、水電單、稅單、建物登記簿謄本、建物測量平面圖)</td></tr>
<tr><td>申請方式</td><td colspan="2">郵寄、親自 、委託申辦、網路申辦（全程式、非全程式、網路預約)、超商申請</td></tr>
<tr><td rowspan="2">繳費方式</td><td>網路繳款</td><td>非網路繳款</td></tr>
<tr><td>□臺北市民ｅ點通網站金流
□網路 ATM□線上信用卡
□其它（請說明　　）</td><td>□臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡
□郵政劃撥□便利商店代收
□支票或匯票□電話繳款
□其它（請說明　　）</td></tr>
</table>

處理時限	1.一般申請：24日	2.網路申辦 □全程式 □非全程式 □網路預約	3.須會外機關審查	4.須層轉核釋 2個月(60日)
承辦單位	建管處建照科 電話: 1999（外縣市 02-27208889）轉 8372 傳真: 02-27595769			
備註	1. **本案依個案需求須會辦工務局大地工程處、文化局、環保局…等會辦日數依水保審查、樹保、環評時程辦理。** 2. **辦理現場會勘完成通知補正日數依實際補正時程辦理，其上限為6個月。**			

項目名稱	六十六、合法房屋證明
應備證件	1.申請書。 2.土地登記謄本(地號全部，3個月有效)。 3.地籍圖謄本(3個月有效)。 4.土地使用權同意書。 5.建物所有權相關證明文件。 6.都市計畫發布實施前建造完成證明。 (應檢附載明建物完成日期之建築改良物登記簿謄本、課稅始期證明、接水、接電日期證明、第一次水電費收據、載有該建築物資料之土地現況調查清冊或卡片之本、戶口遷入證明、地形圖、都市計畫現況圖、都市計畫禁建圖、航照圖或政府機關測繪地圖)。 7.建築師委託書。 8.建築師簽證表及結構安全證明書。 9.合法房屋切結書。 10.現況相片。 11.各層平面及立面圖、面積計算表(由申請人、建築師簽證)。 12、建築物地籍套繪圖(含現況及擬興建部分，比例1/500)。
申請方式	親自、委託申辦

<table>
<tr><td rowspan="2">繳費方式</td><td colspan="2">網路繳款</td><td colspan="2">非網路繳款</td></tr>
<tr><td colspan="2">□臺北市民e點通網站金流
□網路ATM□線上信用卡
□其它（請說明　　）</td><td colspan="2">□臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡
□郵政劃撥□便利商店代收
□支票或匯票□電話繳款
□其它（請說明　　）</td></tr>
<tr><td>處理時限</td><td>1.一般申請：24日</td><td>2.網路申辦
□全程式
□非全程式
□網路預約</td><td>3.須會外機關審查</td><td>4.須層轉核釋：2個月(60日)</td></tr>
<tr><td>承辦單位</td><td colspan="4">建管處建照科
電話：1999（外縣市 02-27208889）轉 8372
傳真：27595769</td></tr>
<tr><td>備註</td><td colspan="4">本案依個案需求須會辦產業發展局之會辦日數分別依水保審查時程辦理。</td></tr>
</table>

項目名稱	六十七、合法建築物變更報備申請案(樑柱之配線穿孔或樓梯變更)
應備證件	1.申請書。 2.建物登記謄本(建號全部，3個月內有效)。 3.建物測量成果圖。 4.同意書(申請人非建物所有權人另應檢具委託書)。 5.建築師委託書。 6.設計建築師簽證表。 7.結構與設備專業技師簽証報告(含各類專業技師，及各技師當年度會員證影本)。 8.原使用執照影本及圖說。 9.防火區劃及結構安全檢討報告書。 10.建築相關圖說。 11.公寓大廈管理條例相關同意文件。 12.現況相片。
申請方式	親自、委託申辦

<table>
<tr><td rowspan="2">繳費方式</td><td colspan="2">網路繳款</td><td colspan="2">非網路繳款</td></tr>
<tr><td colspan="2">□臺北市民ｅ點通網站金流
□網路 ATM□網路銀行□線上信用卡
□其它（請說明　　）</td><td colspan="2">□臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡
□郵政劃撥□便利商店代收
□支票或匯票□電話繳款
□其它（請說明　　）</td></tr>
<tr><td>處理時限</td><td>1.一般申請：24日</td><td>2.網路申辦
□全程式
□非全程式
□網路預約</td><td>3.須會外機關審查</td><td>4.須層轉核釋：
2個月(60日)</td></tr>
<tr><td>承辦單位</td><td colspan="4">建管處建照科
電話：1999（外縣市 02-27208889）轉 8372
傳真：27595769</td></tr>
<tr><td>備註</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>項目名稱</td><td colspan="2">六十八、加油站用地許可申請案</td></tr>
<tr><td>應備證件</td><td colspan="2">1.申請書。
2.土地登記謄本(地號全部，3個月有效)。
3.地籍圖謄本(3個月有效)。
4.建築線指示(定)圖。
5.土地使用權同意書。
6.現況實測圖。
7.負責人身份証影本或公司登記證明文件。
8.加油站平面配置圖。
9.現況相片。
10.其他經中央主管機關或本府指定之文件。
11.社區參與辦理核可文件。</td></tr>
<tr><td>申請方式</td><td colspan="2">親自、委託申辦</td></tr>
<tr><td rowspan="2">繳費方式</td><td>網路繳款</td><td>非網路繳款</td></tr>
<tr><td>□臺北市民ｅ點通網站金流
□網路ATM□線上信用卡</td><td>□臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡
□郵政劃撥□便利商店代收</td></tr>
</table>

	□其它（請說明　　）		□支票或匯票□電話繳款 □其它（請說明　　）	
處理時限	1.一般申請：2個月	2.網路申辦 □全程式 □非全程式 □網路預約	3.須會外機關審查	4.須層轉核釋
承辦單位	建管處建照科 電話：1999（外縣市 02-27208889）轉 8372 傳真：27595769			
備註	**本案依個案需求須會辦產業發展局之會辦日數分別依社區參與辦理。**			

項目名稱	六十九、軍事建築物免申請建照申請案			
應備證件	1.申請書。 2.土地登記謄本(地號全部，3個月有效)。 3.地籍圖謄本(3個月有效)。 4.國防部或各軍總部核定免辦建築執照核定文令影本。 5.建築基地（營區設施配置）位置圖。 6.建築線指示（定）圖。 7.土地使用權同意書或其他相關證明文件。 8.建築基地土地使用計畫書（圖）。 9.無妨礙都市計畫證明。			
申請方式	親自、委託申辦			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	□臺北市民e點通網站金流 □網路ATM□線上信用卡 □其它（請說明　　）		□臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡 □郵政劃撥□便利商店代收 □支票或匯票□電話繳款 □其它（請說明　　）	
處理時限	1.一般申請：24日	2.網路申辦 □全程式 □非全程式 □網路預約	3.須會外機關審查	4.須層轉核釋： 2個月(60日)

承辦單位	建管處建照科 電話：1999（外縣市 02-27208889）轉 8372 傳真：27595769
備註	

項目名稱	七十、法定空地分割證明申請案			
應備證件	1.申請書。 2.建築師委託書。 3.設計建築師簽證表。 4.土地登記謄本(地號全部，3個月有效)。 5.地籍圖謄本(3個月有效)。 6.土地使用權同意書(申請人與土地所有權人相同時免附)。 7.建築物地籍套繪圖(比例1/500)。 8.使用執照影本及圖說。 9.擬分割平面詳圖。 10.一樓平面圖及配置分割示意圖。			
申請方式	親自、委託申辦			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	□臺北市民e點通網站金流 □網路ATM□線上信用卡 □其它（請說明　　）		□臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡 □郵政劃撥□便利商店代收 □支票或匯票□電話繳款 □其它（請說明　　）	
處理時限	1.一般申請：24日	2.網路申辦 □全程式 □非全程式 □網路預約	3.須會外機關審查	4.須層轉核釋
承辦單位	建管處建照科 電話：1999（外縣市 02-27208889）轉 8372 傳真：27595769			
備註				

<table>
<tr><td>項目名稱</td><td colspan="4">七十一、建築法定空地臨時機械式停車架設置申請案</td></tr>
<tr><td>應備證件</td><td colspan="4">1.申請書。
2.建築師委託書。
3.設計建築師簽證表。
4.結構與設備專業技師簽證報告(含各類專業技師，及各技師當年度會員證影本)。
5.土地登記謄本(地號全部，3個月有效)。
6.地籍圖謄本(3個月有效)。
7.建物登記謄本(建號全部，3個月內有效)。
8.土地使用權同意書(申請人與土地所有權人相同時免附)。
9.工程圖說(含平、立面及原使照平面圖)。
10.結構計算書圖。
11.機械停車設備型錄、詳圖及使用年限證明書。
12.拆除切結書。
13.現況相片。
14.使用執照影本及圖說。</td></tr>
<tr><td>申請方式</td><td colspan="4">親自、委託申辦</td></tr>
<tr><td rowspan="2">繳費方式</td><td colspan="2">網路繳款</td><td colspan="2">非網路繳款</td></tr>
<tr><td colspan="2">□臺北市民e點通網站金流
□網路ATM□網路銀行□線上信用卡
□其它（請說明　　）</td><td colspan="2">□臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡
□郵政劃撥□便利商店代收
□支票或匯票□電話繳款
□其它（請說明　　）</td></tr>
<tr><td>處理時限</td><td>1.一般申請：24日</td><td>2.網路申辦
□全程式
□非全程式
□網路預約</td><td>3.須會外機關審查</td><td>4.須層轉核釋：2個月(60日)</td></tr>
<tr><td>承辦單位</td><td colspan="4">建管處建照科
電話：1999（外縣市 02-27208889）轉 8372
傳真：27595769</td></tr>
<tr><td>備註</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>項目名稱</td><td colspan="4">七十二、臺北市選舉候選人申請興建臨時性競選辦事處</td></tr>
<tr><td>應備證件</td><td colspan="4">1.申請書。
2.建築師委託書。
3.設計建築師簽証表。
4.結構與設備專業技師簽證報告(含各類專業技師，及各技師當年度會員證影本)。
5.土地登記（簿）謄本或土地所有權狀影本（載明與正本相符）。
6.地籍圖謄本(三個月有效)
7.土地使用權同意書或其他相關證明文件。
8.現況圖、位置圖、平面圖、立面圖、剖面圖、細部構造材料圖。
9.結構計算書圖(由結構專業技師簽證)。
10.其他必要之設備圖說(由設備專業技師簽證)。</td></tr>
<tr><td>申請方式</td><td colspan="4">親自、委託申辦</td></tr>
<tr><td rowspan="2">繳費方式</td><td colspan="2">網路繳款</td><td colspan="2">非網路繳款</td></tr>
<tr><td colspan="2">□臺北市民e點通網站金流
□網路ATM□線上信用卡
□其它（請說明　　）</td><td colspan="2">□臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡
□郵政劃撥□便利商店代收
□支票或匯票□電話繳款
□其它（請說明　　）</td></tr>
<tr><td>處理時限</td><td>1.一般申請：30日</td><td>2.網路申辦
□全程式
□非全程式
□網路預約</td><td>3.須會外機關審查</td><td>4.須層轉核釋</td></tr>
<tr><td>承辦單位</td><td colspan="4">建管處建照科
電話：1999（外縣市 02-27208889）轉 8372
傳真：27595769</td></tr>
<tr><td>備註</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>項目名稱</td><td>七十三、臺北市公寓大廈管理維護使用空間設置申請</td></tr>
<tr><td>應備證件</td><td>已報備之公寓大廈管理組織，應經區分所有權人會議決議，由公寓大廈管理委員會或管理負責人檢具下列文件提出申請：</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td colspan="4">1.申請書。
2.建物登記謄本(地號全部，三個月有效)或建物所有權狀影本（載明與正本相符)。
3.現況圖、位置圖、平面圖、立面圖。
4.公寓大廈管理組織報備證明文件。
5.區分所有權人會議同意設置之證明文件（包含設置位置及面積)。
未報備之公寓大廈管理組織，應經全體區分所有權人同意，由區分所有權人代表檢具下列文件提出申請：
1.申請書。
2.建物登記謄本(地號全部，三個月有效)。
3.現況圖、位置圖、平面圖、立面圖。
4.全體區分所有權人同意設置之證明文件（包含設置位置及面積)。
公寓大廈之土地及建物所有權人不一致時，並應檢附土地權利證明文件。</td></tr>
<tr><td>申請方式</td><td colspan="4">親自、委託申辦</td></tr>
<tr><td rowspan="2">繳費方式</td><td colspan="2">網路繳款</td><td colspan="2">非網路繳款</td></tr>
<tr><td colspan="2">□臺北市民e點通網站金流
□網路ATM□線上信用卡
□其它（請說明　　）</td><td colspan="2">□臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡
□郵政劃撥□便利商店代收
□支票或匯票□電話繳款
□其它（請說明　　）</td></tr>
<tr><td>處理時限</td><td>1.一般申請：14日</td><td>2.網路申辦
□全程式
□非全程式
□網路預約</td><td>3.須會外機關審查</td><td>4.須層轉核釋</td></tr>
<tr><td>承辦單位</td><td colspan="4">建管處建照科
電話：1999（外縣市 02-27208889）轉 8372
傳真：27595769</td></tr>
<tr><td>備註</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

項目名稱	七十四、建築工程借用道路許可證
應備證件	1.申請書乙份。 2.建造執照。

<table>
<tr><td></td><td colspan="4">3.建築物指示圖、標示借用範圍。
4.借用道路規費。</td></tr>
<tr><td>申請方式</td><td colspan="4">親自、網路申辦（非全程式）；上網自行查詢列印</td></tr>
<tr><td rowspan="2">繳費方式</td><td colspan="2">網路繳款</td><td colspan="2">非網路繳款</td></tr>
<tr><td colspan="2">□臺北市民e點通網站金流
□網路ATM□線上信用卡□其它</td><td colspan="2">■臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡
□郵政劃撥□便利商店代收
□支票或匯票□電話繳款 □其它</td></tr>
<tr><td>處理時限</td><td>1.一般申請（通案性）：6日</td><td>2.網路申辦：3日
□全程式
■非全程式
□網路預約</td><td>3.須會外機關審查（個案性）
警察局（7日）
消防局（7日）
新工處（7日）
區公所（7日）</td><td>4.須層轉核釋</td></tr>
<tr><td>承辦單位</td><td colspan="4">建管處施工科
電話：1999（外縣市 02-27208889）轉 8383
傳真：27203922</td></tr>
<tr><td>備註</td><td colspan="4">限人行道寬度 3M 以上借用 1M，車道不得借用。</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>項目名稱</td><td colspan="3">七十五、變更起造人</td></tr>
<tr><td>應備證件</td><td colspan="3">1.變更起造人申請名冊。(原起造人產權劃分清楚者，得由變更部分之起造人提出申請)
2.變更起造人審查表。
3.建造(雜項)執照正本。
4.建築師委託書。
5.原執照核准申請書及起造人名冊。
6.土地使用權同意書。
7.變更起造人同意書。</td></tr>
<tr><td>申請方式</td><td colspan="3">親自、委託申辦</td></tr>
<tr><td rowspan="2">繳費方式</td><td>網路繳款</td><td colspan="2">非網路繳款</td></tr>
<tr><td>□臺北市民e點通網站金流</td><td colspan="2">□臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡</td></tr>
</table>

	□網路 ATM□線上信用卡□其它		□郵政劃撥□便利商店代收 □支票或匯票□電話繳款 □其它	
處理時限	1.一般申請（通案性）：4日	2.網路申辦 □全程式 □非全程式 □網路預約	3.須會外機關審查（個案性）	4.須層轉核釋
承辦單位	建管處施工科 電話：1999（外縣市 02-27208889）轉 8383 傳真：27203922			
備註				

項目名稱	七十六、建築使用執照審核
應備證件	1.使用執照申請書 1 份(含申請書、起造人名冊、地號表、建築物概要表、地址門牌清冊、基地綠化明細表、注意事項備考附表、安全觀測系統紀錄表(山坡地)。 2.使用執照審查表 2 份。 3.建照或雜項執照正本。 4.監造人竣工勘驗檢查報告表、承造人及營造業專業工程人員竣工勘驗檢查報告表 5.併案辦理修改竣工圖申請書（含綠建築專章簽證查核表）、併案辦理變更設計申請書(無者免附)。 6.消防設備竣工核准函、會勘紀錄表、竣工照片（註 1：一定規模以下案件統一窗口竣工資料收件，轉呈消防局辦理竣工）。 7.門牌編訂總表或証明影本(每 4 戶黏貼 1 張附卷）（註 2：一定規模以下案件統一窗口門牌編訂申請資料收件，轉呈戶政事務所辦理)。 8.公共設施損壞修復證明：工務局新工處核發之道路管線申挖修復證明、各項管線確實已裝妥完畢切結書、施工中如有損壞公共設施列管在案者，應檢附該公共設施主管機關之修復證明。 9.昇降設備（含汽車昇降機）：合格證明文件（許可証、竣工檢查核准函、出廠證明書、安全證明書、營利事業登記證影本、經濟部工廠登記證影本、經

	濟部公司執照影本)。 10. 污水設備：工務局衛工處核可用戶接管申請竣工備查證明(戳章加蓋於執照正本背面)、廢(污)水排放許可證(無者免附)（註3：一定規模以下案件統一窗口門竣工資料收件，轉呈衛工處辦理竣工)。 11. 避雷設備：內政部新設備證明書影本、進口、出廠證明、型錄、承、監造人裝妥切結書。 12. 機械停車設備：合格證明文件（竣工檢查核准函、出廠證明書、安全證明書、營利事業登記證影本、經濟部工廠登記證影本、經濟部公司執照影本)。 13. 防空避難設備：防空避難室照片。 14. 電信設備：95.9.1.後申報開工之建照應檢附電機公會審驗完成函。 15. 防火門：商品檢驗標識、出廠證明、登錄證書、試驗報告及同型式報告耐火試驗結果表、可縮減尺寸表外觀尺度、五金配件、鎖、視窗規格內容、承、監造人裝妥防火門切結。 16. 無障礙設施：竣工會勘紀錄。 17. 山坡地：大地工程處水土保持設施竣工檢查會勘紀錄。 18. 公寓大廈管理：公寓大廈公共管理基金切結書、匯款單影本、公寓大廈規約影本、共用專有區分圖 A3 小圖(如有變更)（以上由起造人核章，2 戶以上須檢附)。 19. 環保：繳納空污費收據、營建廢棄物解除列管證明文件、環保單位申報防止污染地下水體設施暨監測設備完工並取得合格備查文件（加油站)。 20. 併案辦理內部裝修：承、監造人竣工查驗報告、簽證表、裝修概要表、裝修材料表(95.7.1 後掛號建照應檢附綠建材標章)、裝修材料證明(95.7.1 後掛號建照應檢附綠建材標章)、綠建材。 21. 切結書(承造人不違建切結書、各項管線確實已裝妥完畢切結書、帷幕牆大片石材施工技術安全證明書、共同天線切結書、挑空部分不加蓋違建切結書、臨時配電設備拆除切結書、紅火蟻土壤草皮植栽貨源自主檢查表)。 22. 竣工彩色照片（應包括建築物各向立面全景、屋頂突出物、屋頂全景、基地四周環境全景、騎樓、露台、天井、防火間隔、綠化設施、停車空間、裝卸空間、防空避難空間、開放空間、雨污水分流排出口、機械停車設備及出入通路、電梯設備、消防設備、防火門、併案辦理內部裝修照片、放

<table>
<tr><td></td><td colspan="4">大門牌、建築物標示牌、共同天線、停車獎勵及開放空間告示牌等）（面臨12米以上計劃道路應附至少12公分x15公分之放大門牌照片）。
23.竣工圖說(包括地籍圖、現況圖、配置圖、面積計算表、綠化圖、各層平面圖、各向立面圖、消防設備圖及共用專有平面圖)。
24.屋頂版品管資料、鋼構品管資料。
25.98 年起核發之建照涉及建築技術規則「綠建築專章」案件，應檢附本府委託審查機構審查合格文件，並依「查核結果附註事項」檢附「材料(工法)證書、出廠證明及檢驗報告書」、「竣工及施工過程照片列表」。
26.其他特殊管制事項或建照注意事項應檢附資料。</td></tr>
<tr><td>申請方式</td><td colspan="4">親自 、委託申辦</td></tr>
<tr><td rowspan="2">繳費方式</td><td colspan="2">網路繳款</td><td colspan="2">非網路繳款</td></tr>
<tr><td colspan="2">□臺北市民e點通網站金流
□網路ATM□線上信用卡□其它</td><td colspan="2">□臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡
□郵政劃撥□便利商店代收
□支票或匯票□電話繳款 □其它</td></tr>
<tr><td>處理時限</td><td>1.一般申請（通案性）：
（1）供公眾使用建物：28日
（2）非供公眾使用建物：14日</td><td>2.網路申辦
□全程式
□非全程式
□網路預約</td><td>3.須會外機關審查（個案性）</td><td>4.須層轉核釋：2個月(60日)</td></tr>
<tr><td>承辦單位</td><td colspan="4">建管處施工科
電話：1999（外縣市 02-27208889）轉 8383
傳真：27203922</td></tr>
<tr><td>備註</td><td colspan="4">一定規模以下建物下列文件申請採單一窗口收件：(請至臺北市民 e 點通 http://www.e-services.taipei.gov.tw/下載)
註1：消防竣工申請應備文件：1.建築物消防安全設備查驗申請書1份。2.建築物變更使用或室內裝修申請書1份。3.建築物消防安全設備監造或裝置委託書1份（含受託人消防專技人員證書影本1份)。4.建築核准圖說1份。5.消防安全設備核准圖說1份。6.消防安全設備竣工圖說1份。7.各項消防安全設備測試報告書 1 份。(室內裝修免附) 8.各項消防安全設備安</td></tr>
</table>

	裝施工測試相片 1 份。(室內裝修免附) 9.發電機技師簽證及相關證件 1 份。(室內裝修免附)。 註 2：門牌編訂申請應備文件：1.申請人（起造人或房屋所有權人之一）國民身分證、印章或簽名。2..建物執照正本、建物位置圖、核准施工設計圖、各層樓平面圖 2 份及拆除執照影本等文件。 註 3：衛工竣工申請應備文件：1.臺北市污水下水道用戶排水設備設置申請書（繕打 1 式 4 份）2.污水下水道用戶排水設備設置竣工圖（1 式 4 份）3.建築執照正本 4.用戶門牌影本（新建房屋）。

項目名稱	七十七、申辦開工
應備證件	1.開工報告書 7 份(山坡地 8 份)。 2.建造(雜項)執照正本。 3.營造業承攬建築工程開工查報表 2 份。 4.工地現場照片。 5.施工計畫書。 6.公有新建建築物總造價在新臺幣五千萬元以上者，檢附綠建築候選證書。 7.空氣污染防治費繳款收據影本。 8.位置圖 1 份。 9.臺北市建築開工資料登錄表。 10.營造業承攬手冊。 11.建照列管事項辦理證明文件。 12.營造業專任工程人員當年度參加本市相關公會會員證正本(建築師檢附及格證書)。 13.拆照或拆併建照工程應檢附鄰房現況鑑定報告。 14.拆除執照併建造執照申請者應檢附拆除施工計畫書（99.7.1 起應依內政部訂頒建築物拆除施工規範之規定配合辦理）。 15.依營造業法規定應設置工地主任之建築工程，應檢附工地主任資料。 16.屬空氣污染防制法第 1 級營建工程，應檢附逕流廢水污染削減計畫。 17.其他建照列管應於開工完成事項。
申請方式	親自、委託申辦

<table>
<tr><td rowspan="2">繳費方式</td><td colspan="2">網路繳款</td><td colspan="2">非網路繳款</td></tr>
<tr><td colspan="2">□臺北市民ｅ點通網站金流
□網路 ATM□線上信用卡□其它</td><td colspan="2">□臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡
□郵政劃撥□便利商店代收
□支票或匯票□電話繳款　□其它</td></tr>
<tr><td>處理時限</td><td>1.一般申請（通案性）：1日</td><td>2.網路申辦
□全程式
□非全程式
□網路預約</td><td>3.須會外機關審查（個案性）</td><td>4.須層轉核釋：2個月(60日)</td></tr>
<tr><td>承辦單位</td><td colspan="4">建管處施工科
電話：1999（外縣市 02-27208889）轉 8383
傳真：27203922</td></tr>
<tr><td>備註</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>項目名稱</td><td colspan="4">七十八、開（竣）工展期</td></tr>
<tr><td>應備證件</td><td colspan="4">1.開工、竣工展期申請書 3 份(於本處網站線上登打列印)(開工由起造人申請，竣工由承造人申請)。
2.建造(雜項)執照正本。
3.竣工展期應檢附營造業承攬手冊營造業專任工程人員當年度公會會員證正本（建築師附及格證書）。</td></tr>
<tr><td>申請方式</td><td colspan="4">親自、委託申辦、網路申辦（非全程式）</td></tr>
<tr><td rowspan="2">繳費方式</td><td colspan="2">網路繳款</td><td colspan="2">非網路繳款</td></tr>
<tr><td colspan="2">□臺北市民ｅ點通網站金流
□網路 ATM□線上信用卡□其它</td><td colspan="2">□臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡
□郵政劃撥□便利商店代收
□支票或匯票□電話繳款　□其它</td></tr>
<tr><td>處理時限</td><td>1.一般申請（通案性）：1日</td><td>2.網路申辦：3日
□全程式
■非全程式
□網路預約</td><td>3.須會外機關審查（個案性）</td><td>4.須層轉核釋</td></tr>
<tr><td>承辦單位</td><td colspan="4">建管處施工科
電話：1999（外縣市 02-27208889）轉 8383
傳真：27203922</td></tr>
<tr><td>備註</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>項目名稱</td><td colspan="4">七十九、變更承、監造人</td></tr>
<tr><td>應備證件</td><td colspan="4">1.變更承、監造人申請書4份。
2.審查表。
3.變更前承、監造人拋棄書。(由起造人單獨辦理者免附，但需切結同意完全負責原建築工地所造成公法、私法上之損壞賠償責任，並自行解決與原承、監造人間發生之一切糾紛，並負一切法律責任)
4.申報變更承造人者，應檢附新承造人承受原承造人之一切權利義務應辦事項同意書。
5.申報變更監造人者，檢附新監造人之委託書及新監造人承受原監造人一切權利義務應辦事項同意書。
6.建造(雜項)執照正本。
7.營造業承攬手冊。
8.變更後營造業專任工程人員當年度參加本市相關公會會員證正本(建築師檢附及格證書)。</td></tr>
<tr><td>申請方式</td><td colspan="4">親自、委託申辦</td></tr>
<tr><td rowspan="2">繳費方式</td><td colspan="2">網路繳款</td><td colspan="2">非網路繳款</td></tr>
<tr><td colspan="2">□臺北市民e點通網站金流
□網路ATM□線上信用卡□其它</td><td colspan="2">□臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡
□郵政劃撥□便利商店代收
□支票或匯票□電話繳款 □其它</td></tr>
<tr><td>處理時限</td><td>1.一般申請(通案性)：4日</td><td>2.網路申辦
□全程式
□非全程式
□網路預約</td><td>3.須會外機關審查(個案性)</td><td>4.須層轉核釋</td></tr>
<tr><td>承辦單位</td><td colspan="4">建管處施工科
電話：1999(外縣市 02-27208889)轉8383
傳真：27203922</td></tr>
<tr><td>備註</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>項目名稱</td><td>八十、放樣勘驗</td></tr>
<tr><td>應備證件</td><td>1.勘驗報告書2份。
2.建造(雜項)執照正本。</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td colspan="4">3.監造人現地勘驗報告表，建築物監造(監督、查核)報告表，承造人及營造業技師施工勘驗報告表，建築物施工中營造業專任工程人員督察記錄表各 2 份。
4.基地現況實測圖 12 份(比例尺不得小於五百分之一)。
5.安全圍籬、公共設施現況照片。
6.營造業承攬手冊。
7.交通維持計畫(總樓地板面積在一萬平方公尺以上者)。
8.山坡地屬應繳納水土保持保證金者，應於開工前向主管機關繳納保證金領取水土保持施工許可證後，始可申報放驗勘驗。
9.安全措施資料(1.安全措施及支撐圖說、2.安全應力分析(若有基樁需檢討建築師及技師簽章之應力分析及載重資料)、3.鑽探報告書、4.觀測系統及應變計畫、5.地下室面積大於 500 平方公尺需檢附構台之結構計算式、應力分析、應變計畫)
10.施工前鄰房現況鑑定報告。
11.相關尺寸、地界、高程檢測符合切結書。
12.建築工程剩餘資源處理計畫公會審查完成資料（民間工程）或工程主辦機關剩餘資源處理計畫核備函。
13.建照列管事項(消防審查、汙水排水設計審查、昇降設備審查、營建廢棄物審查及其他核准資料。)
14.臺北市建築師公會用印之施工圖(應含帷幕牆或石材貼面施工圖)。
15.建築線指示圖、複丈成果圖。
16.監造人、專任工程人員以及工地主任現場勘查照片。</td></tr>
<tr><td>申請方式</td><td colspan="4">親自 、委託申辦</td></tr>
<tr><td rowspan="2">繳費方式</td><td colspan="2">網路繳款</td><td colspan="2">非網路繳款</td></tr>
<tr><td colspan="2">□臺北市民 e 點通網站金流
□網路 ATM□線上信用卡□其它</td><td colspan="2">□臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡
□郵政劃撥□便利商店代收
□支票或匯票□電話繳款 □其它</td></tr>
<tr><td>處理時限</td><td>1.一般申請（通案性）：5 日</td><td>2.網路申辦
□全程式
□非全程式
□網路預約</td><td>3.須會外機關審查（個案性）</td><td>4.須層轉核釋</td></tr>
</table>

承辦單位	建管處施工科 電話：1999（外縣市 02-27208889）轉 8383 傳真：27203922
備註	

項目名稱	八十一、一般樓層勘驗			
應備證件	1.勘驗報告書二份(於本處網站線上登打列印)。 2.建造(雜項)執照正本。。 3.監造人現地勘驗檢查報告表，建築物監造(監督、查核)報告表，承造人及營造業技師施工勘驗報告表，建築物施工中營造業專任工程人員督察記錄表各2份。 4.基礎版或基礎申報前應檢附自來水電力設備審查核准文件(6樓以上須附電力圖說，供公眾使用建築物須附電器設備師簽證) 5.前次勘驗預拌混凝土品質保證書，氯離子含量檢測報告單，以及本次勘驗鋼鐵建材無輻射污染證明書及保證書。 6.屋頂版申報時應檢附建造工程2樓版(2樓版申報時另附基礎版)材料強度試驗報告，鋼筋抗拉、混凝土抗壓試驗報告，混凝土配合比例設計計算表及鋼筋材料品管查核報告表，承造人、營造業技師及監造人查核報告表。 7.監造人、專任工程人員以及工地主任現場勘查照片。			
申請方式	親自、委託申辦			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	□臺北市民e點通網站金流 □網路ATM□線上信用卡□其它		□臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡 □郵政劃撥□便利商店代收 □支票或匯票□電話繳款 □其它	
處理時限	1.一般申請（通案性）：1日	2.網路申辦 □全程式 □非全程式 □網路預約	3.須會外機關審查（個案性）	4.須層轉核釋
承辦單位	建管處施工科 電話：1999（外縣市 02-27208889）轉 8383 傳真：27203922			
備註				

項目名稱	八十二、使用執照申請
應備證件	1.使用執照申請書(含申請書、起造人名冊、地號表、建築物概要表、地址門牌清冊、基地綠化明細表、注意事項備考附表、安全觀測系統紀錄表(山坡地)。 2.使用執照審查表2份。 3.建照或雜項執照正本。 4.監造人竣工勘驗檢查報告表、承造人及營造業專業工程人員竣工勘驗檢查報告表。 5.併案辦理修改竣工圖申請書（含綠建築專章簽證查核表）、併案辦理變更設計申請書(無者免附)。 6.消防設備竣工核准函、會勘紀錄表、竣工照片（註1：一定規模以下案件統一窗口竣工資料收件，轉呈消防局辦理竣工）。 7.門牌編訂總表或証明影本(每4戶黏貼1張附卷）（註2：一定規模以下案件統一窗口門牌編訂申請資料收件，轉呈戶政事務所辦理）。 8.公共設施損壞修復證明：工務局新工處核發之道路管線申挖修復證明、各項管線確實已裝妥完畢切結書、施工中如有損壞公共設施列管在案者，應檢附該公共設施主管機關之修復證明。 9.昇降設備（含汽車昇降機）：合格証明文件（許可証、竣工檢查核准函、出廠證明書、安全証明書、營利事業登記証影本、經濟部工廠登記證影本、經濟部公司執照影本）。 10.污水設備：工務局衛工處核可用戶接管申請竣工備查證明(戳章加蓋於執照正本背面)、廢(污)水排放許可證(無者免附）（註3：一定規模以下案件統一窗口門竣工資料收件，轉呈衛工處辦理竣工）。 11.避雷設備：內政部新設備證明書影本、進口、出廠證明、型錄、承、監造人裝妥切結書。 12.機械停車設備：合格證明文件（竣工檢查核准函、出廠證明書、安全證明書、營利事業登記證影本、經濟部工廠登記證影本、經濟部公司執照影本）。 13.防空避難設備：防空避難室照片。 14.電信設備：95.9.1.後申報開工之建照應檢附電機公會審驗完成函。 15.防火門：商品檢驗標識、出廠證明、登錄證書、試驗報告及同型式報告耐火試驗結果表、可縮減尺寸表外觀尺度、五金配件、鎖、視窗規格內容、承、監造人裝妥防火門切結。

<table>
<tr><td></td><td colspan="4">16.無障礙設施：竣工會勘紀錄。
17.山坡地：大地工程處水土保持設施竣工檢查會勘紀錄。
18.公寓大廈管理：公寓大廈公共管理基金切結書、匯款單影本、公寓大廈規約影本、共用專有區分圖 A3 小圖(如有變更)（以上由起造人核章，2 戶以上須檢附）。
19.環保：繳納空污費收據、營建廢棄物解除列管證明文件、環保單位申報防止污染地下水體設施暨監測設備完工並取得合格備查文件（加油站）。
20.併案辦理內部裝修：承、監造人竣工查驗報告、簽證表、裝修概要表、裝修材料表(95.7.1 後掛號建照應檢附綠建材標章)、裝修材料證明(95.7.1 後掛號建照應檢附綠建材標章)、綠建材。
21.切結書(承造人不違建切結書、各項管線確實已裝妥完畢切結書、帷幕牆大片石材施工技術安全證明書、共同天線切結書、挑空部分不加蓋違建切結書、臨時配電設備拆除切結書、紅火蟻土壤草皮植栽貨源自主檢查表)。
22.竣工彩色照片（應包括建築物各向立面全景、屋頂突出物、屋頂全景、基地四周環境全景、騎樓、露台、天井、防火間隔、綠化設施、停車空間、裝卸空間、防空避難空間、開放空間、雨污水分流排出口、機械停車設備及出入通路、電梯設備、消防設備、防火門、併案辦理內部裝修照片、放大門牌、建築物標示牌、共同天線、停車獎勵及開放空間告示牌等）(面臨 12 米以上計劃道路應附至少 12 公分×15 公分之放大門牌照片）。
23.竣工圖說(包括地籍圖、現況圖、配置圖、面積計算表、綠化圖、各層平面圖、各向立面圖、消防設備圖及共用專有平面圖)。
24.屋頂版品管資料、鋼構品管資料。
25.其他特殊管制事項或建照注意事項應檢附資料。</td></tr>
<tr><td>申請方式</td><td colspan="4">親自 、委託申辦</td></tr>
<tr><td rowspan="2">繳費方式</td><td colspan="2">網路繳款</td><td colspan="2">非網路繳款</td></tr>
<tr><td colspan="2">□臺北市民 e 點通網站金流
□網路 ATM□線上信用卡 □其它</td><td colspan="2">□臨櫃繳費□金融機構匯款
□信用卡
□郵政劃撥□便利商店代收
□支票或匯票□電話繳款 □其它</td></tr>
<tr><td>處理時限</td><td>1.一般申請（通案性）：
（1）供公眾使用或特殊</td><td>2.網路申辦：
□全程式</td><td>3.須會外機關審查（個案性）</td><td>4.須層轉核釋</td></tr>
</table>

	複雜案件者：20日 （2）非供公眾使用建物：10日 （3）特殊案件須另案簽報者：23日	□非全程式 □網路預約		
承辦單位	建管處施工科 電話：1999（外縣市 02-27208889）轉 8383 傳真：27203922			
備註	一定規模以下建物下列文件申請採單一窗口收件：（請至台北市民 e 點通 http://www.e-services.taipei.gov.tw/下載） 註 1：消防竣工申請應備文件：1.建築物消防安全設備查驗申請書 1 份。2.建築物變更使用或室內裝修申請書 1 份。3.建築物消防安全設備監造或裝置委託書 1 份（含受託人消防專技人員證書影本 1 份）。4.建築核准圖說 1 份。5.消防安全設備核准圖說 1 份。6.消防安全設備竣工圖說 1 份。7.各項消防安全設備測試報告書 1 份。（室內裝修免附）8.各項消防安全設備安裝施工測試相片 1 份。（室內裝修免附）9.發電機技師簽證及相關證件 1 份。（室內裝修免附） 註 2：門牌編訂申請應備文件：1.申請人（起造人或房屋所有權人之一）國民身分證、印章或簽名。2..建物執照正本、建物位置圖、核准施工設計圖、各層樓平面圖 2 份及拆除執照影本等文件。 註 3：衛工竣工申請應備文件：1.臺北市污水下水道用戶排水設備設置申請書（繕打 1 式 4 份）2.污水下水道用戶排水設備設置竣工圖（1 式 4 份）3.建築執照正本 4.用戶門牌影本（新建房屋）。			

項目名稱	八十三、臺北市建築施工損鄰事件爭議處理	
應備證件	1.申請書 2.建物登記簿謄本或建物權狀影本	
申請方式	親自、網路申辦（非全程式）；上網自行查詢列印	
繳費方式	網路繳款	非網路繳款
	□臺北市民 e 點通網站金流	□臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡

	□網路 ATM□線上信用卡 ■其它（無需繳費）		□郵政劃撥□便利商店代收 □支票或匯票□電話繳款 □其它	
處理時限	1.一般申請（通案性）：15 日	2.網路申辦：15 日 □全程式 ■非全程式 □網路預約	3.須辦理現場會勘	4.須層轉核釋
承辦單位	建管處施工科 電話：1999（外縣市 02-27208889）轉 8383 傳真：27203922			
備註				

項目名稱	八十四、綜合（專業）營造業設立登記(含變更)			
應備證件	營造業登記申請書表乙式。			
申請方式	郵寄、親自、委託申辦			
繳費方式	網路繳款 □臺北市民 e 點通網站金流 □網路 ATM□線上信用卡□其它		非網路繳款 □臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡 □郵政劃撥□便利商店代收 □支票或匯票□電話繳款 ■其它（台北富邦銀行代收繳營建署）	
處理時限	1.一般申請（通案性）：11 日	2.網路申辦 □全程式 □非全程式 □網路預約	3.須會外機關審查（個案性）	4.須層轉核釋
承辦單位	建管處營建科 電話：1999（外縣市 02-27208889）轉 8404 傳真：27227934			
備註				

項目名稱	八十五、建築師設立登記(含變更)			
應備證件	建築師登記申請書表乙式。			
申請方式	郵寄、親自、委託申辦			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	□臺北市民e點通網站金流 □網路ATM□線上信用卡□其它		□臨櫃繳費■金融機構匯款□信用卡 □郵政劃撥□便利商店代收 □支票或匯票□電話繳款 □其它	
處理時限	1.一般申請（通案性）：7日	2.網路申辦 □全程式 □非全程式 □網路預約	3.須會外機關審查（個案性）	4.須層轉核釋
承辦單位	建管處營建科 電話：1999（外縣市 02-27208889）轉 8405 傳真：27227934			
備註				

項目名稱	八十六、土木包工業設立登記(含變更)			
應備證件	土木包工業登記申請書表乙式			
申請方式	郵寄、親自、委託申辦			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	□臺北市民e點通網站金流 □網路ATM□線上信用卡□其它		□臨櫃繳費■金融機構匯款□信用卡 □郵政劃撥□便利商店代收 □支票或匯票□電話繳款 □其它	
處理時限	1.一般申請（通案性）：10日	2.網路申辦 □全程式 □非全程式 □網路預約	3.須會外機關審查（個案性）	4.須層轉核釋
承辦單位	建管處營建科 電話：1999（外縣市 02-27208889）轉 8403 傳真：27227934			
備註				

項目名稱	八十七、使用執照存根			
應備證件	免附申請書及證件			
申請方式	親自、網路申辦（非全程式）；上網自行查詢列印			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	□臺北市民e點通網站金流 ■網路ATM□線上信用卡□其它		□臨櫃繳費■金融機構匯款□信用卡 □郵政劃撥■便利商店代收 □支票或匯票□電話繳款　□其它	
處理時限	1.一般申請（通案性）：1小時	2.網路申辦：3日 □全程式 ■非全程式 □網路預約	3.須會外機關審查（個案性）	4.須層轉核釋
承辦單位	建管處資訊室 電話：1999（外縣市 02-27208889）轉 8461 傳真：27258451			
備註				

項目名稱	八十八、申請無使用執照紀錄			
應備證件	1.申請書。 2.建物所有權人身份證影本及印章。 3.建物所有權狀影本。			
申請方式	郵寄、親自、委託申辦、網路申辦（全程式）			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	□臺北市民e點通網站金流 □網路ATM□線上信用卡□其它		□臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡 □郵政劃撥□便利商店代收 □支票或匯票□電話繳款　□其它	
處理時限	1.一般申請（通案性）：6日	2.網路申辦：6日 ■全程式 □非全程式 □網路預約	3.須會外機關審查（個案性）	4.須層轉核釋

承辦單位	建管處資訊室 電話：1999（外縣市 02-27208889）轉 8461 傳真：27258451
備註	

項目名稱	八十九、建築執照檔案圖說(縮影資料)複印			
應備證件	1.申請書。 2.所有權人身份證影本及印章。			
申請方式	親自、委託申辦、網路申辦（非全程式）			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	□臺北市民e點通網站金流 ■網路ATM□線上信用卡□其它		□臨櫃繳費■金融機構匯款□信用卡 □郵政劃撥■便利商店代收 □支票或匯票□電話繳款 □其它	
處理時限	1.一般申請（通案性）：3日	2.網路申辦：3日 □全程式 ■非全程式 ■網路預約	3.須會外機關審查（個案性）	4.須層轉核釋
承辦單位	建管處資訊室 電話：1999（外縣市 02-27208889）轉 8461 傳真：27258451			
備註	民眾須提供原建物建號以供查詢。			

項目名稱	九十、建築執照檔案圖說(原圖）複印	
應備證件	1.申請書。 2.所有權人身份證影本及印章。	
申請方式	親自、委託申辦、網路預約	
繳費方式	網路繳款	非網路繳款
	□臺北市民e點通網站金流 □網路ATM□線上信用卡□其它	□臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡 □郵政劃撥□便利商店代收 □支票或匯票□電話繳款 □其它

處理時限	1.一般申請（通案性）：6日	2.網路申辦：6日 □全程式 □非全程式 ■網路預約	3.須會外機關審查（個案性）	4.須層轉核釋
承辦單位	建管處資訊室 電話：1999（外縣市 02-27208889）轉 8461 傳真：27258451			
備註	僅提供網路預約，須申請人臨櫃確認所調原圖無誤、繳費後送印、核發。 民眾須提供原建物建號以供查詢。			

項目名稱	九十一、建築執照地籍套繪圖列印			
應備證件	申請書			
申請方式	親自、委託申辦、網路申辦（全程式）			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	□臺北市民e點通網站金流 ■網路ATM□線上信用卡□其它		□臨櫃繳費■金融機構匯款□信用卡 □郵政劃撥■便利商店代收 □支票或匯票□電話繳款 □其它	
處理時限	1.一般申請（通案性）：1小時	2.網路申辦：3日 ■全程式 □非全程式 □網路預約	3.須會外機關審查（個案性）	4.須層轉核釋
承辦單位	建管處資訊室 電話：1999（外縣市 02-27208889）轉 8461 傳真：27258451			
備註				

項目名稱	九十二、建築物變更使用執照申請竣工查驗
應備證件	1.申請書 1 份。(變更使竣工申請書、概要表、使用說明書、注意事項附表、地址清冊） 2.審查表 2 張。

<table>
<tr><td></td><td colspan="4">3.申請竣工查驗申請書。
4.室內裝修合格證明
5.竣工圖說及竣工相片。(照片示意圖)
6.原領變更使用許可之文件圖說。</td></tr>
<tr><td>申請方式</td><td colspan="4">親自、委託申辦</td></tr>
<tr><td rowspan="2">繳費方式</td><td colspan="2">網路繳款</td><td colspan="2">非網路繳款</td></tr>
<tr><td colspan="2">□臺北市民e點通網站金流
□網路ATM□線上信用卡
□其它</td><td colspan="2">□臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡
□郵政劃撥□便利商店代收
□支票或匯票□電話繳款 □其它</td></tr>
<tr><td>處理時限</td><td>1.一般申請(通案性):
(1)供公眾使用建築物:28日。
(2)非供公眾使用建築物:14日。</td><td>2.網路申辦:
□全程式
□非全程式
□網路預約</td><td>3.須會外機關審查(個案性):
消防局7日</td><td>4.須層轉核釋:
2個月(60日)</td></tr>
<tr><td>承辦單位</td><td colspan="4">建管處使用科
電話:1999(外縣市 02-27208889)轉8387
傳真:27595772</td></tr>
<tr><td>備註</td><td colspan="4">需委託開業建築師辦理。</td></tr>
</table>

項目名稱	九十三、建築物公共安全檢查簽證及申報
應備證件	1.檢查報告書。 2.使用執照影本。 3.房屋權利證明文件。 4.檢查紀錄簡圖。 5.現況照片。 6.改善計畫。(無改善計畫者,免附) 7.保險證明文件。 8.專業檢查機構、專業檢查人認可證。 9.室內裝修合格證明(95.8.1後領得使用執照之建築物,現場如有室內裝修者,均應檢附)。

申請方式	親自、委託申辦			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	□臺北市民e點通網站金流 □網路ATM□線上信用卡□其它		□臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡 □郵政劃撥□便利商店代收 □支票或匯票□電話繳款 □其它	
處理時限	1.一般申請（通案性）：21日	2.網路申辦 □全程式 □非全程式 □網路預約	3.須會外機關審查（個案性）	4.須層轉核釋
承辦單位	建管處使用科 電話：1999（外縣市 02-27208889）轉 8387 傳真：27595772			
備註	應委由內政部認可之專業檢查機構或人員辦理。			

項目名稱	九十四、建築物室內裝修圖說審查	
應備證件	1.室內裝修圖說審查申請書。 2.室內裝修圖說審查表。 3.委託書。 4.建築物使用權同意書。 5.使用執照影本。 6.建物所有權狀影本。 7.建築物室內裝修設計業登記證影本或建築師開業證明。 8.室內裝修簽證表。 9.室內裝修材料表。 10.建築物室內裝修綠建材材料表。 11.裝修圖說與原核准使用執照平面圖。	
申請方式	親自、委託申辦	
繳費方式	網路繳款	非網路繳款
	□臺北市民e點通網站金流 □網路ATM□線上信用卡□其它	□臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡 □郵政劃撥□便利商店代收 □支票或匯票□電話繳款 □其它

處理時限	1.一般申請（通案性）：21 日（消防局：7 日） 2.審查機構代審者：9 日	2.網路申辦 □全程式 □非全程式 □網路預約	3.須會外機關審查（個案性）	4.須層轉核釋：2 個月(60 日)
承辦單位	建管處使用科 電話：1999（外縣市 02-27208889）轉 8387 傳真：27595772			
備註	需委託經內政部認可之室內裝修(設計)業或開業建築師辦理。			

項目名稱	九十五、建築物室內裝修竣工查驗			
應備證件	1.室內裝修竣工查驗申請書。 2.室內裝修竣工查驗表。 3.第一階段室內裝修許可函(未併辦變更使照者)，或變更許可函影本(併辦變更使照者)。 4.委託書。 5.建築物室內裝修設計業登記證影本或建築師開業證明。 6.建築物室內裝修施工業登記證影本。 7.室內裝修竣工簽證表。 8.室內裝修材料表。 9.經認證之裝修竣工材料合格證明書。 10.建築物室內裝修綠建材材料表。 11.竣工圖說與竣工照片。			
申請方式	親自、委託申辦			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	□臺北市民 e 點通網站金流 □網路 ATM□線上信用卡□其它		□臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡 □郵政劃撥□便利商店代收 □支票或匯票□電話繳款 □其它	
處理時限	1.一般申請（通案性）：	2.網路申辦 □全程式	3.須會外機關審查（個案性）	4.須層轉核釋：2 個月(60 日)

	(1)一般：9日 (2)審查機構代審者：9日	□非全程式 □網路預約		
承辦單位	建管處使用科 電話：1999（外縣市 02-27208889）轉 8387 傳真：27595772			
備註	需委託依法登記開業之營造業或經內政部認可之室內裝修(施工)業辦理。			

項目名稱	九十六、合法建築物變更報備（一定規模以下戶數變更）			
應備證件	1.申請書 2.建築師簽證表 3.建築物使用執照影本（含其附表）、戶數變更前申請樓層使用執照核准圖（領有使用執照之建築物），或經開業建築師簽證建築物現況平面圖（未領得使用執照之合法建築物） 4.戶數變更後經開業建築師簽證之建築平面圖(五份) 5.結構安全檢討報告書 6.建物登記簿謄本(建號全部)及建物測量成果圖正本 7.建築物使用權同意書(申請人同建築物所有權人者免附) 8.公寓大廈區分所有權人會議紀錄或同等效力之文件 9.公寓大廈管理條例施行前共用部分已更動切結書及照片 10.無違反公寓大廈規約或區分所有權人會議決議切結書 11.其他經主管機關要求之必要文件			
申請方式	親自、委託申辦			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	□臺北市民e點通網站金流 □網路ATM□線上信用卡□其它		□臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡 □郵政劃撥□便利商店代收 □支票或匯票□電話繳款 □其它	
處理時限	1.一般申請（通案性）：24日	2.網路申辦 □全程式 □非全程式 □網路預約	3.須會外機關審查（個案性）	4.須層轉核釋：2個月(60日)

承辦單位	建管處使用科 電話：1999（外縣市 02-27208889）轉 8387 傳真：27595772
備註	需委託開業建築師辦理。

項目名稱	九十七、公寓大廈管理組織申請報備			
應備證件	1.公寓大廈管理委員會(管理負責人)申請報備書。 2.公寓大廈管理委員會(管理負責人)申請書檢查表。 3.區分所有標的基本資料表。 4.建築物合法證明文件。 5.全體區分所有權人名冊。 6.區分所有權人會議紀錄。 7.規約內容。			
申請方式	管理委員會主任委員親自、委託至公寓大廈管理科櫃台掛件。			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	□臺北市民ｅ點通網站金流 □網路 ATM□線上信用卡□其它		□臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡 □郵政劃撥□便利商店代收 □支票或匯票□電話繳款　□其它	
處理時限	1.一般申請（通案性）：24 日	2.網路申辦 □全程式 □非全程式 □網路預約	3.須會外機關審查（個案性）	4.須層轉核釋
承辦單位	建管處公寓科 電話：1999（外縣市 02-27208889）轉 8388 傳真：27238933			
備註				

項目名稱	九十八、公共基金申請
應備證件	1.申請書 1 份(請用管委會名義提出，請蓋管委會及新任主任委員大小章)。 2.使用執照存根全份影本。

<table>
<tr><td></td><td colspan="4">3.組織報備證明影本。
4.組織報備核准公文影本。
5.點交完成清冊單(起照人與管委會兩造均要用印)。
6.點交清冊影本(管委會大印)。
7.公共基金存款收據影本(管委會大印)。
8.大廈開戶存摺帳戶影本（管委會大印)。
9.專戶領款單3聯。
10.匯款同意書3聯。</td></tr>
<tr><td>申請方式</td><td colspan="4">郵寄、親自、委託申辦</td></tr>
<tr><td rowspan="2">繳費方式</td><td colspan="2">網路繳款</td><td colspan="2">非網路繳款</td></tr>
<tr><td colspan="2">□臺北市民e點通網站金流
□網路ATM□線上信用卡
□其它</td><td colspan="2">□臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡
□郵政劃撥□便利商店代收
□支票或匯票□電話繳款 □其它</td></tr>
<tr><td>處理時限</td><td>1.一般申請（通案性)：14日</td><td>2.網路申辦：
□全程式
□非全程式
□網路預約</td><td>3.須會外機關審查（個案性）</td><td>4.須層轉核釋</td></tr>
<tr><td>承辦單位</td><td colspan="4">建管處公寓科
電話：1999（外縣市 02-27208889）轉 8388
傳真：27238933</td></tr>
<tr><td>備註</td><td colspan="4">本案須會辦本處秘書室、會計室。</td></tr>
</table>

項目名稱	九十九、大型廣告物雜項執照
應備證件	1.雜項執照申請書。 2.雜項執照查核審查表。 3.建築物使用執照或合法房屋證明文件影本。 4.設置處所之所有權證明文件。 5.設置處所之使用權同意書（公寓大廈管理組織報備有案者，須檢附全體區分所有權人名冊、區分所有權人會議同意之決議暨出列席單位人員附冊、規約內容)。

	6.建築師委託書。 7.建築師簽證表。 8.廣告物設置安全證明書。 9.構造物安全證明書。 10.結構計算書。 11.電氣配置安全證明書。 12.承造廠商營利事業登記證影本。 13.現場彩色照片。 14.廣告物結構體工程圖說。 15.使用執照之原核准立面圖、平面圖及配置圖等圖說影本。 16.其他相關文件。			
申請方式	親自、委託申辦			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	□臺北市民e點通網站金流 □網路ATM□線上信用卡□其它		□臨櫃繳費■金融機構匯款□信用卡 □郵政劃撥□便利商店代收 □支票或匯票□電話繳款 □其它	
處理時限	1.一般申請（通案性）：20日	2.網路申辦 □全程式 □非全程式 □網路預約	3.須會外機關審查（個案性）	4.須層轉核釋：2個月(60日)
承辦單位	建管處公寓科 電話：1999（外縣市 02-27208889）轉 8388 傳真：27238933			
備註				

項目名稱	一〇〇、大型廣告物雜項執照申請開(竣)工展期
應備證件	1.開、竣工展期申請書3份。 2.雜項執照影本。

申請方式	親自、委託申辦、網路申辦（非全程式）			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	□臺北市民e點通網站金流 □網路ATM□線上信用卡□其它		□臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡 □郵政劃撥□便利商店代收 □支票或匯票□電話繳款 □其它	
處理時限	1.一般申請（通案性）：1日	2.網路申辦：3日 □全程式 ■非全程式 □網路預約	3.須會外機關審查（個案性）	4.須層轉核釋：2個月(60日)
承辦單位	建管處公寓科 電話：1999（外縣市 02-27208889）轉 8388 傳真：27238933			
備註	開工由起造人申請；竣工由承造人申請			

項目名稱	一〇一、大型廣告物雜項執照變更承監造人			
應備證件	1.變更承、監造人申請書4份。 2.審查表。 3.變更前承、監造人拋棄書。 4.變更後承、監造人切結書。 5.雜項執照正本。 6.承造廠商之營利事業登記證。			
申請方式	親自、委託申辦			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	□臺北市民e點通網站金流 □網路ATM□線上信用卡□其它		□臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡 □郵政劃撥□便利商店代收 □支票或匯票□電話繳款 □其它	
處理時限	1.一般申請（通案性）：4日	2.網路申辦 □全程式	3.須會外機關審查（個案性）	4.須層轉核釋

		□非全程式 □網路預約		
承辦單位	建管處公寓科 電話：1999（外縣市 02-27208889）轉 8388 傳真：27238933			
備註				

項目名稱	一〇二、大型廣告物雜項執照變更起造人			
應備證件	1.申請書1份。 2.變更前後起造人名冊。 3.審查表。 4.變更起造人同意書。 5.土地使用權同意書。			
申請方式	親自、委託申辦			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	□臺北市民e點通網站金流 □網路ATM□線上信用卡□其它		□臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡 □郵政劃撥□便利商店代收 □支票或匯票□電話繳款 □其它	
處理時限	1.一般申請（通案性）：4日	2.網路申辦 □全程式 □非全程式 □網路預約	3.須會外機關審查（個案性）	4.須層轉核釋
承辦單位	建管處公寓科 電話：1999（外縣市 02-27208889）轉 8388 傳真：27238933			
備註				

<table>
<tr><td>項目名稱</td><td colspan="4">一〇三、大型廣告物雜項使用執照</td></tr>
<tr><td>應備證件</td><td colspan="4">1.雜項使用執照申請書。
2.雜項使用執照審查表。
3.原雜項執照正本。
4.修改竣工圖申請書（如無修改圖者免附）。
5.併案辦理變更設計申請書（如無修改圖者免附）。
6.廣告物內容經目的事業主管機關核准證明文件。
7.廣告物結構體各向立面全景竣工彩色照片。
8.廣告物結構體竣工圖說。
9.其他相關文件。</td></tr>
<tr><td>申請方式</td><td colspan="4">親自、委託申辦</td></tr>
<tr><td rowspan="2">繳費方式</td><td colspan="2">網路繳款</td><td colspan="2">非網路繳款</td></tr>
<tr><td colspan="2">□臺北市民e點通網站金流
□網路ATM□線上信用卡□其它</td><td colspan="2">□臨櫃繳費■金融機構匯款□信用卡
□郵政劃撥□便利商店代收
□支票或匯票□電話繳款 □其它</td></tr>
<tr><td>處理時限</td><td>1.一般申請（通案性）：19日</td><td>2.網路申辦
□全程式
□非全程式
□網路預約</td><td>3.須會外機關審查（個案性）</td><td>4.須層轉核釋：2個月(60日)</td></tr>
<tr><td>承辦單位</td><td colspan="4">建管處公寓科
電話：1999（外縣市 02-27208889）轉 8388
傳真：27238933</td></tr>
<tr><td>備註</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>項目名稱</td><td>一〇四、大型廣告物許可證</td></tr>
<tr><td>應備證件</td><td>1.廣告物請領許可證申請書。
2.廣告物雜項使用執照影本。
3.公共意外責任險保單影本。
4.廣告物結構體各向立面全景竣工彩色照片。</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>申請方式</td><td colspan="4">親自、委託申辦</td></tr>
<tr><td rowspan="2">繳費方式</td><td colspan="2">網路繳款</td><td colspan="2">非網路繳款</td></tr>
<tr><td colspan="2">□臺北市民e點通網站金流
□網路ATM□線上信用卡□其它</td><td colspan="2">□臨櫃繳費■金融機構匯款□信用卡
□郵政劃撥□便利商店代收
□支票或匯票□電話繳款 □其它</td></tr>
<tr><td>處理時限</td><td>1.一般申請（通案性併同大型廣告物雜項使用執照申請）：19日</td><td>2.網路申辦
□全程式
□非全程式
□網路預約</td><td>3.須會外機關審查（個案性）</td><td>4.須層轉核釋：2個月(60日)</td></tr>
<tr><td>承辦單位</td><td colspan="4">建管處公寓科
電話：1999（外縣市 02-27208889）轉 8388
傳真：27238933</td></tr>
<tr><td>備註</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>項目名稱</td><td colspan="3">一〇五、中型廣告物設置許可</td></tr>
<tr><td>應備證件</td><td colspan="3">1.廣告物申請許可、備查申請書。
2.設置處所之所有權證明文件。
3.設置處所之使用權同意書（公寓大廈管理組織報備有案者，須檢附全體區分所有權人名冊、區分所有權人會議同意之決議暨出列席單位人員附冊、規約內容）。
4.廣告物設置安全證明書。
5.廣告物內容、規格、位置、材料及固定方式等設計圖說（含配置圖、正側立面圖、平面圖）。
6.建築物合法證明文件影本。
7.建築物使用執照之原核准立面圖及申請樓層之平面圖說影本。</td></tr>
<tr><td>申請方式</td><td colspan="3">親自、委託申辦</td></tr>
<tr><td rowspan="2">繳費方式</td><td>網路繳款</td><td colspan="2">非網路繳款</td></tr>
<tr><td>□臺北市民e點通網站金流
□網路ATM□線上信用卡□其它</td><td colspan="2">□臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡
□郵政劃撥□便利商店代收
□支票或匯票□電話繳款 □其它</td></tr>
</table>

處理時限	1.一般申請（通案性）：11日	2.網路申辦 □全程式 □非全程式 □網路預約	3.須會外機關審查（個案性）	4.須層轉核釋：2個月(60日)
承辦單位	建管處公寓科 電話：1999（外縣市 02-27208889）轉 8388 傳真：27238933			
備註				

項目名稱	一〇六、中型廣告物許可證			
應備證件	1.廣告物請領許可證申請書。 2.設置許可核可函。 3.公共意外責任險保單影本。 4.廣告物結構體各向立面全景竣工彩色照片。			
申請方式	親自、委託申辦			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	□臺北市民e點通網站金流 □網路ATM□線上信用卡□其它		□臨櫃繳費■金融機構匯款□信用卡 □郵政劃撥□便利商店代收 □支票或匯票□電話繳款 □其它	
處理時限	1.一般申請（通案性）：10日	2.網路申辦 □全程式 □非全程式 □網路預約	3.須會外機關審查（個案性）	4.須層轉核釋：2個月(60日)
承辦單位	建管處公寓科 電話：1999（外縣市 02-27208889）轉 8388 傳真：27238933			
備註				

<table>
<tr><td>項目名稱</td><td colspan="4">一〇七、小型廣告物登記證</td></tr>
<tr><td>應備證件</td><td colspan="4">1.廣告物申請許可、備查申請書。
2.設置處所之所權證明文件。
3.設置處所之使用權同意書（公寓大廈管理組織報備有案者，須檢附全體區分所有權人名冊、區分所有權人會議同意之決議暨出列席單位人員附冊、規約內容）。
4.廣告物內容、規格、位置、材料及固定方式等設計圖說（含配置圖、正側立面圖、平面圖）。.</td></tr>
<tr><td>申請方式</td><td colspan="4">親自、委託申辦</td></tr>
<tr><td rowspan="2">繳費方式</td><td colspan="2">網路繳款</td><td colspan="2">非網路繳款</td></tr>
<tr><td colspan="2">□臺北市民e點通網站金流
□網路ATM□線上信用卡□其它</td><td colspan="2">□臨櫃繳費■金融機構匯款□信用卡
□郵政劃撥□便利商店代收
□支票或匯票□電話繳款 □其它</td></tr>
<tr><td>處理時限</td><td>1.一般申請（通案性）：14日</td><td>2.網路申辦
□全程式
□非全程式
□網路預約</td><td>3.須會外機關審查（個案性）</td><td>4.須層轉核釋：2個月(60日)</td></tr>
<tr><td>承辦單位</td><td colspan="4">建管處公寓科
電話：1999（外縣市 02-27208889）轉 8388
傳真：27238933</td></tr>
<tr><td>備註</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>項目名稱</td><td>一〇八、臨時廣告物備查</td></tr>
<tr><td>應備證件</td><td>1.廣告物申請許可、備查申請書。
2.設置處所之所有權證明文件。
3.設置處所之使用權同意書（公寓大廈管理組織報備有案者，須檢附全體區分所有權人名冊、區分所有權人會議同意之決議暨出列席單位人員附冊、規約內容）。
4.廣告物內容、規格、位置、材料及固定方式等設計圖說（含配置圖、正側立面圖、平面圖）。</td></tr>
<tr><td>申請方式</td><td>親自、委託申辦、網路預約</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td rowspan="2">繳費方式</td><td colspan="2">網路繳款</td><td colspan="2">非網路繳款</td></tr>
<tr><td colspan="2">□臺北市民ｅ點通網站金流
□網路 ATM□線上信用卡□其它</td><td colspan="2">□臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡
□郵政劃撥□便利商店代收
□支票或匯票□電話繳款 □其它</td></tr>
<tr><td>處理時限</td><td>1.一般申請（通案性）：14 日</td><td>2.網路申辦：14 日
□全程式
□非全程式
■網路預約</td><td>3.須會外機關審查（個案性）</td><td>4.須層轉核釋：2 個月(60 日)</td></tr>
<tr><td>承辦單位</td><td colspan="4">建管處公寓科
電話：1999（外縣市 02-27208889）轉 8388
傳真：27238933</td></tr>
<tr><td>備註</td><td colspan="4">僅提供網路預約，應備證件另送審查</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>項目名稱</td><td colspan="4">一〇九、臺北市競選廣告物申請</td></tr>
<tr><td>應備證件</td><td colspan="4">1.申請書
2.屋主同意書
3.須依本市競選廣告物管理自治條例檢討</td></tr>
<tr><td>申請方式</td><td colspan="4">親自、委託申辦</td></tr>
<tr><td rowspan="2">繳費方式</td><td colspan="2">網路繳款</td><td colspan="2">非網路繳款</td></tr>
<tr><td colspan="2">□臺北市民ｅ點通網站金流
□網路 ATM□線上信用卡
□其它（請說明 ）</td><td colspan="2">□臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡
□郵政劃撥□便利商店代收
□支票或匯票□電話繳款
□其它（請說明 ）</td></tr>
<tr><td>處理時限</td><td>1.一般申請：14 日</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>承辦單位</td><td colspan="4">建管處公寓大廈科
電話：1999（外縣市 02-27208889）轉 8388
傳真：27238933</td></tr>
<tr><td>備註</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

項目名稱	一一〇、臺北市廣告物示範區美化更置申請及補助			
應備證件	1.美化更置街區店家名冊。 2.廣告物圖樣概圖。 3.廣告物設計安全證明書。 4.所附文件與正本無誤之切結書。 5.個人申請名冊。 6.使用人同意配合更置美化連署書。 7.店家補助款切結書。 8.店家實質營業切結書。 9.店家委託廣告公司承辦之委託書。 10.店家領取補助款之領據。 11.身分證明文件或營業登記證明文件。 12.廣告物設置花費收據。 13.廣告物招牌估價單。 14.廣告物設計圖說。 15.廣告物施工前後實際照片。 16.現場複查照片。			
申請方式	親自、委託申辦			
繳費方式	網路繳款		非網路繳款	
	□臺北市民e點通網站金流 □網路ATM□線上信用卡 □其它（請說明　　）		□臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡 □郵政劃撥□便利商店代收 □支票或匯票□電話繳款 □其它（請說明　　）	
處理時限	1.一般申請：11.5個月	2.須層轉核釋。		
承辦單位	建管處公寓大廈科 電話：1999（外縣市 02-27208889）轉 8388 傳真：27238933			
備註				

<table>
<tr><td>項目名稱</td><td colspan="4">一一一、優良公寓大廈公共安全管理標章申請</td></tr>
<tr><td>應備證件</td><td colspan="4">1.申請書（請依序置放應檢附之文件）
2.管理委員會報備證明影本
3.最近一次建築物防火避難設施與設備安全檢查申報結果通知書影本
4.最近一次「臺北市政府消防局消防安全設備檢修申報受理單」影本
5.昇降設備使用許可證影本（使用許可證之件數應與實際使用昇降機台數相符）
6.常時關閉式防火門照片（每幢建築各樓層至少一張以上）
7.建築師查驗合格簽證說明書（※非必要檢附文件）</td></tr>
<tr><td>申請方式</td><td colspan="4">親自、委託申辦</td></tr>
<tr><td rowspan="2">繳費方式</td><td colspan="2">網路繳款</td><td colspan="2">非網路繳款</td></tr>
<tr><td colspan="2">□臺北市民e點通網站金流
□網路ATM□線上信用卡□其它</td><td colspan="2">□臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡
□郵政劃撥□便利商店代收
□支票或匯票□電話繳款 □其它</td></tr>
<tr><td>處理時限</td><td>1.一般申請（通案性）：6日</td><td>2.網路申辦
□全程式
□非全程式
□網路預約</td><td>3.須會外機關審查（個案性）</td><td>4.須層轉核釋：2個月(60日)</td></tr>
<tr><td>承辦單位</td><td colspan="4">建管處使用科
電話：1999（外縣市 02-27208889）轉 8387
傳真：27595772</td></tr>
<tr><td>備註</td><td colspan="4">檢具應備證件第7點「建築師查驗合格簽證說明書」者，應備證件第2至6點所列文件得免檢附。</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>項目名稱</td><td>一一二、未領得使用執照既有建物居家用戶申請接水接電作業</td></tr>
<tr><td>應備證件</td><td>1.戶籍謄本
2.門牌證明書
3.身份證影本
4.申請書
5.切結書
6.接水電範圍圖</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>申請方式</td><td colspan="4">郵寄、親自、委託申辦</td></tr>
<tr><td rowspan="2">繳費方式</td><td colspan="2">網路繳款</td><td colspan="2">非網路繳款</td></tr>
<tr><td colspan="2">□臺北市民e點通網站金流
□網路ATM□線上信用卡
□其它（請說明　　）</td><td colspan="2">□臨櫃繳費□金融機構匯款□信用卡
□郵政劃撥□便利商店代收
□支票或匯票□電話繳款
□其它（請說明　　）</td></tr>
<tr><td>處理時限</td><td>1.一般申請(21.5天)</td><td>2.網路申辦
□全程式
□非全程式
□網路預約</td><td>3.須會外機關審查
（個案性）</td><td>4.須層轉核釋</td></tr>
<tr><td>承辦單位</td><td colspan="4">臺北市建築管理工程處違建科
電話:1999轉8412
傳真:2720-3969</td></tr>
<tr><td>備註</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>