

工作項目	申報開工																																				
說明及法令依據	建築法第54條 臺北市建築管理自治條例第16條																																				
檢附證件	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">名</th> <th style="width: 50%;">稱</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>一、開工報告書7份。(於本處網站登打列印)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>二、執照正本。</td> <td></td> </tr> <tr> <td>三、營造業承攬建築工程開工查報表2份。</td> <td></td> </tr> <tr> <td>四、工地現場照片。</td> <td></td> </tr> <tr> <td>五、施工計畫書。</td> <td></td> </tr> <tr> <td>六、公有新建建築物之總造價在新臺幣五千萬元以上者，應檢附候選綠建築證書。</td> <td></td> </tr> <tr> <td>七、繳納空污費收據。</td> <td></td> </tr> <tr> <td>八、位置圖。</td> <td></td> </tr> <tr> <td>九、臺北市建築開工資料登錄表。</td> <td></td> </tr> <tr> <td>十、營造業承攬手冊。</td> <td></td> </tr> <tr> <td>十一、營造業專任工程人員當年度公會會員證(建築師附及格證書)。</td> <td></td> </tr> <tr> <td>十二、拆照工程或拆照併建照工程應檢附拆除施工計畫、環保局審核之拆除營建廢棄物處理計畫核備文、營建剩餘資源含B5者，應檢附審查完成資料(民間拆除工程)、鄰房現況鑑定相關文件。</td> <td></td> </tr> <tr> <td>十三、符合營造業法施行細則第18條應設置工地主任之工程，應檢附加入中華民國營造業工地主任全國執業公會會員證明文件。</td> <td></td> </tr> <tr> <td>十四、起、承、監造人電子信箱。</td> <td></td> </tr> <tr> <td>十三十五、符合基地面積(平方公尺)乘以竣工期限(月)大於4600(平方公尺·月)，應檢附廢水削減計畫。</td> <td></td> </tr> <tr> <td>其他</td> <td>十六、建照列管於開工前辦理之完成文件。</td> </tr> </tbody> </table>	名	稱	一、開工報告書7份。(於本處網站登打列印)		二、執照正本。		三、營造業承攬建築工程開工查報表2份。		四、工地現場照片。		五、施工計畫書。		六、公有新建建築物之總造價在新臺幣五千萬元以上者，應檢附候選綠建築證書。		七、繳納空污費收據。		八、位置圖。		九、臺北市建築開工資料登錄表。		十、營造業承攬手冊。		十一、營造業專任工程人員當年度公會會員證(建築師附及格證書)。		十二、拆照工程或拆照併建照工程應檢附拆除施工計畫、環保局審核之拆除營建廢棄物處理計畫核備文、營建剩餘資源含B5者，應檢附審查完成資料(民間拆除工程)、鄰房現況鑑定相關文件。		十三、符合營造業法施行細則第18條應設置工地主任之工程，應檢附加入中華民國營造業工地主任全國執業公會會員證明文件。		十四、起、承、監造人電子信箱。		十三十五、符合基地面積(平方公尺)乘以竣工期限(月)大於4600(平方公尺·月)，應檢附廢水削減計畫。		其他	十六、建照列管於開工前辦理之完成文件。	法 令 依 據	發 給 機 關
名	稱																																				
一、開工報告書7份。(於本處網站登打列印)																																					
二、執照正本。																																					
三、營造業承攬建築工程開工查報表2份。																																					
四、工地現場照片。																																					
五、施工計畫書。																																					
六、公有新建建築物之總造價在新臺幣五千萬元以上者，應檢附候選綠建築證書。																																					
七、繳納空污費收據。																																					
八、位置圖。																																					
九、臺北市建築開工資料登錄表。																																					
十、營造業承攬手冊。																																					
十一、營造業專任工程人員當年度公會會員證(建築師附及格證書)。																																					
十二、拆照工程或拆照併建照工程應檢附拆除施工計畫、環保局審核之拆除營建廢棄物處理計畫核備文、營建剩餘資源含B5者，應檢附審查完成資料(民間拆除工程)、鄰房現況鑑定相關文件。																																					
十三、符合營造業法施行細則第18條應設置工地主任之工程，應檢附加入中華民國營造業工地主任全國執業公會會員證明文件。																																					
十四、起、承、監造人電子信箱。																																					
十三十五、符合基地面積(平方公尺)乘以竣工期限(月)大於4600(平方公尺·月)，應檢附廢水削減計畫。																																					
其他	十六、建照列管於開工前辦理之完成文件。																																				
處理程序	向本處施工科櫃台辦理收件。																																				
標準作業程序	<pre> graph LR A[審核判行 值日人員 1天] --> B[退回補正重新申請] A --> C[申請人領回執照 及報告書副本] </pre>																																				
辦理時應注意事項																																					
備註																																					

工作項目	開工、竣工展期		
說明及法令依據	建築法第53、54條 臺北市建築管理自治條例第12條		
檢附證件	名稱	法令依據	發給機關
	一、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) 二、建造執照正本。 三、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)。		
處理程序	向本處施工科櫃台辦理收件。		
標準作業程序	<p style="text-align: center;">退回補正重新申請</p>		
辦理時應注意事項	逾期辦理開工 → 蓋印 0.5天 秘書室 → 法第87 → 發件櫃檯 0.5天 → 及申請書副本申請人領回執照		
備註			

工作項目	申請道路使用許可		
說明及法令依據	臺北市建築管理自治條例第24條 臺北市建築物施工中妨礙交通及公共安全改善方案第7條		
檢附證件	名	稱	發給機關
	一、申請書1份。 二、建造執照。 三、使用道路範圍之相關圖說。 四、借用道路規費。		
處理程序	向本處施工科櫃台掛號收件。		
標準作業程序	<pre> graph LR A[申請人] --> B[期限 1天 收文 分發 編號 登記] B --> C[期限 15天 承辦人 審查] C --> D[期限 1天 股長 核判] D --> E[期限 0.5天 發照 蓋用印信領照] </pre>		
辦理時應注意事項	<p>道路使用如因建築物之施工而須使用者，可於申請建造執照時一併申請。已領建造執照申請使用道路向本處施工科申請。</p>		
備註			

工作項目	一般樓層勘驗			
說明及法令依據	建築法第56條 臺北市建築管理自治條例第19條 臺北市建築工程施工中必須勘驗作業要點由承造人會同監造人申報後方可施工。			
檢附證件	名 一、勘驗報告書2份。(於本處網站線上登打列印) 二、建造執照或雜項執照正本 三、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紀錄表各2份、監造人(可委由事務所專業人員)及承造人專任工程現場勘驗照片。 四、基礎版或基礎申報前應檢附自來水、電力設備審查核准公文(6樓以上需附電力圖說，供公眾使用建築物需附電機技師簽證) 五、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 六、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	稱	法令依據	發給機關
處理程序	一、收件：持建築工程勘驗報告書等資料向本處施工科櫃台申報。 二、審查： (一)建築工程勘驗報告書、監造人現地勘驗檢查報告表、承造人及營造業技師施工勘驗報告表核對簽章是否相符。 (二)地下室基礎版或基礎申報時應附自來水、電力設備審查核准文件。 (三)預拌混凝土品質保證書、新拌混凝土氯離子含量檢測報告單、鋼鐵建材無輻射污染證明書及保證書是否檢附。 (四)屋頂版申報時應檢附2樓版、2樓版申報時檢附基礎版材料品管資料。			
標準作業程序				
辦理時應注意事項	一、每澆置100立方公尺混凝土，應檢測1組混凝土氯離子含量。 二、鋼筋無輻射污染證明書圖審查 三、材料品管 四、建照工程			

備註																				
工作項目	放樣勘驗																			
說明及法令依據	建築法第56條。 臺北市建築管理自治條例第19條。 臺北市建築工程施工中必須勘驗部份作業要點。																			
檢附證件	<table border="1"> <thead> <tr> <th>名</th> <th>稱</th> <th>法</th> <th>令</th> <th>依</th> <th>據</th> <th>發</th> <th>給</th> <th>機</th> <th>關</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>一、勘驗報告書2份。 二、建造(雜項)執照正本。 三、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。 四、基地現況實測圖12份(比例尺不得小於五分之一)。 五、安全圍籬、公共設施現況、監視攝影系統照片(民間建築工程)。 六、營造業承攬手冊。 七、交通維持計畫(總樓地板面積在一萬平方公尺以上者)。 八、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,始可申報放樣勘驗。 十、施工前鄰房現況鑑定相關文件。 十一、相關尺寸、地界、高程檢測符合切結書。 十二、民間建築之工程剩餘資源處理計畫審查完成資料。 十三、建照列管事項。 十四、建築線指示圖、複丈成果圖。 十五、監造人、專任工程人員以及工地主任現場勘查照片。 十六、建照列管於放樣勘驗前辦理之完成文件</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	名	稱	法	令	依	據	發	給	機	關	一、勘驗報告書2份。 二、建造(雜項)執照正本。 三、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。 四、基地現況實測圖12份(比例尺不得小於五分之一)。 五、安全圍籬、公共設施現況、監視攝影系統照片(民間建築工程)。 六、營造業承攬手冊。 七、交通維持計畫(總樓地板面積在一萬平方公尺以上者)。 八、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,始可申報放樣勘驗。 十、施工前鄰房現況鑑定相關文件。 十一、相關尺寸、地界、高程檢測符合切結書。 十二、民間建築之工程剩餘資源處理計畫審查完成資料。 十三、建照列管事項。 十四、建築線指示圖、複丈成果圖。 十五、監造人、專任工程人員以及工地主任現場勘查照片。 十六、建照列管於放樣勘驗前辦理之完成文件								
名	稱	法	令	依	據	發	給	機	關											
一、勘驗報告書2份。 二、建造(雜項)執照正本。 三、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。 四、基地現況實測圖12份(比例尺不得小於五分之一)。 五、安全圍籬、公共設施現況、監視攝影系統照片(民間建築工程)。 六、營造業承攬手冊。 七、交通維持計畫(總樓地板面積在一萬平方公尺以上者)。 八、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,始可申報放樣勘驗。 十、施工前鄰房現況鑑定相關文件。 十一、相關尺寸、地界、高程檢測符合切結書。 十二、民間建築之工程剩餘資源處理計畫審查完成資料。 十三、建照列管事項。 十四、建築線指示圖、複丈成果圖。 十五、監造人、專任工程人員以及工地主任現場勘查照片。 十六、建照列管於放樣勘驗前辦理之完成文件																				
處理程序	<p>一、收件：向本處施工科櫃台辦理。</p> <p>二、審查：</p> <p>(一)審查施工計畫是否經營造業及專任工程人員簽證。</p> <p>(二)會同承、監造人現地會勘。</p> <p>(三)應檢附資料是否備齊。</p>																			
標準作業程序	<p style="text-align: center;">退回補正重新報驗</p> <pre> graph TD A[核對印鑑收文櫃檯 0.5天] --> B[領回執照承造人] A --> C[現場會勘書圖審查 1.5天] C --> D[複核 0.5天] D --> E[判行 0.5天] E --> A </pre>																			
辦理時應注意事項	建照注意事項規定放樣勘驗前應辦事項是否辦理。																			
備註																				

工作項目	變更起造人		
說明及法令依據	建築法第55條 臺北市建築管理自治條例第18條		
檢附證件	名稱	法令依據	發給機關
	一、變更起造人申請書、名冊。(原起造人產權劃分清楚者，得由變更部份之起造人提出申請) 二、變更起造人同意書。(由原起造人蓋章) 三、變更起、承、監造人審查表。 四、建造執照或雜項執照正本。 五、建築師委託書。(由變更後起造人蓋章) 六、原執照及歷次變更設計申請書及起造人名冊影本。 七、土地使用權同意書。(起造人與土地所有權人相同者免符。) 八、3個月內土地登記簿謄本及地籍圖謄本。		
處理程序	一、收件：向本處施工科櫃台申請案件掛號、收件登記後交承辦人簽收。 二、審查： 1 申請書內容是否填妥。 2 土地權利證明文件及使用權同意書。 三、副本製作、校對：將交繕之申請書交由承辦員核對無誤後送登記桌發照。		
標準作業程序	<p style="text-align: center;">通知補正</p> <pre> graph LR A[櫃台收件分案 0.5天] --> B[調案承辦員 5天] B --> C[審核、判行 0.5天] C --> D[正本歸檔 0.5天] C --> A </pre>		
辦理時應注意事項	土地登記簿謄本及地籍圖謄本有效時間為3個月，逾期應重新申請。		
備註			

工作項目	變更承、監造人		
說明及法令依據	建築法第55條 臺北市建築管理自治條例第18條		
檢附證件	<p>名稱</p> <p>法令依據</p> <p>發給機關</p> <p>一、變更承、監造人申請書4份。 二、變更起、承、監造人審查表 三、變更前承、監造人拋棄書。 四、申報變更承造人者，應檢附新承造人承受原承造人一切權利義務應辦事項同意書。 五、申報變更監造人者，應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。 六、建造執照或雜項執照正本。 七、變更後營造業營造業承攬手冊及專任工程人員當年度公會會員證正本(建築師附及格證書)。</p>		
處理程序	<p>一、收件：向本處施工科櫃台辦理。</p> <p>二、審查：</p> <p>(一)申請書內容是否填妥。</p> <p>(二)變更後承、監造人切結書是否正確。</p> <p>(三)查核施工進度是否相符。</p>		
標準作業程序	<p style="text-align: center;">退回補正重新申請</p>		
辦理時應注意事項	<p>蓋印 秘書室 1天</p> <p>發件 櫃檯 1小時</p> <p>申請人領回執照及申請書副本</p>		
備註	<p>由起造人單獨辦理者免附變更前承、監造人拋棄書，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，送轄區承辦同仁簽報核准。</p>		

工作項目	使用執照審核									
說明及法令依據	建築法第 70 條及第 72 條 臺北市建築管理自治條例第 29 條									
檢附證件	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="373 483 1528 537">名稱</th> <th data-bbox="1528 483 1751 537">法令依據</th> <th data-bbox="1751 483 1988 537">發給機關</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="373 537 1528 2546"> 一、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))。 二、使用執照審查表 2 份。 三、建照或雜項執照正本。 四、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 五、併案辦理修改竣工圖申請書、併案辦理變更設計申請書(無者免附)。 六、消防設備竣工核准函、會勘紀錄表、竣工照片。 七、門牌編訂總表或證明影本。 八、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。 九、昇降設備(含汽車升降機)：合格證明文件(許可證、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) 十、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)、承、監造人切結書。 十一、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 十二、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) 十三、防空避難設備：防空避難室照片 十四、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。 十五、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 十六、無障礙設施：竣工會勘紀錄 十七、山坡地：產業發展局水土保持設施竣工檢查會勘紀錄 十八、公寓大廈管理：公寓大廈管理基金繳納憑證黏貼單、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) 十九、環保：繳納空污費收據、營建廢棄物解除列管證明文件。 二十、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) 二十一、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) 二十二、竣工彩色照片：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、綠化設施、停車空間及出入通路、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、電梯設備、消防設備、防火門、放大門牌(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)、建築物標示牌、共同天線、停車獎勵及開放空間告示牌等。 二十三、竣工圖說：地籍圖、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。 二十四、屋頂版品管資料、鋼構品管資料(併施工管理卡)。 二十五、其他特殊管制事項或建照注意事項應檢附資料。 </td> <td data-bbox="1528 537 1751 2546"></td> <td data-bbox="1751 537 1988 2546"></td> </tr> </tbody> </table>	名稱	法令依據	發給機關	一、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))。 二、使用執照審查表 2 份。 三、建照或雜項執照正本。 四、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 五、併案辦理修改竣工圖申請書、併案辦理變更設計申請書(無者免附)。 六、消防設備竣工核准函、會勘紀錄表、竣工照片。 七、門牌編訂總表或證明影本。 八、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。 九、昇降設備(含汽車升降機)：合格證明文件(許可證、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) 十、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)、承、監造人切結書。 十一、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 十二、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) 十三、防空避難設備：防空避難室照片 十四、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。 十五、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 十六、無障礙設施：竣工會勘紀錄 十七、山坡地：產業發展局水土保持設施竣工檢查會勘紀錄 十八、公寓大廈管理：公寓大廈管理基金繳納憑證黏貼單、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) 十九、環保：繳納空污費收據、營建廢棄物解除列管證明文件。 二十、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) 二十一、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) 二十二、竣工彩色照片：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、綠化設施、停車空間及出入通路、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、電梯設備、消防設備、防火門、放大門牌(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)、建築物標示牌、共同天線、停車獎勵及開放空間告示牌等。 二十三、竣工圖說：地籍圖、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。 二十四、屋頂版品管資料、鋼構品管資料(併施工管理卡)。 二十五、其他特殊管制事項或建照注意事項應檢附資料。					
名稱	法令依據	發給機關								
一、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))。 二、使用執照審查表 2 份。 三、建照或雜項執照正本。 四、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 五、併案辦理修改竣工圖申請書、併案辦理變更設計申請書(無者免附)。 六、消防設備竣工核准函、會勘紀錄表、竣工照片。 七、門牌編訂總表或證明影本。 八、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。 九、昇降設備(含汽車升降機)：合格證明文件(許可證、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) 十、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)、承、監造人切結書。 十一、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 十二、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) 十三、防空避難設備：防空避難室照片 十四、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。 十五、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 十六、無障礙設施：竣工會勘紀錄 十七、山坡地：產業發展局水土保持設施竣工檢查會勘紀錄 十八、公寓大廈管理：公寓大廈管理基金繳納憑證黏貼單、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) 十九、環保：繳納空污費收據、營建廢棄物解除列管證明文件。 二十、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) 二十一、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) 二十二、竣工彩色照片：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、綠化設施、停車空間及出入通路、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、電梯設備、消防設備、防火門、放大門牌(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)、建築物標示牌、共同天線、停車獎勵及開放空間告示牌等。 二十三、竣工圖說：地籍圖、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。 二十四、屋頂版品管資料、鋼構品管資料(併施工管理卡)。 二十五、其他特殊管制事項或建照注意事項應檢附資料。										
處理程序	一、收件掛號：向本處施工科櫃台辦理 二、審查：由隨機抽號選定承辦人員 (一)未按圖施工而合於建築法第 39 條修改竣工圖規定者得於使用執照申請案一併申請修改竣工圖，並應由起造人、承造人、監造人共同會章填寫修改竣工圖申請書 (二)非供公眾使用建築物之使用執照申請案，承辦人於收件後第 7 辦公日以前審查完竣呈判									

處理程序	<p>(三)供公眾使用建築物之使用執照申請案，承辦人員於收件後第7辦公日以前審查完竣，如均符合規定者於收件第7辦公日以前呈判；若資料或圖說不齊全須正者，得酌延至收件後第14辦公日以前呈判</p> <p>(四)承辦人對申請案件審查後其不合規定項目應詳細列舉一次通知申請人改正</p>
標準作業程序	<p>供公眾使用核准或核退案件</p> <p>非供公眾使用核准或核退案件</p> <p>期限 1天 科登記 校編登 桌收件 對號記</p> <p>期限 3天 局長室 核判</p> <p>本局八科 3天</p> <p>期限 2天 處長室 核判 複核(簽報局長)</p> <p>期限 7天 審查 勘現 承辦人 察地</p> <p>期限 1天 股長 複核</p> <p>期限 一天 科長 複核</p> <p>期限 2天 司室 總工 工程 複核</p> <p>註：一、供公眾使用或特殊複雜案件者為20天。非供公眾使用者為10天，凡需簽報局長者為23天。 二、需簽報市長及會辦外單位者(包括局二科)其時間不計入。</p>
辦理時應注意事項	
備註	