

宜蘭縣政府 函

地址：260011宜蘭縣宜蘭市南津里13鄰縣政北路1號

承辦人：吳宜臻
電話：9251000#1389

電子信箱：jhen0329@mail.e-land.gov.tw

260

宜蘭縣宜蘭市縣政七街1號2樓

受文者：宜蘭縣建築師公會

發文日期：中華民國112年5月30日

發文字號：府建管字第1120073961號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

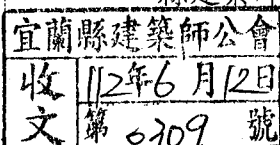
附件：宜蘭縣建造、雜項執照申報開工應附文件修正對照表及簡化流程對照表

主旨：簡化本府建造、雜項執照開工申報流程及應檢附文件，並自即日實施，請轉知所屬配合辦理，請查照。

說明：

- 一、依據建築法第54條規定辦理。
- 二、為簡政便民，提升本府行政效能，以紙本方式辦理建造、雜項執照開工之申報案件須由承造人辦理線上營造業資格審查合格後，備齊應附文件即可逕至本府建管科櫃臺辦理掛號申報開工。
- 三、申報開工(紙本案件及無紙化案件)應檢附之相關文件詳如附件；原應檢附之五大管線、設備圖說及其他相關文件，調整於放樣勘驗階段檢附。
- 四、線上營造業資格審查之系統操作手冊下載路徑：宜蘭縣建管便民服務資訊網(網址：<https://building.e-land.gov.tw/>)/建築執照申請書表電子化系統-無紙審照版/開工與施工勘驗/開工與施工勘驗教育訓練-操作手冊。
- 五、另為符合節能減碳並擴大推動本縣建築執照審查無紙化，本府於111年11月29日府建管字第1110185314B號函知自112年1月1日起，本縣「政府機關」及「供公眾使用」建築物向本府申報建築工程開工、施工勘驗者，以全無紙化方式申報。

正本：臺灣區綜合營造業同業公會宜蘭辦事處、宜蘭縣土木包工業商業同業公會、宜蘭縣建築師公會、宜蘭縣不動產開發商業同業公會



副本：本府建設處

縣長林姿妙



宜蘭縣建造、雜項執照申報開工應附文件修正對照表(※適用紙本案件及無紙化案件)

修正後應備齊之開工文件	現行應備齊之開工文件	說明
	廢棄物處理計畫書 事業廢棄物清理計畫核准證明 自來水設備審核證明 電氣設備審核證明 電力配電所設備審核證明 電信設備審核證明 消防設備審核證明 水利興辦事業計畫 無缺乏自來水得設置泳池許可 無需使用塔式起重機具切結書 (本府專用) 建築基地入侵紅火蟻現場清查紀錄表 (本府專用) 建築工程落實污染防制(治)輔導紀錄單 公共建築工程環境維護輔導紀錄單 (本府專用) 宜蘭縣建築工地登革熱防治工作計畫書 (本府專用) 其他	調整於放樣勘驗階段檢附。
建築工程開工申報書4份	建築工程開工申報書5份	
建造執照影本3份	建造執照正本1份、影本3份	
營造業承攬建築工程開工查報表	營造業承攬建築工程開工查報表	
營造廠資格審查表(無紙化審查)	營造廠資格審查表(本府專用)	原程序需約定時間攜帶相關文件及專任工程人員到場審查，因應後續將推動全面無紙化，且營造業資格審查文件簡易，可先行推動營造業資格審查全面無紙化，取消人員到場審查，文件缺漏亦得於線上即時修正。
施工(拆除)計畫書(含施工場所配置圖說、圍籬綠美化設計圖說、拆除物有無含石綿報告書…)	施工(拆除)計畫書(含施工場所配置圖說、圍籬綠美化設計圖說、拆除物有無含石綿報告書…)	
施工安全圍籬(含圍籬綠美化)、告示牌及公共設施之照片(沖洗相片或相片紙)	施工安全圍籬(含圍籬綠美化)、告示牌及公共設施之照片(沖洗相片或相片紙)	
建築工程剩餘土石方處理計畫申報表及計算式、營建剩餘土石方處理計畫書	建築工程剩餘土石方處理計畫申報表及計算式、營建剩餘土石方處理計畫書	

修正後應備齊之開工文件	現行應備齊之開工文件	說明
空污費繳款書	空污費繳款書	
污水處理設施圖說/污水下水道送審證明/工業區納管證明	污水處理設施圖說/污水下水道送審證明/工業區納管證明	
簡易排水計畫、透水保水或滯洪設施計畫、出流管制計畫核准證明	簡易排水計畫、透水保水或滯洪設施計畫、出流管制計畫核准證明	
結構詳圖(需經建築師或專業技師簽證)及主要設備圖說	結構詳圖(需經建築師或專業技師簽證)及主要設備圖說	

宜蘭縣建造、雜項執照申報開工簡化流程對照表

		現行申報流程	
		紙本案件	無紙化送件(政府機關、供公眾使用案)
申報方式	簡化流程(紙本案件)	與相關承辦人約定時間核對應檢附文件	於無紙化系統上傳相關文件，並將書圖上傳資料表逕送建管科櫃檯掛件
民眾申報流程	開工文件逕送掛件	1. 備齊開工文件 2. 與本府承辦人約定時間核對應檢附文件。 3. 開工文件及提報施工計畫書提送內容無誤，得送掛號收件。 4. 掛號當日為開工日。	1. 備齊開工文件 2. 掃描文件上傳於系統，產出上傳資料表逕送本府櫃檯辦理掛件，掛號當日即為開工日。 3. 線上文件倘有缺漏，於接獲補正通知後，得於系統修正。
承辦人員辦理流程	1. 收件掛號後由各區承辦人檢核內容。 2. 開工文件倘有缺漏，開立通知單，續請承造人於接獲通知後5日內補送文件。	1. 承造人與各區承辦人約定辦理時間。 2. 當日核對開工文件是否齊全及內容有無缺漏，文件當日掛號。 3. 倘有缺漏，待由承造人補齊後，續進行各階段動驗申報。	1. 各區承辦人於系統接獲案件，逕行核對開工文件是否齊全及內容有無缺漏。 2. 倘有缺漏，得於系統即時通知。
營造業資格審查	營造業資格審查逕於無紙化系統審查後繳驗合格文件。	一併於審閱開工文件時核對營造業相關文件。	營造業資格審查逕於無紙化系統審查後繳驗合格文件。

