

臺北市建築管理工程處

110 年度『建築系統功能維護』專案

(案號：11008)

申請施工勘驗備查檔案補正

操作手冊

版次:V1.0



瑪力資訊股份有限公司

目 錄

1. 文件概述.....	3
1.1 文件目的.....	3
1.2 文件範圍.....	3
1.3 參考文件.....	3
1.4 系統畫面功能鍵說明.....	3
2. 系統操作說明.....	4
2.1 施工勘驗備查檔案補正作業.....	4
2.1.1 施工勘驗備查檔案補正作業申請.....	4
2.1.2 施工勘驗備查檔案補正作業管理.....	4

1. 文件概述

1.1 文件目的

本系統操作手冊說明功能操作方式等，以作為本系統操作指引。

使用者可以透過本手冊之說描述，瞭解各系統功能操作方法，以減少系統異常情形產生，提高本系統使用效益。

1.2 文件範圍


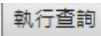










本文件之範圍包含說明系統功能及作業流程操作說明。

1.3 參考文件

本案需求說明書。

1.4 系統畫面功能鍵說明

畫面上顯示之各項功能鍵說明如下：

名稱	圖示	說明
新增		使用者執行資料項目新增。
執行查詢		使用者執行查詢功能，可輸入篩選資料條件。
清除條件		使用者清除目前畫面上已輸入之條件。
修改		使用者執行資料項目修改。
刪除		使用者執行刪除資料項目。
執行		使用者登入系統執行功能作業。
取消		取消目前作業中畫面的功能。
返回清單		返回上一頁資料清單。
儲存		儲存已登打完成之資料。
小月曆		開啟小月曆選擇視窗，提供選取指定日期輸入日期資料。
選取代碼		開啟代碼選擇視窗，提供選取指定代碼輸入資料。
必填欄位		資料欄位前方提示[*]符號，表示該欄位必需填入資料。

2. 系統操作說明

2.1 施工勘驗備查檔案補正作業

2.1.1 施工勘驗備查檔案補正作業申請

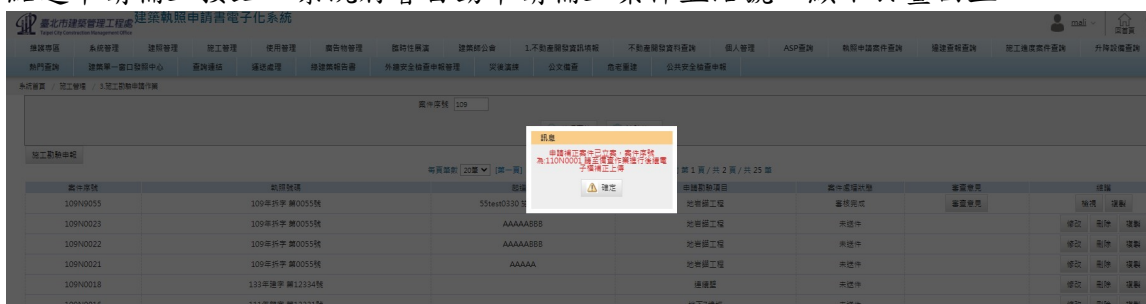
【功能說明】。

(1) 提供已核准的勘驗案件申請備查補正相關圖說文件。

109N0015	112年竣字第12229號			普通	未結件				修改	刪除	複製
109N0013	123年竣字第1234號	1231212		特殊工作物委託	未結件				修改	刪除	複製
109N0012	111年竣字第9999號			普通	未結件				修改	刪除	複製
109N0011	111年竣字第9999號		1111	加樓	已核准				修改	刪除	複製
109N0009	111年竣字第9999號			加樓	審核完成				修改	刪除	複製
109N0008	111年竣字第9999號			加樓	待圖補正				修改	刪除	複製
109N0004	111年竣字第9999號			施工和勘驗項目(APP)	未結件				修改	刪除	複製
109N0003	109年拆字第0055號	55ext0330	施工勘驗申請	地管線工程	已核准				修改	刪除	複製
109N0002	109年拆字第0055號	55ext0330	施工勘驗申請	地管線工程	未結件				修改	刪除	複製
109N0001	109年竣字第6055號	mail123456456		地下室樓板	未結件				修改	刪除	複製

【操作說明】

(1) 點選申請補正按鈕，系統將會自動申請補正案件並給號，顯示於畫面上。



2.1.2 施工勘驗備查檔案補正作業管理

【功能說明】。

- (1) 提供上傳補正施工勘驗相關圖說文件。
- (2) 24 小時都能執行線上送件作業。

【操作說明】

(1) 備查作業申請書資料維護

(2) 備查作業申請內容包括備查作業基本資料、副本校對檔案上傳、副本校對文件壓章

及副本校對送件。

- A. 基本資料，僅提供資料檢視不提供修改功能。
- B. 監造人資料：僅提供資料檢視不提供新增及修改功能。
- C. 承造人資料：僅提供資料檢視不提供新增及修改功能。
- D. 副本校對檔案上傳：

1. 使用者上傳審查相關文件。點選整批上傳，將要上傳的 PDF 拖曳至框框內即可，也能點選檔案清單選擇上傳檔案。
2. 上傳完成後須設定檔案壓章人員已進行後續作業。

E. 副本校對文件壓章：會依上傳畫面裡設定的壓章人員與登入帳號比對，來顯示需壓章之文件，勾選欲壓章之檔案後，點選二維條碼壓章，會跳出輸入憑證密碼的視窗輸入密碼簽章即可。

F. 副本校對書圖送件:檢核使用者上傳文件是否均完成二維條碼壓章，都完成才能點選[副本校對送件]按鈕，案件送件後，施工科才能進行後續的收圖審核作業。

系統首頁 / 公文管理 / 2.備圖副本校對作業 / 2.2.備圖作業維護

快捷跳列

基本資料

案件序號: 110N0002

原圖圖號: 109 | 圖號: 0055

應用分區號碼1: []

應用分區號碼2: []

應用分區號碼3: []

備圖日期: 1090327 | 預定製圖日期: 1090330

圖章種類: 必動 / 一般修繕 / 申請劃設項目 / 建築工程

圖章項目說明: []

備註: 1090327

圖章狀態: []

系統首頁 / 公文管理 / 2.備圖副本校對作業 / 2.2.備圖作業維護

快捷跳列

基本資料

申請序號: 110N0002 | 案件狀態: []

相關人員資料: 監造人

承造人資料

會員編號: []

審核所名稱: [] | 圖章種類: [] | 字號: []

營業電話: [] | 連絡電話: []

事務所地址: []

信條: []

總行地址: []

工地主任 (姓名): [] | 工地主任 (手機電話): []

序號	代表人	審核所名稱	姓名	職稱	營業電話	事務所地址	營業電話	連絡電話
001	[]	興業建築師事務所	吳義民	工程師	002418	台北市內湖區內湖路1段313號3樓	0953853701	[]

系統首頁 / 公文管理 / 2.備圖副本校對作業 / 2.2.備圖作業維護

快捷跳列

基本資料

申請序號: 110N0002 | 案件狀態: []

相關人員資料: 承造人

登記證字號: [] | 代理人: [] | 負責人: [] | 統一編號: []

營業名稱: []

營業電話: [] | 連絡電話: []

事務所地址: [] | 電子信箱: []

總行地址: []

專任工程人員: [] | 專任工程人員證書字號: []

工地主任姓名: [] | 工地主任證書字號: []

序號	代表人	營業名稱	負責人	營業電話	連絡電話	營業地址
001	[]	55日建築有限公司	劉5劉德仁	[]	[]	[]

系統首頁 / 公文管理 / 2.備圖副本校對作業 / 2.2.備圖作業維護

快捷跳列

基本資料

申請序號: 110N0002 | 案件狀態: []

文件稽核說明

上傳檔案格式為PDF檔案,檔案名稱必須符合中文編碼標準,檔案名稱必須與圖則所屬之文件名稱,文件名稱之後不可再有一般圖則編號,圖則編號格式為:圖則編號.pdf,圖則編號與圖則圖號相同,圖則圖號必須與圖則圖號一致,文件名稱不可重複。

文件稽核結果

刪除全部電子檔(不含原紙檔之圖則) | 選擇全部圖章人員檢查

文件稽核相關文件(NS) | 刪除檔案 | 刪除圖章 | 清除字號 | 清除字號: [] | 清除字號: []

勾選	文件編號	文件說明	原檔名稱	紙次	快檢檔案	圖章字號	圖章狀態
<input type="checkbox"/>	NS0100	建築工程勘驗申報書	NS0100.pdf	1	NS0100.pdf	[]	[]

系統首頁 / 公文管理 / 2.備圖副本校對作業 / 2.2.備圖作業維護

快捷跳列

基本資料

申請序號: 110N0002 | 案件狀態: []

請將圖則的圖章條件至個人管理->圖章設定-進行印章檔案上傳

圖章使用狀態: []

圖章清單

勾選	圖章文件類別	文件編號	文件說明	原檔名稱	圖章字號	二維條碼圖章快檢	檔案最後上傳時間	檢視
<input type="checkbox"/>	NS	NS0100	建築工程勘驗申報書	NS0100.pdf	[]	[]	110/05/24 12:12:54	[]

系統首頁 / 公文管理 / 2.備圖副本校對作業 / 2.2.備圖作業維護

快捷跳列

基本資料

申請序號: 110N0002 | 案件狀態: []

請將圖則的圖章條件至個人管理->圖章設定-進行印章檔案上傳

圖章使用狀態: []

圖章清單

勾選	圖章文件類別	文件編號	文件說明	原檔名稱	圖章字號	二維條碼圖章快檢	檔案最後上傳時間	檢視
<input type="checkbox"/>	NS	NS0100	建築工程勘驗申報書	NS0100.pdf	[]	[]	110/05/24 12:12:54	[]