

金門縣政府 110 年委託專業服務廠商協助檢視建築執照 審查作業規定及準則

110.03.25 修訂

依「110 年金門縣政府委託協助檢視建築執照專業服務案之工作需求書第二條第五款」訂立本作業規定及準則。

壹・作業規定

一、收件方式：每週一至週五上午九時至十二時止，下午一時三十分至四時整止。由公會受理收件（收件後排序檢視）。

二、檢視時間：每週一次，由一位建築師辦理第一類檢視，二位建築師辦理圖書檢視，時間如后：

每週一上午八時三十分至十二時，下午一時三十分至三時三十分(本會會議室)，由一位建築師依序檢視第一類書類及複核。每週一上午十時至十二時，下午一時三十分至五時三十分及每週二上午八時三十分至五時三十分，由二位建築師依序檢視、複核及副本核對（本會審照室）。

案件之建築師或代理人未到場會同檢視，則該案件視同自行退件，需重新掛號排序重檢。

如遇國定假日或天候不良(機場關閉)應順延至週二、三等兩日執行檢視。若週二天候仍持續不良(機場關閉)，值班檢視建築師應於機場等候至中午十二時始得取消當次之檢視。

檢視件數：每週檢視件數以 15 件為限，其餘依次排序。若連續 2 週均超過

15 件，則第 2 週增加一位檢視建築師，檢視件數增加至 20 件為限。

受委託建築師公會應為每位參加協助檢視發照之建築師投保意外險。

三、檢視地點：本會審照室。

四、建造執照申請案件（或變更設計），審核表由設計建築師簽證負責；需會簽之案件加蓋「簽證發照案件」之章審核後，由公會送府辦理會簽。

五、建築執照審查表之現地勘查類別由設計建築師簽章負責並附有日期之現場照片四張以上（以收件日前十日以內拍攝為限）照片應有拍攝日期顯示，現場照片自掛號日超過三個月以上仍應重新拍攝。照片應能顯示基地與道路、鄰地及現有巷路、溝渠之關係、並於現況圖內標示拍攝位置。

六、檢視時設計建築師需親自簽證並可指定其事務所人員一人代理到場會同檢視，該代理人員需先檢附照片向公會登記，出席時應攜帶建築師會員證及識別證，若該案件之建築師或代理人未依排序到場時公會得另行排序檢視。

七、受檢視案件，若經二次檢視退件修正，則該案之設計建築師半年內之案件(含本案)，均應親自到場會同檢視不得代理。

八、已掛號申請檢視案件，不得於任何情況下擅自攜出審照室。又經檢視複核完畢之案件不得私自修改，如發生上述情況時，受委託建築師公會得報請縣府予以議處。且該案之設計建築師半年內之案件(含本案)，均應親自到場會同檢視不得代理，且其事業費強制加倍繳交。

九、配合縣府每 2 個月召開一次有關「建造執照審查基準檢討會議」，並將檢視

常見缺失樣態，於公會網站公告轉知所屬會員。

貳・作業準則

- 一、設立檢視登記簿：掛號案件予以編號列冊副知縣府後，依序交檢視人員檢視。
- 二、經本會排序掛號之檢視案，應彙整後副知縣府，並視同已向縣府掛號，依建築法第三十三、三十五、三十六條辦理。
- 三、每次由二~三位值班檢視建築師負責檢視，檢視件數以十五件為限，超過案件依序排入下週檢視。如果連續 2 週超過十五件則機動增派檢視建築師協助檢視。
- 四、檢視建築師將檢查結果記載於「檢視紀錄表」作為檢視記錄。
- 五、依檢視記錄表記載，應補正者，於當次補正，若仍有不符或更正不及時，應將案件併同檢視記錄表退件，另行掛號排序重檢，本會應就經檢視建築師退件之案件，將當次檢視記錄表不符項目，通知縣府並上網公告。
- 六、由公會受理之申請案件非經檢視建築師同意者，不得自行退件。
- 七、檢視時有關法規疑義之解釋，由二位檢視建築師討論決定，有爭議部份登載於「檢視紀錄表」，提檢視專案小組或縣府處理。
- 八、檢視通過並經值班檢視建築師簽章之申請案件，於校對副本後，由公會統一送縣府複核或會簽後，辦理建築許可核發事宜。校對副本由任一值班檢視建築師辦理，由送件會檢人員加蓋騎縫章。

九、為使檢視建築師執行檢視時標準齊一，請執行檢視建築師確實參照本會製
定之審核表逐一檢視。

十、檢視建築師檢視通過之案件，經縣府抽查未合於法令規定之案件達二件(含)
以上者，半年內不得參與檢視作業；惟不可歸責於檢視建築師之情形者，
不列入計算。

十一、本會會員就其自己或同一事務所之建築師設計監造案件，應自行迴避，
不得處理該申請案之檢視工作。

十二、有關都市計畫、軍事、河川、航高、微波、禁限建範圍等資料，悉由縣
府提供，本會依據該資料辦理檢視。

十三、本會就本作業執行情形，應逐案建檔，妥善保管，並應定期彙整及製作
統計表送縣府備查。

十四、本作業規定及準則未盡事宜得適時修正之。

參·超過許可時程案件處理規定

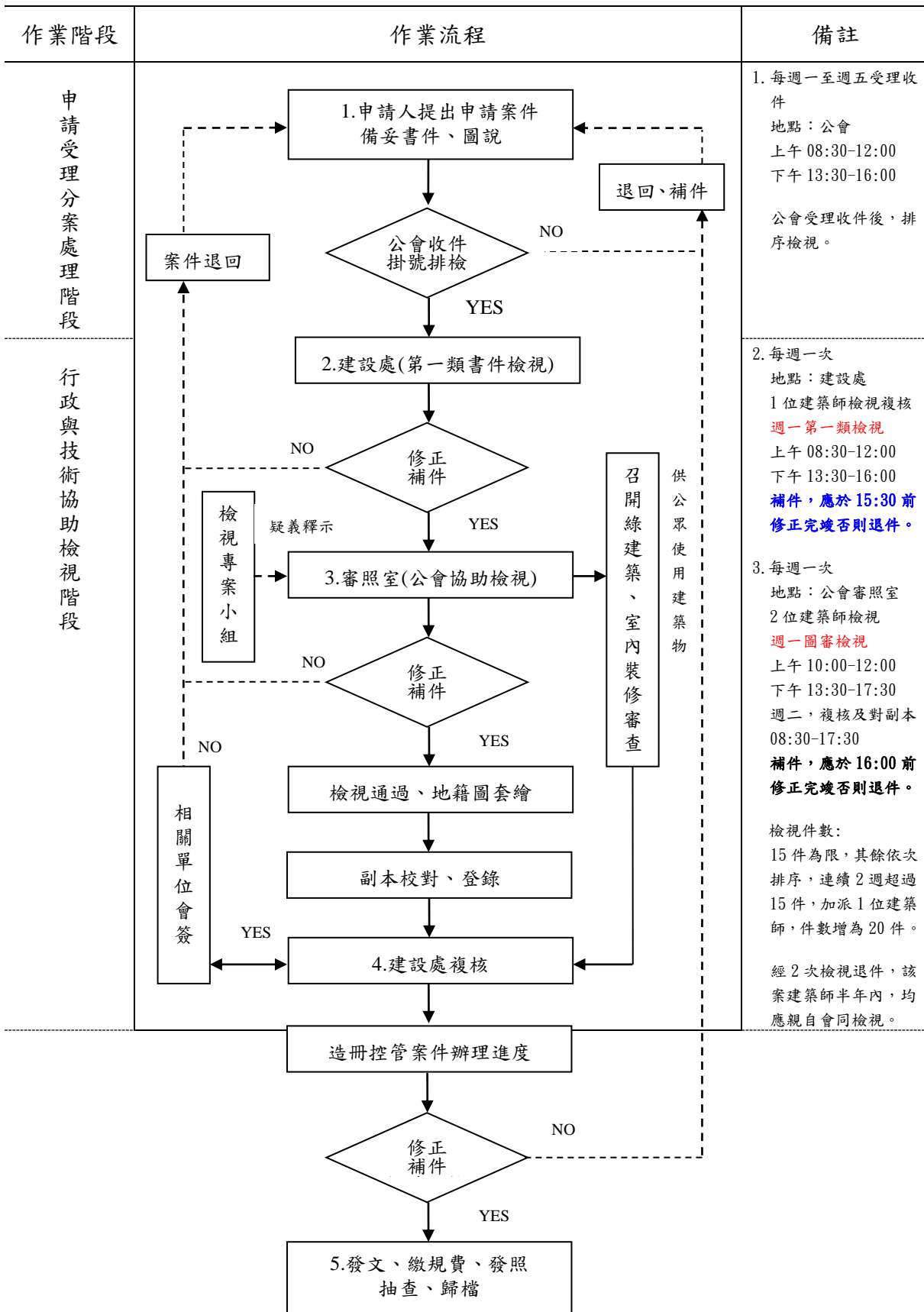
一、依建築法第 33 條規定於申請建造執照或雜項執照書件之日起，應於十日內
審查完竣，合格者即發給執照。但供公眾使用或構造複雜者，得視需要予
以延長，最長不得超過三十日。

二、申請案件及相關承辦人造表管控，並每周更新未結清案件以及辦理進度，
供本府建設處建築管理科科長審視及督促。

三、申請案件另與本府公文管控流程建接，以增加案件進度與時程列管之掌控。

四、相關核發程效列為年終人員考評。

作業流程



發照階段：綜理回復抽查歸檔

4. 檢視通過，校對副本後，由公會統一送縣府複核或會簽。

請檢視建築師確實參照審核表逐一檢視。

請檢視建築師應自行迴避自己申請案件。

公會應逐案建檔，妥善保管，定期彙整及製作統計表送府備查。