臺北市政府工務局大地工程處

臺北市水土保持申請書件管理平台

系統操作手冊

（技師／各類委員）

廠商名稱：多維空間資訊有限公司

聯絡資訊：02-27929328／tcge7@geovector.com.tw

目　錄

第壹章　系統操作說明.....1
第一節　系統操作.....1
第二節　各階段可新增之申請表單.....8
第三節　設定代理人.....9
第四節　代辦案件.....11
第五節　線上義務人及技師變更報備申請.....13
第六節　失效案件線上申請重新核定.....16
第七節　處理維護案件.....19
第八節　免擬具水土保持計畫案件管理功能.....22

圖目錄

圖 1：系統首頁登入.....1
圖 2：由「台北市政府單一身分驗證入口」選擇其一方式登入.....2
圖 3：技師首次登入帳號申請.....2
圖 4：技師資料由「取得工程會登記資訊」帶入.....3
圖 5：帳號申請核准通知.....4
圖 6：帳號申請駁回通知.....4
圖 7：技師/各類委員登入選單頁面.....6
圖 8：技師帳號更新示意圖.....6
圖 9：技師線上行事曆畫面截圖.....7
圖 10：點選「設定代理人」進入設定頁面.....9
圖 11：填寫代理人資料後點選「新增代理人」.....9
圖 12：設定代理人帳號是否啟用.....10
圖 13：於主選單頁面點選「代辦案件」進入搜尋列表.....11
圖 14：或於水土保持申請案件列表點選「案件變更申請」進入搜尋列表.....11
圖 15：搜尋代辦案件並點選「申請」.....12
圖 16：點選需申請的表單填寫後送出.....12
圖 17：點選「水土保持申請書件」進入案件列表.....13
圖 18：進入欲申請的案件詳情點選「義務人及技師變更報備」按鈕.....13
圖 19：填寫義務人及技師變更資訊並上傳文件後可暫存或送出表單.....14
圖 20：基本資料頁籤「義務人及技師變更報備」欄位.....15
圖 21：義務人及技師變更報備查核結果通知.....15
圖 22：狀態為「失效」案件提供「失效重核」功能.....16
圖 23：填寫並確認失效重核資訊後點選「確認送出」.....17
圖 24：基本資料頁籤「失效重核」欄位.....17
圖 25：失效重核核准後系統自動變更案件狀態.....18
圖 26：於主選單頁面點選「理維護案件」.....19
圖 27：處理維護案件搜尋及列表.....19
圖 28：點選「新增案件」填登填處理維護基本資訊後點選「送出」.....20
圖 29：於主選單頁面點選「處理維護案件」.....21
圖 30：選擇欲瀏覽的案件點選「詳情」即可瀏覽.....21
圖 31：於主選單頁面點選「免擬具申請案件」.....22
圖 32：免擬具案件搜尋及列表.....23
圖 33：點選「新增案件」填登相關資訊後點選「送出」.....24
圖 34：線上下載免擬具水土保持計畫同意證明書.....25

表目錄

表 1：申請表單之新增時機對照表.....8

第壹章 系統操作說明

第一節 系統操作

壹、 系統登入

技師／各類委員，首次登入之技師應先做帳號申請，並等待大地工程處核准帳號通過後，系統將發信通知，方可登入使用。

一、 於進入系統首頁後，點選首頁右上方「登入」按鈕，選擇「技師/各類委員」身分後，點選「登入」。

圖 1：系統首頁登入

二、 系統透過台北市政府單一身分驗證入口進行登入，登入後方可依照權限進行承辦案件之查詢及編修。若為首次登入，於登入後則會出現帳號申請頁面，即可開始填登資訊進行帳號申請。

圖 2：由「台北市政府單一身分驗證入口」選擇其一方式登入

圖 3：技師首次登入帳號申請

三、 首次使用系統身分別之「技師」於首頁登入後，即進入帳號申請畫面，請點選「取得工程會登記資訊」按鈕後，系統提醒是否同意取得相關資料，確認同意後，系統即自動帶入經認證之合法資訊，如：執業機構(名稱、統一編號、地址、電話)、執業執照(字號、到期日)等資訊。送出前請再次確認必填欄位是否都已填登。

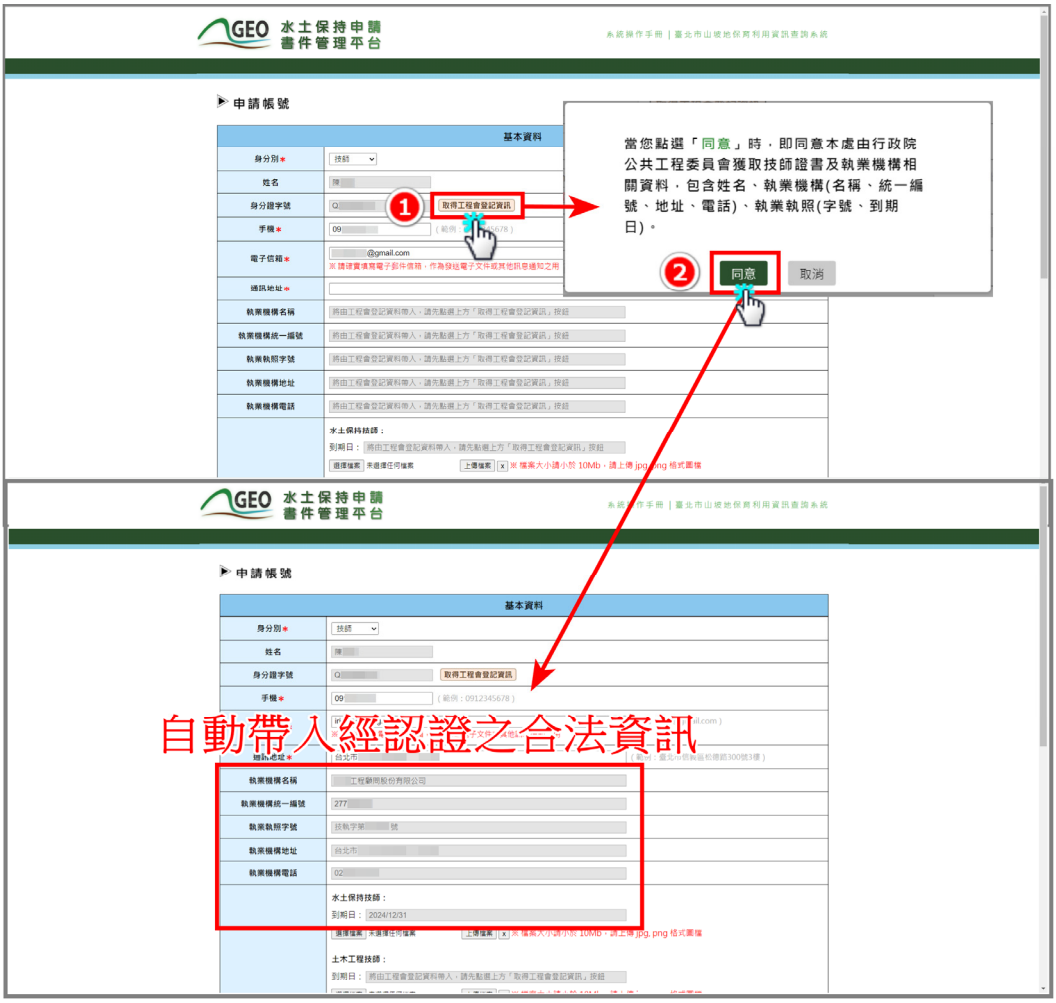
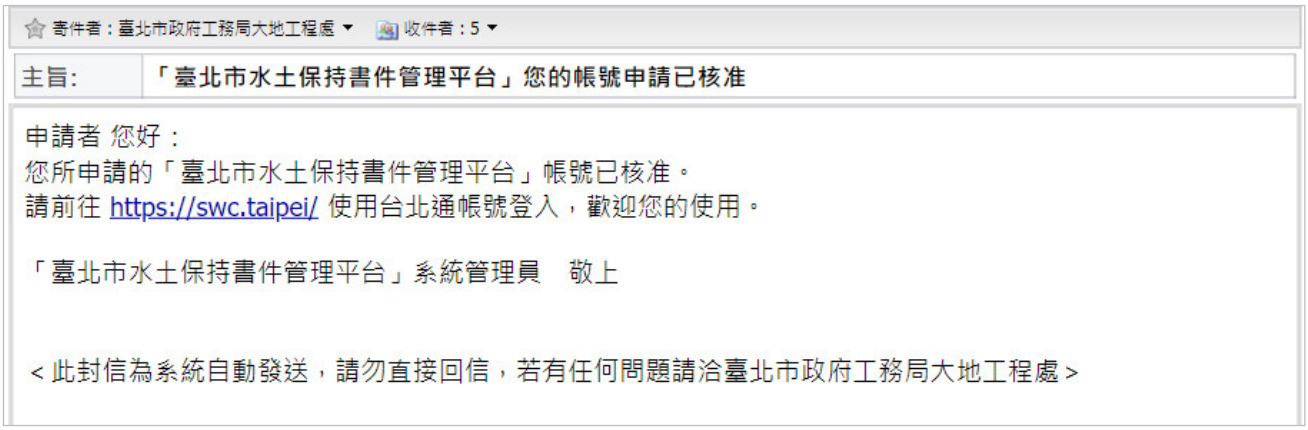


圖 4：技師資料由「取得工程會登記資訊」帶入

四、若為身分別「審查/檢查單位」或「公務員」於帳號申請畫面請填寫相關基本資料及上傳公會會員證書，送出前請再次確認必填欄位是否都已填登。

五、帳號申請資料送出後，系統即將帳號申請資訊上傳並通知大地工程處進行審查。於大地工程處審核帳號通過後，將由系統發信通知申請人帳號已開通，即可登入系統使用。


寄件者：臺北市政府工務局大地工程處 ▾ 收件者：5 ▾

主旨: 「臺北市水土保持書件管理平台」您的帳號申請已核准

申請者 您好：
您所申請的「臺北市水土保持書件管理平台」帳號已核准。
請前往 https://swc.taipei/ 使用台北通帳號登入，歡迎您的使用。

「臺北市水土保持書件管理平台」系統管理員　敬上

＜此封信為系統自動發送，請勿直接回信，若有任何問題請洽臺北市政府工務局大地工程處＞

圖 5：帳號申請核准通知

六、若申請資料經大地工程處審核後遭駁回，系統亦將發信通知，使用者則須重新進行帳號申請。

寄件者：臺北市政府工務局大地工程處 ▾ 收件者：5 ▾

主旨: 「臺北市水土保持書件管理平台」您的帳號申請已駁回

申請者 您好：
您所申請的「臺北市水土保持書件管理平台」帳號未核准，
駁回原因：請確認所屬檢查單位是否屬本處委託之單位，
若有任何問題請洽臺北市政府工務局大地工程處02-27593001#3726。

「臺北市水土保持書件管理平台」系統管理員　敬上

＜此封信為系統自動發送，請勿直接回信，若有任何問題請洽臺北市政府工務局大地工程處＞

圖 6：帳號申請駁回通知

貳、 主選單頁面

技師/各類委員，登入系統後會進入到主選單頁面，可以透過「水土保持申請書件」、「受託審查/檢查案件」、「待辦報表」、「代辦案件」、「帳號管理」、「範例文件」、「設定代理人」、「系統公告」、「快速連結」來進行操作使用。

(一) 水土保持申請書件：列出案件中承辦技師或監造技師屬於登入者之水土保持申請案件。

(二) 治理防災書件：列出案件中承辦技師或監造技師屬於登入者之治理防災案件。

(三) 受託審查檢查案件：列出案件中審查召集人、審查委員或檢查委員屬於登入者之案件。

(四) 待辦報表：提供技師管理各案件狀態，分為「暫存中」與「近期報表」功能。

(五) 代辦案件：提供登入者進行非屬承辦技師或監造技師，需代為提送變更承辦技師或監造技師等狀況時，依據水保義務人提供之「完整水保局編號」或「完整書件名稱」或「完整地籍」，來進行案件資訊變更作業。操作內容詳見

(六) 帳號管理：提供登入者進行個人的技師執業資訊與所屬單位/機構/公會資訊編修。

(七) 範例文件：提供登入者進行申請資料範例文件下載連結。

(八) 設定代理人：提供登入者進行職務代理人設定，進行代理人新增、啟用及停用。

(九) 系統公告：提供水土保持案件申請相關資訊，以及系統維護、使用等相關公告，以供使用者掌握最新資訊。

(一〇) 快速連結：提供「派案歷程」、「共同供應契約審查委員合格名冊」、「T-GEO 空間地理資訊平台」等相關使用連結。

圖 7：技師/各類委員登入選單頁面

參、 帳號管理

若技師／各類委員個人資料有更新時，須同步於系統「帳號管理」功能進行更新。

圖 8：技師帳號更新示意圖

肆、 線上行事曆

於水土保持申請書件中，提供「線上行事曆」功能，技師可於案件列表功能列中點選「查看行事曆」，行事曆中列出技師各所屬案件之審查、檢查期程，以便技師進行案件時程追蹤及控管。

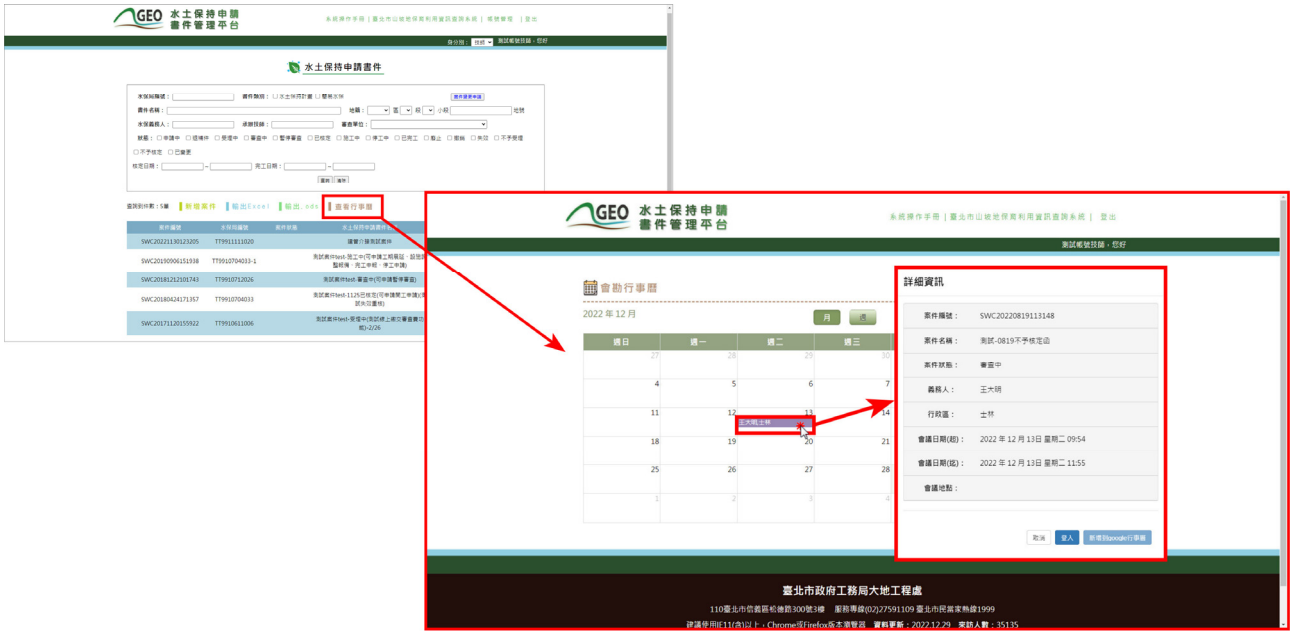


圖 9：技師線上行事曆畫面截圖

第二節 各階段可新增之申請表單

案件狀態主要區分為「審查中」、「已核定」、「施工中」，詳細申請表單新增時機見下表：

表 1：申請表單之新增時機對照表

案件狀態 表單名稱	審查中	已核定	施工中	其他 案件狀態
＋義務人及技師變更報備	可新增	可新增	可新增	可新增
＋暫停審查	可新增	x	x	x
＋恢復審查	-	-	-	暫停審查可新增
＋工期展延	x	x	可新增	x
＋開工申報	x	可新增	x	x
＋復工申報	x	x	x	停工可新增
＋開工展延	x	可新增	x	x
＋復工展延	x	x	x	停工可新增
＋設施調整報備	x	可新增	可新增	停工可新增
＋停工申請	x	x	可新增	x
＋完工申報	x	x	可新增	x

第三節 設定代理人

壹、 新增代理人

一、 技師於登入後，可至「設定代理人」區塊填登代理人資訊。

圖 10：點選「設定代理人」進入設定頁面

二、 確實填寫代理人基本資料後點選「新增代理人」。

圖 11：填寫代理人資料後點選「新增代理人」

三、 於「代理人列表」變更代理人帳號使用狀態

系統將新增之代理人資訊同步顯示於代理人列表欄位中，並提供啟用即停用之權限管控選項，於選擇狀態後存檔，啟用之代理人資訊則提供代理人系統使用權限。

此外，於設定代理人功能中，亦記錄代理人編輯歷程，使技師能清楚掌握代理人代行權力之時程，保障技師權益。

圖 12：設定代理人帳號是否啟用

貳、 代理人帳號權限

代理人使用**個人憑證**登入後，系統使用權限如下：

一、 可**瀏覽**承辦案件詳情。

二、 針對各申請案件，可依案件狀態進行對應權限之子表單填登及暫存，但**無表單送出之權限**。

三、 **無法**進行技師代理人之設定。

第四節 代辦案件

使用者的身份類別為承辦或監造技師登入後，可於主選單頁面點選「代辦案件」，或於「水土保持申請書件」承辦案件列表的查詢條件框右上方會出現「案件變更申請」按鈕，即可進行非所屬承辦案件的各項申請。

一、 點擊「代辦案件」或於承辦案件列表點選「案件變更申請」按鈕後，會出現提醒視窗，點選「確定」按鈕後會進入變更申請的案件搜索列表。

圖 13：於主選單頁面點選「代辦案件」進入搜尋列表

圖 14：或於水土保持申請案件列表點選「案件變更申請」進入搜尋列表

二、 進入搜索列表後，完整輸入「案件編號」、「案件名稱」或是「地籍」至少一種條件點選「查詢」按鈕，即會出現待申請之案件列表，點選「申請」可進入申請頁面。

圖 15：搜尋代辦案件並點選「申請」

三、 進入申請頁面後，點選所需之項目即可進入申請流程。申請單送出後，即上傳至業務單位承辦人員之待辦報表中進行審核。

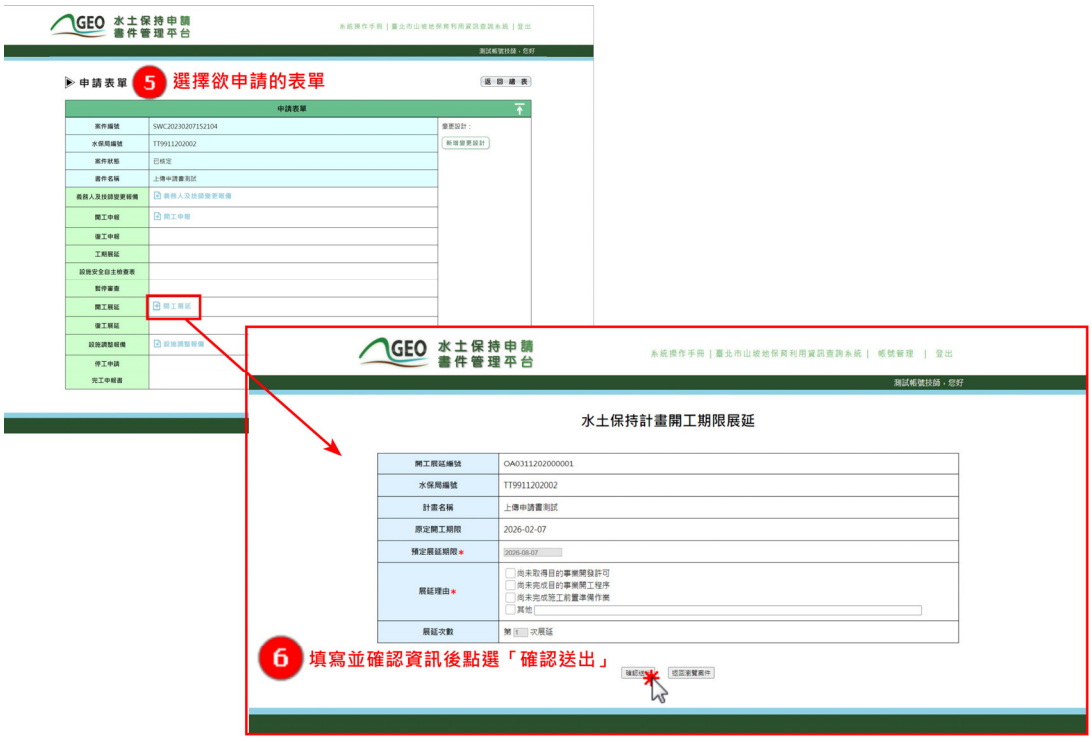


圖 16：點選需申請的表單填寫後送出

第五節 線上義務人及技師變更報備申請

水土保持計畫案件於申請後，若遇須變更義務人、承辦技師或監造技師，可由技師線上提出申請。

一、 技師可於個人化首頁點選「水土保持申請書件列表」，進入案件列表選擇欲進行義務人及技師變更報備的案件後，點選「義務人及技師變更報備」按鈕。

圖 17：點選「水土保持申請書件」進入案件列表

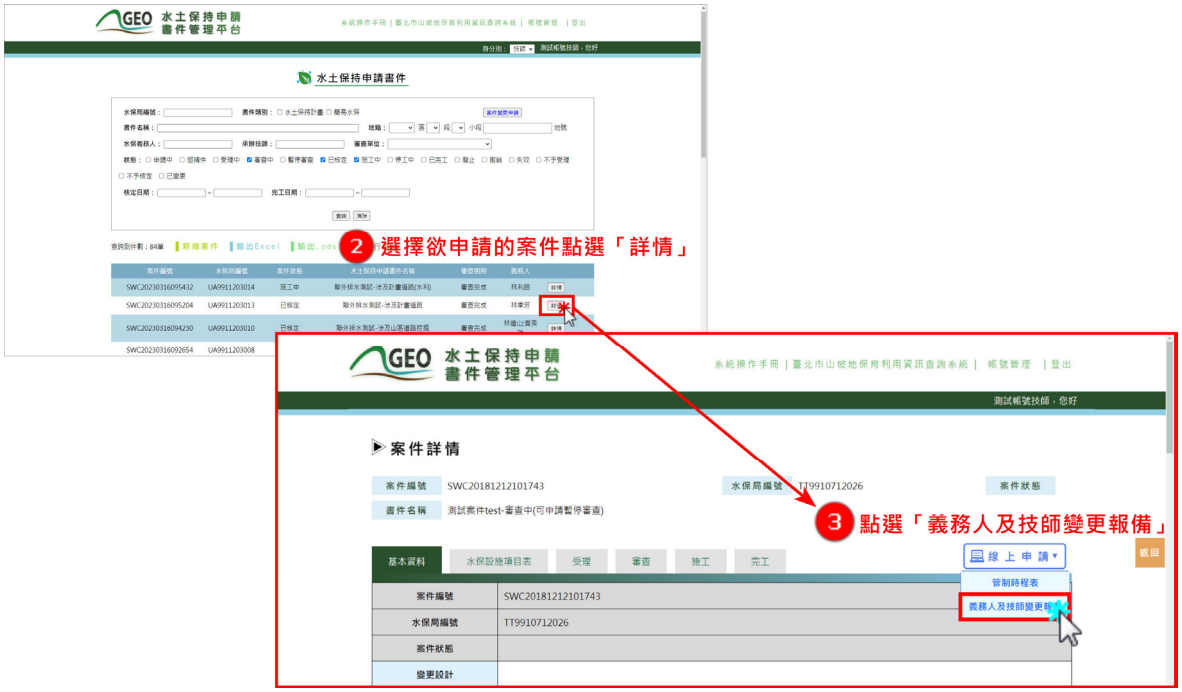


圖 18：進入欲申請的案件詳情點選「義務人及技師變更報備」按鈕

二、 技師須填寫變更資訊並上傳相關證明文件，填寫完畢後可點選「暫時儲存」或「確認送出」，確認送出後視同掛文，不可再進行修改。

圖 19：填寫義務人及技師變更資訊並上傳文件後可暫存或送出表單

三、 按下「暫時儲存」或「確認送出」後，義務人及技師變更報備表單連結會同步顯示於案件詳情「基本資料」頁籤中的「義務人及技師變更報備」欄位，可供編修或備查。

圖 20：基本資料頁籤「義務人及技師變更報備」欄位

四、 若確認送出表單，系統即將表單資訊上傳至承辦人員的待辦報表中，並通知承辦人員進行查核。於查核完成後，系統將發信通知義務人、聯絡人、技師及審查/檢查單位查核結果，並自動將案件對應權限及資訊依申報變更內容進行更新。

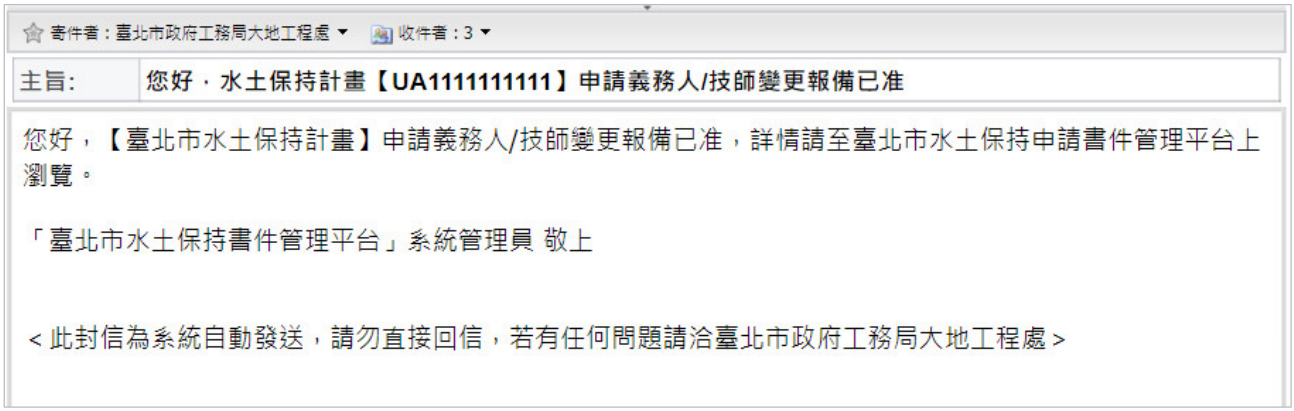


圖 21：義務人及技師變更報備查核結果通知

第六節 失效案件線上申請重新核定

案件狀態為「失效」之水土保持計畫，若無失效重核申請紀錄且符合下列任一條件即可申請失效重核：

1. 已取得完工證明書。
2. 已開工且距原核定日期未逾 6 年。
3. 距原核定日期未逾 4 年。

一、技師可於水土保持申請書件列表中，點選案件狀態為「失效」之案件，若案件滿足上述條件，即提供「失效重核」申請功能。

圖 22：狀態為「失效」案件提供「失效重核」功能

二、 填妥失效重核申請表內容後即可確認送出，系統即將該表單上傳至業務單位承辦人員待辦報表中等待查核。失效重核表單亦留存於案件詳情之基本資料頁籤，以供查閱。

圖 23：填寫並確認失效重核資訊後點選「確認送出」

圖 24：基本資料頁籤「失效重核」欄位

三、 待承辦人員查核核准後，系統將依案件失效前之狀態來判斷，若為已取得完工證明書之案件，則自動建立狀態為「已完工」之新案件；若為已開工且距原核定日期未逾6年或距原核定日期未逾4年之案件，則自動建立狀態為「已核定」之新案件。

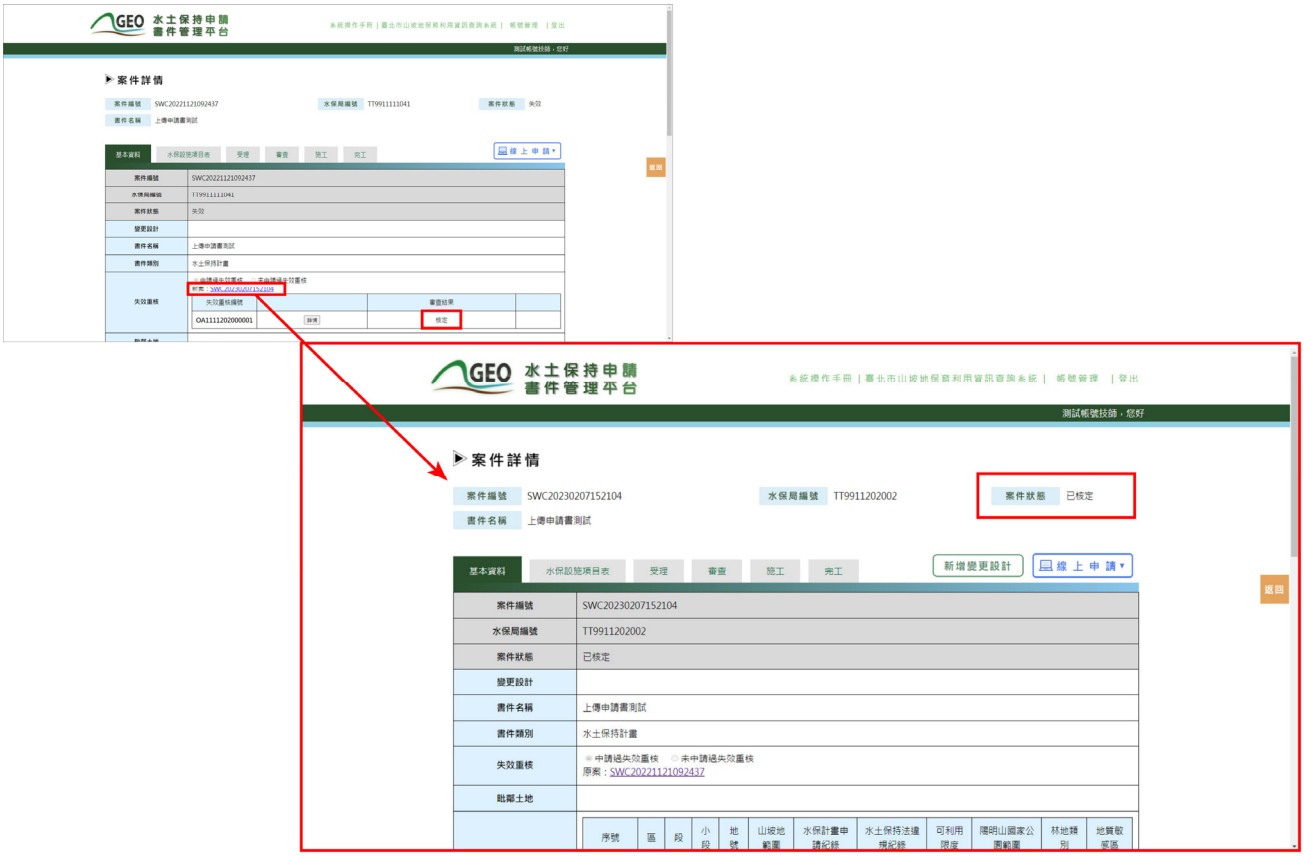


圖 25：失效重核核准後系統自動變更案件狀態

第七節 處理維護案件

一、 新增治理防災案件

水土保持處理維護案件申請相關功能，提供技師可於系統進行水土保持處理維護案件之核定申請、開工申報、施工監造、颱風豪雨自主檢查、完工申報等案件表單申請及表單填登。另提供檢查單位亦可於系統進行水保處理維護案件施工及完工檢查紀錄之填登送出，完整水土保持處理維護案件履歷。

圖 26：於主選單頁面點選「處理維護案件」

進入處理維護案件列表頁後，系統提供「既有案件查詢」、「新案件申請」及「案件管理」功能。

圖 27：處理維護案件搜尋及列表

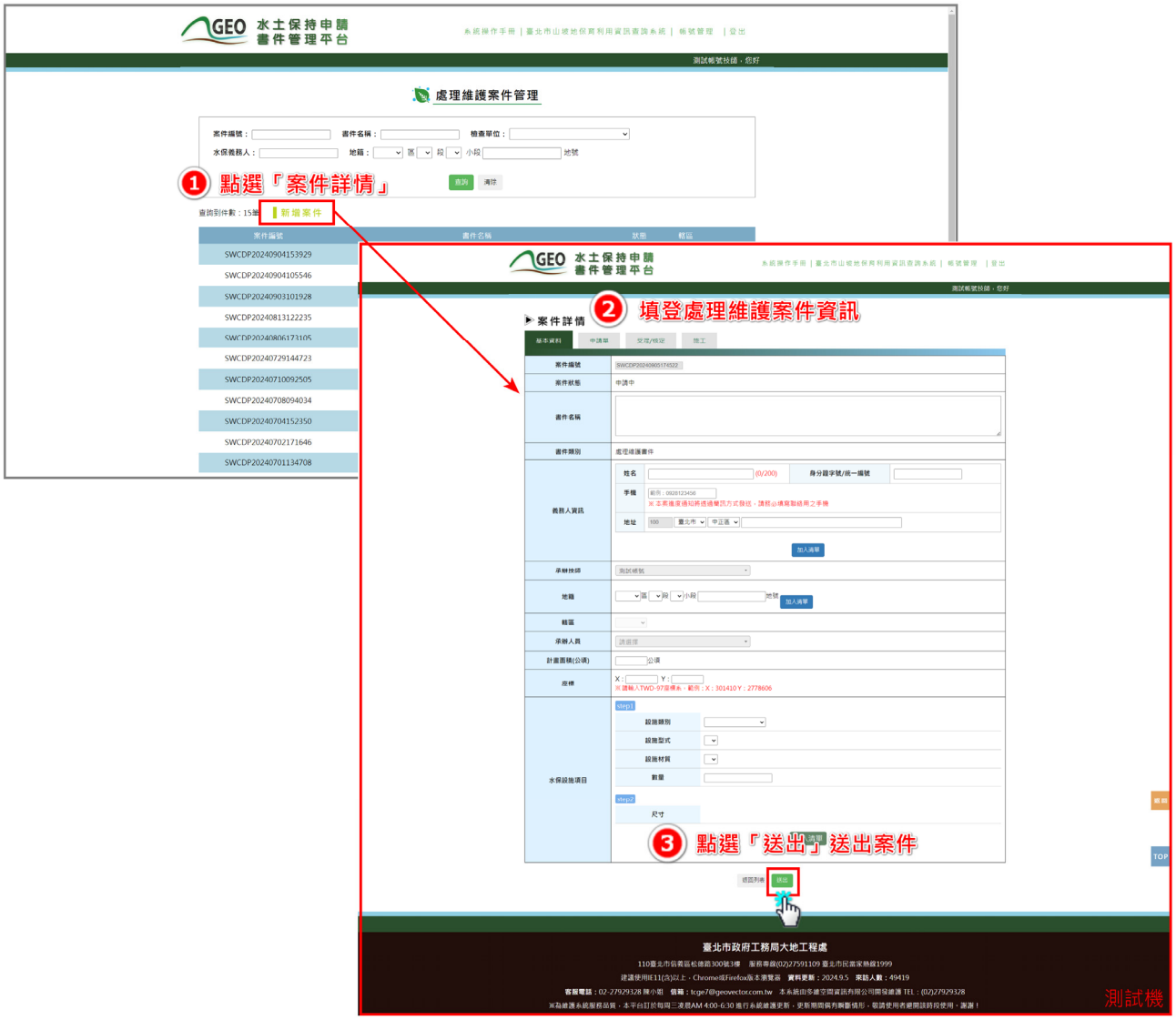


圖 28：點選「新增案件」填登填處理維護基本資訊後點選「送出」

二、 處理維護案件詳情瀏覽

技師於登入系統後，可點選「處理維護案件」進入處理維護案件列表，並點選欲瀏覽之處理維護案件詳閱案件資訊。

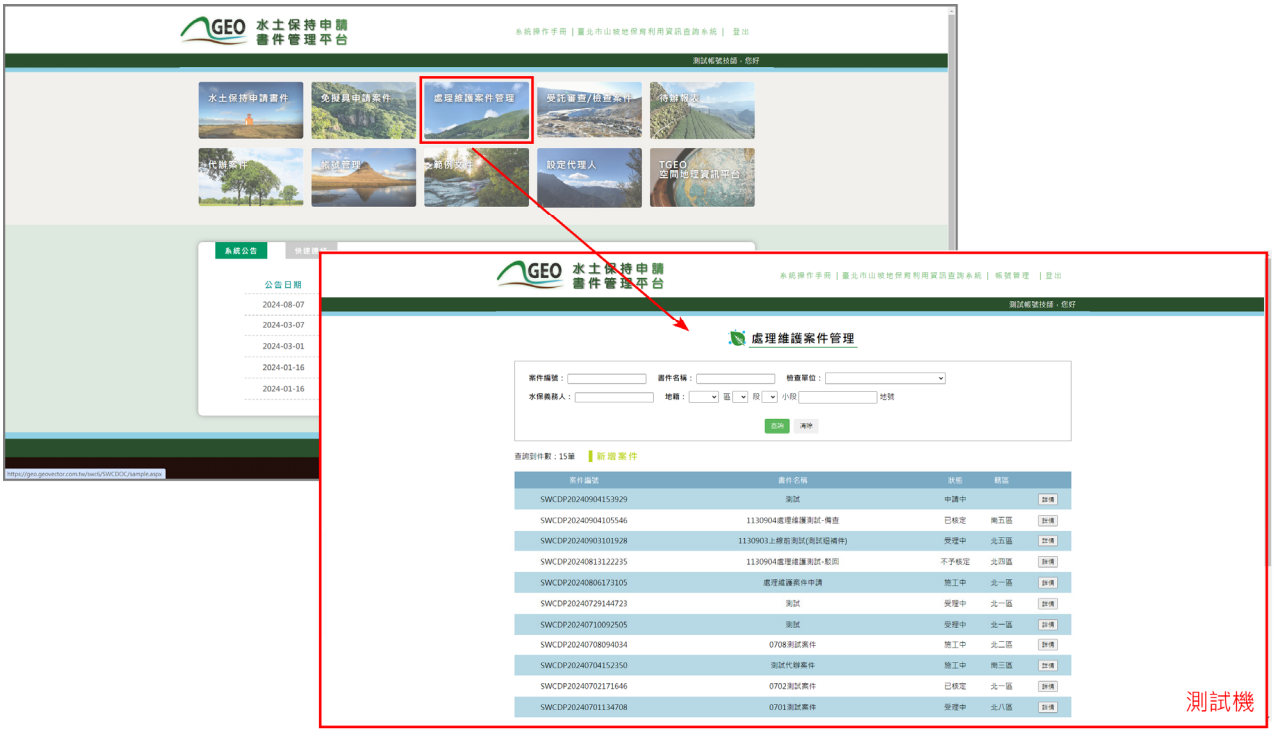


圖 29：於主選單頁面點選「處理維護案件」

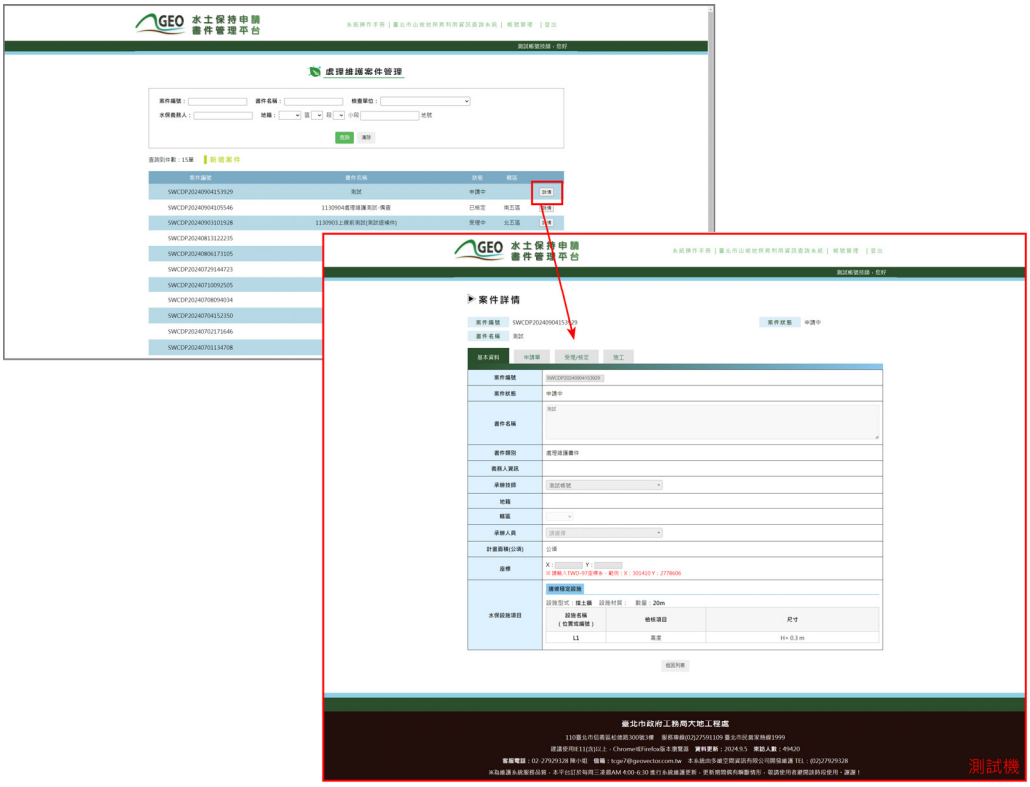


圖 30：選擇欲瀏覽的案件點選「詳情」即可瀏覽

第八節 免擬具水土保持計畫案件管理功能

於書件管理平台建立免擬具水土保持計畫線上申請功能，並於技師確認送出案件相關文件前，提供技師進行免擬具水土保持計畫提出之構面進行勾選查核，並提供技師可於線上逕行修改並重送計畫資料

一、 申請免擬具水土保持計畫申請案件

技師登入書件管理平台後，於功能選單點選「免擬具申請案件」，即可進入免擬具水土保持計畫案件列表進行案件新增與管理。

圖 31：於主選單頁面點選「免擬具申請案件」

進入免擬具案件列表頁後，系統提供「既有案件查詢」、「新案件申請」及「案件管理」功能。

圖 32：免擬具案件搜尋及列表

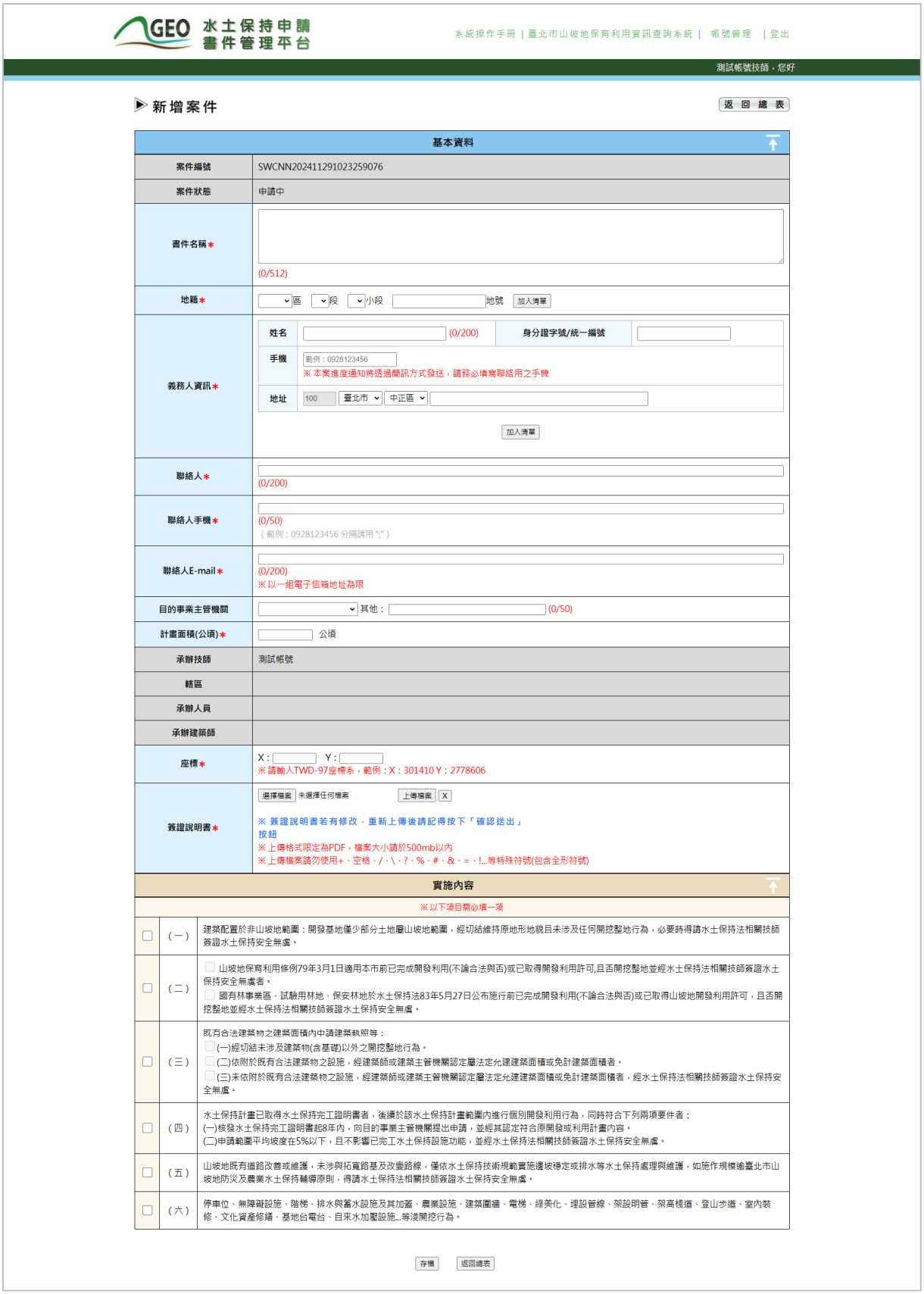


圖 33：點選「新增案件」填登相關資訊後點選「送出」

待業務單位案件核定查核後，依據案件查核「同意申請」、「駁回」及「退補正」狀態，提供對應之系統功能及檢核提醒。

一、 同意申請

免擬具水土保持計畫案件經業務單位核定後，系統將自動更改案件狀態為「同意申請」，並提供技師可直接於線上下載免擬具水土保持計畫同意證明書。

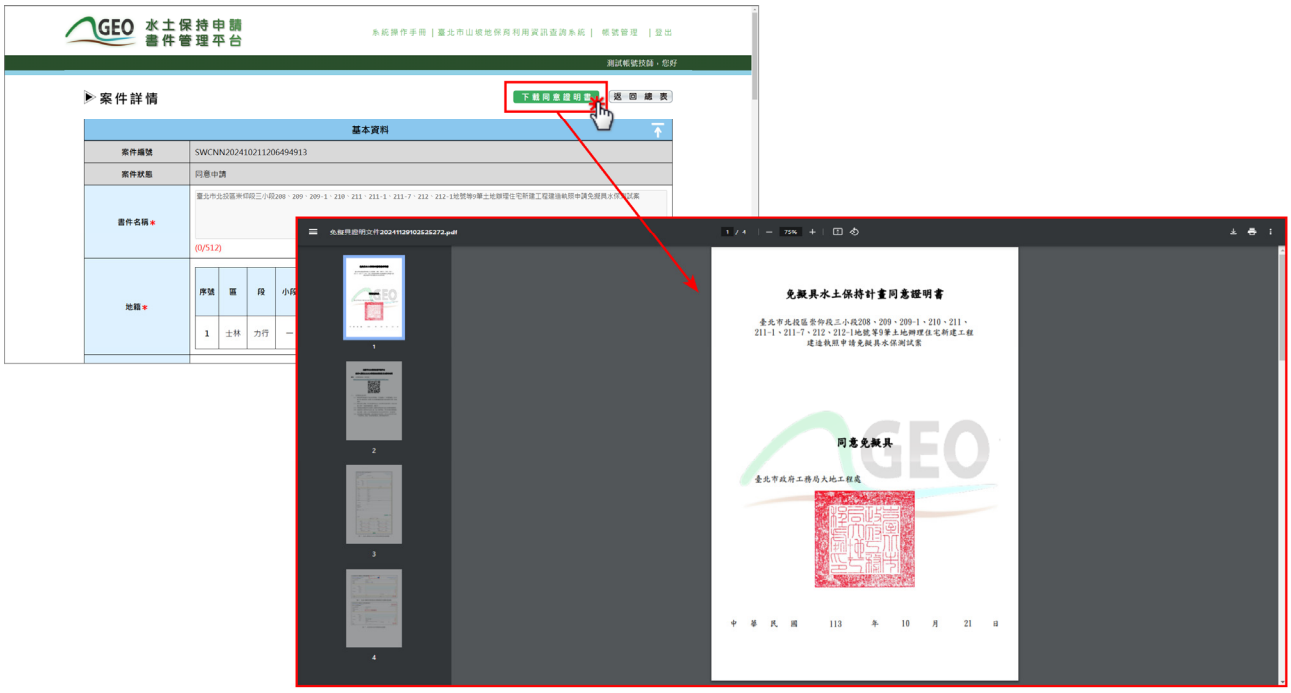


圖 34：線上下載免擬具水土保持計畫同意證明書

二、 駁回

免擬具水土保持計畫案件經業務單位駁回後，系統將自動更改案件狀態為「駁回」。