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　案件審查至核定階段系統操作說明.....1
第一節　技師上傳修正本/檢視本.....1
第二節　線上申請暫停審查.....5
第三節　線上申請恢復審查.....7
第四節　審查召集人、審查委員子帳號.....9

圖目錄

圖 1：委託審查單位審查通知截圖 1
圖 2：進入水土保持申請書件案件列表 1
圖 3：選擇案件並點選「上傳修正/檢視本」 2
圖 4：上傳修正/檢視本畫面截圖 2
圖 5：案件詳情「審查」頁籤中修正本/檢視本連結畫面截圖 3
圖 6：業務單位核准建議核定信件通知截圖 4
圖 7：業務單位核准不予核定信件通知截圖 4
圖 8：點選「水土保持申請書件」並選擇「審查中」案件 5
圖 9：點選「暫停審查」新增表單 5
圖 10：填寫表單後確認送出即自動核准 6
圖 11：「審查」頁籤「暫停審查」欄位 6
圖 12：點選「水土保持申請書件」並選擇「暫停審查」案件 7
圖 13：點選「恢復審查」新增表單 7
圖 14：點選「受託審查/檢查案件」進入受託審查案件列表頁 9
圖 15：於「水土保持申請書件」案件列表頁切換身分別 9
圖 16：點選案件瀏覽詳情 10
圖 17：審查會議時間通知 11
圖 18：點選「審查紀錄表」新增紀錄表單 11
圖 18：提供大地處制式意見及水利處制式意見帶入按鈕 12
圖 19：填寫審查紀錄資訊並儲存或送出 13
圖 20：審查歷程區塊畫面截圖 14
圖 21：點選「建議核定」新增表單 14
圖 22：「屬建築」案件填寫建議核定資訊並儲存或送出 16
圖 23：「非建築」案件填寫建議核定資訊並儲存或送出 16
圖 24：核定歷程區塊畫面截圖 17

第壹章 案件審查至核定階段系統操作說明

若案件經受理查核核准，俟繳納審查費後，則自動進行委外作業流程，並將狀態改為「審查中」，通知義務人、承辦技師與審查單位。系統提供對應之權限予技師及審查委員，以供技師進行修正本及檢視本上傳，並供審查召集人及審查委員進行案件資訊瀏覽、審查紀錄填登及建議是否核定等功能。

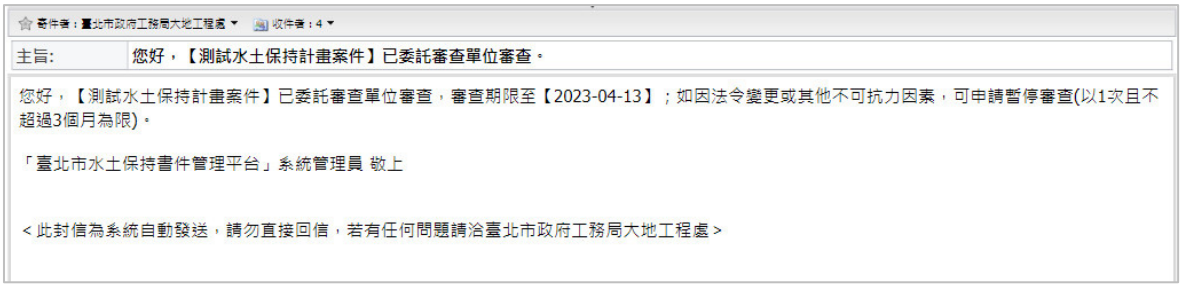


圖 1：委託審查單位審查通知截圖

第一節 技師上傳修正本/檢視本

承辦案件於「審查中」狀態，於審查單位建立審查紀錄後，系統即提供當次之修正本或檢視本上傳。審查單位所提出之修改意見，承辦技師於修正完成後，應於系統提送修正本做為修正完成之依據。若審查單位之審查紀錄無修改意見，則於系統中提送檢視本，以利後續審查單位進行建議核定程序。

一、於主選單點選「水土保持申請書件」，進到承辦之案件列表選擇欲上傳修正本或檢視本之案件。

圖 2：進入水土保持申請書件案件列表

二、審查單位所提出之修改意見，承辦技師於修正完成後，應於系統提送修正本做為修正完成之依據。若審查單位之審查紀錄無修改意見，則於系統中提送檢視本，以利後續審查單位進行建議核定程序。

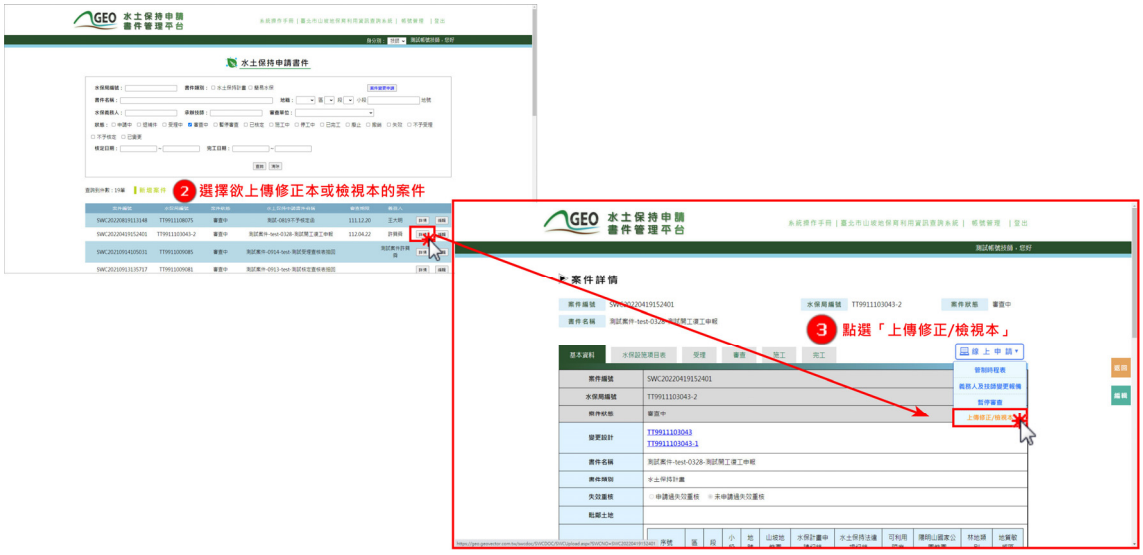


圖 3：選擇案件並點選「上傳修正/檢視本」

三、上傳修正本或檢視本後，請確認「請技師加強檢視事項」皆已完成後，勾選「已完成以上事項確認」後按下「儲存」，修正本/檢視本將同步顯示於案件詳情「審查」頁籤中提供查閱。

圖 4：上傳修正/檢視本畫面截圖

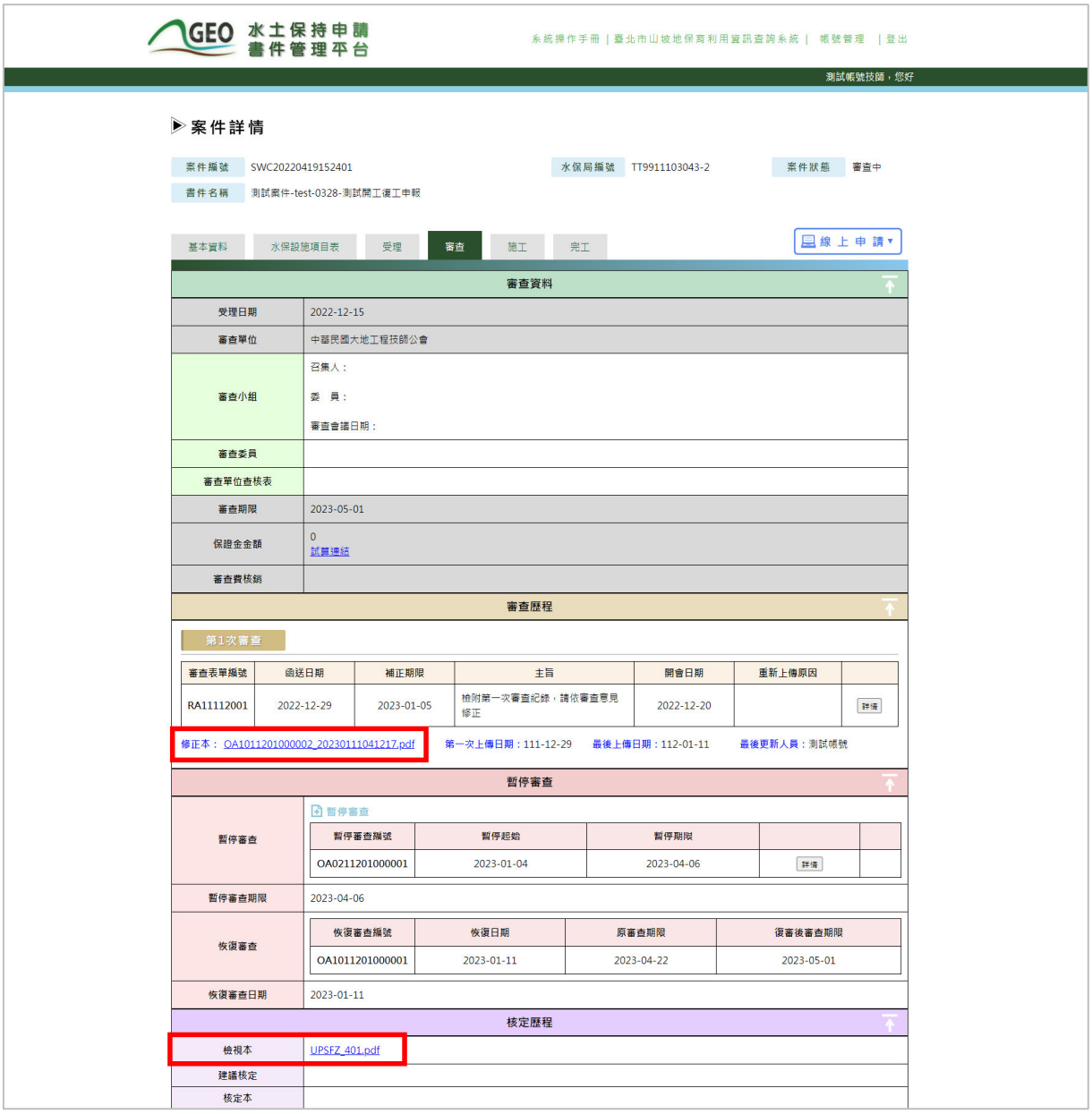
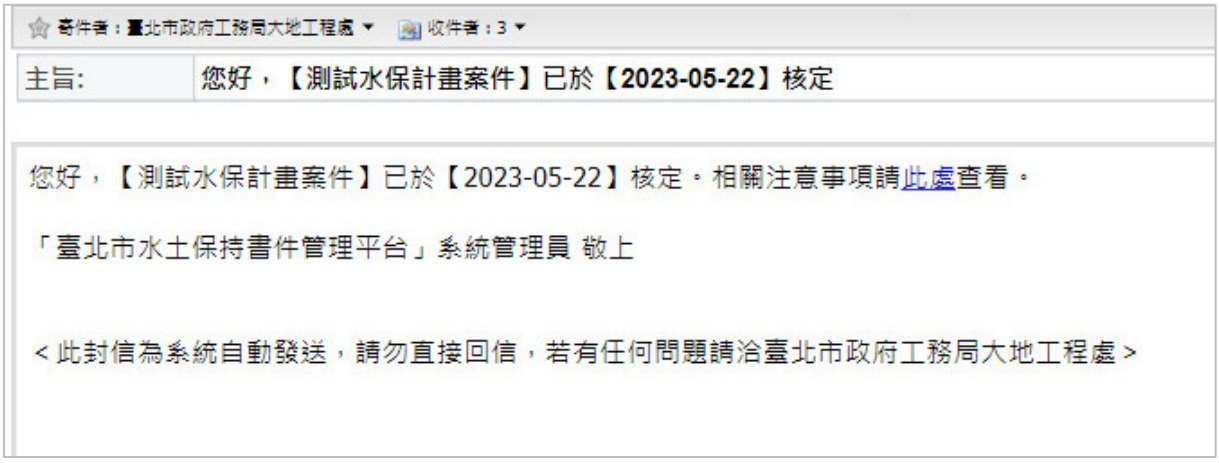


圖 5：案件詳情「審查」頁籤中修正本/檢視本連結畫面截圖

四、待技師上傳檢視本後，審查單位即會針對檢視本提出建議核定或不予核定供業務單位進行案件核定查核。經業務單位查核後，若建議核定結果為准，案件狀態即變更為「已核定」，並需於開工期限內進行案件開工申請。若檢查單位建議不予核定，經業務單位查核准核後，案件狀態將變更為「不予核定」，表示該計畫案件被駁回，案件須重新申請。


寄件者：臺北市政府工務局大地工程處 ▾　收件者：3 ▾

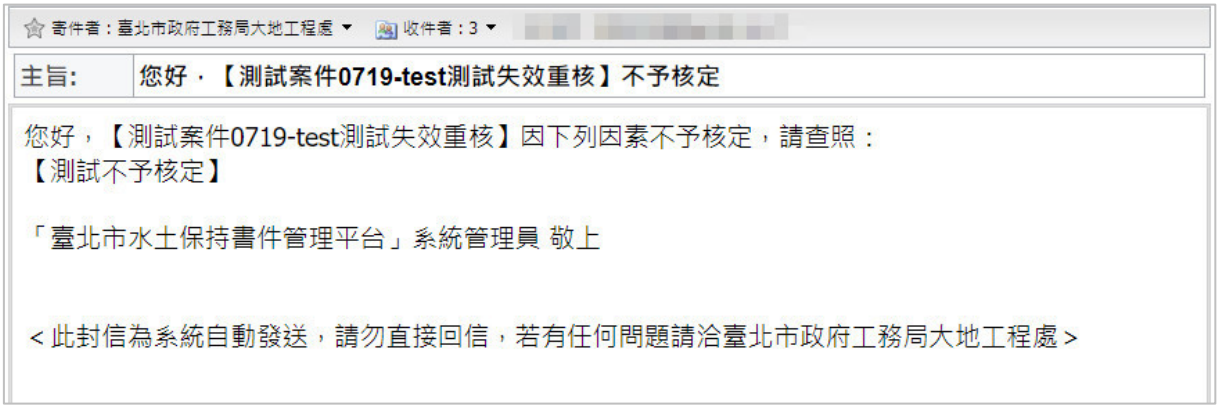
主旨:	您好，【測試水保計畫案件】已於【2023-05-22】核定

您好，【測試水保計畫案件】已於【2023-05-22】核定。相關注意事項請此處查看。

「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：業務單位核准建議核定信件通知截圖


寄件者：臺北市政府工務局大地工程處 ▾　收件者：3 ▾

主旨:	您好，【測試案件0719-test測試失效重核】不予核定

您好，【測試案件0719-test測試失效重核】因下列因素不予核定，請查照：
【測試不予核定】

「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 7：業務單位核准不予核定信件通知截圖

第二節 線上申請暫停審查

承辦技師於案件狀態為「審查中」時，若審查中案件有必要因素需辦理暫停者，可於系統線上申請暫停審查，暫停期限為 3 個月。

一、於主選單點選「水土保持申請書件」，進到承辦之案件列表選擇欲申請暫停審查之案件。

圖 8：點選「水土保持申請書件」並選擇「審查中」案件

二、於案件詳情線上申請功能選單中，點選「暫停審查」新增表單，並於填寫暫停審查理由後確認送出。

圖 9：點選「暫停審查」新增表單

三、表單送出後，由系統自動審核通過，並將「暫停日期」與「暫停期限」記錄於案件詳情，並更改案件狀態為「暫停審查」，發信通知審查單位及業務機關人員。暫停審查紀錄亦同步於案件詳情之「審查」頁籤中留存，以供瀏覽參閱。

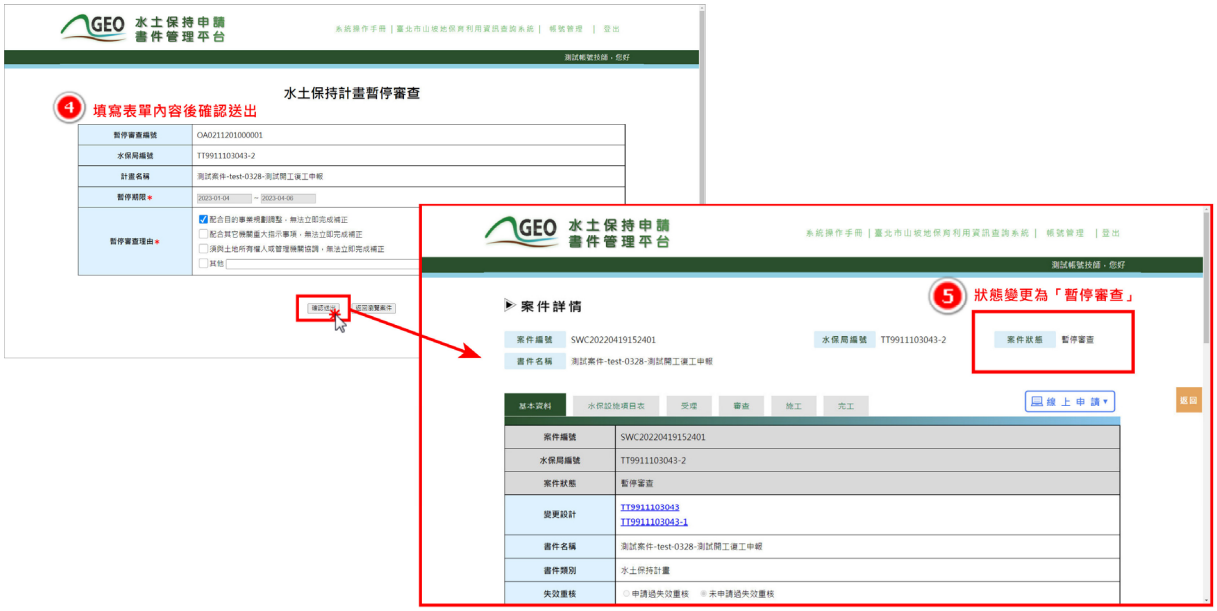


圖 10：填寫表單後確認送出即自動核准

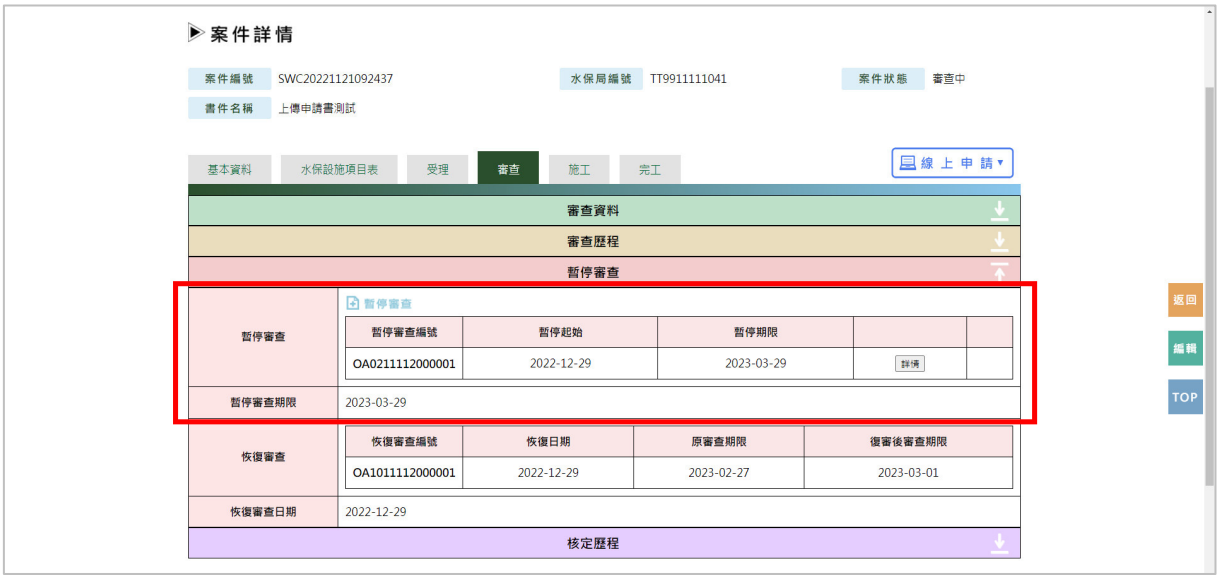


圖 11：「審查」頁籤「暫停審查」欄位

四、若於暫停期限前未申請恢復審查，系統將會於暫停期限到期後，自動將案件狀態改回「審查中」，並接續計算審查天數。

第三節 線上申請恢復審查

承辦技師於案件狀態為「暫停審查」且尚未達暫停審查期限時，若案件欲開始繼續審查程序者，可於系統線上申請恢復審查。

一、於主選單點選「水土保持申請書件」，進到承辦之案件列表選擇欲申請恢復審查之案件。

圖 12：點選「水土保持申請書件」並選擇「暫停審查」案件

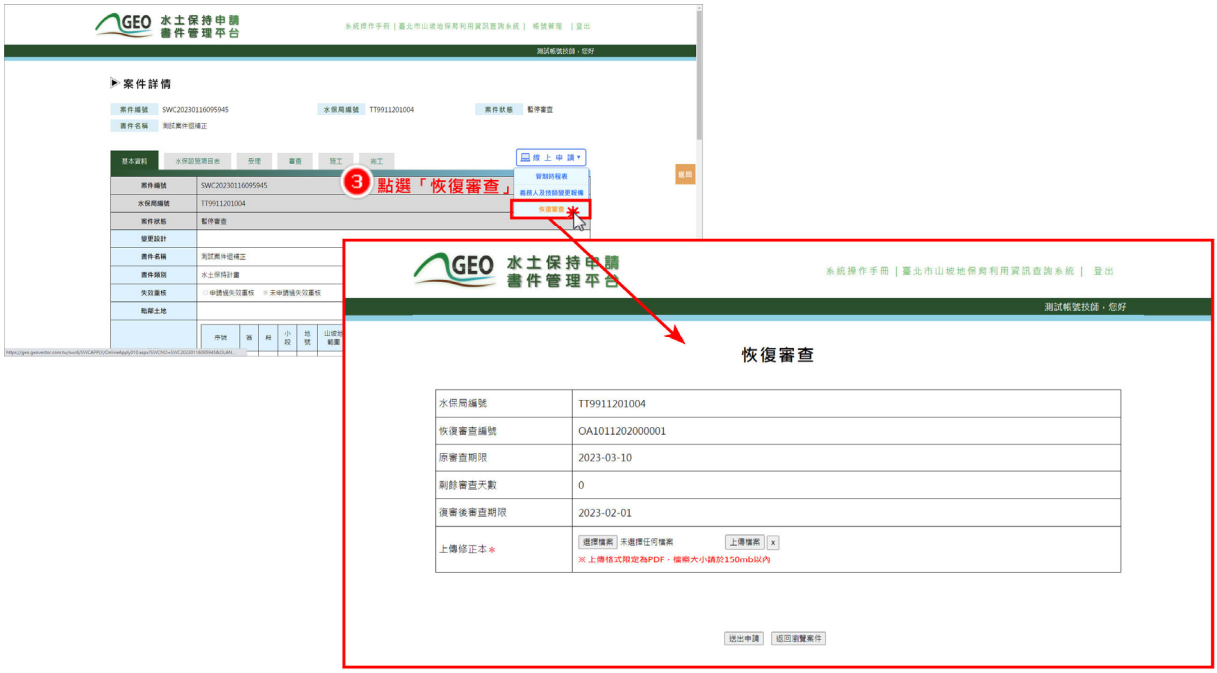


圖 13：點選「恢復審查」新增表單

二、恢復審查表單中自動帶入「原審查期限」、「剩餘審查天數」及「複審後審查期限」，技師上傳修正本並送出申請後，將**立即恢復**審查程序，並發信通知審查單位及業務機關人員。恢復審查紀錄亦同步於案件詳情之「審查」頁籤中留存，以供瀏覽參閱。

圖 21：填寫表單後送出申請即自動核准

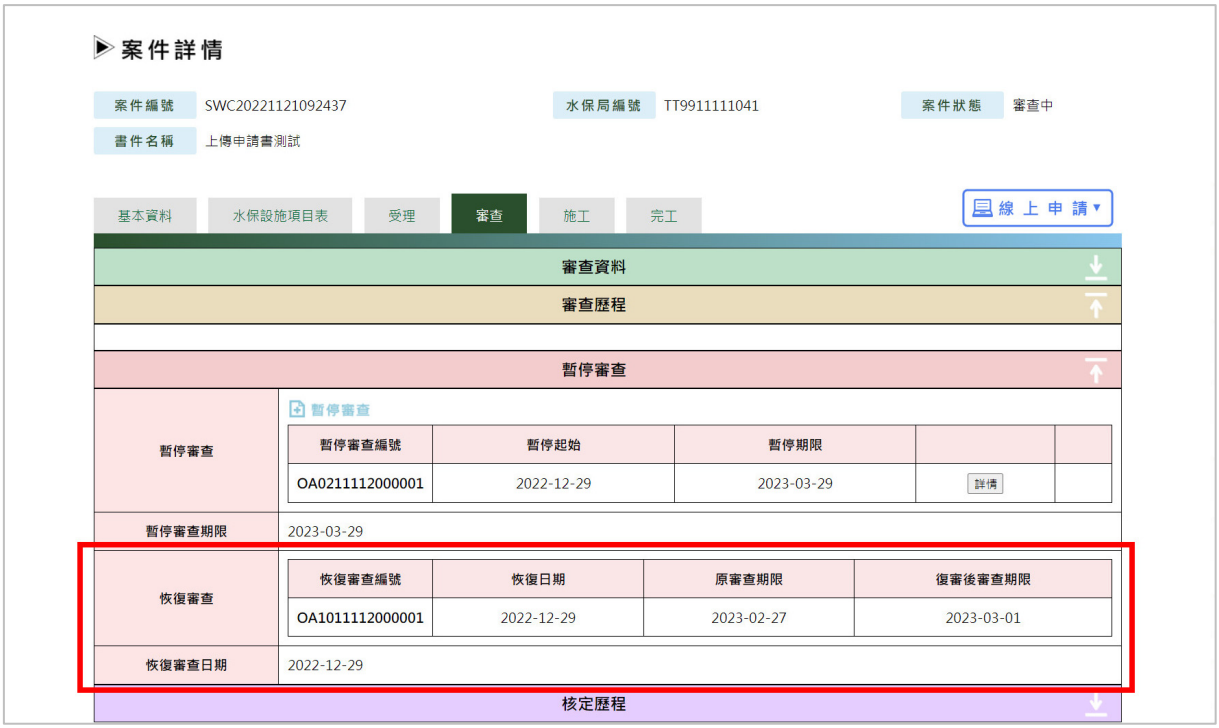


圖 21：恢復審查表單於「審查」頁籤中顯示畫面截圖

第四節 審查召集人、審查委員子帳號

審查召集人及審查委員可透過個人的技師帳號，進行委辦審查案件的查閱，同時各案召集人及委員擁有的該案編輯權限，並提供審查紀錄表及建議核定表的填登送出等功能。

壹、 受託審查案件資訊瀏覽

一、於主選單點選「受託審查/檢查案件」，即提供登入者為審查召集人或審查委員之受託審查案件查閱。

圖 14：點選「受託審查/檢查案件」進入受託審查案件列表頁

或於水土保持申請書件列表頁面，點選頁面右上方「身分別」下拉選單，點選「公會」切換成委員身分，即可看見委託審查/檢查案件列表。

圖 15：於「水土保持申請書件」案件列表頁切換身分別

二、點選欲查閱之審查案件瀏覽案件詳情。

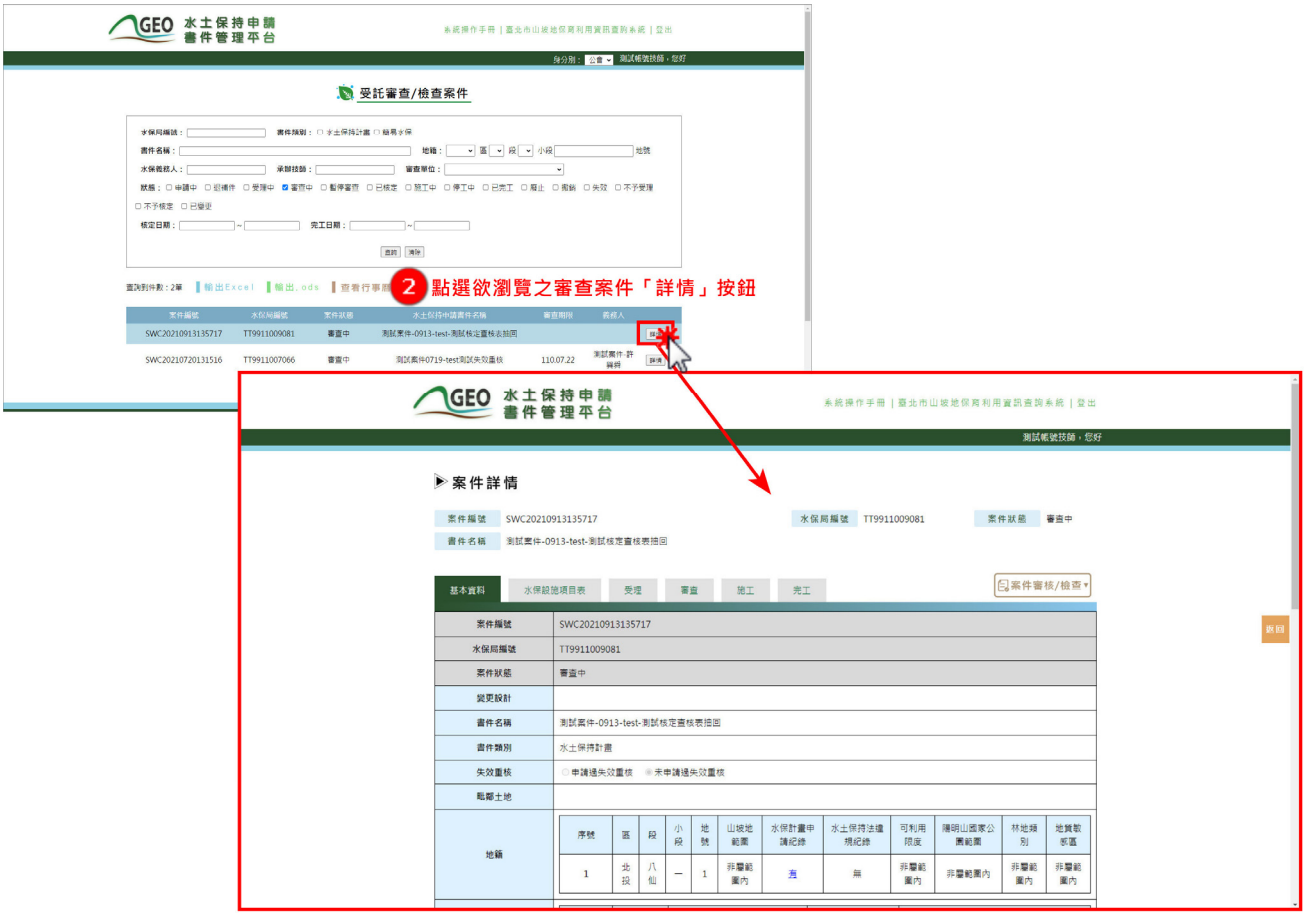


圖 16：點選案件瀏覽詳情

貳、 新增「審查紀錄表」

若身分為該案件審查召集人及審查委員，於審查單位新增審查會議時間時，即收到通知，並擁有可新增委託審查案件「審查紀錄表」之權限。

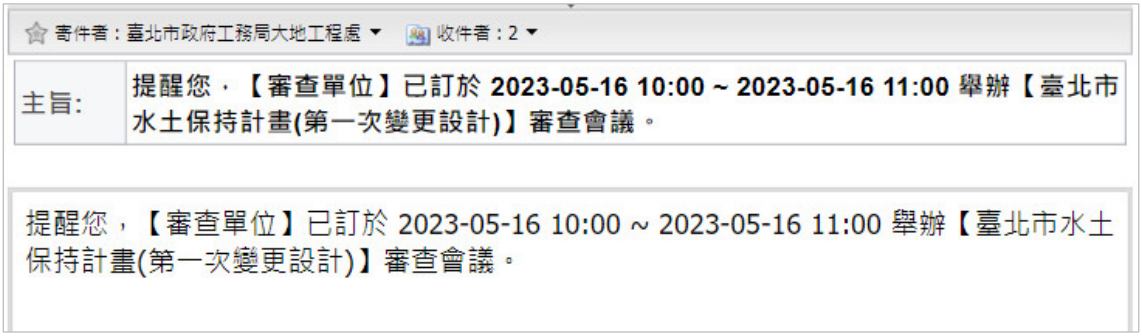


圖 17：審查會議時間通知

一、進入委託審查案件詳情後，於功能按鈕點選「審查紀錄表」即可新增審查紀錄表。

圖 18：點選「審查紀錄表」新增紀錄表單

二、於填寫審查表單時，於審查意見填寫處，提供大地處制式意見及水利處制式意見帶入按鈕。

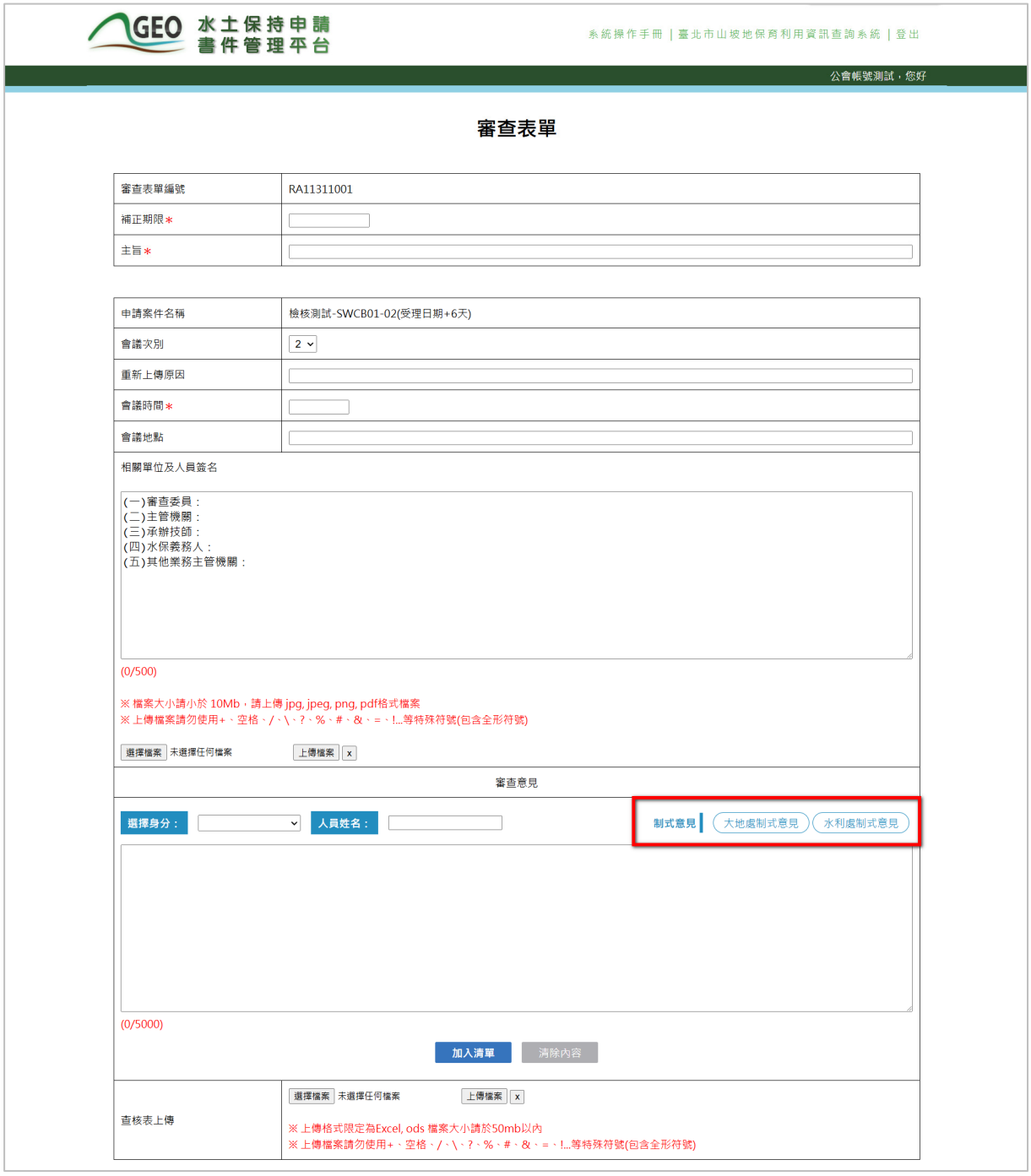


圖 19：提供大地處制式意見及水利處制式意見帶入按鈕

三、填寫審查紀錄表時，需填寫補正期限、主旨、會議時間、審查意見等資料，以及查核表與現場照片等文件上傳，並可於填寫完畢後，選擇「確認送出」或「暫時儲存」。若審查紀錄表確認送出後，即視同為正式掛文，不可再進行修改。

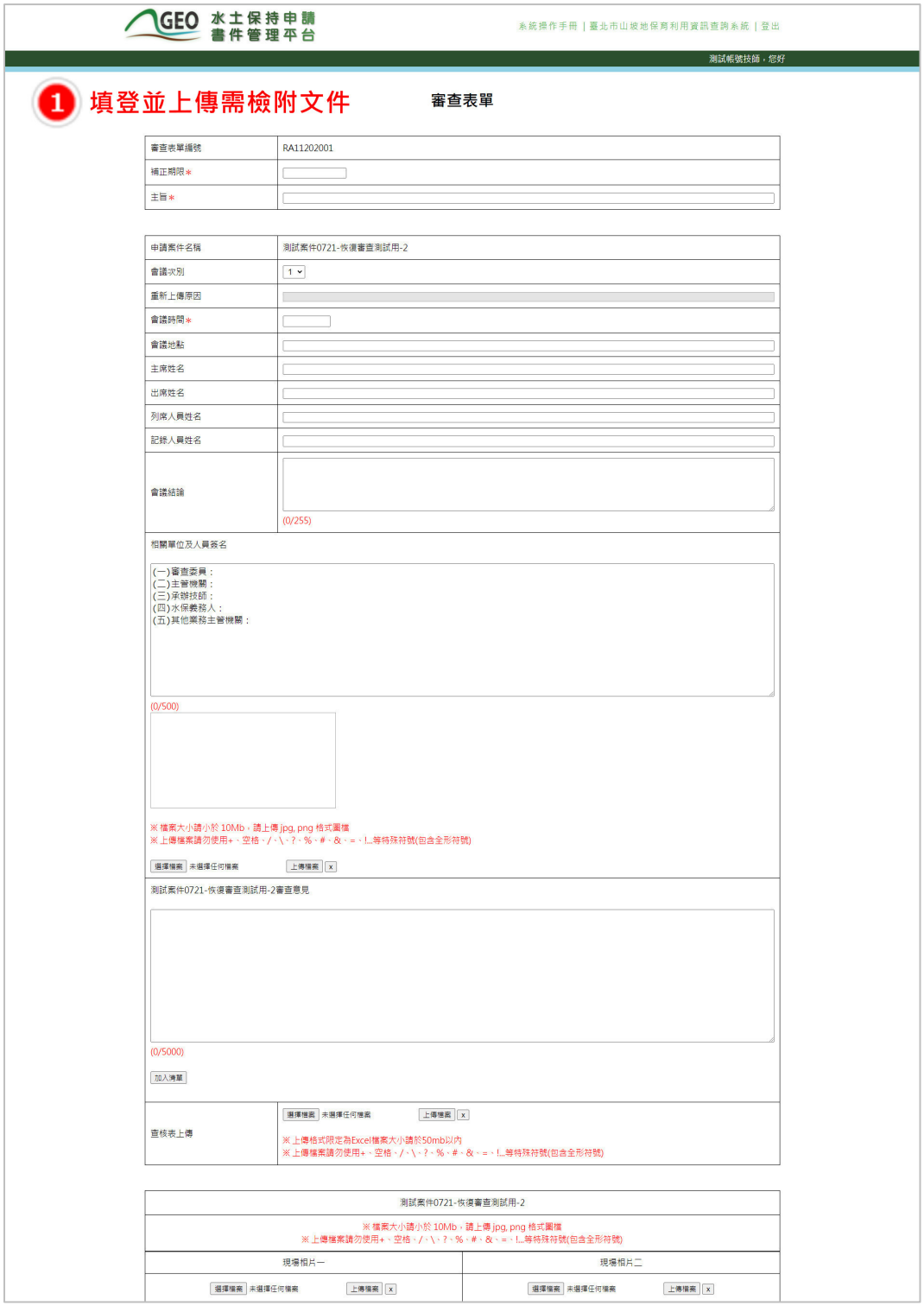


圖 20：填寫審查紀錄資訊並儲存或送出

四、暫時儲存或確認送出之審查表單將顯示於「審查」頁籤的審查歷程區塊中，以供後續瀏覽及編修。

圖 21：審查歷程區塊畫面截圖

參、 新增「建議核定」

若身分為該案件審查召集人及審查委員，可新增「建議核定」。

一、進入委託審查案件詳情後，於功能按鈕點選「建議核定」即可新增建議核定表單。

圖 22：點選「建議核定」新增表單

二、填寫建議核定時，如該案屬於「建築開發類」之水保計畫，審查單位可直接於系統上逐項填寫檢核表，系統亦會依據上傳之定稿本，進行 AI 智能分析，提供初步審查資訊建議，並上傳「查核表委員簽認」及「歷次審查會議紀錄」。

若該案件屬於「非建築開發類」之水保計畫，審查單位需上傳「審查單位查核表」及「歷次審查會議紀錄」。

最後並圈選建議「核定」或「不予核定」；若建議不予核定，則無需上傳「核定本」、「水土保持設施配置圖」及「臨時性防災設施配置圖」。填寫完畢後，選擇「確認送出」或「暫時儲存」。若建議核定確認送出後，即視同為正式掛文，不可再進行修改。

圖 23：「屬建築」案件填寫建議核定資訊並儲存或送出

圖 24：「非建築」案件填寫建議核定資訊並儲存或送出

三、建議核定表單暫時儲存或確認送出後，將顯示於審查頁籤之核定歷程區塊，以供後續編修及瀏覽。

圖 25：核定歷程區塊畫面截圖