

正本

發文方式：郵寄

檔 號：

保存年限：

高雄市政府工務局 函

330
桃園市桃園區縣府路232號

地址：80203高雄市苓雅區四維三路2號5樓
承辦單位：建築管理處
承辦人：曹弘昌
電話：07-3368333#3251
傳真：07-3301009
電子信箱：hwnchn@kcg.gov.tw

受文者：桃園市建築師公會

發文日期：中華民國109年12月29日
發文字號：高市工務建字第10942800200號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

登入本會網站

影本轉知各會員

電子郵件

20210104

主旨：有關本局辦理「高雄市政府工務局委託專業公會辦理使用執照之審查及竣工查驗作業」甄選，如說明，請查照。

說明：

一、本局為強化建築管理業務，善用專業團體人力提升本市建築執照發照效率，故委託專業公會辦理使用執照書件審查及竣工現場查驗作業，並依據「行政程序法」第138條辦理甄選。

二、旨揭甄選內容如下：

(一)委託機關：高雄市政府工務局

(二)廠商資格：廠商之基本資格及應附具之證明文件如下(如允許依法令免申請核發本項基本資格證明文件之廠商參與投標，一併載明該等廠商免繳驗之證明文件)：

1、廠商資格：建築師公會。

2、廠商應檢附之證明文件：

(1)主管機關登記證明文件或登記立案證明(影本)。

(2)公會章程、會員檢表及職員名冊。

三、收件時間：自即日起至110年1月12日下午5時止。

四、收件方式：

(一)高雄郵政第310號信箱。(郵戳為憑)。

(二)專人送達：上班時間內(週一至週五上午8時至下午17時00

裝

訂

線

分)送達高雄市政府建築管理處(地址：高雄市苓雅區四維三路2號1樓；電話：07-3368333轉3251。)

五、公告網址：高雄市政府建築管理處>最新消息>公告事項；
https://build.kcg.gov.tw/index.aspx?au_id=12&sub_id=80&id=180511。

六、聯絡窗口：高雄市政府建築管理處承辦人：曹弘昌，電話：07-3368333#3251。

正本：中華民國全國建築師公會、社團法人新北市建築師公會、臺北市建築師公會、社團法人高雄市建築師公會、社團法人雲林縣建築師公會、社團法人新竹市建築師公會、臺灣省建築師公會、社團法人臺南市建築師公會、社團法人嘉義市建築師公會、社團法人屏東市建築師公會、社團法人南投縣建築師公會、臺中市建築師公會、桃園市建築師公會、花蓮縣建築師公會、彰化縣建築師公會、苗栗縣建築師公會、臺中市大臺中建築師公會、福建金門馬祖地區建築師公會、宜蘭縣建築師公會、基隆市建築師公會、社團法人新竹縣建築師公會、社團法人苗栗縣建築師公會、南投縣建築師公會、嘉義縣建築師公會、嘉義市建築師公會、社團法人屏東縣建築師公會、社團法人臺東縣建築師公會

副本：本局建築管理處、本局建築管理處（第三課）

局長蘇志勳

本案依分層負責規定授權業務主管判發

高雄市政府工務局 函

地址：80203高雄市苓雅區四維三路2號5樓

承辦單位：建築管理處

承辦人：曹弘昌

電話：07-3368333#3251

傳真：07-3301009

電子信箱：hwnchn@kcg.gov.tw

受文者：中華民國全國建築師公會

發文日期：中華民國109年12月29日

發文字號：高市工務建字第10942800200號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：(38149537_10942800200A0C_ATTCH6.doc、38149537_10942800200A0C_ATTCH7.doc、38149537_10942800200A0C_ATTCH8.doc、38149537_10942800200A0C_ATTCH9.pdf、38149537_10942800200A0C_ATTCH10.pdf)

主旨：有關本局辦理「高雄市政府工務局委託專業公會辦理使用執照之審查及竣工查驗作業」甄選，如說明，請查照。

說明：

一、本局為強化建築管理業務，善用專業團體人力提升本市建築執照發照效率，故委託專業公會辦理使用執照書件審查及竣工現場查驗作業，並依據「行政程序法」第138條辦理甄選。

二、旨揭甄選內容如下：

(一)委託機關：高雄市政府工務局

(二)廠商資格：廠商之基本資格及應附具之證明文件如下(如允許依法令免申請核發本項基本資格證明文件之廠商參與投標，一併載明該等廠商免繳驗之證明文件)：

1、廠商資格：建築師公會。



2、廠商應檢附之證明文件：

(1)主管機關登記證明文件或登記立案證明(影本)。

(2)公會章程、會員檢表及職員名冊。

三、收件時間：自即日起至110年1月12日下午5時止。

四、收件方式：

(一)高雄郵政第310號信箱。(郵戳為憑)。

(二)專人送達：上班時間內(週一至週五上午8時至下午17時00分)送達高雄市政府建築管理處(地址：高雄市苓雅區四維三路2號1樓；電話：07-3368333轉3251。)

五、公告網址：高雄市政府建築管理處>最新消息>公告事項；

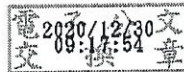
[https://build.kcg.gov.tw/index.aspx?](https://build.kcg.gov.tw/index.aspx?au_id=12&sub_id=80&id=180511)

[au_id=12&sub_id=80&id=180511](https://build.kcg.gov.tw/index.aspx?au_id=12&sub_id=80&id=180511)。

六、聯絡窗口：高雄市政府建築管理處承辦人：曹弘昌，電話：07-3368333#3251。

正本：中華民國全國建築師公會、社團法人新北市建築師公會、臺北市建築師公會、社團法人高雄市建築師公會、社團法人雲林縣建築師公會、社團法人新竹市建築師公會、臺灣省建築師公會、社團法人臺南市建築師公會、社團法人嘉義市建築師公會、社團法人屏東市建築師公會、社團法人南投縣建築師公會、臺中市建築師公會、桃園市建築師公會、花蓮縣建築師公會、彰化縣建築師公會、苗栗縣建築師公會、臺中市大臺中建築師公會、福建金門馬祖地區建築師公會、宜蘭縣建築師公會、基隆市建築師公會、社團法人新竹縣建築師公會、社團法人苗栗縣建築師公會、南投縣建築師公會、嘉義縣建築師公會、嘉義市建築師公會、社團法人屏東縣建築師公會、社團法人臺東縣建築師公會

副本：本局建築管理處、本局建築管理處(第三課)



高雄市政府工務局委託專業公會協助審驗建築管理業務作業原則

中華民國 109 年 5 月 26 日高市工務建字第 10935271500 號函訂定

- 一、本局為強化建築管理業務，善用專業團體人力提升本市建築執照發照效率，特訂定本作業原則。
- 二、本局得委託專業公會協助審驗建築管理之業務項目如下：
 - (一) 申請建築許可案件之審查：
 1. 建築物建造執照之審查。
 2. 建築物使用執照之審查及竣工查驗。
 - (二) 施工勘驗。
- 三、前點第一款業務，以委託建築師公會為限，其審驗人員資格應符合下列各款規定：
 - (一) 登記建築師開業三年以上及受委託擔任建築物設計人或監造人業務案件達十件以上。但曾取得建築法第三十四條第二項審查或鑑定人員任用資格者，不受開業年限及業務案件件數限制。
 - (二) 未受建築師法申誡二次以上之懲戒處分。
 - (三) 無建築師法第四條第一項規定不得充任建築師情形。前點第二款業務，以委託建築師公會、土木技師公會或結構技師公會為限。由建築師公會辦理時，其審驗人員資格應符合前項規定；由技師公會辦理時，其審驗人員資格應符合下列各款規定：
 - (一) 領得技師執業執照三年以上。但曾取得建築法第三十四條第二項審查或鑑定人員任用資格者，不受執業年限限制。
 - (二) 執行土木、結構技師簽證業務案件達十件以上。
 - (三) 未受技師法申誡二次以上之懲戒處分。
 - (四) 未受聘於營造業擔任專任工程人員。
 - (五) 無技師法第三條規定不得充任技師情形。
- 四、本局與受託之建築師及技師公會（以下簡稱專業公會）應簽訂行政契約，並應載明前點指派審驗人員有下列各款情形之一者，應自行

迴避：

- (一)本人或其配偶、前配偶、四親等內之血親、三親等內之姻親、同財共居之親屬或曾有此關係者為該受審驗案件之當事人時。
- (二)本人或其配偶、前配偶，就該受審驗案件與當事人有共同權利人或共同義務人之關係者。
- (三)現為或曾為該受審驗案件當事人之代理人、輔佐人者。
- (四)於該受審驗案件，曾為證人、鑑定人者。
- (五)於該受審驗案件，曾為建築管理業務之承攬、僱傭、合夥關係人者。

違反前項規定而涉及刑事責任者，移送司法機關。

- 五、本局辦理建築管理業務委託甄選時，應將委託業務範圍、委託期間、工作項目、法令依據、甄選程序及相關事項公告之。
- 六、本局應審查專業公會申請受託協助審查建築管理業務時提出之申請書、執行方案等相關文件，依其專業能力、審驗品質、檔案管理方式及其他事項甄選決定受委託單位。
本局辦理前項甄選得邀集專家學者組成甄選小組為之。

七、前點執行方案應記載下列事項：

- (一)申請單位審驗人員資格文件。
- (二)申請單位之受託業務項目。
- (三)人員配置計畫。
- (四)電腦軟硬體、場所及設備規劃：審查作業資訊公開化之電子化環境、會議場所等硬體設備及資訊電子化設備等。
- (五)辦理受託審查作業之流程規劃：作業程序及作業時程之管制、審驗人員利益迴避原則等。
- (六)查核認定基準說明。
- (七)審驗品質管控機制：內部稽核及管理能力、定期之自我評量及作業執行績效評估等機制。
- (八)檔案文書管理制度：索引、編號及文書處理基準，相關文件、

作業紀錄之保存方式及保存年限之說明。

(九) 計費方式說明。

(十) 責任賠償之風險管理機制。

(十一) 行政作業及為民服務項目規劃：諮詢服務方式。

(十二) 教育訓練計畫。

(十三) 其他本局規定有關事項。

八、本局應將受託單位之名稱、執行業務地點、業務範圍、工作項目及其他有關事項公告之；其有變動者，亦同。

九、受託單位應遵守下列規定：

(一) 不得將受託業務複委託他人辦理。

(二) 審驗人員異動時，應經本局核准。

(三) 訂定執行計劃檢送本局備查。

(四) 依本局所訂各類書表審驗或查核。

(五) 統計執行成果，並按月、半年及年報送本局備查。

前項第五款月報應於次月十日前提報，半年報應於每年七月及一月二十日前提報，年報應於次年一月三十日前提報。

違反第一項第二款、第四款或第五款規定者，本局應令其限期改善。

十、受託單位於執行受託業務有法規適用疑義或爭議時，應報請本局核釋。

十一、受託單位應就其受理案件逐案建檔，並指派專人負責管理。

十二、受託單位應於收到建築執照申請書件次日起，非供公眾使用建築物案件九日內、供公眾使用建築物十五日內審驗完竣、供公眾使用且構造複雜者，得延長至二十日內審驗完竣，並將經審驗人員簽署結果之審驗案件併同檔案於簽署次日送本局辦理。

受託單位應將指定樓層勘驗案件於審驗完成次日送本局辦理。

十三、本局得隨時查核受託單位業務執行情形，受託單位不得規避、妨礙或拒絕；經查核有缺失者，本局應即限期令其改善。

十四、受託單位有下列情形之一者，本局得暫停其辦理受委託業務，並

命限期改善：

- (一) 審驗人員未具第三點規定之資格條件。
- (二) 違反第九點第一項第一款及第三款規定。
- (三) 違反第九點第一項第二款、第四款、第五款及第十二點規定，經限期改善屆期未改善。
- (四) 受託單位有前點後段規定未於期限內改善查核之缺失前項暫停辦理受託業務，經受託單位改善完竣並報請本局核准後，始得繼續辦理受託業務。

十五、受託單位有下列情形之一者，本局得終止契約：

- (一) 違反或怠於執行行政契約之業務範圍、工作項目。
- (二) 違反第四點迴避之規定。
- (三) 違反第十三點前段規定規避、妨礙或拒絕稽核規定。
- (四) 依第十四點第一項規定暫停辦理受託業務，並經本局限期改善屆期未改善。
- (五) 執行受託業務經稽核不符契約要求品質。
- (六) 其他行政契約約定終止之事由。

十六、本局終止受託契約後，一年內不受理該受託單位辦理建築管理業務委託之申請。但終止契約之事由不可歸責於受託單位者，不在此限。

十七、本原則第九點至第十五點規定應載明於行政契約中。

依法制協修正意見修

格式化: 字型: (英文)標楷體, (中文)標楷體

格式化: 字型: (英文)標楷體, (中文)標楷體

「高雄市政府工務局委託專業公會辦理使用執照之審查及竣工查
驗建造執照協助審查作業」

格式化: 字型: (英文)標楷體, (中文)標楷體, 14 點, 粗體,
使用拼字與文法檢查, 非加寬/緊縮

格式化: 字型: (英文)標楷體, (中文)標楷體, 14 點, 粗體,
字型色彩: 自動, 非加寬/緊縮, 圖樣: 清除

甄選須知

- 一、 本委託辦理事項係依據「行政程序法」第 138 條及「高雄市政府工務局委託專業公會協助審驗建築管理業務作業原則」第 5 點規定辦理甄選。
- 二、 委託機關：高雄市政府工務局
- 三、 廠商資格：廠商之基本資格及應附具之證明文件如下(如允許依法令免申請核發本項基本資格證明文件之廠商參與投標，一併載明該等廠商免繳驗之證明文件)：
 - (一) 廠商資格：建築師公會。
 - (二) 廠商應檢附之證明文件：
 1. 主管機關登記證明文件或登記立案證明（影本）。
 2. 公會章程、會員檢表及職員名冊。
- 四、 委審實施期間：簽約日起至 110 年 12 月 31 日止。
- 五、 本行政委託辦理事項不允許 2 家公會以上共同參與甄選，參與甄選單位對甄選須知之內容有疑義者，應以書面向機關請求釋疑，其期限自公告日起 7 日內截止。
- 六、 本案甄選文件包括：
 - (一) 甄選須知
 - (二) 甄選評分表
 - (三) 行政契約書（草案）
 - (四) 授權書
 - (五) 高雄市政府工務局委託專業公會協助審驗建築管理業務作業原則
- 七、 參選方式：
 - (一) 申請人應將資料裝訂成冊，並加裝封面（以 A4 規格為準，正本 10 份全彩並提供申請文件電子檔光碟 1 份）；
 - (二) 應提服務建議書規定
服務建議書主文：
 1. 份數：一式 10 份。
 2. 大小及頁數：封面及內頁均使用 A4 紙張製作及裝訂，除附錄外，以單面 60 頁、雙面 30 頁以內為原則；頁數之計算，不含資格證明文件、服務建議書封面、封底、目錄及學經

歷、服務經驗等附件。

3. 製作：由左至右橫式繕打，除封面外各頁加註頁碼，裝釘線在左側；並有章節目錄、圖目錄、表目錄等方便查閱。
4. 封面：應註明本案名稱、廠商名稱。
5. 建議書內容：至少應包含「高雄市政府工務局委託專業公會協助審驗建築管理業務作業原則」第七點規定之執行方案內容（1.申請單位審驗人員資格文件。2.申請單位之受託業務項目。3.人員配置計畫。4.電腦軟硬體、場所及設備規劃：審查作業資訊公開化之電子化環境、會議場所等硬體設備及資訊電子化設備等。5.辦理受託審查作業之流程規劃：作業程序及作業時程之管制、審驗人員利益迴避原則等。6.查核認定基準說明。7.審驗品質管控機制：內部稽核及管理能力和定期之自我評量及作業執行績效評估等機制。8.檔案文書管理制度：索引、編號及文書處理基準，相關文件、作業紀錄之保存方式及保存年限之說明。9.計費方式說明。10.責任賠償之風險管理機制。11.行政作業及為民服務項目規劃：諮詢服務方式。12.教育訓練計畫。）、組織架構、工作人力配置及預期服務成果等，若有額外之補充與建議，可於適當位置另做註解或闢專章加以描述。

服務建議書附件：

1. 專案主持人及主要工作人員名單（含顧問）及簡歷（參與相關計畫名稱、起迄時間及委託單位等，請特別註明）、專長、所持證照、工作服務證明（人員學歷、經歷證明文件）。
2. 廠商過去履約績效，並提出業績證明文件。
3. 投標廠商組織架構、與本標的相關工作實績等之簡介。

(四) 受理單位：

高雄市政府工務局建築管理處（802 高雄市苓雅區四維三路 2 號 1 樓）。

聯絡窗口：曹弘昌 聯絡電話：07-3368333 分機 3251

(五) 收件時間：

自即日起至○○月○○日下午 5 時止。

(六) 收件方式：

1、高雄郵政第 310 號信箱。（郵戳為憑）。

2、專人送達：上班時間內(週一至週五上午 8 時至下午 17 時 00 分)送達高雄市政府建築管理處(地址:高雄市苓雅區四維三路 2 號 1 樓;電話:07-3368333 轉 3251)。

八、甄選程序：

(一) 甄選日期及地點：另行通知。

(二) 甄選方式：本案得組成甄選委員會辦理甄選，並成立工作小組協助甄選工作，分為兩階段甄選：

第一階段：資格審查，訂於民國 110 年○○月○○日於委託機關會議室由工作小組及機關首長指定之主持人辦理，資格審查不合者不得參與第二階段甄選。

第二階段：甄選採書面和簡報合併舉行方式辦理（未參加簡報者，以書面審查為主）。

1. 甄選會當日出席甄選委員未達委員總額 1/2 以上出席或外聘委員出席未達出席委員 1/3（或未達二人）時，則另擇期甄選。
2. 廠商所提送之服務建議書，由機關依規定組成甄選委員會擇期公開甄選，甄選委員會召集人為當然委員並應參加甄選，原則上選出前 3 名優勝廠商，且經出席委員過半數之同意行之。
3. 甄選會當日以抽籤方式決定簡報順序，廠商未於規定時間內到場則由主席代為抽籤，由機關工作人員依序唱名，通知廠商進入會場簡報，若經唱名三次未到場簡報者視同放棄，簡報及答詢部分以零分計，惟仍得具優勝廠商之資格。
4. 廠商或經廠商授權並持「廠商委託代理（代理出席/使用印章）授權書」之代表到場簡報（簡報須以中文為之，時間 15 分鐘，開始鳴鐘一短聲，結束前 3 分鐘二短聲予提示，結束簡報一長聲），每家廠商簡報並接受甄選委員以統問統答方式詢問（答詢甄選委員詢問時間以 10 分鐘為原則），逾時未到者以放棄簡報論不得要求補述。
5. 簡報形式不限，簡報設備須由廠商自備（機關僅提供螢幕、投影機），簡報時，其他投標廠商一律退席。
6. 本案甄選採序位法，甄選委員應就各甄選項目分別評分後予以加總，並依加總分數高低轉換為序位，再依各委員所評列之序位加總，由少至多依序排列序位名次，委員評分之平均分數未達 75 分之廠商為不合格廠商，不得選為優勝廠商。
7. 不同委員之甄選結果有明顯差異時，召集人應提交委員會議決或決議辦理複評。複評結果仍有明顯差異時，由委員會決議之。委員會得作成下列議決或決議（1）維持原甄選結果（2）除去個別委員甄選結果，重計甄選結果（3）廢棄原甄選結果，重行提出甄選結果（4）無法評定出優勝廠商。
8. 參與甄選廠商僅一家時，甄選委員仍先依評比項目評分表

之配分先評分數，如委員評分平均分數未達 75 分者或未能經委員會過半數決定為優勝廠商時，則該廠商為不合格廠商且不得為優勝廠商，本案視為廢標重新辦理招標。

9. 本委員會委員有下列情形之一者，應即辭職或予以解聘：
 - (1) 就案件涉及本人、配偶、三親等以內血親或姻親，或同財共居親屬之利益者。
 - (2) 本人或其配偶與受甄選之廠商或其負責人間現有或三年內曾有僱傭、委任或代理關係者。
 - (3) 委員認為本人或機關認其有不能公正執行職務之虞。
 - (4) 有其他情形足使受甄選之廠商認其有不能公正執行職務之虞，經受甄選之廠商以書面敘明理由，向機關提出，經本委員會作成決定者。
 10. 主辦單位或甄選委員會召集人於甄選前發現甄選委員有前項應行辭職或予以解聘者，應請其辭職或予以解聘，並得另行遴選甄選委員代之。如於甄選後發現者，應請此位委員辭職或予以解聘並重行召開甄選委員會決定甄選結果。
 11. 甄選委員應全程參與甄選會議，不得代理，避免遲到早退，如有甄選委員於甄選會議進行中，因故中途離席或遲到早退致未全程參與甄選者，其評分結果應不納入甄選。
 12. 本甄選會之評分總表與各甄選委員評分表彌封袋各別單獨分開彌封，並參考「採購評選委員會審議規則」第 7 條規定辦理。
 13. 有關甄選方式未盡事宜或疑義，由甄選委員會決議辦理。
- (三) 甄選項目與甄選標準權重：
1. 相關實務經驗與實績證明 (20%)。
 2. 計畫主持人及主要工作人員之經驗與能力 (包括學歷、經歷、專長) (20%)。
 3. 服務建議書之內容:合理性、可行性、完整性、工作時程、履約能力及對本案之了解 (50%)。
 4. 簡報與答詢 (10%)。
- (四) 甄選結果及締約：
1. 經甄選為第一名者取得優先辦理締約權，其應於甄選委員會結束機關通知期限內辦理締約。
 2. 甄選完成後次日起 30 日內 (末日為例假日者順延至機關辦公日) 攜帶與印模單相符之印章至機關完成締約手續 (契約製作費用由優勝廠商負擔)。
- (五) 取消應徵或入選資格：

1. 投標廠商有下列情形之一，經機關於甄選前發現者，應取消應徵資格；於甄選後發現者，應取消入選資格；於締約後發現者，得終止或解除契約；倘因此致機關受有損害，投標廠商並應負損害賠償之責。
 - (1) 投標文件逾越截止日期始送達者。
 - (2) 違反本須知第三條基本資格之規定者。
 - (3) 聲明書內容不實或增刪塗改而未加蓋印章者。
 - (4) 借用、冒用他人名義或證件，或以偽造、變造之文件參與投標廠商。
 - (5) 偽造或變造投標文件。
 - (6) 同一投標廠商提送二式以上（含）之服務建議書。
 - (7) 其他影響採購公正之違反法令行為者。
 2. 投標廠商有前述情形之一，致甄選作業程序無法繼續進行者，機關得宣布廢止本次甄選。
- 九、 本須知如有未盡事宜者，悉依據行政程序法、高雄市政府工務局委託專業公會協助審驗建築管理業務作業原則及高雄市政府工務局公告為主，高雄市政府工務局保有更動之權利。
- 十、 檢舉連絡電話、傳真及地址與法務部調查局及機關所在地之調查處(站、組)檢舉電話及信箱：
- (一) 如發現有涉及不法情事，請以書面向本局政風室提出檢舉，電話：073368333 轉 3246
 - (二) 高雄市政府政風處，電話：07-3313743
 - (三) 法務部調查局高雄市調查處，電話：07-2711131，地址：高雄市成功一路 428 號
 - (四) 法務部廉政署受理檢舉電話：0800-286586 檢舉信箱：臺北郵政 14-153 號信箱；傳真檢舉專線：02-25621156；電子郵件檢舉信箱：gechief-p@mail.moj.gov.tw；24 小時檢舉中心地址：臺北市中山區松江路 318 號 7 樓

廠商甄選序位法序位權重評比表

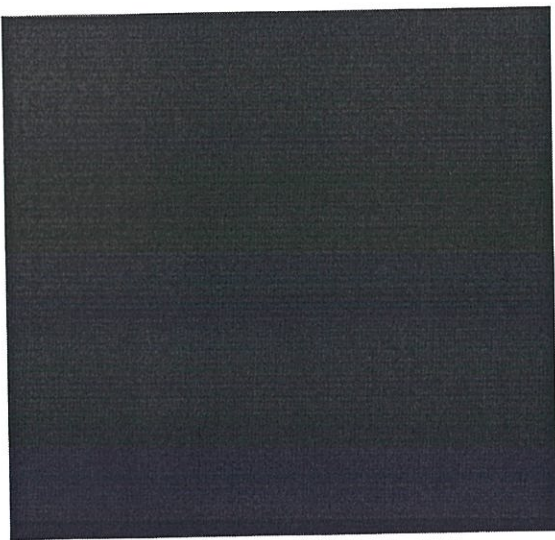
名稱：「高雄市政府工務局委託專業公會辦理使用執照之審查及竣工查驗建造執照協助審查作業」

格式化: 字型(英文)標楷體, (中文)標楷體, 14 點, 粗體, 字型色彩: 自動, 圖樣: 清除

甄選編號：

| 甄選項目 | 參與甄選廠商 | 配分 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|--------|----|--------|------|------|------|------|
| | | | 所得分數 | 所得分數 | 所得分數 | 所得分數 | 所得分數 |
| 相關實務經驗與實績證明 | | 20 | | | | | |
| 計畫主持人及主要工作人員之經驗與能力(包括學經歷、專長) | | 20 | | | | | |
| 服務建議書之內容：合理性、可行性、完整性、工作時程、履約能力及對本案之了解 | | 50 | | | | | |
| 簡報與答詢 | | 10 | | | | | |
| 得分加總 | | | | | | | |
| 序位(名次) | | | | | | | |
| 甄選意見 | | | 甄選委員簽名 | | | | |
| | | | | | | | |
| 備註：1、請甄選依各評比項目所佔配分填入各參與甄選廠商所得分數。 2、得分加總合計最高者，請核給「1」之序位，次高者請核給「2」之序位，依此類推，如得分合計加總相同者，得以1、2、2、4表示。 3、總分75分及格，低於60分或高於90分者，甄選委員必須在甄選委員意見欄內載明評分 | | | | | | | |

之優點原因。



依法制局修正意見

「高雄市政府工務局委託專業公會辦理使用執照之審查及竣工查驗建造執照協助作業」行政契約書

格式化: 字型: (英文)標楷體, (中文)標楷體

格式化: 字型: (英文)標楷體, (中文)標楷體

格式化: 字型: 9 點

「高雄市政府工務局委託專業公會辦理使用執照之審查及竣工查驗建造執照協助審查作業」

格式化: 字型: (英文)標楷體, (中文)標楷體, 14 點, 粗體, 使用拼字與文法檢查, 非加寬 / 緊縮

格式化: 字型: (英文)標楷體, (中文)標楷體, 14 點, 粗體, 字型色彩: 自動, 非加寬 / 緊縮, 圖樣: 清除

行政契約書

立契約人: 甲方: 高雄市政府工務局

乙方: ○○○社團法人○○○高雄市建築師公會

雙方同意依「高雄市政府工務局委託專業公會協助審驗建築管理業務作業原則」

(以下簡稱作業原則)之規定訂定本契約, 共同遵守, 其條款如下:

第一條 本契約文件及效力

一、 本契約包括下列文件:

- (一) 本契約本文、附件及其變更或補充。
- (二) 乙方所提供之工作執行計畫書。
- (三) 依本契約所提出之履約文件或資料。

二、 本契約文件, 包括以書面、錄音、錄影、照相、微縮、電子數位資料或樣品等方式呈現之原件或複製品。

三、 契約所含各種文件之內容如有不一致之處, 除另有規定外, 文件經甲方審定之日期較新者優於審定日期較舊者。

四、 本契約文件之一切規定得互為補充, 如仍有不明確之處, 以甲方解釋為準。

五、 契約文字:

(一) 本契約文字以中文(正體字)為準。但下列情形得以外文為準:

1. 特殊技術或材料之圖文資料。
2. 國際組織、外國政府或其授權機構、公會或商會所出具之文件。
5. 其他經甲方認定確有必要者。

(三) 3. 本契約的文字有中文譯文, 其與外文文意不符者, 除資格

格式化: 標題 4, 總排: 左 0 字元, 第一行: 0 字元

~~文件外，以中文為準。其因譯文有誤致生損害者，由提供譯文之
一方負責將錯。~~

~~(四)~~ (二) 本契約所稱申請、報告、同意、指示、核准、通知、解
釋及其他類似行為所為之意思表示，以中文(正體字)書面為之
為原則。書面之遞交，得以面交簽收、郵寄或傳真至雙方預為
約定之人員或處所。

- 六、 ~~進行~~本契約所使用之度量衡單位，除另有規定者外，應以公制為之。
- 七、 本契約所定事項如有違反法令或無法執行之部分，該部分無效。但除
去該部分，契約亦可成立者，不影響其他部分之有效性。該無效之部
分，甲方及乙方必要時得依契約原定訂目的變更之。
- 八、 本契約未規定者依作業原則辦理。
- 九、 經雙方代表人簽署契約書正本 2 份，由甲方及乙方各執 1 份。副本 4
份，由甲方及乙方各執 2 份。副本如有誤繕，以正本為準。

第二條 委託服務項目

- 一、 甲方提供辦公廳舍作為乙方辦理第二項作業時之工作場所。
- ~~二、 乙方受託進行書件審查及竣工現場查驗協助審查辦理項目如下：~~
- 二、 ~~案件規模須符合下列項目之建造使用執照申請案件：審查~~
 - (一) 非供公眾使用建築物、農舍及農業設施。
 - (二) 雜項執照。
- 三、 前項受託項目因甲方政策變更或其他法令變更而需異動時，甲方得
要求乙方配合辦理，乙方不得拒絕。
- 四、 乙方應就委託審查項目建立審查人員名冊，除應符合作業原則規
定外，依下列規定辦理：
 - (一) 受託單位所屬審驗人員(委審建築師)資格應符合下列規定：
 1. 登記建築師開業三年以上及受委託擔任建築物設計人或監造人業
務案件達十件以上。但曾取得建築法第三十四條第二項審查或鑑
定人員任用資格者，不受開業年限及業務案件數限制。

格式化: 字型: 非粗體, 底線

格式化: 字型: 非粗體, 底線

格式化: 縮排: 凸出: 4.37 字元, 左 0 字元, 縮排 + 階層: 1 +
編號樣式: 一, 二, 三(繁)... + 起始號碼: 1 + 對齊方式: 左
+ 對齊: 0.5 公分 + 定位點之後: 1.77 公分 + 縮排: 1.77 公

格式化: 標題 2, 縮排: 左: -0.77 公分, 凸出: 4.37 字元, 行
距: 單行間距, 定位停駐點: 不在 6.35 字元

格式化: 底線

格式化: 底線

格式化: 底線

2. 未受建築師法申誡二次以上之懲戒處分。
 3. 無建築師法第四條第一項規定不得充任建築師情形。
- (二) 乙方應於契約生效日起 10 日內，將審查審驗人員名冊送至甲方備查。該名冊異動時，亦同。
- (三) 乙方指派審驗人員有下列各款情形之一者，應自行迴避：
1. 本人或其配偶、前配偶、四親等內之血親、三親等內之姻親、同財共居之親屬或曾有此關係者為該受審驗案件之當事人時。
 2. 本人或其配偶、前配偶，就該受審驗案件與當事人有共同權利人或共同義務人之關係者。
 3. 現為或曾為該受審驗案件當事人之代理人、輔佐人者。
 4. 於該受審驗案件，曾為證人、鑑定人者。
 5. 於該受審驗案件，曾為建築管理業務之承攬、僱傭、合夥關係人者。

~~違反前項規定而涉及刑事責任者，移送司法機關。~~

~~(五) (四) 審驗人員名冊應由 320 名以上符合作業原則資格規定之人員組成；人數不足時，乙方應於接獲甲方通知次日起 30 日內補正完成，屆時未完成者，甲方得依規定暫停其辦理受託項目，必要時得依規定終止乙方委託資格。~~

格式化: 底線, 字型色彩: 紅色

格式化: 字型色彩: 紅色

格式化: 底線, 字型色彩: 紅色

~~(六) (五) 甲方對乙方審查審驗人員如認有不適任或有懲戒紀錄之情事，得隨時要求乙方更換適任人員，乙方不得拒絕。~~

第三條 委託服務期限

- 一、本契約之服務期限自雙方用印完成之日起生效至 11010 年 6 127 月 30 1 日止。
- 二、本契約所稱「日」除另有規定外，以行政院人事行政總處公告之工作日為原則。
- 三、履約期間自指定之日起算者，應將當日算入。履約期間自指定之日後起算者，當日不計入。

格式化: 底線

格式化: 底線

- 四、履約標的須於一定期間內送達甲方之場所者，履約期間之末日，以甲方當日下午下班時間為期間末日之終止。當日為甲方之辦公日，但甲方因故停止辦公致未達原定截止時間者，以次一辦公日之同一截止時間代之。
- 五、乙方應於委託服務期間內履行委託服務內容，不得將受託業務複委託他人辦理。

第四條 審查工作規定

- 一、乙方應訂定第一條第一項第(二)款之工作執行計畫書於契約生效日起 10 日內檢送甲方本局備查。

格式化: 底線, 字型色彩: 紅色

- 二、前項工作執行計畫書應記載下列事項：

- (一) 申請單位審驗人員資格文件。
- (二) 申請單位之受託業務項目。
- (三) 人員配置計畫。
- (四) 電腦軟硬體、場所及設備規劃：審查作業資訊公開化之電子化環境、會議場所等硬體設備及資訊電子化設備等。
- (五) 辦理受託審查作業之流程規劃：作業程序及作業時程之管制、審查人員利益迴避原則等。
- (六) 查核認定基準說明。
- (七) 審查品質管控機制：內部稽核及管理能力的自我評量及作業執行績效評估等機制。
- (八) 檔案文書管理制度：索引、編號及文書處理基準，相關文件、作業紀錄之保存方式及保存年限之說明。
- (九) 計費方式說明。
- (十) 責任賠償之風險管理機制。
- (十一) 行政作業及為民服務項目規劃：諮詢服務方式。
- (十二) 教育訓練計畫。
- (十三) 其他甲方本局規定有關事項。

- 三、乙方自接獲甲方委託審查之申請案件，應於申請書上加蓋「委審案」印章，並應於收到建築建造使用執照申請書件次日起，非供公眾使用建築物案件九日內，供公眾使用建築物十五日內審查完竣，供公眾使用且構造複雜者，得延長至二十日內審驗完竣（會簽機關辦理時間及國定例假日不計入審查工作時程），並將經審驗人員簽署結

格式化: 底線

格式化: 字型: 9 點

果之審查驗案件併同檔案於簽署次日送甲方本局辦理。

四、 乙方應於每週一、三、五(必要時應增加日數)上午8時30分至下午5時30分指派2名以上審查人員至甲方提供之辦公處所執行建築建造使用執照審查作業。為使審查工作順利進行,乙方應於該日審查人員之中推派1名組長負責綜理審查事宜,並對甲方負督考責任。

格式化: 底線

五、 審查人員應依建築法及相關法令,針對行政查核項目及審查項目(內政部頒部之規定項目審查表)進行實質審查。甲方僅形式複核乙方審查完成之規定項目審查表(表單依內政部頒部之最新版本為準);查核項目包含書件審查及竣工現場查驗項目如下:

格式化: 字型色彩: 自動

(一)書件審查項目:

- 1、建築法第70-1條、第71條規定項目。
- 2、高雄市建築管理自治條例第29條、第65條、第66條規定項目。
- 3、申領使用執照書圖文件核對排序表。
- 4、其他依有關法令之規定或經主管機關認定應檢附者。

格式化

格式化: 字型: 粗體

格式化: 縮排: 左: 2.5 公分, 取消項目符號與編號

格式化: 字型: (英文)標楷體, (中文) 標楷體, 粗體

格式化: 縮排: 凸出: 2 字元, 左 5 字元

格式化

格式化: 縮排: 凸出: 2 字元, 左 5 字元, 第一行: -2 字元, 取消項目符號與編號

格式化

格式化: 字型: 14 點, 粗體, 字型色彩: 紅色

格式化: 縮排: 凸出: 2 字元, 左 5 字元

格式化

格式化: 字型: 14 點, 粗體, 字型色彩: 紅色

格式化: 字型: 粗體

格式化: 縮排: 左: 2.5 公分, 取消項目符號與編號

格式化

格式化

格式化

格式化: 字型色彩: 自動

格式化: 內文, 取消項目符號與編號

五、六、 建造執照及雜項執照委託審查結果之資訊建立(依甲方本局提供之建管系統帳號,登錄案件受理人員、時間、辦理結果)。

六、七、 委審涉及會簽之簽辦項目:

1. 涉及需會簽簽辦項目,於掛件後甲方本局承辦人員核蓋委託公會審查戳章,由建築師公會取件後排定次日審查時間,審查時由委審建築師(審驗人員)依建築法第72條、「申請使用執照得一併辦理變更設計項目一覽表」及「高雄市建造執照分會各目的事業主管機關事項表」及農業設施等判斷會辦單位及項目內容後,由甲方建管人員復核辦理會辦行政流程,會簽辦理時間不計建照建造執照審查工作日。
2. 建造執照涉及需辦理行政會勘(會議)時之通知、主持、發文等行政作業仍由甲方本局建管人員辦理。

格式化: 字型: (英文)標楷體, (中文) 標楷體

格式化: 內文

格式化

...

格式化: 字型: 9 點

~~七、~~八、 審查結果為不符規定者，當日審查人員(所有人員及組長)應填寫審查意見出具書面通知公文及用印(含時間)，並轉由甲方辦理後續行政作業；審查結果為符合規定之申請案件，當日審查人員(所有人員及組長)應於規定項目審查表(內政部頒布之最新表單)之查核及審查欄位用印(含時間)，並經乙方確認無誤後，予甲方辦理後續行政作業。

格式化: 底線

~~九、~~如遇緊急情況或特殊案件須立即處理時，乙方應無條件配合辦理；乙方如有特殊情況需暫停審查時，應於欲暫停日前10日發函告知且經甲方同意後，始得暫停審查。

~~九、~~乙方應於收到建築執照申請案件次日起，非供公眾使用建築物案件九日內，供公眾使用建築物十五日內容驗完成，並將經審驗人員簽署結果之審驗案件併同稽察表簽署次日送本局辦理。

十、 乙方於執行受託業務有法規疑義或爭議時，應報請甲方本局核釋。

十一、 乙方審查工作情形，甲方得隨時派員稽核，乙方不得規避、妨礙或拒絕；經查核有缺失者，甲方應即限期令乙方改善。

十二、 為維護政府形象及增加行政效率，乙方應將審查人員定期輪調並定期辦理教育訓練，以維護審查品質。

十三、 為使審查工作經驗傳承，乙方每年應辦理2場以上之審查人員教育訓練講座進行審驗教育訓練，每場受訓名額至少30人，若報名人數不足時，應經甲方同意後方可辦理。

格式化: 底線

格式化: 底線

十四、 除本契約另有規定外，審查工作作業流程，應依乙方提送之工作執行計畫書辦理，非經甲方同意者，不得擅自變更。

十五、 審查程序依據配合「高雄市使用執照審查作業流程圖」辦理。

格式化: 字型色彩: 自動, 非刪除線

格式化: 字型色彩: 自動, 非刪除線

十六、 其他經甲方本局要求辦理之事項。

第五條 檔案管理規定

一、 乙方辦理受託審查之建築建造執照申請案件，應指派專人負責建檔保存管理。

二、 乙方非經得甲方同意，不得將建築建造執照申請案件等檔案帶離甲

方提供之辦公處所。

- 三、 乙方應配合甲方，將已核發建築建造執照案件之書圖文件掃描建檔。
- 四、 乙方應統計執行成果，並按月、半年及年報送甲方備查，前述月報應於次月十日前提報，半年報應於每年七月及一月二十日前提報，年報應於次年一月三十日前提報。
- 五、 乙方檔案管理情形，甲方得隨時派員稽核。
- 六、 甲方需要時，乙方應無償主動協助建置審查或管理資訊系統及其他服務事項，以提升建築建造執照審核速度及品質。

第六條 行政作業協助事項

- 一、 乙方應於每週一、三、五（必要時應增加日數）上午 8 時 30 分至下午 5 時 30 分派駐 1 名以上行政人員至甲方提供之辦公處所，執行本契約規定之建築執照行政審查建造執照事宜，其工作如下：

- (一) 受託項目之進度列管。
- (二) 受託項目案件之退件、駁回、核准通知或同意備查等公文繕打及發文。
- (三) 受託項目案件之平行分會行政作業(含發文及併卷)。
- (四) 受託項目案件之調案行政作業。
- (五) 受託項目案件核准後之行政作業。
- (六) 其他甲方臨時交辦事項。

- 二、 乙方應於每週一、三、五（必要時應增加日數）於行政審查建造執照地點設置至少 1 名諮詢建築師，其工作如下：

- (一) 協助甲方解決民眾臨櫃洽商事宜。
- (二) 協助甲方回復民眾法規諮商。
- (三) 協助甲方校對已核准之建築執照副本。

- 三、 針對「審查結果為不符規定」或「部分待改善」案件回復申請人或民意代表意見諮詢及溝通。

~~二~~~~四~~、如遇緊急情況或特殊案件須立即處理時，乙方應無條件配合辦理；乙方如有特殊情況需暫停審查時，應於欲暫停日前 10 日發函告知且經甲方同意後，始得暫停審查。

~~四~~~~五~~、乙方行政審查建造執照作業之辦理情形，甲方得隨時派員稽核。

第七條 執行成果

一、乙方應將受託項目業務執行情形逐案建檔，~~每月~~~~半年~~及年報送甲方備查半年彙整及製作統計執行成果報告書予甲方備查。

二、統計執行成果報告書應包含下列各項：

~~(一) 乙方暫停辦理審查天數及日期。每月執行成果：~~

~~— 受理案件、不符規定及符合規定件數等統計資訊 —~~

~~— 審驗人員之出缺席情形、記點統計及暫停審查情形 —~~

格式化: 左 0 字元, 第一行: 0 字元

格式化: 內文, 縮排: 左 0 字元, 第一行: 0 字元, 行距: 單行間距

~~— 每半年執行成果：~~

~~(一) 乙方暫停辦理審查天數及日期。——~~

(二) ~~審查~~審驗人員之出缺席情形、記點統計及暫停審查情形。

(三) 受託案件之受理案件數、不符規定~~態樣~~及符合規定件數等統計資訊。

格式化: 底線

(四) 其他甲方要求事項。

第八條 保密規定

一、乙方應嚴守甲方委託契約內容及單位之業務機密。未經甲方同意，不得將契約內容洩漏予與履約無關之第三人。

二、乙方履約期間所知悉之甲方機密或任何不公開之文書、圖畫、消息、物品或其他資訊，均應保密，不得洩漏。

第九條 違規記點規定

- 一、 經乙方審查通過且經甲方核准之案件建築建造執照，如遭甲方撤銷或廢止該執照或因稽核、建築建造執照抽查結果為不符建築法第 70 條規定而須辦理變更設計者(併案變更設計者除外)，應對審查審驗人員予以記點 1 次。
- 二、 經乙方依本契約第四條第二項規定安排之當日審查審驗人員，非經乙方同意換班或無正當理由缺席者，應予以記點 1 次。
- 三、 依本條規定之記點紀錄應併入本契約第七六條之執行成果報告書，半年內累積記點達 3 點之審查審驗人員，乙方應對該員暫停止執行審查作業 3 個月；連續 2 年累計達 8 點者，乙方應對該員暫停止執行審查作業 1 年。於上開審驗人員停止執行審查作業期間，乙方應改派其他審驗人員續行審查作業。

第十條 權利義務及爭議處理

- 一、 除經甲方同意外，乙方不得向與本契約受託項目之相關人收取佣金。
- 二、 乙方執行受託項目應遵守本契約各項規定並接受甲方稽核。
- 三、 甲方對於乙方及其人員因履約所致之人體傷亡或財物損失，不負賠償責任。對於人體傷亡或財物損失之風險，乙方應投保必要之保險。
- 四、 乙方依本契約規定應履行之責任，不因甲方對於乙方履約事項之審查、認可或核准行為而減少或免除。
- 五、 乙方及其所屬人員，因辦理甲方委託項目，而有侵害第三人財產、肇致危險或傷害他人時，應分別依法負其責任；其有侵害甲方權益時，甲方得請求賠償(賠償金額依公認之仲裁或司法單位判決結果為準)。
- 六、 乙方所屬審查審驗人員，經司法機關列為犯罪嫌疑人時，乙方應暫停止該員之審查工作。
- 七、 乙方履約時有下列情形之一，甲方應書面通知乙方限期改善，必要時得暫停止其辦理受託項目：
 - (一) 審驗人員未具第二條第四項第(一)款規定之資格條件。
 - (二) 違反本契約之規定或指派之審查審驗人員執行業務有所違失且

情節重大者。

(三) 乙方未依契約規定履約或履約品質不符合要求者。

~~(四) 契約因政策、法令變更，乙方依契約繼續履行反而不符公共利
益者。~~

~~(五) (四) 其他符合作業原則第十五點規定者。~~

八、 乙方履約時有下列情形之一，甲方得書面通知乙方終止委託：

(一) 經依前項規定限期改善，屆期未改善完成。

~~(一) (二) 契約因政策、法令變更，乙方依契約繼續履行反而不符公
共利益者。~~

~~(二) (三) 其他委託契約約定終止之事由。~~

格式化: 縮排: 凸出: 3.07 字元, 左 2.99 字元, 第一行:
-3.07 字元

格式化: 字型: (英文)標楷體, (中文)標楷體

格式化: 字型: (英文)標楷體, (中文)標楷體

格式化: 字型: (英文)標楷體, (中文)標楷體

格式化: 字型: (英文)標楷體, (中文)標楷體

格式化: 字型: (英文)標楷體, (中文)標楷體

九、 雙方於契約終止前已發生之任何權利義務，不因本契約之終止而消滅。

十、 ~~本局本契約終止委託契約後，乙方一年內不得申請受理該受託單位
辦理建築管理業務委託之申請。但終止契約之事由不可歸責於受託
單位者，不在此限。~~

十一、 甲方與乙方因履約而生爭議者，應依法令及契約規定，考量公共利
益及公平合理，本誠信和諧，盡力協調解決之。~~其未能達成協議者，
得於徵得他方同意後，提付仲裁，依仲裁法以仲裁方式處理，並以
甲方指定之仲裁處所為其仲裁處所。但經一方選擇提訴訟時，雙方
同意以甲方所在地之地方法院為第一審管轄法院。~~

十二、 除非本契約全部終止，否則於爭議處理期間，無論雙方是否已進行
磋商或協調，亦不論該爭議是否提請仲裁或訴訟，除經甲方同意者
外，雙方均應繼續履行本契約。

~~十三、 本契約書如有未盡事宜，悉依中華民國現行有效之法令、裁判解釋
適用之。如因政策、法令變更，或因不可抗力之情事發生，致本契
約之履行依其原有效果，顯失公平或窒礙難行者，甲乙雙方得協議
補充或修正之。~~

~~第十二條~~ ~~第十一條~~ 契約變更及轉讓

- ~~一、~~ 本契約書如有未盡事宜，應依中華民國現行有效之法令、裁判解釋適用之。如因政策、法令變更，或因不可抗力之情事發生，致本契約之履行依其原有效果，顯失公平或窒礙難行者，雙方得協議補充或修正之。一方於必要時得於契約所約定之範圍內通知乙方變更契約(含新增項目)。
- ~~二、~~ 乙方於甲方核定其所提出得變更之材料文件前，不得自行變更契約。除單方另為請求者外，乙方不得因前款之通知而遲延契約責任。
- ~~三、~~ 二、 契約之變更，非經甲方及乙方雙方合意，作成書面紀錄，並簽名或蓋章者，無效。
- ~~四、~~ 三、 乙方不得將本契約之部分或全部轉讓予第三方。

~~第十三條~~ ~~第十二條~~ 其他

- ~~一、~~ 本契約之文字，由甲方本於誠信原則解釋之。
- ~~二、~~ 乙方對於履約所僱用之人員，不得有歧視婦女、原住民或弱勢團體人士之情事。
- ~~三、~~ 乙方授權之代表應通曉中文或甲方同意之其他語文。未通曉者，乙方同意備翻譯人員。
- ~~四、~~ 甲方及乙方於履約期間同意分別指定授權代表，為履約期間雙方協調與本契約有關事項之代表人。
- ~~五、~~ 五、 違反本契約規定而涉及刑事責任者，移送司法機關。

立 約 人 甲 方：高雄市政府工務局

代 表 人：~~代理局長 黃榮慶 蘇志勳 吳局長 湯錫~~

地 址：高雄苓雅區四維三路2號5樓

統 一 編 號：81167401

立 約 人 乙 方：~~社團法人○○○高雄再建築師公會~~

代 表 人：~~理事長 鄭純茂~~

地 址：~~高雄市三民區博愛一路366號23樓~~

統 一 編 號：79828567

中 華 民 國 ~~○~~~~○~~~~10~~~~10~~~~9~~ 年 ~~○~~~~○~~ 月 ~~○~~~~○~~ 日

發 准 文 號：高 市 工 務 建 字 第 ~~○~~~~○~~~~○~~~~○~~~~○~~~~○~~ 號

「高雄市政府工務局委託專業公會辦理使用執照之審查及竣工查驗建造執照協助審查作業」行政契約書

格式化: 字體: 9 點

第 5 頁: [1] 格式化 user 2020/12/13 7:58:00 AM

字型色彩: 自動

第 5 頁: [1] 格式化 user 2020/12/13 7:58:00 AM

字型色彩: 自動

第 5 頁: [1] 格式化 user 2020/12/13 7:58:00 AM

字型色彩: 自動

第 5 頁: [2] 格式化 user 2020/12/13 8:22:00 AM

字型: (英文)標楷體, (中文) 標楷體, 粗體

第 5 頁: [2] 格式化 user 2020/12/13 8:22:00 AM

字型: (英文)標楷體, (中文) 標楷體, 粗體

第 5 頁: [2] 格式化 user 2020/12/13 8:22:00 AM

字型: (英文)標楷體, (中文) 標楷體, 粗體

第 5 頁: [2] 格式化 user 2020/12/13 8:22:00 AM

字型: (英文)標楷體, (中文) 標楷體, 粗體

第 5 頁: [2] 格式化 user 2020/12/13 8:22:00 AM

字型: (英文)標楷體, (中文) 標楷體, 粗體

第 5 頁: [2] 格式化 user 2020/12/13 8:22:00 AM

字型: (英文)標楷體, (中文) 標楷體, 粗體

第 5 頁: [3] 格式化 user 2020/12/13 8:22:00 AM

字型: (英文)標楷體, (中文) 標楷體, 粗體

第 5 頁: [3] 格式化 user 2020/12/13 8:22:00 AM

字型: (英文)標楷體, (中文) 標楷體, 粗體

第 5 頁: [3] 格式化 user 2020/12/13 8:22:00 AM

字型: (英文)標楷體, (中文) 標楷體, 粗體

第 5 頁: [3] 格式化 user 2020/12/13 8:22:00 AM

字型: (英文)標楷體, (中文) 標楷體, 粗體

第 5 頁: [3] 格式化 user 2020/12/13 8:22:00 AM

字型: (英文)標楷體, (中文) 標楷體, 粗體

第 5 頁: [3] 格式化 user 2020/12/13 8:22:00 AM

字型: (英文)標楷體, (中文) 標楷體, 粗體

第 5 頁: [3] 格式化 user 2020/12/13 8:22:00 AM

字型: (英文)標楷體, (中文) 標楷體, 粗體

第 5 頁: [3] 格式化 user 2020/12/13 8:22:00 AM

字型: (英文)標楷體, (中文) 標楷體, 粗體

第 5 頁: [3] 格式化 user 2020/12/13 8:22:00 AM

字型: (英文)標楷體, (中文) 標楷體, 粗體

第 5 頁: [3] 格式化

user

2020/12/13 8:22:00 AM

字型: (英文)標楷體, (中文) 標楷體, 粗體

第 5 頁: [4] 格式化

user

2020/12/13 8:22:00 AM

字型: (英文)標楷體, (中文) 標楷體, 14 點, 粗體, 字型色彩: 紅色,

圖樣:清除

第 5 頁: [4] 格式化

user

2020/12/13 8:22:00 AM

字型: (英文)標楷體, (中文) 標楷體, 14 點, 粗體, 字型色彩: 紅色,

圖樣:清除

第 5 頁: [5] 格式化

user

2020/12/13 8:22:00 AM

字型: 粗體, 底線, 字型色彩: 紅色

第 5 頁: [5] 格式化

user

2020/12/13 8:22:00 AM

字型: 粗體, 底線, 字型色彩: 紅色

第 5 頁: [6] 格式化

user

2020/12/13 8:22:00 AM

字型: 粗體

第 5 頁: [6] 格式化

user

2020/12/13 8:22:00 AM

字型: 粗體

第 5 頁: [6] 格式化

user

2020/12/13 8:22:00 AM

字型: 粗體

第 5 頁: [7] 格式化 user 2020/12/13 8:22:00 AM

字型: (英文)標楷體, (中文) 標楷體, 粗體, 不加底線

第 5 頁: [7] 格式化 user 2020/12/13 8:22:00 AM

字型: (英文)標楷體, (中文) 標楷體, 粗體, 不加底線

第 5 頁: [8] 格式化 user 2020/12/13 8:14:00 AM

字型: (英文)標楷體, (中文) 標楷體, 底線, 字型色彩: 自動

第 5 頁: [8] 格式化 user 2020/12/13 8:14:00 AM

字型: (英文)標楷體, (中文) 標楷體, 底線, 字型色彩: 自動

第 5 頁: [8] 格式化 user 2020/12/13 8:14:00 AM

字型: (英文)標楷體, (中文) 標楷體, 底線, 字型色彩: 自動

第 5 頁: [8] 格式化 user 2020/12/13 8:14:00 AM

字型: (英文)標楷體, (中文) 標楷體, 底線, 字型色彩: 自動

第 5 頁: [8] 格式化 user 2020/12/13 8:14:00 AM

字型: (英文)標楷體, (中文) 標楷體, 底線, 字型色彩: 自動

第 5 頁: [8] 格式化 user 2020/12/13 8:14:00 AM

字型: (英文)標楷體, (中文) 標楷體, 底線, 字型色彩: 自動

第 5 頁: [8] 格式化 user 2020/12/13 8:14:00 AM

字型: (英文)標楷體, (中文) 標楷體, 底線, 字型色彩: 自動

字型: (英文)標楷體, (中文) 標楷體, 底線, 字型色彩: 自動

字型: (英文)標楷體, (中文) 標楷體, 底線, 字型色彩: 自動

高雄市使用執照審查作業流程圖

