

臺南市政府工務局補發建築執照及圖說申請書

申請項目	<input type="checkbox"/> 1. 申請謄本	()南工使字第_____號使用執照	<input type="checkbox"/> 1. 執照 <input type="checkbox"/> 2. 圖說【 <input type="checkbox"/> 位置圖 <input type="checkbox"/> 配置圖 <input type="checkbox"/> 面積計算表 <input type="checkbox"/> 平面圖 <input type="checkbox"/> 立面圖 <input type="checkbox"/> 剖面圖 <input type="checkbox"/> 門窗圖 <input type="checkbox"/> 結構平面圖 <input type="checkbox"/> 配筋圖 <input type="checkbox"/> 其他_____】
	<input type="checkbox"/> 2. 遺失補發	()南工使字第_____號使用執照	
		()南工造字第_____號建造執照	
		()南工雜字第_____號雜項執照	
	()南工拆字第_____號拆除執照		

建物門牌	現有	區 路(街) 段 巷 弄 號 樓
	整編前	區 路(街) 段 巷 弄 號 樓
土地座落	地段、地號	段 小段 等地號

檢附文件	<input type="checkbox"/> 1. 建物所有權人證明文件 1 份 <input type="checkbox"/> 2. 建物及土地所有權狀影本或建物及土地第一類登記謄本/房屋稅籍證明 1 份 <input type="checkbox"/> 3. 登報遺失廣告證明單正本 1 份(僅補發執照時需附) <input type="checkbox"/> 4. 門牌整編或改編證明書 1 份 <input type="checkbox"/> 5. 執照影本(非必要文件，若檢附可加速辦理時間) <small>(影本空白處需加註「本影本與正本相符若有不實願負一切法律責任」，並蓋申請人印章。)</small>
-------------	--

申請人(所有權人)： _____ 蓋章 身份證字號： _____
 聯絡電話： _____
 通訊地址： _____ 縣(市) _____ 鄉(鎮、市、區) _____ 路(街) _____ 段 _____ 巷 _____ 弄 _____ 號 _____ 樓

(委託他人代為申請)本案申請人因無法親自辦理，特委託下列之受委託人辦理，並檢附受任人身分證影本及印章。

代理人(受委託人)： _____ 蓋章 身份證字號： _____
 聯絡電話： _____
 通訊地址： _____ 縣(市) _____ 鄉(鎮、市、區) _____ 路(街) _____ 段 _____ 巷 _____ 弄 _____ 號 _____ 樓

茲為申請上述圖說，委任表列受任人，以其身分代為申請，受任如未依規定辦理，致違反相關規定，委任人願承擔一切責任。

此致 臺南市政府工務局(建築管理科)

臺南市政府工務局補發建築執照及圖說申請

作業流程及注意事項

壹、申請流程：

一、請於申請前查明使用執照之原核發單位後向該單位申請補發，非本府核發者，請至房屋所在地區公所申請補發。

➤ 區公所使用執照字號：(年度)南縣(建局/工局)(公所代號)使字第 號

【範例：(72)南建局(市)使字第 16 號→為新市區公所核發案件，請向新市區公所申請補發】

二、本府核發者：

作業階段	作業流程	步驟說明
收件階段	1. 收件及掛號	申請人填妥申請書，備齊應檢附文件本府工務局建管科或郵寄至本府工務局掛號。
審查階段	2.1 審查文件	本府工務局建管科核對申請文件之內容。 (申請補發作業流程辦理時程約需 15 個工作日)
	2.2 是否可補正	如檢附不全，則檢視是否可請申請人補正。 1. 可補正者：發文請申請人限期補正。 2. 不可補正者：發文駁回退件。
	2.3 發文請申請人限期補正	申請案審查後，如有缺失者，將不合規定，通知申請人限期補正，補正後再行辦理。
	2.4 退件	檢附文件內容不符合者，書圖文件未能補正或未能於期限內補正者予於發文駁回退件。
結案階段	3. 核准	核准後電話通知申請人/受委託人，由申請人/受委託人，繳納執照規費後領取執照，並請以電話預約領件時間。(申請資料如逾 3 個月未領取，請重新申請。)

貳、各項申請應檢附之文件說明：

申請項目	檢附文件
遺失補發建築執照	1. 2. 3
使用執照謄本	1. 2
上述申請項目如係門牌整編，請加附 4. 門牌整編或改編證明文件。	

1. 建物所有權人證明文件：

- (1) 個人申請者，檢附房屋所有權人身份證影本；2 人以上者，須檢附全部所有權人身份證影本，及蓋全部所有權人印章。
- (2) 公司申請者，需檢附變更登記表影本或資格證明書影本。
- (3) 行號申請者，需檢附核准函及商業登記抄本影本。
- (4) 寺廟申請者，需檢附寺廟登記證或寺廟登記表影本。
- (5) 其他單位申請者，需檢附該單位之證明文件影本。

(6)公寓大廈申請補發使用執照應以管理委員會名義申請；住戶應以(加發)謄本方式申請。

2. 建物及土地所有權狀影本或建物及土地第一類登記謄本/房屋稅籍證明：

(1)建物及土地所有權狀影本或建物及土地第一類登記謄本：請向地政事務所申請三個月內權狀或謄本。

(2)房屋稅籍證明：請向財政稅務局申請三個月內房屋稅籍證明。

3. 登報遺失廣告證明單正本：(僅補發圖說者免附)

依建築法第 40 條規定，起造人領得建築執照後，如有遺失，應登報作廢。登報證明參考內容如下：

【範例：遺失臺南市(縣)政府核發使用執照字號：(76)南工使字第 3060 號登報作廢，建物所有權人：○○○】*註：登報請以建物所有權人名義辦理。

4. 門牌整編或改編證明書：請向各地戶政事務所申請完整的門牌整編資料。

參、申請書郵寄及領件：請依申請案件區域分別洽本局建管科一、二股辦理。

一、原臺南市區域、南關四區(歸仁區、仁德區、關廟區、龍崎區)：請郵寄至永華市政中心(70801 臺南市安平區永華路二段 6 號)臺南市政府工務局建築管理科一股。

【聯絡電話：06-2982942；06-2991111 分機:8052 謝先生；傳真電話：06-2982952】

二、原臺南縣區域(南關四區除外)：請郵寄至民治市政中心(73001 臺南市新營區民治路 36 號)臺南市政府工務局建築管理科二股。

【聯絡電話：06-6322231 分機:6393 林小姐/6640 賴小姐；傳真電話：06-6371697】

三、領件：由申請人/受委託人，繳納執照規費後領取執照，領件方式如下：

(一)由申請人/受委託人攜帶身份證、印章親至本府工務局建築管理科領取執照。

(二)執照如需郵寄，請於申請書載明郵寄地址並附掛號回郵信封(A4 大小、郵資 36 元以上)，本科後續將收據及執照正本掛號寄給民眾。(收據繳款人欄為申請人)

四、繳費方式及繳費單位營業時間：

(一)以一卡通或 VISA 信用卡(限 33 家金融機構)於建管科繳費：上午 8:00~中午 12:00，下午 1:30~下午 5:30

(二)本局建管科開繳費單後，至臺灣銀行公庫繳費：上午 9:00~中午 12:00，下午 1:30~下午 3:30

(三)匯款：請於備註欄註明名稱「○○○(申請人)補發○○執照繳納規費 200 元」，匯款後傳真收據至本局建築管理科。

【匯款資訊】(1)解款行：臺灣銀行臺南分行

(2)帳號：009-045-09429-7

(3)戶名：臺南市政府工務局代收款專戶