

臺北市政府工務局大地工程處

書件管理平臺 WEB APP

操作手冊_V3.5.1

(業務單位版)

廠商名稱：多維空間資訊有限公司

聯絡資訊：02-27929328

目 錄

一、前置作業說明.....	1
二、檢查紀錄填登說明.....	8
三、會勘紀錄填登說明.....	13

圖目錄

圖 1：清除裝置快取（以 iphone 手機 safari 為示範）	1
圖 2：「更新預覽畫面」與「更新 WEB APP」於首頁右上方	2
圖 3：點選「更新與覽畫面」與「更新 WEB APP」按鈕.....	3
圖 4：確認版本別為最新版.....	4
圖 5：行動裝置書件平台首次使用登入畫面	4
圖 6：行動裝置書件平台登入畫面	5
圖 7：個人案件管理列表	6
圖 8：資訊頁面	7
圖 9：項目頁面	7
圖 10：簽名頁面	7
圖 11：前次草稿讀取	8
圖 12：建立空白表單	8
圖 13：簽名-選擇人員	9
圖 14：簽名-加入清單	9
圖 15：簽名-重新簽名	10
圖 16：簽名-刪除簽名	10
圖 17：離線狀態登入	11
圖 18：離線暫存表單編輯	11
圖 19：檢查表單上傳至平台	12
圖 20：施工抽查紀錄表單確認送出	12

一、前置作業說明

本系統於書件管理平台提供業務單位「水土保持施工抽查紀錄」之行動裝置書件平台離線表單填寫功能，以便現地檢查之人員可於離線狀態下使用。

(1) 臺北市水土保持申請書件管理平臺 WEB APP 系統網址：

https://swc.taipei/SWCDOC/PWA_List/SWC_index.aspx

(2) 臺北市水土保持申請書件管理平臺 WEB APP 版本更新



圖 1：清除裝置快取（以 iphone 手機 safari 為示範）

清除完裝置快取後，請重新進入書件管理平臺 WEB APP，請點選右上方更新圖示，點下後畫面出現「更新預覽畫面」及「更新 WEB APP」兩顆按鈕。



圖 2：「更新預覽畫面」與「更新 WEB APP」於首頁右上方

按下按鈕前，請務必確認使用裝置是否有暫存表單或有未送至平臺案件，若已確認無未送出資料，請按下「更新預覽畫面」及「更新 WEB APP」兩顆按鈕，即更新成功。



圖 3：點選「更新與覽畫面」與「更新 WEB APP」按鈕

更新成功後，請確認右上方版本別是否為系統公告之最新版本。

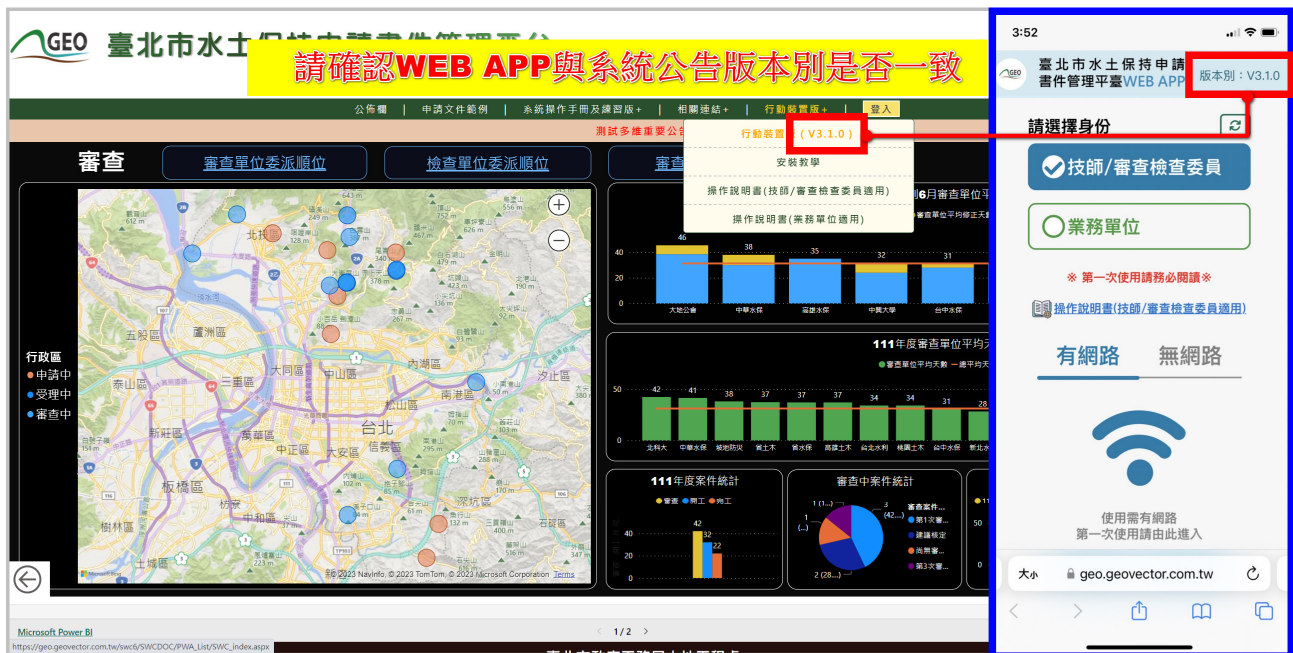


圖 4：確認版本別為最新版

(3) 行動裝置書件平台首次使用登入

使用行動裝置書件平台首次登入時，須於有網路之環境進行操作，選擇操作身分後點選下方登入按鈕。



圖 5：行動裝置書件平台首次使用登入畫面

點選「登入」後，系統即會導向「台北市政府單一身分驗證入口」，使用者即可使用台北通或行動自然人憑證方式進行登入。



圖 6：行動裝置書件平台登入畫面

(4) 個人案件管理列表

成功登入後，即進入個人案件管理列表頁面中，提供使用者所負責之各案件「水土保持施工抽查紀錄」，並提供關鍵字查詢功能，以便使用者快速查找欲填登抽查紀錄的案件。

臺北市水土保持申請 書件管理平臺WEB APP	
關鍵字：	查詢 清除
TT9911207032-1	
1、撤案測試(第一次變更設計)	
水土保持施工抽查紀錄	讀取前次暫存
TT9911007055	
2、測試案件開工申報	
水土保持施工抽查紀錄	讀取前次暫存
TT9910909014	
3、測試案件0918-3-測試受理查核表	
水土保持施工抽查紀錄	讀取前次暫存
UA1610504002	
4、臺北市北投區崇仰段二小段488地號（第二種住宅區）住宅新建工程水土保持計畫	
水土保持施工抽查紀錄	讀取前次暫存
UA1510505001	
5、臺北市士林區芝蘭段三小段235地號（保護區）製茶廠新建工程水土保持計畫	
水土保持施工抽查紀錄	讀取前次暫存

圖 7：個人案件管理列表

(5) 表單內容

「水土保持施工抽查紀錄」表單中提供「資訊」、「項目」、「簽名」等內容，點選上方頁籤按鈕，即可進行分頁切換，以利進行相關內容填登。

The screenshot shows the '資訊' (Information) tab selected. The form includes fields for '使用者身份證字號' (User ID), '水保案件編號' (Case Number) with value TT9911207032-1, '檢查日期*' (Check Date), '檢查類型' (Check Type) with value 施工抽查紀錄, and '檢查單位' (Check Unit) with value 臺北市政府工務局大地工程處. A '暫存至手機' (Save to Mobile) button is at the bottom.

圖 8：資訊頁面

The screenshot shows the '項目' (Project) tab selected. It displays '水土保持書件名稱' (Project Name) as 撤案測試(第一次變更設計). Under '一、檢查項目' (Check Items), there is a '現場情形' (Site Situation) section with checkboxes for '已設立無誤' (Already established without error), '未設立' (Not established), and '資訊缺漏' (Missing information). Below is a section for '臨時性防災措施' (Temporary disaster prevention measures) with a dropdown menu showing '1. 泥水外流未疏導' (1. Muddy water flowing out not cleared) and a '是' (Yes) selection. A '暫存至手機' (Save to Mobile) button is at the bottom.

圖 9：項目頁面

The screenshot shows the '簽名' (Signature) tab selected. It includes a section for '二、相關單位及人員簽名' (2. Related units and personnel signatures) with a dropdown for '相關人員' (Related personnel) and a '線上簽名' (Online signature) button. Below is a table with columns '序號' (Serial number), '相關單位' (Related unit), '圖片' (Image), and '刪除' (Delete). A blue button '上傳至平台(仍需至平台確認送出)' (Upload to platform (still need to confirm and send to platform)) is present. A '暫存至手機' (Save to Mobile) button is at the bottom.

圖 10：簽名頁面

二、檢查紀錄填登說明

(1) 表單讀取及新增

點選「讀取前次暫存」按鈕後，若前次有暫存至手機，但未上傳至平台之表單，將直接讀取前次暫存草稿。若無前次暫存草稿，則建立空白表單。

圖 11 展示了「讀取前次暫存」的操作過程。左側為項目列表，其中「1、撤案測試(第一次變更設計)」的「讀取前次暫存」按鈕被紅框圈出。右側為填寫表單的截圖，表單內容如下：

水土保持施工抽查紀錄	
版本別：V3.1.0	
資訊	項目
簽名	
使用者身份證字號	
水保案件編號	
TT9911207032-1	
檢查日期 *	2023-09-14
檢查類型	施工抽查紀錄
檢查單位	臺北市政府工務局大地工程處
暫存至手機	

圖 11：前次草稿讀取

圖 12 展示了「建立空白表單」的操作過程。左側項目列表與圖 11 相同。右側為填寫表單的截圖，表單內容如下：

水土保持施工抽查紀錄	
版本別：V3.1.0	
資訊	項目
簽名	
使用者身份證字號	
水保案件編號	
TT9911207032-1	
檢查日期 *	
檢查類型	施工抽查紀錄
檢查單位	臺北市政府工務局大地工程處
暫存至手機	

圖 12：建立空白表單

(2) 線上簽名操作

進入「簽名」頁籤後，選擇欲簽名的人員身分後點選「簽名」，並點選下方「簽名」按鈕後，手機視窗將跳出簽名窗格，即可於簽名後點選「確認簽名並加入清單」，該簽名即以縮圖方式呈現，儲存於下方表格中。



圖 13：簽名-選擇人員

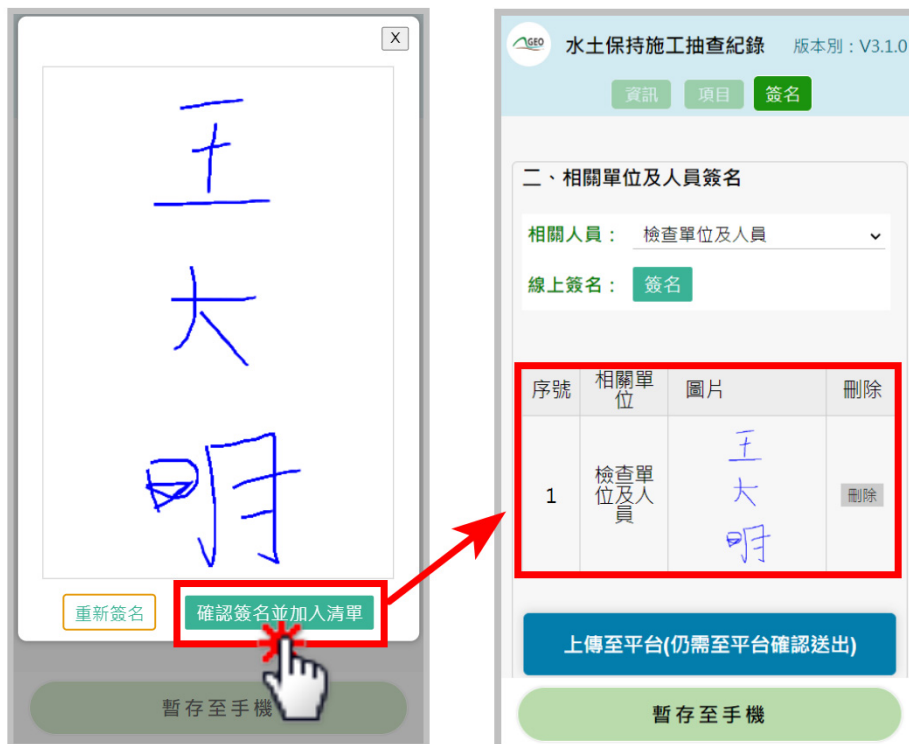


圖 14：簽名-加入清單

若需重新進行簽名，點選「重新簽名」後，系統即會將方框中原有簽名刪除，即可重新簽名。



圖 15：簽名-重新簽名

若需刪除簽名，點選「刪除」後，再次確認刪除簽名，即可刪除。



圖 16：簽名-刪除簽名

(3) 離線狀態登入

若於進行水土保持案件施工抽查時，無法於有網路之環境填寫檢查表單，可選擇無網路時使用登入後，進入無網路暫存案件管理列表。



圖 17：離線狀態登入

(4) 離線狀態編輯及儲存

使用者可進行暫存表單編輯，點選詳情進入表單後，系統將自動載入暫存之表單內容，即可進行編輯。編輯完畢後即可點選「暫存至手機」，進行該次檢查表單填登存檔。



圖 18：離線暫存表單編輯

(5) 檢查表單上傳至系統

若欲將填登完畢之檢查表單上傳至平台，請務必確認您在有網路的環境下操作。表單填寫完畢欲上傳至平台時，點選至各表單最後一個頁籤後，往下至網頁底部點選「上傳至平台（仍需至平台確認送出）」，系統將提醒目前共有幾筆簽名，於確認無誤後，表單即上傳至「臺北市水土保持申請書件管理平台」。



圖 19：檢查表單上傳至平台

於行動版上傳的施工抽查紀錄表單，於系統中僅為「暫存狀態」，**請務必於線上網頁確認無誤後，由股長、正工程司或科長點選「確認送出」，完成本次紀錄送出。**

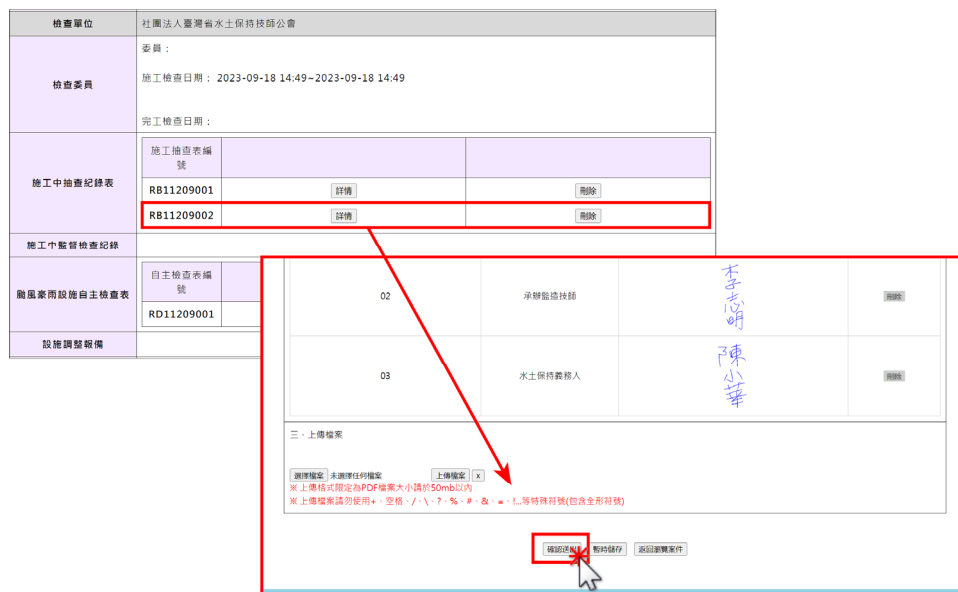


圖 20：施工抽查紀錄表單確認送出

三、會勘紀錄填登說明

承辦人員操作時，請點擊「業務單位」身分，並依實際現場情況選擇「有網路」或「無網路」後點擊「登入」，登入完成後即可於「會勘紀錄案件」頁籤中查看相關會勘事件。



(1) 承辦人員(WEBAPP)-填寫會勘情形、現場照片

如案件狀態為「改正中」，系統將提供承辦人員選擇本次會勘性質為「輔導複查」或「續予處分」，並依所選類型提供對應之會勘結論選項。承辦人員應依實際會勘情形填寫現場會勘紀錄內容，完整紀錄現場檢視結果及相關說明事項。



也提供現場照片上傳功能，承辦人員可於會勘現場直接拍攝照片，或由裝置上傳既有照片，作為會勘紀錄之佐證資料。



(2) 承辦人員(WEBAPP)-現場人員線上簽名及送出

現場會勘紀錄表單提供簽名功能，承辦人員可於行動裝置上完成現場簽名作業，以確保會勘紀錄之完整性。



現場會勘紀錄填報完成後，點選「**送出至平台**」，系統將即時上傳資料至坡地管理資料庫。承辦人員之現場會勘紀錄於送出後即無法再行編輯，請於送出前確認資料內容正確無誤。

