

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_V3.4.1 版

(技師/審查檢查委員版)


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、輔導技師會勘紀錄填登說明.....	16

圖目錄

圖 1：開啟連結後點一下 	1
圖 2：加入主畫面.....	1
圖 3：清除裝置快取（以 iphone 手機 safari 為示範）.....	2
圖 4：「更新與覽畫面」與「更新 WEB APP」於首頁右上方.....	2
圖 5：點選「更新與覽畫面」與「更新 WEB APP」按鈕.....	3
圖 6：確認版本別為最新版.....	4
圖 7：臺北市水土保持申請書件管理平臺 WEB APP 首次使用登入畫面.....	5
圖 8：臺北市水土保持申請書件管理平臺 WEB APP 登入畫面.....	6
圖 9：不同類型分類案件.....	7
圖 10：當日檢查列表.....	7
圖 11：全部案件列表.....	7
圖 12：上傳歷程列表.....	7
圖 13；資訊頁面.....	8
圖 14：檢查項目頁面.....	8
圖 15 簽名頁面.....	8
圖 16：尺寸頁面.....	8
圖 17：照片頁面.....	8
圖 18：簽名-選擇人員.....	9
圖 19：簽名-加入清單.....	9
圖 20：簽名-重新簽名.....	10
圖 21；簽名：刪除簽名.....	10
圖 22：前次草稿讀取.....	11
圖 23；空白表單.....	11
圖 24：編輯後暫存至手機.....	12
圖 25：離線狀態登入.....	12
圖 26：離線暫存表單編輯.....	13
圖 27：施工監督檢查表單上傳至系統.....	14
圖 28：於臺北市書件管理平台編輯案件後確認送出.....	15

一、前置作業說明

本系統於書件管理平台提供水土保持「颱風及豪雨設施自主檢查表」、「施工監督檢查表」及「完工檢查表」之臺北市水土保持申請書件管理平臺 WEB APP 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 首次使用登入

系統網址：https://swc.taipei/SWCDOC/PWA_List/SWC_index.aspx

可先將系統網址加入至手機主畫面，方便後續使用。

(iOS 系統-Safari 瀏覽器)



圖 1：開啟連結後點一下

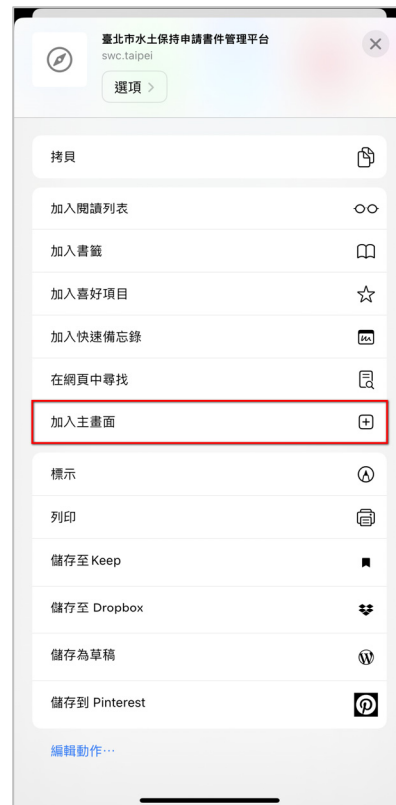


圖 2：加入主畫面

(2) 臺北市水土保持申請書件管理平臺 WEB APP 版本更新



圖 3：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 4：「更新與覽畫面」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 5：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。

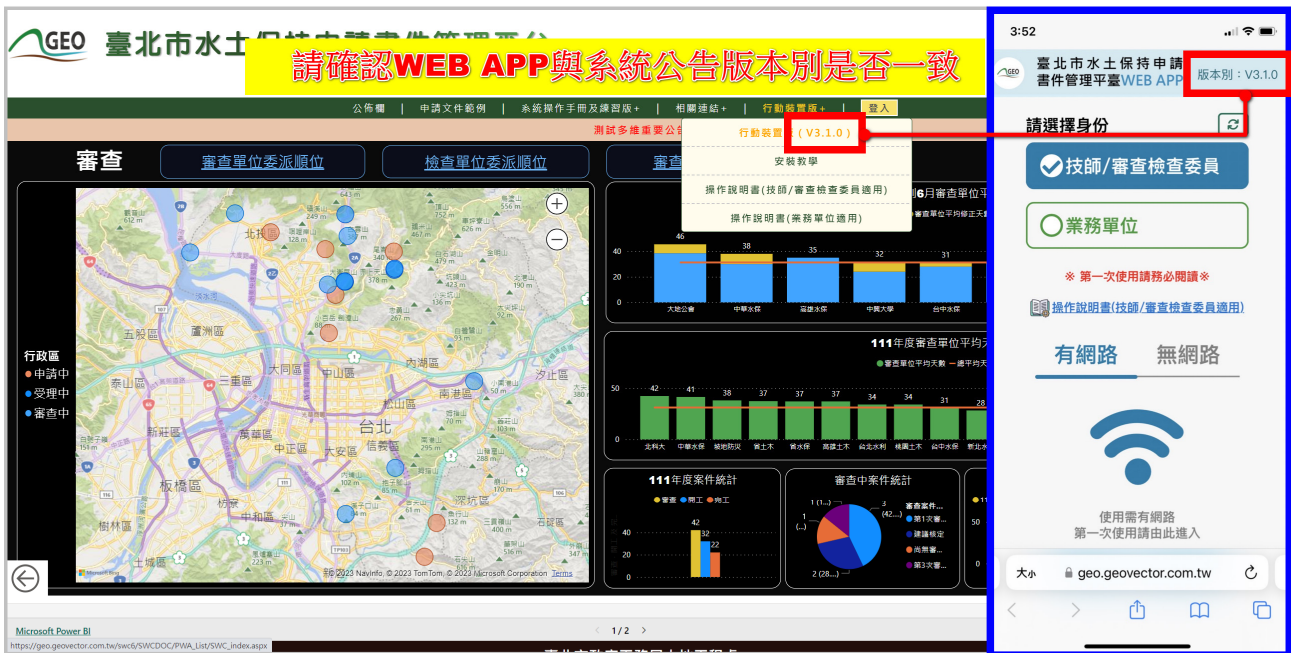


圖 6：確認版本別為最新版

- (3) 使用臺北市水土保持申請書件管理平臺 WEB APP 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。

臺北市水土保持申請
書件管理平臺WEB APP 版本別: V3.1.0

請選擇身份

技師/審查檢查委員

業務單位

※ 第一次使用請務必閱讀※

操作說明書(技師/審查檢查委員適用)

有網路 無網路

使用需有網路
第一次使用請由此進入

登入

圖 7：臺北市水土保持申請書件管理平臺 WEB APP 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」，技師及各類委員即可使用台北通或行動自然人憑證方式進行登入。



圖 8：臺北市水土保持申請書件管理平臺 WEB APP 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，頁面提供不同類型包含「當日案件」、「水土保持案件」、「處理維護」及「會勘紀錄案件」，不同的類型提供使用者所負責之各案件，不同的類型中分為兩個類別「全部案件」及「上傳歷程」，以便使用者進行檢查表單填登



圖 9：不同類型分類案件



圖 10：當日檢查列表



圖 11：全部案件列表



圖 12：上傳歷程列表

二、檢查紀錄填登說明

(1) 表單內容（※以下將以「施工監督檢查表單」為例說明）

表單中提供「資訊」、「項目」、「簽名」、「尺寸」及「照片」等內容，點選上方頁籤按鈕，可進行分頁切換，以利進行相關內容填登。

水土保持施工監督檢查紀錄

資訊 項目 簽名 尺寸 照片

使用者身份證字號

水保局編號
TT9911101052

檢查日期*
2023-09-14
(範例：2020-01-02)

檢查單位
水土保持服務團

面積
0.12 公頃

暫存至手機

圖 13：資訊頁面

水土保持施工監督檢查紀錄

資訊 項目 簽名 尺寸 照片

1 2 3 4 5

(一) 水土保持施工告示牌
尚未施作
備註說明
(0/100)

(二) 開發範圍圍樁
備註說明
(0/100)

暫存至手機

圖 14：檢查項目頁面

水土保持施工監督檢查紀錄

資訊 項目 簽名 尺寸 照片

二、相關單位及人員簽名

相關人員： 檢查單位及人員

線上簽名： 簽名

序號	相關單位	圖片	刪除
----	------	----	----

暫存至手機

圖 15 簽名頁面

水土保持施工監督檢查紀錄

資訊 項目 簽名 尺寸 照片

原核定 現場量測

查無資料

水保設施項目

暫存至手機

圖 16：尺寸頁面

水土保持施工監督檢查紀錄

資訊 項目 簽名 尺寸 照片

現場相片一
選擇檔案 未選擇任何檔案
照片說明文字

現場相片二
選擇檔案 未選擇任何檔案
照片說明文字

現場相片三
選擇檔案 未選擇任何檔案
照片說明文字

暫存至手機

圖 17：照片頁面

(2) 線上簽名操作

進入「簽名」頁籤後，選擇欲簽名的人員身分，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 18：簽名-選擇人員



圖 19：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。

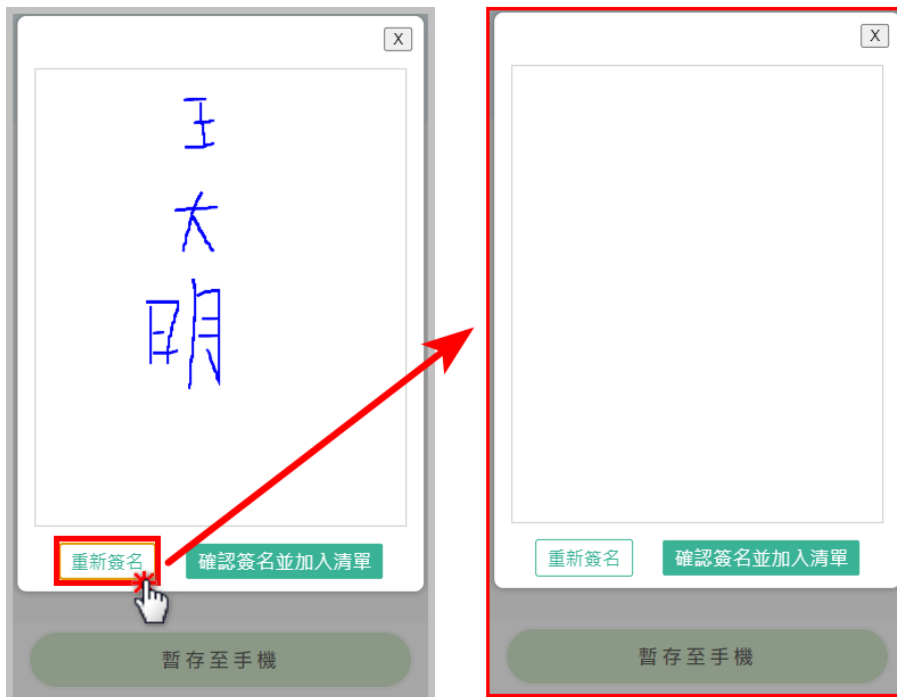


圖 20：簽名-重新簽名

若需刪除簽名，點選「刪除」後，再次確認刪除簽名，即可刪除。



圖 21：簽名：刪除簽名

(3) 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，則重新建立空白表單。



圖 22：前次草稿讀取



圖 23：空白表單

(4) 表單編輯及暫存

水土保持施工監督檢查紀錄

資訊 項目 簽名 尺寸 照片

使用者身份證字號

水保局編號
TT9911101052

檢查日期*

2023-09-14

九月, 2023

日 一 二 三 四 五 六

27 28 29 30 31 1 2

3 4 5 6 7 8 9

10 11 12 13 14 15 16

17 18 19 20 21 22 23

今天: 九月 22, 2023

暫存至手機

2023-09-22
(範例: 2020-01-02)

檢查單位
水土保持服務團

面積
0.12 公頃

暫存至手機

圖 24：編輯後暫存至手機

(5) 離線狀態登入

若於進行水土保持案件檢查時，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。若欲可於離線狀態編輯，請務必確認您的裝置中已有暫存表單。

臺北市水土保持申請 書件管理平臺WEB APP 版本別: V3.1.0

請選擇身份

技師/審查檢查委員

業務單位

※ 第一次使用請務必閱讀※

操作說明書(技師/審查檢查委員適用)

有網路 無網路

已登入過並有暫存案件
無網路時使用

登入

已暫存未送出

施工監督檢查

TT9911101052

1、測試案件-0118-測試核定沉核到專委

施工監督檢查 讀取前次暫存

颱風及豪雨設施自主檢查

TT9911108084

1、測試追加道路挖掘許可-0819

颱風及豪雨設施自主檢查 讀取前次暫存

查

完工檢查

目前沒有暫存資料

圖 25：離線狀態登入

(6) 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，直接於表單內容進行離線狀態編輯。

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，以利下次編輯。



圖 26：離線暫存表單編輯

(7) 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，至各表單最後一個頁籤（範例為施工監督檢查表，需至照片頁籤），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臺」。



圖 27：施工監督檢查表單上傳至系統

使用者即可於登入「臺北市水土保持申請書件管理平台」後，於對應之欄位，找到暫存的表單。

於行動版上傳的施工監督檢查表單，於系統中僅為「暫存狀態」，**請務必於線上網頁確認無誤後點選「送出」，完成本次紀錄送出。**

監造技師手機	0928913441															
監造建築師																
營造單位																
廠商統一編號																
工地負責人																
工地負責人手機																
檢查單位	水土保持服務團															
檢查委員	委員：陳多維 施工檢查日期：2022-01-04 14:28~2022-01-04 14:28 完工檢查日期：															
施工中抽查紀錄表																
施工中監督檢查紀錄	<table border="1"> <thead> <tr> <th>施工監督表編號</th> <th>檢查日期</th> <th>檢查類型</th> <th>檢查公會</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>RC11209002</td> <td>2023-09-07</td> <td>施工監督檢查</td> <td>水土保持服務團</td> <td><input type="button" value="評核"/></td> </tr> <tr> <td>RC11209001</td> <td>1900-01-01</td> <td>施工監督檢查</td> <td>水土保持服務團</td> <td><input type="button" value="評核"/></td> </tr> </tbody> </table>	施工監督表編號	檢查日期	檢查類型	檢查公會		RC11209002	2023-09-07	施工監督檢查	水土保持服務團	<input type="button" value="評核"/>	RC11209001	1900-01-01	施工監督檢查	水土保持服務團	<input type="button" value="評核"/>
施工監督表編號	檢查日期	檢查類型	檢查公會													
RC11209002	2023-09-07	施工監督檢查	水土保持服務團	<input type="button" value="評核"/>												
RC11209001	1900-01-01	施工監督檢查	水土保持服務團	<input type="button" value="評核"/>												
颱風豪雨設施自主檢查表																
設施調整報備	設施調整報備															
監造紀錄表																
空拍影像套疊	空拍影像套疊															
核備圖說變更																
停工申請	停工申請															
停工日期																

返回

TOP

檢查現場照片												
附件												
附件檔案上傳： <input type="button" value="選擇檔案"/> 夾雜任何檔案 <input type="button" value="上傳檔案"/> X												
檔案大小請小於 50 Mb，請上傳 pdf, odt, word 格式												
▶ 水土保持計畫施工監督檢查紀錄 原核定 <input type="checkbox"/> 現場量測 <input type="checkbox"/>												
水保設施項目												
技師報備 施工完成	水土保持設施類別	設施名稱 (位置或編號)	設施型式	數量	數量差異 百分比	檢核項目	尺寸	尺寸差異 百分比	檢查日期	檢查結果	是否審驗	
未完成	滯洪沉砂設施	T1	鋼筋混凝土-自動抽水	1 座		池體(長*寬*高)	40 × 60 × 100 m					
				<input type="text" value="0"/> 座	-100%	池體(長*寬*高)	<input type="text" value="0"/> × <input type="text" value="0"/> × <input type="text" value="0"/> m	-100%				
<input type="button" value="確認送出"/> <input type="button" value="計算與儲存"/> <input type="button" value="返回前覽案件"/>												

圖 28：於臺北市書件管理平台編輯案件後確認送出

三、輔導技師會勘紀錄填登說明

輔導技師操作時，請點擊「技師/審查檢查委員」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。



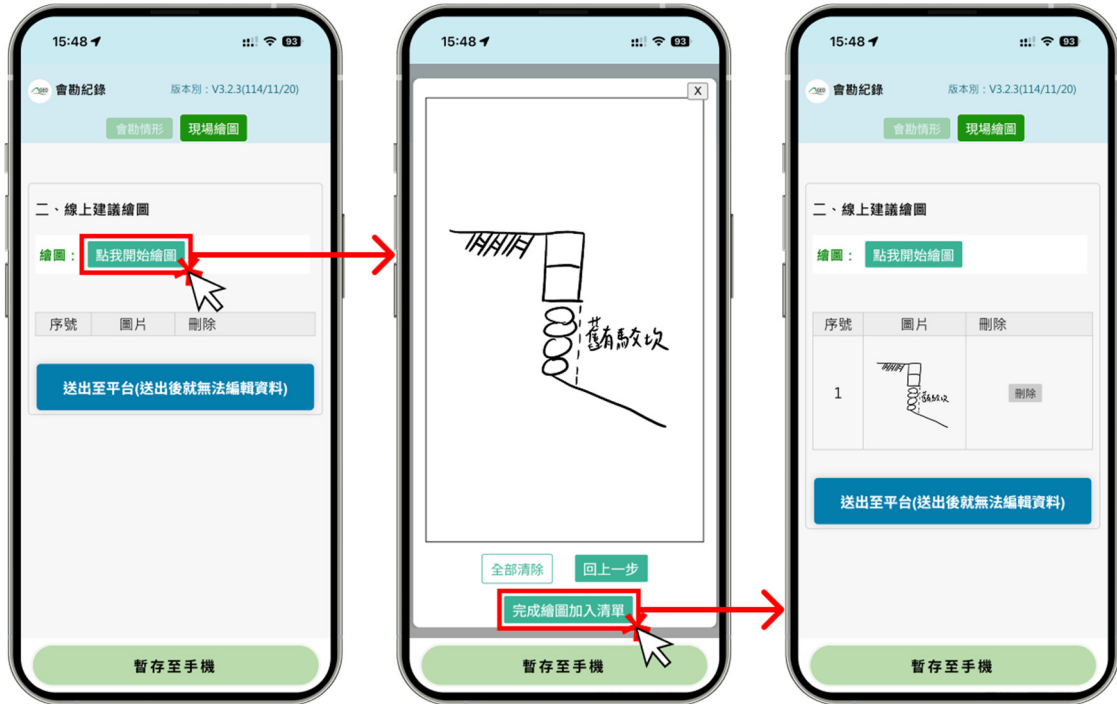
(1) 輔導技師(WEBAPP)-選擇輔導類型並填寫輔導紀錄表

輔導技師於會勘現場，登入書件管理平臺 WEB APP 後，可新增現場會勘紀錄。系統將依據事件來源預先帶入「一般輔導案件」、「農地輔導案件」或「特殊輔導紀錄」表單類型，技師亦可在「會勘情形」頁籤中的輔導組別欄位，視實際情形手動調整表單類型。技師應依實際會勘情形填寫輔導紀錄內容，完整紀錄現場檢視結果與相關說明。



(2) 輔導技師(WEBAPP)-建議施工手繪圖及送出

現場會勘紀錄表單提供施工圖手繪功能，輔導技師可於行動裝置上繪製現場施工圖或相關示意圖，系統並提供回上一步按鈕供操作使用。



現場會勘紀錄填報完成後，點選「送出至平台」，系統即時將資料上傳至書件管理平臺；送出前請再次確認，送出後即無法再進行編修。

