

花蓮縣建築物室內裝修審查作業事項規範

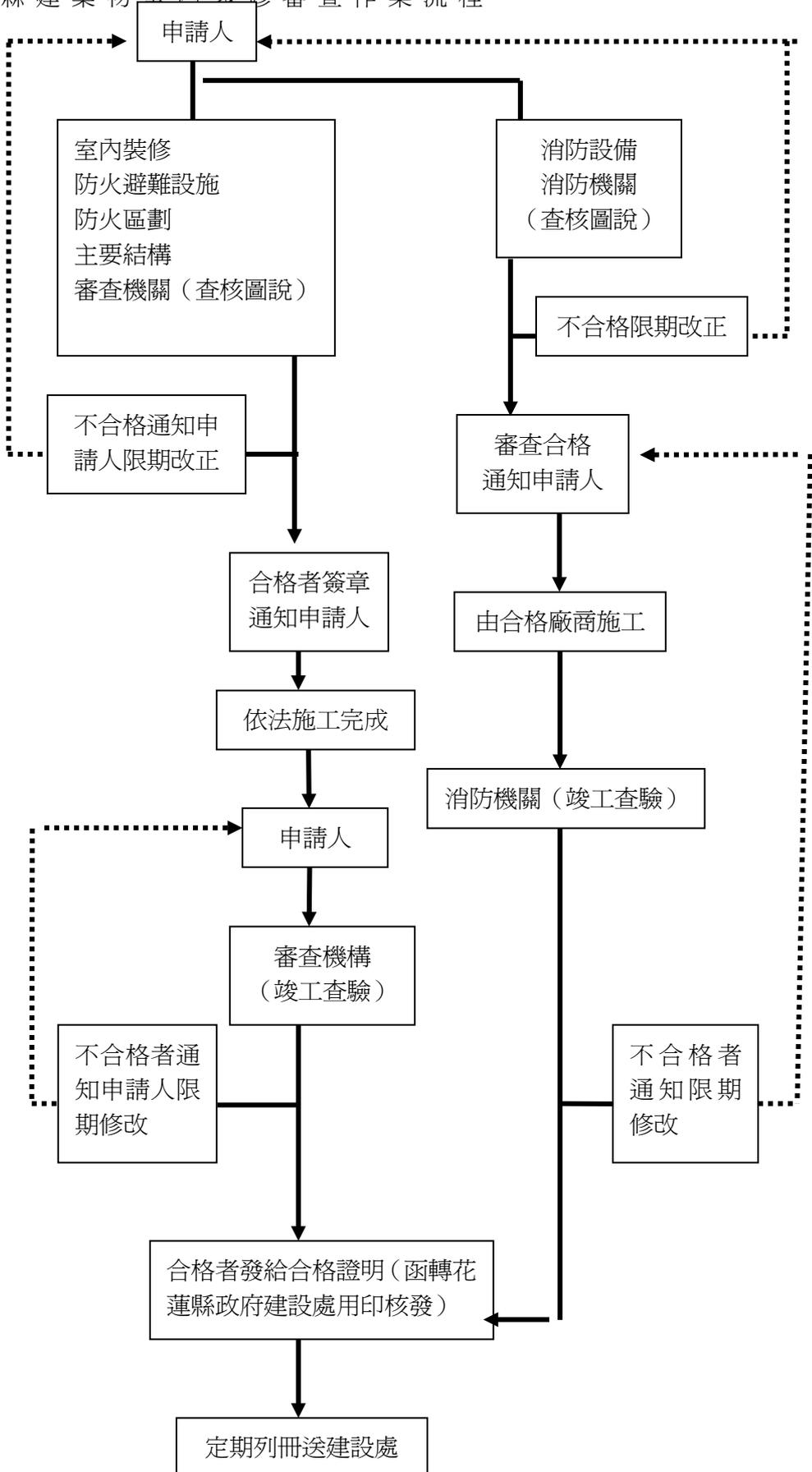
- 一、本規範依建築物室內裝修管理辦法(以下簡稱本辦法) 第七條第二項規定訂定之。
- 二、本規範所稱審查機構，係指建築師公會或經中央主管建築機關指定而得於本縣轄區執行業務之專業技術團體。
- 三、本縣主管建築機關將室內裝修之查核圖說及竣工查驗交由審查機構辦理，應由雙方訂定契約，明定雙方權利、義務及責任之劃分。
- 四、審查機構辦理室內裝修之查核圖說及竣工查驗應依本辦法第七條第一項及本規範規定，擬訂作業事項並載明工作內容與應負之責任及義務，報請縣主管建築機關備查。
- 五、審查機構辦理室內裝修查核圖說及竣工查驗，應指派具有本辦法規定查驗人員資格者為之，並應將查驗人員造冊分送內政部及本縣主管建築機關備查。
- 六、審查機構於本縣設有分支機構者，得以各該分支機構為受理申請單位辦理查核圖說及竣工查驗，但應以審查機構名義為之。
- 七、室內裝修查核圖說及竣工查驗作業流程如附圖。
- 八、審查機構查核圖說，應依下列規定辦理：
 - (一) 申請書圖文件應齊全，並符合本辦法第二十條規定。
 - (二) 室內裝修及使用材料應符合建築技術規則規定。
 - (三) 防火避難設施、消防設備、防火區劃及主要構造應符合規定，不得有破壞或妨害情形。
- 九、審查機構竣工查驗，應依下列規定辦理：
 - (一) 現場查核需按圖施工與驗章圖說相符。
 - (二) 使用之防火材料應附具檢測合格之證明文件及出廠證明。
- 十、本辦法第二十四條所定改正期限為六個月；第二十九條第二項所定修改期限為三個月。
- 十一、室內裝修施工期限以三個月為基數，按每一層二個月增加之，並於查核圖說合格通知申請人時一併核定之。

前項申請人因故未能如期完工時，得申請展期六個月；逾期未完工者，申請案作廢。
- 十二、審查機構應設審查小組，就所受理申請案(查核圖說及竣工查驗)實施複查，每半年複查一次，其複查件數不得少於總申請案之十分之一，複查結果應報本縣主管建築機關備查。
- 十三、室內裝修相關書表，應依內政部訂頒之格式為之。
- 十四、本規範未盡事宜，悉依本辦法規定，並得由審查機構於依本辦法第七條第一項訂定作業事項中補充之。

花蓮縣政府委託花蓮縣建築師公會辦理建築物室內裝修審查作業事項

- 一、本作業事項依建築物室內裝修管理辦法第七條訂定之。
- 二、花蓮縣建築物室內裝修審查業務工作分配如下：
 - (一) 花蓮縣政府工作內容：
 - 1、核發室內裝修合格證明。
 - 2、核發歷次室內裝修合格證明謄本。
 - (二) 花蓮縣建築師公會工作內容：
 - 1、圖說審查：圖說審查合格後，花蓮縣建築師公會之查驗人員應於圖說審查表簽章，並由審查機構核發許可函並副知花蓮縣政府。
 - 2、竣工查驗：竣工查驗合格後，花蓮縣建築師公會之查驗人員應於竣工查驗表簽章，再將前表以正式公文函送花蓮縣政府據以核發「室內裝修合格證明」。
- 三、申請(或設計)人向本會申請圖說查核、竣工查驗，於收件審查同時，應繳交審查費用，其費用收取標準依花蓮縣建築師公會「建築物室內裝修審查費」計算。
- 四、本會應於收件之日起七日內審查完畢，審查合格者，於申請圖說簽章；不合格者，應將不合規定之處詳為列舉，一次通知申請人限期改正，逾期未補正或複審仍不合規定者，得將申請案件予以退件(駁回)處理，並註銷收件文號，案件經註銷後，再申請審查，應重繳審查費。
- 五、室內裝修竣工查驗受理申報後，本會應於收件後七日內派員前往現場查驗，經查驗確實按圖施工與驗章圖說相符者，檢查表經審查人員簽證後，本會應轉送花蓮縣政府建設處於五日內核發合格證明；對於不合格者，應通知申請人限期修改，複審仍不合格者，本會將該申請案件註銷，案件經註銷後再申請查驗應重繳審查費。
- 六、審查人員應為本會會員，且領有室內裝修審查人員證件者，方得從事本作業事項規定之業務。
- 七、審查人員應依建築物室內裝修管理辦法相關規定，據以審查，如有違反該法之規定者，應由本會報請花蓮縣政府依規定就究責，並按情節輕重予以處分。
- 八、建築物室內裝修管理依下列階段辦理：
 - (一) 有辦理變更使照時應同時辦理室內裝修審查。
 - (二) 無辦理變更使照時：
 - 1、申請公共安全檢查時室內裝修不合格者應附室內修合格證。
 - 2 申請營利事業時應附室內裝修合格證。
- 九、「花蓮縣建築物室內裝修審查審查作業流程如及花蓮縣建築物簡易室內裝修審查流程」附表。
- 十、本作業事項未盡事宜，悉依花蓮縣政府建築物室內裝修管理辦法規定辦理。
- 十一、本作業事項經本會理事會通過後，呈花蓮縣政府建設處核定，修正時亦同。

花蓮縣建築物室內裝修審查作業流程



花蓮縣建築物簡易室內裝修審查流程

