自 114 年 6 月 21 號起，苗栗縣政府消防局會審勘流程

1. 新數位化會審勘系統 https://safeap.mlfd.gov.tw/
2. 系統操作教學文件:本局首頁→便民服務→申辦項目表格下載→火災預防→專技人員→線上會審會勘教學文件
3. 本局涉及**公共危險物品及可燃性高壓氣體**之會審勘案件，**亦採用本套系統**，若個案有涉及適用各類場所設置標準之【第四編 公共危險物品等場所消防設計及消防安全設備】，請於系統上分 2 案掛件，並於適用前述標準第四編之案件申請人(起造人)欄位前標明（危物)OOOOOOOO，以利本局分案作業。
4. 單純僅涉及危物部分者，請於案件申請人(起造人)欄位前標明（純危物)。
5. 掛件流程說明:(系統掛件及 1 份書面實質卷宗送本局火災預防科；另有涉及**公共危險物品及可燃性高壓氣體**者，請依前揭說明於系統分案掛件及另送 1 份書面實質卷宗至本局火災調查科)。

建檔 --->審查/勘查案件 --->新案件 --->填寫資料欄位

(會勘案件，請善用指定原審案件功能)

↓

填寫系統樓層、人員資料，及依【本局掛件應檢附項目】先行上傳文件資料

↓

存檔上傳 --->網路掛號

被退件處理流程---檢視被退件原因修正後，重新存檔上傳----->網路掛號
(系統會直接掛回原承辦人員)

收件後，流程進行中，可利用【檢附資料】---【新增】申請上傳剩餘資料

1. 紙本檢附資料**差異**: 消防圖說(A1)需右下角預留浮水印簽章欄(14x14)
2. 結案檢附資料**差異**: 需檢附光碟(會審 1 片，會勘 2 片)，以及**具浮水印**之消防圖說。
3. 結案檢附資料**差異**: 不再需要檢附副本。

請參考「光碟封面格式」製作

統一 A1 尺寸，並於右下角預留
至少 14cmX14cm 以利浮水印簽章