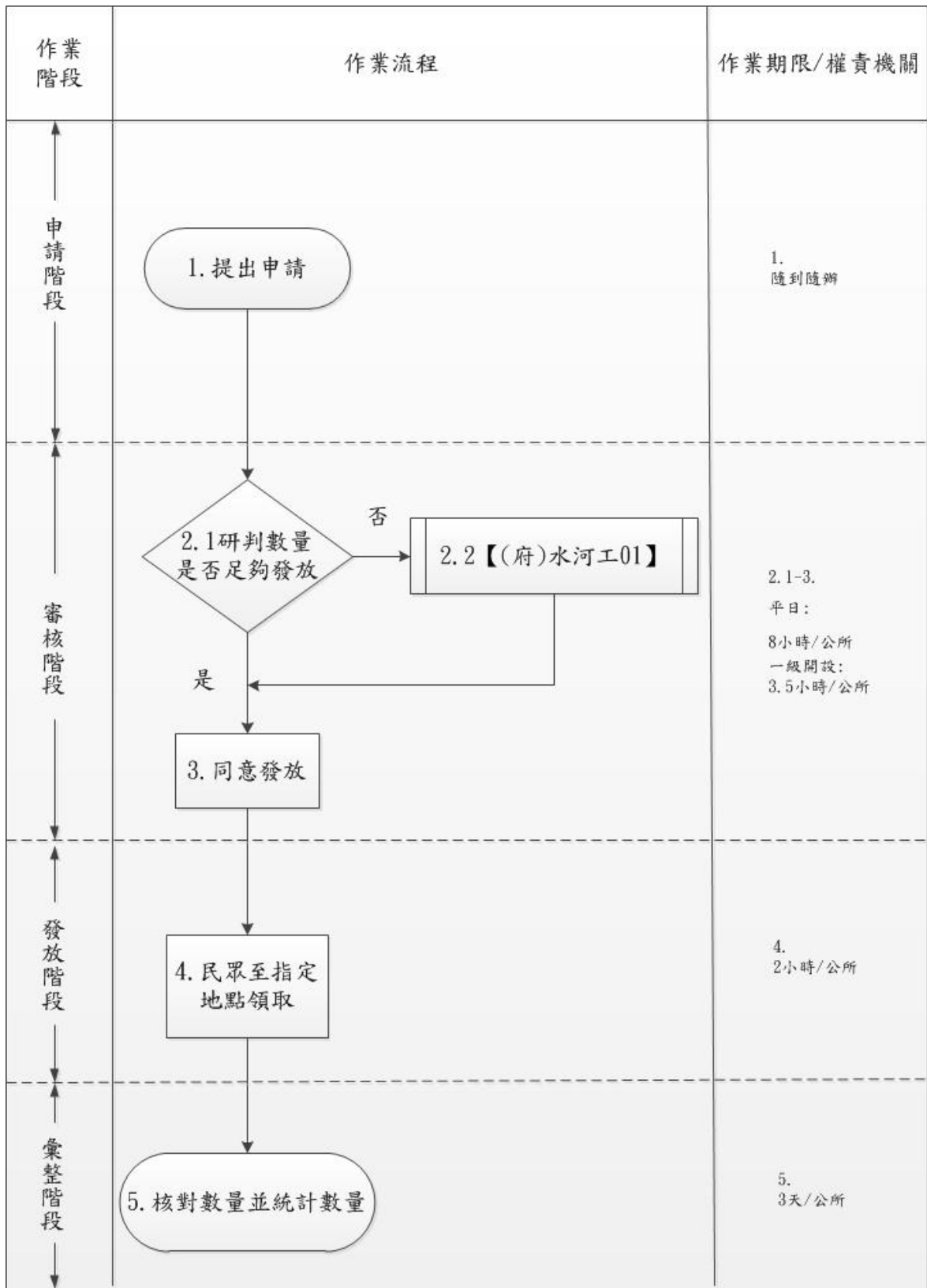


新北市政府防汛砂包發放機制標準作業流程圖(含公所)



新北市政府防汛砂包發放機制標準作業流程說明(含公所)

作業階段	作業流程	步驟說明	作業期限/ 權責機關
申請階段	1. 提出申請	民眾填寫「防汛砂包領取紀錄表」【(民)表一】。	隨到隨辦
審查階段	2.1 研判數量是否足夠發放。	各公所研判砂包庫存數量是否足夠發放給民眾。如遇不足狀況需俟新北市政府水利局補足後再另行通知領取	平日:8小時 /公所 一級開設:3.5小時 /公所
	2.2 【(府)水河工 01】	各公所依「新北市政府防汛備料發放機制標準作業程序」向本府提出申請。如公所及水利局皆無足額砂包時，則雙方皆需進行緊急採購。	
	3 同意發放	各公所於民眾填寫之「防汛砂包領取紀錄表」【(民)表一】核章(公所圓戳章及核准人簽章)。	
發放階段	4. 通知民眾至指定地點領取	民眾持公所已核章之「防汛砂包領取紀錄表」【(民)表一】，並攜帶相關證件(身分證、駕照、健保卡等)至各公所指定地點領取砂包。「防汛砂包領取紀錄表」【(民)表一】上聯交由民眾收執，下聯則由各公所收執。	2小時/公所
彙整階段	5. 核對數量並統計數量	各公所依收執之「防汛砂包領取紀錄表」【(民)表一】下聯核對砂包領取數量並填寫「防汛砂包請領登記表」(表一)。	3天/公所

(民)表一、防汛砂包領取紀錄表

防汛砂包領取紀錄表

注意事項

一、公所回收砂包：

1. 逕送至水利局定抽水站或公所指定地點(新北市板橋區公所工務課養護班辦公室，地址：板橋區民生路2段89之3號)進行回收。
2. 由民眾簽具自行砂包保管切結書。

二、砂包如有損壞不堪使用，請聯絡新北市政府環境保護局板橋區清潔隊清理。(聯絡電話：(02)8953-4369)

三、為避免下水道因丟棄之砂包堵塞排水系統或亂置造成市容不佳情形，建議民眾砂包應堆放整齊，覆蓋厚的帆布。

四、領取數量上限：一般民眾：20包，公寓大廈：50包，里辦公處：200包。

五、因公所砂包數量有限，請於豪大雨或海上颱風警報發布後提早申請；如遇不足狀況公所需俟新北市政府水利局補足後再另行通知領取。

(如有疑問請洽本所本所工務課電話，聯絡電話：(02)2968-6911 分機340)

《已詳閱注意事項，並願意遵守》

申請人：_____

申請砂包數量：_____

上聯
下聯

日期時間： 年 月 日

申請人：_____

聯絡電話：_____

申請砂包數量：_____包

砂包放置地點：板橋區_____

回收砂包數量：_____

回收砂包日期：_____ 具領人：_____

核准章

(公所圓戳章)

核准人簽名：_____

(民)表一、防汛砂包領取紀錄表

防汛砂包領取紀錄表

注意事項

六、公所回收砂包：

1. 逕送至水利局定抽水站或公所指定地點進行回收。
2. 由民眾簽具自行砂包保管切結書。

七、砂包如有損壞不堪使用，請聯絡新北市政府環境保護局○○區清潔隊清理。(聯絡電話：○○○○○○○○○○)

八、為避免下水道因丟棄之砂包堵塞排水系統或亂置造成市容不佳情形，建議民眾砂包應堆放整齊，覆蓋厚的帆布。

九、領取數量上限：一般民眾：20包，公寓大廈；50包，里辦公處：200包。

十、因公所砂包數量有限，請於豪大雨或海上颱風警報發布後提早申請；如遇不足狀況公所需俟新北市政府水利局補足後再另行通知領取。

(如有疑問請洽本所○○課電話，聯絡電話：○○○○-○○○○)

《已詳閱注意事項，並願意遵守》

申請人：_____ 王 00

申請砂包數量：_____ 10

上聯
下聯

核准章

(公所圓戳章)

日期時間：103年5月1日

申請人：_____ 王 00

聯絡電話：_____ 02-12345678

申請砂包數量：_____ 10 包

砂包放置地點：00區_____ 00區公所

回收砂包數量：_____ 10

回收砂包日期：_____ 103年12月25日 具領人：_____ 王 00

核准人簽名：林 00