

經濟部水利署許可地方政府辦理疏濬兼供土石督 導作業要點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
一、經濟部水利署（以下簡稱本署）為確立所屬河川分署督導所許可之地方政府辦理中央管河川疏濬兼供土石作業（以下簡稱疏濬作業）時有一致規範，以期各項作業執行均能按規定及計畫程序辦理，提昇執行績效，並達成預期成果，特訂定本作業要點。	一、經濟部水利署（以下簡稱本署）為確立所屬河川局督導所許可之地方政府辦理中央管河川疏濬兼供土石作業（以下簡稱疏濬作業）時有一致規範，以期各項作業執行均能按規定及計畫程序辦理，提昇執行績效，並達成預期成果，特訂定本作業要點。	配合經濟部及所屬機關之組織法行政院定自一百一十二年九月二十六日施行，修正機關名稱。
二、河川分署應於每年六月底前及每年十一月底前就前點疏濬作業各辦理一次督導，計畫執行期限超過一年以上者至少辦理二次，逾半年未達一年者至少辦理一次，未超過半年者得免予辦理。	二、河川局應於每年六月底前及每年十一月底前就前點疏濬作業各辦理一次督導，計畫執行期限超過一年以上者至少辦理二次，逾半年未達一年者至少辦理一次，未超過半年者得免予辦理。	修正理由同第一點修正說明。
三、河川分署辦理前點督導，應於督導前一個月擬定督導計畫及成立督導小組執行督導工作。 前項督導小組置召集人一名，由分署長或指定主管兼任綜理督導作業；副召集人一名，由召集人指派襄助召集人綜理督導作業；督導人員若干名由召集人遴派，並得遴選其他機關或學者專家執行督導，並填寫「督導通知表」、「缺失通知暨改善表」及「督導報告」。	三、河川局辦理前點督導，應於督導前一個月擬定督導計畫及成立督導小組執行督導工作。 前項督導小組置召集人一名，由局長或指定主管兼任綜理督導作業；副召集人一名，由召集人指派襄助召集人綜理督導作業；督導人員若干名由召集人遴派，並得遴選其他機關或學者專家執行督導，並填寫「督導通知表」、「缺失通知暨改善表」及「督導報告」。	修正理由同第一點修正說明。
四、執行督導程序如下：	四、執行督導程序如下：	修正理由同第一點修正說明

<p>(一) 督導前準備作業：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 依據前述督導計畫，於督導前二十日填發「督導通知」(如附表一)函送受督導單位，其內容包括受督導單位、督導項目、督導日期及程序、受督導單位配合事項、督導人員。 2. 受督導單位應就前述督導通知表內受督導單位應配合事項，於督導人員到達前先備妥相關文件，及擬定現場勘查地點、路線，並協助及配合督導作業進行。 <p>(二) 實施督導：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 督導人員依督導計畫及「督導查對表」(如附表二)逐項查對。 2. 對既定之作業程序核對其是否依規定執行，採書件查對與現地督導方式辦理，凡在督導中發現有不符合規定要求情事者，即填寫「缺失通知暨改善表」(如附表三)，每一件缺失填報一張表。 3. 督導後召開檢討會議，依「缺失通知暨改善表」逐件檢討，確同意改善完成日期，並由受督導單位主辦局處主管或指派代理人簽認。 <p>(三) 督導後後續作業：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 確認之「缺失通知暨改善表」影印一份函送受督導單位辦理改善。 	<p>(一) 督導前準備作業：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 依據前述督導計畫，於督導前二十日填發「督導通知」(如附表一)函送受督導單位，其內容包括受督導單位、督導項目、督導日期及程序、受督導單位配合事項、督導人員。 2. 受督導單位應就前述督導通知表內受督導單位應配合事項，於督導人員到達前先備妥相關文件，及擬定現場勘查地點、路線，並協助及配合督導作業進行。 <p>(二) 實施督導：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 督導人員依督導計畫及「督導查對表」(如附表二)逐項查對。 2. 對既定之作業程序核對其是否依規定執行，採書件查對與現地督導方式辦理，凡在督導中發現有不符合規定要求情事者，即填寫「缺失通知暨改善表」(如附表三)，每一件缺失填報一張表。 3. 督導後召開檢討會議，依「缺失通知暨改善表」逐件檢討，確同意改善完成日期，並由受督導單位主辦局處主管或指派代理人簽認。 <p>(三) 督導後後續作業：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 確認之「缺失通知暨改善表」影印一份函送受督導單位辦理改善。 	<p>明。</p>
---	---	-----------

<p>2. 小組另依「缺失通知暨改善表」擬具「缺失通知暨改善管制表」（如附表四），作為河川分署日後追蹤及列管之依據。</p> <p>3. 受督導單位應於同意改善完成日期內執行改善，並於改善限期屆滿十五日內將改正及預防措施情形詳細填列於「缺失通知暨改善表」內函送轄管河川分署追蹤審核。</p>	<p>2. 小組另依「缺失通知暨改善表」擬具「缺失通知暨改善管制表」（如附表四），作為河川局日後追蹤及列管之依據。</p> <p>3. 受督導單位應於同意改善完成日期內執行改善，並於改善限期屆滿十五日內將改正及預防措施情形詳細填列於「缺失通知暨改善表」內函送轄管河川局追蹤審核。</p>	
<p>五、河川分署應於「缺失通知暨改善表」送達十日內完成審核作業填寫「督導報告」（如附表五），必要時應於一個月內召開督導工作檢討會確認督導報告及檢討執行督導所遇問題。</p>	<p>五、河川局應於「缺失通知暨改善表」送達十日內完成審核作業填寫「督導報告」（如附表五），必要時應於一個月內召開督導工作檢討會確認督導報告及檢討執行督導所遇問題。</p>	<p>修正理由同第一點修正說明。</p>
<p>六、前點「督導報告」除作為河川分署辦理相關作業改進及河川管理業務相關事務參考外，應函送受督導單位對其執行業務之成效作評估及建議予相關人員適當之獎懲，並送本署備查。</p> <p>前項同一許可案有第二點辦理二次以上督導者，以最終一次之「督導報告」送本署備查。</p>	<p>六、前點「督導報告」除作為河川局辦理相關作業改進及河川管理業務相關事務參考外，應函送受督導單位對其執行業務之成效作評估及建議予相關人員適當之獎懲，並送本署備查。</p> <p>前項同一許可案有第二點辦理二次以上督導者，以最終一次之「督導報告」送本署備查。</p>	<p>修正理由同第一點修正說明。</p>

經濟部水利署許可地方政府辦理疏濬兼供土石督導作業要點附表修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<div>附表一</div> <div>經濟部水利署許可地方政府疏濬作業督導通知 (○○年度第 次通知)</div> <div>編碼：</div> <div><div>一、受督導單位：○○政府</div><div>二、督導河段:○○溪○○段</div><div>三、督導時間：中華民國 年 月 日 午 時 分</div><div>四、督導程序： (一)督導前會議：介紹督導小組成員、○○政府簡報疏濬作業。 (二)督導：書件查對、現地督導。 (三)督導後會議： 1. 依督導人員所填「缺失通知暨改善表」逐張檢討。 2. 受督導單位局處主管或代理人確認同意改善完成日期。</div><div>五、受督導單位配合事項： (一)備妥表二相關書件審查資料並分別建立檔案。 (二)依表二現場勘查項目擬訂現場勘查地點及路線。 (三)依前點程序安排督導行程交通工具，及準備會議場地、茶水。</div><div>六、督導執行單位：經濟部水利署第 河川分署</div><div>七、督導小組人員： 召集人： 副召集人： 督導人員：</div></div>	<div>附表一</div> <div>經濟部水利署許可地方政府疏濬作業督導通知 (○○年度第 次通知)</div> <div>編碼：</div> <div><div>一、受督導單位：○○政府</div><div>二、督導河段:○○溪○○段</div><div>三、督導時間：中華民國 年 月 日 午 時 分</div><div>四、督導程序： (一)督導前會議：介紹督導小組成員、○○政府簡報疏濬作業。 (二)督導：書件查對、現地督導。 (三)督導後會議： 1. 依督導人員所填「缺失通知暨改善表」逐張檢討。 2. 受督導單位局處主管或代理人確認同意改善完成日期。</div><div>五、受督導單位配合事項： (一)備妥表二相關書件審查資料並分別建立檔案。 (二)依表二現場勘查項目擬訂現場勘查地點及路線。 (三)依前點程序安排督導行程交通工具，及準備會議場地、茶水。</div><div>六、督導執行單位：經濟部水利署第 河川局</div><div>七、督導小組人員： 召集人： 副召集人： 督導人員：</div></div>	配合經濟部及所屬機關之組織法行政院定自一百十二年九月二十六日施行，修正機關名稱。
附表二	附表二	修正理由同附表一

經濟部水利署許可地方政府疏濬作業督導項目表						經濟部水利署許可地方政府疏濬作業督導項目表						修正說明。
督導單位	經濟部水利署第○河川分署		督導日期	年 月 日		督導單位	經濟部水利署第○河川局		督導日期	年 月 日		
受督導單位	政府		督導河段	○ ○ 溪 ○ ○ 河 段		受督導單位	政府		督導河段	○ ○ 溪 ○ ○ 河 段		
項 目	督 導 項 目	督 導 方法	項目	督 導 項 目	督 導 方法	項 目	督 導 項 目	督 導 方法	項目	督 導 項 目	督 導 方法	
計畫執行	1、有無套繪河川圖籍	書件查對	環境交通安全維護	1、土石運輸專用道規劃及運輸便道申請施設資料含照片建檔作業情形	書件查對	計畫執行	1、有無套繪河川圖籍	書件查對	環境交通安全維護	1、土石運輸專用道規劃及運輸便道申請施設資料含照片建檔作業情形	書件查對	
	2、申請書件建檔作業情形	書件查對		2、土石外運使用聯單資料建檔作業情形	書件查對		2、申請書件建檔作業情形	書件查對		2、土石外運使用聯單資料建檔作業情形	書件查對	
	3、核發許可後建檔作業情形	書件查對		3、鄰近環境及運輸道路之維護、清潔洗掃及環保機關稽查等作業之建檔情形	書件查對		3、核發許可後建檔作業情形	書件查對		3、鄰近環境及運輸道路之維護、清潔洗掃及環保機關稽查等作業之建檔情形	書件查對	
	4、使用費繳交建檔作業情形	書件查對		4、相關安全措施、疏散管制措施及疏散路線圖、安全標誌設立等資料建檔作業情形	書件查對		4、使用費繳交建檔作業情形	書件查對		4、相關安全措施、疏散管制措施及疏散路線圖、安全標誌設立等資料建檔作業情形	書件查對	
	5、界樁、基準樁資料含相片建檔作業情形	書件查對		5、疏濬範圍原使用人或附近人民對交通安全、環境影響、空氣污染等陳情及處理情形建檔作業情形	書件查對		5、界樁、基準樁資料含相片建檔作業情形	書件查對		5、疏濬範圍原使用人或附近人民對交通安全、環境影響、空氣污染等陳情及處理情形建檔作業情形	書件查對	
施工管制	1、標示牌、標示圖、管制站資料含相片建檔作業情形	書件查對	施工檢測查驗施工	1、直轄市、縣（市）政府自主檢測資料含照片建檔作業情形	書件查對	施工管制	1、標示牌、標示圖、管制站資料含相片建檔作業情形	書件查對	施工檢測查驗施工	1、直轄市、縣（市）政府自主檢測資料含照片建檔作業情形	書件查對	
	2、疏濬數量日報表及累計土石數量統計表建檔作業情形	書件查對		2、河川分署抽查檢測資料含照片建檔作業情形	書件查對		2、疏濬數量日報表及累計土石數量統計表建檔作業情形	書件查對		2、河川局抽查檢測資料含照片建檔作業情形	書件查對	
	3、河川巡防取締小組及相關巡防取締資料建檔作業情形	書件查對		3、完工檢測查驗及複測查驗辦理情形建檔作業	書件查對		3、河川巡防取締小組及相關巡防取締資料建檔作業情形	書件查對		3、完工檢測查驗及複測查驗辦理情形建檔作業	書件查對	

<u>附表三</u> 經濟部水利署許可地方政府疏濬作業督導缺失通知暨改善表 編 碼：					<u>附表三</u> 經濟部水利署許可地方政府疏濬作業督導缺失通知暨改善表 編 碼：					修正理由同附表一 修正說明。								
督 導 單 位		經濟部水利署第○河川分署		督 導 日期	年 月 日		督 導 單 位		經濟部水利署第○河川局		督 導 日期	年 月 日						
受督導單位		政府		督 導 河段	○ ○ 溪 ○ ○ 河段		受督導單位		政府		督 導 河段	○ ○ 溪 ○ ○ 河段						
缺失種類：		<input type="checkbox"/> 書件資料建檔 <input type="checkbox"/> 現地督導 <input type="checkbox"/> 其他：_____		督 導 人員	(簽名)		缺失種類：		<input type="checkbox"/> 書件資料建檔 <input type="checkbox"/> 現地督導 <input type="checkbox"/> 其他：_____		督 導 人員	(簽名)						
不符合事項說明											不符合事項說明							
確 認	○○政府局處主管或代理人： (簽名) 同意改善完成日： 年 月 日										確 認	○○政府局處主管或代理人： (簽名) 同意改善完成日： 年 月 日						
改正及預防措施情形說明	○○政府局處主管或代理人： (簽章) 改正及預防措施完成日期： 年 月 日										改正及預防措施情形說明	○○政府局處主管或代理人： (簽章) 改正及預防措施完成日期： 年 月 日						
追 蹤	計畫追蹤日期： 年 月 日 追蹤行動內容：										追 蹤	計畫追蹤日期： 年 月 日 追蹤行動內容：						
結 案 審 核	結案日		承辦人		科長		分署長		結 案 審 核		結案日		承辦人		課長		局長	
	年 月 日								結 案 審 核		年 月 日							
註：1、本表為每一件缺失填寫一張表，表中不符合事項由督導人員敘述，其他欄位則保持空白，於檢討會議檢討其內容，沒有依據則不會有改正通知書之產生。 2、預防措施為預防缺失的再發生，主辦單位應針對缺失檢討，以避免同樣缺失發生。 3、本表經督導後會議確定簽認後影印一份函送受督導單位依限改善完成後函送河川分署追蹤審核。									註：1、本表為每一件缺失填寫一張表，表中不符合事項由督導人員敘述，其他欄位則保持空白，於檢討會議檢討其內容，沒有依據則不會有改正通知書之產生。 2、預防措施為預防缺失的再發生，主辦單位應針對缺失檢討，以避免同樣缺失發生。 3、本表經督導後會議確定簽認後影印一份函送受督導單位依限改善完成後函送河川局追蹤審核。									

附表四

經濟部水利署許可地方政府疏濬作業督導管制表
編碼：

督 導 單 位	經濟部水利署第○河川分署		受督導單位	政府	
改正措施通知編碼	督 導 日 期	改 正 措 施 完 成 日	預 防 措 施 完 成 日	預 定 追 蹤 日 期	改正措施銷案日期

附表四

經濟部水利署許可地方政府疏濬作業督導管制表
編碼：

督 導 單 位	經濟部水利署第○河川局		受督導單位	政府	
改正措施通知編碼	督 導 日 期	改 正 措 施 完 成 日	預 防 措 施 完 成 日	預 定 追 蹤 日 期	改正措施銷案日期

修正理由同附表一
修正說明。

附表五

經濟部水利署許可地方政府疏濬作業督導報告
編碼：

一、受督導單位：○○政府

二、督導河段：○○溪○○河段

三、督導日期： 年 月 日

四、督導小組：

五、執行情形摘要：

六、檢討與建議：

督導執行單位：經濟部水利署第 河川分署

附表五

經濟部水利署許可地方政府疏濬作業督導報告
編碼：

一、受督導單位：○○政府

二、督導河段：○○溪○○河段

三、督導日期： 年 月 日

四、督導小組：

五、執行情形摘要：

六、檢討與建議：

督導執行單位：經濟部水利署第 河川局

修正理由同附表一
修正說明。