

## 經濟部水利署防汛搶險器材管理要點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
一、經濟部水利署（以下簡稱本署）為規範所屬各河川分署（以下簡稱河川分署）防汛搶險器材管理及借用機關（構）申借與保管相關作業，特訂定本要點。	一、經濟部水利署（以下簡稱本署）為規範所屬各河川局（以下簡稱河川局）防汛搶險器材管理及借用機關（構）申借與保管相關作業，特訂定本要點。	配合行政院組織改造，「經濟部水利署所屬河川局及水資源局」於一百一十二年九月二十六日改制為「經濟部水利署所屬河川分署及水資源分署」，爰修正機關名稱。
二、本要點所稱防汛搶險器材，指混凝土塊、蛇籠、砂包、太空包、塊石、預力混凝土基樁及新型臨時性防洪設施。	二、本要點所稱防汛搶險器材，指混凝土塊、蛇籠、砂包、太空包、塊石、預力混凝土基樁及新型臨時性防洪設施。	本點未修正。
三、防汛搶險器材由河川分署管理，其使用時機如下： （一）預防水災災害發生時。 （二）辦理災害搶險（修）工程時。 （三）依上級指示、業務需求或借用機關（構）請求支援時。 （四）其他需使用防汛搶險器材方能妥適處理之情事。	三、防汛搶險器材由河川局管理，其使用時機如下： （一）預防水災災害發生時。 （二）辦理災害搶險（修）工程時。 （三）依上級指示、業務需求或借用機關（構）請求支援時。 （四）其他需使用防汛搶險器材方能妥適處理之情事。	修正理由同第一點修正說明。
四、借用機關（構）申請借用防汛搶險器材，應依下列程序為之： （一）平時： <u>經河川分署同意後，依國有公用財產管理手冊第三十八點規定，簽訂「防汛搶險器材借用契約」及填寫相關清單</u> （如附件），據以提借。 （二）災害應變期間：向河川分署所	四、借用機關（構）申請借用防汛搶險器材，應依下列程序為之： （一）平時：填寫「防汛搶險器材借用單」（如附件），並經河川局同意後，據以提借。 （二）災害應變期間：向河川局所成立之災害緊急應變小組提出書面申請；如情況緊急時，得以電話聯繫	一、修正理由同第一點修正說明。 二、於第一款及第二款新增器材借用時需依國有公用財產管理手冊相關規定簽訂契約。

<p>成立之災害緊急應變小組提出書面申請；如情況緊急時，得以電話聯繫該災害緊急應變小組，經確認身分及同意後借用，惟借用機關（構）應於借用時依<u>國有公用財產管理手冊第三十八點規定簽訂「防汛搶險器材借用契約」</u>及填寫<u>相關清單</u>（如附件），或借用後十日內，補簽訂「防汛搶險器材借用契約」及填寫<u>相關清單</u>。</p>	<p>該災害緊急應變小組，經確認身分及同意後借用，惟借用機關（構）應於借用時填具，或借用後十日內補送「防汛搶險器材借用單」。</p>	
<p>五、本署因災害預防或災害應變需要，得統一調用防汛搶險器材。河川分署應依本署應變小組下達之通報，提供借用機關（構）防汛搶險器材。</p>	<p>五、本署因災害預防或災害應變需要，得統一調用防汛搶險器材。河川局應依本署應變小組下達之通報，提供借用機關（構）防汛搶險器材。</p>	<p>修正理由同第一點修正說明。</p>
<p>六、借用防汛搶險器材時，河川分署及申請借用機關（構）均應指派專人到場辦理點交作業，申請借用機關（構）並應自備運輸工具及人力至儲放場所借用防汛搶險器材。</p>	<p>六、借用防汛搶險器材時，河川局及申請借用機關（構）均應指派專人到場辦理點交作業，申請借用機關（構）並應自備運輸工具及人力至儲放場所借用防汛搶險器材。</p>	<p>修正理由同第一點修正說明。</p>
<p>七、河川分署應於汛期前向本署提報防汛搶險器材需求數量，經本署核定後辦理採購作業。</p>	<p>七、河川局應於汛期前向本署提報防汛搶險器材需求數量，經本署核定後辦理採購作業。</p>	<p>修正理由同第一點修正說明。</p>
<p>八、河川分署應指派專人負責防汛搶險器材之管理、收發、入帳、</p>	<p>八、河川局應指派專人負責防汛搶險器材之管理、收發、入帳、出</p>	<p>修正理由同第一點修正說明。</p>

<p>出帳、除帳、盤點及表單填報等工作，並應評估其堪用狀況繼續列管使用或辦理除帳。</p> <p>河川分署購置新型臨時性防洪設施後，應即拍照及編號登錄列管。</p>	<p>帳、除帳、盤點及表單填報等工作，並應評估其堪用狀況繼續列管使用或辦理除帳。</p> <p>河川局購置新型臨時性防洪設施後，應即拍照及編號登錄列管。</p>	
<p>九、借用機關（構）借用之防汛搶險器材，應負保管責任並依第四點所簽訂契約內容於歸還期限屆至前歸還；無法歸還時，借用機關（構）應將無法歸還之原因及器材編號陳報河川分署，並依第四點所簽訂契約支付河川分署因此需補充防汛搶險器材所需之費用；無法歸還且未支付費用時，河川分署得函請借用機關（構）於一定期限內歸還或支付費用，且得不再提供該借用機關（構）防汛搶險器材。</p> <p>借用之防汛搶險器材無法歸還時，河川分署得依相關規定辦理除帳。</p>	<p>九、借用機關（構）借用之防汛搶險器材，應於歸還期限屆至前歸還；無法歸還時，借用機關（構）應將無法歸還之原因及器材編號陳報河川局，並支付河川局因此需補充防汛搶險器材所需之費用；無法歸還且未支付費用時，河川局得函請借用機關（構）於一定期限內歸還或支付費用，且得不再提供該借用機關（構）防汛搶險器材。</p> <p>借用之防汛搶險器材無法歸還時，河川局得依相關規定辦理除帳。</p>	<p>修正理由同第一點修正說明；另配合第四點酌修文字。</p>
<p>十、新型臨時性防洪設施布置時，應當場拍照記錄現況，畫面應能清楚辨識布置時間、地點位置及器材編號。</p>	<p>十、新型臨時性防洪設施布置時，應當場拍照記錄現況，畫面應能清楚辨識布置時間、地點位置及器材編號。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>十一、河川分署應於每月五日前，至本署相關系統登錄防汛搶險器材種類及數量；汛期結束後一個月內將年度內防汛搶險器材使用情形及相關記事彙報本署。但災害應變</p>	<p>十一、河川局應於每月五日前，上本署網站登錄「防汛搶險器材月報表」；汛期結束後一個月內將年度內防汛搶險器材使用情形及相關記事彙報本署。但災害應變期間應於</p>	<p>一、修正理由同第一點修正說明。</p> <p>二、登錄網站酌修為系統，並作文字修正。</p>

期間應於使用防汛搶險器材後四小時內，將使用情形通報本署。	使用防汛搶險器材後四小時內，將使用情形通報本署。	
十二、河川分署應依本要點規定確實辦理，如有延宕辦理時程或蓄意違犯之情事，得簽報懲處。	十二、河川局應依本要點規定確實辦理，如有延宕辦理時程或蓄意違犯之情事，得簽報懲處。	修正理由同第一點修正說明。

第四點附件修正對照表

修正規定	現行規定	說明																																																																																														
<div><div>經濟部水利署第 河川分署 防汛搶險器材借用契約 中華民國 年 月 日第 號</div><table><tr><td colspan="5">領用機關（構）名稱：</td></tr><tr><td colspan="5">施用工程名稱：</td></tr><tr><td>材料編號</td><td>防汛搶險器材名稱</td><td>規格</td><td>單位</td><td>每單位 原採購金額(元)</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="2">請領數：</td><td>實發數：</td><td colspan="2">應歸還日期：</td></tr><tr><td>記事</td><td colspan="4">災害狀態： 災情概述： 使用地點：</td></tr><tr><td colspan="2">領用機關（構）</td><td colspan="3">河川分署</td></tr><tr><td>領用人員</td><td></td><td>發料人員</td><td colspan="2"></td></tr><tr><td>領用長官</td><td></td><td>管理科科长</td><td colspan="2"></td></tr><tr><td>首長或代表人</td><td></td><td>分署長</td><td colspan="2"></td></tr></table><p>※本表限填一種防汛搶險器材；乙式四份，領用機關（構）及本分署各執二份。 ※依據本要點第九點，借用機關（構）應負保管責任並於歸還期限屆至前歸還器材，如無法歸還時，應將無法歸還之原因及器材編號陳報河川分署，並依上列每單位原採購金額，計算需支付河川分署因此需補充防汛搶險器材所需之費用。</p></div>	領用機關（構）名稱：					施用工程名稱：					材料編號	防汛搶險器材名稱	規格	單位	每單位 原採購金額(元)						請領數：		實發數：	應歸還日期：		記事	災害狀態： 災情概述： 使用地點：				領用機關（構）		河川分署			領用人員		發料人員			領用長官		管理科科长			首長或代表人		分署長			<div><div>經濟部水利署第 河川局 防汛搶險器材借用單 中華民國 年 月 日第 號</div><table><tr><td colspan="4">領用機關（構）名稱：</td></tr><tr><td colspan="4">施用工程名稱：</td></tr><tr><td>材料編號</td><td>防汛搶險器材名稱</td><td>規格</td><td>單位</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="2">請領數：</td><td colspan="2">實發數：</td></tr><tr><td>記事</td><td colspan="3">災害狀態： 災情概述： 使用地點：</td></tr><tr><td colspan="2">領用機關（構）</td><td colspan="2">河川局</td></tr><tr><td>領用人員</td><td></td><td>發料人員</td><td></td></tr><tr><td>領用長官</td><td></td><td>管理課課長</td><td></td></tr><tr><td>主計人員</td><td></td><td>會計室</td><td></td></tr><tr><td>首長或代表人</td><td></td><td>局長</td><td></td></tr></table><p>本表限填一種防汛搶險器材；乙式四份，領用機關（構）及本局各執兩份。</p></div>	領用機關（構）名稱：				施用工程名稱：				材料編號	防汛搶險器材名稱	規格	單位					請領數：		實發數：		記事	災害狀態： 災情概述： 使用地點：			領用機關（構）		河川局		領用人員		發料人員		領用長官		管理課課長		主計人員		會計室		首長或代表人		局長		<p>一、配合行政院組織改造，「經濟部水利署所屬河川局及水資源局」於一百十二年九月二十六日改制為「經濟部水利署所屬河川分署及水資源分署」，爰修正機關名稱。</p> <p>二、配合第四點及第九點規定，將借用單修正為借用契約，並新增每單位原採購金額、應歸還日期、借出收回點交要項清單及相關規定。</p>
領用機關（構）名稱：																																																																																																
施用工程名稱：																																																																																																
材料編號	防汛搶險器材名稱	規格	單位	每單位 原採購金額(元)																																																																																												
請領數：		實發數：	應歸還日期：																																																																																													
記事	災害狀態： 災情概述： 使用地點：																																																																																															
領用機關（構）		河川分署																																																																																														
領用人員		發料人員																																																																																														
領用長官		管理科科长																																																																																														
首長或代表人		分署長																																																																																														
領用機關（構）名稱：																																																																																																
施用工程名稱：																																																																																																
材料編號	防汛搶險器材名稱	規格	單位																																																																																													
請領數：		實發數：																																																																																														
記事	災害狀態： 災情概述： 使用地點：																																																																																															
領用機關（構）		河川局																																																																																														
領用人員		發料人員																																																																																														
領用長官		管理課課長																																																																																														
主計人員		會計室																																																																																														
首長或代表人		局長																																																																																														

財產借出要項清單

項次	材料編號	規格	單位(片)
(範例)1.			

發料人員(簽章)：

領用人員(簽章)：

中華民國      年      月      日

- 一、本附件新增。
- 二、新增財產借出要項清單，以利掌握借出之器材項目。

財產收回點交清單

項次	材料編號	規格	單位(片)
(範例)1.			

發料人員(簽章)：

領用人員(簽章)：

中華民國      年      月      日

- 一、本附件新增。
- 二、新增財產收回要項清單，以利點交原借出之器材項目。