

附表一

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)

編碼：

一、受督導單位：○○○政府

二、督導河段：○○○溪○○○段

三、督導時間：中華民國○○年○○月○○日○○午○○時○○分

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。

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。

六、督導執行單位：經濟部水利署第○○○河川局

七、督導小組人員：

召集人：

副召集人：

督導人員：

附表二

經濟部水利署許可地方政府疏濬作業督導項目表

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	
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
	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
	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
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	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

施 工 管 制	4、相關工作人員、 施工機具清冊及 施工機具標誌、 通行證、識別證 建檔作業情形	書件查對	施 工 檢 測 查 驗	4、相關檢測不合格及 後續追蹤改善處理 情形建檔作業	書件查對
	5、疏濬前、中、後等 現地變遷狀況資料(含照片、附圖 或錄影)建檔情形	書件查對		5、天災或其他不可抗 力因素現地變化及 其檢測、後續處理 情形建檔作業	書件查對
現 場 勘 查	1、是否設置管制站 管制其他非法使 用行為進入河川 區域	現地督導	現 場 勘 查	7、洗車設備是否完善	現地督導
	2、砂石運出河川區 域外是否使用聯 單	現地督導		8、銜接管制站之周邊 道路是否整潔	現地督導
	3、疏濬區現場界址 範圍是否設立固 定樁界、基準樁	現地督導		9、運輸便道及聯絡道 路是否定期灑水維 護	現地督導
	4、疏濬區範圍地面 是否平整,有無坑 坑洞情形	現地督導		10、工作人員是否配 帶識別證及安全 帽,施工機具是否 有識別標誌及運輸 工具是否張貼通行 證	現地督導
	5、疏濬區範圍,是 否有傾倒廢棄物 及其它雜物等情 形	現地督導		11、是否使用非法或 違規機具、運輸工 具及是否有超載情 形	現地督導
	6、是否設立標示 牌、標示圖及疏散 路線圖及安全標 誌	現地督導		12、運輸車輛是否加 蓋防塵網防止污染	現地督導

附表三

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：

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	
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				
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			
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	課長	局長
	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：

[illegible]

