

臺中市外埔區災害應變中心 防汛沙包發放及回收作業程序

中華民國 105 年○月○日
公所○字○○○○○○○函定稿

中華民國 106 年○月○日
公所○字○○○○○○○函修正

防汛沙包發放及回收作業程序

1. 參考依據

臺中市政府防汛沙包發放及回收作業要點。

2. 權責機關

2.1 主管機關為臺中市政府水利局(以下簡稱水利局)。

2.2 臺中市各區公所(以下簡稱區公所)應於汛期前一個月內儲存三百包以上之沙包，並為發放及回收之窗口。

3. 各區公所沙包發放時機

3.1 中央氣象局發布海上颱風警報後。

3.2 中央氣象局發布豪雨特報後。

3.3 水利局通報後。

3.4 其他經區公所判定有需要時。

4. 作業規定

4.1 為掌握沙包之數量，各區公所應於沙包通知開始發放後，每日十時及十七時向水利局回覆沙包發放數量(附件 5.1)。

4.2 各區公所應先行發放該所儲存及運用開口契約製作之沙包；各區公所如認定發放沙包可能超過庫存一半以上之數量時，應立即通知開口契約廠商製作足量沙包。

4.3 各區公所對低窪或易淹水地區應統一調度沙包之需求。

4.4 沙包發放對象及數量：

4.4.1 每戶每年為十包沙包。

4.4.2 公寓大廈及工商行號每年為三十包沙包。

4.5 民眾得憑身分證或駕照向轄區公所領取沙包。

4.6 身分證或駕照之地址不在轄區公所行政區內之民眾，得檢附租屋契約或里長證明等證明文件向轄區公所領取沙包。

4.7 各區公所沙包製備數量不敷支應，或需求數量龐大致開口契約廠商無法支應時，得向水利局申請支援調配。

4.8 沙包回收：

4.8.1 汛期結束後，各區公所應將回收作業通知各里辦公處，規劃暫置區並通知市府環境保護局各區清潔隊協助清運處理，或協調以其他方式處理。

4.8.2 民眾或里長得將沙包送回；如區公所無法儲存時，得向水利局申請，派車運回。

4.8.3 民眾如未將沙包繳回，得瀝乾留存明年使用或做環保公益使用，不得任意棄置。

4.9 各區公所應建立發放及回收清冊(附件 5.2)，於每次颱風、豪雨結束後二十日內，將發放及回收清冊影本函送水利局，並於每年十二月十日前將沙包發放、民眾保管及回收統計總表(附件 5.3)函送水利局，做為未來發放及管控之參據。

4.10 沙包整備、發放及回收之成果，得由水利局簽報獎懲。

5. 附件

5.1 臺中市外埔區公所沙包回報表。

5.2 _____年度_____事件外埔區公所沙包發放及回收清冊。

5.3 臺中市外埔區_____年度沙包發放、民眾保管及回收統計總表。

附件 5.1

臺中市外埔區公所沙包回報表

| 總發放數量 | 剩餘數量 | 開口合約製作數量 | 需求數量 | 填報時間 |
|-------|------|----------|------|---------|
| | | | | 年 月 日 時 |

承辦人

課長

主任秘書

區長

水利局水情中心 電話：04-25152189 或 22289111 轉 53031~53042

傳真：04-25281405

水利局防災工程科 電話：04-22289111 轉 53703~53716

傳真：04-25281405

附件 5.2

_____年度_____事件外埔區公所沙包發放及回收清冊

單位：包

| 領用人 | 住址 | 電話 | 領用情形 | | 備註 |
|-----|-----|-----|--------|------|-----|
| | | | 領用日期 | 領用數量 | |
| 000 | 000 | 000 | ○年○月○日 | 000 | 000 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

附件 5.3

臺中市外埔區_____年度沙包發放、民眾保管及回收統計總表

| 區公所填寫 | | | 水利局填寫 | | |
|----------|-----------|------------|-------|----------|--------|
| 領用 總數 | 自行 製作數 | 估計 剩餘數量 | 回收總數 | 破損無法修復數量 | 民眾保管總量 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

承辦人

課長

主任秘書

區長

