

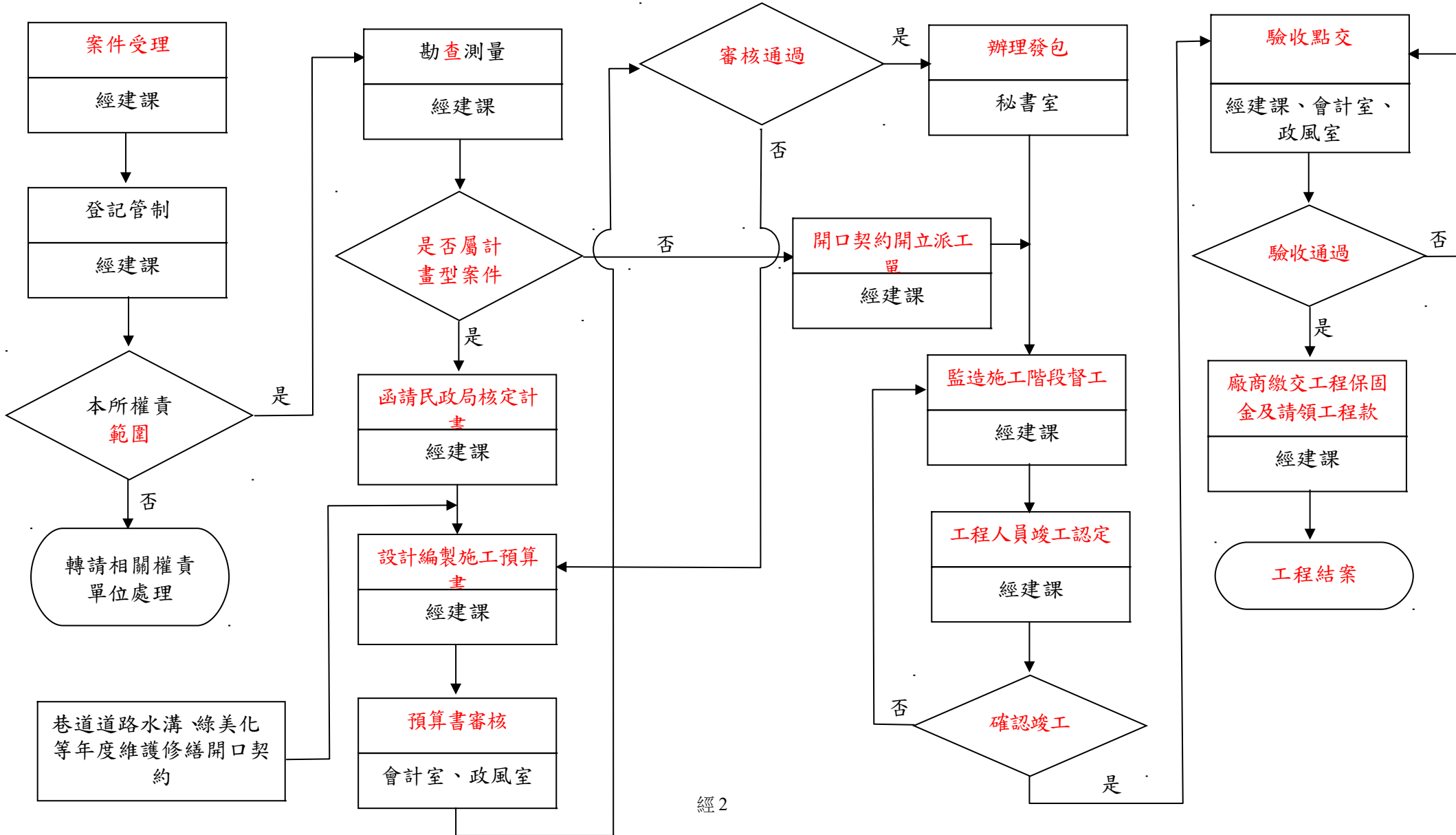
經建課

一、業務職掌：掌理工商、農政、巷弄道路水溝、空地綠美化管理維護及其他有關基層建設事項。

二、主要業務(工作)項目作業流程圖及作業程序說明。

- (一) 巷道道路水溝、公有空地綠美化維護等修繕維護工程作業(C0101)
- (二) 農業用地作農業使用證明書作業(C0201)
- (三) 「調整耕作制度活化農地計畫」發放輪作獎勵、休耕給付作業(C0301)
- (四) 無自用農舍證明作業 (C0401)

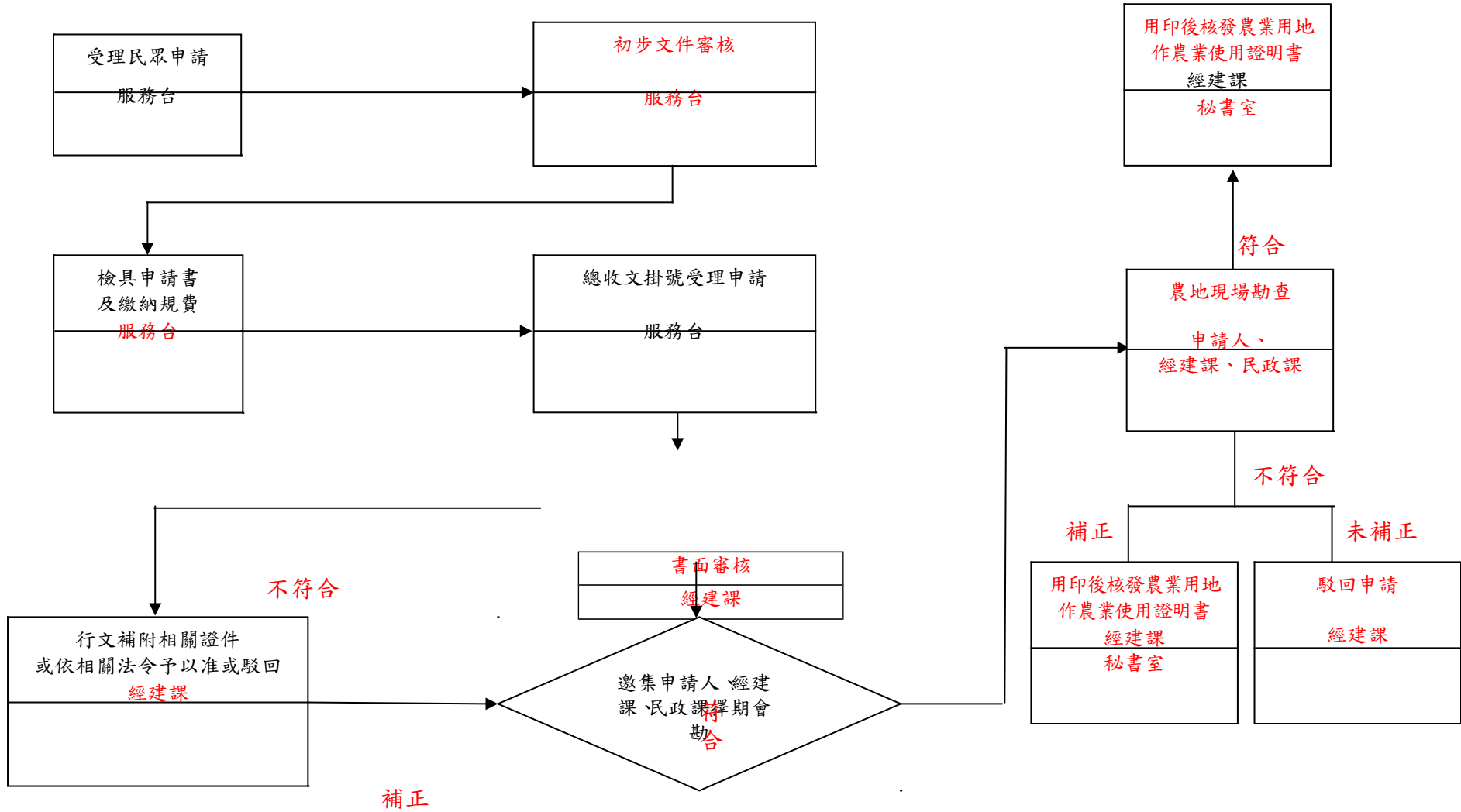
巷道道路水溝、公有空地綠美化維護等修繕維護工程作業流程圖 (C0101)



巷道道路水溝、公有空地綠美化維護等修繕維護工程作業

作業程序說明	可能風險	控制重點	參考法令與使用表單
<p>1.案源：依據市容查報、市容會報、市民反應、里民大會、市長交辦、區長與民有約、查察發現或其他來源立案。</p> <p>2.登記列管：前揭案源分由本所秘書室(含研考)、經建課列管及追蹤管制</p> <p>3.權責審視：非本所權責事項者轉函相關權責機關處理，屬本所之權責則依程序辦理。</p> <p>4.勘查：由經建課主辦工程人員前往現場勘查，或邀請各地下管線主管單位及里辦公處會勘，以利管線之拆遷與配合本所施工。</p> <p>5.工程設計、編製施工預算書：由經建課設計、編製施工預算書，陳奉區長核准後轉分秘書室辦理發包，於決標後交承商依契約規範及設計圖說施工。</p>	<p>針對路面及水溝局部破損，緊急搶修維護部分在預算用罄時執行有困難。</p>	<p>1.工程發包後，主辦工程人員應赴工地依設計圖說、契約規範監督並逐日填寫監工日報。</p> <p>2.工程如有逾期延誤進度超過 10% 以上時，應促請承商檢討落後原因及研擬趕工計畫。</p> <p>3.有關工程之施工、停工、復工、變更設計、追加、追減、初驗、複驗及缺點改善後複驗、正式驗收與驗收後填發營繕工程結算驗收證明書等作業，悉依本所工程採購契約之規定辦理。</p> <p>4.施工時應確認運至工地之各項材料是否經檢驗合格及詳驗其規格。</p> <p>5.各工程完成時，由承辦人現場勘查並確認完成日期後，陳報結算書圖。</p> <p>6.未如期竣工者除續予催辦外並依約罰款。</p>	<p>1.高雄市市區道路管理自治條例。</p> <p>2.高雄市各區公所執行基層建設小型工程作業要點。</p> <p>3.高雄市政府所屬各機關學校營繕工程工地環境管理須知。</p> <p>4.線上即時服務系統（非網路部份）回函處理單。</p>

農業用地作農業使用證明書作業流程圖 (C0201)



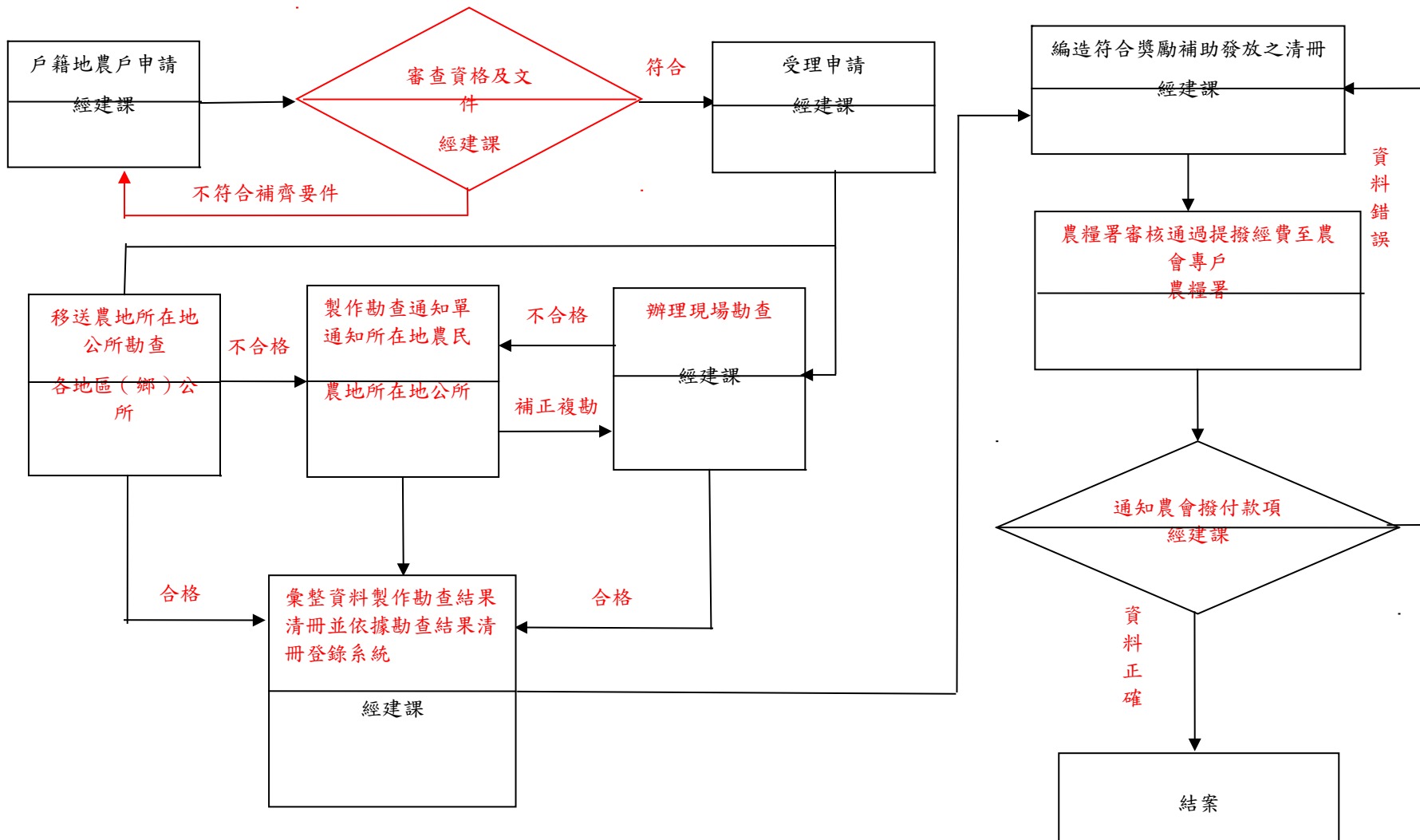
農業用地作農業使用證明書作業

作業程序說明	可能風險	控制重點	參考法令與使用表單
<p>1.受理民眾申請，初步文件審核民眾之申請書及隨附之土地登記謄本、地籍圖謄本、土地使用分區證明等應備文件是否齊全期限有效，申請書內容是否清楚。塗改處是否蓋章。</p> <p>2.文件資料符合，請民眾持繳款單至農會繳納規費後至總收文掛號收件。</p> <p>3.書面審核符合相關規定，邀集申請人、經建課、民政課擇期會勘；不符者，行文通知補補正，如於期限內未補正，予以駁回。</p> <p>4.農地現場經指界並對現況做實地審查。</p> <p>5.會勘後符合規定者證明書用印後函送申請人；不符者，行文通知補正，如於期限內未補正，予以駁回。</p>	<p>民眾取得證明書達成節稅目的後，可能違反規定變更農地之使用。</p>	<p>1.核對申請人基本資料、相關證件是否齊全有效。</p> <p>2.告知申請人應備證件及應依照相關法令辦理。</p> <p>3.實地勘查並審核資料與現況之正確性。</p> <p>4.核發證明書與勘查內容、檢附資料是否相符。</p> <p>5.申請案件收費是否依規定件數收取。</p>	<p>1.依據行政院農業委員會修訂「農業用地作農業使用認定及核發證明辦法」及「農業主管機關受理申請許可案件及核發證明文件收費標準」辦理。</p> <p>2.農業用地作農業使用證明申請書。</p> <p>3.農業用地作農業使用證明會勘紀錄表。</p> <p>4.農業用地作農業使用證明審查表。</p> <p>5.農業用地作農業使用證明證明書。</p>

作業程序說明	可能風險	控制重點	參考法令與 使用表單

「調整耕作制度活化農地計畫」發放輪作獎勵、休耕給付作業流程圖 (C0301)



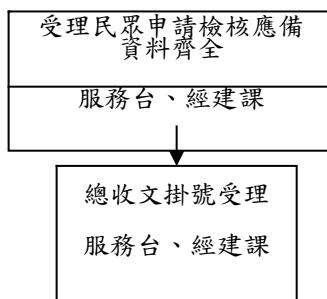


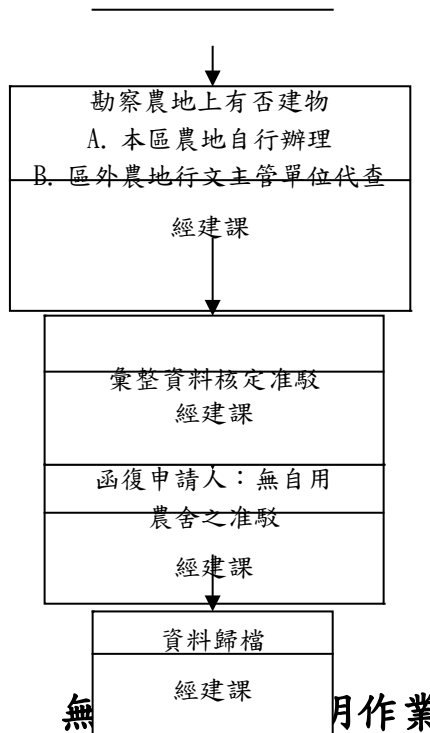
「調整耕作制度活化農地計畫」發放輪作獎勵、休耕給付作業

作業程序說明	可能風險	控制重點	參考法令與使用表單
<p>1.受理戶籍地設籍於本區之農戶申請。</p> <p>2.審查農戶所提供之農田是否符合本計畫基期年認定基準之資格、檢附之證件是否完備符合者即予受理，不符者請其補件或予以駁回。</p> <p>3.申報期結束後，將出耕申報書移送各農地所在地公所辦理實地勘查及核定。</p> <p>4.農地所在地公所完成田區實地勘查、核定及不合格通知後，申報書加以註記並送回本所。</p> <p>5.匯整本區出耕各地回送之申報書，合格者予以編造及提報現金補貼發放清冊，不合格者取消電腦申報資料。</p> <p>6.提報之現金補貼發放清冊經行政院農委會農糧署審核無誤後，提撥經費並通知高雄市農會辦理撥付款項，本所申報資料予以歸檔。</p>	<p>1.農戶未依實際申報輪作休耕面積及種植項目，經勘察後，因申報不符受罰。</p> <p>2.農戶未依規定做好田間管理措施、生態環境因而導致破壞。</p>	<p>1.查核農地申報資格及申請人資料、相關證件是否依規定檢附及其有效性。</p> <p>2.告知申請人應依照相關規定辦理申報及種植，以免影響權益及維護生態環境。</p> <p>3.依實地勘查及核定資料製作給付清冊，歸檔資料完備。</p>	<p>1.依據行政院農業委員會農糧署編訂「調整耕作制度活化農地計畫」工作手冊辦理。</p> <p>2.農戶種稻及輪作、休耕申報書。</p>

作業程序說明	可能風險	控制重點	參考法令與 使用表單

無自用農舍證明作業流程圖 (C0401)





作業程序說明	可能風險	控制重點	參考法令與使用表單
1.本項業務依規定之受理單位以興建農舍所在地之主管機關為宜，但基於便民考量，由申請人戶籍所在地之主管機關核發亦可。 2.查核民眾隨附之財產歸戶清冊、土地及建物登記簿謄本、土地使用分區證明、擬興建農舍地籍圖及切結書等資料是否完備有效，	本項證明之核發，因目前尚無專屬法源規範，在辦理過程中易遭致困難。	1.查核應備資料是否依規定檢附及其有效性。 2.實地勘查申請人所有農地是否均無建物，以符規定。 3.「無自用農舍證明」係為	1.依據農業發展條例相關規定及行政院農業委員會函文釋示辦理。 2.無自用農舍證明申請書。

作業程序說明	可能風險	控制重點	參考法令與 使用表單
<p>符合者即予受理，不符者請其補件或駁回。</p> <p>3.查核申請人所有農地資料，並辦理現場勘查該農地上是否有建物，倘申請人所有之任一農地上已蓋有農舍或建物即不符合本項業務規定。</p> <p>4.農地勘查：農地位於本區者由本所察勘，區外農地行文該主管機關代查。</p> <p>5.匯整審查資料核定准駁，並行文通知申請人，符合者：無自用農舍屬實、不符合者：無自用農舍與規定不符。</p>		<p>方便申請人辦理後續各項業務用，目前尚無正式形式，故僅以函文答覆且無需收取證明書費。</p>	