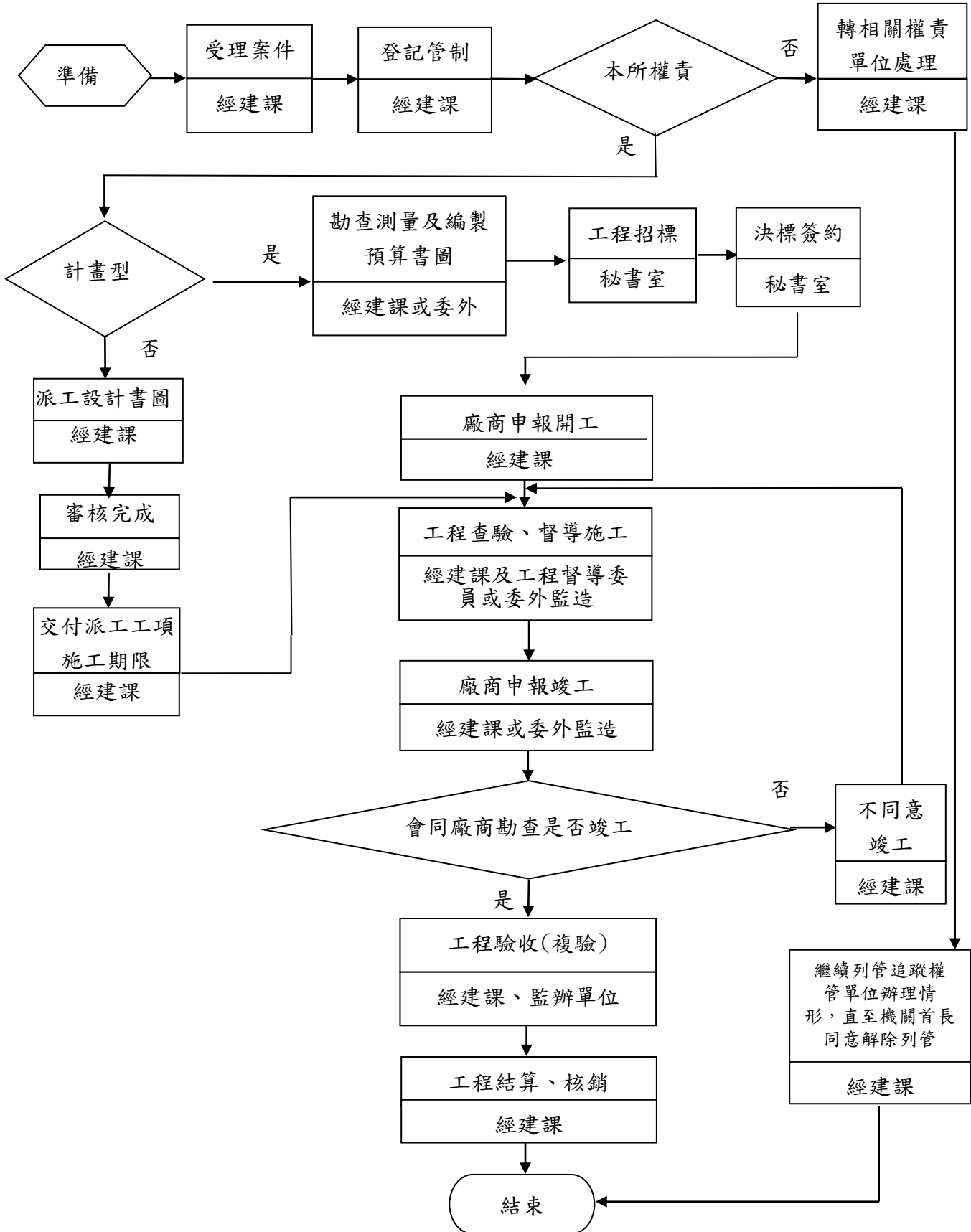


經 建 課

- 一、業務職掌：掌理工商、巷弄道路水溝、非都市公園綠美化管理維護、基層建設及農、林、漁、牧業等相關事項。
- 二、主要業務(工作)項目作業流程圖及作業程序說明
 - (一) C0101 道路及排水溝修繕工程作業
 - (二) C0201 非都市計畫公園綠美化維護等修繕維護工程作業
 - (三) C0202 非都市計畫公園場地借用作業
 - (四) C0301 無自用農舍證明作業
 - (五) C0302 都市計畫土地使用分區證明申請作業
 - (六) C0303 高雄市未經領得使用執照建築物接用水電申請作業
 - (七) C0401 緊急災害搶修搶險工程作業
 - (八) D0101 「對地綠色環境給付計畫」推行作業
 - (九) D0102 農業用地作農業使用證明書作業
 - (十) D0103 農業用地作農業設施容許使用同意書作業
 - (十一) D0104 農機證照核發管理作業
 - (十二) D0105 農業天然災害救助作業
 - (十三) D0106 野鼠防治作業
 - (十四) D0107 實施平均地權土地作與農業經營不可分離土地申請作業
 - (十五) D0108 養殖漁業陸上養殖放養申報作業

C0101 道路及排水溝修繕工程作業流程圖

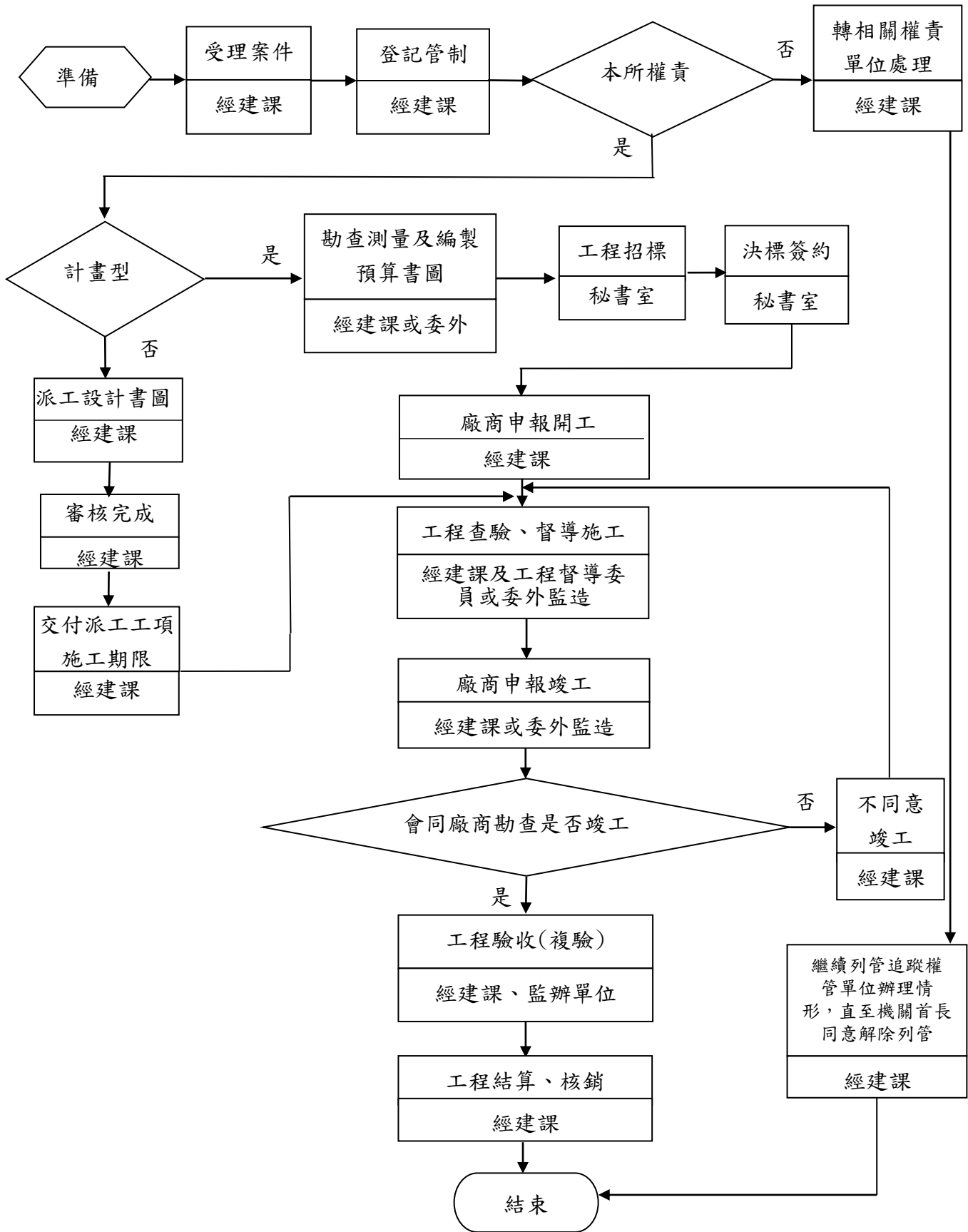


高雄市阿蓮區公所作業程序說明表

項目編號	C0101
項目名稱	道路及排水溝修繕工程作業
承辦單位	經建課
作業程序說明	<p>一、案源：市民、里辦公處、1999 等反應、承辦人員勘查發現或其他來源立案。</p> <p>二、登記列管：前揭案源分由本所秘書室(研考)、民政課、經建課列管及追蹤管制。</p> <p>三、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>四、勘查：由經建課各負責案件主辦工程人員前往現場勘查，函報民政局或相關單位現場會勘核准後編列下年度預算、申請預備金及補助款或由年度維護合約開口契約辦理。</p> <p>五、工程設計發包及訂約：</p> <p>(一)屬年度計畫工程部份：由經建課或委外設計，編製施工預算書，經奉區長核准後移辦秘書室發包，並於合約簽訂後，承商依契約規範及設計圖說施工。</p> <p>(二)屬開口契約部份：由經建課或委外設計單位完成後派工交付廠商施工。</p> <p>六、工程施工查驗、督導及驗收。</p> <p>七、廠商函報竣工後，辦理初驗、驗收工作。</p> <p>八、填製驗收結算證明書，承商繳保固金後，付款結案。</p>
可能風險	<p>一、針對路面及水溝局部破損，緊急搶修維護部份，在預算用罄時執行有困難。</p> <p>二、在工程履約工程，施工廠商在施工基地周邊相關安全維護設施未確實施作，將危及民眾通行安全。</p> <p>三、在施工品質方面未落實管控及監督，影響構造物之強度以及降低使用年限。</p> <p>四、現地遭遇地下管線埋設，致工程無法順利進行，將造成工期延宕，需邀請各地下管線主管單位及里辦公處會勘，辦理管線遷移以利工程順利施工。</p>
控制重點	<p>一、工程發包後，監造人員應赴工地依設計圖說、契約規範監督並逐日填寫監造報表。</p> <p>二、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>三、施工時應確認運至工地之各項材料是否經檢驗合格、詳驗其規格，另工程隱蔽部分落實查驗，並確實執行三級品管作業。</p>

	<p>四、定期督導工地職業安全衛生事項及基地周邊交通維護設施。</p> <p>五、工程完成時，由承辦人會同監造單位現場勘查並簽認完成日期，併結算書陳報，未如期竣工者除續予催辦外並依約罰款。</p>
法令依據	<p>一、高雄市市區道路管理自治條例</p> <p>二、高雄市政府執行基層建設作業要點</p> <p>三、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>四、線上即時服務系統(非網路部份)回函處理單</p> <p>五、高雄市政府辦理年度基層建設小型工程考核實施計畫</p>
使用表單	<p>線上即時服務系統(非網路部份)回函處理單</p>

C0201 非都市計畫公園綠美化維護等修繕維護工程作業流程圖



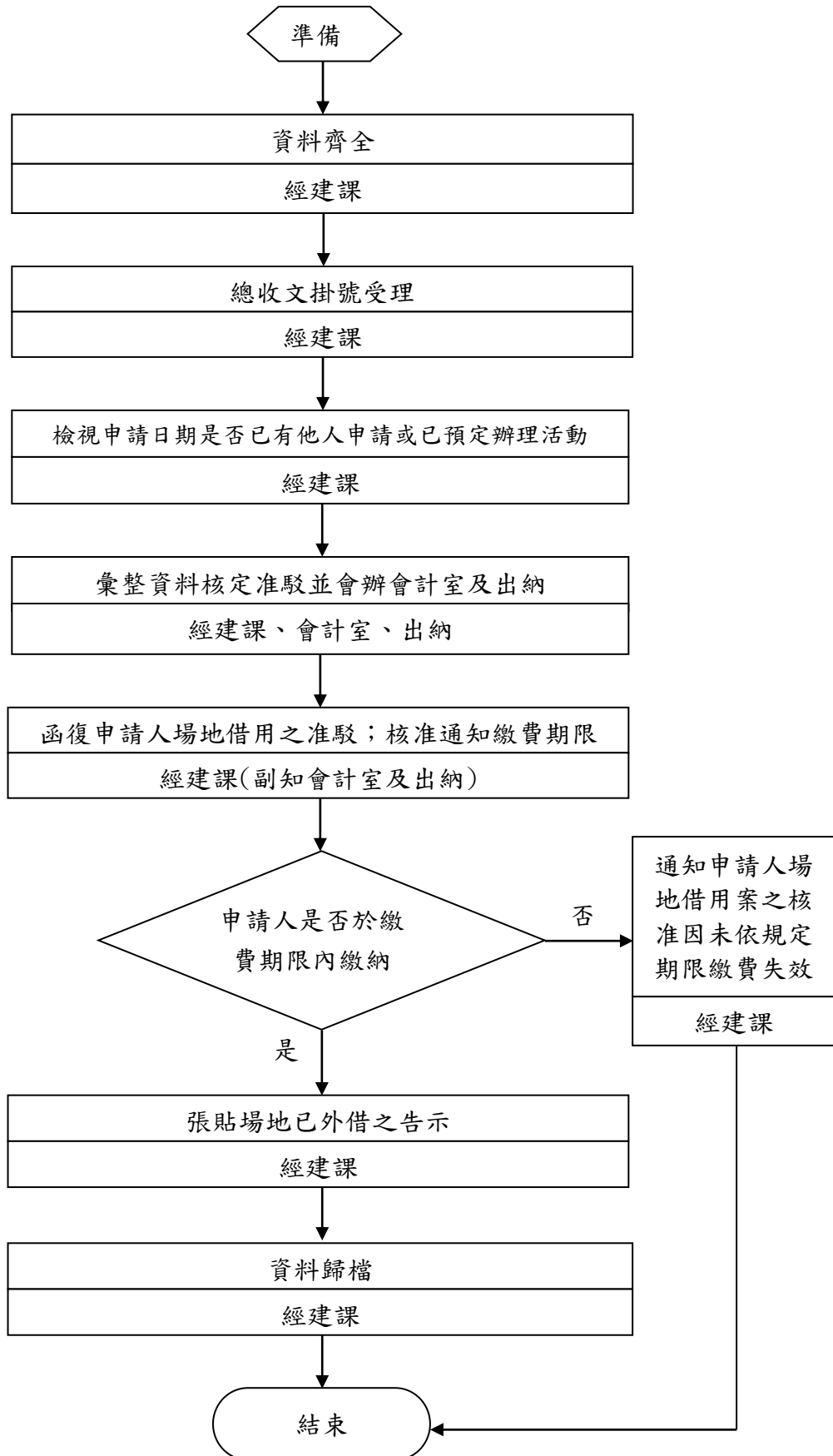
高雄市阿蓮區公所作業程序說明表

項目編號	C0201
項目名稱	非都市計畫公園綠美化維護等修繕維護工程作業
承辦單位	經建課
作業程序說明	<p>一、案源：依據市容查報、里長反映、市民反映、勘查發現或其他來源立案。</p> <p>二、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>三、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>四、勘查：由經建課各責任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>五、工程設計、編製施工預算書：由設計單位設計、編製施工預算書，陳奉區長核准後分行有關課、室並交承商依契約規範及設計圖說施工。</p>
可能風險	<p>一、遭遇豪大雨或颱風侵襲，導致非都市計畫公園內之設施損壞嚴重，原編列預算不足以支應修復工作。</p> <p>二、在工程履約工程，施工廠商在施工基地周邊相關安全維護設施未確實作，將危及民眾通行安全。</p> <p>三、在施工品質方面未落實管控及監督，影響構造物之強度以及降低使用年限。</p>
控制重點	<p>一、工程發包後，監造人員應赴工地依設計圖說、契約規範監督並逐日填寫監造報表。</p> <p>二、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>三、施工時應確認運至工地之各項材料是否經檢驗合格、詳驗其規格，另工程隱蔽部分落實查驗，並確實執行三級品管作業。</p> <p>四、定期督導工地職業安全衛生事項及基地周邊交通維護設施。</p> <p>五、工程完成時，由承辦人會同監造單位現場勘查並簽認完成日期，併結算書陳報，未如期竣工者除續予催辦外並依約罰款。</p>
法令依據	<p>一、高雄市市區道路管理自治條例</p> <p>二、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>三、高雄市政府及所屬各機關學校辦理工程案件之工期核算要點</p> <p>四、高雄市政府及所屬各機關學校辦理營造安裝工程財務綜合保險補充說明</p>

使用表單

線上即時服務系統(非網路部份)回函處理單

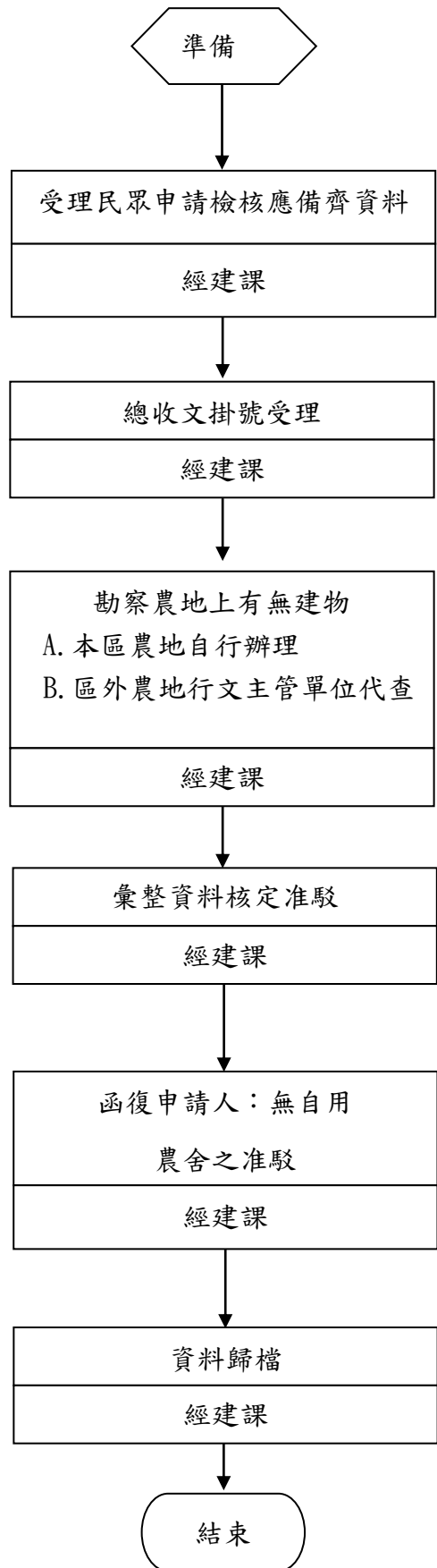
C0202 非都市計畫公園場地借用作業流程圖



高雄市阿蓮區公所作業程序說明表

項目編號	C0202
項目名稱	非都市計畫公園場地借用作業
承辦單位	經建課
作業程序說明	<p>一、查核民眾隨附之申請書(時間、地點或範圍、聯絡電話、地址)等資料是否完備。</p> <p>二、查核申請人時間是否已有他人申請或已預定辦理活動。</p> <p>三、函復申請人：(1)申請借用場地之准駁(2)核准通知繳費期限。</p> <p>四、於規定期限繳費者，張貼告示場地已外借。</p>
可能風險	<p>一、民眾提出申請時間比機關確定辦理活時間早，兩者活動時間卻相同。</p> <p>二、本所核准場地借用之後，民眾未依期限繳費。</p>
控制重點	<p>一、查核申請時間是否已有他人申請或已預定辦理活動。</p> <p>二、民眾是否依規定期限繳費。</p>
法令依據	<p>一、高雄市公園管理自治條例</p> <p>二、高雄市公園場地使用費及保證金收費標準</p> <p>三、高雄市體育處運動場地使用管理規則</p> <p>四、高雄市體育處運動場地收費標準表</p>
使用表單	

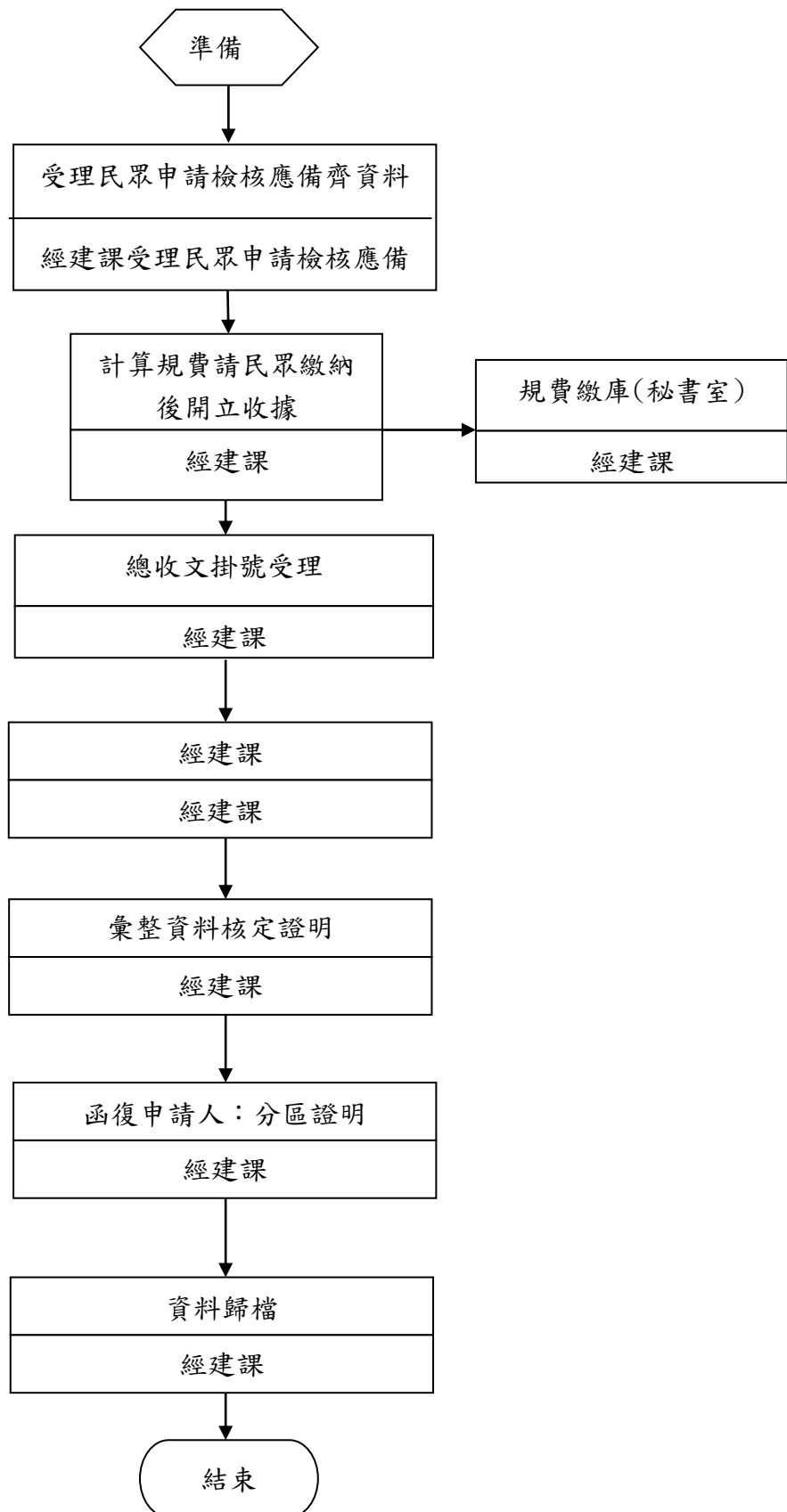
C0301 無自用農舍證明作業流程圖



高雄市阿蓮區公所作業程序說明表

項目編號	C0301
項目名稱	無自用農舍證明作業
承辦單位	經建課
作業程序說明	<p>一、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。</p> <p>二、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，符合者即予受理，不符者請其補件或駁回。</p> <p>三、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>四、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>五、彙整審查資料核定准駁，並行文通知申請人 (一)符合者：無自用農舍屬實併核發證明。 (二)不符合者：無自用農舍與規定不符並函請至工務局申請補照程序。</p>
可能風險	本項證明之核發，於非重劃區土地未鑑界致土地範圍難以認定，在辦理過程中易遭致困難。
控制重點	<p>一、查核應備資料是否依規定檢附及其有效性。</p> <p>二、實地勘查申請人所有農地是否均無建物，以符規定。</p> <p>三、「無自用農舍證明」係為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>
法令依據	農業發展條例及行政院農業委員會函釋
使用表單	無自用農舍證明申請書

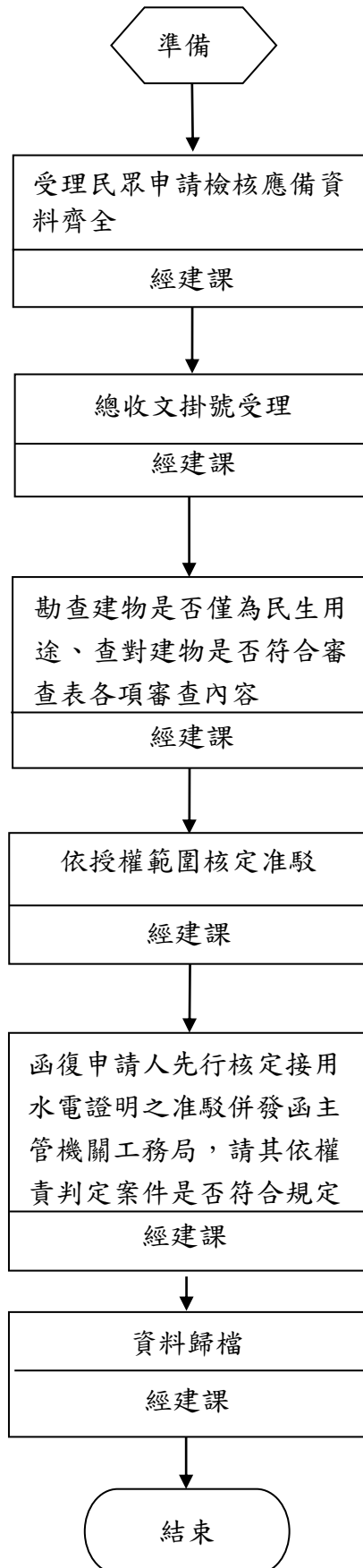
C0302 都市計畫土地使用分區證明申請作業流程圖



高雄市阿蓮區公所作業程序說明表

項目編號	C0302
項目名稱	都市計畫土地使用分區證明申請作業
承辦單位	經建課
作業程序說明	一、查核民眾隨附之申請書、繳費收據等資料是否完備。 二、查核申請人所附申請書內容是否完備。
可能風險	本項證明之核發，係以都發局分區證明核發系統登入核發，該系統中尚有少數土地未判定完成。
控制重點	查核申請書內容是否填具完備。
法令依據	高雄市都市計畫土地使用分區證明書核發辦法
使用表單	高雄市核發都市計畫土地使用分區證明申請書

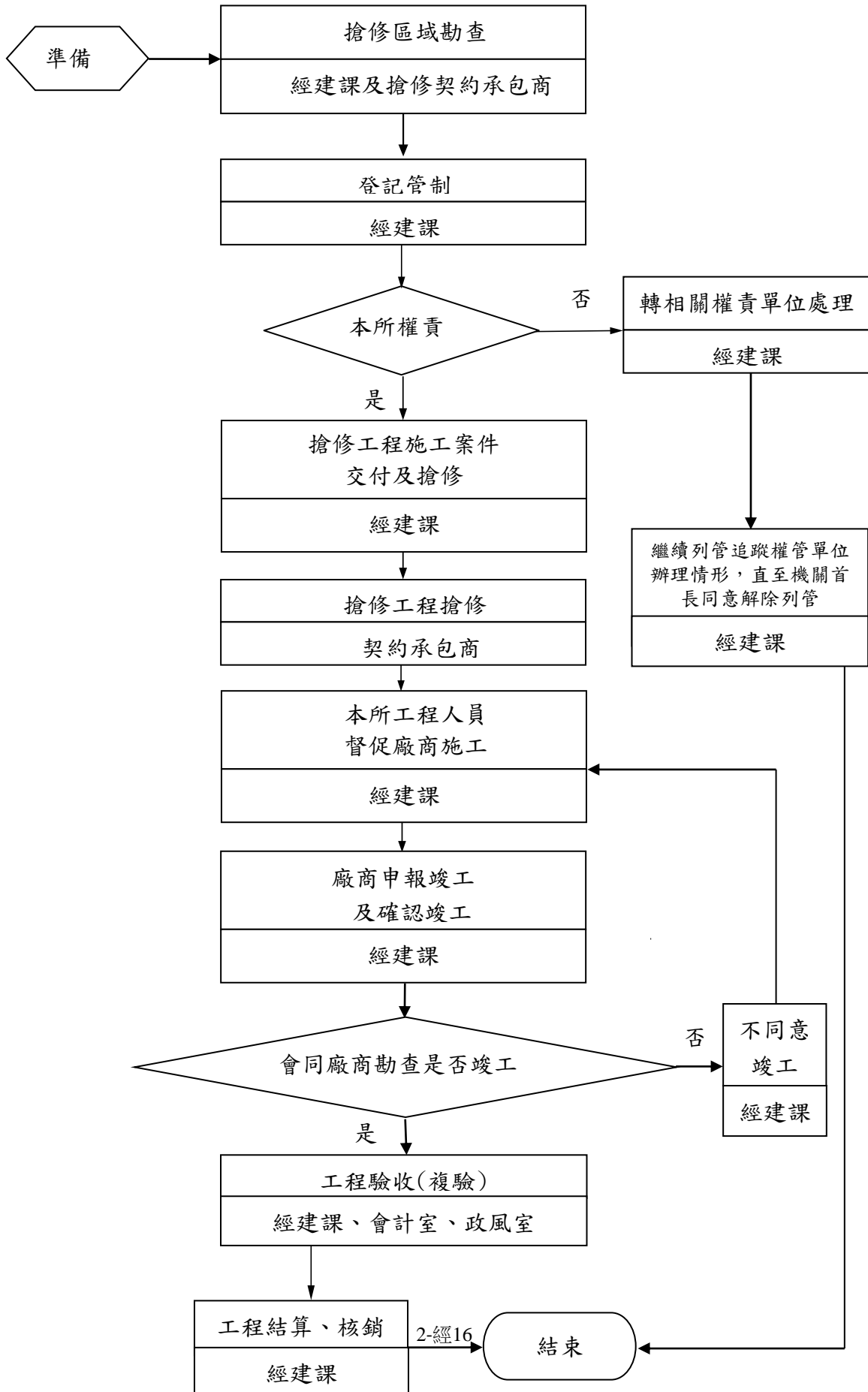
C0303 高雄市未經領得使用執照建築物接用水電證明作業流程圖



高雄市阿蓮區公所作業程序說明表

項目編號	C0303
項目名稱	高雄市未經領得使用執照建築物接用水電證明作業
承辦單位	經建課
作業程序說明	<p>一、本項業務依規定之受理單位以建物所在地之區公所。</p> <p>二、查核民眾隨附之申請書、土地登記謄本及地籍圖謄本、土地使用分區證明、建築物現況外觀照片（一式三份）、內部使用照片、建築物位置圖（標示於地籍圖上）、門牌證明、房屋稅籍證明書、切結書等資料是否完備有效，符合者即予受理，不符合者請其補件或駁回。</p> <p>三、查核申請人所附資料，並辦理現場勘查該建物是否符合審查表各項目之規定。</p> <p>四、依審查表資料核定准駁，並行文通知申請人： （一）符合者：先行核發接用水電證明，併函請主管機關工務局請其依權責判定案件是否符合本辦法第7條第2項之規定。 （二）不符合者：函覆其不符合原因。</p>
可能風險	本項證明之核發，於本辦法第7條第2項之認定為建築主管機關之權責，非屬可授權範圍，如主管機關認定為不符合須再配合撤銷證明。
控制重點	<p>一、查核應備資料是否依規定檢附及其有效性。</p> <p>二、實地勘查申請人所有建物，以符規定。</p> <p>三、為解決民眾迫切民生需要，經查符合審查表後先行核發接用水電證明，以函文答覆且無需收取證明書費。</p>
法令依據	高雄市未經領得使用執照建築物申請接用水電辦法
使用表單	高雄市未經領得使用執照建築物接用水電申請書

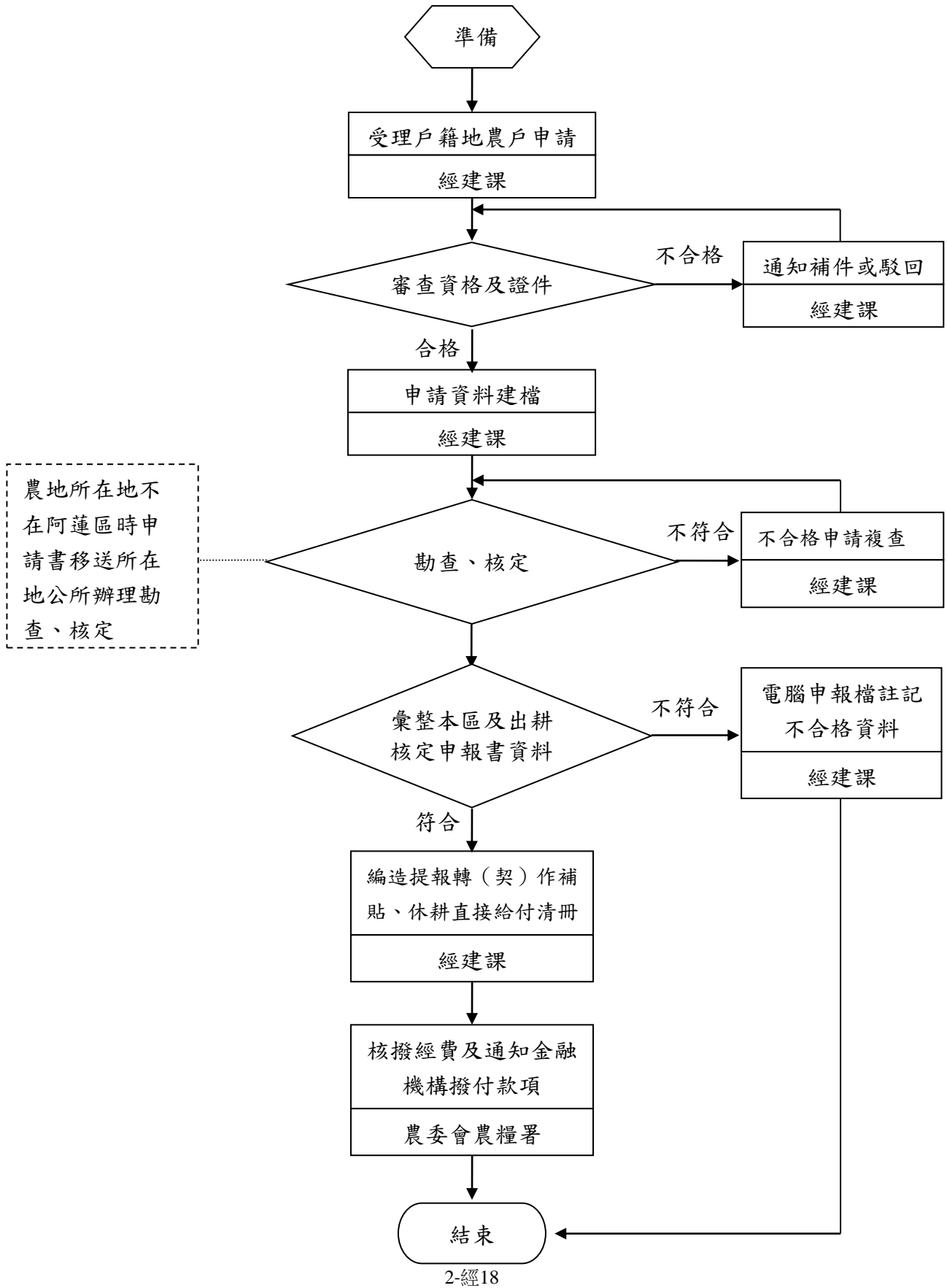
C0401 緊急災害搶修搶險工程作業流程圖



高雄市阿蓮區公所作業程序說明表

項目編號	C0401
項目名稱	緊急災害搶修搶險工程作業
承辦單位	經建課
作業程序說明	<p>一、案源：依據市民反映、里辦公處、里長、承辦人員勘查或其他來源立案。</p> <p>二、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>三、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>四、勘查：由經建課日常維護主辦人員、搶修承辦人及契約搶修包商前往現場勘查。</p> <p>五、搶修工程施工案件交付及搶修：包商接獲甲方之案件通知，最遲應於次上班日時間進行搶修或進行交通安全維護作業。</p> <p>六、搶修後或災害造成結構物損害修將提報災修復建工程修復。</p>
可能風險	<p>一、災害造成搶修堤防附近淹水，導致無法進入搶修區域搶修。</p> <p>二、搶修區域範圍大或位置過多，造成搶修不及。</p>
控制重點	<p>一、經由本所所簽或緊急災害案件，承包商接獲本所之案件通知派工。</p> <p>二、非上班時間承包商接獲本所緊急處理案件，承包商應以本所通知指示之通知事項及期限內作立即之配合作業，該通知指示視為派工單或通知事項之效力。</p> <p>三、承包商接獲本所之案件通知後，即納入本工程範圍內，承包商應依工作內容及期限完成，並負責工地施工及安全措施，若發生任何事故，概由承包商負責。</p> <p>四、承包商於施工過程如發現現況與通知事項不符時，應提報本所，經本所複核及另開立通知事項後，承包商始得進場施工；承包商如於3日內未接獲本所通知事項時應再通知本所。</p> <p>五、承包廠商如有拒絕接案件之情形，則視同違約，並依工程契約終止解除及暫停執行規定辦理。</p> <p>六、為利於案件驗收，承包商應於完成竣工後7日內向本所提報相關資料，供本所辦理簽認及驗收作業；未經本所通知而自行施工部份，不予計價。</p>
法令依據	高雄市政府動支災害準備金作業要點
使用表單	

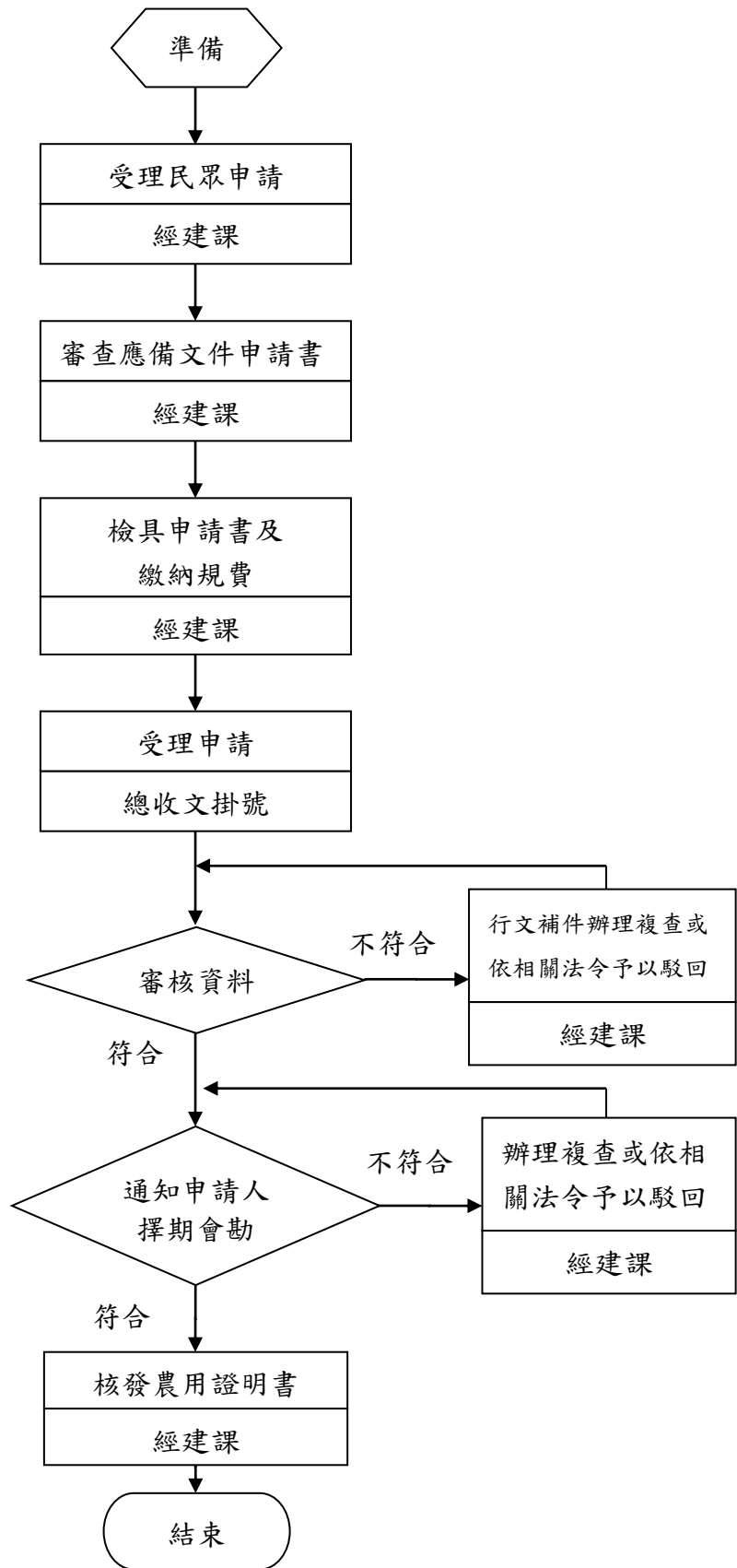
D0101 「對地綠色環境給付計畫」推行作業流程圖



高雄市阿蓮區公所作業程序說明表

項目編號	D0101
項目名稱	「對地綠色環境給付計畫」推行作業
承辦單位	經建課
作業程序說明	<p>一、受理農戶申請。</p> <p>二、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>三、申請資料建檔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>四、公所辦理實地勘查及核定、並寄發不合格通知單，受理民眾申請複查作業。</p> <p>五、農地所在地公所（出耕）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>六、彙整本區及出耕各地送回之申報書，合格者予以編造轉（契）作補貼、休耕直接給付清冊，不合格者電腦建檔。</p> <p>七、函報轉（契）作補貼、休耕直接給付清冊，經行政院農業委員會農糧署審核無誤後，核撥經費並通知高雄市阿蓮區農會撥付款項。</p>
可能風險	<p>一、戶籍地未設籍於本區。</p> <p>二、農地未符合本計畫基期年認定基準之資格。</p> <p>三、民眾未依通知複查時間提出申請複查。</p>
控制重點	<p>一、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>二、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>三、依實地勘查及核定資料製作給付清冊，歸檔資料完備。</p>
法令依據	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」
使用表單	<p>一、農戶種稻及轉（契）作、休耕申報書</p> <p>二、「對地綠色環境給付計畫」轉（契）作補貼休耕直接給付清冊</p>

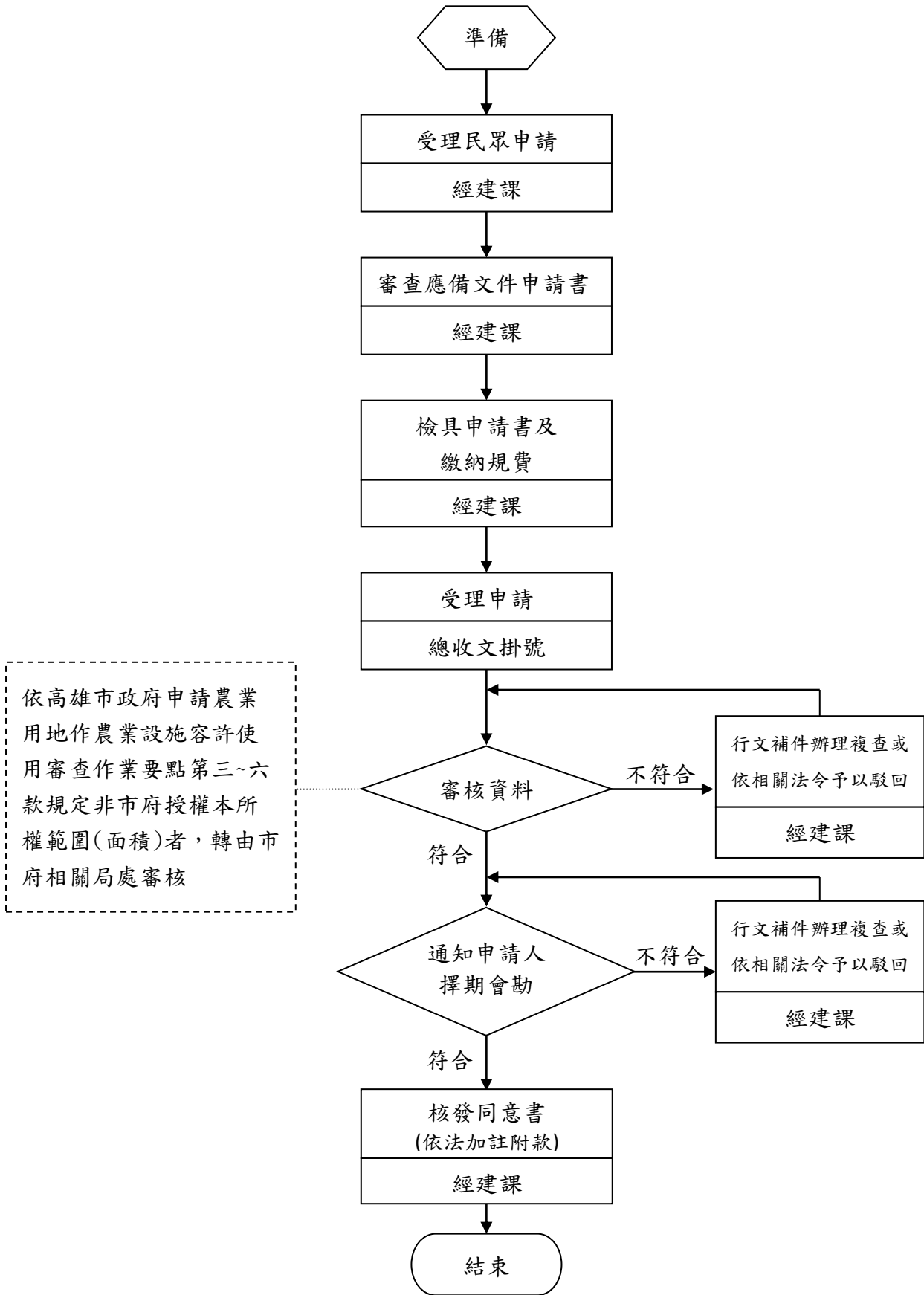
D0102 農業用地作農業使用證明書作業流程圖



高雄市阿蓮區公所作業程序說明表

項目編號	D0102
項目名稱	農業用地作農業使用證明書作業
承辦單位	經建課
作業程序說明	<p>一、受理民眾申請，檢核民眾之申請書及檢附之土地登記謄本、地籍圖謄本、土地使用分區證明等應備文件是否齊全，申請書內容是否清楚、塗改處是否蓋章。</p> <p>二、審查符合，請民眾繳納規費後至總收文掛號收件。</p> <p>三、審查附件有效期限及現地狀況是否應檢附其他相關證明。</p> <p>四、資料符合：發文申請人擇期會勘後由審查小組（本區地政、經建、環保人員）會審；資料不符合：行文限期補件辦理複查或依相關法令予以駁回。</p> <p>五、現場經指界並對現況做實地審查。</p> <p>六、會勘後符合規定者行文核發證明書；不符者，行文通知補件或改善辦理複查或予以駁回。</p>
可能風險	<p>一、收費計算錯誤。</p> <p>二、申請人指界錯誤或故意隱瞞農地使用現況。</p> <p>三、證明書資料誤植。</p>
控制重點	<p>一、告知申請人應備證件及相關法令。</p> <p>二、核對申請人基本資料、相關證件是否齊全有效期之正確性。</p> <p>三、核發證明書與勘查內容、檢附資料是否相符。</p> <p>四、申請案件收費是否依規定收取。</p> <p>五、實地勘查並審核資料與現地使用情形。</p>
法令依據	<p>一、農業用地作農業使用認定及核發證明辦法</p> <p>二、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</p>
使用表單	<p>一、農業用地作農業使用證明申請書</p> <p>二、農業用地作農業使用證明會勘紀錄表</p> <p>三、農業用地作農業使用證明審查表</p> <p>四、農業用地作農業使用證明證明書</p>

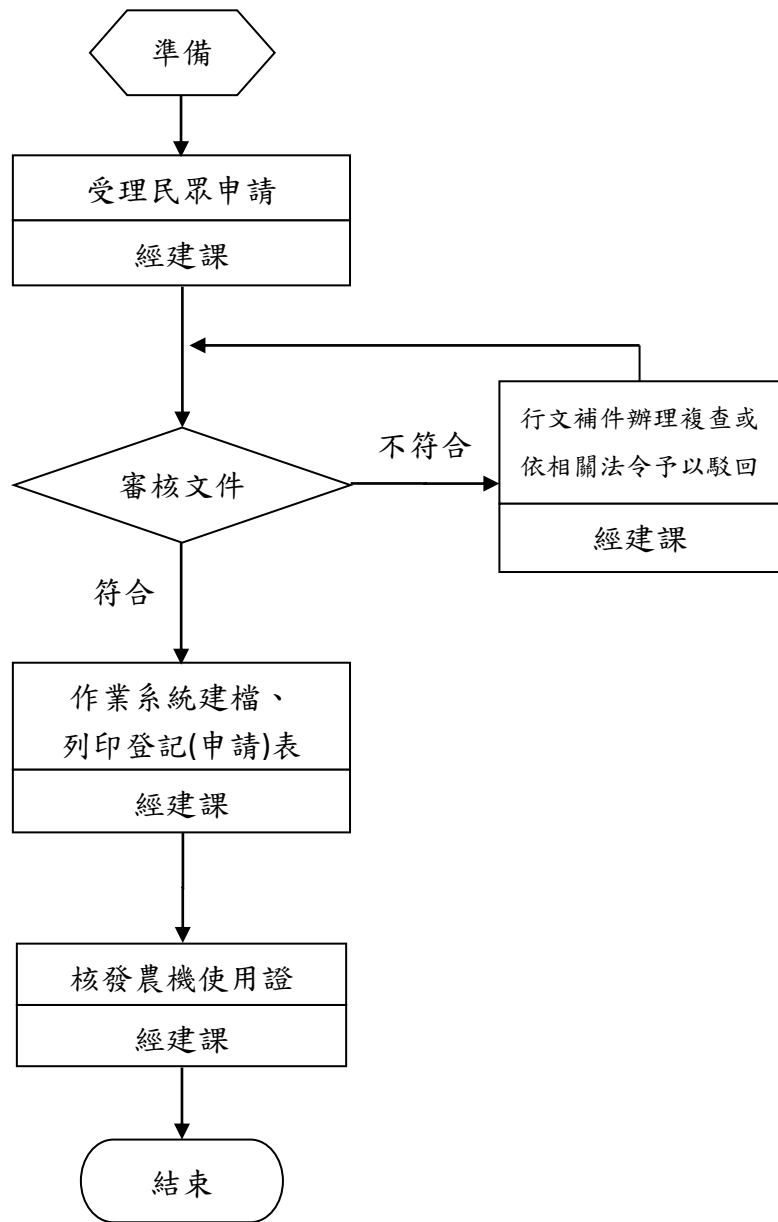
D0103 農業用地作農業設施容許使用同意書流程圖



高雄市阿蓮區公所作業程序說明表

項目編號	D0103
項目名稱	農業用地作農業設施容許使用同意書作業
承辦單位	經建課
作業程序說明	<p>一、受理民眾申請，檢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、經營計畫書、設施配置圖、位置略圖、土地使用權同意書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>二、審查符合，請民眾繳納規費後至總收文掛號收件。</p> <p>三、審查申請設施面積及相關品項，設施面積超出市府授權面積，函轉市府審核。</p> <p>四、於市府授權面積範圍則邀集本區審核小組人員及申請人擇期會勘。</p> <p>五、現場經指界並對現況做實地審查。</p> <p>六、會勘後符合規定者行文發放證明書；不符者，行文通知補件辦理複查或予以駁回。</p>
可能風險	<p>一、收費計算錯誤。</p> <p>二、申請人指界錯誤或故意隱瞞設施使用。</p> <p>三、同意書資料誤植。</p>
控制重點	<p>一、告知申請人應備證件及相關法令。</p> <p>二、核對申請人基本資料、相關證件是否齊全有效。</p> <p>三、實地勘查並審核資料與現況之正確性。</p> <p>四、核發同意書與勘查內容、檢附資料是否相符。</p> <p>五、申請案件收費是否依規定件數收取。</p>
法令依據	<p>一、申請農業用地作農業設施容許使用審查辦法</p> <p>二、高雄市申請農業設施興建高度及樓層審查自治條例</p>
使用表單	<p>一、農業用地作農業設施容許使用申請書</p> <p>二、農業用地作農業設施容許使用會勘紀錄表</p> <p>三、農業用地作農業設施容許使用案件審查簽辦單</p> <p>四、農業用地作農業設施容許使用同意書</p>

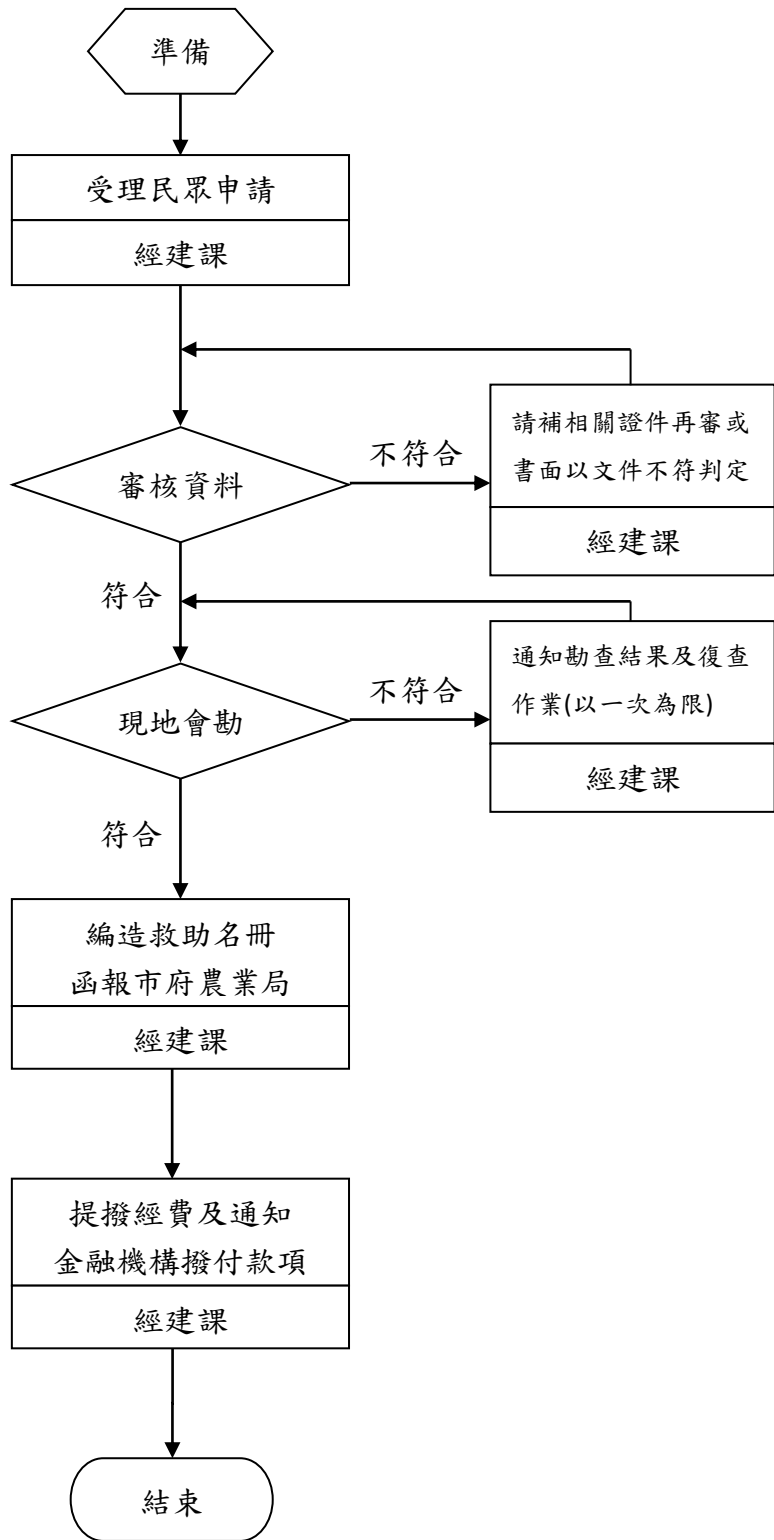
D0104 農機證照核發管理作業流程圖



高雄市阿蓮區公所作業程序說明表

項目編號	D0104
項目名稱	農機證照核發管理作業
承辦單位	經建課
作業程序說明	<p>一、審核民眾農機來源證明（原出廠證明或統一發票、遺失可由當地里長出具證明書、農機轉讓過戶書）。</p> <p>二、審核民眾農機來源證明不符者，請補件辦理。</p> <p>三、審核民眾農機來源證明符合者，將有關資料鍵入農機使用證登記作業系統完成建檔，並由系統列印登記表，請申請人蓋章完成申請（換證者須繳回舊證）。</p> <p>四、農機屬膠輪式農機應同時辦理「農機號牌」申請、核（換）發與領掛。</p> <p>五、審核後符合規定者，將有關資料轉錄於農機使用證上，並加蓋印信後，發給農機所有人收執。</p>
可能風險	<p>一、農機出廠證明或發票登載資料錯誤。</p> <p>二、農機系統資料誤植。</p> <p>三、農機使用證填發錯誤。</p>
控制重點	<p>一、告知申請人應備證件及相關法令。</p> <p>二、核對申請人基本資料、相關證件是否齊全有效。</p> <p>三、農機系統資料建置與維護。</p> <p>四、核發農機使用證資料填發正確。</p>
法令依據	農業機械使用證管理作業規範
使用表單	<p>一、農業機械使用證登記表</p> <p>二、農機使用證換證申請表</p> <p>三、村（里）長證明書</p> <p>四、農業機械使用證繳銷收據</p> <p>五、農機轉讓過戶書</p>

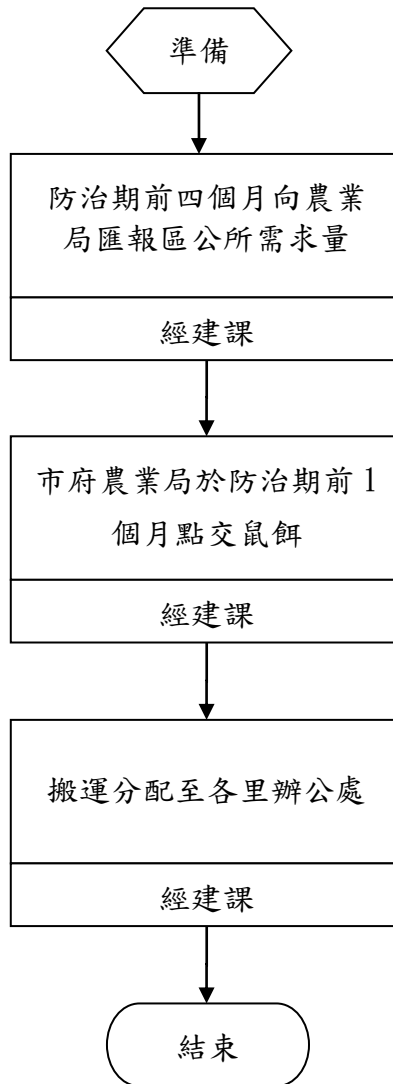
D0105 農業天然災害救助作業流程圖



高雄市阿蓮區公所作業程序說明表

項目編號	D0105
項目名稱	農業天然災害救助作業
承辦單位	經建課
作業程序說明	<p>一、受理民眾申請。</p> <p>二、審核民眾檢附資料，土地所有權狀、身分證、土地租賃契約書、金融機構存摺，不符合者請其補件或書面審核以文件不符判定。</p> <p>三、實地勘查作業。</p> <p>四、核定資料登打於災害現金救助系統。</p> <p>五、市政府抽查作業。</p> <p>六、抽查通過將核定結果通知申請農戶及辦理不符合(或部分不符合)複勘申請作業(復查以一次為限)。</p> <p>七、抽查通過繕造災害救助統計表報送市政府農業局(主管機關)層報行政院農業委員會。</p> <p>八、農委會核撥款項後，提撥經費及通知金融機構撥付款項。</p>
可能風險	<p>一、災害現金救助系統資料建置錯誤。</p> <p>二、租約過期或土地資料提供不實未檢出。</p> <p>三、土地使用不符合規定未查核清楚。</p>
控制重點	<p>一、申請人基本資料、相關證件是否齊全。</p> <p>二、地籍資料或耕地租約是否正確有效。</p> <p>三、災害現金救助系統資料建置與維護。</p> <p>四、實地勘查之正確性。</p>
法令依據	<p>一、農業天然災害救助辦法</p> <p>二、農產業天然災害救助作業要點</p>
使用表單	<p>一、農業天然災害現金救助申請表</p> <p>二、林業天然災害現金救助申請表</p> <p>三、漁業天然災害現金救助申請表</p> <p>四、畜牧業天然災害現金救助申請表</p>

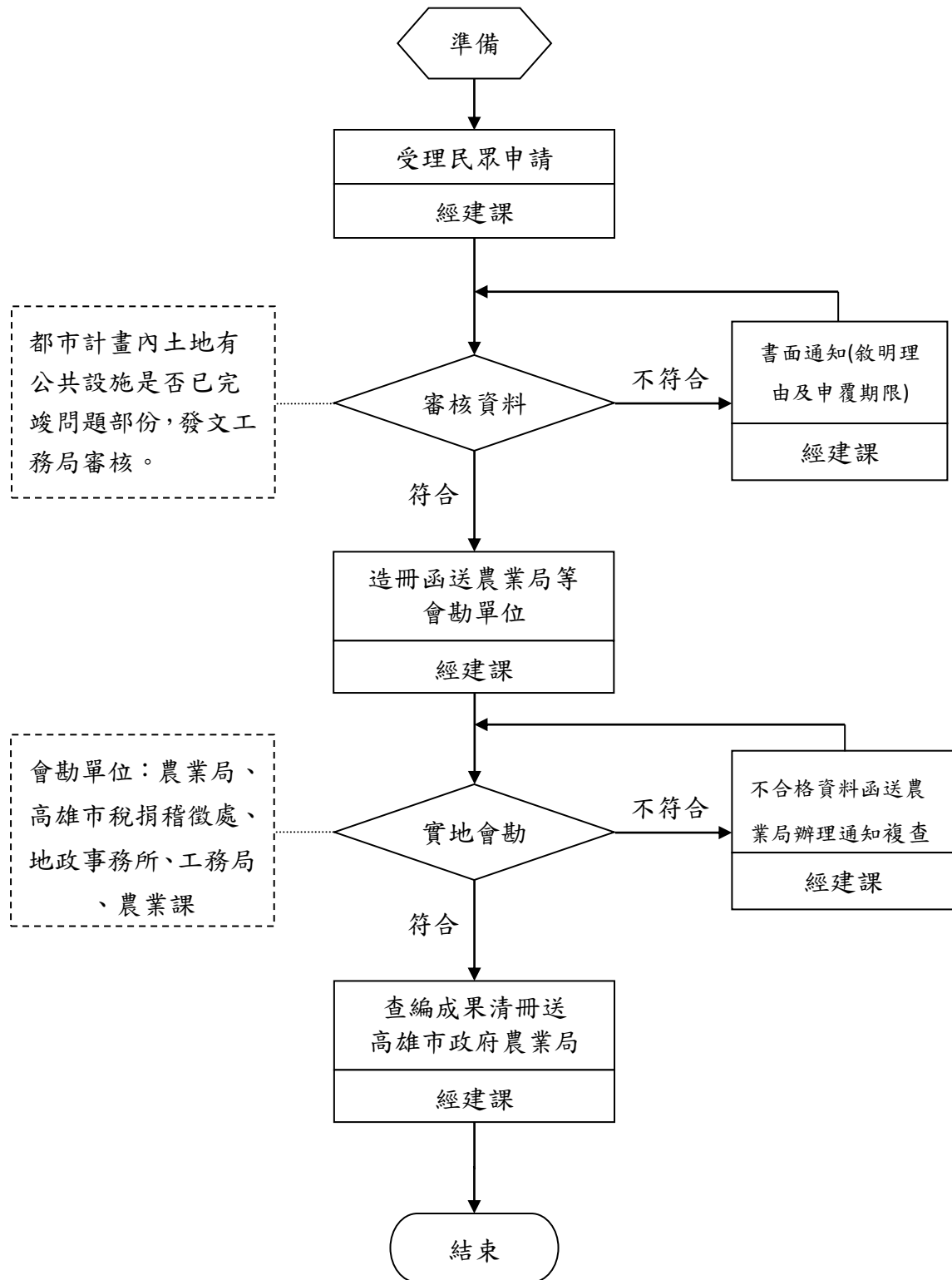
D0106 野鼠防治作業流程圖



高雄市阿蓮區公所作業程序說明表

項目編號	D0106
項目名稱	野鼠防治作業
承辦單位	經建課
作業程序說明	<p>一、統計區內各里一般耕地的需求量。</p> <p>二、匯報農業局後由農業局編列預算購置鼠餌。</p> <p>三、鼠餌於防治期前點交給區公所。</p> <p>四、區公所依據各里需求平均分配數量。</p> <p>五、分送至各里辦公處，由各里發放予民眾。</p>
可能風險	數量評估及分送錯誤。
控制重點	<p>一、正確評估需求量。</p> <p>二、確實的投放鼠餌及藥物管理。</p>
法令依據	行政院農業委員會動物植物防疫檢疫局農田野鼠防治計畫
使用表單	各里數量分配統計表

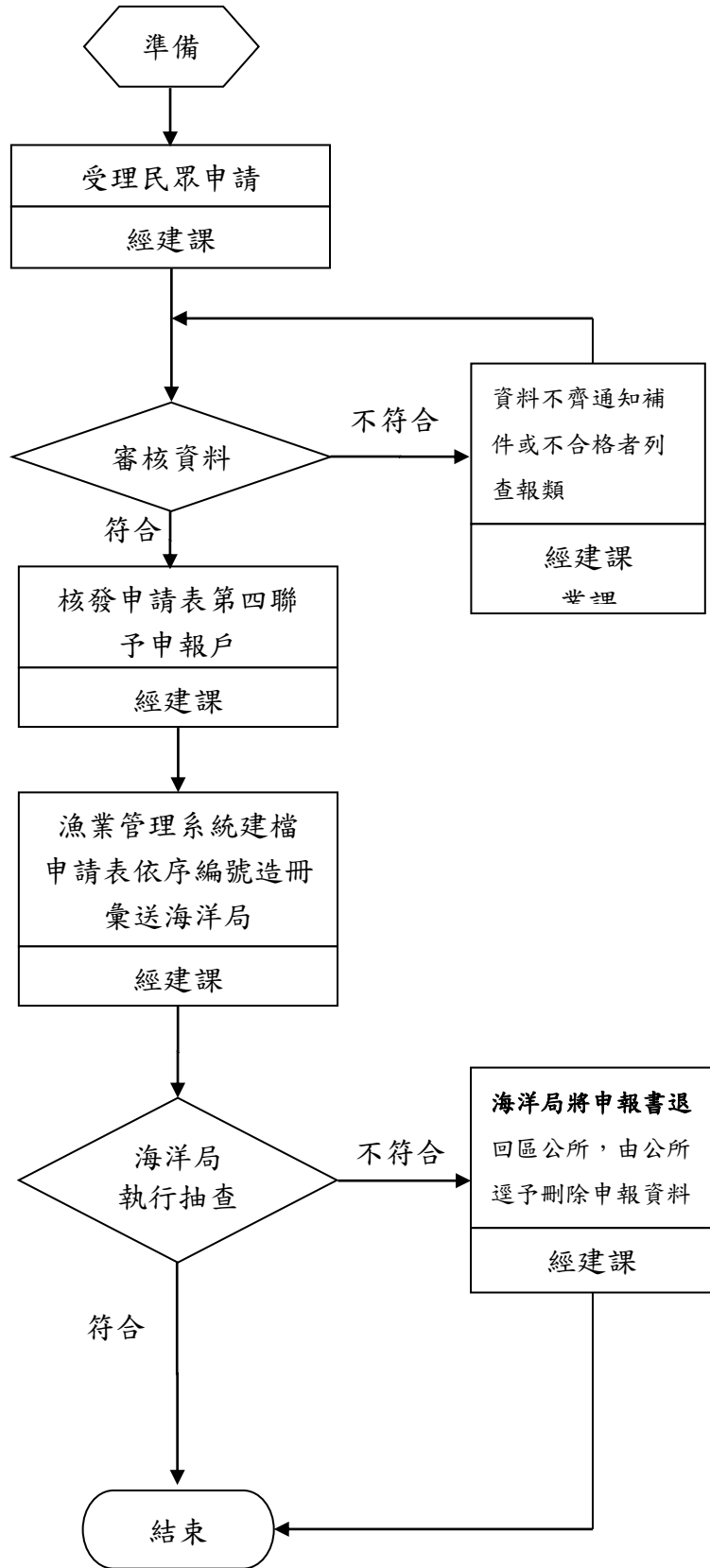
D0107 實施平均地權土地作與農業經營不可分離土地申請作業流程圖



高雄市阿蓮區公所作業程序說明表

項目編號	D0107
項目名稱	實施平均地權土地作與農業經營不可分離土地申請作業
承辦單位	經建課
作業程序說明	<p>一、受理民眾申請。</p> <p>二、書面審查及書面不合格通知(通知書應敘明理由及申覆期限)。</p> <p>三、審核檢附資料;都市計畫內土地有公共設施是否已完竣問題部份,發文工務局審核。</p> <p>四、受理期限截止造冊函送農業局、地政事務所、稅捐稽徵處、工務局等會勘單位。</p> <p>五、農業局函知會勘時間依地政事務所排定路線進行會勘。</p> <p>六、實地會勘審查不合格案件送農業局辦理函復申請人及複查作業。</p> <p>七、依市政府農業局核定結果於104年7月31日前製作「實施平均地權規定地價地區作與農業經營不可分離之使用土地清冊」及「實施平均地權規定地價地區查編與農業經營不可分離用地結果統計表」函報農業局。</p>
可能風險	<p>一、證明文件與使用現況不符。</p> <p>二、清冊資料誤植。</p>
控制重點	<p>一、核對申請人基本資料、相關證件是否齊全有效。</p> <p>二、申請土地必須是實際作與農業經營不可分離之農舍、曬場、農路、灌溉、排水及其他農業使用。</p> <p>三、造冊資料的正確性。</p>
法令依據	<p>一、平均地權條例及平均地權條例施行細則</p> <p>二、查編與農業經營不可分離土地作業要點</p>
使用表單	<p>一、實施平均地權土地作與農業經營不可分離之土地申請表</p> <p>二、實施平均地權規定地價地區作與農業經營不可分離之使用土地清冊</p> <p>三、實施平均地權規定地價地區查編與農業經營不可分離用地結果統計表</p>

D0108 養殖漁業陸上養殖放養申報作業流程圖



高雄市阿蓮區公所作業程序說明表

項目編號	D0108
項目名稱	養殖漁業陸上養殖放養申報作業
承辦單位	經建課
作業程序說明	<p>一、受理民眾申請。</p> <p>二、審核檢附資料，符合申報資格但資料不齊者通知補件；資格不符者列查報類予以受理。</p> <p>三、申報資料電腦建檔；於申報截止後十五日內，將申請表依序編號造冊彙送市府海洋局備查。</p> <p>四、海洋局對區公所彙送之申報案件執行抽查，執行抽查申報養殖魚種、經營型態、放養數量等放養資料與養殖現況等，抽查不符者海洋局將申報書退回區公所，由公所逕予剔除申報資料。</p>
可能風險	<p>一、養殖登記證及水權有效期逾期。</p> <p>二、放養數量申報不確實。</p> <p>三、漁業管理系統資料建置與維護不確實。</p>
控制重點	<p>一、核對申請人基本資料、相關證件是否齊全有效。</p> <p>二、填寫申報書相關欄位及放養資料的合理性及正確性。</p> <p>三、漁業管理系統資料建置與維護的正確性。</p>
法令依據	<p>一、農業天然災害救助辦法第五條第三項規定</p> <p>二、養殖漁業放養申報作業及審查要點</p> <p>三、漁業法</p> <p>四、漁業施行細則</p>
使用表單	養殖漁業陸上養殖放養申報書

