臺南市政府辦理天然災害緊急搶救及復建工程作業要點

（中華民國100年10月17日府災復字第1000564177號函訂定）

（中華民國101年12月24日府災復字第1010953521號函修正第2～12條；增訂第13～15條條文）

（中華民國103年10月13日府災復字第1030960064號函修正要點名稱、第1～12條）

（中華民國106年9月18日府災復字第1060775402號函修正第2、4、6、7、9~11條）

（中華民國108年7月18日府災復字第1080424784號函修正第1、2、3、4、6、9、10~12條）

（中華民國111年9月23日府災復字第1110758053號函修正第1~12條）

1. 為辦理天然災害（以下簡稱災害）之災後復原重建，加速本市各類公共設施緊急搶救及復建工程之進行，特訂定本要點。
2. 本要點所稱災害，指災害防救法第二條第一款第一目所定之風災、水災、震災（含土壤液化）、旱災、寒害、土石流災害、火山災害等天然災害。

本要點所稱災害發生後之起算日如下：

* 1. 本市各種災害應變中心通報撤除當日。
	2. 中央氣象局解除豪雨特報或土石流警戒區當日。
	3. 其他災害依照相關業務主管機關通報解除當日。
1. 搶險、搶修及復建工程查報複勘作業：
	1. 本市各類公共設施因災害致遭受毀損，需辦理搶險、搶修及復建工程者，各業務主管機關(以下簡稱主管機關)及區公所應於災害發生後，立即進行全面性之調查及初勘工作並拍照存證做成紀錄。
	2. 需辦理復建工程者，得聘請專業技師參與，同時提供符合現地需求之工法及經費概算，並於災害發生後七日內完成該項工作，提報主管機關彙整。
	3. 主管機關彙整區公所提報各類災害發生地點之初勘表後，應於二日內排定複勘行程，並於十二日內完成複勘；後續各類工程須中央機關複勘者，由主管機關負責連繫辦理。
	4. 搶險、搶修及復建工程涉及建築工程類，需工務局以建築專業技術協助修正者，得逕送工務局協助提供意見，並由主管機關將相關提報資料整理後交災害防救辦公室（以下簡稱災防辦公室）彙整。復建工程案件經本府或中央主管機關核定後，仍由主管機關辦理。
	5. 主管機關辦理搶險、搶修及復建工程業務，應指定業務主辦人員為聯繫窗口，並將名單函報災防辦公室登錄列冊。人員異動時亦同。
2. 搶險、搶修執行作業：
	1. 搶險、搶修工程應由主管機關或區公所通報簽訂之開口契約廠商進行搶險、搶修工作。
	2. 前款開口契約經費，由災防辦公室參考前三年度辦理之實際規模及相關資訊於年度開始後簽奉分配動支災害準備金。
	3. 主管機關、區公所辦理搶險、搶修開口契約之簽訂應於每年四月三十日前完成；­開口契約內容應納入施工日誌表(附表一)及施工前中後照片(附表二)。
	4. 主管機關、區公所搶險、搶修開口契約或緊急搶救經費倘不足支應時，得依災害防救法規定應視需要情形調整當年度收支移緩濟急支應，不受預算法第六十二條及第六十三條規定之限制；並依政府採購法第一百零五條第一項第二款及特別採購招標決標處理辦法等相關規定辦理採購，並於災害發生後儘速函報災害準備金需求表(附表三)及檢附相關資料至災防辦公室申請追加經費，經簽奉核可動支災害準備金轉正支應。
	5. 搶險、搶修開口契約內容應納入分段驗收機制，並依政府採購法第二十二條第一項第七款規定辦理納入擴充條款。擴充金額以預算金額四倍為上限。
	6. 區公所倘因災害事件規模及範圍過大，致簽訂之開口契約未能有效履行者，應通報災防辦公室協調主管機關提供必要之協助。
	7. 主管機關、區公所辦理搶險、搶修作業，應於工程竣工後一個月內完成驗收及結算，未能於期限內完成相關工作者，應向災防辦公室敘明理由。
	8. 主管機關、區公所辦理搶險、搶修、動支災害準備金、工程驗收、結算等相關作業時，災防辦公室得邀集主計處、業務主管機關組成訪視小組，於災害發生後二個月或年度結束前辦理訪視，並將訪視結果及建議事項函請主管機關、區公所檢討改善。
3. 復建工程審查作業：
	1. 主管機關辦理複勘後，應於災防辦公室所定期限內送交評定損害層級資料。
	2. 災防辦公室接獲損害層級資料後，得視災害規模辦理審查或於三日內陳請秘書長召開災害預算分配會議，評定復建工程損害層級及金額。主管機關應指派副首長層級以上人員出席。
	3. 復建工程損害金額，經審查或評定後，本府災害準備金足夠支應時，由災防辦公室簽奉動支災害準備金；不足支應時，於規定期限內報請中央主管機關或行政院協助。
	4. 災害復建工程屬局部性、區域性致災個案，由主管機關辦理複勘審查後，於災後一個月內簽奉動支災害準備金。
4. 規劃設計作業：
	1. 主管機關、區公所預估復建工程經費未達新臺幣一千萬元案件之規劃設計，以開口契約方式辦理為原則。規劃設計開口契約應於每年四月三十日前完成簽訂。
	2. 規劃設計開口契約依政府採購法第二十二條第一項第七款規定納入擴充條款，擴充範圍以預算金額四倍為上限；規劃設計費應適當調整至該工程經費項下列支，同時註銷原規劃設計費。
	3. 規劃設計經費不足時，應檢附相關資料，函報災防辦公室申請追加經費。
	4. 復建工程因故註銷，規劃設計已發生權責關係者，函報中央申請經費撥補時，應註明規劃設計費用予以保留，由本府災害準備金支應時亦同**。**
5. 復建工程案件執行分工原則：
	1. 復建工程案件有下列各目情形之一者，由主管機關委託區公所辦理:
		1. 新臺幣三百萬元以下之重劃區農水路、農路、漁業道路、進排水路、漁業水閘門、水土保持、觀光工程案件。
		2. 新臺幣五百萬元以下之公路系統、市區村里連絡道路橋樑及水利工程案件。
		3. 衡酌復建工程之災害損害規模、施工難易、環境現況等因素，由區公所辦理較為迅速、經濟者。
	2. 前款規定以外之復建工程案件，由主管機關辦理。

復建工程案件經本府或中央主管機關核定後應立即執行，並於規定期限內完工。

1. 復建工程管制考核註銷作業：
	1. 主管機關接獲本府或中央主管機關核定公文後，就需委託區公所辦理之案件，應於三日內函請區公所代辦之，並副知災防辦公室及本府研究發展考核委員會（以下簡稱研考會）。逾期辦理致工程延宕者，應追究有關人員之行政責任。
	2. 委託規劃設計期限，最遲不得逾災害發生後三個月；設計完成後應於十日內上網公告招標；工程決標後應於十五日內開工。
	3. 區公所受託辦理之復建工程，經費逾新臺幣三百萬元以上者，設計圖說應送主管機關審查，主管機關應於七日審查完成。但需聘請專家學者審查者，應於十五日內完成。
	4. 復建工程完工期限，應依公共設施災後復建工程經費審議及執行作業要點規定辦理；未能依限完工者，應依規定程序報請中央主管機關同意展延。第一次展延由主管機關彙整後，送研考會彙總函送中央主管機關，第二次以上展延者，由主管機關彙整後，逕送中央主管機關；未經提報行政院之案件，無須辦理展延。
	5. 復建工程之註銷，主管機關應敘明理由、後續處理方式及對復建成效之影響，逕送中央主管機關，並副知本府研究發展考核委員會、財政稅務局、主計處及災防辦公室；如由本府自行核定之案件，應提報本府災防辦公室同意函復，同時須儘速送主計處辦理核定註銷分配手續。
	6. 中央核定案件辦理展延及註銷作業，提報及審查機關需同步於行政院公共工程委員會「災後復建工程經費審議及執行資訊系統」之復建執行控管項登錄。
	7. 為掌握復建工程發包、完工進度及管制考核等，由研考會邀集災防辦公室及相關機關，每月召開進度檢討會；必要時得邀請主管機關、區公所列席說明。
	8. 文化資產復建工程經核定者由本府主管機關及災防辦公室錄案列管執行進度。必要時得邀集相關機關或民間團體代表召開進度說明會。
2. 復建工程抽查作業：
	1. 抽查件數為核定案件之百分之十，經本府工程施工查核小組列為查核案件者，該小組應副知本府研究發展考核委員會及災防辦公室會同查核。
	2. 為落實復建工程案件品質，由災防辦公室邀集研考會及本府工程施工查核小組共同組成復建工程抽查小組，於完工期限前辦理抽查工作。
	3. 復建工程抽查結果，應函送主管機關、區公所錄案列管辦理。
3. 緊急搶救實支核銷送審作業：
	1. 辦理搶險搶修主管機關及區公所應完工後一個月內完成驗收及結算，並確定實支金額。
	2. 當年度本府災害準備金不足需向中央主管機關或行政院申請經費撥補，為利函報行政院主計總處進行災害準備金書面審查，本府與所屬機關學校及各區公所應於規定期限前檢附災害準備金支用明細表及核銷資料（如災害準備金動支案簽文、契約書影本、決算資料、付款證明等），送本府災防辦公室彙整轉行政院主計總處審查。逾期未報送或資料不完備，經通知仍未補正致行政院主計總處不予認列相關動支數額者，應追究有關人員之行政責任。
	3. 核銷資料應依照目錄(附表四)及災害準備金支用明細表(附表五)依序編排清楚，並填妥自主檢查表俾利送審(附表六)。
4. 為獎勵辦理緊急搶救及復建工程相關人員之辛勞，及追究失職人員之行政責任獎懲標準如下:
	1. 主管機關、區公所承辦人員依當年度主辦件數、案件經費及案件完工率等，給予行政獎勵，當年度如案件增加，得視實際執行情形提高獎勵。
	2. 主管機關、區公所人員辦理緊急搶救及復建工程有疏失，或未於期限內完成相關工作，且無正當理由者，應視情節予以議處。
	3. 辦理緊急搶救及復建工程相關人員，當年度辦理搶險、搶修及復建工程著有績效或疏失延誤者，得併與獎懲或列入考核紀錄。
5. 本府所屬各機關、學校應比照本要點規定，辦理災害緊急搶救及復建工程業務。

附表一

施工日誌表

工程名稱：南179線0k-120K搶險工程 施工廠商：○○土木包工業 6月份

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 日 期 | 出勤時間 | 災情概述 | 地 點 | 機具、人力出勤情形 | 廠商簽名 |
| 起算 | 終止 |
| 1 | ： | ： | 　 |  |  |  |
| 2 | ： | ： | 　 |  |  |  |
| 3 | ： | ： |  |  |  |  |
| 4 | ： | ： |  |  |  |  |
| 5 | ： | ： |  |  |  |  |
| 6 | ： | ： |  |  |  |  |
| 7 | ： | ： |  |  |  |  |
| 8 | ： | ： |  |  |  |  |
| 9 | ： | ： |  |  |  |  |
| 10 | 09：30 | 17：30 | 道路坍方清除 | 南179線0k-120K |  |  |
| 11 | 08：30 | 17：30 | 道路坍方清除 | 南179線0k-120K |  |  |
| 12 | 08：20 | 17：20 | 道路坍方清除 | 南179線0k-120K |  |  |
| 13 | ： | ： |  |  |  |  |
| 14 | ： | ： |  |  |  |  |
| 15 | ： | ： | 　 |  |  |  |
| 16 | ： | ： | 　 |  |  |  |
| 17 | ： | ： | 　 |  |  |  |
| 18 | ： | ： | 　 |  |  |  |
| 19 | ： | ： | 　 |  |  |  |
| 20 | ： | ： | 　 |  |  |  |
| 21 | ： | ： | 　 |  |  |  |
| 22 | ： | ： |  |  |  |  |
| 23 | ： | ： |  |  |  |  |
| 24 | ： | ： |  |  |  |  |
| 25 | ： | ： |  |  |  |  |
| 26 | ： | ： |  |  |  |  |
| 27 | ： | ： |  |  |  |  |
| 28 | ： | ： |  |  |  |  |
| 29 | ： | ： |  |  |  |  |
| 30 | ： | ： |  |  |  |  |
| 31 | ： | ： |  |  |  |  |

廠商： 機關人員：

附表二

**〈機關全銜編號或案件名稱〉施工前、中、後照片**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 拍照日期 |  |  |
| 施工位置 | oo里oo路 |
| 工程項目 |  |
| 照片說明 | 施工前 |
| 備註 |  |
| 拍照日期 |  |  |
| 施工位置 | oo里oo路 |
| 工程項目 |  |
| 照片說明 | 施工中 |
|  |  |
| 拍照日期 |  |  |
| 施工位置 | oo里oo路 |
| 工程項目 |  |
| 照片說明 | 施工後 |
| 備註 |  |

**臺南市政府OOO年OO災害準備金需求表**

附表三

需求機關： 局(處、區公所)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **項目** | **說明(請勾選項目)** | **需求金額****單位(千元)** | **備註：****請說明重要項目及簡要計算方式，如本表無法說明，請補充概算或明細表說明** |
| 資本門 | □1.依災害防救法第四十八條所定各項災害救助種類及標準規定，應由政府按一定標準核發之各項天然災害救助金 |  |  |
| □2.災區各項緊急搶救所需相關費用 |  |
| □3.搭建安置災民臨時收容所或其他安置場所相關費用 |  |
| □4.購置災民緊急救濟必需物資等費用 |  |
| □5.購置或租賃緊急救災工作必需物品、器材或設備等費用 |  |
| □6.災區環境清理或消毒等相關費用 |  |
| 小計 |  |  |
| 經常門 | □1.依災害防救法第四十八條所定各項災害救助種類及標準規定，應由政府按一定標準核發之各項天然災害救助金 |  |  |
| □2.災區各項緊急搶救所需相關費用 |  |
| □3.搭建安置災民臨時收容所或其他安置場所相關費用 |  |
| □4.購置災民緊急救濟必需物資等費用 |  |
| □5.購置或租賃緊急救災工作必需物品、器材或設備等費用 |  |
| □6.災區環境清理或消毒等相關費用 |  |
| 小計 |  |  |
| 總計 |  |  |

承辦人： 主管： 會計： 機關首長：

工程類結算應檢附資料目錄

附表四

1. 災害準備金自主檢查表
2. ○○年度災害準備金支用明細表
3. 核銷(付款)憑證影本《動支(請購)單發票(或收據)》
4. 搶險搶修契約

(一)招(決)標公告及開(決)標紀錄。

(二)可顯示工程名稱、簽約金額及簽約日期之契約書(含開口契約)影本。

1. 分段竣工結算書內依序需附資料

 (一)封面

 (二)工程結算驗收證明書

 (三)驗收紀錄

 (四)結算總表

 (五)結算明細表

 (六)施工日誌表

 (七)下列表單擇一：搶險搶修會勘紀錄表（含照片）、派工單或災害應變中心通報單

 (八)施工前中後照片

 (九)檢附當地雨量資料(搶險搶修、砂包視情況)

非工程類應檢附資料目錄

1. 災害準備金自主檢查表
2. ○○年度災害準備金支用明細表
3. 動支(請購)單及發票(或收據)
4. 履行契約【招(決)標公告及開(決)標紀錄、可顯示採購名稱、簽約金額及簽約日期之契約書影本】
5. 機關簽辦文件
6. 結算驗收證明書
7. 驗收紀錄
8. 結算明細表
9. 辦理前中後照片(無須拍照項目則免附)
10. 其他可供證明支用依據之相關資料

備註：採購金額未達10萬元者，上述第四至第十項得視情形

OO局(公所)OO颱風豪雨災害搶險搶修會勘紀錄表

|  |  |
| --- | --- |
| 會勘事項（工程名稱） | ○○里南179線0k-120K搶險工程 |
| 時間 | OOO年OO月OO日 上（下）午：OO時OO分 |
| 地點 | ○○區○○里 | 座標：TW-97（TW-67）  | X：Y： |  |
| 會勘人員 | ○○公所：○○局：相關人員 |
| 會勘情形 | （災情概述及附照片三張） |
| 會勘意見 | 1. 清運土石不可外運，須回填或堆置至區公所指定位置，由區公所負保管。
2. 施作機具：人力工時、機具數量視會勘結論決定。例如挖土機、板車、鏟土機、破碎機等

3.其他說明事項 |
| 會勘結論 | 以本所搶險搶修開口契約或提報災後復建工程辦理 |
| 承辦人：本案工程所需經費約 元整，奉核後由開口契約或提報災後復建工程辦理。 |
| 現勘照片：○○里南179線0k-120K搶險工程（檢附3張，含全貌） |
|  |

備註：



附表五

附表六

OO年度(局/處/公所)動支災準金結算資料自主檢查表

 填表人： 聯絡電話： 電子郵件：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 細項 | 備註 |
| 一.格式 確認 | * 1-1.附件是否加貼標籤(邊條)分類標示清楚。
* 1-2.繕造格式是否依照範例依序檢附，是否都有核章。
* 1-3.總核定金額 萬 元(➀+➁)

 ➀原核定金額 萬 元(搶險搶修+規劃設計+租用客車；自行匡列無須加總) ➁追加（ 次）金額 萬 元* 1-4.本支出明細(總)表結算（實支）總金額 萬 元。
* 1-5.註銷總計 萬 元(➀+➁+➂+➃)

➀註銷 規劃設計 萬 元( 月 日註銷) ➁註銷 搶險搶修（開口契約） 萬 元 ➂註銷 緊急救災租用客車 萬 元 ➃註銷 災害緊急搶救 萬 元* 1-6.剩餘不再辦理註銷 萬 元 [(1-3)-(1-4)-(1-5)]
 | 金額務必跟會計室確認 |
| 二.核銷（付款）憑證影本 | * 2-1.憑證影本共 份。
* 2-2.發票日期及買受人繕寫是否正確。
* 2-3.金額及用途說明是否正確，是否都有蓋章。
* 2-4.無驗收紀錄者，動支單是否有驗收證明格。
 |
| 三.契約 影本 | * 3-1.工程契約 份；非工程契約 份，共 份。
* 3-2.招（決）標公告及開（決）標紀錄。
* 3-3.可顯示契約名稱、簽約金額及日期之契約書(含開口契約)影本。
 |
| 四.驗收/分段竣工結算書 | * 4-1.**工程類10萬元以上**

□ ➀封面 □ ➁工程結算驗收證明書□ ➂驗收紀錄 □ ➃結算總表□ ➄結算明細表 □ ➅施工日誌表□ ➆搶險搶修會勘紀錄表(含照片)、□派工單或□災害應變中心通報單□ ➇施工前中後照片□ ➈檢附當地雨量資料(搶險搶修、沙包視情況檢附) |
| * 4-2.**非工程類：**

□ ➀簽辦公文 □ ➁結算驗收證明書□ ➂驗收紀錄 □ ➃結算總表□ ➄結算明細表 □ ➅前中後照片（無者說明後可免附）□ ➆其他可供證明支用依據之相關資料 |
| * 4-3.**10萬元以下(包含工程、非工程)：（非工程➁至➅無者說明後可免附）**

 □ ➀簽辦公文 □ ➁結算驗收證明書 □ ➂驗收紀錄 □ ➃結算總表 □ ➄結算明細表 □ ➅前中後照片（無者請說明後可免） □ ➆其他可供證明支用依據之相關資料 |

承辦單位: 會計室: 機關首長:

填表說明:

**一﹑災害準備金支用明細表、自主檢查表所列金額需與各項憑證相符。**

**二、附件邊條應完整標示支出明細表、憑證、契約、（竣工）結算、項次（N）、照片及雨量等，簡潔清楚原則。**

OOO年度 **災後復建工程核銷自主檢查表**

|  |  |
| --- | --- |
| **確認工程目前執行進度** | **依執行進度OOOO復建工程核銷憑證需檢附下列文件影本為附件** |
| □**設計階段** | □1.提報照片(復建資訊系統) |
| □2.設計預算書 |
| □3.預算書封面 |
| □4.預算書總表 |
| □5.預算書詳細價目表 |
| □**上網階段** | □1.提報照片(復建資訊系統) |
| □2.設計預算書 |
| □3.預算書封面 |
| □4.預算書總表 |
| □5.歷次流標公告 |
| □**已決標施工或完工階段** | □1.提報照片(復建資訊系統) |
| □2.決標紀錄 |
| □3.工程契約可顯示工程名稱影本頁 |
| □4.工程契約簽約金額影本頁 |
| □5.工程契約簽約日期影本頁 |
| □6.設計預算內容契約影本 |
| □7.完工決算書 |

**承辦人員： 單位主管：**

|  |  |
| --- | --- |
| OOOO災後復建工程支出明細表 工程代碼 A1 核定序號 001OOO年OO災害OO區OOOO災害復建工程 |  |
| 項次 | 項目 | 金額 | 備註 |  |
| 1 | 規劃設計費 | 　 | 　 |  |
| 2 | 監造費 | 　 | 　 |  |
| 3 | 工程施工費 | 　 | 　 |  |
| 4 | 空污費 | 　 | 　 |  |
| 5 | 工程管理費 | 　 | 　 |  |
| 6 | 其他 | 　 | 　 |  |
| 總計金額(單位元) | 　 | 　 |  |

承辦單位: 會計室: 機關首長: