

# 臺北市各區公所防汛期間市民領取沙包管理流程

108年8月16日訂定

## 管理規定：

1. 原則每年每戶領用10包沙包、公寓大廈或工商行號領用30包、各里辦公處領用200包為上限，**區公所得依實際情況調整沙包發放數量**，並於備註欄內說明。
2. 民眾應憑身分證或駕照向轄區公所領取沙包；身分證或駕照之住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。
3. 於民眾領取時，應發放通知單，加註警示文字「任意丟棄致污染環境，將依廢棄物清理法處新臺幣1200至6000元罰鍰。」提醒。

市民至所在區公所發放點  
或預置點領取沙包

發放點區公所或預置點里長登錄市民領取數量、姓名、地址及連絡電話等，並同步發送領用市民堆疊、保存及回收文宣，說明二週內電話聯繫，及12月起通知民眾回收沙包。

領取沙包  
階段

各次風災或水災解除警戒後，二週內電話提醒市民：

- ① 告知正確保存方式及沙包可保存到11月底。
- ② 如有破損可向區公所領取沙袋更換，破損且無使用需求可通知清潔隊到府回收。

※民政局於30日內向環保局及區公所調查並彙整回收數量

水災或風  
災解除警  
戒後

每年12月起，由區公所電話聯繫市民進行沙包回收，總表於12月底回報民政局。

由區公所統一回收

如市民仍有使用需求

自行保存  
並向市民重申注意事項

防汛期