

臺北市各區公所防汛期間市民領取沙包管理流程

113年1月29日修訂

管理規定：

1. 原則每戶領用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；領用包數不因跨年度而增加。
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。」並提醒將實施不定期抽查。

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確認符合領用規定並登錄市民領取數量、姓名、地址及連絡電話等，並同步發送沙包堆疊、保存及回收文宣，災後說明二週內電話聯繫，及不定期抽查。

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，若已無需求可自行送回區公所，或妥善保留至11月，請勿隨意丟棄。
- 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。

水災或風
災解除警
戒後

每年10月15日起由區公所電話聯繫市民辦理沙包回收：

- ① 市民需繼續使用，提醒妥善保管且不得任意丟棄。
- ② 市民已無使用需求，則提醒送回區公所指定地點。
- ③ 倘無法自行送回，則由區公所於汛期結束後指定日期統一回收。
- ④ 由區公所不定期抽查沙包存放情形，以近2年內重複領用且未回收者為優先抽查對象(電話聯繫及不定期抽查應做成紀錄，留供查考)。

防汛期後