

高雄市政府辦理改善市容環境查（通）報作業要點

中華民國 100 年 6 月 29 日高市府四維民區字第 1000068633 號函訂定

中華民國 108 年 9 月 30 日高市府民區字第 10832041100 號函修正

一、為改善本市市容環境，落實查通報作業，特訂定本要點。

二、本要點權責分工如下：

（一）市容環境改善工作，由本府各業務主管機關辦理。

（二）改善市容環境之查報，由里幹事負責；里、鄰長或市民
並得為改善市容環境之通報。

三、本要點之查（通）報事項如下：

（一）水溝及排水溝之疏濬。

（二）道路及路燈之修復。

（三）垃圾清運及髒亂孳生源清除。

（四）自來水管損壞或漏水之修復。

（五）交通安全及秩序維護有關之事項。

（六）公共安全有關設備器材損壞之修復。

（七）公廁之修繕清潔或維護。

（八）有礙交通或衛生之建材及其他廢棄物任意堆積之清除。

（九）水、空氣污染及噪音之處理。

（十）其他妨礙市容觀瞻、公共安全或衛生之事項。

四、查（通）報之作業流程如下：

（一）里幹事之查報，應填具「高雄市區改善市容環境案件查
（通）報單」（以下簡稱查報單，如附表一），送轄區
之區公所。

(二) 里、鄰長或市民之通報，得以書面、電子郵件、電話或言詞為之。里、鄰長以書面為之者，應填具查報單；以電話或言詞為之者，受理之區公所應即詳予登記（紀錄簿如附表二）。

(三) 區公所受理通報後，除通報事項之事實為其已明瞭者外，應於二日內實地勘查。經查證屬實者，應填送查報單；查無通報事實者，應通知通報人。

(四) 各區里幹事應透過市容查報系統，將查報事項查報予本府各業務主管機關處理，並得上傳現場照片供參；但涉及公共安全或其他需緊急處理之情形者，應先即以電話通知本府各業務主管機關處理，並作成公務電話紀錄後，再登錄於市容查報系統。

(五) 本府各業務主管機關應每日上網查閱市容查報系統，並儘速處理查(通)報事項，將處理情形填報於市容查報系統；其未能及時處理完竣或屬無法處理之案件，應訂定處理期限或敘明無法處理之原因，一併填報於市容查報系統。

五、查報事項尚在處理中或仍在依計畫處理者，區公所應催請處理機關儘速處理；其已辦理完竣者，負責查報之里幹事應速赴現場查驗並回報處理結果，查驗發現其仍未處理或處理未完成者，區公所應再次查報。

六、區公所應派專人每日查察查(通)報案件處理情形，並將上月份各里上網查報成果列表，提次月份里幹事工作會報報告及檢討。

本府民政局應不定期抽查各區公所查(通)報案件辦理情形。

七、本要點獎懲規定如下：

- (一)區公所應督導並考核里幹事辦理市容環境改善查報之執行情形，並得列舉優劣之具體事實，依規定程序辦理獎懲。
- (二)里、鄰長或市民通報市容環境之改善，有特殊貢獻者，得頒給獎狀，以資獎勵。

附表 1

高雄市區改善市容案件查(通)報單

發文日期：年 月 日

發文字號：字第 號

請 改 善 事 項		
地 點		
執 行 情 形		
查 (通) 報 人	姓 名	(里幹事僅填姓名)
	住 址	
備 考		

承辦人

課長

主任秘書

區長

附表 2

[illegible]