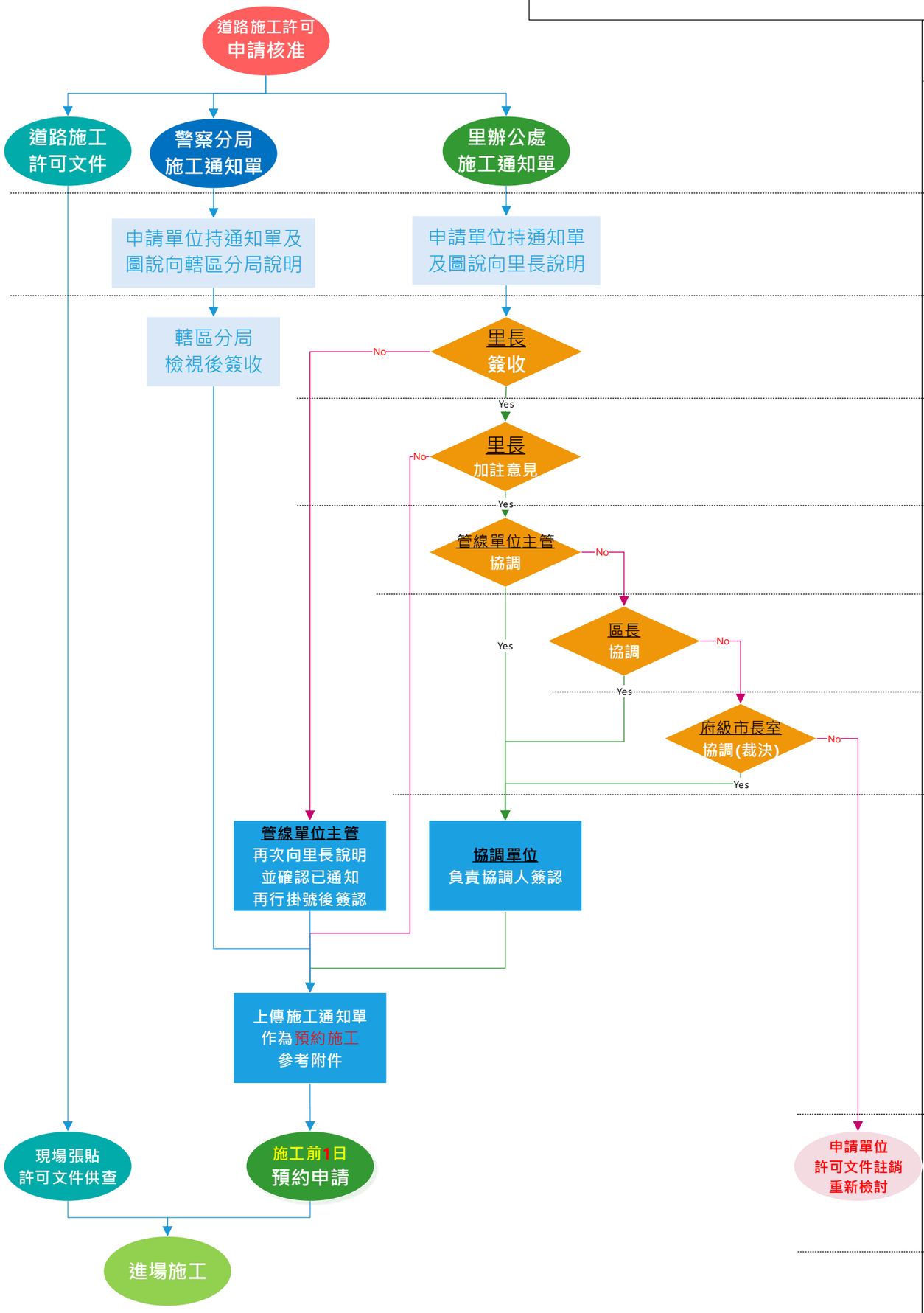
道路挖掘施工前置通知作業流程

(110.09.01)



申請單位	道管中心	區公所
申請單位經申請核准後透過系統即時取得： 1.道路挖掘施工許可文件等。 2.施工通知單(里辦公處聯)。 3.施工通知單(警察分局聯)。 ※人手孔施工啟閉第1、2類(查驗(測)、檢點(保養)、噪音處理、抽穿纜線、抽水清淤等)可採簡化通知。		
1.申請單位應於施工3天前持通知單、圖說向轄區里長說明，告知施工範圍、施工期限及配合事項，並請里長於通知單上簽收。 2.申請單位亦須同時持施工通知單通知警察局轄區分局，並請其於通知單上簽收。		
里長無意願或拒簽收時： 由申請單位主管再次向里長說明並確認是否確實已有進行通知之情事，若仍無意願或拒簽收，則以掛號方式通知將程序完備後，簽認後上傳。		
1.取得里長簽收且無加註意見時： 由申請單位逕上傳簽收後通知單，作為預約施工參考附件。 2.取得簽收而有加註意見時： 由申請單位主管再次與里長說明協調。		
1.由申請單位主管(課長、股長以上)再洽里長協調： (1)協調成功，由該單位主管於通知單上簽認 (2)若仍協調未果，則轉由區長協調。		
2.區長協調： 由區長率隊與里長協調，申請單位主管(經理、科長以上)與工務局道管中心人員與會協調。 (1)協調成功後，由負責協調人(區長)於通知單上簽認。 (2)若經區長協調仍未果，則由區公所提案轉交市長室辦公室協調。		
3.府級市長室協調： 由市長室辦公室召開會議，由里長、區長、申請單位(首長)及工務局道管中心與會協調。 (1)協調成功，由負責協調人(府級)於通知單上簽認。 (2)若經府級市長室協調未果且未裁決，則由申請單位辦理註銷。		
由申請單位主管確認以掛號通知方式程序完備後，簽認後上傳。	如協調成功後或經協調後裁決，由負責協調人於通知單上簽認，並由申請單位上傳簽認後通知單，作為預約施工參考附件。	
A.申請單位應於施工過程將許可文件張貼於工程告示牌，以供辨識查閱；另於施工3天前，將施工資訊貼於工區範圍，告知施工範圍、期限及配合事項。 B.申請單位應於施工1天前，登入「臺北市政府工務局道路挖掘管理中心」網站進行道路施工預約申請，俟審核通過後於次日進場施工。 ※註銷重新檢討：由申請單位辦理許可文件註銷，重新檢討工程內容。		