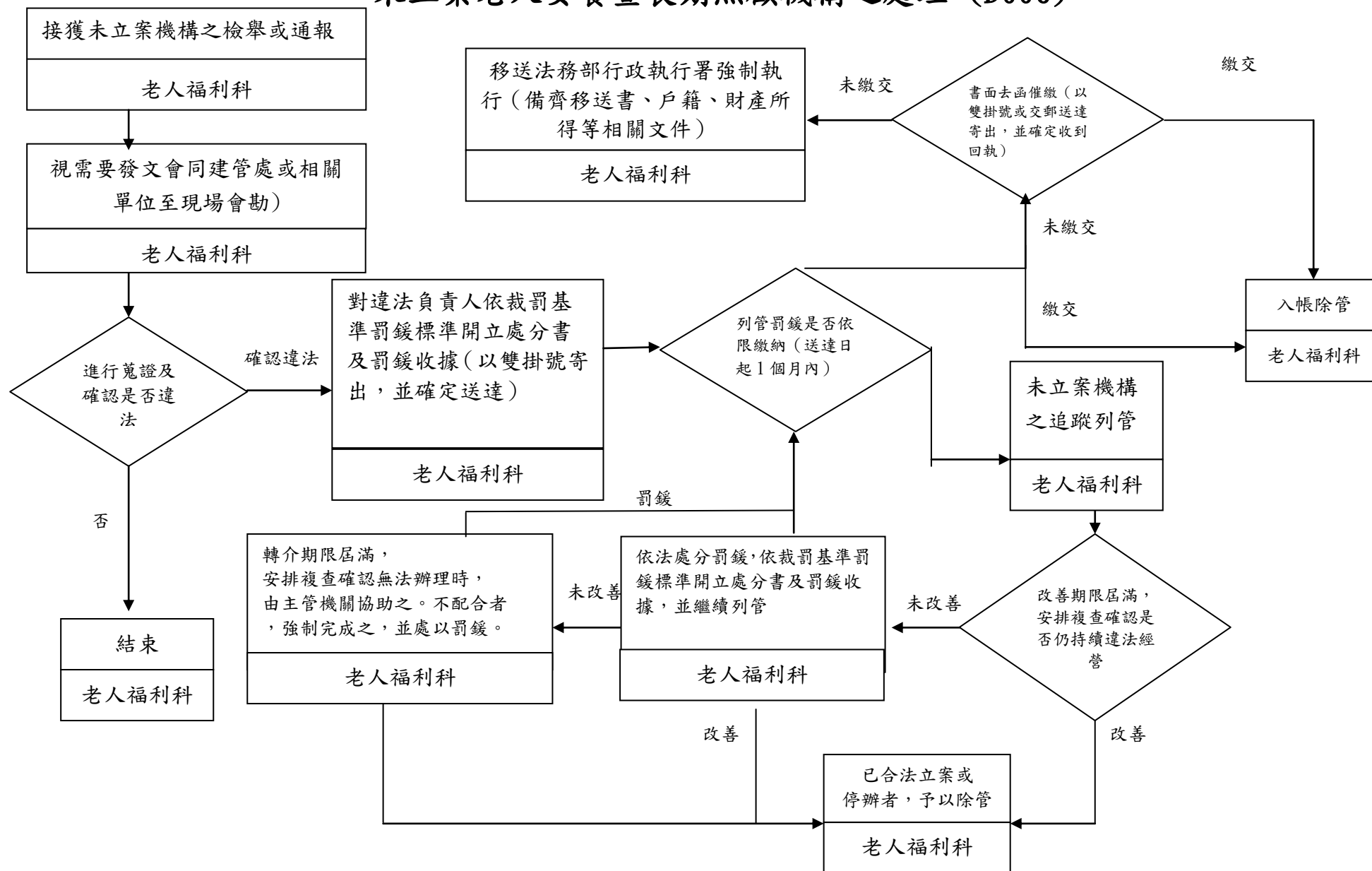


未立案老人安養暨長期照顧機構之處理 (D006)



未立案老人安養暨長期照顧機構之處理 (D006)

工作項目	作業程序說明及控制重點	法令依據與參考資料	使用表單
未立案老人安養 護機構之處理 (D006)	一、作業程序： 1. 未立案機構之訪查、取締 (1) 確認違法事實：於接獲檢舉或發現有疑似未立案老人安養護機構時，填寫通報單，並派員至現場訪查了解，是否確屬老人安養護機構，並有經營從事老人安養護照顧服務業務之事實。 (2) 蒐證紀錄：如確有未經許可擅自從事老人安養護機構業務者，應將現址及機構內擺設之病床、照護設施設備等經營情形進行拍照蒐證，並將收容人數及工作人力等實際狀況做成紀錄。 (3) 確認處分機構負責人：確認機構負責人後應請於現場作成之紀錄表簽名，另應依行政程序法給予現場言詞意見陳述並做成紀錄，或另得限期提出陳述書送局。 2. 開立裁處書及罰鍰單繳款單 (1) 確認查獲事實係屬違反老人福利法案件後，將擬處分案件上簽並會法制秘書陳核。 (2) 去函連同裁處書就違反老人福利法案件據以處分，並檢附台北市政府罰金罰鍰繳款單（四聯單），便於受處分人繳納罰鍰。 (3) 確認處分書是否送達及送達日期，並收妥回執條。 3. 行政罰鍰統計及催繳 (1) 每月初填寫行政罰鍰執行情形表、罰單收繳情形及歷年尚未收繳情形等報表送交秘書室。	1. 老人福利法及施行細則 2. 違反老人福利法案件統一裁罰基準 3. 行政罰法 4. 訴願法及行政訴訟法 5. 行政執行法	1. 臺北市政府社會局受理人民陳情、檢舉案件會勘紀錄表 2. 臺北市政府社會局裁處書 3. 臺北市政府社會局行政執行案件移送書

未立案老人安養暨長期照顧機構之處理 (D006)

工作項目	作業程序說明及控制重點	法令依據與參考資料	使用表單
	(2)罰鍰逾三十日未繳者，予以催繳後仍不繳納者，移送行政執行署強制執行。 二、控制重點： 1.處分郵寄應以雙掛號（或寄存、送達等方式）寄出，並以回執條之收訖郵戳為送達日，屢送不達者簽請另以公示送達方式處理。 2.受處分人對行政處分不服提起訴願時，應於處分書送達日起算三十日內，備妥訴願書向市政府提起訴願，本局應於訴願收受日起二十日內提出答辯資料送交審查。 3.處分函應副知衛福部社家署、國稅局、工務局、消防局、衛生局、環保局等相關單位依權責卓處。		