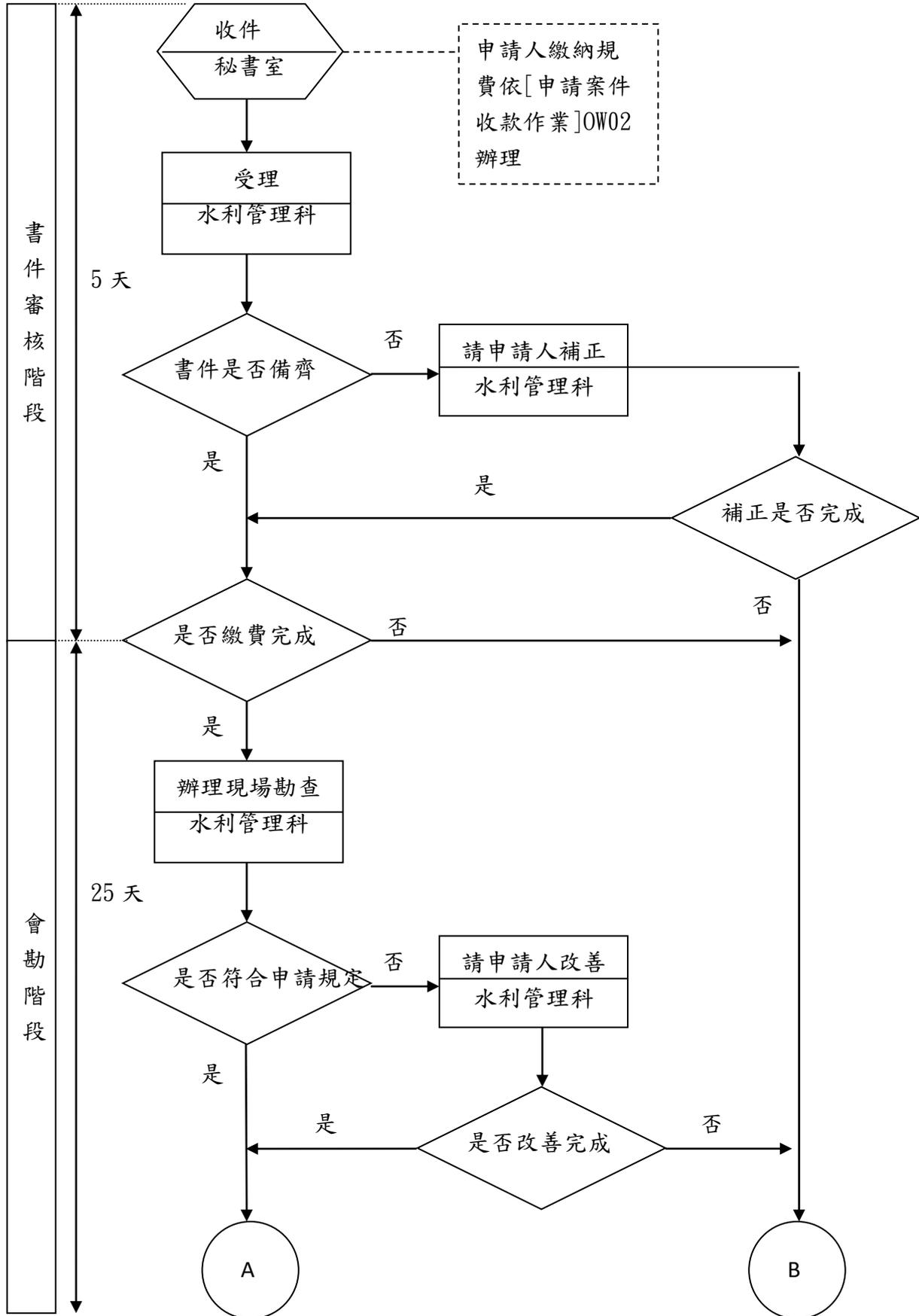
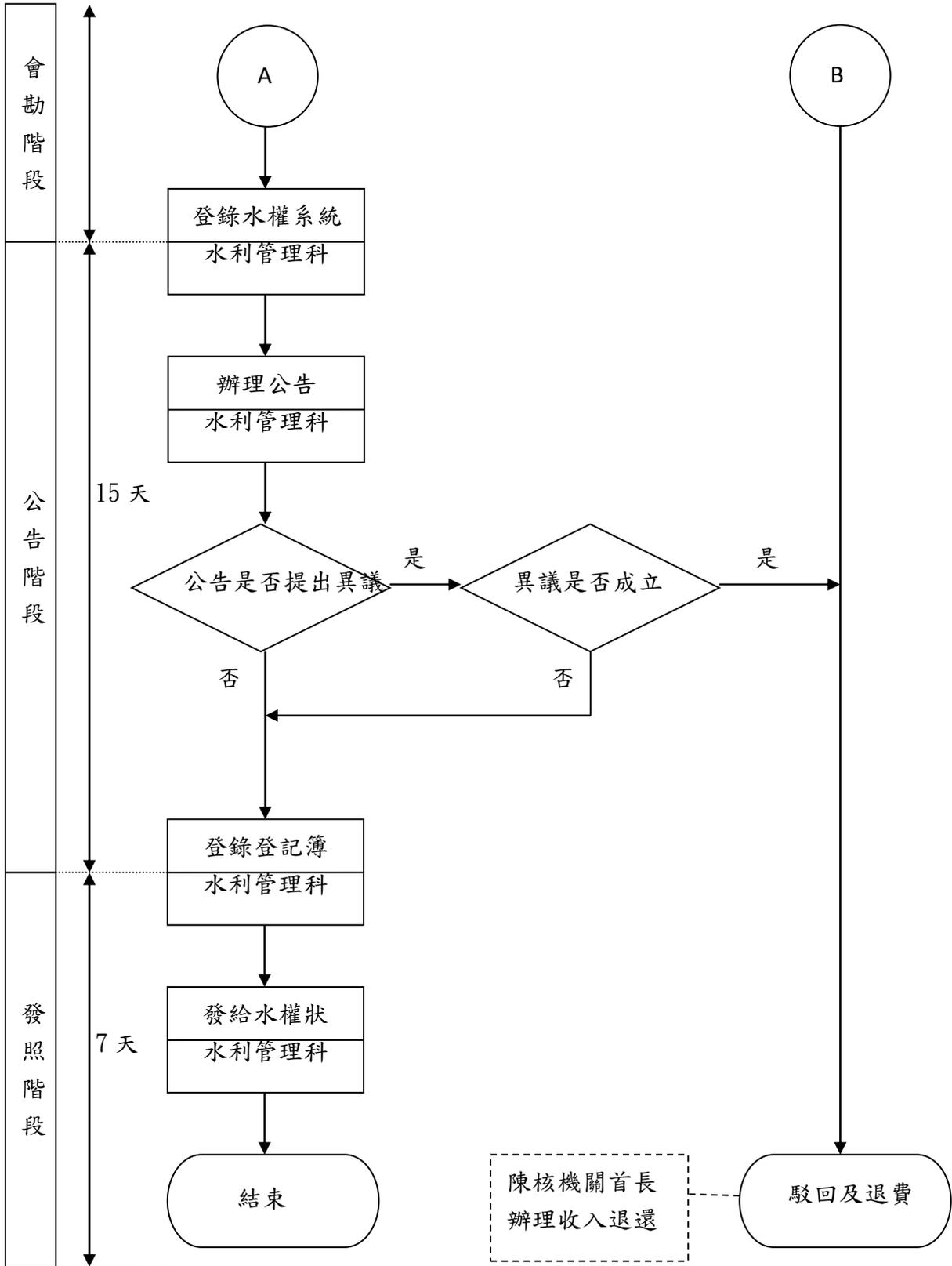


水利局水利管理科作業程序說明表

項目編號	OW01
項目名稱	水權登記(興辦、取得、展限)申請
承辦單位	水利管理科
作業程序說明	<p>一、 5 天內(不含民眾補正天數)承辦人依審查表審核書件齊備後送請專人開立繳款單，函請申請人繳納。</p> <p>二、 民眾繳款後 10 天內邀相關單位會勘完畢。</p> <p>三、 15 天內登打水權核辦系統，檢附會勘記錄、審查表、申請書件陳核辦理公告。</p> <p>四、 公告 15 日(不含異議答覆天數)。</p> <p>五、 公告期滿 7 天內檢附原公告用印發狀，隨狀檢送收據。歸檔應附申請書件、審查表、水權狀影本。</p>
控制重點	<p>一、 確定申請人完成繳款。</p> <p>二、 承辦人是否於時限內完成審查事項。</p> <p>三、 行政規費是否繳費完成。</p> <p>四、 水權核辦系統是否登打確實。</p> <p>五、 公告之正確性與異議處理之結果。</p> <p>六、 水權狀之核發。</p> <p>七、 駁回案件如需退費應開立市庫收入退還書。</p>
法令依據	一、 水利法(地下水權登記申請手冊)
使用表單	水權登記申請表、市庫繳款書

臺中市政府水利局水利管理科作業流程圖 水權登記(興辦、取得、展限)申請作業





水利局水利管理科內部控制制度自行評估表

102 年度

自行評估單位：水利管理科

作業項目：受理水權申請作業

評估日期：__年__月__日

評估重點	自行評估情形		評估情形說明
	符合	未符合	
<p>一、作業流程有效性</p> <p>1. 作業流程說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。</p> <p>2. 內部控制制度是否有效設計及執行。</p>	<p>◎</p> <p>◎</p>		
<p>二、受理水權申請作業</p> <p>1. 接收案件時是否確認所附申請文件無誤。</p> <p>2. 會勘當日以前是否已收繳申請費用。</p> <p>3. 會勘後之核准申請是否經公告無人異議。</p> <p>4. 水權資料是否登錄於水利署水權管理資料庫。</p>	<p>◎</p> <p>◎</p> <p>◎</p> <p>◎</p>		
結論/需採行之改善措施：			
填表人：	複核：	單位主管：	