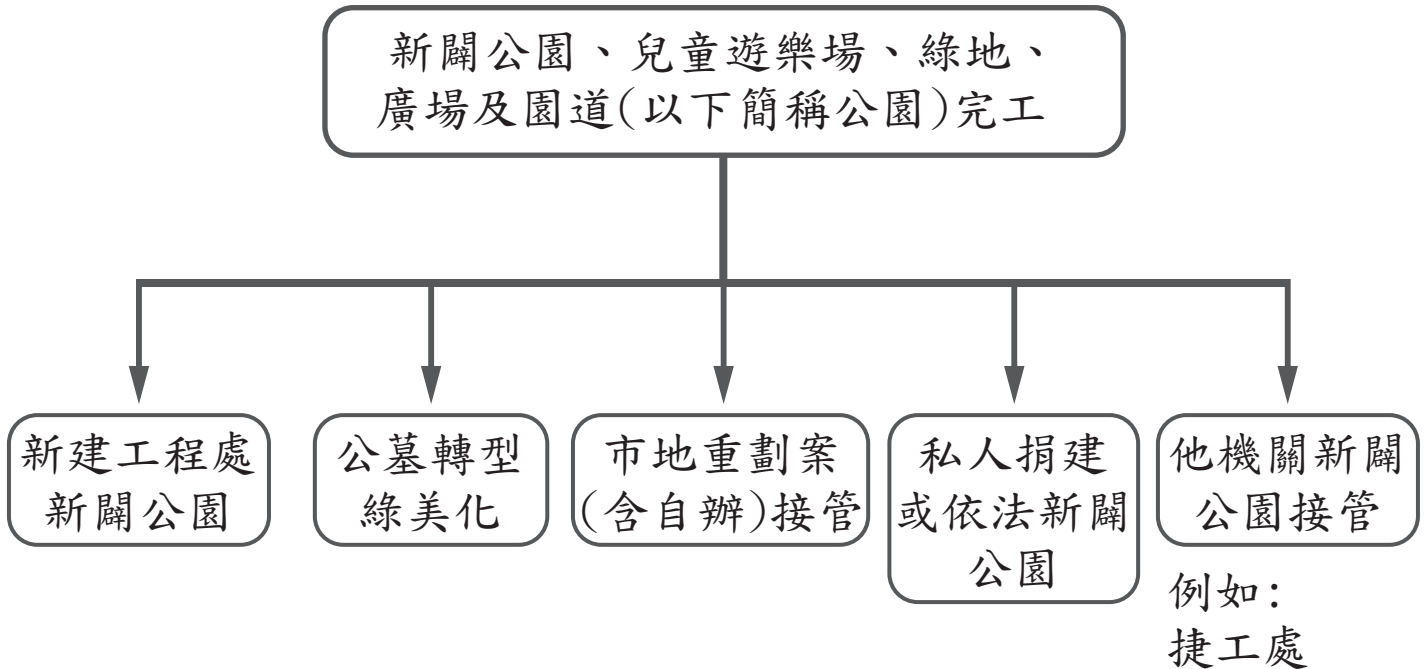


臺中市建設局權管公園接管分類圖

中華民國111年 3月10日中市建園景字第1110009374號函訂定

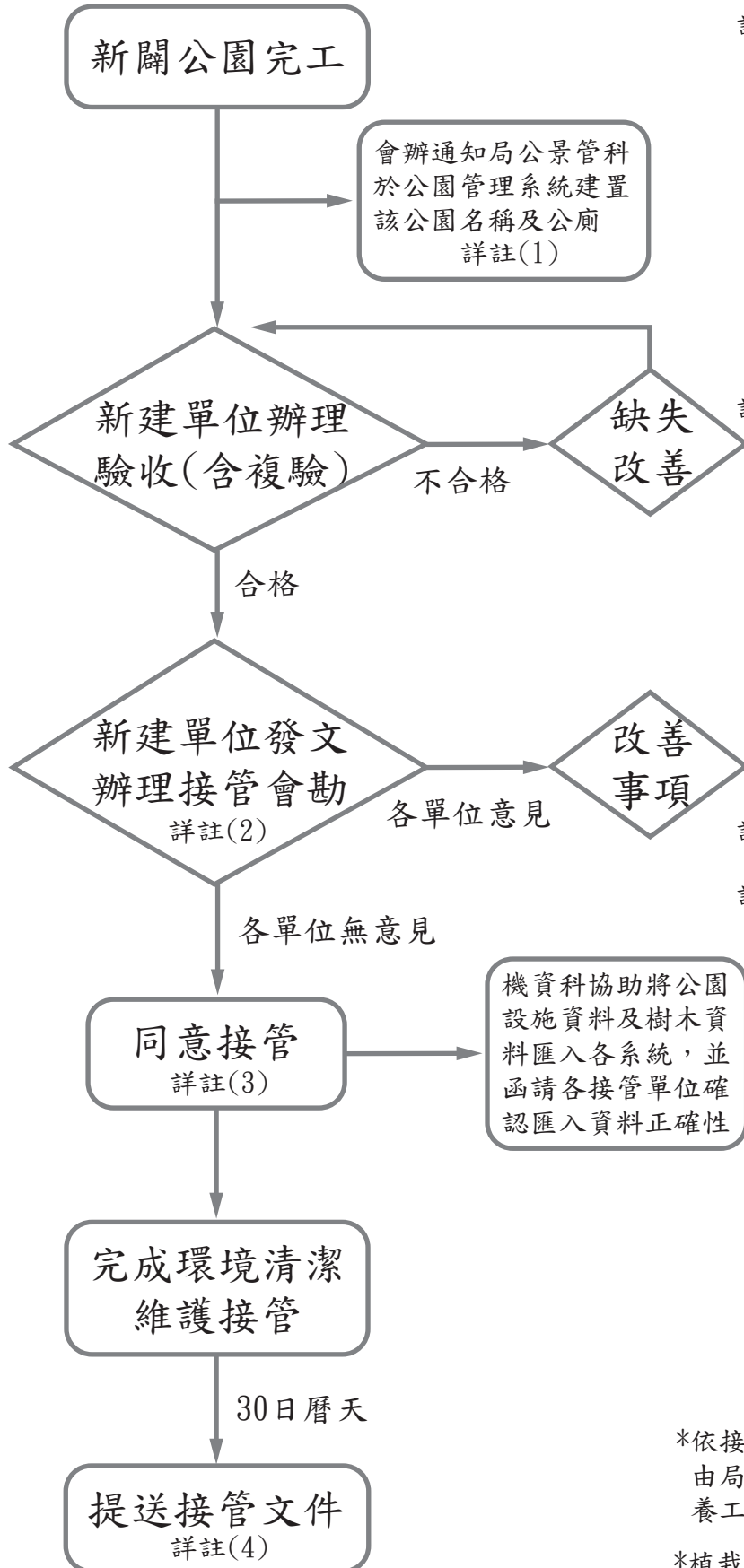
中華民國111年12月26日中市建園景字第1110059181號函修訂



建設局及所屬機關新闢公園接管流程圖

中華民國111年 3月10日中市建園景字第1110009374號函訂定

中華民國111年12月26日中市建園景字第1110059181號函修訂



註(1) *如有新建公廁，請新建單位至「公廁通報管理系統」產製QR code 並張貼。

*驗收時新建單位應備竣工書圖文件，得邀請接管單位會驗。

*新建單位應發文通知出席單位包含：公園景觀管理科、養護工程處、區公所等單位及副知機電資訊科，並提供相關資料電子檔供檢核資料編碼合理性。

註(2) *接管會勘注意事項：

1. 接管單位應於現場檢核接管資料與現場一致，並測試公廁QR code。
2. 接管會勘時倘有待改善事項：
 - a. 可當場改善完成續行接管作業。
 - b. 無法現場完成改善且不影響後續接管作業，另訂改善期限於改善完成後通知接管單位，現場續行接管作業。
 - c. 無法現場完成改善且影響後續接管作業，另訂改善期限於完成改善後另擇期辦理接管會勘。

註(3) *新建單位函發移交接管會勘紀錄。

註(4) *正式接管時應備相關文件：

1. 移交清冊。
2. 結算驗收證明書。
3. 結算明細表。
4. 竣工書圖。
5. 保固切結書。
6. 符合建設局建置「友善樹木空間資訊管理系統」樹木基本資料及「公園(含園道)基本資料維護系統」公園基本資料之格式電子檔案。
7. 附設兒童遊戲場之檢驗合格報告。
8. 財產登錄清單。
9. 電費、水費用戶移轉登記證明。
10. 現場照片。
11. 以上文件燒製光碟。

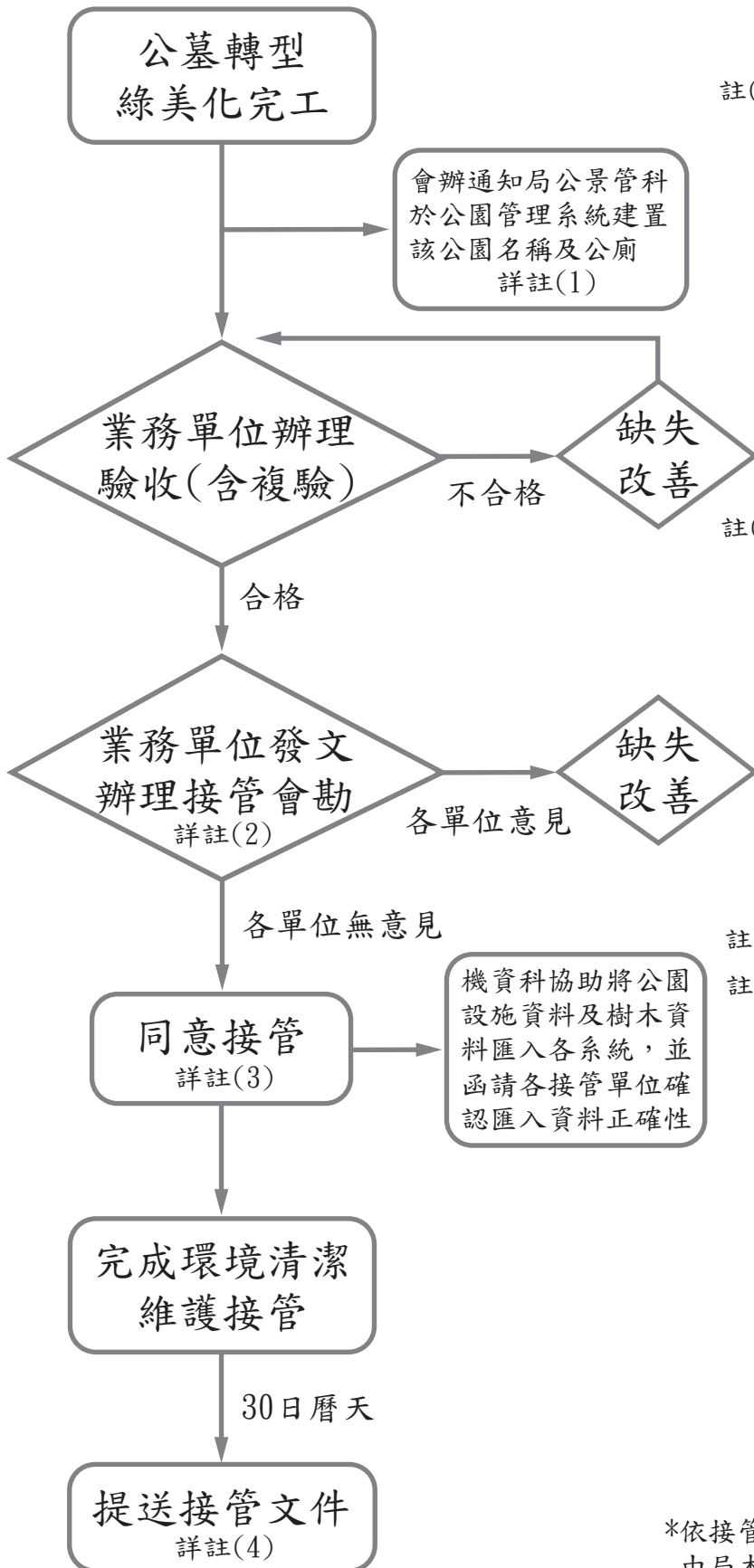
*依接管分工原則，倘屬權限委託區公所代管土地，由局本部公園景觀管理科錄案增撥維管經費；倘屬養工處自行維管土地，由養工處錄案籌編經費。

*植栽及設施於保固期滿，新建單位辦理會勘，於未有缺失待改善項目，完成點交作業。

公墓轉型綠美化接管流程圖

中華民國111年 3月10日中市建園景字第1110009374號函訂定

中華民國111年12月26日中市建園景字第1110059181號函修訂



註(1) *如有新建公廁，請業務單位至「公廁通報管理系統」產製QR code 並張貼。

*驗收時業務主辦機關應備竣工書圖文件，得邀請接管單位會驗。

*業務單位應發文通知出席單位包含：公園景觀管理科、養護工程處、區公所等單位及副知機電資訊科，並提供相關資料電子檔供檢核資料編碼合理性。

註(2) *接管會勘注意事項：

1. 接管單位應於現場檢核接管資料與現場一致，並測試公廁QR code。
2. 接管會勘時尚有待改善事項：
 - a. 可當場改善完成續行接管作業。
 - b. 無法現場完成改善且不影響後續接管作業，另訂改善期限於改善完成後通知接管單位，現場續行接管作業。
 - c. 無法現場完成改善且影響後續接管作業，另訂改善期限於完成改善後另擇期辦理接管會勘。

註(3) *業務單位函發移交接管會勘紀錄。

註(4) *正式接管時應備相關文件：

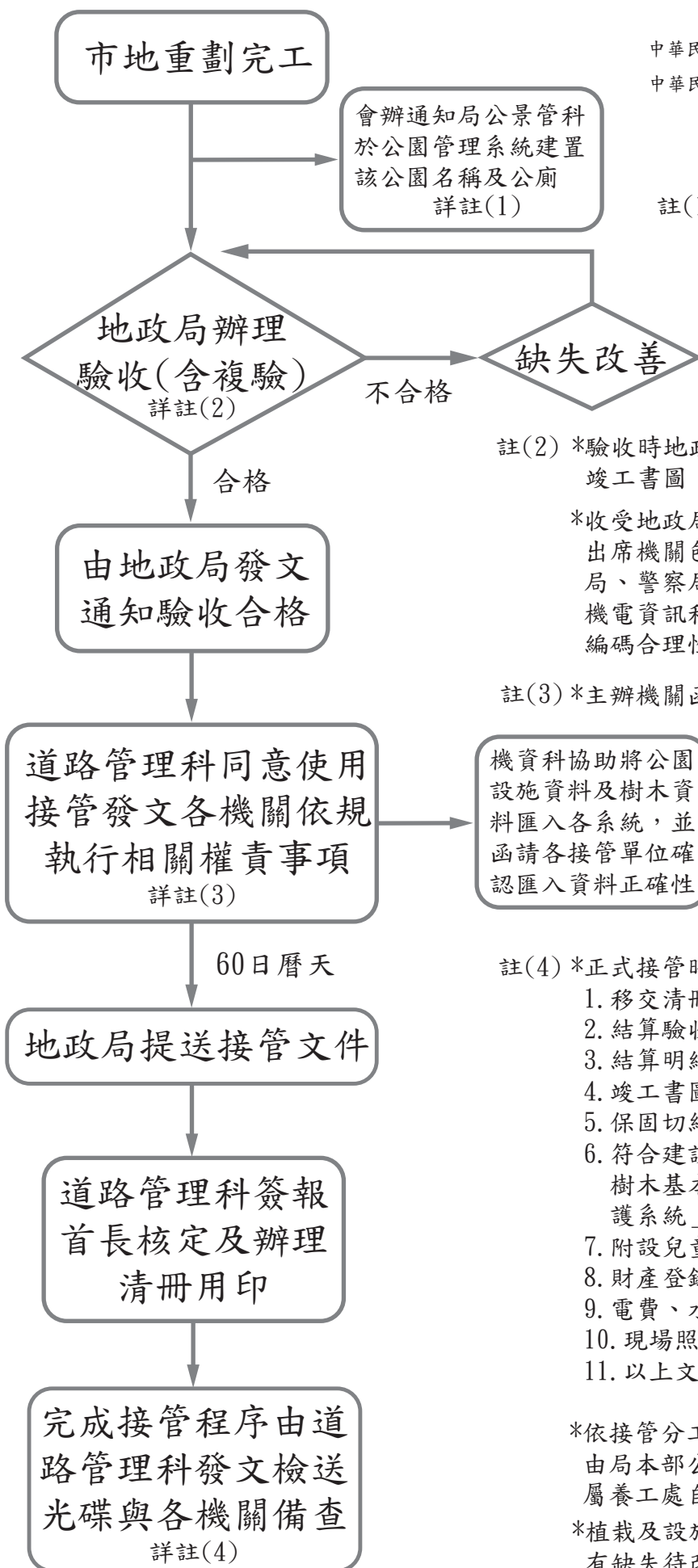
1. 移交清冊。
2. 結算驗收證明書。
3. 結算明細表。
4. 竣工書圖。
5. 保固切結書。
6. 符合建設局建置「友善樹木空間資訊管理系統」樹木基本資料及「公園(含園道)基本資料維護系統」公園基本資料之格式電子檔案。
7. 附設兒童遊戲場之檢驗合格報告。
8. 財產登錄清單。
9. 電費、水費用戶移轉登記證明。
10. 現場照片。
11. 以上文件燒製光碟。

*依接管分工原則，倘屬權限委託區公所代管土地，由局本部公園景觀管理科錄案增撥維管經費；倘屬養工處自行維管土地，由養工處錄案籌編經費。

*植栽及設施於保固期滿，新建單位辦理會勘，於未有缺失待改善項目，完成點交作業。

市地重劃案(含自辦)接管流程圖

中華民國111年 3月10日中市建園景字第1110009374號函訂定
中華民國111年12月26日中市建園景字第1110059181號函修訂



註(1) *如有新建公廁，請主辦機關至「公廁通報管理系統」產製QR code 並張貼。

註(2) *驗收時地政局或工程主辦機關應備文件：
竣工書圖；得邀請接管單位會驗。

*收受地政局通知驗收時，道路管理科應發文邀請出席機關包含：公園景觀管理科、交通局、環保局、警察局、區公所及養護工程處等單位及副知機電資訊科，並提供相關資料電子檔供檢核資料編碼合理性。

註(3) *主辦機關函發移交接管會勘紀錄。

機資料協助將公園設施資料及樹木資料匯入各系統，並函請各接管單位確認匯入資料正確性

註(4) *正式接管時應備相關文件：

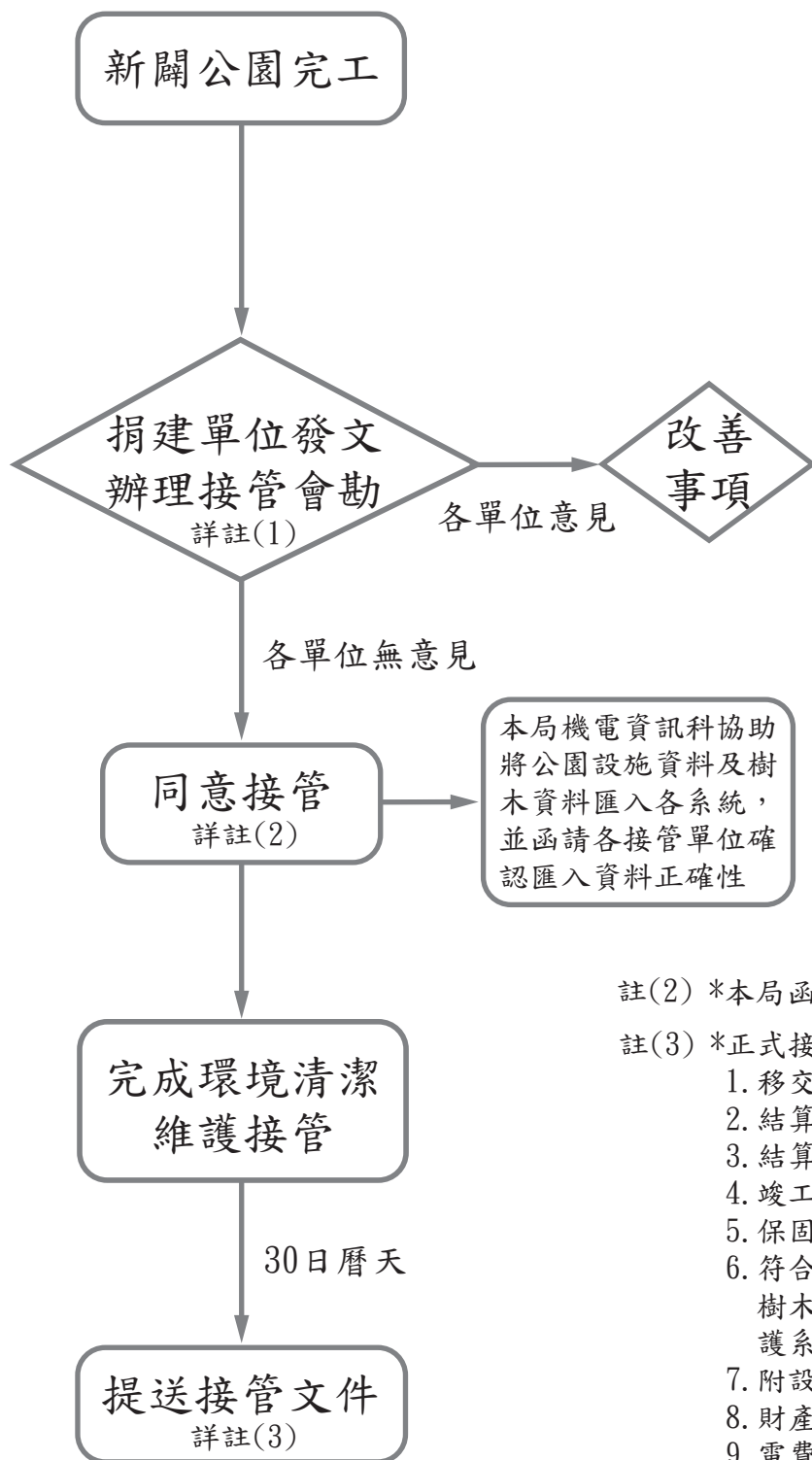
1. 移交清冊。
2. 結算驗收證明書。
3. 結算明細表。
4. 竣工書圖。
5. 保固切結書。
6. 符合建設局建置「友善樹木空間資訊管理系統」樹木基本資料及「公園(含園道)基本資料維護系統」公園基本資料之格式電子檔案。
7. 附設兒童遊戲場之檢驗合格報告。
8. 財產登錄清單。
9. 電費、水費用戶移轉登記證明。
10. 現場照片。
11. 以上文件燒製光碟。

*依接管分工原則，倘屬權限委託區公所代管土地，由局本部公園景觀管理科錄案增撥維管經費；倘屬養工處自行維管土地，由養工處錄案籌編經費。
*植栽及設施於保固期滿，新建單位辦理會勘，於未有缺失待改善項目，完成點交作業。

私人捐建或依法新闢公園接管流程圖

中華民國111年 3月10日中市建園景字第1110009374號函訂定

中華民國111年12月26日中市建園景字第1110059181號函修訂



註(1) *接管會勘注意事項:

1. 捐建單位應於接管會勘前，提供相關資料電子檔予本局轉機電資訊科檢核編碼合理性。
2. 如有新建公廁，由本局至「公廁通報管理系統」產製QR code 並由養護工程處張貼。
3. 接管單位應於現場檢核接管資料與現場一致，並測試公廁QR code。
4. 接管會勘時倘有待改善事項：
 - a. 可當場改善完成續行接管作業。
 - b. 無法現場完成改善且不影響後續接管作業，另訂改善期限於改善完成後通知接管單位，現場續行接管作業。
 - c. 無法現場完成改善且影響後續接管作業，另訂改善期限於完成改善後另擇期辦理接管會勘。

註(2) *本局函發移交接管會勘紀錄。

註(3) *正式接管時應備相關文件:

1. 移交清冊。
2. 結算驗收證明書。
3. 結算明細表。
4. 竣工書圖。
5. 保固切結書。
6. 符合建設局建置「友善樹木空間資訊管理系統」樹木基本資料及「公園(含園道)基本資料維護系統」公園基本資料之格式電子檔案。
7. 附設兒童遊戲場之檢驗合格報告。
8. 財產登錄清單。
9. 電費、水費用戶移轉登記證明。
10. 現場照片。
11. 以上文件燒製光碟。

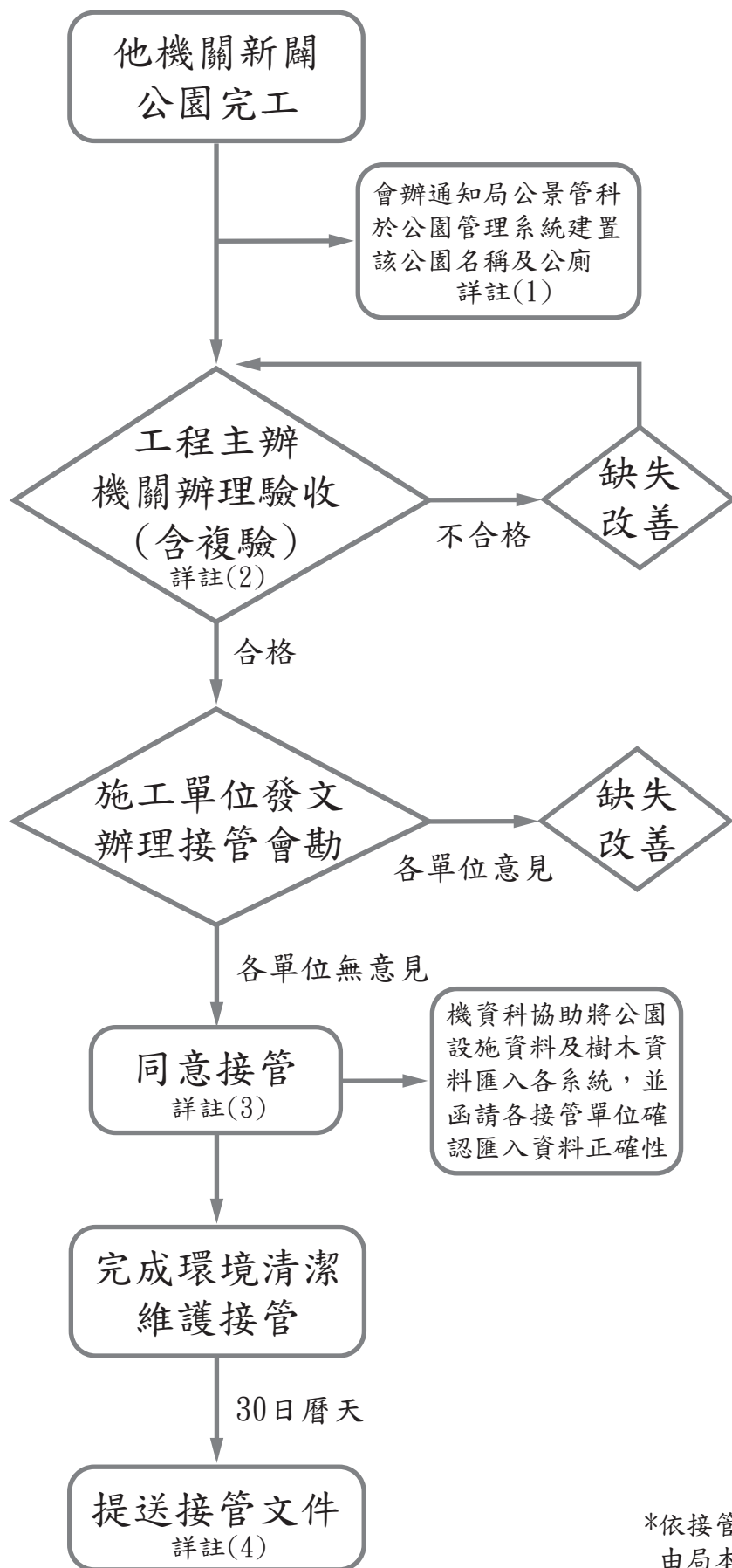
*依接管分工原則，倘屬權限委託區公所代管土地，由本局公園景觀管理科錄案增撥維管經費；倘屬養工處自行維管土地，由養工處錄案籌編經費。

*植栽及設施於保固期滿，捐建單位辦理會勘，於未有缺失待改善項目，完成點交作業。

他機關新闢公園接管流程圖

中華民國111年 3月10日中市建園景字第1110009374號函訂定

中華民國111年12月26日中市建園景字第1110059181號函修訂



註(1) *如有新建公廁，請主辦機關至「公廁通報管理系統」產製QR code 並張貼。

*驗收時工程主辦機關應備竣工書圖文件，得邀請接管單位會驗。

*工程主辦機關應發文通知出席單位包含：公園景觀管理科、養護工程處、區公所等單位及副知機電資訊科，並提供相關資料電子檔供檢核資料編碼合理性。

註(2) *接管會勘注意事項：

1. 接管單位應於現場檢核接管資料與現場一致，並測試公廁QR code。
2. 接管會勘時倘有待改善事項：
 - a. 可當場改善完成續行接管作業。
 - b. 無法現場完成改善且不影響後續接管作業，另訂改善期限於改善完成後通知接管單位，現場續行接管作業。
 - c. 無法現場完成改善且影響後續接管作業，另訂改善期限於完成改善後另擇期辦理接管會勘。

註(3) *主辦機關函發移交接管會勘紀錄。

註(4) *正式接管時應備相關文件：

1. 移交清冊。
2. 結算驗收證明書。
3. 結算明細表。
4. 竣工書圖。
5. 保固切結書。
6. 符合建設局建置「友善樹木空間資訊管理系統」樹木基本資料及「公園(含園道)基本資料維護系統」公園基本資料之格式電子檔案。
7. 附設兒童遊戲場之檢驗合格報告。
8. 財產登錄清單。
9. 電費、水費用戶移轉登記證明。
10. 現場照片。
11. 以上文件燒製光碟。

*依接管分工原則，倘屬權限委託區公所代管土地，由局本部公園景觀管理科錄案增撥維管經費；倘屬養工處自行維管土地，由養工處錄案籌編經費。

*植栽及設施於保固期滿，新建單位辦理會勘，於未有缺失待改善項目，完成點交作業。

臺中市政府建設局

臺中市政府建設局公園移交接管設施清冊

中華民國111年 3月10日中市建園景字第1110009374號函訂定

中華民國111年12月26日中市建園景字第1110059181號函修訂

工程名稱				工程地點(公園名稱)			
承包商				工程單位			
通訊地址及電話				通訊地址及電話			
契約編號		竣工日期		驗收合格日期			
交接日期		交接地點		保固期限			
交接圖表及文件							
項次	項目	數量	備註	項次	項目	數量	備註
移交機關				接管機關			
點交人	主辦工程單位主管	機關首長		點交人	主辦工程單位主管	機關首長	

