

表八

(機關全銜) 災害應變物資保管處分書						中華民國○○年○○月○○日 發文字號：○○○○○○○○	
保 管 人 姓 名		性 別		出生年月日		國民身分證 統一編號	
地 址				聯 絡 電 話	(公) (宅) (行動)		
保 管 人 名 稱 (法人、團體或非屬自然人)		營利事業統一編號 或其他登記字號		代表人或管理 (權)人姓名		出 生 年 月 日	
地 址				聯 絡 電 話	(公) (宅) (行動)		
主 旨							
事 實							
應 保 管 物 資 (記載名稱、單位、規格、 數量、材質等識別項目)							
# 保 管 期 限	○ 年 ○ 月 ○ 日 起 至 ○ 年 ○ 月 ○ 日 止		# 保 管 物 資 地 點				
理 由 及 法 令 依 據	災害防救法第三十二條第一項						
注 意 事 項	一、保管人如於上述期間違反保管義務，本府（機關）將依行政執行法規定，強制執行之。另依災害防救法第三十八條第二款規定，處新臺幣十萬元以上五十萬元以下罰鍰。 二、保管人如不服本處分，得繕具訴願書，於本處分書送達之次日起三十日內，依訴願法規定遞送本府（機關）轉陳訴願管轄機關。 三、保管人或利害關係人為提起訴願，請注意訴願法規定並依有關程序辦理，以免權益受損。						
*送達年月日	*（請簽收人填寫）			*簽收人姓名		*（請簽收人填寫）	

首 長 ○ ○ ○

備註：

- 一、欄位內有「*」註記者，非屬「災害防救法」及其施行細則法定應記載項目，機關得視實際需要刪減，其他欄位均應照列；欄位內有「#」註記者，該欄位字體應以粗體、紅色字樣標示清楚。
- 二、本書表格式原則上採用二聯式單據辦理，以簡化行政業務，即第一聯（淡紅色）交當事人，第二聯（淡綠色）由機關自存，並請擇欄位外之空白適當處註記。