



◎法規◎

花蓮縣政府 函

發文日期：中華民國 105 年 1 月 12 日
發文字號：府教特字第 1050009120 號

正本：本縣各公立國民中-小學

副本：本府教育處、本府行政暨研考處(先發文後刊登縣公報)

主旨：轉知「教育部函轉衛生福利部修正身心障礙者權益保障法部分條文乙案」，請查照。

說明：

- 一、依據教育部 105 年 1 月 11 日臺教學(四)字第 1050003064 號函辦理。
- 二、旨揭條文業奉總統於 104 年 12 月 16 日以華總一義字第 10400146761 號令公布，檢附教育部原函暨條文 1 份供參。

縣長 傅 崐 其 請假
秘書長 顏 新 章 代行

【本案依照分層負責授權主管科長判發】

花蓮縣政府 函

發文日期：中華民國 105 年 1 月 5 日
發文字號：府教特字第 1040254378 號

正本：本縣各鄉鎮市公所、本縣各公立國民小學-附設幼兒園、花蓮縣私立幼兒園

副本：本府行政暨研考處（刊登縣公報）、本府教育處

主旨：轉知「幼兒教育及照顧法施行細則」部分條文，業經教育部於中華民國 104 年 12 月 28 日以臺教授國部字第 1040145303B 號令修正發布施行，茲檢送發布令影本(含法規條文)1 份，請查照。

說明：依據教育部 104 年 12 月 28 日臺教授國部字第 1040145303E 號函辦理。

縣長 傅 崐 其 請假
秘書長 顏 新 章 代行

【本案依照分層負責授權主管處長判發】



◎政令◎

花蓮縣政府 函

發文日期：中華民國 105 年 1 月 14 日
發文字號：府人訓字第 1050010176 號

正本：本府所屬一-二級機關、花蓮縣立體育實驗高級中學、本縣各公立國民中-小學、本府各處

副本：本縣各鄉鎮市公所、本縣各鄉鎮市民代表會、本府行政暨研考處(先發文後刊登公報)

主旨：檢送「花蓮縣 105 年強化公務人員英語學習意願具體措施」1 份，請鼓勵貴單位公務人員

縣長 傅 崐 其 請假

秘書長 顏 新 章 代行

【本案依照分層負責授權主管處長判發】

花蓮縣一〇五年強化公務人員英語學習意願具體措施

壹、依據

一、原行政院人事行政局民國九十五年八月十七日「研商九十五年行政院及所屬各機關推動『提昇公務人員英語能力改進措施』第一次對策會議」決議。

二、花蓮縣政府（以下簡稱本府）公務人員一〇五年度訓練實施計畫。

貳、目標

強化本府暨所屬機關學校公務人員積極學習英語之意願，鼓勵公務人員參加英語能力檢定，有效提升公務人員英語能力。

參、實施對象

本府及所屬機關學校編制內公務人員、約(聘)僱人員、工友(含技工、駕駛)及河川駐衛警。

肆、實施期間

一〇五年一月一日至一〇五年十二月三十一日止。

伍、具體措施：

一、榮譽獎勵措施：

通過英語能力檢定測驗（以下簡稱英檢）取得合格證書者，予以嘉獎一次。本項行政獎勵以敘獎一次為限，不同英檢測驗結果不得累計敘獎，不同年度之英檢測驗結果亦不得累計敘獎。

二、測驗報名費補助措施：

（一）通過英檢取得合格證書者（對照 CEF 架構需 A2 級以上），測驗報名費全額補助。補助申請須於取得合格證書二個月內向機關學校提出。本項補助以一次為限。

（二）參加英檢未通過者，補助二分之一測驗報名費，惟最多補助三次。本項補助不適用於曾通過英檢已獲得補助者。

（三）補助測驗報名費之經費由各機關訓練進修費項下支應，本府及各級學校之補助經費由本府公務人員訓練業務-訓練進修-教育訓練費項下統籌支應。

三、補休及公假措施：

（一）辦公時間參加本縣境內舉辦之英檢測驗，並事先經機關學校同意者，按應考時間給予公假半天或一天，每年以三次為限。

（二）例假日參加本縣境內舉辦之英檢測驗，並事先經機關學校同意者，按應考時間給予補休半天或一天，每年以三次為限。

陸、本措施所稱英語檢定測驗，指全民英檢（GEPT）、劍橋大學英語能力認證分級測驗、劍橋大學國際商務英語能力測驗（BULATS）、外語能力測驗（FLPT）、托福（TOEFL）、多益測驗（TOEIC 及 TOEIC Bridge）、大學校院英語能力測驗（CSEPT）、IELTS 及經本府認定核可之英語檢定測驗。

柒、本縣各鄉鎮市公所及代表會得比照本措施辦理。

花蓮縣政府 函

發文日期：中華民國 105 年 1 月 14 日
發文字號：府地籍字第 1040243261 號

正本：本縣各地政事務所

副本：本府行政暨研考處、本府地政處

主旨：訂定「花蓮縣各地政事務所預約服務作業原則」並檢附本作業原則全文及附件各 1 份，請查照。

說明：

- 一、旨揭作業原則訂於 105 年 2 月 1 日起實施，請貴所於網站公告周知並適時宣導。
- 二、副本抄送行政暨研考處，惠請刊登本府公報。

縣長 傅 崐 其 請假

秘書長 顏 新 章 代行

花蓮縣各地政事務所預約服務作業原則

- 一、為使花蓮縣各地政事務所（以下簡稱本縣各地所）辦理預約服務有一致之作業方式，以擴大便民服務，提升服務效能，特訂定本原則。
- 二、本原則適用範圍為本縣各地所轄區內不動產；適用案件以下列為限：
 - (一)購買土地界標。
 - (二)測量原案複印。
 - (三)登記原案複印。
 - (四)補發土地複丈成果圖。
 - (五)地政規費退還。(含跨所審查之案件)
 - (六)信託專簿複印。
 - (七)英文不動產權利登記證明。
 - (八)第一、二類人工登記簿謄本。
 - (九)第一、二類地籍登記謄本(跨所受理)。
- 三、申請人或代理人向本縣各地所申請預約服務，應依各申請項目之規定檢具應備證件，以網路(電子郵件)、電話或傳真方式提出預約申請，除電話申請外，受理之地政事務所應於收件後以簡訊或電話向申請人確認收件；另申請項目無須檢具應備證件者，得以電話提出申請。
- 四、本縣各地所受理預約服務申請，應辦理事項如下：
 - (一)依各申請項目作業流程辦理(附件一)。
 - (二)本縣各地所以電話通知申請人或代理人攜帶應備證件正本及印章，至所核對身分及用印(簽名亦可)後，繳納規費並領件。
- 五、預約申請不受理原則：
 - (一)經電話通知領件後，七日內未辦理者，列冊(附件二)管制，嗣後不受理其預約申請。
 - (二)未留連絡電話或無法聯繫申請人者。

附件一

本縣各地所預約服務項目作業流程

一、購買土地界標

(一)服務時間

- 1、網路受理預約時間：24 小時。
- 2、電話及傳真預約申請時間：週一至週五，9 時至 17 時。
- 3、領件時間：週一至週五，9 時至 17 時。

(二)適用對象：任何人皆可提出，不受資格限制。

(三)申請方式：

- 1、網路申請：透過網路信箱將申請人之姓名、身分證字號、聯絡電話、購買界標種類及數量等資料填寫後傳送至不動產所在地之地政事務所(以下簡稱轄區所)。
- 2、傳真申請：將填畢之土地界標購買預約單傳真至轄區所。
- 3、電話申請：撥打電話，由轄區所指派專人代為填寫申請人姓名、身分證字號、聯絡電話及購買界標種類及數量等資料。

(四)應備文件：土地界標購買預約單

(五)申請程序：

- 1、填妥土地界標購買預約單（註明申請人、聯絡電話）後，以 e-mail 或傳真方式傳送至本地政事務所，預約申請後，請來電確認，並說明領取時間。
- 2、申請人於預約時間洽轄區所繳費及領取。

(六)注意事項：

- 1、購買界標後如需退還土地界標，請依規申請退費。
- 2、附件下載：土地界標購買預約單(doc 檔案)。

二、測量原案複印

(一)服務時間

- 1、網路受理預約時間：24 小時。
- 2、傳真預約申請時間：週一至週五，9 分至 17 時。
- 3、領件時間：週一至週五，9 時至 17 時。

(二)適用對象：以符合土地登記規則第 24 條第 1、2 款資格提出申請者為限（原申請案之申請人、代理人；登記名義人）。

(三)申請方式：

- 1、網路申請：透過轄區所網路信箱，傳送「土地建物測量申請案件影本申請書」，並將申請人姓名、聯絡電話、申請收件字號等相關資料詳細填寫。
- 2、傳真申請：將填畢之「土地建物測量申請案件影本申請書」傳真至轄區所。

(四)應備文件：

- 1、土地建物測量申請案件影本申請書。
- 2、申請人領件時，應出示身分證正本，並應於前揭申請書簽章欄內簽章。

(五)申請程序：

- 1、申請人需填妥「土地建物測量申請案件影本申請書」(務必註明聯絡電話)，填畢後將申請書以 e-mail 或傳真方式向轄區所預約申請。
- 2、轄區所於收到申請書後，預先調閱相關原案，估算影本總張數，並以電話通知申請

人應繳納謄本費用總額，並請申請人攜帶申請書正本、身分證明文件及印章（領件者須為原申請書上填載之申請人）繳費後領件。

(六)費用：每張規費新臺幣 10 元。

三、登記原案複印

(一)服務時間：

- 1、網路受理預約時間：24 小時。
- 2、傳真預約申請時間：週一至週五，9 時至 17 時。
- 3、領件時間：週一至週五，9 時至 17 時。

(二)適用對象：以符合土地登記規則第 24 條第 1、2 款資格提出申請者為限(原申請案之申請人、代理人；登記名義人)。

(三)申請方式：

- 1、網路申請：請詳細填寫申請人姓名、聯絡電話、申請標的等相關資料後，將地籍謄本及相關資料申請書，傳送至轄區所網路信箱。
- 2、傳真或電話申請：將地籍謄本及相關資料申請書傳真至轄區所或電洽轄區所承辦人員。

(四)應備文件：

- 1、地籍謄本及相關資料申請書。
- 2、身分證明文件影本。
- 3、申請人(或代理人)領件時，應出示身分證正本，並應於前揭申請書簽章欄內簽章。

(五)申請程序：

- 1、申請人需填妥「地籍謄本及相關資料申請書」(並務必註明聯絡電話)，填畢後將申請書以 e-mail 或傳真方式向轄區所預約申請。
- 2、申請書經轄區所審查無誤者，即複印並通知申請人(或代理人)至所領件，申請人(或代理人)於接獲通知後，應持身分證正本及印章，至轄區所承辦人員查驗相關證件無誤後繳費領件。

(六)費用：每張規費新臺幣 10 元。

四、補發土地複丈成果圖

(一)服務時間

- 1、網路受理預約時間：24 小時。
- 2、傳真預約申請時間：週一至週五，9 時至 17 時。
- 3、領件時間：週一至週五，9 時至 17 時。

(二)適用對象：以符合土地登記規則第 24 條第 1、2 款資格提出申請者為限（原申請案之申請人、代理人；登記名義人）。

(三)申請方式：

- 1、網路申請：將申請人姓名、聯絡電話、申請收件字號等相關資料詳細填寫，傳送至轄區所網路信箱。
- 2、傳真申請：將填畢之「土地複丈成果圖補發申請書」傳真至轄區所。

(四)應備文件：

- 1、土地複丈成果圖補發申請書。
- 2、申請人領件時，應出示身分證正本，並應於前揭申請書簽章欄內簽章。

(五)申請程序：

- 1、申請人需填妥「土地複丈成果圖補發申請書」(務必註明聯絡電話)，填畢後將申請書以 e-mail 或傳真方式向轄區所預約申請。
- 2、轄區所於收到申請書後，預先調閱相關原案，估算影本總張數，並以電話通知申請人應繳納謄本費用總額。
- 3、轄區所承辦人電洽申請人來所領取謄本，請申請人攜帶申請書正本、身分證明文件及印章（領件者須為原申請書上填載之申請人），至轄區所繳費後領件。

(六)費用：每張規費新臺幣 15 元。

五、地政規費退還

(一)服務時間

- 1、網路受理預約時間：24 小時。
- 2、傳真預約申請時間：週一至週五，9 時至 17 時。
- 3、領件時間：週一至週五，9 時至 17 時。

(二)適用對象：原申請案之申請人(得委託他人代理申請)。

(三)申請方式：

- 1、網路預約申請：透過轄區所網路信箱將申請書以附加檔案傳送。
- 2、傳真預約申請：將填畢之申請書傳真至轄區所。

(四)應備文件：

- 1、地政規費退還申請書。
- 2、地政規費收據第一聯及第四聯正本，地政規費收據第一聯正本，有下列情形之一者得免檢附：
 - A、收據遺失並檢具切結書，或於地政規費退還申請書備註欄切結者。
 - B、政府機關因報帳核銷歸檔無法檢附而於地政規費退還申請書備註欄切結，或出具公文敘明無法檢附之事由者。
- 3、申請人身分證明文件。
- 4、原土地登記、複丈、建物測量申請書正本。

(五)申請程序：

- 1、填妥地政規費退還申請書(註明聯絡電話)以附加檔案 e-mail 傳送，或以傳真向轄區所申請預約。
- 2、於預約時間攜帶應備文件至轄區所辦理退費。

六、信託專簿複印

(一)服務時間

- 1、網路受理預約時間：24 小時。
- 2、傳真預約申請時間：週一至週五，9 時至 17 時。
- 3、領件時間：週一至週五，9 時至 17 時。

(二)適用對象：任何人皆可提出，不受資格限制。

(三)申請方式：

- 1、網路申請：透過轄區所網路信箱，傳送地籍謄本及相關資料申請書，並將申請人姓名、聯絡電話、收件號等相關資料詳細填寫。
- 2、傳真申請：將填畢之地籍謄本及相關資料申請書傳真至轄區所。

(四)應備文件：

- 1、地籍謄本及相關資料申請書。
- 2、申請人(或代理人)領件時，應出示身分證正本，並應於前揭申請書簽章欄內簽章。

(五)申請程序：

- 1、申請人需填妥「地籍謄本及相關資料申請書」(務必註明聯絡電話)，填畢後將申請書以 e-mail 或傳真方式向轄區所預約申請。
- 2、轄區所於審查無誤後，預先計算張數，並以電話通知申請人(或代理人)應繳納費用總額。申請人(或代理人) 應持身分證正本、印章至轄區所領件。

(六)費用：每張規費新臺幣 10 元。

七、英文不動產權利登記證明

(一)服務時間

- 1、網路受理預約時間：24 小時。
- 2、傳真預約申請時間：週一至週五，9 時至 17 時。
- 3、領件時間：週一至週五，9 時至 17 時。

(二)適用對象：不動產所有權人(得委託他人代理申請)。

(三)申請方式：

- 1、電子郵件預約：將申請書及影印文件掃描後以附加檔案，傳送至轄區所網路信箱。
- 2、傳真預約：將填畢之英文不動產權利登記證明申請書及相關應備文件傳真至轄區所。

(四)應備文件：

- 1、英文不動產權利登記證明申請書。
- 2、申請(所有權)人身分證正反面影本、護照內頁影本(未領有護照者免提出)，申請(所有權)人應於領件時於前揭影本內簽章；如由代理人代為申請，除應檢附前揭各項文件影本外，另須檢附代理人身分證正反面影本，並於領件時於各文件影本內簽章。

(五)申請程序：

- 1、申請人應填妥英文不動產權利登記證明申請書(務必註明聯絡電話)，檢附前揭應備文件影本以 e-mail 或傳真方式向轄區所預約申請。
- 2、轄區所於收件後即依作業規定審查，如須補正者，申請人應於接到通知之日起 15 日內補正，逾期未補正或未依補正事項完全補正者，則予以駁回。案件經審查無誤後，則予以製作登記證明，俟核定後即通知申請人(或代理人)至所領件。

(六)費用：英文不動產權利登記證明工本費以每張新臺幣 20 元。

八、第一、二類人工登記簿謄本

(一)服務時間

- 1、網路受理預約時間：24 小時。
- 2、傳真預約申請時間：週一至週五，9 時至 17 時。
- 3、領件時間：週一至週五，9 時至 17 時。

(二)適用對象：以符合土地登記規則第 24 條第 1、2 款資格提出申請者為限。

(三)申請方式：

- 1、網路申請：透過轄區所網路信箱，傳送地籍謄本及相關資料申請書，並將申請人姓名、聯絡電話、申請標的等相關資料詳細填寫。
- 2、傳真申請：將填畢之地籍謄本及相關資料申請書傳真至轄區所。

(四)應備文件：

- 1、地籍謄本及相關資料申請書。
- 2、申請人(或代理人)領件時，應出示身分證正本，並應於前揭申請書簽章欄內簽章。

(五)申請程序：

- 1、申請人需填妥「地籍謄本及相關資料申請書」(務必註明聯絡電話)，填畢後將申請書以 e-mail 或傳真方式向轄區所預約申請。
- 2、轄區所於審查無誤後，預先以地籍謄本產製系統預覽列印謄本總張數，並以電話通知申請人(或代理人)應繳納謄本費用總額。
- 3、承辦人於確認收受該謄本費用後，即列印相關地籍謄本，申請人(或代理人)，申請人(或代理人)於接獲通知後，應持身分證正本、印章，至領件所領件。(為避免造成資源浪費，俟確認費用後再行列印相關地籍謄本)

(六)申請人繳費方式：

- 1、現金繳納：請以現金袋寄至本所繳納。
- 2、匯款繳納：金額為新臺幣 1 萬元以上者，得以匯款方式辦理，請於匯款後另行通知承辦人員俾憑開立收據。
- 3、支票繳納：本縣支票兌現約需 3 個工作天，外縣市支票兌現約需 7 個工作天，本所將於兌現後開立收據。
- 4、匯票繳納：抬頭請開花蓮縣○○地政事務所。
- 5、悠遊卡繳納：金額為新臺幣 1 萬元以下者，得以悠遊卡繳納方式辦理。

(七)費用：人工登記簿謄本每張規費新臺幣 5 元。

九、第一、二類地籍登記謄本（跨所受理）

(一)服務時間

- 1、網路受理預約時間：24 小時。
- 2、傳真預約申請時間：週一至週五，9 時至 17 時。
- 3、領件時間：週一至週五，9 時至 17 時。

(二)適用對象：以符合土地登記規則第 24 條第 1、2 款資格提出申請者為限。

(三)申請方式：

- 1、網路申請：透過欲領件之地政事務所(以下簡稱領件所)網路信箱，傳送地籍謄本及相關資料申請書，並將申請人姓名、聯絡電話、申請標的等相關資料詳細填寫。
- 2、傳真申請：將填畢之地籍謄本及相關資料申請書傳真至領件所。

(四)應備文件：

- 1、地籍謄本及相關資料申請書。
- 2、申請人(或代理人)領件時，應出示身分證正本，並應於前揭申請書簽章欄內簽章。

(五)申請程序：

- 1、申請人需填妥「地籍謄本及相關資料申請書」(務必註明聯絡電話)，填畢後將申請書以 e-mail 或傳真方式向領件所預約申請。
- 2、領件所於審查無誤後，預先以地籍謄本產製系統預覽列印謄本總張數，並以電話通知申請人(或代理人)應繳納謄本費用總額。申請人(或代理人)，申請人(或代理人)於接獲通知後，應持身分證正本、印章，至領件所領件。
- 3、承辦人於確認收受該謄本費用後，即列印相關地籍謄本，申請人(或代理人)，申請人

(或代理人)於接獲通知後，應持身分證正本、印章，至領件所領件。(為避免造成資源浪費，俟確認費用後再行列印相關地籍謄本)

(六)、申請人繳費方式：

- 1、現金繳納：請以現金袋寄至本所繳納。
- 2、匯款繳納：金額為新臺幣 1 萬元以上者，得以匯款方式辦理，請於匯款後另行通知承辦人員俾憑開立收據。
- 3、支票繳納：本縣支票兌現約需 3 個工作天，外縣市支票兌現約需 7 個工作天，本所將於兌現後開立收據。
- 4、匯票繳納：抬頭請開花蓮縣○○地政事務所。
- 5、悠遊卡繳納：金額為新臺幣 1 萬元以下者，得以悠遊卡繳納方式辦理。

(七)費用：人工登記簿謄本每張規費新臺幣 5 元。

花蓮縣_____地事務所土地界標購買預約單

申請人		聯絡電話	
住 址	縣 鄉鎮 路 市 市區 街	段 巷 弄 號 樓	
購買種類數量	☐ 鋼釘界標 支 (每支 10 元) ☐ 塑膠椿界標 支 (每支 60 元)		
領取界標日期	年 月 日 時 分 (上班日為上午 8 時 30 分至下午 5 時 0 分)		
備 註	☐ 購置界標已領取無誤。 簽名： 日期時間： ☐ 購置界標請貴所於測量當日代為運送至現場。 購置界標已於現場領取無誤。 簽名： 日期時間：		
注 意 事 項	一、所有欄位均應填寫或勾選完整無誤，並於排定領取界標當日繳納規費完竣。 二、欲變更預約領取界標日期時段者，請於排定時間前通知，如逾排定預約時間 1 小時未到則視同放棄。 三、未使用之界標得於 3 個月內依規辦理退費，退費時請填寫地政規費退還申請書，並攜帶未使用之界標、身分證明文件及印章辦理。		

花蓮縣政府 書函

發文日期：中華民國 105 年 1 月 5 日
發文字號：府人訓字第 1040253891B 號

正本：本府行政暨研考處（先發文後刊登公報）

副本：本府人事處

主旨：本縣○○局○○○○隊員周○○，業經公務員懲戒委員會議決：「周○○降壹級改敘」，茲抄發議決書主文及理由，請查照。

說明：依據臺灣省政府 104 年 12 月 24 日府人字第 10400015231 號函轉公務員懲戒委員會 104 年 12 月 22 日臺會議第 1040004452 號函送 104 年度鑑字第 13572 號議決書辦理。

花 蓮 縣 政 府

公務員懲戒委員會 議決書 -- 議決書

【裁判字號】104,鑑,13572

【裁判日期】1041218

【裁判案由】違法案件

【裁判全文】

公務員懲戒委員會議決書 104 年度鑑字第 13572 號

被付懲戒人 周○○

上列被付懲戒人因違法案件經臺灣省政府送請審議本會議決如下

主 文

周○○降壹級改敘。

事 實

臺灣省政府移送意旨以：

一、被付懲戒人周○○（以下簡稱周員）係花蓮縣○○局○○○○隊員，周員因酒後駕駛動力交通工具，觸犯刑法第 185 條之 3 第 1 項第 1 款之公共危險罪，經法院判決有罪處刑確定，而有違法失職情事者，應受懲戒。

二、茲據花蓮縣政府 104 年 11 月 10 日府人訓字第 1040212038 號移送書所送周員懲戒案件內容如下：

（一）被付懲戒人周員，於民國 104 年 7 月 27 日 12 時至 14 時許，休假期間在花蓮秀林鄉和平某處飲用 4、5 瓶啤酒後，先由友人搭載至和平火車站，搭乘火車至花蓮火車站後，再由友人於同日 20 時許接送至花蓮縣花蓮市三民街，騎乘車牌號碼○○○-○○○號重型機車，先前往花蓮縣花蓮市之原住民一條街夜市逛街。嗣接續於同日 23 時 35 分騎乘上開機車，欲返回花蓮縣○○鄉○○街○○號 1 樓居處。於同日 23 時 40 分許，途經花蓮縣中原路上，因行車過快，為警攔查，發現其渾身酒氣，經警當場施以吐氣檢測酒精濃度，其檢測值達每公升 0.27 毫克(附件 1)，涉犯刑法第 185 條之 3 第 1 項第 1 款酒後駕駛動力交通工具罪嫌。

（二）周員前揭違法行為嗣經警查獲報請臺灣花蓮地方法院檢察署，於 104 年 8 月 26 日以花檢錦平 104 速偵 599 字第 16017 號函聲請簡易判決(附件 2)。並經臺灣花蓮地方法院於 104 年 9 月 1 日依公共危險罪，以 104 年度原花交簡字第 589 號判決，處有期徒刑

4 月，如易科罰金，以新台幣 1 千元折算 1 日(附件 3)。本案經臺灣花蓮地方法院於 104 年 9 月 25 日以花院美刑文 104 原花交簡 589 字第 011809 號函復，於民國 104 年 9 月 21 日確定在案(附件 4)。

(三) 按「公務員應誠實清廉，謹慎勤勉，不得有驕恣貪惰，奢侈放蕩，及冶遊賭博，吸食毒品等，足以損失名譽之行為。」公務員服務法第 5 條訂有明文，周員違反刑法第 185 條之 3 第 1 項第 1 款及公務員服務法第 5 條之規定，業經本縣○○局 104 年第 11 次考績委員會會議決議，依公務員懲戒法第 2 條移付懲戒(附件 5)。

三、本案周員核有公務員懲戒法第 2 條所定違法情事，爰依同法第 19 條規定移請審議。

四、附件證據(均影本在卷)：

- (一) 花蓮縣警察局「公共危險罪酒精測試粘貼紙」。
- (二) 臺灣花蓮地方法院檢察署 104 年 8 月 26 日花檢錦平 104 速偵字第 599 號聲請簡易判決處刑書。
- (三) 臺灣花蓮地方法院於 104 年 9 月 1 日 104 年度原花交簡字第 589 號簡易判決。
- (四) 臺灣花蓮地方法院 104 年 9 月 25 日花院美刑文 104 原花交簡 589 字第 011809 號函。
- (五) 花蓮縣○○局 104 年第 11 次考績委員會會議紀錄。

理 由

一、本會檢同移送書繕本及附件通知被付懲戒人周○○於文到 10 日內提出申辯書，已於 104 年 11 月 30 日送達，有送達證書在卷可稽，茲已逾期，被付懲戒人無正當理由未據申辯，爰依公務員懲戒法第 23 條規定逕為議決。

二、被付懲戒人周○○係花蓮縣○○局○○○○隊員，於民國 104 年 7 月 27 日 12 時至 14 時許，休假期間在花蓮秀林鄉和平某處飲用 4、5 瓶啤酒後，先由友人搭載至和平火車站，搭乘火車至花蓮火車站後，再由友人於同日 20 時許接送至花蓮縣花蓮市三民街，騎乘車牌號碼○○-○○○號重型機車，先前往花蓮縣花蓮市之原住民一條街夜市逛街。嗣接續於同日 23 時 35 分騎乘上開機車，欲返回花蓮縣○○鄉○○街○○號 1 樓居處。於同日 23 時 40 分許，途經花蓮縣中原路上，因行車過快，為警攔查，發現其渾身酒氣。經警於翌(28)日 0 時 53 分許當場施以吐氣檢測酒精濃度，其檢測值達每公升 0.27 毫克。案經花蓮縣警察局花蓮分局報請臺灣花蓮地方法院檢察署(下稱花蓮地檢署)，檢察官偵辦(104 年度速偵 599 號)，檢察官偵查終結聲請簡易處刑，經臺灣花蓮地方法院(下稱花蓮地院)依刑法第 185 條之 3 第 1 項第 1 款之公共危險罪以 104 年度原花交簡字第 589 判決被付懲戒人有期徒刑 4 月，如易科罰金，以新台幣 1 千元折算 1 日。已於民國 104 年 9 月 21 日確定在案。

三、上開事實，業經被付懲戒人於警詢及偵訊時坦承不諱，並有花蓮縣警察局「公共危險罪酒精測試粘貼紙」、花蓮地檢署 104 年 8 月 26 日花檢錦平 104 速偵字第 599 號聲請簡易判決處刑書、花蓮地院 104 年 9 月 1 日 104 年度原花交簡字第 589 號簡易判決、花蓮地院 104 年 9 月 25 日花院美刑文 104 原花交簡 589 字第 011809 號函、花蓮縣○○局 104 年第 11 次考績委員會會議紀錄等影本在卷可資佐證。被付懲戒人復未為任何申辯，其違失事證，已臻明確。核其所為，有違公務員服務法第 5 條所定，公務員應謹慎之旨。應依法酌情議處。

據上論結，被付懲戒人周○○有公務員懲戒法第 2 條第 1 款情事，應受懲戒，爰依同法第 24 條前段、第 9 條第 1 項第 3 款及第 13 條議決如主文。

中 華 民 國 104 年 12 月 18 日

公務員懲戒委員會

主席委員長 謝 文 定

委員 林 堽 儀
委員 楊 隆 順
委員 黃 水 通
委員 沈 守 敬
委員 彭 鳳 至
委員 姜 仁 脩
委員 劉 令 祺
委員 廖 宏 明

以上正本證明與原本無異。

中 華 民 國 104 年 12 月 21 日

書記官 李 唐 聿

花蓮縣政府 函

發文日期：中華民國 105 年 1 月 11 日
發文字號：府人福字第 1050005011 號

正本：花蓮縣立體育實驗高級中學、本縣各公立國民中-小學

副本：本府行政暨研考處（發文後刊登公報）、本府人事處

主旨：有關支領月退休金之教師亡故後，其領受月撫慰金之配偶再婚，月撫慰金停發起始日疑義案，請查照。

說明：依據教育部 105 年 1 月 6 日臺教人(四)字第 1040173083 號函辦理（檢附原函影本）。

縣長 傅 崐 其 請假

秘書長 顏 新 章 代行

【本案依照分層負責授權主管處長判發】

花蓮縣政府 函

發文日期：中華民國 105 年 1 月 11 日
發文字號：府觀資字第 1050003079 號

正本：本府各處

副本：本府觀光處資訊科、本府行政暨研考處文書檔案科(先發文後刊登公報)

主旨：檢送「花蓮縣政府資訊安全推行委員會設置要點」，並自即日起生效，請查照。

縣長 傅 崐 其 請假

秘書長 顏 新 章 代行

【本案依照分層負責授權主管處長判發】

花蓮縣政府資訊安全推行委員會設置要點

一、為強化花蓮縣政府（以下簡稱本府）資訊安全體系，落實本府業務持續營運之理念，特設花蓮縣政府資訊安全推行委員會（以下簡稱本委員會）。

二、本委員會任務如下：

- （一）本府資訊安全方針、目標與策略研議、協調與推動事項。
- （二）本府資訊安全風險評估、風險管理研議及審查事項。
- （三）本府資訊安全稽核結果審查及改善情形追蹤事項。
- （四）本府資訊安全相關制度、文件及規範審核事項。

(五) 本府資訊安全觀念推廣及宣導事項。

(六) 其他資訊安全推動事項。

三、本委員會組織如下：

(一) 本委員會置召集人一人，由副縣長或秘書長兼任，副召集人一人，由本府觀光處處長兼任，其餘委員由各處副主管兼任之。

(二) 本委員會得視需要聘請學者專家三至五名擔任委員。

(三) 本委員會置執行秘書一人，由觀光處資訊科科长兼任，綜理會務。本委員會下設工作小組，由本府人事處、政風處及行政暨研考處派員組成，執行本委員會決議事項。

四、本委員會每半年召開一次會議，必要時得召開臨時會議。

五、本委員會成員均為無給職，但外聘委員得支領出席費及交通費。

花蓮縣政府 函

發文日期：中華民國 105 年 1 月 5 日
發文字號：府人訓字第 1050001792 號

正本：本府所屬一-二級機關、花蓮縣立體育實驗高級中學、本縣各公立國民中-小學、本府各處

副本：公務人員保障暨培訓委員會、行政院人事行政總處、本府行政暨研考處（先發文後刊登公報）

主旨：檢送「本府暨所屬機關學校公務人員考績考列丙等人員輔導訓練實施計畫」，請查照。

說明：依據行政院人事行政總處 104 年 11 月 17 日總處培字第 1040050560 號函轉公務人員保障暨培訓委員會訂定之「公務人員考績考列丙等人員輔導訓練實施計畫」辦理。

縣長 傅 崐 其 請假

秘書長 顏 新 章 代行

花蓮縣政府暨所屬機關學校公務人員
考績考列丙等人員輔導訓練實施計畫

一、辦理依據：

公務人員保障暨培訓委員會訂定之「公務人員考績考列丙等人員輔導訓練實施計畫」。

二、輔導訓練目的：

為有效運用公務人力資源，提升政府行政效率，對於年度考績考列丙等人員提供輔導及訓練，改善工作態度或方法，提升績效表現。

三、輔導訓練對象：

(一)當年度考績考列丙等人員。但因全年無工作事實致考績考列丙等人員，無須施予本輔導訓練。

(二)前款人員因延長病假、留職停薪、停職或其他原因，致當年度無法實施輔導訓練者，應於銷假上班、回職復薪或復職後續行實施。

四、因調職致無法實施輔導訓練者，原職機關學校應將該員考績考列丙等之原因及相關資料函送新職機關學校，由新職機關學校續行辦理。

五、輔導訓練計畫：

各級機關（學校）應於年度考績核定後，就該年度考績考列丙等人員須加強輔導訓練部分，於考績通知書核發後，填具「○○年度辦理公務人員考績考列丙等人員輔導訓練計畫表」（如

附件一)，經各機關(學校)首長核定後函報本府彙辦。

六、輔導訓練期間：各級機關(學校)填具「○○年度辦理公務人員考績考列丙等人員輔導訓練計畫表」，經機關(學校)首長核定之次日起，輔導期間至少為期三個月。

七、輔導訓練實施方式：

(一)指派參加專業訓練：

依機關特性及個人業務性質，指派丙等人員參加行政院人事行政總處公務人力發展中心、行政院人事行政總處地方行政研習中心或其他訓練機關(構)學校辦理專業訓練，包括實體課程、數位學習課程或混成學習課程。前開課程安排應有助於改善工作態度，激勵士氣進而提升工作效率之課程，建議課程包括：公務及廉政倫理、團隊建立與願景型塑、執行力與人際互動、傾聽與表達、情緒管理應變及協調衝突、團隊合作、緩解衝突技巧、問題解決技巧、為民服務技巧、行政法規、公務人員法規、績效管理及自我管理、時間管理與目標管理、公文製作或其他依其業務性質之專業性等課程，訓練課程學習時數於輔導期間結束前須達至少四十小時。

(二)個別指導或輔導：

由各機關(學校)指派專人輔導考績考列丙等人員工作適應問題，並於工作執行過程中提供適當指導與協助。

(三)工作輪調：

安排考績考列丙等人員職務調動，指派新工作或任務，藉由學習激發潛能，建立信心，以提昇效率並改善工作態度。

(四)其他適當的輔導訓練方式。

八、各級機關(學校)分工事項：

(一)人事單位負責事項：

- 1、協助提供課程資訊，並協助安排相關訓練事宜。
- 2、強化平時考核工作及考績制度綜覈名實之原則。
- 3、人事主管於輔導期間應協同業務單位主管進行面談(至少一次)。
- 4、當年度十月五日前，填具「○○年度辦理公務人員考績考列丙等人員輔導訓練執行情形表」(如附件二)，經機關(學校)首長核定後，於十月十日前函報本府層轉公務人員保障暨培訓委員會及行政院人事行政總處查照。

(二)服務單位負責事項：

- 1、提供課程資訊及需求，俾利人事單位辦理安排相關訓練事宜。
- 2、單位主管應清楚瞭解考列丙等人員業務內容、適時予以輔導溝通，得配合平時考核期實施面談(至少二次，其中一次須由人事主管協同實施)，並將面談情形記錄於「員工績效面談記錄表」(如附件三)，隨時紀錄該人員的工作表現，落實執行平時考核工作、確實負起督考屬員之責。
- 3、按時填具本計畫所列各種表格，陳機關(學校)首長核閱後交由人事單位彙整。

(三)服務機關(學校)首長應確實督導單位主管輔導屬員工作績效。

九、成效評估：

輔導期間結束後一個月內，由單位主管填寫「考績考列丙等人員輔導訓練成果評估表」(如附件四)，並陳核機關(學校)首長，藉以瞭解訓練辦理期間考列丙等人員工作、操行、學識、效能等面向改善程度與缺失，俾供改進及持續追蹤的參考。

十、經費：

- (一)本府所屬各級學校辦理本項輔導訓練所需相關費用，由本府公務人員訓練業務-訓練進修經費預算支應。
- (二)本府所屬各機關辦理本項輔導訓練所需相關費用，由各機關相關預算支應。

附件一

(機關全銜)○○年度辦理公務人員考績考列丙等人員 輔導訓練計畫表			
受訓人員姓名			
受訓人員現行服務機關(學校)			
受訓人員被考列丙等之服務機關 (學校)			
考列丙等原因(須加強部分)			
指派輔導人員(職稱、姓名)			
輔導 訓練 內容	線上學習課程 名稱、時數	專業訓練課程名稱 (含實體課程)	其他輔導訓練方式

單位主管核章：

機關(學校)首長核章：

填表說明：

- 1.輔導訓練內容，請就考績考列丙等人員實際受考原因，規劃適當之訓練課程及輔導方式。
- 2.本表請於 7 月 1 日前填具，並於 7 月 15 日前函報本府人事處彙辦，表格空格如不敷使用，請自行加大填寫。

(機關全銜) ○○年度辦理公務人員考績考列丙等人員 輔導訓練執行情形表		
受訓人員姓名		
受訓人員現行服務機關 (構) 學校		
受訓人員被考列丙等之 服務機關(構) 學校		
考列丙等原因 (須加強部分)		
輔導訓練內容及 實施方式	實施方式 (含課程、時數、講座、辦理方式)	辦理時間、期間
執行情形核定日期		

承辦人姓名：

電話：

填表說明：

- 1.考列丙等原因欄，請詳列考績考列丙等原因。
- 2.輔導訓練實施內容及方式欄，請依考績考列丙等人員實際受考原因，規劃適當之訓練方式，選擇指派參加專業訓練、個別指導或輔導及其他輔導訓練方式。
- 3.表格空格如不敷使用，敬請自行加大填寫。

(機關名稱)員工績效面談記錄表

單位	姓名	職稱		
受 考 人 自 評	現任工作評估	面談人員填寫		
	工作量： ☐ 不勝負荷 ☐ 過多 ☐ 適量 ☐ 過少		☐ 不勝負荷 ☐ 過多 ☐ 適量 ☐ 過少	
	困難度： ☐ 非常困難 ☐ 困難 ☐ 適當 ☐ 簡單		☐ 非常困難 ☐ 困難 ☐ 適當 ☐ 簡單	
	適應度： ☐ 非常適應 ☐ 適應 ☐ 尚可 ☐ 不適應		☐ 非常適應 ☐ 適應 ☐ 尚可 ☐ 不適應	
	嫻熟度： ☐ 非常嫻熟 ☐ 嫻熟 ☐ 尚可 ☐ 待加強		☐ 非常嫻熟 ☐ 嫻熟 ☐ 尚可 ☐ 待加強	
	執行力： ☐ 使命必達 ☐ 盡力 ☐ 尚可 ☐ 待加強		☐ 使命必達 ☐ 盡力 ☐ 尚可 ☐ 待加強	
	工作能力： ☐ 優 ☐ 良 ☐ 可 ☐ 待加強		☐ 優 ☐ 良 ☐ 可 ☐ 待加強	
	工作意願： ☐ 優 ☐ 良 ☐ 可 ☐ 待加強		☐ 優 ☐ 良 ☐ 可 ☐ 待加強	
	工作態度： ☐ 優 ☐ 良 ☐ 可 ☐ 待加強		☐ 優 ☐ 良 ☐ 可 ☐ 待加強	
	工作紀律： ☐ 優 ☐ 良 ☐ 可 ☐ 待加強		☐ 優 ☐ 良 ☐ 可 ☐ 待加強	
	工作效率： ☐ 優 ☐ 良 ☐ 可 ☐ 待加強		☐ 優 ☐ 良 ☐ 可 ☐ 待加強	
	工作品質： ☐ 優 ☐ 良 ☐ 可 ☐ 待加強		☐ 優 ☐ 良 ☐ 可 ☐ 待加強	
	受考人係主管職務以上人員始填寫			
	自我評價			
	前瞻能力 ☐ 優 ☐ 良 ☐ 可 ☐ 待加強 規劃能力 ☐ 優 ☐ 良 ☐ 可 ☐ 待加強 分析能力 ☐ 優 ☐ 良 ☐ 可 ☐ 待加強 領導能力 ☐ 優 ☐ 良 ☐ 可 ☐ 待加強 創新能力 ☐ 優 ☐ 良 ☐ 可 ☐ 待加強		☐ 優 ☐ 良 ☐ 可 ☐ 待加強 ☐ 優 ☐ 良 ☐ 可 ☐ 待加強 ☐ 優 ☐ 良 ☐ 可 ☐ 待加強 ☐ 優 ☐ 良 ☐ 可 ☐ 待加強 ☐ 優 ☐ 良 ☐ 可 ☐ 待加強	
	現職是否能發揮所長： ☐ 能發揮所長 ☐ 尚可 ☐ 無法發揮所長 ☐ 希望調整職務 ☐ 其他			
	面談紀錄（面談人員填寫）		1、整體評價： ☐ 優 ☐ 良好 ☐ 稱職 ☐ 待加強 ☐ 不良 2、經輔導訓練後丙等人員行為成效評估表： ☐ 完全無法理解訓練內容，工作上也無法運用。 ☐ 稍微理解訓練內容，能運用部分知識技能於工作上。 ☐ 完全能夠理解訓練內容，工作上運用良好。 ☐ 完全能夠理解訓練內容，在工作上發揮良好且達到單位績效目標。 ☐ 完全能夠理解訓練內容，在工作上發揮良好且達到機關績效目標。	

	3、已改善事項：		
	4、需要再加強事項		
	5、建議訓練課程內容：		
	6、其他：		
受考 人簽 名		面談人員簽名	

面談時間： 年 月 日

備註：可配合平時考核期程實施面談，由受考人先行自評簽名後交由面談人員填寫，並依據面談記錄予以調整輔導訓練方式。

【訓練課程滿意度調查表】

考績考列丙等人員輔導訓練成果評估表

附件四

1.服務單位		姓名	
2.考列丙等原因須加強部分			
3.機關對丙等人員之績效目標(要求)			
4.原建議解決方式	☐ 指派參加專業訓練 ☐ 個別指導或輔導 指(輔)導人員： 職稱：_____ 姓名：_____ 面談紀錄次數：_____ 次 ☐ 工作輪調 原職稱：_____ 新職稱：_____ ☐ 其他輔導訓練方式(具體詳述) _____		
5.工作效率提升情形	☐ 當事人未改善 ☐ 當事人有改善但未達到機關要求 ☐ 當事人有改善且達到機關要求		
6.績效提升或對單位有所貢獻之具體事例			
7.後續處理建議	☐ 仍須持續追蹤與輔導訓練 ☐ 當事人已可勝任職務 ☐ 鼓勵退休或予以資遣或再調整職務 ☐ 改變輔導訓練方式 _____		
評估人員 (簽章)			

花蓮縣政府 函

發文日期：中華民國 104 年 12 月 25 日
發文字號：府教終字第 1040252164 號

正本：本府行政暨研考處(刊登縣公報)

副本：本府教育處

主旨：修正「花蓮縣公私立兒童課後照顧服務中心審議會設置要點」，並撤銷本府 104 年 12 月 2 日府教終字第 1040235038 號書函，請查照。

說明：依據教育部 104 年 7 月 22 日臺教社(一)字第 1040094798E 號函辦理。

縣長 傅 崐 其

【本案依照分層負責授權主管科長判發】

花蓮縣公私立兒童課後照顧服務中心審議會設置要點

- 一、本要點依據兒童及少年福利與權益保障法第七十六條第四項規定暨兒童課後照顧服務班與中心設立及管理辦法第八條規定訂定之。
- 二、花蓮縣政府（以下簡稱本府）為推展兒童課後照顧服務，設置花蓮縣公私立兒童課後照顧服務中心審議會（以下簡稱本會），其任務如下：
 - （一）研訂推展本縣公私立兒童課後照顧服務中心目標及方針。
 - （二）協調規劃本縣公私立兒童課後照顧服務中心之推動。
 - （三）審議其他有關本縣公私立兒童課後照顧服務中心事項。
- 三、本會置委員十三至十七人，其中一人為召集人，由處長或其指定之人擔任，教育處長與終身教育科科长為當然委員，其餘委員由本府就下列人員聘兼之：
 - （一）學者專家。
 - （二）家長團體代表。
 - （三）婦女團體代表。
 - （四）兒童團體代表。
 - （五）公益教保團體代表。
 - （六）機關代表。
 - （七）勞工團體代表。

本會委員任期二年，期滿得續聘之；任期內因故出缺時，得補行遴聘，其任期至原任期屆滿之日止。
- 四、本會會議以每年召開一次為原則，必要時得召開臨時會議，均由召集人主持之。召集人未克出席時，由召集人指定或出席委員互推一人代理主席。
- 五、本會會議應有二分之一以上委員出席，決議事項應經出席委員過半數之同意；同數時，取決於主席。

委員應親自出席前項會議，得委託他人出席。

前項指派之代表列入出席人數，並參與會議發言及表決。
- 六、本會委員有下列情事者，應主動辭去委員職務，未主動辭職經查證屬實者，本府得逕予解聘：
 - （一）對公私立兒童課後照顧服務中心有關說、請託。
 - （二）對公私立兒童課後照顧服務中心有商業往來行為或經營公私立兒童課後照顧服務中心。

(三) 委員會議無故缺席二次以上。

七、本會委員均為無給職；但外聘委員出席會議時，得依規定支領出席費。

八、本會所需經費由本府編列預算支應。

花蓮縣政府 函

發文日期：中華民國 105 年 1 月 6 日

發文字號：府民議字第 1050004163 號

正本：花蓮縣議會、本府所屬一-二級機關、本縣各公立國民中-小學、本縣各鄉鎮市公所、花蓮縣立體育實驗高級中學

副本：審計部臺灣省花蓮縣審計室、本府財政處、本府主計處、本府行政暨研考處（先行文後刊登公報）、本府民政處

主旨：配合審計法規，同步修正本府辦理「議員所提地方建設建議事項及本縣各級民意代表暨地方仕紳建議案興辦工程憑證核銷審查流程一覽表」及「花蓮縣政府議員所提地方建設建議事項處理作業程序暨核定經費與核銷作業流程」等相關表件及作業規定，溯自本（105）年 1 月 1 日起生效實施，原舊有版本及作業規定至 104 年度核定案件全數核銷完竣後立即停止適用，請查照辦理。

說明：

- 一、隨函檢附「花蓮縣政府補助(委辦)機關學校暨公所工程經費請款資料審查一覽表」(含代收代付及獎補助等項相關附件)、「花蓮縣各級民意代表(含議員)暨地方仕紳建議辦理學校單位各項工程、設備及設施改善等工程補助款檢據憑證核銷審查流程一覽表」、「花蓮縣政府對縣議員所提地方建設建議事項處理作業程序」及「花蓮縣政府對於縣議會議員所提地方建設建議興辦事項核定經費與核銷作業流程」等各乙份。
- 二、105 年起核定之各受補助(委辦)單位經費結報表內支出科目用途別，請自行依實際施作內容參照「縣(市)預算歲出第一級至第三級用途別科目分類定義及計列標準表」詳實查填。
- 三、旨揭表件亦刊載於本府全球資訊網站之各局處首頁點入－民政處－檔案下載－建議案處理科內供下載參辦。

縣長 傅 崐 其 請假

秘書長 顏 新 章 代行

【本案依照分層負責授權主管處長判發】

工程名稱：

花蓮縣政府補助(委辦)XXX 機關學校暨公所工程經費請款資料

審查一覽表

(105 年起核定適用)

編號	應 附 資 料	是否齊備(請打 v 註記)	說 明	補助(委辦)單位初審意見
1	本府核定補助(委辦)函文		影本	

2	收款收據			
3	納入預算證明(委辦者免)			
4	請款明細表(如附表1)			
5	經費結報表(如附表2)			
6	經費分攤支出比例明細表(2案以上議員款合併發包者適用)(如附表3)			
備註	1.非屬上述之招標文件、決標紀錄、驗收紀錄、內部簽案、繳交保證金、開工及完工申請書、勞安資料、保險費及空污費申請書、各項試驗報告等書面資料，留存受補助(委辦)機關學校暨公所備查，免送本府。 ◎2.補助(委託)單位初審無誤後，依程序簽核，俟奉核後檢附核准簽文及編號1~5資料併經費登記簿送主計處辦理撥款，編號6資料留存補助(委辦)單位免送主計處審查。 3.核定(含合併)計畫經費逾100萬元之本縣各公立學校不予適用。			

附表1(本表僅供參考用，使用單位可依需要自行增修表格。)

花蓮縣政府補助(委辦)XXX機關學校暨公所工程經費請款明細表

工 程 名 稱：

核定日期文號： 年 月 日 府民議字第 號

原核定工程總需經費	補助(委辦)款	
	配合款	
	合計	
發 包 金 額 (變更後)		
發包結算金額(1)		
計算工程管理費 應扣除項目(2)	營業稅	
	保險費	
	其他	
扣除後結算總價 (3) = (1) - (2)		

工程管理費 $(4) = (3) \times \%$		
空污費 (5)		
委外服務費或其他 $(6) = (3) \times \%$		
結算後總需經費 $(7) = (1) + (4) + (5) + (6)$		
結算後總需經費分攤	補助(委辦)款	
	配合款	
	合計	
已撥付補助(委辦)款金額 (8)		
本次應撥付補助(委辦)款金額 $(9) = (7) - (8)$		
縣府督導費 (10)		
其他應扣款項 (如逾期罰款等) (11)		
本次實撥付補助(委辦)款金額 $(12) = (9) - (10) - (11)$		

承辦人：

課室主管：

主計人員：

機關首長：

機關名稱

花蓮縣政府補助(委辦)經費結報表

【設備及投資】

中華民國 年 月 日

(105年起核定適用)

單位：元

壹、所屬年度：						
貳、計畫名稱：						
參、核定函日期及文號：						
肆、計畫核定總經費：(原報計畫經費概算金額)						
伍、核定補助(委辦)金額或比率：						
陸、結餘款繳回(a) - (b)：(計畫執行結束後，經費如有結存，應全數或按比率繳回)						
柒、經費收支明細：						
收 入	來 源	核定總經費	本次實收金額	實收累計金額	備 註 本機關確認 下列事項： 1.本結報表已 全部詳列向花 蓮縣政府及其 他機關申請之 項目及金額。 2.經費支出已 確實按原核定 計畫內容及相 關法規辦理。 3.經費中涉及 採購事項，已 依政府採購法 等相關規定辦 理。 4.財 物之登記與保 管已依相關規 定辦理。 5. 結餘款已全數 或按比率繳 回。 6.留 存之原始憑證 已依會計法規 定妥善保存。 以上如有填報 不實，相關法 律責任應自行 負責。	
	花蓮縣政府撥款			(a)		
	其他政府機關補助款 (按不同機關分別填寫)					

	自籌款					
收入合計	-	-	(1)	-		
支 出	科 目	核定總經費	本次實支金額	實支累計金額		
	一、花蓮縣政府預算經費 (按原核定科目逐項填寫)	-	-	(b)		-
	房屋建築及設備費-辦公室					
	房屋建築及設備費-教室					
	房屋建築及設備費-其他房屋					
	公共建設及設施費-土地改良					
	公共建設及設施費-其他營造 工程					
	機械設備費-機械設備費					
	資訊軟硬體設備費-硬體設備 費					
	資訊軟硬體設備費-軟體設備 費					
	雜項設備費-雜項設備費					
	二、其他政府機關補助經費 (按不同機關分別填寫總數)	-	-			-

	三、自籌經費(填寫總數)					
	支出合計	-	-	(2)		-
結存(1) - (2)						

填表人： 業務主管： 主(會)計人員： 機關長官：

- 說明：1.凡花蓮縣政府所屬機關學校暨所轄鄉鎮市公所接受補助(委辦)之計畫執行完畢後均應填報本表。
2.計畫經費如分次核銷結報者，請於表上註明「第X次結報」字樣，並檢附前次經費結報表影本供審核。
3.本表不適用「花蓮縣地方教育發展基金經費執行流程簡化方案」。

機關名稱

花蓮縣政府補助(委辦)經費結報表

【獎補助費】

中華民國 年 月 日

(105年起核定適用)

單位：元

壹、所屬年度：					
貳、計畫名稱：					
參、核定函日期及文號： 年 月 日府民議字第 號					
肆、計畫核定總經費： (原報計畫經費概算金額)					
伍、核定補助(委辦)金額或比率：					
陸、結餘款繳回(a) - (b)： (計畫執行結束後，經費如有結存，應全數或按比率繳回)					
柒、經費收支明細：					
收 入	來 源	核定總經費	本次實收金額	實收累計金額	備 註
	花蓮縣政府撥款			(a)	本機關確認 下列事項： 1.本結報表已 全部詳列向花 蓮縣政府及其 他機關申請之 項目及金額。 2.經費支出已 確實按原核定 計畫內容及相 關法規辦理。 3.經費中涉及 採購事項，已 依政府採購法 等相關規定辦 理。 4.財 物之登記與保 管已依相關規 定辦理。 5. 結餘款已全數 或按比率繳 回。 6.留 存之原始憑證 已依會計法規 定妥善保存。 以上如有填報 不實，相關法 律責任應自行 負責。
	其他政府機關補助款 (按不同機關分別填寫)				

	自籌款				
收入合計	-	-	(1)	-	
支 出	科 目	核定總經費	本次實支金額	實支累計金額	
	一、花蓮縣政府預算經費 (按原核定科目逐項填寫)	-	-	(b)	-
	政府機關間之補助－政府 機關間之補助(資本門)				
	對地方政府之補助－對下 級政府一般補助(資本門)				
	對地方政府之補助－對下 級政府特定補助(資本門)				
	二、其他政府機關補助經費 (按不同機關分別填寫總數)	-	-		-

三、自籌經費(填寫總數)					
支出合計	-	-	(2)	-	
結存(1) - (2)					

填表人： 業務主管： 主(會)計人員： 機關長官：

說明：1.凡花蓮縣政府所屬機關學校暨所轄鄉鎮市公所接受補助(委辦)之計畫執行完畢後均應填報本表。

2.計畫經費如分次核銷結報者，請於表上註明「第X次結報」字樣，並檢附前次經費結報表影本供審核。

3.本表不適用「花蓮縣地方教育發展基金經費執行流程簡化方案」。

附表 3（本表僅供參考用，使用單位可依需要自行增修表格。）

花蓮縣政府核定補助「建議興辦工程案」經費分攤支出比例明細表

（2 案以上議員款合併發包者適用）

年 月 日

順 序			合 計
工程名稱			
核定文號			
支出比例 金 額			
核定補助 金 額			
建 議 人			
備 註			

承辦人：

課室主管：

主計人員：

機關首長：

花蓮縣各級民意代表（含議員）暨地方仕紳建議辦理學校單位各項工程、設備及設施改善等工程補助款檢據憑證核銷審查流程一覽表：（工程部分）
（104.12.24 修正版） 105 年起核定(含合併)經費逾 100 萬元之各級公立學校適用

順序	驗收付款核銷應附憑證資料	注意事項	齊全者打“√”	審核意見
01	收款收據（正本）	應註明機關帳戶戶名及帳號，以利本府撥款匯兌作業。		
02	工程補助款請撥明細表（正本）			
03	經費分攤支出比例明細表(正本)	(凡 2 案以上合併辦理者需檢附)		
04	單位支出憑證核銷封面（正本）	不需加蓋關防		
05	粘貼憑證（發票）（正本）	（應注意發票開立日期、月份）		
06	工程結算驗收證明書（正本）	（各欄位及核章均應完整）		
07	勞務結算驗收證明書（正本）	1. 各欄位及核章均應完整。 2. 如有逾期或其他違約金部分，需註明於備註欄位，並附違約金計價核算過程內容(以 A4 紙製)。		
08	工程結算明細表（正本）	（核章應完整）		
09	驗收紀錄表（正本）	（若有初驗者，含初、複驗）		
10	工程竣工圖	（勿以原合約圖替代竣工圖）		
11	開工報告（影本）	1. 廠商來文須經單位收發掛號。 2. 執行單位僅需檢附陳核後開工報告之影本並加蓋與正本相符及職章送縣府。		
12	完工報告（影本）	1. 廠商來文須經單位收發掛號。 2. 執行單位僅需檢附陳核後完工報告之影本並加蓋與正本相符及職章送縣府。		
13	公開招標資料（上網公告資料、決標資料）	1. 開標記錄、核定底價標單等資料請自行保管。 2. 上網公告資料（含決標公告）如已附於合約書內者，則可免附。		
14	工程綜合保險費保費收據	1. 依工程會「工程採購契約範本」繳費收據以副本即可。 2. （依合約內容辦理；保單及文件自行保管）。		

15	空污費收據（正本）及營造工程空氣污染防制費繳納結清證明（影本）（外加）	影本請加蓋與正本相符及職章（核定公文等文件資料自行保管影）		
16	完工相片（施工前、中、後）	（拍攝日期應於合約期間；照片可以 A4 紙張彩色列印。）		
17	委外測設工程合約書	（正本）		
18	合約書正本	（含變更設計預算書）		
19	執行辦理簽呈請示（影本）	正本留本機關，由機關加蓋與正本相符及職章之影本送縣府。		
20	本府原核准公文影本	僅需檢附核准公文、各項工程案工程款總表、核定各項工程明細表、縣議會建議函，其餘附件免附，響應節能。		
21	核定補助計畫書或需求設計預算書（表）	（需附正式工程設計預算書）		
備註	勞安管理員相關證件資料、材料試驗報告及各項證明、工程施（監）工日誌表、保固切結書依合約內容辦理；文件自行保管。			

退件日期： 年 月 日

花蓮縣各級民意代表（含議員）暨地方仕紳建議辦理學校單位各項工程、設備及設施改善等工程補助款檢據憑證核銷審查流程一覽表：（設備部分）

（104.12.24 修正版）

105 年起核定(含合併)經費逾 100 萬元之各級公立學校適用

順序	驗收付款核銷應附憑證資料	注意事項	齊全者打✓	審核意見
01	收款收據（正本）	應註明機關帳戶戶名及帳號，以利本府撥款匯兌作業。		
02	工程補助款請撥明細表（正本）			
03	經費分攤支出比例明細表（正本）	（凡 2 案以上合併辦理者需檢附）		
04	單位支出憑證核銷封面（正本）	（不需加蓋關防）		
05	粘貼憑證（發票）（正本）	（應注意發票開立時間）		
06	財物結算驗收證明書（正本）	（各欄位及核章均應完整）		
07	財物結算明細表（正本）	（核章應完整）		
08	驗收紀錄表（正本）	（若有初驗者，含初、複驗）		
09	設備交貨報告（影本）	1.廠商來文須經收發掛號，檢附陳核後的影本並加蓋與正本相符及職章送縣府。 2. 依共同供應契約辦理者，則以安裝測試完成之日即為交貨日。		
10	公開招標資料（上網公告資料、決標資料）	1.開標記錄、核定底價標單等資料請自行保管。 2.上網公告資料（含決標公告）如已附於合約書內者，則可免附。		

11	開工報告（影本）	1. 廠商來文須經單位收發掛號。 2. 執行單位僅需檢附陳核後開工報告之影本並加蓋與正本相符及職章送縣府。		
12	完工報告（影本）	1. 廠商來文須經單位收發掛號。 2. 執行單位僅需檢附陳核後完工報告之影本並加蓋與正本相符及職章送縣府。		
13	公開招標資料（上網公告資料、決標資料）	1. 開標記錄、核定底價標單等資料請自行保管。 2. 上網公告資料（含決標公告）如已附於台約書內者，則可免附。		
14	工程綜合保險費保費收據	1. 依工程會「工程採購契約範本」繳費收據以副本即可。 2. （依台約內容辦理；保單及文件自行保管）。		
15	空污費收據（正本）及營造工程空氣污染防制費繳納結清證明（影本）（外加）	影本請加蓋與正本相符及職章（核定公文等文件資料自行保管影）		
16	完工相片（施工前、中、後）	（拍攝日期應於合約期間；照片可以 A4 紙張彩色列印。）		
17	委外測設工程合約書	（正本）		
18	合約書正本	（含變更設計預算書）		
19	執行辦理簽呈請示（影本）	正本留本機關，由機關加蓋與正本相符及職章之影本送縣府。		
20	本府原核准公文影本	僅需檢附核准公文、各項工程案工程款總表、核定各項工程明細表、縣議會建議函，其餘附件免附，響應節能。		
21	核定補助計畫書或需求設計預算書（表）	（需附正式工程設計預算書）		
備註	勞安管理員相關證件資料、材料試驗報告及各項證明、工程施（監）工日誌表、保固切結書 依台約內容辦理；文件自行保管。			

退件日期： 年 月 日

花蓮縣 (學校) 工程補助款請撥明細表

縣府核定日期文號： 年 月 日 府民議字第 號			
核辦工程名稱			總 計
同意補助金額			
發包金額			
結算金額 (1)			
應扣除項目 (2) 計算工程 管理費	營業稅		
	保險費		
	其他		
扣除後結算總價 (3) = (1) - (2)			
工 程 管理費 (4) = (3) × %			
空污費 (5)			
委外服務費或其他 (6) = (3) × %			
應撥工程款 (7) = (1) + (4) + (5) + (6)			
已撥付金額 (8)			
縣府督導費 (9)			
其他應扣款項 (10) (如逾期罰款等)			
尚需撥付金額 (11) = (7) - (8) - (9) - (10)			

承辦人：

課室主管：

主計人員：

機關首長：

花蓮縣政府核定補助「建議興辦工程案」經費分攤支出比例明細表（2 案以上合併發包者適用）

年 月 日

順 序			合 計
工程名稱			
核定文號			
支出比例 金 額			
核定補助 金 額			
建 議 人			
備 註			

承辦人： 課室主管： 主計人員： 機關首長：

（機關全銜）

工程結算驗收證明書

填發日期： 年 月 日 發文字號： 字第 號

案 號 及 契 約 號			廠 商 名 稱			
標 的 名 稱						
採 購 金 額	☐ 未達公告金額 ☐ 公告金額以上未達查核金額 ☐ 查核金額以上未達巨額 ☐ 巨額					
履 約 期 限		履 約 地 點				
開 工 日 期		預 定 竣 工 日 期		不(免)計入工期天數		
實 際 竣 工 日 期		開 始 驗 收 日 期		驗收完畢驗收合格日期		
履約逾期總天數		不計違約金天數		應計違約金天數		
逾 期 違 約 金			其 他 違 約 金			
契 約 金 額						
增減價款	次別 類別	第 1 次		第 2 次		合 計
		金 額	簽准日期或核准文號	金 額	簽准日期或核准文號	
	增加金額					

減少金額						
驗收扣款		(不包括逾期違約金及其他違約金)				
結算總價 (金額中文大寫)						
驗收意見						
承辦單位主管 及人員簽章	本機關監驗人員 簽章	上級機關監驗 人員簽章 或授權自辦文號	主驗人員 簽章	(機關印信)		
		(未達查核金額者免)				

備註：

- 1、本證明書(含本頁及(工程主要內容)頁)已含有結算內容者，得免附具「結算明細表」，以資簡化；依實做數量或自行購料僱工辦理者，應附具「結算明細表」。
- 2、本證明書份數請各機關自行依需要備具，例如由主辦機關自存、送主(會)計單位製作憑證之用、報上級機關備查、交廠商收執。
- 3、本證明書作業及填報方式，詳如「『工程結算驗收證明書』作業流程及填報說明」。
- 4、本證明書所定欄位如不敷使用，得新增其他欄位或增補續頁。
- 5、本證明書原則不得塗改，並應循公文處理程序簽核後，每頁加蓋驗收機關印信；供機關自存者，得免加蓋機關印信。

(機關全銜) 工程結算驗收證明書(工程主要內容)

填發日期： 年 月 日 發文字號： 字第 號

標的名稱	
工程概述	
工程主要工項 內容及實作數 量	

工 地 工 程 人 員	工地主任 (負責人)		工 程 相 關 管 理 單 位	專案管理 單位	
	專任 工程人員			規劃單位	
	品管人員			設計單位	
	勞安衛 人員			監造單位	
備註					
(機關印信)					

新增或汰換設備明細表

新增 或 汰換	設 備 名 稱	該項設備現有全部數量		舊 設 備		新 設 備		
		已登錄財 產	未登錄財 產	財產編號	規 格	規 格	數 量	金 額

填表人：

單位主管：

總務單位：

機關首長：

備註：1、除新增人員致增加設備外，原有設備以汰舊換新為原則，不予新增。汰舊換新係指已達報廢年限且不堪使用者，二項同時符合才予以汰換。而所謂不堪使用係指無法修復或修復費用太高。換新之設備業務上足以運作即可，採中央共同供應契約，不以追求高規格及高價格之設備。

2、電腦設備請註明 cpu 及 memory。

3、列表機請敘明可列最大紙張規格、雷射、點陣或噴墨、黑白或彩色。

4、檢附財產目錄(請依財產編號列印)。

5、編制人員：職員____人、技工____人、工友____、駕駛____人。

6、非正式人員：約聘僱人員____人、臨時人員____人。

花蓮縣政府對縣議員所提地方建設建議事項處理作業程序

- 一、本程序係依據行政院訂頒之「中央對直轄市及縣（市）政府補助辦法」及「中央對台灣省各縣（市）政府計畫及預算考核要點」訂定。
- 二、縣議員所提之地方建設建議事項（以下簡稱建議案）應以資本門為限，並需依各類歲入、歲出預算經常、資本門劃分標準辦理。財物設備部分本節約及節能原則依政府採購法辦理採購。
- 三、上揭縣議員建議案，其經費需求，由本府年度預算內相關經費支應。
- 四、受理縣議員建議案之縣議會建議函，應依行政程序專案簽會本府教育處或其他相關局處、財政、主計單位審核，並陳奉縣長核定後轉知各受補助鄉鎮市公所、機關、學校等執行單位（以下簡稱各執行單位），依權責分層負責本公平、公正、公開及客觀原則辦理（如附作業流程）。
- 五、建議案不得以定額分配或以墊付方式處理，建議事項之範圍不包括對私人經費之補（捐）助（如社區發展協會、教堂寺廟等團體）或其舉辦活動之贊助，及補助工程設施不得為私人所有。
- 六、建議事項如涉及財物或工程之採購興辦，其招標執行程序應依政府採購法及本府統一採購中心設置及作業要點及預算法、會計法、縣（市）各機關單位預算執行要點及縣（市）單位預算用途別科目分類表、花蓮縣政府對鄉鎮（市）補助辦法等相關法令規定辦理。
- 七、各執行單位辦理建議案時應依政府採購法規定發包執行辦理，工程性質相同者應合併發包作業。
- 八、各執行單位辦理各項建議案於驗收結算執行完竣後，應立即依據本府所訂工程經費請款資料審查一覽表或憑證核銷檢據審查流程一覽表內容，依案預算科目或金額（學校）備齊各項核銷資料報本府審查覈實核銷撥款結案（如附表）；如有填報不實，相關法律責任應由各受補助（委辦）單位自行負責。
- 九、本建議案受理期間宜於每年十月底前提出建議，俾利各受補助執行單位執行辦理。

花蓮縣政府對於「縣議會議員所提地方建設建議興辦事項」核定經費與核銷作業流程

- 一、對於本縣「議員所提地方建設建議興辦事項」案其作業流程如下：
縣議會來函〈含建議內容、金額〉→本府收文→收發單位分稿→由民政處循行政程序簽辦→先簽會本府如教育處或其他相關局處等就議會議員建議工程名稱內容、金額審查→再會財政、主計單位審核相關經費開支科目→送壹層核示後→行文轉知縣內各需求執行機關單位（縣級以下各機關；含縣屬一、二級單位）據以辦理。
- 二、各受補助單位執行完畢→檢具經費請款資料或憑證備文報府核銷→收發單位收文分稿→民政處簽辦初核〈所送經費請款資料或憑證資料是否齊全〉→簽會主計單位審核→陳送壹層批核或其授權人員代行→卷回民政處登帳後連同經費請款資料或憑證送→主計處付款作業→財政處撥〈匯〉款→入各受補助執行機關單位。
- 三、本府向來行文均要求各執行單位於採購興辦工程招標執行時，應依政府採購法及相關法令

規定辦理，且將建議事項案件在執行完畢後應即檢據經費請款資料或憑證報府核銷，本府再依其所送經費請款資料或憑證金額審核後，覈實撥款核銷結案。

【註】105 年起核定案件，原始憑證留存於各受補助單位，僅核定(含合併)計畫經費逾 100 萬元之本縣各公立學校仍需檢附原始憑證報府核銷。

花蓮縣政府 函

發文日期：中華民國 104 年 12 月 30 日
發文字號：府行研字第 1040255424 號

正本：本府所屬一級機關、本府各處

副本：本府行政暨研考處（先發文後送刊登公報）

主旨：檢送「花蓮縣政府重要施政計畫實施性別影響評估標準作業程序」(附件 1)，請 查照。

說明：

- 一、依據行政院所屬各機關推動性別主流化實施計畫(103 年至 106 年度)(附件 2)及本縣 104 年第 2 次婦女權益促進委員會會議決議事項辦理。
- 二、為盡速配合行政院推動性別平等業務，倡導本府各單位於研提重要施政計畫時，能將性別平等觀念融入計畫內容，以期逐步落實性別平等政策，特訂定本標準作業程序。

縣 長 傅 崐 其

花蓮縣政府重要施政計畫實施性別影響評估標準作業程序

壹、依據

- 一、行政院所屬各機關推動性別主流化實施計畫(一〇三至一〇六年度)。
- 二、花蓮縣政府(以下簡稱本府)性別影響評估試辦計畫。

貳、相關規範

- 一、聯合國「消除對婦女一切歧視公約(Convention on the Elimination of All forms of Discrimination against Women)」。
- 二、行政院性別平等會「性別平等政策綱領」。

參、目的

為配合行政院推動性別平等業務，倡導本府各單位及所屬一級機關於擬訂及執行重要施政計畫時，能將性別平等觀念融入計畫內容並確實執行，以期逐步落實性別平等政策。

肆、實施對象

本府各單位及所屬一級機關。

伍、作業機制及流程

- 一、本府各單位於研擬年度重要施政計畫先期作業時，需同時辦理性別影響評估作業，併同計畫及「性別影響評估檢視表」於每年五月底前送知本府行政暨研考處。
- 二、修正施政計畫如實質內容未有重大變更(如因物價波動而需調整計畫經費，或僅計畫期程變更者)，則可免再辦理性別影響評估作業。
- 三、辦理程序及相關表單詳如附表(附件一：作業流程圖、附件二：流程說明、附件三：花蓮縣政府性別影響評估檢視表)。

陸、其他

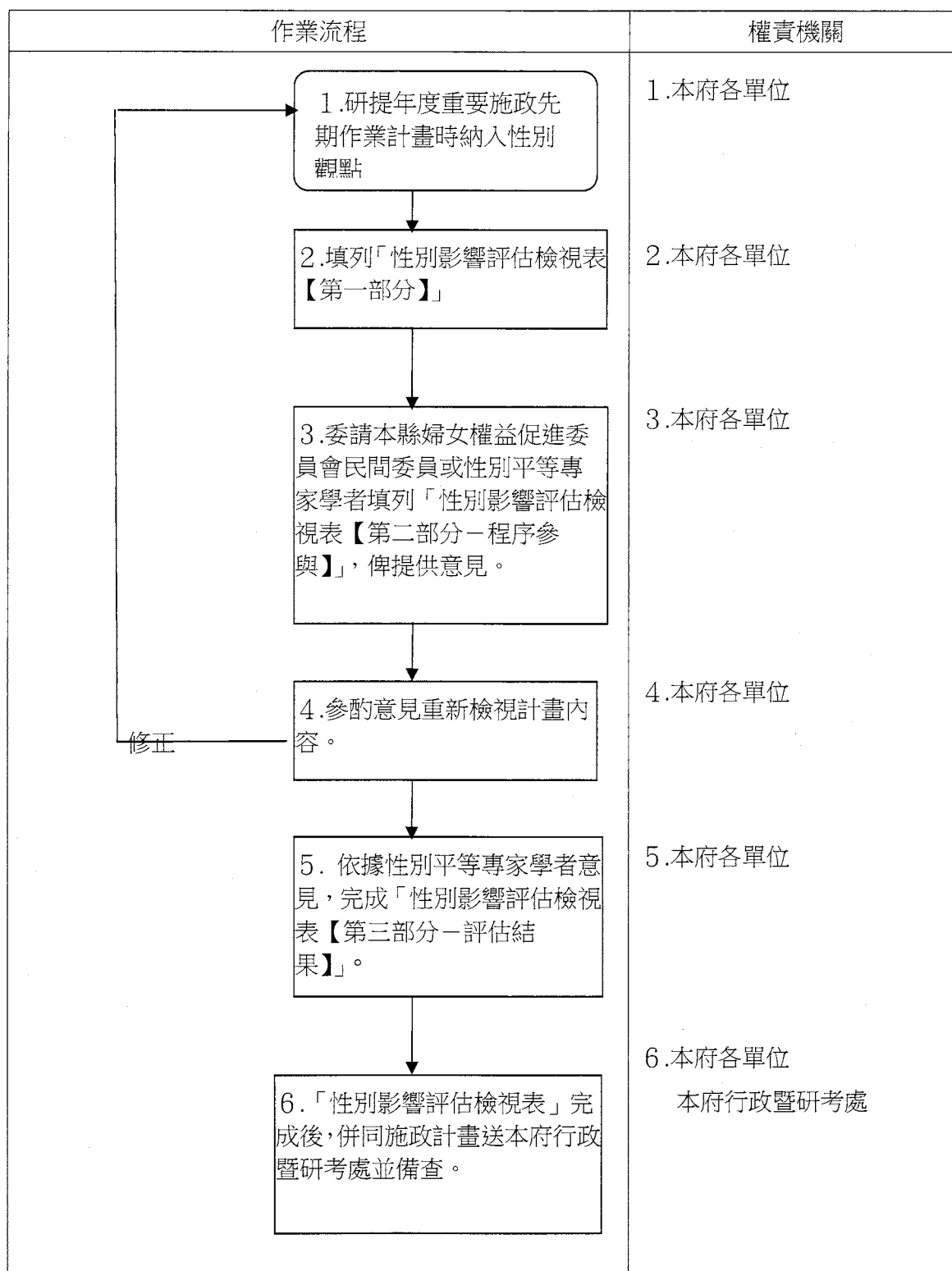
- 一、本府各單位填列「性別影響評估檢視表」，可至行政院性別平等會網站參考中央範例為據(網址 http://www.gender ey.gov.tw/GecDBGIA/Impact_GIA_PlanDB.aspx)。
- 二、本府各機關實施性別影響評估作業，可擇採計畫研商會議或書面意見等方式諮詢性別

平等專家學者之意見。

柒、本府各單位及所屬一級機關辦理性別影響評估作業所需經費，由各機關(單位)年度預算項下支應。

捌、本標準作業程序奉核定後實施，修正時亦同。

附件一：性別影響評估作業流程圖



附件二：流程說明

作業流程	權責單位	步 驟 說 明
1.研提年度重要施政先期作業計畫時納入性別觀點	本府各單位	各單位於年度重要施政先期作業計畫研提時，需納入性別觀點並將性別考量觀點敘明於計畫內容。
2.填列「性別影響評估檢視表【第一部分】」	本府各單位	依已納入性別觀點後之施政計畫內容填列「性別影響評估檢視表」。
3.委請本縣婦女權益促進委員會民間委員或性別平等專家學者填列「性別影響評估檢視表【第二部分－程序參與】」，俾提供意見。	本府各單位	1. 將已納入性別觀點之施政計畫及填畢之「性別影響評估檢視表」等相關資料，以當面、傳真、電郵、書面等方式諮詢「花蓮縣婦女權益促進委員會」民間委員、性別平等專家學者或團體意見。 2. 各機關完成上開整體計畫性別影響評估作業後，應於實施整體計畫(或所內含之個案計畫)時將性別觀點或概念確實納入規劃設計或執行。 3. 有關性別影響評估作業諮詢性別平等專家學者，可至本府網站中性別主流化專區之性別平等人才資料庫參閱。
4.參酌意見重新檢視計畫內容	本府各單位	各單位於參酌諮詢意見重新檢視施政計畫內容，以確保計畫已納入性別平等觀點。
5. 依據性別平等專家學者意見，完成「性別影響評估檢視表【第三部分－評估結果】」。	本府各單位	各單位於送請性別平等專家學者於「性別影響評估檢視表」表示意見後，需就專家學者提出之諮詢意見，另敘明主要意見參採情形、採納意見之計畫調整情形或無法採納意見之理由等。
6.「性別影響評估檢視表」完成後，併同施政計畫送本府行政暨研考處並備查。	本府各單位 本府行政暨研考處	本府行政暨研考處彙整各單位提報之年度重要施政先期作業計畫，併同檢視是否已完成「性別影響評估檢視表」。

附件三

花蓮縣政府性別影響評估檢視表（先期作業計畫）

【第一部分】：本部分由機關人員填寫

填表日期： 年 月 日			
填表人姓名：		職稱：	
電話：		e-mail：	
身分： ☒ 業務單位人員 ☐ 非業務單位人員，請說明：_____			
填 表 說 明 一、本府各單位及所屬一級機關於提報先期作業計畫時，皆應填具本表。 二、建議各單位於計畫研擬初期，即徵詢性別平等專家學者之意見；計畫研擬完成後，應併同本表送請民間性別平等專家學者進程序參與（至少預留 1 週的填寫時間），參酌其意見修正計畫內容，並填寫「第三部分－評估結果」後通知程序參與者。 三、性別平等專家學者資料可至本府網站中，性別主流化專區之性別平等人才資料庫參閱（http://sa.hl.gov.tw/files/15-1037-34807,c6626-1.php）。			
壹、計畫名稱			
貳、主管機關		主辦機關	
參、計畫內容涉及領域：			勾選（可複選）
3-1 政治參與、社區參與、國際參與領域			
3-2 勞動、經濟、福利領域			
3-3 人口、婚姻、家庭領域			
3-4 教育、文化、媒體領域			
3-5 人身安全、司法領域			
3-6 健康、醫療、照顧領域			
3-7 環境、能源、科技領域			
3-8 公共建設(或工程)			
3-9 其他（勾選「其他」欄位者，請簡述計畫涉及領域）			
肆、問題與需求評估			
項 目		說 明	備 註
4-1 計畫之現況問題與需求	4-1-1 計畫背景與內容		簡要說明計畫之背景與內容。
	4-1-2 執行現況及問題之分析		1.業務推動執行時，遭遇問題之原因分析。 2.說明現行法規或相關配套措施是否不足、須否配合現況或政策調整。
	4-1-3 和本計畫相關之性別統計與性別分析		1.透過相關資料庫、圖書等各種途徑蒐集既有的性別統計與性別分析。

概 述	析		2.性別統計與性別分析應盡量顧及不同性別、性傾向及性別認同者之年齡、族群、地區等面向。	
	4-1-4 建議未來需要強化與本計畫相關的性別統計與性別分析及方法		說明需要強化的性別統計類別及方法，包括由業務單位釐清性別統計的定義及範圍，向主計單位建議分析項目或編列經費委託調查，並提出確保執行的方法。	
4-2 解決問題可能方案			請詳列解決問題之可能方案及其評估（涉及性別平等議題者，併列之）。	
4-3 配套措施及相關機關協力事項			配套措施諸如人力、經費需求或法制整備等；相關機關協力事項請予詳列。	
伍、計畫目標概述			請概述計畫目標，併同敘明性別目標。	
陸、性別參與情形或改善方法			請說明計畫於研擬、決策、發展、執行之過程中，不同性別者之參與機制，如計畫相關組織或機制，性別比例是否達1/3。	
柒、受益對象				
1.若 7-1 至 7-3 任一指標評定「是」者，應繼續填列「捌、評估內容」8-1 至 8-9 及「第二部分－程序參與」；如 7-1 至 7-3 皆評定為「否」者，則免填「捌、評估內容」8-1 至 8-9，逕填寫「第二部分－程序參與」，惟若經程序參與後，9-5「計畫與性別關聯之程度」評定為「有關」者，則需修正第一部分「柒、受益對象」7-1 至 7-3，並補填列「捌、評估內容」8-1 至 8-9。				
2.本項不論評定結果為「是」或「否」，皆需填寫評定原因。				
項 目	評定結果 (請勾選)		評定原因	備 註
	是	否		
7-1 以特定性別、性傾向或性別認同者為受益對象				如受益對象以男性或女性為主，或以同性戀、異性戀或雙性戀為主，或個人自認屬於男性或女性者，請評定為「是」。
7-2 受益對象無區別，但計畫內容涉及一般社會認知既存的性別偏見，或				如受益對象雖未限於特定性別人口群，但計畫內容涉及性別偏見、性別比例差距或隔離等之可能性者，請評定為「是」。

統計資料顯示性別比例差距過大者				
7-3 公共建設之空間規劃與工程設計涉及對不同性別、性傾向或性別認同者權益相關者				如公共建設之空間規劃與工程設計涉及不同性別、性傾向或性別認同者使用便利及合理性、區位安全性，或消除空間死角，或考慮特殊使用需求者之可能性者，請評定為「是」。
捌、評估內容				
(一) 資源與過程				
項 目		說 明		備 註
8-1 經費配置：計畫如何編列或調整預算配置，以回應性別需求與達成性別目標。				說明該計畫所編列經費如何針對性別差異，回應性別需求。
8-2 執行策略：計畫如何縮小不同性別、性傾向或性別認同者差異之迫切性與需求性。				計畫如何設計執行策略，以回應性別需求與達成性別目標。
8-3 宣導傳播：計畫宣導方式如何顧及弱勢性別資訊獲取能力或使用習慣之差異。				說明傳佈訊息給目標對象所採用的方式，是否針對不同背景的目標對象採取不同傳播方法的設計。
8-4 性別友善措施：搭配其他對不同性別、性傾向或性別認同者之友善措施或方案。				說明計畫之性別友善措施或方案。
(二) 效益評估				
項 目		說 明		備 註
8-5 落實法規政策：	8-5-1 落實憲法、法律對人民之基本保障			說明計畫如何落實憲法、法律、性別平等政策綱領、性別主流化政策之基本精神，如符合世界人權公約、消除對婦女一切歧視公約、APEC、OECD 或 UN 等國際組織相關性別核心議題者，亦請一併說明，相關資料可參考行政院性別平等會網站 http://www.gec.ey.gov.tw/)。
	8-5-2 符合相關條約、協定之規定或國際性別、婦女議題之發展趨勢			
8-6 預防或消除性別隔離：計畫如何預防或消除性別隔離。				說明計畫如何預防或消除傳統文化對不同性別、性傾向或性別認同者之限制或僵化期待。

8-7 平等取得社會資源：計畫如何提升平等獲取社會資源機會。		說明計畫如何提供不同性別、性傾向或性別認同者平等機會獲取社會資源，提升其參與社會及公共事務之機會。
8-8 空間與工程效益：軟硬體的公共空間之空間規劃與工程設計，在空間使用性、安全性、友善性上之具體效益。		1.使用性：兼顧不同生理差異所產生的不同需求。 2.安全性：消除空間死角、相關安全設施。 3.友善性：兼顧性別、性傾向或性別認同者之特殊使用需求。
8-9 設立考核指標與機制：計畫如何設立性別敏感指標，並且透過制度化的機制，以便監督計畫的影響程度。		1.為衡量性別目標達成情形，計畫如何訂定相關預期績效指標及評估基準（績效指標，後續請依「行政院所屬各機關施政計畫管制作業要點」、「行政院所屬各機關施政計畫評核作業要點」納入年度管制作業計畫及辦理施政計畫評核）。 2.說明性別敏感指標，並考量不同性別、性傾向或性別認同者之年齡、族群、地區等面向。

* 請填表人於填完「第一部分」後，徵詢民間性別平等專家學者，完成「第二部分－程序參與」，再依據「第二部分－程序參與」之主要意見，由填表人續填「第三部分－評估結果」。

【第二部分－程序參與】：本部分由民間性別平等專家學者填寫

玖、程序參與：若採用書面意見的方式，至少應徵詢 1 位以上民間性別平等專家學者意見，並填寫參與者的姓名、職稱及服務單位；性別平等專家學者資料可至本府網站中性別主流化專區之性別平等人才資料庫參閱（<http://sa.hl.gov.tw/files/15-1037-34807,c6626-1.php>）。

（一）基本資料

9-1 程序參與期程或時間	年 月 日至 年 月 日		
9-2 參與者姓名、職稱、服務單位及其專長領域			
9-3 參與方式	☐ 計畫研商會議 ☐ 書面意見		
9-4 業務單位所提供之資料	相關統計資料	計畫書	計畫書含納其他初評結果
	☐ 有 ☐ 很完整 ☐ 可更完整 ☐ 現有資料不足須設法補足 ☐ 無 ☐ 應可設法找尋 ☐ 現狀與未來皆有困難	☐ 有，且具性別目標 ☐ 有，但無性別目標 ☐ 無	☐ 有，已很完整 ☐ 有，但仍有改善空間 ☐ 無
9-5 計畫與性別關聯之程度	☐ 有關 ☐ 無關 （若性別平等專家學者認為第一部分「柒、受益對象」7-1 至 7-3 任一指標應評定為「是」者，則勾選「有關」；若 7-1 至 7-3 均可評定「否」者，則勾選「無關」）。		

（二）主要意見：就前述各項（問題與需求評估、性別目標、參與機制之設計、資源投入及效益評估）說明之合宜性提出檢視意見，並提供綜合意見。

9-6 問題與需求評估說明之合宜性	
9-7 性別目標說明之合宜性	
9-8 性別參與情形或改善方法之合宜性	
9-9 受益對象之合宜性	
9-10 資源與過程說明之合宜性	
9-11 效益評估說明之合宜性	
9-12 綜合性檢視意見	

（三）參與時機及方式之合宜性

本人同意恪遵保密義務，未經部會同意不得逕自對外公開所評估之計畫草案。

（簽章，簽名或打字皆可）_____

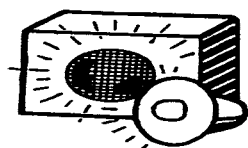
* 第一部分「柒、受益對象」7-1 至 7-3 皆評定為「否」者，若經程序參與後，9-5「計畫與性別關聯之程度」評定為「有關」者，則需修正第一部分「柒、受益對象」7-1 至 7-3，並補填列「捌、評估內容」8-1 至 8-9。

* 如徵詢 1 位以上專家學者，請將本表自行延伸。

【第三部分－評估結果】：本部分由機關人員填寫

拾、評估結果：請填表人依據性別平等專家學者意見之檢視意見提出綜合說明，包括對「第二部分、程序參與」主要意見參採情形、採納意見之計畫調整情形、無法採納意見之理由或替代規劃等。		
10-1 評估結果之綜合說明		
10-2 參採情形	10-2-1 說明採納意見後之計畫調整	
	10-2-2 說明未參採之理由或替代規劃	
10-3 通知程序參與之專家學者本計畫的評估結果（請填寫日期及勾選通知方式，請勿空白）： 已於 年 月 日將「評估結果」以下列方式通知程序參與者知悉 ☐ 傳真 ☐ e-mail ☐ 郵寄 ☐ 其他		

* 「第二部分－程序參與」之 9-5「計畫與性別關聯之程度」評定為「無關」者，「第三部分－評估結果」10-1 至 10-3 免填；否則請填表人依據性別平等專家學者意見之檢視意見完整填列「第三部分－評估結果」10-1 至 10-3，包括對「第二部分、程序參與」主要意見參採情形、採納意見之計畫調整情形、無法採納意見之理由或替代規劃等。



◎公告◎

花蓮縣政府 公告

發文日期：中華民國 105 年 1 月 14 日
發文字號：府農漁字第 1050002536B 號

主旨：公告實施本縣 105 年度畜牧場暨動物拍賣交易場所、屠宰場防疫及衛生管理措施。

依據：動物傳染病防治條例第 14 條

公告事項：

- 一、實施日期：自民國 105 年 1 月 1 日起至 105 年 12 月 31 日止。
- 二、實施目的：落實畜牧場暨動物拍賣交易場所、屠宰場防疫衛生措施，防治動物傳染病之發生。
- 三、實施區域及動物種類：本縣轄內豬、牛、羊、鹿等飼養場所暨動物拍賣交易場所、屠宰場。

四、畜牧場之衛生管理應符合下列規定：

- (一) 畜牧場出入口處應設有清洗消毒設施(如人員消毒槽)及噴霧消毒設備等供人員、車輛清洗消毒，消毒劑應至少每週更換 1 次以上。
- (二) 動物運輸車輛、飼料車、化製場集運車及訪客車輛嚴禁進入場區，必要時應經過嚴密的清洗消毒程序後才能進入。
- (三) 新引進動物應依規定要有移動免疫證明書(單一牧場出豬證明單或動物來源及口蹄疫疫苗購買證明單)，並確認動物健康狀況及其來源牧場之防疫措施，於隔離舍隔離檢疫至少 1 週以上並完成應該執行之預防注射工作，且確定其健康而無潛在感染之虞後，始能進入動物群飼養。
- (四) 動物所有人或管理人、執業獸醫師發現動物罹患或疑患動物傳染病或不明原因而死亡或發病率達 10% 以上時，應向動物防疫機關報告並依動物防疫人員之指示劃定隔離區，限制發病動物群移動，同時加強各項防疫措施，必要時應迅速將發病動物群予以撲殺處理，防止疾病擴散。
- (五) 動物之免疫計畫應依政府規定之免疫適期及實施方法確實施行。
- (六) 場區、辦公室及每棟畜舍出入口均應設置腳踏及洗手消毒槽或消毒措施，供進出人員消毒。
- (七) 畜舍空出時，必須澈底清洗消毒，並空置 1 週以上再引進動物飼養，飼養前應再進行消毒 1 次。
- (八) 豬飼養場所應設置防鳥圍網設施，並於候鳥渡冬季節(每年 9 月至翌年 4 月)，加強防止野生禽鳥接觸豬隻，且不與水禽類混養為原則。
- (九) 注射用器械應保持清潔衛生，以避免機械性傳播病原。
- (十) 動物屍體處理場地應每日清洗消毒，動物屍體應依規定以掩埋、焚化或化製方式處理。
- (十一) 消毒所使用之消毒劑必須依病原之抗性，選擇有效之消毒劑種類及稀釋倍數正確使用，畜牧場對於防範甲類動物傳染病(養豬場：豬瘟及口蹄疫；牛、羊、鹿飼養場：口蹄疫)，應使用有效消毒劑種類及稀釋倍數全場澈底消毒，至少每週 1 次。
- (十二) 畜牧場應設置「畜牧場衛生管理紀錄簿」，每日詳細登載必要防疫措施執行情形，包括動物健康狀況、衛生管理、預防注射及消毒措施(包括消毒日期、消毒劑種類、使用濃度及用量情形)等事項，並經畜牧場特約獸醫師或執業獸醫師確認簽章，以供動物防疫人員隨時查閱；如有動物運輸車輛進入畜牧場，畜牧場畜主應於「畜牧場衛生管理紀錄簿」載明動物運輸車輛進場日期、車號及消毒情形，並由駕駛人簽名確認，以供查核。

五、動物拍賣交易場所及屠宰場之衛生管理應符合下列規定：

- (一) 動物拍賣交易場所、屠宰場出入口處應設有清洗消毒設施(如人員消毒槽)及噴霧消毒設備等供人員、車輛清洗消毒，消毒劑應至少每週更換 1 次以上。
- (二) 動物運輸車輛、化製場集運車及訪客車輛應經過嚴密的清洗消毒程序後才能進出。

(三)場區各繫留場應於每日拍賣或屠宰作業結束後澈底消毒。

(四)消毒所使用之消毒劑必須依病原之抗性，選擇有效之消毒劑種類及稀釋倍數正確使用，對於防範甲類動物傳染病（豬：豬瘟及口蹄疫；牛、羊、鹿：口蹄疫），應使用有效消毒劑種類及稀釋倍數全場澈底消毒。

(五)動物拍賣交易場所及屠宰場應指派消毒作業管理人員負責每日記錄及指揮消毒作業人員依規定進行消毒。

(六)動物拍賣交易場所及屠宰場於休市（宰）日時應將繫留場保持淨空，並於場區及繫留場經澈底清洗乾淨後派員進行擴大消毒。

六、前述規定各項工作，動物所有人或管理人應配合辦理，違者依動物傳染病防治條例第 45 條第 2 款規定處新台幣 3 萬元以上 15 萬元以下罰鍰。

縣長 傅 崐 其 請假
秘書長 顏 新 章 代行

花蓮縣政府 公告	發文日期：中華民國 105 年 1 月 13 日 發文字號：府觀商字第 1050010981B 號
----------	--

主旨：公告廢止榮豐礦業股份有限公司之用電場所登記執照。

依據：依據「專任電氣技術人員及用電設備檢驗維護業管理規則」第 8 條第 1 項、第 27 條規定辦理。

公告事項：

一、榮豐礦業股份有限公司之用電場所僱用之專任電氣技術人員解僱或離職，負責人未依規定自事實發生日起 1 個月內僱用合格繼任人員或委託檢驗維護業，並檢附申請書、原登記執照及相關證明文件向原登記地方主管機關申請變更登記，經通知其限期改善，屆期仍不改善。

二、檢附清冊 1 份。

縣長 傅 崐 其 請假
秘書長 顏 新 章 代行

編號	登記證號	用電場所名稱	用電地址
1	花城商電技中字第 AQ500240	榮豐礦業股份有限公司	花蓮縣秀林鄉景美村三 棧 4 之號

花蓮縣政府 公告	發文日期：中華民國 105 年 1 月 12 日 發文字號：府文資字第 1050007894A 號
----------	--

主旨：預告「更正本縣縣定古蹟花蓮台肥招待所本體」。

依據：「文化資產保存法」第 14 條、「古蹟指定及廢止審查辦法」第 4 條及 104 年 11 月 24 日召開之「花蓮縣文化資產審議委員會第一類組（古蹟、歷史建築、聚落、遺址及文化景觀

組)委員會」104 年度第 4 次會議決議。

公告事項：

一、預告機關：花蓮縣政府。

二、預告事項：

(一) 原公告日期及文號：中華民國 97 年 7 月 23 日府文資字第 0970105963A 號公告。

(二) 變更理由：原公告未指認古蹟本體，故辦理更正公告。

(三) 更正內容：原公告並未說明古蹟本體，更正後新增古蹟本體為，花蓮台肥招待所本體。

三、對於預告內容如有任何意見或修正建議者，請於本公告刊登公報之次日起 30 日內向花蓮縣政府陳述意見或洽詢：

(一) 承辦單位：花蓮縣文化局。

(二) 地址：花蓮市文復路 6 號。

(三) 電話：03-8227121 轉 315。

(四) 傳真：03-8237862。

(五) 電子信箱：aedbwx12@mail.hccc.gov.tw。

縣長 傅 崐 其 請假

秘書長 顏 新 章 代行

花蓮縣政府 公告	發文日期：中華民國 105 年 1 月 12 日 發文字號：府建計字第 1040256897A 號
----------	--

主旨：公告實施「變更富里都市計畫（第三次通盤檢討）案」。

依據：

一、都市計畫法第 21 條規定。

二、依據內政部 104 年 12 月 25 日台內營字第 1040446079 號函。

公告事項：

一、自公告日起第 3 日生效。

二、「變更富里都市計畫（第三次通盤檢討）案」，計畫書、圖分置富里鄉公所及本府建設處公告欄公開展覽。

縣長 傅 崐 其 請假

秘書長 顏 新 章 代行

花蓮縣政府 公告	發文日期：中華民國 105 年 1 月 12 日 發文字號：府文資字第 1050007547A 號
----------	--

主旨：預告「更正本縣縣定古蹟玉里社殘蹟本體及所定著土地範圍地號及面積」。

依據：「文化資產保存法」第 14 條、「古蹟指定及廢止審查辦法」第 4 條及 104 年 11 月 24 日召開之「花蓮縣文化資產審議委員會第一類組（古蹟、歷史建築、聚落、遺址及文化景觀

組)委員會」104 年度第 4 次會議決議。

公告事項：

一、預告機關：花蓮縣政府。

二、預告事項：

(一) 原公告日期及文號：中華民國 97 年 7 月 23 日府文資字第 0970105963A 號公告。

(二) 變更理由：原公告之定著土地範圍地段地號已辦理地籍重測，且為指認古蹟本體，故辦理更正公告。

(三) 更正內容：原公告之定著土地範圍及面積：花蓮縣玉里鎮玉里段 1996、1997、1998 地號，面積 5295、1440、2800 平方公尺；更正後之本體與所定著土地範圍及面積：第一鳥居、第二鳥居、參道、石燈籠 16 座、拜殿遺構、本殿殘蹟(階梯及其石櫃)、手水舍遺構、欄杆遺構，花蓮縣玉里鎮神社段 481、501、482 地號，面積 5,420.90、1,395.58、2,802 平方公尺。

三、對於預告內容如有任何意見或修正建議者，請於本公告刊登公報之次日起 30 日內向花蓮縣政府陳述意見或洽詢：

(一) 承辦單位：花蓮縣文化局。

(二) 地址：花蓮市文復路 6 號。

(三) 電話：03-8227121 轉 315。

(四) 傳真：03-8237862。

(五) 電子信箱：aedbwx12@mail.hccc.gov.tw。

縣長 傅 崐 其 請假

秘書長 顏 新 章 代行

花蓮縣政府 公告

發文日期：中華民國 105 年 1 月 12 日
發文字號：府文資字第 1050007858A 號

主旨：預告「更正本縣縣定古蹟檢察長宿舍本體及所定著土地範圍面積」。

依據：「文化資產保存法」第 14 條、「古蹟指定及廢止審查辦法」第 4 條及 104 年 11 月 24 日召開之「花蓮縣文化資產審議委員會第一類組(古蹟、歷史建築、聚落、遺址及文化景觀組)委員會」104 年度第 4 次會議決議。

公告事項：

一、預告機關：花蓮縣政府。

二、預告事項：

(一) 原公告日期及文號：中華民國 97 年 7 月 23 日府文資字第 0970105963A 號公告。

(二) 變更理由：原公告之定著土地範圍地號已辦理分割，面積有所改變，且為指認古蹟本體，故辦理更正公告。

(三) 更正內容：原公告之定著土地範圍及面積：花蓮縣花蓮市明義段 397-5 地號，面積 1,065 平方公尺；更正後之本體與所定著土地範圍及面積：檢察長宿舍主體建築，

花蓮縣花蓮市明義段 397-5 地號，面積 1,043 平方公尺。

三、對於預告內容如有任何意見或修正建議者，請於本公告刊登公報之次日起 30 日內向花蓮縣政府陳述意見或洽詢：

(一) 承辦單位：花蓮縣文化局。

(二) 地址：花蓮市文復路 6 號。

(三) 電話：03-8227121 轉 315。

(四) 傳真：03-8237862。

(五) 電子信箱：aedbwx12@mail.hccc.gov.tw。

縣長 傅 崐 萁 請假

秘書長 顏 新 章 代行

花蓮縣政府 公告	發文日期：中華民國 105 年 1 月 8 日 發文字號：府環空字第 1050003597B 號
-----------------	---

主旨：公告本縣環境保護局委託台灣永續工程顧問有限公司辦理「105 年度花蓮縣航空噪音劃定作業暨監測資料審查計畫」委辦事項。

依據：依據行政程序法第 16 條第 1、2 項及機場周圍地區航空噪音防制辦法第 8 條。

公告事項：

一、委託期間：自民國 105 年 1 月 1 日起至 105 年 12 月 31 日止，本縣環境保護局委託台灣永續工程顧問有限公司辦理「105 年度花蓮縣航空噪音劃定作業暨監測資料審查計畫」委辦事項如下：

(一) 依「機場周圍地區航空噪音防制辦法」第 6 條之規定，花蓮空軍基地管理機關-空軍 401 聯隊應於每季結束後次月 15 日之前向縣市政府主管機關依前揭辦法附錄規定之監測報告書內容申報實際飛航動態資料、航空等噪音線、航空噪音監測記錄等，需協助主管機關根據申報之各項資料進行分析與審核，並彙整 103 年第 2 季至 105 年第 2 季期間每季申報資料，進行統計分析作為 105 年航空噪音防制區重新劃定檢討時之參考。

(二) 協助主辦機關辦理劃定航空噪音防制區公告事宜並舉辦防制區公告檢討修正說明會（於各項資料統計分析後，協助主辦機關擬定花蓮縣航空噪音防制區之可行性方案、優缺點比較並包含可能遭遇之困難建議處理意見，至少辦理 2 場航空噪音防制區公告檢討修正說明會。主辦機關可視業務需要增加辦理場次。

(三) 繪製航空噪音防制區圖，應包含：

- 1、防制區圖之主要道路名稱、敏感區位（學校、圖書館、醫療機構等）、重要地標、河流水系、村里界線及鄉鎮市界線等。
- 2、圖檔除提供紙本 A0 尺寸 30 張、A1 尺寸 20 張、A3 尺寸 20 張外，並將檔案以電子檔案方式（PDF 及 JPG 格式各 1 組）提供主辦機關光碟 8 份。
- 3、說明會前依主辦機關需求印製部分防制區圖供說明會使用，航空噪音防制區圖

需符合主辦機關擬重新公告之防制區範圍印製，以便公開展覽作業及後續公告事項使用。

(四) 計畫期間依相關法規規定辦理公開閱覽 1 個月、至少 1 場宣導活動(購買宣導品應以購買綠色商品為主)並依主辦機關需求至少執行 8 點次臨時性航空噪音監測作業，採樣、檢測分析均須依照相關法規及環保署環境檢驗所標準方法執行並應由環保署認可之專業檢驗機構依「機場周圍地區航空噪音防制辦法」之規定進行航空噪音日夜音量之測定，監測地點為民眾陳情點或與軍方進行平行監測作業，協助完成防制區公告。

(五) 執行未來 1 年內(105 年第 1 季至 105 年第 4 季)花蓮空軍基地每季定期申報之航空噪音監測資料審查及機場週遭航空噪音防制區每季變異分析並於限期內陳報審查分析結果。

本項工作需協助環保局進行花蓮縣空軍基地於各季申報資料之審查分析工作，計有航空噪音監測站十九站監測資料(含之後增加之監測站)，共執行 4 季，並進行航空噪音防制區變異分析並於針對花蓮機場之各級航空噪音防制區每季進行檢討分析並提出各分析結果報告函送環保局以作為其管制之參考。

(六) 101 年後航空噪音監測站及監控中心查核作業將由地方政府執行，得標廠商應協助機關辦理每年 1 次至 2 次之查核作業(包含復查作業)並持續追蹤改善情形。查核作業預定於每年第 3 季前完成，廠商應於 6 月 30 日前提報查核作業規劃計畫及期程送機關核定後據以執行。

(七) 每季定期協助機關辦理噪音防制網頁製作及更新(以航空噪音更新為主並配合一般噪音資料整合)，網頁設計內容須經局內認可核備，網站需符合無障礙空間設計。

二、前項公告事項，係依本縣環境保護局 105 年 1 月 4 日花環空字第 1040032806 號函與台灣永續工程顧問有限公司所定契約內容辦理(並以契約內容為準)，依法公告週知。

縣長 傅 崐 其 請假
秘書長 顏 新 章 代行

花蓮縣政府 公告

發文日期：中華民國 105 年 1 月 8 日
發文字號：府財酒字第 1050004596 號

主旨：訂定本府「105 年度加強查緝私劣菸酒策進計畫」及「105 年度抽檢菸酒業者作業實施計畫」各 1 份，請查照。

依據：菸酒管理法第 2 條及同法第 38 條、同法施行細則第 17 條、菸酒查緝及檢舉案件處理作業要點、本府菸酒稽查及取締小組設置要點等規定辦理。

公告事項：公告本府「105 年度加強查緝私劣菸酒策進計畫」及「105 年度抽檢菸酒業者作業實施計畫」各 1 份。

縣長 傅 崐 其 請假
秘書長 顏 新 章 代行

花蓮縣政府 105 年度加強查緝私劣菸酒策進計畫

壹、依據：

為持續加強查緝私劣菸酒及防止逃漏稅捐，特依據菸酒管理法等相關規定，並檢討歷年查緝作業及執行成效，訂定本策進計畫。

貳、目的：

持續維護菸酒市場產銷秩序，降低私劣菸酒對稅收及菸酒市場所造成之衝擊，並保障合法業者及消費者權益。

參、執行機關：

本府稽查及取締小組各相關局處、花蓮縣警察局、花蓮縣衛生局、財政部北區國稅局花蓮分局、財政部北區國稅局玉里稽徵所、行政院海岸巡防署海岸巡防總局東部地區巡防局花蓮機動查緝隊、行政院海岸巡防署海洋巡防總局第六海巡隊、行政院海岸巡防署海岸巡防總局東部地區巡防局第八二岸巡大隊、行政院海岸巡防署海岸巡防總局東部地區巡防局第八三岸巡大隊

肆、具體策進作為：

一、查緝人力部分：

(一)妥善運用查緝經費，適時進用查緝人力。

(二)洽請菸酒業者協助查緝：

- 1、洽請臺灣菸酒股份有限公司花蓮酒廠配合查緝政策及維護其菸酒權益，運用該公司及營業單位人力及檢驗等技術協助查緝，若有不法情資，應主動通報本府或其他查緝機關辦理。
- 2、菸酒業者應對所屬下游商採取適當的管控措施，如指派駐區人員得隨時查驗倉庫及運送在途貨品狀況，或要求鋪貨商業務代表勿調取違法菸酒自行販售，若發現有此行為，應依契約罰則處理。

二、查緝作業部分：

(一)查緝重點：

- 1、配合財政部政策，就酒製造業者釀造原料與酒類標示相符性、進用原料安全衛生、農藥殘留、黃麴毒素、重金屬及防腐劑之抽檢查核。
- 2、未變性或變性酒精之選案查察。
- 3、轄區內酒製造業及菸酒進口業者之選案查察。
- 4、酒精販賣業者之查察。
- 5、新上市前酒品檢驗及市面販賣酒品衛生之抽檢。
- 6、加強飯店、餐廳及薑母鴨、羊肉爐、燒酒雞、牛排館等餐飲商店及傳統市場、黃昏市場、檳榔攤、月子水(月子餐業者)等銷售或使用菸酒品場所之查察。
- 7、市面販賣低價菸酒品之查察。
- 8、菸酒產製或進口業者通路盤商之查察。
- 9、加強查緝機關人員教育訓練及縱、橫向與資訊之交流、合作。
- 10、加強宣導酒類標示等行銷及鼓勵民眾踴躍提出檢舉。

(二)查察方式：

- 1、平時查察：

(1)菸酒製造業：11 家，每年至少抽檢 1 次。

(2)菸酒進口業：5 家，按家數抽檢 5%以上。

(3)販賣業：2,787 家，按家數抽檢 5%以上。

2、情資蒐集及專人聯絡窗口。

3、建立及運用相關資訊平台勾稽分析查緝重點及對象。

4、篩選風險性高之累犯及查獲違法量多者資料。

5、洽請檢警調對可疑業者佈線跟監。

6、不定期與協查單位人員檢討成效與對策。

7、積極宣導行銷，尤其對於原住民地區各部落及偏遠地區民眾等之宣導，並鼓勵民眾踴躍提出檢舉。

(三)專案聯合查緝：

1、配合財政部不定期查緝專案聯合各相關機關（單位）辦理稽查作業。

2、傳統民俗節慶前專案查緝每年 3 次。

3、不定期選案查緝。

4、檢舉案件查緝。

三、菸酒相關業者之輔導管理：

分區舉辦菸酒相關業者座談會，於會議中排定相關課程並邀請講師講授相關法令，以輔導業者瞭解相關規定，除提升其製酒及營業品質，並避免其違法受罰。

四、宣導：

(一)業務宣傳方面：

1、配合各機關（單位）及公益團體辦理菸酒法令宣導。

2、利用媒體播放宣導短片，並利用各種場合，因地制宜加強宣導菸酒管理法令。

(二)多管道宣導方式：

1、藉由刊登媒體廣告、網站或製作海報、DM 及宣導品等方式，加強菸酒及防止逃漏菸酒稅宣導，以提升民眾菸酒消費意識。

2、為廣泛對特定之目標族群辦理防杜私劣菸酒與稅捐逃漏之宣導，將運用合適的宣導通路，如透過各鄉（鎮、市）設立之電子看板加強對鄉（鎮、市）民之宣導。

3、配合消費者保護活動適時宣導民眾應優先購買取得認證「W」字型標章之優質酒品，勿購買來路不明或低價酒品等。

4、落實村里基層民眾宣導及鼓勵民眾檢舉。

5、協調轄區菸酒業者通力合作辦理宣導。

伍、執行分工：

一、本府財政處：

綜合查緝協調聯繫下列機關執行查緝及宣導工作：

(一)財政部北區國稅局花蓮分局。

(二)財政部北區國稅局玉里稽徵所。

(三)行政院海岸巡防署海岸巡防總局東部地區巡防局花蓮機動查緝隊。

(四)行政院海岸巡防署海洋巡防總局第六海巡隊。

(五)行政院海岸巡防署海岸巡防總局東部地區巡防局第八二岸巡大隊。

(六)行政院海岸巡防署海岸巡防總局東部地區巡防局第八三岸巡大隊。

(七) 花蓮縣警察局及各分局。

(八) 花蓮縣衛生局。

二、花蓮縣警察局及各分局：

(一) 配合各項重大菸酒違規案件及刑事違法案件之查緝與移送。

(二) 配合相關檢舉案件之聯合稽查。

三、花蓮縣衛生局：

(一) 配合主辦單位辦理定期及不定期專案查緝作業。

(二) 加強對於轄區內各飯店、餐飲業者之稽查及宣導作業。

四、財政部北區國稅局花蓮分局及財政部北區國稅局玉里稽徵所：

(一) 轄區內酒製造業者之產銷案查察。

(二) 市面販賣低價菸品及酒品查察。

(三) 涉嫌違規低價菸酒移送案件之查核。

(四) 其他機關通報涉有逃漏稅之菸酒（含變性酒精）相關業者之查察。

五、行政院海岸巡防署海岸巡防總局東部地區巡防局花蓮機動查緝隊、行政院海岸巡防署海洋巡防總局第六海巡隊、行政院海岸巡防署海岸巡防總局東部地區巡防局第八二岸巡大隊、行政院海岸巡防署海岸巡防總局東部地區巡防局第八三岸巡大隊：

(一) 低價菸酒品之查察。

(二) 涉嫌違規或仿冒菸酒品之查察。

(三) 配合主辦單位對於涉嫌違規菸酒品之查緝作業。

陸、經費：

本策進計畫所需經費，由執行機關年度相關預算支應或勻支。

柒、預期效益：

建立查緝機制，有效運用各查緝機關人力及資源，逐步達到下列目標：

一、杜絕私劣菸酒品產製、販售，保障民眾身體健康及生命安全。

二、健全菸酒產銷秩序，增進菸酒管理效能。

三、提升私劣菸酒品查緝績效，維護合法業者及消費者權益。

花蓮縣政府 105 年度抽檢菸酒業者作業實施計畫

壹、依據：

菸酒管理法第 2 條及同法第 38 條、同法施行細則第 17 條、菸酒查緝及檢舉案件處理作業要點、花蓮縣政府菸酒稽查及取締小組設置要點。

貳、目的：

健全菸酒管理，維護民眾健康及合法菸酒業者權益。

參、抽檢原則：

一、依菸酒查緝及檢舉案件處理作業要點第 12 點規定：抽檢家數之比例，在於酒製造業及已登記酒精販賣業每年應至少辦理 1 次抽檢；在於酒進口業及販賣業，應至少為 5% 以上。

二、本年度應抽檢菸酒製造業計 11 家次。

家次	菸 酒 製 造 業	家次	菸 酒 製 造 業
1	臺灣菸酒股份有限公司花蓮酒廠	7	深海企業股份有限公司

2	花蓮縣花蓮市桑椹產銷班第一班	8	鑫囍企業股份有限公司
3	榮新佳穎酒業股份有限公司	9	泰東食品行
4	仁祥食品行	10	國君酒業企業社
5	東潤水資源生技股份有限公司	11	建華開發有限公司
6	大華實業社		

三、本轄區已取得許可菸酒進口業者 5 家及販賣業者 2,787 家，本年度總計需抽檢 2,792 家次的 5%以上為 140 家，平均每季需抽檢 35 家。

(一) 菸酒販賣業者：依財政部財稅資料中心提供菸酒販賣業家數為 2,787 家。

(二) 已取得菸酒進口許可執照業者 5 家。

家次	菸 酒 進 口 業 者
1	榮新佳穎酒業股份有限公司
2	利優國際有限公司
3	晶華石業有限公司
4	麗菴企業股份有限公司
5	高陽益實業股份有限公司

四、對於菸或酒製造業者於抽檢時應就衛生標準抽檢及提供產品種類檢驗報告，本年度如有新設立之業者比照本方案辦理(檢舉案件應全數辦理)。如經檢查不合格者，應依法處理，並列為優先抽檢對象。

五、每一菸酒製造業者，就已產製並於市場上銷售之菸酒產品，每一產品種類至少提供 2 件產品及各該產品指定項目之衛生檢驗報告。新登記酒品於上市前，須自行送驗，並將檢驗報告送本府備查，必要時，本府亦得自行取樣送驗。

肆、檢查重點項目及範圍：

一、執行重點及範圍：源頭管理及重點管理，以有效運用人力。

茲將 105 年度菸酒管理工作重點敘述如下：

(一) 加強查察進口及製造業者相關標示及製造過程正當性、合法性。

(二) 三節前赴大賣場訪查並宣導菸酒管理相關規定。

(三) 加強查察偏僻地區有無產製私劣酒者。

(四) 稽查列管未變性酒精：

1、基於考量未變性酒精為製造私劣酒之原料及防杜不肖業者大量購買，供私自產製私劣酒，本府除派員輔導本縣未變性酒精販賣業者外，並針對其一次銷售超過 5 公升者，加強查察有無向購買人索取用途證明文件及身分證明文件，以及有無依規定按月申報「未變性酒精產製進口進銷存量月報表」及「未變性酒精銷售明細表」，以收管控之效。

2、針對大量購買未變性酒精之個人或業者，逐案請其說明用途或提供證明文件，遇有顯不合常情者，隨即派員赴現場稽查、瞭解，並宣導菸酒管理相關規定，防止發生將未變性酒精轉供產製私劣酒情事。

3、列管有案業者（曾受本府菸酒稽查及取締小組行政處罰或移送地檢署有案者）。

二、檢查重點及範圍

(一) 製造業

項次	檢 查 項 目
1	菸酒製造業者有無取得許可執照。
2	抽驗之菸酒是否為劣菸、劣酒。
3	菸酒製造業者之許可執照有無逾有效期限。
4	有無未經授權分裝菸酒情事。
5	菸酒製造業者製造等之作業場所、設施及品保制度是否符合良好衛生標準。
6	重大危害身體健康之菸酒是否依規定期限回收及銷毀。
7	菸酒之標示或宣傳是否符合規定。
8	有無未經主管機關同意擅將變性酒精還原為未變性狀態。
9	有無產製私菸、私酒情事。
10	酒之廣告或促銷是否符合規定。
11	農民或原住民之酒製造業者年產量有無超過上限規定。
12	農民或原住民之酒製造業者有無從事酒類受託產製及分裝情事。
13	菸酒產製工廠有無符合中央主管衛生及工業主管機關所訂之設廠標準。
14	有無於許可執照所載工廠所在地以外場所產製菸酒。
15	菸酒製造業者有無依法辦理變更申報。
16	有無違反中央主管機關公告禁止產製、輸入或販賣。
17	有無違反環境保護相關法令規定。
18	衛生標準及提供產品檢驗報告。
19	酒盛裝之容器是否符合衛生標準。
20	是否出廠已逾有效日期或期限之菸酒，且已正供販賣情事。

(二) 進口及販賣業

項次	檢 查 項 目
1	菸酒進口業者有無取得許可執照。
2	進口或販賣之菸酒是否為劣菸、劣酒。
3	菸酒之標示或宣傳是否符合規定。
4	菸酒之廣告或促銷是否符合規定。
5	菸酒進口業者有無依法辦理變更申報。
6	有無違反中央主管機關公告禁止輸入或販賣之菸酒。
7	進口酒類是否有經中央主管機關查驗符合衛生標準證明文件。
8	進口業是否供銷已逾有效日期或期限之菸酒，且已正供販賣情事。
9	是否販賣已逾有效日期或期限之菸酒。
10	有無以無法辨識購買者年齡之方式販賣酒類行為。
11	重大危害人體健康之菸酒是否依規定限期回收及銷燬。
12	有無營利事業登記證。
13	有無依規定函報酒精產製進口進銷存量月報表、銷售明細表及銷售超過五公升時向購買人索取用途相關證明文件。
14	進口酒精之使用有無與申報用途不符。
15	酒精販賣業者是否領有藥局或藥商許可執照或是否向地方主管機關登記。
16	有無明知為私菸、私酒或劣菸、劣酒而販賣、轉讓或意圖販賣而陳列者。
17	供製藥使用或醫療衛生消毒使用之酒精販賣業者是否領有藥局執照或藥商許可證。

伍、實施方法及步驟：

- 一、以實地檢查方式為之。另為節省檢查人力，減少業者困擾，前項表列檢查項目得合併一次辦理。
- 二、稽查人員現場檢查時，須出示稽查證。
- 三、除違規菸酒業者需加強輔導管理外，避免同一年度多次稽查同一業者。
- 四、稽查取締違規菸酒非情況急迫或徵得受檢者同意，不得於夜間或星期日或其他休息日執行。
- 五、執行抽檢，無償取樣檢驗之菸酒產品，其數量(菸 2 包、酒 2 瓶為原則)足以供檢驗之用為限，取樣時應當場取樣，於封口加封條並會同菸酒業者簽封後，開立收據一式二聯，由稽查人員及受檢業者負責人或關係人簽章，一聯交受檢業者收執，一聯由主管機關留存。

陸、案件處理：

- 一、抽檢合格案件，由稽查人員填寫「花蓮縣政府菸酒稽查及取締小組辦理菸酒製造業或販賣（進口）業稽查結果紀錄表」，請受檢業者當場於該表簽名。
- 二、抽檢不合格案件，由稽查人員填寫「花蓮縣政府查獲違法嫌疑菸酒案件現場處理紀錄表」，請受檢業者當場於該表簽名外；一聯交受檢業者留存，一聯由本處帶回，依法處理。
- 三、產製或販賣私菸酒或產製、輸入劣菸酒者，係屬行政罰案件或違反商標法案件；輸入私菸酒或產製、輸入含有對人體健康重大危害之物質者之刑罰案件應立即通知當地警察分局派員來處理，由警察對違法嫌疑人作偵訊筆錄後移送地方法院檢察署偵辦，該移送情形應副知財政處；緝獲物品由稽查人員填寫扣押物收據並依法扣押查處。
- 四、扣押物保管：緝獲違規菸酒，由稽查人員依法扣押後，逐一清點、編號、登記專簿，於物品上加貼標籤，運交本府專用倉庫妥慎保管；惟如搬運不便，得由稽查人員現場封存後，責付違法嫌疑人保管。

柒、抽檢時間：105 年 1 月 1 日至 105 年 12 月 31 日止。

一、定期稽查時程規劃：按季實施分區抽檢菸酒業者計畫表

季別 / 分區	鄉 鎮 別
第 1 季（1 至 3 月）	花蓮市、吉安鄉、新城鄉、光復鄉、萬榮鄉、玉里鎮、卓溪鄉
第 2 季（4 至 6 月）	花蓮市、秀林鄉、壽豐鄉、鳳林鎮、豐濱鄉、富里鄉、卓溪鄉
第 3 季（7 至 9 月）	花蓮市、吉安鄉、壽豐鄉、新城鄉、秀林鄉、豐濱鄉、光復鄉、瑞穗鄉
第 4 季（10 至 12 月）	花蓮市、吉安鄉、鳳林鎮、玉里鎮、富里鄉、萬榮鄉、瑞穗鄉

二、不定期稽查：

每月不定期加強查緝原民鄉偏遠地區及重大節慶加強查緝大量使用菸酒場所，稽查方式由財政處擬定時間、地點，電洽通知其他稽查及取締小組成員配合查緝，並做成稽查紀錄。

捌、人力需求及分工：

- 一、由本府菸酒聯合稽查及取締小組協調財政部、衛生局、警察局、國稅單位、環境保護局等機關調派人力組成稽查人員，稽查時至少須有二人共同執行職務，各機關稽查人員依表列檢查項目分工稽查，前揭單位稽查人員執行任務時，應配帶花蓮縣政府統一

掣發之稽查證。

二、菸酒聯合稽查業務各單位工作職（權）責劃分表如下：

（一）製造業部分：

編號	工 作 內 容	承 辦 單 位
1	菸酒製造業者有無取得許可執照。	財政處
2	抽驗之菸酒是否為劣菸、劣酒。	衛生局
3	菸酒製造業者之許可執照是否逾有效期限。	財政處
4	產製工廠有無菸酒管理法第 6 條第 1 項第 3 款規定情事。	財政處 觀光處
5	有無未經原廠授權分裝菸酒情事。	財政處
6	有無違反菸酒管理法第 28 條規定委託或受託產製菸酒者。	財政處
7	農民或原住民之酒製造業者年產量有無超過上限規定。	財政處 國稅單位
8	菸酒之標示或宣傳是否符合規定。	財政處
9	有無未經主管機關同意擅自將變性酒精還原為未變性狀態。	衛生局
10	有無產製私菸、私酒情事。	財政處
11	酒之廣告或促銷是否符合規定。	行政暨研考處 (新聞科) 財政處
12	菸酒製造業者有無依法辦理變更申報。	觀光處 財政處
13	有無違反中央主管機關公告禁止產製或輸入之菸酒。	財政處
14	有無違反環境保護相關法令規定。	環境保護局
15	檢查現場秩序維持、人員安全維護、聲請搜索票、刑罰案件筆錄製作及移送司法單位。	警察局

（二）進口業及販賣業部分：

編號	工 作 內 容	承 辦 單 位
1	菸酒進口業者有無取得許可執照。	財政處
2	抽驗之菸酒是否為劣菸、劣酒。	衛生局
3	菸酒之標示或宣傳是否符合規定。	財政處
4	酒之廣告或促銷是否符合規定。	財政處 行政暨研考處 (新聞科)
5	有無販賣未變性酒精容量一次超過五公升情形。	財政處
6	有無以無法辨識購買者年齡之方式販賣酒類行為。	財政處
7	有無明知為私菸、私酒或劣菸、劣酒而販賣、轉讓或意圖販賣而陳列者。	財政處
8	菸酒進口業者有無依法辦理變更申報。	觀光處 財政處
9	供製藥使用或醫療衛生消毒使用之酒精販賣業者是否領有藥局執照或藥商許可證。	衛生局
10	有無違反中央主管機關公告禁止輸入或販賣之菸酒、有無營利事業登記證。	觀光處 財政處

11	檢查現場秩序維持、人員安全維護、聲請搜索票、 刑罰案件筆錄製作及移送司法單位。	警察局
----	--	-----

玖、經費：

由財政處 105 年度預算「菸酒管理」經費項下依相關規定核實報支。

拾、抽檢結果：

由財政處按季彙總製作報表陳報財政部備查。

拾壹、獎懲：

依中央私劣菸酒查緝督導考核評比結果，由財政處彙總簽報依「花蓮縣政府及所屬各機關公務人員平時獎懲標準表」規定辦理敘獎。

拾貳、105 年度抽檢菸酒業者作業實施計畫，簽奉縣長核定提本府菸酒稽查及取締小組委員備查後實施。

花蓮縣政府 公告	發文日期：中華民國 105 年 1 月 12 日 發文字號：府地籍字第 1050009059A 號
-----------------	--

主旨：本縣陳中浩地政士申請事務所地址變更一案，經核符合規定，准予異動登記，特此公告。

依據：地政士法第 10 條規定辦理。

公告事項：花蓮縣政府地政士開業清冊（如附清冊）。

縣長 傅 崐 其 請假

秘書長 顏 新 章 代行

花蓮縣政府地政士開業異動清冊

地 政 士 姓 名	開 業 執 照 字 號	事 務 所 名 稱	事 務 所 地 址	共 同 執 業 地 政 士	備 註
陳中浩	(100)府地籍字第 000298 號	允誠地政士 事務所	花蓮市中美九街 8 號(原 地址: 花蓮市中美路 133 號)	無	事務所地址 變更

花蓮縣政府 公告	發文日期：中華民國 105 年 1 月 4 日 發文字號：府農漁字第 1040251301B 號
-----------------	---

主旨：公示送達通知陳智偉君領回被尋獲犬隻公文。

依據：依據動物保護法第 21 條第 2 項及行政程序法第 78 條第 1 項第 1 款暨同條第 3 項、及同
法第 80 條、第 81 條規定辦理。

公告事項：

一、本縣動植物防疫所於 104 年 11 月 2 日，以花動保字第 1040004908 號函通知應受送達人領回所有犬隻（晶片號碼：158097008554420），因戶籍地址設於戶政事務所，查無此人至上開文書無法送達，合先敘明。

二、上開通知領回公文存放於本縣動植物防疫所，應受送達人得攜帶身分證明文件至本縣動

植物防疫所（花蓮縣花蓮市瑞美路 5 號，電話：03-8227431）領取，本公示送達將自公告之日起經 20 日生效。

縣 長 傅 崐 其

花蓮縣政府 公告

發文日期：中華民國 105 年 1 月 12 日
發文字號：府地籍字第 1050007874A 號

主旨：有關本府辦理 104 年度第 2 批地籍清理代為標售之土地部分價金業於 104 年 12 月 25 日存入地籍清理土地權利價金保管款專戶，原土地權利人如自保管款儲存專戶之日起 10 年內，得依規定填具申請書並檢附證明文件向本府申請發給土地價金，公告周知。

依據：依據地籍清理條例第 14 條第 3 項、地籍清理土地權利價金保管款管理辦法第 4 條及第 6 條規定辦理。

公告事項：

- 一、代為標售之土地標示、土地所有權人姓名及住址、保管金額、保管字號：詳見案附土地代為標售價金保管款清冊。
- 二、公告日期：105 年 1 月 15 日起至 105 年 4 月 15 日，共計 3 個月。
- 三、保管處所及保管款名稱：本府設立於臺灣中小企業銀行花蓮分行之「花蓮縣政府-地籍清理保管款 302 專戶」。
- 四、保管處所地址：花蓮縣花蓮市中山路 247 號。
- 五、得申請發給土地價金之期限：自保管款存入專戶之日起(詳如清冊)10 年內，逾期未領取者，經結算如有賸餘，歸屬國庫。
- 六、領取地籍清理代為標售土地之保管款時，應由土地權利人依地籍清理條例施行細則之規定，填具申請書並檢具相關證明文件向本府地政處申請，並按代為標售土地之價金扣除應納稅賦後之餘額，加計儲存於保管款專戶之實收利息發給。

縣長 傅 崐 其 請假

秘書長 顏 新 章 代行

◎鄉 鎮 市◎

花蓮縣玉里鎮公所 令

發文日期：中華民國 104 年 12 月 23 日
發文字號：玉鎮行字第 1040021762 號

修正「花蓮縣玉里鎮低收入戶及中低收入戶投保微型保險自治條例」部份條文，名稱並修正為「花蓮縣玉里鎮弱勢族群投保微型個人傷害保險自治條例」。

附修正「花蓮縣玉里鎮弱勢族群投保微型個人傷害保險自治條例」部份條文。

鎮 長 龔 文 俊

花蓮縣玉里鎮弱勢族群投保微型個人傷害保險自治條例部份條文修正條文

- 第 一 條 花蓮縣玉里鎮公所(以下簡稱本所)為辦理花蓮縣玉里鎮(以下簡稱本鎮)弱勢族群投保微型保險(以下簡稱本保險)，保障設籍本鎮弱勢族群基本生活不受意外傷害事故影響，特制定本自治條例。
- 第 二 條 本自治條例所稱弱勢族群，指社會救助法第四條及第四條之一所稱之低收入戶及中低收入戶暨身心障礙者權益保障法第五條所稱之身心障礙者具有重度以上身心障礙證明並領有花蓮縣身心障礙生活補助者。
- 第 三 條 每年一月底列冊有案之弱勢族群中十五足歲至六十五足歲及前一年度已由本所代理投保本保險之六十五足歲至七十足歲者，由本所投保本保險。本保險之被保險人及要保人為前項人員，身故受益人為法定繼承人，保險人為承保機構，本所為代理投保單位。
- 第 四 條 本保險有效期間自每年三月一日起至翌年三月一日止。
經投保為被保險人，於保險有效期間中途戶籍遷出本鎮或喪失弱勢族群身分時，其保險效力存續於保險有效期間。
- 第 十 條 本自治條例自公布日施行。
本自治條例修正條文自公布日施行。

刊名：花蓮縣政府公報
網址：<http://www.hl.gov.tw/>
電話：03-8227171 轉 251

傳真：03-8239188

地址：97001 花蓮市府前路 17 號

刊期：半月刊（每月 10 日及 25 日出刊）

工本費：全年 400 元

銀行：臺灣銀行花蓮分行 004-0185

帳號：018038094019

戶名：花蓮縣政府代收保管金