

 國 內 郵 資 已 付	花蓮郵局許可證 花蓮字第 102 號
	雜 誌 花蓮郵局雜誌登記證 花蓮誌字第 021 號 指定花蓮國安郵局交寄

107 年

第 20 期

中華民國 107 年 10 月 25 日出版



花蓮縣政府公報

◎ 法 規 ◎

- 教學 1070194884▲教育部發布「教育人員留職停薪辦法」部分條文…………… 04
- 教學 1070197192▲教育部修正「學校型態實驗教育實施條例施行細則」…………… 04
- 授農防 1070193892B▲訂定「花蓮縣獸醫診療機構設置標準」……………04
- 教學 1070201215▲轉知「學校型態實驗教育評鑑辦法」…………… 06

◎ 政 令 ◎

- 教終 1070198308▲修正「教育部補助教育基金會終身學習圈實施要點」第 9 點…………… 06
- 教終 1070196162▲同意貴班註銷位於花蓮縣富里鄉富里村中山路 98 號 1 至 2 樓私

立頌達文理技藝短期補習班立案申請，請勿有任何招生授課事

宜……………07

- 主審 1070196349▲本縣 96 年度總決算自公告日起迄今已逾 10 年，各校已屆保管

年限之會計帳表暨憑證，請依會計法第 83、84 條規定及說明辦

理……………07

- 主審 1070196362▲本縣 96 年度總決算自公告日起迄今已逾 10 年，各機關已屆保

管年限之會計帳表暨憑證，請依會計法第 83、84 條及檔案法施

【接次頁】

【承前頁】

行細則第 10 條規定及說明辦理.....	09
民宗 1070196824B▲修正「花蓮縣政府受理民間團體申請補助辦理宗教及役政活動 審核作業要點」第七點.....	12
教特 1070203657▲函轉「教育部推動及補助地方政府與私立幼兒園合作提供準公 共教保服務作業要點」部分規定.....	14
教學 1070202764▲轉知「教育部教育實習績優獎及獎勵要點」.....	14
教學 1070201413▲檢送本縣第 1 次修正 107 學年度公立中小學暨附設幼兒園員額編 制表.....	15

◎ 公 告 ◎

社福 1070197479▲停止適用花蓮縣政府辦理低收入戶老人安養、養護收容實施要 點.....	22
社婦 1070197318▲公告李明嵐違反「兒童及少年福利與權益保障法」第 47 條第 3 項 案件.....	22
社勞 1070196999▲公示送達 ANA WULANDARI 違反就業服務法行政裁處書	22
社婦 1070198982▲公告陳忠助違反「兒童及少年福利與權益保障法」第 47 條第 3 項 案件.....	23
衛健 1070194037B▲公示送達駱岳群君行政處分書	23
社勞 1070197008A▲公示送達 DAO VAN SUOT 違反就業服務法行政裁處書.....	23
社勞 1070197008B▲公示送達 NGUYEN THI AI LIEN 違反就業服務法行政裁處書.....	24

【接次頁】

【承前頁】

社勞 1070197008C▲公示送達 DUONG MINH AN 違反就業服務法行政裁處書	24
社勞 1070197008D▲公示送達 VO NHAN CONG 違反就業服務法行政裁處書.....	24
建計 1070190984A▲訂定「花蓮縣都市危險及老舊建築物加速重建計畫作業要點」	25
衛醫 1070191926A▲公告本縣增列及終止指定精神專科醫師案.....	26
社福 1070190616▲林秀玉違反長期照顧服務法第 23 條規定案件.....	27
觀商 1070192062B▲公告廢止東台灣桶仔雞店等 2 家商號之商業登記.....	27
社福 1070200776▲公示送達朱清心支付安置費用通知函.....	28
建計 1070198747A▲實施「變更吉安都市計畫（第四次通盤檢討）（第二階段）案」...	28
文資 1070201202A▲公告「理新礦業股份有限公司台灣閃玉礦業事務所」登錄為本 縣歷史建築.....	28
建計 1070169875A▲公開展覽「變更花蓮都市計畫(部分農業區為醫療專用區)案」 計畫書、圖.....	29
社勞 1070201309A▲公示送達 LE THI XOAN 違反就業服務法行政裁處書	30
社勞 1070201309B▲公示送達 NGUYEN TIEN VIET 違反就業服務法行政裁處書	30
社勞 1070201325▲公示送達 LE THI KHANH LY 違反就業服務法行政裁處書.....	30
地測 1070200111A▲公告 105 年度花蓮縣「光復都市計畫、鳳林都市計畫」加密控 制測量成果.....	31
社福 1070203095▲停止適用花蓮縣身心障礙者生活輔助器具費用補助作業規定.....	36



◎法規◎

花蓮縣政府 函

發文日期：中華民國 107 年 10 月 4 日

發文字號：府教學字第 1070194884 號

正本：花蓮縣立體育高級中等學校、本縣各公立國民中-小學

副本：本府行政暨研考處（先發文後刊登公報）、本府人事處、本府教育處特殊及幼兒教育科、
本府教育處學務管理科

主旨：「教育人員留職停薪辦法」部分條文，業經教育部於中華民國 107 年 9 月 28 日以臺教人(三)字第 1070151419B 號令修正發布，茲檢送發布令影本及修正法規條文各 1 份，請查照。

說明：

一、依據教育部 107 年 9 月 28 日臺教人(三)字第 1070151419E 號函辦理。

二、本案電子檔得於教育部主管法規查詢系統(<http://edu.law.moe.gov.tw>)下載。

代理縣長 蔡 碧 仲

【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 107 年 10 月 3 日

發文字號：府教學字第 1070197192 號

正本：花蓮縣立體育高級中等學校、本縣各公立國民中-小學

副本：本府行政暨研考處（先發文後刊登公報）、本府教育處

主旨：轉知「學校型態實驗教育實施條例施行細則」，業經教育部於 107 年 10 月 2 日以臺教授國部字第 1070105530B 號令修正發布，請查照。

說明：

一、依據教育部 107 年 10 月 2 日臺教授國部字第 1070105530E 號函辦理。

二、本案電子檔得於教育部主管法規查詢系統網站(<http://edu.law.moe.gov.tw>)下載。

代理縣長 蔡 碧 仲

【本案依照分層負責授權主管處長判發】

花蓮縣政府 令

發文日期：中華民國 107 年 10 月 3 日

發文字號：府授農防字第 1070193892B 號

訂定「花蓮縣獸醫診療機構設置標準」。

附「花蓮縣獸醫診療機構設置標準」

代理縣長 蔡 碧 仲

花蓮縣獸醫診療機構設置標準

第 一 條 本標準依據獸醫師法第十七條第三項規定訂定之。

第 二 條 花蓮縣獸醫診療機構（以下簡稱機構）設置，依本標準規定，本標準未規定者，

依其他相關法令之規定。

第 三 條 機構之設置應符合下列規定：

一、人員配置：

領有執業執照之獸醫師或獸醫佐應有一人以上。

二、醫療服務設施應為獨立區，並具有下列設備：

(一) 診療設備：

- 1、診療台，其材質應可滅菌消毒。
- 2、病歷保存設備。使用電子病歷者，應具備電腦及備份設備。
- 3、秤重設備。

(二) 藥品儲存設備：

- 1、藥櫃。
- 2、疫苗及藥品低溫保存設備。

(三) 下列檢查設備二種以上：

- 1、光學顯微鏡檢查設備。
- 2、聽診器。
- 3、臨床檢驗設備。
- 4、其他獸醫專用檢查儀器。

三、有住院設施者，應具有下列設備：

- (一) 住院設備，其材質應可清洗及滅菌消毒。
- (二) 常備急救藥品或急救設備。
- (三) 具通風及適當照明設備之病房。
- (四) 消毒設備。

四、有手術設施者，應具有下列設備：

- (一) 手術台(但實施急救或一般外科手術者，可於診療台進行)。
- (二) 手術器械。
- (三) 麻醉設備。
- (四) 無影燈或輔助光源。
- (五) 空調設備。
- (六) 滅菌消毒設備。

前項第二款至第四款之規定，如僅提供動物出診者不適用。

第 四 條 機構應為獨立空間，並與住家或其他非診療相關設施之空間隔離。

前項獨立空間應提供土地、建物合法使用權利證明文件及機構設施配置區域平面圖作為證明。

第 五 條 機構於花蓮縣轄區內設立分支機構者，其設置應符合第三條及第四條之規定。

第 六 條 機構於本標準施行前已設置完竣並領有獸醫診療機構開業執照者，得不適用本標準。但有增置設施或遷移者，應符合本標準之規定。

第 七 條 本標準自發布日施行。

花蓮縣政府 函

發文日期：中華民國 107 年 10 月 9 日
發文字號：府教學字第 1070201215 號

正本：花蓮縣立體育高級中等學校、本縣各公立國民中-小學

副本：本府行政暨研考處（先發文後刊登公報）、本府教育處

主旨：轉知「學校型態實驗教育評鑑辦法」，業經教育部於 107 年 10 月 8 日以臺教授國部字第 1070107862B 號令修正發布，請查照。

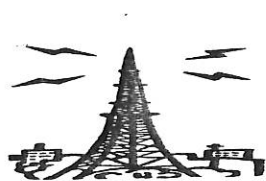
說明：

一、依據教育部 107 年 10 月 8 日臺教授國部字第 1070107862E 號函辦理。

二、本案電子檔得於教育部主管法規查詢系統網站(<http://edu.law.moe.gov.tw>)下載。

代理縣長 蔡 碧 仲

【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 107 年 10 月 5 日
發文字號：府教終字第 1070198308 號

正本：財團法人大榮國民小學教育基金會、財團法人玉里國民小學教育基金會、財團法人東竹國民小學教育基金會、財團法人光華國民小學教育基金會、財團法人宜昌國民小學教育基金會、財團法人明恥國民小學教育基金會、財團法人東里國民小學教育基金會、財團法人玉東國民中學教育基金會、財團法人康樂國民小學教育基金會、財團法人花蓮縣富里國民小學教育基金會、財團法人源城國民小學教育基金會、財團法人瑞美國民小學教育基金會、財團法人壽豐國民小學教育基金會、財團法人花蓮縣鳳仁鎮鳳仁國民小學教育基金會、財團法人樂合國民小學教育基金會、財團法人花蓮縣壽豐鄉豐山國民小學教育基金會、財團法人豐濱國民中學教育基金會、財團法人學田國民小學教育基金會、財團法人蘭馨教育基金會、財團法人國立玉里高級中學教育基金會、財團法人原住民音樂文教基金會【973 花蓮縣吉安鄉仁里村中正路一段 34 號】、財團法人呂阿章先生獎學教育基金會【花蓮市光復街 36 號】、財團法人花蓮縣呂泰昌教育基金會【花蓮市美工路 8 號 2 樓】、財團法人花蓮縣張新發教育基金會【花蓮市富陽路 8 號 2 樓】、財團法人國立花蓮女子高級中學教育基金會【花蓮市菁華街 2 號】、財團法人花蓮縣童軍教育基金會【花蓮縣吉安鄉稻香村吉興路 2 段 70 巷 17 號】、財團法人昱華教育基金會【花蓮市明禮路 18 號 6 樓】、財團法人花蓮縣宗亞教育基金會【花蓮縣吉安鄉明仁二街 89 巷 6 號】、財團法人花蓮縣社區大學文教基金會【花蓮市林政街 7 號】、財團法人興華文教公益基金會【970 花蓮市德安六街 64 號 16 樓】、財團法人國立花蓮高級商業職業學校教育基金會【970

花蓮市中山路 418 號】

副本：本府行政暨研考處(刊登縣公報)、本府教育處

主旨：修正「教育部補助教育基金會終身學習圈實施要點」第 9 點，業經教育部於中華民國 107 年 10 月 3 日以臺教社(三)字第 1070145189B 號令修正發布，茲檢送發布令影本(含附件)1 份，請查照。

說明：依據教育部 107 年 10 月 3 日臺教社(三)字第 1070145189C 號函辦理。

代理縣長 蔡 碧 仲

【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 107 年 10 月 5 日 發文字號：府教終字第 1070196162 號
---------	---

正本：林尉晴女士【花蓮縣玉里鎮永昌里 14 鄰仁愛路二段 238 號】

副本：花蓮縣消防局、花蓮縣地方稅務局、財政部北區國稅局花蓮分局、本府建設處、財政部北區國稅局玉里稽徵所、本府行政暨研考處(先發文後刊登公報)、本府教育處

主旨：同意貴班註銷位於花蓮縣富里鄉富里村中山路 98 號 1 至 2 樓私立頌達文理技藝短期補習班立案申請，請勿有任何招生授課事宜，如需營業請重新依法申請立案，復請查照。

說明：復貴班 107 年 9 月 26 日註銷立案申請函。

代理縣長 蔡 碧 仲

【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 107 年 10 月 3 日 發文字號：府主審字第 1070196349 號
---------	---

正本：花蓮縣立體育高級中等學校、本縣各公立國民中-小學、本府行政暨研考處(請刊登縣公報)

副本：本府主計處

主旨：本縣 96 年度總決算自公告日起迄今已逾 10 年，各校已屆保管年限之會計帳表暨憑證，請依會計法第 83、84 條規定及說明辦理，請查照。

說明：

- 一、本縣 96 年度總決算業經本府於民國 97 年 10 月 1 日公告，迄今已逾 10 年，各校 96(含)年度以前之帳簿、憑證及會計報告等，除有關債權債務憑證及因案應續予保存者外，得依會計法第 83、84 條規定編造銷毀清冊二份送本府審核，並函轉審計機關，俟同意後辦理銷毀。
- 二、銷毀清冊格式及編製應注意事項分別置於本府主計處網站(網址 <https://as.hl.gov.tw/bin/home.php>，首頁>表格下載>審核科>序號 6.會計檔案銷毀清冊；首頁>主計作業流程>審核業務>編製銷毀清冊應注意事項【各高中及國中小適用】，請各校逕行下載參閱。
- 三、另有關會計憑證銷毀之注意事項，請依本府 105 年 3 月 15 日府主審字第 1050047725 號函轉行政院訂定之「政府會計憑證保管調案及銷毀應行注意事項」規定辦理。
- 四、本府核轉審計室同意銷毀之公函應妥為永久保存並列入交代。

代理縣長 蔡 碧 仲

【本案依照分層負責授權主管處長判發】

政府會計憑證保管調案及銷毀應行注意事項

一、政府及其所屬機關（構）、學校（以下簡稱各機關）會計憑證之保管、調案及銷毀，依本注意事項規定辦理。

二、本注意事項所定會計憑證，分為原始憑證及記帳憑證；原始憑證及記帳憑證之種類、定義，依會計法相關規定。

各機關會計憑證，未依會計法第一百零九條規定移交所在機關管理檔案人員（以下簡稱機關檔案人員）保管前，主辦會計人員應指派專人（以下簡稱會計管理人員）處理之。

機關檔案人員應依檔案法相關規定管理移交後之會計憑證，並注意與主（會）計單位之權責分工，以確保憑證之安全。

三、各機關之原始憑證，應標註傳票編號，附同傳票，依照類別及日期號數之順序，彙訂成冊，另加封面，並於封面詳記類別與起訖之年、月、日及號數等。下列各款之原始憑證未附入傳票保管者，仍應於冊內註明其保管處所及其檔案編號，或其他便於查對之事實：

- （一）各種契約。
- （二）應另歸檔案之文書及另行訂冊之報告書表。
- （三）應留待將來使用之存取或保管現金、票據、證券及財物之憑證。
- （四）應轉送其他機關之文件。
- （五）其他事實上不能或不應黏貼訂冊之文件。

四、已裝訂成冊之會計憑證，均應分年編號保存，並製目次備查。

各機關如將已裝訂成冊之會計憑證裝箱保管者，均應於箱外載明其所屬年度、類別及裝箱序號，並登載序號於前項目次。

五、各機關會計憑證未依會計法規定移交機關檔案人員前，其保管應注意下列事項：

應本於統一規劃、集中管理為原則，並具備適當保管之環境。

非為各機關之會計管理人員，不得進出會計憑證之保管處所。但因業務需要經主辦會計人員之同意，並由會計管理人員陪同進出者，不在此限。

六、各機關會計憑證之保管，遇有遺失、損毀等情事時，應注意下列事項：

- （一）各機關應即陳報該管上級主計機構與所在機關長官及該管審計機關，分別轉陳各該管最上級機關。
- （二）非經審計機關認為其對於善良管理人應有之注意並無怠忽，且予解除責任者，應付懲戒。匿不陳報者，從重懲戒。致公庫受損害者，負賠償責任。
會計憑證依會計法規定移交機關檔案人員後，遇有遺失、損毀等情事時，機關檔案人員應通知主（會）計單位。

七、各機關會計憑證之調案，應注意下列事項：

- （一）調案人應填具調案單，載明調案人之姓名、任職單位、調案事由、調案日期等資料，向主（會）計單位提出申請，經主辦會計人員之同意，並得衡酌調案事由後，陳報機關長官核可後為之。
- （二）非經主辦會計人員同意，不得拆訂會計憑證；同意拆訂者，應將經過情形與增減單據、張數及號數，以書面敘明，並於重訂時，附於首頁。
- （三）會計管理人員應注意會計憑證之調案情形，除司法、審計、檢察、調查或稅務等機關依法律規定借調原件者外，不得攜出會計管理人員指定之處所。
- （四）調案人與會計管理人員於前款司法等機關攜出及歸還會計憑證時，應注意原件之項

目、數量及內容等，以確保原件完整性。會計管理人員並應定期清理歸還情形。

- (五) 會計管理人員應作成調案紀錄，扼要記載調案人之姓名、任職單位、調案事由、調案日期、憑證編號及歸還日期等。調案紀錄，得以紀錄卡、紀錄簿、電子或其他方式紀錄為之。調案紀錄於其所載會計憑證銷毀後，始得銷毀之。

會計憑證依會計法規定移交機關檔案人員後之調案，準用前項規定辦理。調案人經向主（會）計單位提出申請，由主（會）計單位向機關檔案人員為之。

八、各機關會計憑證之調案，不得有下列行為：

- (一) 添註、塗改、更換、抽取、圈點或污損會計憑證。
- (二) 非經主辦會計人員之同意拆散已裝訂完成之會計憑證。
- (三) 以其他方法破壞或變更會計憑證內容。

違反前項規定者，會計管理人員得停止其調案，並得視情節輕重，陳報所在機關長官議處，如涉及刑事責任者，移送該管檢察機關偵辦。

九、各機關會計憑證之銷毀，應注意下列事項：

- (一) 各種會計憑證，除有關未了債權債務或因案應續予保存外，銷毀時應造具清冊並依會計法規定報經該管上級機關及該管審計機關同意後，依檔案法相關規定辦理銷毀。
- (二) 經核准銷毀之會計憑證於銷毀前，應妥善集中放置於安全場所，並應注意其運送過程之安全。
- (三) 會計憑證之銷毀，應依檔案法相關規定派員全程監控，並應注意環境保護事宜。
- (四) 已銷毀之會計憑證，應於會計憑證銷毀目次註記核准銷毀之文號及銷毀之日期。銷毀目次，應併同核准銷毀文件，並依檔案法相關規定辦理。

十、各機關之原始憑證留存其他政府機關（構）、學校或民間團體者，應建立控管及審核機制，並作成相關紀錄，定期將留存明細表及審核結果紀錄通知該管審計機關。

前項留存明細表之填報內容、範圍、格式、時間等，由行政院主計總處會商審計部另定之。第一項原始憑證遇有遺失、損毀等情事或辦理銷毀時，屬留存其他政府機關（構）、學校者，留存者應依第六點及第九點規定辦理；屬留存民間團體者，該團體應函報各機關後，再由各機關依第六點及第九點規定辦理。

十一、各機關主辦會計人員辦理交代時，應將該機關經管之會計憑證，造表悉數交付後任，其已編有目次者，依目次移交，得不另行造表。會計管理人員辦理交代時，應依會計法規定確實辦理交代。

十二、各主管機關對所屬機關辦理本注意事項之情形，應加強監督，並得視事實需要派員抽查之。

十三、第五點至第八點所定應經主辦會計人員或機關長官同意、核可或轉陳之事項，得由各機關依其內部權責分工規範，由相關授權代簽人為之。

各機關基於業務特性或其他因素，得於本注意事項所定範圍內，另行訂定規定。

花蓮縣政府 函

發文日期：中華民國 107 年 10 月 3 日
發文字號：府主審字第 1070196362 號

正本：本府所屬一-二級機關、本府行政暨研考處(請刊登縣公報)

副本：本府主計處

主旨：本縣 96 年度總決算自公告日起迄今已逾 10 年，各機關已屆保管年限之會計帳表暨憑證，

請依會計法第 83、84 條及檔案法施行細則第 10 條規定及說明辦理，請查照。

說明：

- 一、本縣 96 年度總決算業經本府於民國 97 年 10 月 1 日公告，迄今已逾 10 年，各機關 96 年度以前之帳簿、憑證及會計報告等，除有關債權債務憑證及因案應續予保存者外，得依會計法第 83、84 條及檔案法施行細則第 10 條規定編造銷毀清冊、銷毀計畫及銷毀目錄各二份，一併送本府審核，並函轉審計機關，俟同意銷毀後，由本府彙整報檔案管理局。
- 二、銷毀表件格式及編製應注意事項分別置於本府主計處網站（網址 <https://as.hl.gov.tw/bin/home.php>，首頁>表格下載>審核科>序號 4 至 6；首頁>主計作業流程>審核業務>編製銷毀清冊應注意事項【本府及所屬一二級機關適用】，請各機關逕行下載參閱。
- 三、另有關會計憑證銷毀之注意事項，請依本府 105 年 3 月 15 日府主審字第 1050047725 號函轉行政院訂定之「政府會計憑證保管調案及銷毀應行注意事項」規定辦理。
- 四、本府核轉審計室同意銷毀之公函應妥為永久保存並列入交代。

代理縣長 蔡 碧 仲

【本案依照分層負責授權主管處長判發】

政府會計憑證保管調案及銷毀應行注意事項

- 一、政府及其所屬機關（構）、學校（以下簡稱各機關）會計憑證之保管、調案及銷毀，依本注意事項規定辦理。
- 二、本注意事項所定會計憑證，分為原始憑證及記帳憑證；原始憑證及記帳憑證之種類、定義，依會計法相關規定。

各機關會計憑證，未依會計法第一百零九條規定移交所在機關管理檔案人員（以下簡稱機關檔案人員）保管前，主辦會計人員應指派專人（以下簡稱會計管理人員）處理之。

機關檔案人員應依檔案法相關規定管理移交後之會計憑證，並注意與主（會）計單位之權責分工，以確保憑證之安全。

- 三、各機關之原始憑證，應標註傳票編號，附同傳票，依照類別及日期號數之順序，彙訂成冊，另加封面，並於封面詳記類別與起訖之年、月、日及號數等。下列各款之原始憑證未附入傳票保管者，仍應於冊內註明其保管處所及其檔案編號，或其他便於查對之事實：

- （一）各種契約。
- （二）應另歸檔案之文書及另行訂冊之報告書表。
- （三）應留待將來使用之存取或保管現金、票據、證券及財物之憑證。
- （四）應轉送其他機關之文件。
- （五）其他事實上不能或不應黏貼訂冊之文件。

- 四、已裝訂成冊之會計憑證，均應分年編號保存，並製目次備查。

各機關如將已裝訂成冊之會計憑證裝箱保管者，均應於箱外載明其所屬年度、類別及裝箱序號，並登載序號於前項目次。

- 五、各機關會計憑證未依會計法規定移交機關檔案人員前，其保管應注意下列事項：

應本於統一規劃、集中管理為原則，並具備適當保管之環境。

非為各機關之會計管理人員，不得進出會計憑證之保管處所。但因業務需要經主辦會計人員

之同意，並由會計管理人員陪同進出者，不在此限。

六、各機關會計憑證之保管，遇有遺失、損毀等情事時，應注意下列事項：

(一) 各機關應即陳報該管上級主計機構與所在機關長官及該管審計機關，分別轉陳各該管最上級機關。

(二) 非經審計機關認為其對於善良管理人應有之注意並無怠忽，且予解除責任者，應付懲戒。匿不陳報者，從重懲戒。致公庫受損害者，負賠償責任。

會計憑證依會計法規定移交機關檔案人員後，遇有遺失、損毀等情事時，機關檔案人員應通知主（會）計單位。

七、各機關會計憑證之調案，應注意下列事項：

(一) 調案人應填具調案單，載明調案人之姓名、任職單位、調案事由、調案日期等資料，向主（會）計單位提出申請，經主辦會計人員之同意，並得衡酌調案事由後，陳報機關長官核可後為之。

(二) 非經主辦會計人員同意，不得拆訂會計憑證；同意拆訂者，應將經過情形與增減單據、張數及號數，以書面敘明，並於重訂時，附於首頁。

(三) 會計管理人員應注意會計憑證之調案情形，除司法、審計、檢察、調查或稅務等機關依法律規定借調原件者外，不得攜出會計管理人員指定之處所。

(四) 調案人與會計管理人員於前款司法等機關攜出及歸還會計憑證時，應注意原件之項目、數量及內容等，以確保原件完整性。會計管理人員並應定期清理歸還情形。

(五) 會計管理人員應作成調案紀錄，扼要記載調案人之姓名、任職單位、調案事由、調案日期、憑證編號及歸還日期等。調案紀錄，得以紀錄卡、紀錄簿、電子或其他方式紀錄為之。調案紀錄於其所載會計憑證銷毀後，始得銷毀之。

會計憑證依會計法規定移交機關檔案人員後之調案，準用前項規定辦理。調案人經向主（會）計單位提出申請，由主（會）計單位向機關檔案人員為之。

八、各機關會計憑證之調案，不得有下列行為：

(一) 添註、塗改、更換、抽取、圈點或污損會計憑證。

(二) 非經主辦會計人員之同意拆散已裝訂完成之會計憑證。

(三) 以其他方法破壞或變更會計憑證內容。

違反前項規定者，會計管理人員得停止其調案，並得視情節輕重，陳報所在機關長官議處，如涉及刑事責任者，移送該管檢察機關偵辦。

九、各機關會計憑證之銷毀，應注意下列事項：

(一) 各種會計憑證，除有關未了債權債務或因案應續予保存外，銷毀時應造具清冊並依會計法規定報經該管上級機關及該管審計機關同意後，依檔案法相關規定辦理銷毀。

(二) 經核准銷毀之會計憑證於銷毀前，應妥善集中放置於安全場所，並應注意其運送過程之安全。

(三) 會計憑證之銷毀，應依檔案法相關規定派員全程監控，並應注意環境保護事宜。

(四) 已銷毀之會計憑證，應於會計憑證銷毀目次註記核准銷毀之文號及銷毀之日期。銷毀目次，應併同核准銷毀文件，並依檔案法相關規定辦理。

十、各機關之原始憑證留存其他政府機關（構）、學校或民間團體者，應建立控管及審核機制，並作成相關紀錄，定期將留存明細表及審核結果紀錄通知該管審計機關。

前項留存明細表之填報內容、範圍、格式、時間等，由行政院主計總處會商審計部另定之。

第一項原始憑證遇有遺失、損毀等情事或辦理銷毀時，屬留存其他政府機關（構）、學校者，留存者應依第六點及第九點規定辦理；屬留存民間團體者，該團體應函報各機關後，再由各機關依第六點及第九點規定辦理。

十一、各機關主辦會計人員辦理交代時，應將該機關經管之會計憑證，造表悉數交付後任，其已編有目次者，依目次移交，得不另行造表。會計管理人員辦理交代時，應依會計法規定確實辦理交代。

十二、各主管機關對所屬機關辦理本注意事項之情形，應加強監督，並得視事實需要派員抽查之。

十三、第五點至第八點所定應經主辦會計人員或機關長官同意、核可或轉陳之事項，得由各機關依其內部權責分工規範，由相關授權代簽人為之。

各機關基於業務特性或其他因素，得於本注意事項所定範圍內，另行訂定規定。

花蓮縣政府 令

發文日期：中華民國 107 年 10 月 2 日

發文字號：府民宗字第 1070196824B 號

修正「花蓮縣政府受理民間團體申請補助辦理宗教及役政活動審核作業要點」第七點。

附「花蓮縣政府受理民間團體申請補助辦理宗教及役政活動審核作業要點」

代理縣長 蔡 碧 仲

花蓮縣政府受理民間團體申請補助辦理宗教及役政活動審核作業要點

一、花蓮縣政府（以下簡稱本府）為補助民間團體辦理宗教及役政相關活動，以匯聚民間力量，共同推展相關業務，特訂定本要點。

二、補助對象（以下簡稱申請團體）：

- （一）依人民團體法核准立案之人民團體。
- （二）依中央或本縣財團法人法規許可設立之財團法人。
- （三）依其他法令規定核准立案之民間團體。

三、補助活動範圍：

- （一）各族群之民俗文化、各宗教廟會及祭典節慶等相關活動。
- （二）端正風俗、教化人心及公益慈善相關活動。
- （三）役政、後備軍人及榮民輔導業務相關活動。
- （四）其他民俗、宗教及役政相關活動。

四、補助項目及原則：

- （一）補助經費如涉及財務或勞務之採購，應依預算法及政府採購法等相關規定辦理。
- （二）獎金、供養金、獎品、宣導品、紀念品、服裝、聚餐、硬體建設（資本門）等性質之項目不予補助。
- （三）同一民間團體之補助金額，每年度以補助一次為原則，且單次活動不得超過新台幣二萬元為原則。
- （四）下列民間團體之補助，不適用前款之限制：
 - 1、依法令規定接受本府委託、協助或代為辦理其應辦業務之民間團體。
 - 2、申請補助計畫具有公益性質之教育、文化或社會福利團體。
 - 3、配合中央政府各機關補助計畫所補助之民間團體。