

人力調度時。

- (2) 進駐機關(構)及人員：由農業處通知民政處、建設處、社會處、教育處、行政暨研考處、衛生局、環境保護局、警察局、消防局、原住民行政處、花東防衛指揮部、花蓮縣後備指揮部、台灣自來水公司第九區管理處、台電公司花蓮區營業處、中華電信花蓮營運處、第九河川局、水保局花蓮分局、公路總局工務段、鐵路局花蓮運務段、林務局花蓮林區管理處等機關首長或單位主管指派權責人員進駐，處理各項緊急應變事宜，並得視災情狀況，經報請指揮官同意後，通知其他機關或單位派員進駐。

1 4、陸上交通事故(主管機關：警察局)

- (1) 開設時機：陸上交通事故估計有十五人以上傷亡、失蹤或重要交通設施嚴重損壞，造成交通阻斷，致有人員受困急待救援者。
- (2) 進駐機關(構)及人員：由警察局通知消防局、衛生局、環境保護局、民政處、社會處、建設處、行政暨研考處、公路總局工務段、花東防衛指揮部、花蓮縣後備指揮部等機關首長或單位主管指派權責人員進駐，處理各項緊急應變事宜，並得視災情狀況，經報請指揮官同意後，通知其他機關或單位派員進駐。

1 5、毒性化學物質災害(主管機關：環境保護局)

- (1) 開設時機：有下列情形之一，經研判有開設必要：
 - 甲、估計有十五人以上傷亡、失蹤，且災情嚴重，亟待救助。
 - 乙、污染面積達一平方公里以上，無法有效控制。
- (2) 進駐機關(構)及人員：由環境保護局通知農業處、衛生局、消防局、警察局、社會處、民政處、建設處、行政暨研考處、花東防衛指揮部、花蓮縣後備指揮部等機關首長或單位主管指派權責人員進駐，執行相關緊急應變事宜，並得視災情狀況，經報請指揮官同意後，通知其他機關或單位派員進駐。

1 6、輻射災害(主管機關：環境保護局)

- (1) 開設時機(放射性物質意外事件、放射性物料管理及運送等意外事件)：有下列情形之一，經研判有開設必要：
 - 甲、估計有十五人以上傷亡、失蹤，且災情嚴重，亟待救助。
 - 乙、污染面積超過一千平方公尺以上，無法有效控制。
- (2) 進駐機關(構)及人員：由環境保護局通知農業處、衛生局、消防局、警察局、社會處、民政處、建設處、行政暨研考處、花東防衛指揮部、花蓮縣後備指揮部等機關首長或單位主管指派權責人員進駐，執行相關緊急應變事宜，並得視災情狀況，經報請指揮官同意後，通知其他機關或單位派員進駐。

1 7、生物病原災害(主管機關：衛生局)

- (1) 開設時機：有傳染病流行疫情發生之虞，經研判有開設必要。
- (2) 進駐機關(構)及人員：由衛生局通知警察局、消防局、花東防衛指揮部、花蓮縣後備指揮部、建設處、行政暨研考處、社會處、農業處、民政處、教育處、環境保護局、台灣自來水公司第九區管理處等機關首長或單位主

管指派權責人員進駐，執行相關緊急應變事宜，並得視災情狀況，經報請指揮官同意後，通知其他機關或單位派員進駐。

五、作業程序：

- (一) 本中心設於本縣消防局，供花蓮縣各災害應變中心開設單位執行有關緊急應變措施及行政支援事項，有關資訊、通訊等設施由消防局協助操作。但各災害應變中心開設單位得視處理緊急應變措施之需要，另擇適當之成立地點，經報請指揮官同意後，通知相關機關進駐，並負責相關幕僚作業，執行災害應變措施。
- (二) 遇有重大災情或本縣消防局損壞致無法使用時，本中心於本縣消防局第三大隊玉里分隊開設之。
- (三) 本中心成立，由指揮官親自或指定人員為新聞發言人發布成立訊息及有關災情。
- (四) 本中心成立或撤除，由災害應變中心開設單位首長報告縣長決定後，即通知各進駐機關派員進駐或撤離。
- (五) 機關派員進駐本中心後，指揮官或副指揮官得即召開災害防救準備會議，瞭解相關單位緊急應變處置情形及有關災情，並指示相關應變措施。
- (六) 災害發生或有發生之虞時，機關進駐人員應掌握各該機關緊急應變處置情形及相關災情，隨時向指揮官或副指揮官報告處置狀況。
- (七) 機關進駐本中心之人員，應接受指揮官之指揮、協調及整合。
- (八) 本中心撤除後，各進駐機關應詳實記錄本中心成立期間相關處置措施，送災害應變中心開設單位彙整、陳報；各項災後復原重建措施由各相關機關依權責繼續辦理。

六、應變小組：為處理災害防救事宜或配合本中心執行災害應變措施，災害防救業務計畫指定之機關、單位或公共事業應設緊急應變小組並建立緊急應變機制：

- (一) 緊急應變小組由各編組單位機關首長、單位主管或公共事業負責人擔任召集人，召集所屬單位、人員及附屬機關予以編組，並指派副首長、承辦課室主管為該小組業務主管，擔任各該機關、單位或公共事業災害防救業務聯繫協調窗口。
- (二) 緊急應變小組應有固定作業場所，設置傳真、聯絡電話及相關必要設備，指定二十四小時聯繫待命人員，受理電話及傳真通報，對於突發狀況，立即反映與處理。
- (三) 緊急應變小組應於災害發生或有發生之虞時即行運作，主動互相聯繫協調通報，並執行災情蒐集、查證、彙整、通報、災害搶救及救災資源調度等緊急措施。
- (四) 緊急應變小組應於本中心成立後配合執行災害應變措施，持續運作至災害狀況解除為止。

七、多種災害發生之處理模式：

- (一) 多種重大災害同時發生時，相關之災害應變中心開設單位首長，應即分別報告縣長，決定分別成立本中心並分別指定執行秘書；或指定由其中一個災害應變中心開設單位，成立本中心並指定執行秘書，統籌各項災害之指揮、督導與協調。
- (二) 本中心成立後，續有其他重大災害發生時，各該災害之災害應變中心開設單位首長，仍應即報請指揮官，決定併同本中心運作，或另成立對應之災害應變中心，及指定指揮官。

八、縮小編組及撤除時機：

- (一) 縮小編組時機：災害狀況已不再繼續擴大或災情已趨緩和時，指揮官得縮小編組規模，對已無執行應變任務需要者予以歸建。

- (二) 撤除時機：災害緊急處變處置已完成，後續復原重建可由各相關機關或單位自行辦理時，執行秘書得以書面報告指揮官撤除本中心。

九、任務分工：本中心進駐機關之任務如下：

(一) 警察局：

- 1、陸上交通事故應變中心幕僚作業事項。
- 2、辦理災區警戒、交通管制、人員緊急疏散等事項。
- 3、罹難者身分之辨認及報請相驗事項。
- 4、有關事故應變之協調及業務權責事項。

(二) 消防局：

- 1、颱風、震災（含土壤液化）、海嘯、重大火災、爆炸、空難、海難災害應變中心幕僚作業事項。
- 2、執行災害搶救、傷患救護及人命救助。
- 3、應變中心機具設備管理事項。
- 4、受災地區調查、災情彙整及通報處理事宜。
- 5、空中勤務總隊直昇機協調事宜。
- 6、有關災害應變之協調及業務權責事項。

(三) 衛生局：

- 1、生物病原災害應變中心幕僚作業事項。
- 2、於災害現場成立醫療站、負責傷患現場救護及護送就醫事宜。
- 3、利用本縣緊急醫療網，執行大量傷病患緊急醫護及處理工作。
- 4、急救醫療器材、藥品儲備、運用、供給事項。
- 5、協助罹難者血液採集（DNA）比對工作。
- 6、災區防疫及有關災害應變之協調及業務權責事項。

(四) 環境保護局：

- 1、毒性化學物質、輻射災害災害應變中心幕僚作業事項。
- 2、災區公共環境清理及其他有關消毒清潔事項。
- 3、有關災害應變之協調及業務權責事項。

(五) 建設處：

- 1、水災、旱災災害應變中心幕僚作業事項。
- 2、縣管河川及區域排水系統之搶修、搶救事宜。
- 3、營建工程災害督導搶救有關事項。
- 4、道路、橋樑災害緊急搶修有關事宜。
- 5、災害時動員各類專家技術人員及營繕機構協助救災有關事項。
- 6、有關災害應變之協調及業務權責事項。

(六) 農業處：

- 1、寒災、土石流、森林火災、動植物疫災災害應變中心幕僚作業事項。
- 2、辦理土石流災害防制及有關農林漁牧業災害緊急搶救修及災情查報事項。
- 3、辦理有關漁港、魚塢、漁船之搶救（修）事項。
- 4、有關災害應變之協調及業務權責事項。

(七) 觀光處：

- 1、礦災、工業管線災害、公用氣體與油料管線、輸電線路災害應變中心幕僚作業事項。
- 2、電力、電訊、瓦斯及自來水等維生系統緊急搶修聯繫事項。
- 3、其他有關觀光旅遊業防災、工商業防救及府內資訊系統防災相關事項。

(八) 民政處：

- 1、督導各鄉鎮市公所辦理疏散撤離人數統計事宜。
- 2、協調有關單位辦理罹難者處理有關事項。
- 3、縣應變中心撤除後協調花蓮縣後備指揮部協助支援救災事項。

(九) 教育處：

- 1、辦理救災借用校舍及校舍損壞之整修。
- 2、辦理文物防災有關事項。
- 3、其他教育有關事項。

(十) 社會處：

- 1、辦理災民收容、人員傷亡、失蹤、住屋倒毀救助救濟事宜。
- 2、災區民生生活必需品供給及捐贈救災物資之接受與轉發事項。
- 3、其他有關災民救濟事項。

(十一) 文化局：文物古蹟勘查防災事項。

(十二) 原住民行政處：

- 1、辦理原住民受災部落救濟、重建等事項。
- 2、其他有關原住民部落災害處理事項。

(十三) 行政暨研考處：

- 1、辦理中心作業人員及救災人員之膳食等事項。
- 2、撰寫新聞稿報導災情及澄清謠言。
- 3、大眾傳播機構從業人員接待事宜。
- 4、其他有關新聞發佈、庶務事項。

(十四) 人事處：

- 1、辦理災害期間上班、上課決策事項。
- 2、其他有關災害期間人事作業事項。

(十五) 花東防衛指揮部：

- 1、派遣支援兵力、裝備執行救災事項。
- 2、協助災後復建工作。

(十六) 花蓮縣後備區指揮部：聯繫駐軍單位支援兵力、裝備執行救災事項。

(十七) 經濟部水利署第九河川局：

- 1、辦理中央管河川及一般性海堤之搶修、搶險事宜。
- 2、其他有關水利事項。

(十八) 農業委員會水保局花蓮分局：有關山坡地水土保持事項。

(十九) 行政院農業委員會農糧署東區分署：

- 1、辦理糧食供給、運補事項。
- 2、辦理有關糧食倉儲物資災害查報及處理事項。
- 3、其他有關糧食事項。

(二十) 交通部花蓮監理站：

- 1、辦理防救災害車輛之動員、調配事項。
- 2、辦理災區災民運送車輛之調配。

(二十一) 交通部公路總局工務段：

- 1、督導所屬單位進行公路、橋樑緊急搶修有關事項。
- 2、其他有關公路事項。

(二十二) 交通部花蓮航空站：

- 1、協助空難事故搶救事項。
- 2、有關航空聯繫作業事項。

(二十三) 交通部鐵路局花蓮運務段：

- 1、負責鐵路緊急搶修有關事項。
- 2、其他有關鐵路事項。

(二十四) 台灣自來水公司第九區管理處：

- 1、督導所屬單位進行自來水管線緊急搶修有關事項。
- 2、災區供水事項。

(二十五) 台灣電力公司花蓮區營業處：

- 1、督導所屬單位進行電力緊急搶修有關事項。
- 2、其他有關電力事項。

(二十六) 中華電信公司花蓮營運處：

- 1、督導所屬單位進行電信緊急搶修有關事項。
- 2、其他有關電信事項。

(二十七) 台灣中油公司東區營業處：

- 1、負責油品儲存庫、槽安全維護及搶救有關事項。
- 2、有關供油事項。

(二十八) 林務局花蓮林區管理處：

- 1、督導所屬單位進行林區緊急搶救有關事項。
- 2、有關林區保護地管理作業。

(二十九) 行政院海岸巡防署海岸巡防總局東部地區巡防局第九巡防區、行政院海岸巡防署海洋巡防總局第六海巡隊：

- 1、大陸漁工管制、戒護有關事項。
- 2、海難事故及海域空難岸際搶救事宜。
- 3、海上救難、海洋災害救護及海上糾紛事項。

(三十) 臺灣港務股份有限公司花蓮港務分公司：花蓮港區內海難事故搶救聯繫協調及通報事宜。

(三十一) 交通部航港局東部航務中心：花蓮港區外海難事故搶救聯繫協調及通報事宜。

十、本作業要點任務分工隸屬機關如因機關或單位（名稱）改制，任務歸屬移轉新制或其他機關或單位，逕予變更之。

十一、本要點奉縣長核定後實施，修正時亦同。

花蓮縣政府 函

發文日期：中華民國 107 年 9 月 3 日
發文字號：府教體字第 1070172614 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：本府教育處、本府行政暨研考處（先發文後刊登公報）

主旨：函轉教育部體育署發布修正「高級中等以下學校體育班及運動代表隊訓練注意事項」，名稱並修正為「高級中等以下學校運動代表隊訓練注意事項」，業經教育部體育署於中華民國 107 年 8 月 30 日以臺教體署學（三）字第 1070030789B 號令修正發布，茲檢送發布令影本 1 份，請查照。

說明：依據教育部體育署 107 年 8 月 30 日臺教體署學(三)字第 1070030789C 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】

花蓮縣政府 函

發文日期：中華民國 107 年 9 月 3 日
發文字號：府人訓字第 1070174454 號

正本：本府所屬一-二級機關、本縣各鄉鎮市公所、本縣各鄉鎮市民代表會、花蓮縣立體育高級中等學校、本縣各公立國民中-小學、本府主管辦公室、本府各處

副本：本府行政暨研考處（先發文後刊登公報）

主旨：銓敘部釋示公務人員於上下班途中發生交通事故，應車輛行車事故鑑定或覆議（委員）會要求列席說明，得核給公假，並配合公務人員退休資遣撫卹法施行，補充說明該部相關令釋一案，轉請查照。

說明：依據銓敘部 107 年 8 月 28 日部法二字第 10746362831 號 函辦理。（附原函 1 份）

縣長 傅 崐 其 請假

副縣長 蔡 運 煌 代行

花蓮縣政府 函

發文日期：中華民國 107 年 8 月 24 日
發文字號：府人福字第 1070167915 號

正本：本府所屬一-二級機關、本縣各鄉鎮市衛生所、本縣各鄉鎮市公所、本縣各鄉鎮市民代表會、花蓮縣立體育高級中等學校、本縣各公立國民中-小學

副本：本府各處（均含附件）、本府行政暨研考處(先發文後刊登公報)

主旨：訂定「花蓮縣政府及所屬機關學校獎勵績優員工要點」，並自即日生效，請查照。

說明：檢送「花蓮縣政府及所屬機關學校獎勵績優員工要點」、總說明及逐點說明各 1 份。

縣長 傅 崐 其

【本案依照分層負責授權主管處長判發】

花蓮縣政府及所屬機關學校獎勵績優員工要點

一、花蓮縣政府（以下簡稱本府）為獎勵本府及所屬機關學校（以下簡稱各機關學校）優秀員工，並統一規範核發禮品（券）之獎勵基準，特依「公務人員品德修養及工作績效激勵辦法」第六條及行政院一百零四年二月四日院授人給字第一〇四〇〇二四三六一號函規定，訂定本要點。

二、本要點適用對象為本府及各機關學校下列人員：

- (一) 政務人員及依法任用之有給專任人員。
- (二) 依聘用人員聘用條例進用之聘用人員及依行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法進用之約僱人員。
- (三) 技工、工友、駕駛、駐衛警察、測量助理及臨時人員（約用人員及臨時僱用人員）。

三、員工具有下列各款事蹟之一者，得發給禮品（券）：

- (一) 盡忠職守，任事負責，及時回應民眾需求，辦理為民服務業務，經評選服務績優。
- (二) 熱心服務，不辭勞怨，積極解決重大問題，確有成效。
- (三) 依機關學校訂定之推動參與建議措施，提出創新改善意見，經評估採行確有成效。
- (四) 提出研究發展成果或興革措施，經採行確有成效。
- (五) 執行專案計畫或臨時交辦事項，圓滿達成任務，有具體績效。
- (六) 其他工作表現優良且績效卓著。

同一獎勵事蹟，已依前一項不同款次或其他獎勵規定發給禮品（券）或獎金者，不得再重複請領。

本府及各機關學校舉辦選拔績優員工之獎勵應優先考量運用敘獎、提供進修等方式。

四、有下列各款情事之一者，不得選拔為績優員工：

- (一) 選拔當年度人選確定前一年內，曾受刑事處分、懲戒處分、彈劾、糾舉或平時考核受申誡以上之處分。
- (二) 最近一年內考績（成）、成績考核曾列乙等或相當等次以下。
- (三) 最近三年曾獲選績優員工者。

五、本府及各機關學校辦理績優員工獎勵，就個別績優事實區分服務特優及服務優良二種，特優人員得頒給新臺幣五千元之禮品（券）；優良人員得頒給新臺幣三千元之禮品（券）。前項禮券不得發給得直接兌換現金之現金禮券或郵政禮券。

六、每年度選拔獎勵之名額限制：年度發給人數占參加人數之比例應於百分之十以下。所稱參加人數係指本府及各機關學校適用對象之總人數。

發給等值獎勵不得有平均或輪流分配之情事。事後如發現有不實或不當之情事經查證屬實者，本府及各機關學校應於知有不實情事起二年內撤銷獲獎資格並追繳禮品（券）；其不能追繳者，應追繳其價額。

七、推薦程序如下：

- (一) 本府各單位遴薦之人員依第三點第一項各款事蹟，檢具推薦表（附表一）及相關證明文件，由本府人事處提報評審小組或考績委員會審議通過後，簽奉機關首長核定後發給。
- (二) 各機關學校遴薦之人員依第三點第一項各款事蹟，檢具推薦表（附表一）及相關證明文件，提報評審小組或考績委員會審議通過後，簽奉機關（學校）首長核定後發給。另於每年一月三十一日前將上年度獲選為績優員工之推薦表及績優員工獎勵年度統計表（附表二），函報本府備查。
- (三) 各機關學校適用對象之總人數如未達發給比例，本府相關單位可另就業務主管所轄機關或學校訂定計劃合併選拔績優員工，並由本府主管業務單位提出遴薦人員，經本府人事處提報評審小組或考績委員會審議通過後，簽奉機關首長核定後發給。

前項所稱評審小組，應置委員五至十一人，由機關（學校）首長指定之。

評審小組或考績委員會評審，應有全體委員過半數之出席，始得開會；出席委員半數以上同意，始得決議。

八、本府及各機關學校應於公開場合辦理表揚，或於會議或其他適當場合公開頒獎，並將獲選名單及得獎績優事蹟公告週知。

九、各機關學校得依本要點，就執行作業細節訂定計劃或規範，經機關首長核定後實施。但不得違反本要點及相關規定。

十、辦理本要點獎勵所需經費，由本府及各機關學校編列預算支應，年度經費不足時，不予發給。

十一、本縣各鄉鎮市公所及各鄉鎮市民代表會為獎勵績優員工，得準用本要點規定辦理。

附表一

(機關學校全銜) ○○○年績優員工推薦表

服 務 單 位		職 稱	
姓 名		官 職 等	
本 機 關 到 職 日 期	年 月 日	聯 絡 電 話	
符合本府及所屬各機關學校獎勵績優員工要點第三點第一項款次	第三點第一項第○款	申 請 獎 勵 額 度	○元禮品(券)
最 近 一 年 考 績 (成) 、 成 績 考 核 紀 錄	考 績 (成) 、 成 績 考 核 年 度		
	考 績 (成) 、 成 績 考 核 等 第		
前一年內有無受刑事處分、懲戒處分、彈劾、糾舉或平時考核受申誡以上處分	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有	最近三年曾依本要點規定接受表揚	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有

具體績優事蹟 (含佐證資料)	例：(專案計畫) <input type="checkbox"/> 案件繁雜及困難程度及影響：○○○○○…… 具體績效、重大成果或對公共利益之影響：○○○○○……		
	考核長官 職銜姓名	考評意見	蓋職名章
推 薦 單 位 考 評 意 見			

附表二

花蓮縣政府及所屬各機關學校
年度績優員工獎勵年度統計表

機關學校名稱			
上年度參加人數	_____ 年度 _____ 人		年度發給禮品(券) 總金額
獲選績優員工 人數	特優		(元)
	優良		
人事單位核章	機關(學校)首長核章		

花蓮縣政府 函

發文日期：中華民國 107 年 8 月 28 日
發文字號：府教學字第 1070170753 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）、本府教育處特幼科、本府教育處學管科

主旨：轉知「教育部補助合格教師赴新南向友好國家學校任教試辦要點」，業經教育部於 107 年 8 月 28 日以臺教師(二)字第 1070124908B 號令訂定發布，請查照。

說明：

- 一、依據教育部 107 年 8 月 28 日臺教師(二)字第 1070124908C 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。
- 三、若對本法規條文有任何疑問，請逕洽教育部師資培育及藝術教育司涂淑雯小姐（電話：02-77365662）。

縣長 傅 崐 萁

【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 8 月 28 日
發文字號：府教體字第 1070168642 號

正本：本縣各公立國民中-小學、花蓮縣立體育高級中等學校、國立東華大學附設實驗國民小學、花蓮縣私立海星高級中學(國中部)、花蓮縣私立海星國民小學、慈濟學校財團法人慈濟大學附屬高級中學(國中部)、慈濟學校財團法人慈濟大學附屬高級中學(國小部)、花蓮縣體育會

副本：本府行政暨研考處（請刊登公報）、本府教育處

主旨：「教育部運動發展基金補助直轄市縣(市)政府推動發展地方特色運動觀光遊程實施要點」，業經教育部於中華民國 107 年 8 月 27 日以臺教授體部字第 1070030105B 號令訂定發布，檢送發布令影本(含行政規則規定)1 份，請查照。

說明：

- 一、依據教育部 107 年 8 月 27 日臺教授體部字第 1070030105C 號函辦理。
- 二、本案電子檔請至教育部主管法規查詢系統下載，網址為 <http://edu.law.moe.gov.tw/index.aspx>。
- 三、如對本行政規則內容有任何疑問，請逕洽教育部體育署綜合規劃組莊家幸小姐(聯絡電話：02-8771-1538)。

縣長 傅 崐 萁

【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 8 月 31 日
發文字號：府人福字第 1070173181 號

正本：本府所屬一-二級機關、本縣各鄉鎮市衛生所、本縣各鄉鎮市公所、本縣各鄉鎮市民代表會、花蓮縣立體育高級中等學校、本縣各公立國民中-小學

副本：本府各處、本府行政暨研考處(先發文後刊登公報)

主旨：「軍公教人員兼職費支給表」業經行政院訂定發布，並自一〇七年九月一日生效，檢送「軍

公教人員兼職費支給表」1份，轉請查照。

說明：依據行政院 107 年 8 月 30 日院授人給字第 1070050317 號函辦理。(附原函 1 份)

縣長 傅 崐 萁 請假

副縣長 蔡 運 煌 代行

【本案依照分層負責授權主管處長判發】

<p>花蓮縣政府 函</p>	<p>發文日期：中華民國 107 年 8 月 28 日 發文字號：府主歲字第 1070170716 號</p>
-----------------------	---

正本：花蓮縣議會、本府所屬一-二級機關、本府各處、本縣各公立國民中-小學、花蓮縣立體育高級中等學校、本縣各鄉鎮市民代表會、本縣各鄉鎮市公所

副本：審計部臺灣省花蓮縣審計室、本府行政暨研考處文書檔案科(請刊登公報)、本府主計處審核科、本府主計處會計科、本府主計處帳務科、本府主計處歲計科(均含附件)

主旨：第二次修訂「花蓮縣 108 年度預算共同性費用編列基準」，請查照。

說明：依據行政院主計總處 107 年 8 月 23 日主預字第 1070102114 號函辦理。

縣長 傅 崐 萁

【本案依照分層負責授權主管處長判發】

所屬各機關學校
 花蓮縣 108 年度 預算共同性費用編列基準(第二次修正)
 所轄鄉鎮市公所

費 用 項 目	單 位	金 額	說 明
甲、縣市預算			
一、行政及一般部分：			
(一) 機要費			
		一、編制員額部分：按縣(市)政府(不含府外機關)正式編制員額(不含約聘僱人員、技工、工友、駕駛)每人每年 1,875 元為計算基準乘算。 二、人口數部分： 縣：	一、縣(市)政府致贈花圈、花籃、匾額及輓聯等經費。 二、人口數以內政部 107 年 6 月底之人口統計資料數據為計列基準。 三、本項費用，應統一於「一般行政」業務計畫項下，以「機要費」二級用途別科目編列。

費 用 項 目	單 位	金 額	說 明
		1、轄區人口數未滿 30 萬人者，為 60 萬元。 2、轄區人口數超過 30 萬人至未滿 50 萬人部分，每人每年以 0.75 元計算。 三、前 2 項合計為最高編列數額。	
(二) 特別費			
1.縣(市)長特別費	月	66,000	依行政院 102 年 7 月 16 日院授主預字第 1020101775A 號函規定標準編列。
2.副縣(市)長特別費	月	33,000	依行政院 102 年 7 月 16 日院授主預字第 1020101775A 號函規定標準編列。
3.縣(市)政府(議會)秘書長特別費	月	23,200	依行政院 102 年 7 月 16 日院授主預字第 1020101775A 號函規定標準編列。
4.縣(市)政府府外各機關首長特別費	月		一、依行政院 102 年 7 月 16 日院授主預字第 1020101775A 號函所訂標準，警察局每月 19,800 元編列，消防局每月 17,200 元編列，花蓮地政事務所每月 6,000 元編列。 二、除警察局、消防局及花蓮地政事務所外依各機關預算員額每人每月 110 元編列(不含技工、工友、司機)。
(三) 加班費			依「花蓮縣政府及所屬機關學校員工加班費支給管制要點」及「花蓮縣政府 108 年度額度核定表各專項核列額度之概算編列應行注意事項」規定編列。

費用項目	單位	金額	說明
(四) 值班費 1. 平常日 2. 例假日	人/天 人/天	300 500	三節加倍
(五) 誤餐費	人/餐	80	各機關因特定工作或會議誤時需供餐者，其餐費預算無論員工一律按每人每餐 80 元計列，執行時按實報支，依業務需要，本節約原則，核實在相關計畫項下編列預算。
(六) 退休(職)人員三節慰問金	人/年	6,000	依照行政院 105 年 9 月 8 日院授人給字第 1050053161 號函規定辦理，並於編列基準範圍內核實編列。
(七) 約聘(僱)人員酬金	人月 薪點		依據花蓮縣政府 107 年 3 月 6 日府人福字第 1070042135 號函約聘僱人員酬金薪點折合率標準表計算。
(八) 臨時人員酬金 1. 約用人員 2. 臨時人員	人月 薪點 人/月	124.7 22,000	一、約用人員依據花蓮縣政府 107 年 3 月 6 日府人福字第 1070042135 號函約聘僱人員酬金薪點折合率標準表計算。 二、編列在業務費－臨時人員酬金。 三、其他臨時特殊技術性短工，執行時得按當地工資核實計資。 四、臨時人員應嚴加限制，不得變相長期雇用，約僱人員屆期不得轉為臨時人員。 五、最低基本工資每人每月 22,000 元。
(九) 兼職酬金 1. 兼職費 (1) 簡任 (2) 薦任 (3) 委任	人/月 人/月 人/月	3,000 2,500 2,000	依照「軍公教人員兼職費支給要點」規定，並於編列基準範圍內核實編列。
2. 各訓練機構(班次)講座鐘點費 (一) 授課講座 (1) 外聘：			一、依照「講座鐘點費支給表」核實編列。 二、主辦機關辦理專題演講，專題演講人員各場次報酬標準，得衡酌講座國際(內)聲譽、學術地位、演講
a、國內專家學者	人/節	2,000	

費用項目	單位	金額	說明
b、與主辦或訓練機關(構)學校有隸屬關係之機關(構)學校人員	人/節	1,500	內容及延聘難易程度等相關條件自行核定支給。
(2)內聘：主辦或訓練機關(構)學校人員	人/節	1,000	
(二)講座助理	人/節	按同一課程講座鐘點費 1/2 計列	
3.出席費	每次	2,500	依照「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」規定，並於編列基準範圍內核實編列。
(十)稿費			依照「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」規定，並依「中央政府各機關學校稿費支給基準數額表」核實編列。
(十一)文康活動費	人/年	2,000	一、依照「中央各機關學校員工文康活動實施要點」第 7 點規定，在不超過中央編列標準，每人每年 2,000 元範圍內，衡酌財政狀況及實際需要，本摶節開支原則核實編列，並按預算內員工(含約聘僱人員、不含臨時人員)人數列計，經費內容包括藝文活動及康樂活動之所需【含慶生、聯誼、自強活動、登山健行、各類社團、各項競賽、藝文欣賞、休閒等(含旅費、運動服裝及各項雜支)】。 二、上列運動服裝費於每人每兩年乙套在最高 1,200 元範圍內核實編列，逢辦理運動會時，不受每兩年乙套的限制。
(十二)車輛油料	公升	無鉛汽油 27.00 高級柴油 24.00	一、各機關應切實貫徹節能減碳措施，依各種公務車輛用油、氣種類、價格，在下列標準範圍內核實編列，其情形特殊，專案奉准者，按其規定標準編列。電動機車不得編列油料費；汽油、柴油並應憑加油摺(卡)加油。 二、特種車油料得依業務需要核實編列。

費用項目	單位	金額	說明
			三、已逾 15 年之車輛不得編列油料，並應辦理財產報廢。若有特殊業務需要，應依「中央政府各機關學校購置及租賃公務車輛作業要點」規定辦理。但特種車、大客車、各型貨車及機車不在此限。
1.小客車、吉普車、小貨車、小客貨兩用車	月/輛	139 公升	
2.大客車、大貨車	月/輛	190 公升	
3.警備車、偵防車	月/輛	222 公升	
4.巡邏車、救護車	月/輛	261 公升	
5.消防車試車費	月/輛	41 公升	
6.油氣雙燃料車			
(1) 汽油	月/輛	71 公升	
(2) 液化石油氣	月/輛	81 公升	
7.油電混合動力車	月/輛	95 公升	
8.機車(不含電動機車)	月/輛	26 公升	。
(十三) 車輛養護			
1.公務汽車養護費	年/輛		一、各機關車輛養護費，應在左列基準範圍內核實編列，如車輛購置年數跨養護費 2 編列級距者，得於較高級距基準範圍內計算編列；其情形特殊，專案奉准者，按其規定基準編列。 二、特種車、電動機車及警用機車養護費得依業務需要核實編列。 三、小客車及客貨兩用車已逾 15 年者，不得編列養護費。
(1)購置未滿 2 年公務汽車	年/輛	8,500	
(2)購置滿 2 年未滿 4 年公務汽車	年/輛	25,500	
(3)購置滿 4 年未滿 6 年公務汽車	年/輛	34,000	
(4)購置滿 6 年以上公務汽車	年/輛	51,000	
2.公務用機車養護費	年/輛	1,700	係指傳統機器腳踏車，另電動機車依實際需要核實編列。
(十四) 電動汽車電費及電池租賃費			
1.電動汽車電費	月/輛	450 度電	各機關電動汽車養護費，應在左列基準範圍內核實編列，如車輛購置年數跨養護費 2 編列級距者，得於較高級距基準範圍內計算編列；其情形特殊，專案奉准者，按其規定基準編列。
2.電動汽車電池租賃費			