

縣長 徐 榛 蔚

【本案依分層負責規定授權主管科長決行】

花蓮縣政府公告

發文日期：中華民國 109 年 8 月 17 日

發文字號：府觀產字第 1090156871B 號

主旨：公告本縣七星潭風景區路外停車場違規停車，適用道路交通管理處罰條例，並自即日生效。

依據：道路交通管理處罰條例第 5 條、第 55 條及第 56 條。

公告事項：

- 一、七星潭風景區路外停車場違規停車，包含七星潭遊客中心旁、賞星廣場、航道下(藍天廣場)、德燕漁場等停車場(如附件)，適用道路交通管理處罰條例。
- 二、違規停車者，依道路交通管理處罰條例第 5 條、第 55 條及第 56 條規定處罰之。

縣長 徐 榛 蔚

花蓮縣政府公告

發文日期：中華民國 109 年 8 月 14 日

發文字號：府民戶字第 1090158499A 號

主旨：預告訂定「花蓮縣門牌編釘及門牌證明書收費標準」暨「花蓮縣印鑑登記及印鑑證明收費標準」草案。

依據：行政程序法第一百五十四條第一項。

公告事項：

- 一、訂定機關：花蓮縣政府。
- 二、訂定之依據：規費法第十條第一項。
- 三、草案全文如附。(含總說明及逐條說明)
- 四、對本草案內容有任何意見或修正建議者，請於本公告刊登公報之日起 60 日內向本府承辦單位陳述意見。
 - (一)承辦單位：花蓮縣政府民政處戶政科
 - (二)地址：970 花蓮市府後路 6 號
 - (三)電話：(03)8235475
 - (四)傳真：(03)8228557
 - (五)電子郵件：fan4106@hl.gov.tw。

縣長 徐 榛 蔚

花蓮縣門牌編釘及門牌證明書收費標準草案總說明

為規範本縣申請門牌編釘及門牌證明書核發規費之徵收及憑以執行之法源依據，特依規費法及本縣道路命名暨門牌編釘自治條例規定訂定之。爰擬具花蓮縣門牌編釘及門牌證明書收費標準，共四條，其要點如下：

- 一、本標準授權依據。(草案第一條)
- 二、收費基準規定。(草案第二條)

三、免收規費之規定。(草案第三條)

四、施行日期。(草案第四條)

花蓮縣門牌編釘及門牌證明書收費標準草案逐條說明

條 文	說 明
第一條 本標準依規費法第十條第一項及花蓮縣道路命名暨門牌編釘自治條例第十二條第三項規定訂定之。	本標準之法源依據。
第二條 申請門牌編釘或門牌證明書之收費數額如下： 一、門牌編釘：每面收費新臺幣六十元。 二、門牌證明書：每份收費新臺幣二十元。 前項第一款所稱門牌編釘，指門牌之初編、增編、改編、補發及換發。	申請門牌編釘或門牌證明書之收費基準。
第三條 門牌因道路更名、行政區域調整或政府機關主動辦理整編者，門牌編釘及門牌證明書之規費免予收取。	免收規費之情形。
第四條 本標準自發布日施行。	本標準施行日期。

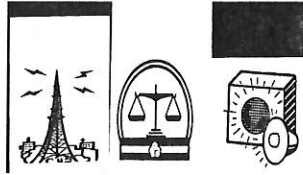
花蓮縣印鑑登記及印鑑證明收費標準草案總說明

有關民眾申請印鑑登記及證明應收取之規費，雖經內政部以一〇三年一月二十九日台內戶字第一〇三〇〇八五三七〇號令廢止印鑑登記辦法而免予繳納，惟內政部於同日以臺內戶字第一〇三〇〇八五三〇〇號令，訂定發布戶政事務所辦理印鑑登記作業規定，其中第十六點，規定申請印鑑各項登記或證明，應繳納規費，其收費數額由直轄市、縣（市）政府定之。為配合內政部規定，使本縣各戶政事務所辦理印鑑登記、變更、廢止及印鑑證明，向民眾收費有所依據，並落實使用者付費原則，爰擬具花蓮縣印鑑登記及印鑑證明收費標準，共三條，其要點如下：

- 一、本標準授權依據。(草案第一條)
- 二、收費基準規定。(草案第二條)
- 三、施行日期。(草案第三條)

花蓮縣印鑑登記及印鑑證明收費標準草案逐條說明

條 文	說 明
第一條 本標準依規費法第十條第一項規定訂定之。	本標準之法源依據。
第二條 申請印鑑登記或印鑑證明，其規費收費數額如下： 一、印鑑登記：每次收費新臺幣二十元。 二、印鑑證明：每張收費新臺幣二十元。 前項第一款所稱印鑑登記，指印鑑申請、變更或廢止登記。	申請印鑑登記或印鑑證明收費基準之規定。
第三條 本標準自發布日施行。	本標準施行日期。



◎ 政 令 ◎

花蓮縣政府令

發文日期：中華民國 109 年 8 月 31 日
發文字號：府地籍字第 1090169352A 號

修正「花蓮縣政府處理違反不動產經紀業管理條例統一裁罰基準第二點附表」，自中華民國一〇九年七月一日生效。

附「花蓮縣政府處理違反不動產經紀業管理條例統一裁罰基準第二點附表」

縣長 徐 榛 蔚

花蓮縣政府處理違反不動產經紀業管理條例事件統一裁罰基準

附表

項次	違規事件	法令依據 (不動產經紀業管理條例)	法定罰鍰額度 (新台幣：元) 或其他處罰	統一裁罰基準 (新台幣：元) 或其他處罰
壹	<p>一、經紀業未於經紀人到職或異動之日起十五日內，造具名冊報請所在地主管機關層報中央主管機關備查者。</p> <p>二、經紀業未將下列文件（得以影本為之）揭示於營業處所明顯之處： （一）經紀業許可文件。 （二）同業公會會員證書。 （三）不動產經紀人證書。</p> <p>三、經紀業為加盟經營，未於廣告、市招及名片等明顯處，標明加盟店或加盟經營字樣者。</p>	<p>第二十九條第一項第一款、第二項（第十二條）</p> <p>（第十八條及施行細則第二十一條）</p> <p>（第十八條及施行細則第二十二條）</p>	<p>一、限期改正。</p> <p>二、經通知限期改正而未改正者，處新台幣三萬元以上十五萬元以下罰鍰。</p> <p>三、依前項處罰並限期改正而未改正者，應連續處罰。</p>	<p>一、限期改正：處以罰鍰前之限期改正，以二十日為限。</p> <p>二、裁罰基準： （一）第一次查獲，經本府書面通知限期十五日內改正，逾期未改正者，處新台幣三萬元罰鍰並限期十五日內改正；屆期仍未改正者，按次依本款罰鍰金額連續處罰至改正為止。 （二）經前款處罰改正後、第二次查獲同一違規事件，經本府書面通知限期十五日內改正，逾期未改正者，處新台幣九萬元罰鍰並限期十五日內改正；屆期仍未改正者，按次依本款罰鍰金額連續處罰至改正為止。 （三）經前款處罰改正後、第三次【含以上】查獲同一違規事件，經本府書面通知限期十五日內改正，逾期未改正者，處新台幣十五萬元罰鍰並限期十五日內改</p>

項次	違規事件	法令依據 (不動產經紀業管理條例)	法定罰鍰額度 (新台幣：元) 或其他處罰	統一裁罰基準 (新台幣：元) 或其他處罰
	四、經營仲介業務者未揭示報酬標準及收取方式於營業處所明顯之處者。 五、經紀業拒絕主管機關檢查業務者。	(第二十二條) (第二十七條)		正；屆期仍未改正者，按次依本款罰鍰金額連續處罰至改正為止。 三、本項裁罰基準以同一違規事件為主，違規事件有二種或二種以上者，屬各別決意下之複數行為，依本項裁罰基準分別處罰之。
貳	經營經紀業者，有下列情事之一者： 一、經紀業設立之營業處所未置經紀人至少一人者。 二、經紀業之非常態營業處所，其所銷售總金額達新台幣六億元以上，未置專業經紀人至少一人者。 三、營業處所經紀營業員數每逾二十名時，未增設經紀人一人者。洋 四、經紀業或經紀人員收取差價或其他報酬，其經營仲介業務者，未依實際成交價金或租金按中央主管機關規定之報酬標準計收。 五、經紀業未與委託人簽訂委託契約書，即刊登廣告及銷售者。洋 六、所刊登廣告及銷售內容，與事實不符，或未註明經紀業名稱者。 七、下列文件之一未	第二十九條第一項第二款、第二項(第十一條) (第十九條第一項) (第二十一條第一項) (第二十一條第二項) (第二十二	一、處經紀業新台幣六萬元以上三十萬元以下罰鍰。 二、依前項處罰並限期改正而未改正者，應連續處罰。	一、裁罰基準： (一) 第一次查獲，處新台幣六萬元罰鍰並限期三十日內改正；屆期仍未改正者，按次依本款罰鍰金額連續處罰至改正為止。 (二) 經前款處罰改正後、第二次查獲同一違規事件，處十八萬元罰鍰並限期三十日內改正；屆期仍未改正者，按次依本款罰鍰金額連續處罰至改正為止。 (三) 經前款處罰改正後、第三次【含以上】) 查獲同一違規事件，處三十萬元罰鍰並限期三十日內改正；屆期仍未改正者，按次依本款罰鍰金額連續處罰至改正為止。 二、本項裁罰基準以同一違規事件為主，違規事件有二種或二種以上者，屬各別決意下之複數行為，依本項裁罰基準分別處罰之。

項次	違規事件	法令依據 (不動產經紀業管理條例)	法定罰鍰額度 (新台幣：元) 或其他處罰	統一裁罰基準 (新台幣：元) 或其他處罰
	由經紀業指派經紀人簽章者： (一) 不動產出租、出售委託契約書。 (二) 不動產承租、承購要約書。 (三) 定金收據。 (四) 不動產廣告稿。 (五) 不動產說明書。 (六) 不動產租賃、買賣契約書。	條第一項)		
參	經紀業僱用未具備經紀人員資格從事仲介或代銷業務者。	第二十九條第一項第二款、第二項(第十七條)	一、處經紀業新台幣六萬元以上三十萬元以下罰鍰。 二、依前項處罰並限期改正而未改正者，應連續處罰。	一、經紀業僱用未具備經紀人資格者之處罰： (一) 第一次查獲，處六萬元罰鍰並限期三十日內改正；屆期仍未改正者，按次依本款罰鍰金額連續處罰至改正為止。 (二) 經前款處罰改正後、第二次查獲同一違規事件，處十八萬元罰鍰並限期三十日內改正；屆期仍未改正者，按次依本款罰鍰金額連續處罰至改正為止。 (三) 經前款處罰改正後、第三次【含以上】查獲同一違規事件，處三十萬元罰鍰並限期三十日內改正；屆期仍未改正者，按次依本款罰鍰金額連續處罰至改正為止。 二、經紀業僱用未具備經紀營業員資格者之處罰： (一) 第一次查獲，處六萬元罰鍰並限期三十日內改正；屆期仍未改正者，按次依本款罰鍰金額連續處罰至改正為止。 (二) 經前款處罰改正後、第二次查獲同一違規事件，處九萬元罰鍰並限期三十日內改正；屆期仍未改正者，按

項次	違規事件	法令依據 (不動產經紀業管理條例)	法定罰鍰額度 (新台幣：元) 或其他處罰	統一裁罰基準 (新台幣：元) 或其他處罰
				<p>次依本款罰鍰金額連續處罰至改正為止。</p> <p>(三) 經前款處罰改正後、第三次【含以上】) 查獲同一違規事件，處十二萬元罰鍰並限期三十日內改正；屆期仍未改正者，按次依本款罰鍰金額連續處罰至改正為止。</p> <p>三、本項裁罰基準以同一違規事件為主，違規事件有二種或二種以上者，屬各別決意下之複數行為，依本項裁罰基準分別處罰之。</p>
肆	<p>經營經紀業者，有下列情事之一者：</p> <p>一、經紀業於辦妥公司登記或商業登記後，未依中央主管機關規定繳存營業保證金。</p> <p>二、經紀業未依中華民國不動產仲介經紀業或代銷經紀業同業公會全國聯合會之通知，於一個月內補足不足之營業保證金。</p>	<p>第二十九條第一項第三款（第七條第三項、第四項）（第八條第四項）</p>	<p>應予停止營業處分，其期間至補足營業保證金為止。但停止營業期間達一年者，應廢止其許可。</p>	<p>一、經紀業是否有未繳存營業保證金或未於規定期限內補足不足額之情事，以仲介或代銷經紀業同業公會全國聯合會之通知為據。</p> <p>二、仲介或代銷經紀業同業公會全國聯合會通知經紀業有未繳存營業保證金或未於規定期限內補足不足額之情事者，處以停止營業處分，至補足營業保證金為止。</p> <p>停止營業期間達一年（其開始日以本府作成停止營業之行政處分送達之次日起算），廢止其許可。</p>
伍	<p>非經紀業而經營仲介或代銷業務者。</p>	<p>第三十二條</p>	<p>一、應禁止其營業，並處公司負責人、商號負責人或行為人新台幣十萬元以上三十萬元以下罰鍰。併</p> <p>二、公司負責人、商號負責人或行為人經主管機關依前項規定為</p>	<p>一、公司負責人、商號負責人或行為人違反上開規定第一次被查獲者，處十萬元罰鍰並立即禁止其營業；仍繼續營業者，依本條例第三十二條第二項規定移送司法機關。</p> <p>二、前項公司負責人、商號負責人或行為人經移送司法機關執行完畢後，第二次違反上開規定被查獲者，處二十萬元罰鍰並立即禁止其營業；仍繼續營業者，依本條例第三十二條第二項規定移送司法機關。</p> <p>三、前項公司負責人、商號負責人或行為人經移送司法機關執行完畢後，第三次（含以上）違反上開規定被查獲者，</p>

項次	違規事件	法令依據 (不動產經紀業管理條例)	法定罰鍰額度 (新台幣：元) 或其他處罰	統一裁罰基準 (新台幣：元) 或其他處罰
			禁止營業處分後，仍繼續營業者，處一年以下有期徒刑、拘役或科或併科新台幣十萬元以上三十萬元以下罰金。	處三十萬元罰鍰並立即禁止其營業；仍繼續營業者，依本條例第三十二條第二項規定移送司法機關。
陸	<p>一、經營仲介業務者，對於租賃委託案件，應於簽訂租賃契約書後三十日內，向主管機關申報登錄成交案件實際資訊。</p> <p>二、經營代銷業務者，對於起造人或建築業委託代銷之案件，應於委託代銷契約屆滿或終止三十日內，向主管機關申報登錄成交案件實際資訊。</p> <p>三、經紀業申報不實。</p>	<p>第二十四條之一第一項</p> <p>第二十四條之一第二項</p> <p>不動產成交案件實際資訊申報登錄及查詢收費辦法第十點第六項</p>	處經紀業新臺幣三萬元以上十五萬元以下罰鍰並限期改正，屆期未改正者，應按次處罰。	<p>裁罰基準：</p> <p>一、違反本條規定第一次查獲者，處三萬元罰鍰並限期 15 日內改正。</p> <p>二、屆期未改正經再次查獲者，處九萬元罰鍰並限期 15 日內改正。</p> <p>三、屆期仍未改正經第三次查獲者（含以上），處十五萬元罰鍰並限期 15 日內改正。</p>

花蓮縣政府 函

發文日期：中華民國 109 年 8 月 31 日
發文字號：府環行字第 1090169295 號

正本：本府各處、本府所屬一、二級機關(環保局除外)、本縣各鄉鎮市公所、本縣各鄉鎮市衛生所、本縣各公立國民中-小學、花蓮縣立體育高級中等學校

副本：本府行政暨研考處(請刊登縣公報)、本縣環境保護局(行政科)

主旨：修正「花蓮縣政府加強推動綠色採購暨評核獎懲作業要點」第二點、第五點，並自即日生

效，請查照。

說明：檢送「花蓮縣政府加強推動綠色採購暨評核獎懲作業要點」及修正第二點、第五點對照表各 1 份。

縣長 徐 榛 蔚

【本案依照分層負責授權主管處局長判發】

花蓮縣政府加強推動綠色採購暨評核獎懲作業要點修正第二點、第五點

二、本要點名詞定義如下：

- (一) 受評單位(機關)：本府各單位暨所屬一級機關及本縣各鄉(鎮、市)公所。
- (二) 執行單位(機關)：本府各單位暨所屬機關、學校及本縣各鄉(鎮、市)公所。
- (三) 綠色採購：依據行政院公共工程委員會及行政院環境保護署會銜發布之「機關優先採購環境保護產品辦法」相關規定，所為之「環境保護產品」採購行為。
- (四) 環境保護產品：依據「機關優先採購環境保護產品辦法」第二條、第三條、第四條、第六條條文內容，環境保護產品(以下簡稱環保產品)分為如下三類：
 - 1、第一類產品：取得行政院環境保護署認可之環保標章使用許可或取得我國相互承認協議之外國環保標章使用許可者。
 - 2、第二類產品：非屬環保署公告之環保標章產品項目之產品，經環保署認定符合再生材質、可回收、低污染或省能源條件，並發給證明文件者。
 - 3、第三類產品：指該產品經相關目的事業主管機關認定符合「增加社會利益或減少社會成本」之產品，並發給證明文件者。環保產品名單得參考行政院環境保護署綠色生活資訊網
(網址：<https://greenliving.epa.gov.tw/>) 查閱。

五、績效評核方式：

- (一) 本要點之考核採年終考核方式，由環保局於每年度終了後四個月內就各受評單位(機關)之「機關採購環境保護產品金額統計表」(如附表一)完成績效評核行政作業。
- (二) 總分加減分部分：

承辦人員對於機關綠色採購熟悉度，以各機關(單位)、學校有採購紀錄之帳號測驗平均分數(四捨五入至整數位)七十分以下(含七十分)，扣總分一分；七十一分以上八十分以下，不予加減分；八十一分以上九十分以下，加總分一分；九十一分以上一百分以下，加總分二分。
- (三) 評核標準：
 - 1、環保局就受評單位申報行政院環境保護署「綠色生活資訊網」之「機關採購環境保護產品金額統計表」進行評核。
 - 2、評核總分為一百分：「指定項目綠色採購比率達成度」占百分之一百。
 - 3、上述二項指標之評核分數，經加總後即為各受評單位(機關)之評核總分。
 - 4、評分等第級距：
 - (1) 優等：應符合績效評核成績九十五分以上，且指定項目綠色採購比率達年度目標值(百分之九十五)，倘有採購「二段式省水馬桶」皆採購到環保標章產品(原

始分數經加減分後以一百分為上限值)。

- (2) 甲等：應符合績效評核成績八十分以上。
- (3) 乙等：績效評核成績為七十分以上未滿八十分。
- (4) 丙等：績效評核成績為未滿七十分。

花蓮縣政府令

發文日期：中華民國 109 年 8 月 28 日
發文字號：府建土字第 1090163680A 號

訂定「花蓮縣政府橋梁維護管理作業要點」，並自即日起生效。

附「花蓮縣政府橋梁維護管理作業要點」

縣長 徐 榛 蔚

花蓮縣政府橋梁維護管理作業要點

- 一、花蓮縣政府（以下簡稱本府）為加強橋梁之維護管理，特訂定本要點。
- 二、本要點適用於本縣轄管之橋梁，包含車行橋梁、跨河橋、一般橋梁、人行陸橋及其他橋梁。
- 三、本府轄管橋梁依行政院農業委員會農路養護管理要點及花蓮縣道路管理自治條例分由各業管單位依法令及業務職掌負責維管。
- 四、本要點用詞定義如下：
 - (一) 經常巡查:指平時以目視初步檢查橋梁異狀、損傷。
 - (二) 定期檢測:為掌握橋梁結構之健全度、及早發現並評估造成功能減低或異常之損傷及其原因，而定期進行之檢測。
 - (三) 特別檢測:指視災害、重大事故或有巡查發現特殊異狀情形後進行之不定期檢測。
 - (四) 定期維修:指針對橋梁定期檢測結果採用 D.E.R.U.方法評定之，對檢測結果評估為 D 值及 R 值大於等於三或 U 值大於等於三之橋梁構件進行維修。
- 五、各橋梁維護管理機關應依交通部公路總局養護手冊第五章橋梁規定進行橋梁檢測與維修。
- 六、巡查及檢測頻率如下：
 - (一) 經常巡查:巡查頻率以每季至少一次為原則，橋梁管理機關得視橋梁狀況增加巡查頻率。
 - (二) 定期檢測:每二年辦理一次橋梁定期檢測，檢測需求及成果按「交通部建置之臺灣地區橋梁管理資訊系統」辦理；新建橋梁應於完工使用後第六年進行第一次定期檢測，爾後定期檢測之間隔以二年為原則，得視實際狀況調整檢測頻率。
 - (三) 特別檢測:於颱風、豪雨或地震等災害發生後、重大事故或認為必要時辦理之。經認定為特殊與複合式橋梁及其他具特殊性之橋梁，檢測頻率得依橋梁特性另訂之。
- 七、定期維修應視檢測結果之需求排序辦理，對檢測結果評估為 D 值且 R 值大於等於三或 U 值大於等於三之橋梁構件原則應於一年內進行維修，另針對經常巡查、特別檢測結果，隨時辦理必要性之維修。
- 八、橋梁維護管理機關應將檢測及維修成果資料，於交通部規定期限內上傳交通部「臺灣地區橋

梁管理資訊系統」資料庫。

九、依據交通部辦理之「縣市政府橋梁維護管理作業評鑑」結果，區分為橋梁檢測作業及橋梁維修作業兩類，視評等優劣情形，依據花蓮縣政府暨所屬機關學校公務人員獎懲標準及作業程序第四點規定納入承辦人考績獎懲。

前項獎懲標準如下：

- (一) 評鑑成績達「優良」者:嘉獎二次。
- (二) 評鑑成績達「佳」者:嘉獎一次。
- (三) 評鑑成績為「尚可」者，不予敘獎。
- (四) 待改善或亟待改善：如橋梁管理單位已於年度預算編列、辦理追加預算及動支本府預備金時，均提出橋梁維修經費需求，礙於各因素，無法適時編列預算辦理橋梁維修時，則可免予議處。

花蓮縣政府 函

發文日期：中華民國 109 年 8 月 25 日
發文字號：府財務字第 1090161263 號

正本：本府所屬一-二級機關(花蓮縣家庭教育中心除外)、本縣各鄉鎮市公所、本府各處(本府政風處、本府主計處、本府人事處除外)

副本：行政暨研考處(發文後刊登縣公報)、本府財政處(財務管理科)

主旨：修正「花蓮縣政府及所屬機關各項收入憑證管理要點」部分規定，並自即日生效，請查照

說明：檢送「花蓮縣政府及所屬機關各項收入憑證管理要點」及其修正對照表各 1 份。

縣長 徐 榛 蔚

【本案依分層負責規定授權主管處長決行】

花蓮縣政府及所屬機關各項收入憑證管理要點

- 一、花蓮縣政府（以下簡稱本府）及所屬機關（除學校外）各項收入憑證（如各種戶政、地政、工商、衛生、環保費用、公有房地租金、市場使用費、不動產監證費、罰鍰、工程受益費、稅捐單照及其他各項規費收入憑證）之印製、領用、保管、登記、稽核，除法令另有規定外，悉依本要點之規定辦理。
- 二、為配合全面電子化作業，各項收入憑證之填用以電腦票證為主。機關之電腦如未能立即連線，致無法列印收據，得另行開立紙本收據。電腦回復正常運作後應將各項收入憑證補登於電子化規費罰鍰系統內。
- 三、各項收入憑證印製後，由本府財政處指定人員負責保管、分類、編印字號、登記、收發等事項。

本府及所屬機關所需之各項收入憑證，除下列各款情形外，由本府財政處統籌印製：

- (一) 花蓮縣（以下簡稱本縣）地方稅務局之各項稅捐單照。
- (二) 代辦、代收、代付等未納入公務預算之收入者。
- (三) 以中央政府所建置之資訊作業系統開立憑證者。
- (四) 因業務需要專案簽奉核准者。

- 四、請領各項收入憑證之單位或機關（以下簡稱領用單位）向本府財政處領用時，應先填具「請領各項收入憑證領據」載明請領憑證之種類及數量，經主管單位或機關各指定人員核明發領，並於收到該項憑證後，分別點驗登記之。
- 五、本府及所屬機關之經收款項人員向各該主管機關（單位）請領各項收入憑證時，其手續準用前條規定。
- 六、領用單位應設各項收入憑證分類登記簿，並指定人員負責辦理憑證之領用、保管、查核及繕製填用各項收入憑證月報表等事宜，由領用單位主管隨時查核其辦理情形。
- 七、經領用之各項收入憑證，應按領用聯單號碼順序使用，不得前後顛倒或跳號。各項收入憑證填寫錯誤時，應於憑證各聯內加註「作廢」字樣，並經領用單位核對全份憑證後，送本府財政處註銷；無法繳回全份者，準用第十二點規定，並填用「作廢憑證銷燬清冊」一式二聯，第一聯自存，第二聯連同各項收入憑證月報表送本府財政處備查。
- 八、承辦人員應逐日將各項收入憑證之使用份數、收據號碼及實收金額送交其出納人員核對點收正確後，附繳款書將款項繳入公庫。
各領用單位主管應隨時抽查各項收入憑證使用及徵解情形是否相符，以防杜積壓及弊端。
- 九、領用單位應於每月終了後十日內編製「填用各項收入憑證月報表」一份留底，一份送本府財政處備查。領用紙本憑證者亦應將第四聯（黃色）連同各項收入憑證月報表送本府財政處備查。
屬第三點第二項各款自行印製者，由各該單位或機關出納管理人員依「出納管理手冊」或相關法令規定辦理。
- 十、本府及所屬機關對於領用單位編送之各項收入憑證月報表應詳加審核並於憑證登記簿相互勾稽後，如發現領用單位所列作廢憑證數量過多，或有不正常之情形，應即通知領用單位追查原因，並簽報處理。
- 十一、本府得不定期指派人員至領用單位檢查所領用各項收入憑證之保管及使用情形。
- 十二、領用單位之保管人員、填用人員或經收款項人員遺失各項收入憑證者，應將遺失原由、憑證種類、數量、號碼及相關資料報其單位主管並經查明屬實後，登報聲明作廢，並按其情節懲處。若係繳款人遺失者，其應填具遺失憑證切結書，並按原載金額辦理補發。發覺其中有情事者，得移送司法機關偵辦。
- 十三、本府及所屬機關經辦收入憑證人員離職時，應將已用、未用各項憑證詳細列冊移交，並將所有登記簿截結，並於截結數上加蓋職名章及註明移交日期，以明責任。
- 十四、各領用單位將經收款項彙解縣庫之期間，依花蓮縣縣庫規則第六條規定辦理。應於當日彙繳縣庫；除機關所在地距代理銀行或代辦機關逾十公里者，其收入或積存金額未滿五萬元者，至多得保管五日內彙繳縣庫。
- 十五、違反第二點及第三點規定私自印製或填用各項收入憑證者，刑事部份應移送司法機關偵辦，其應送各項報表延遲之部分，按其情節懲處。
- 十六、各項收入憑證之報核聯及存根聯，應自總決算公布日起保存二年；留存本府各機關（單位）之存根聯，保存年限屆滿時自行依規定辦理銷毀。

本縣地政、戶政事務所視為會計憑證者，或本府及所屬機關有關債權、債務之報核聯應

保存十年以上，並經報核層轉審計機關同意後，始得銷毀之，不適用前項之規定。

十七、本縣各鄉（鎮、市）公所如未訂定各項收入憑證管理要點者，得比照本要點辦理。

花蓮縣政府 書函

發文日期：中華民國 109 年 8 月 24 日

發文字號：府人訓字第 1090163422 號

正本：本府縣長室、本府副縣長室、本府秘書長室、本府秘書辦公室、本府參議室、本府消費者保護官室、本府民政處、本府財政處、本府觀光處、本府建設處、本府農業處、本府社會處、本府地政處、本府原住民行政處、本府政風處、本府主計處、本府客家事務處、本府教育處、本府行政暨研考處、本府人事處

副本：本府行政暨研考處（先發文後刊登公報）、本府人事處考核訓練科

主旨：檢送「花蓮縣政府員工差勤管理措施」修正條文及修正條文對照表各 1 份，並自即日實施，請查照。

花蓮縣政府

花蓮縣政府員工差勤管理

- 一、花蓮縣政府（以下簡稱本府）為提升行政效率，加強為民服務，實施電子化差勤管理，本府員工差勤管理，依本措施辦理。
- 二、本府除縣長、副縣長、秘書長、一級單位主管、一級單位副主管、縣長室機要秘書、庶務科長及因業務需要簽奉縣長核准人員外，全體員工上、下班均應按時簽到退。
- 三、本府員工上、下班簽到退採臉部辨識機、線上差勤系統簽到退為主。
- 四、本府實施彈性上班，週一至週五辦公時間如下：
 - （一）上班時間：
 - 上午八時至十二時
 - 下午一時三十分至五時三十分
 - （二）彈性時間：
 - 上午八時至八時三十分
 - 下午五時三十分至六時
 - （三）核心時間：
 - 上午八時三十分至十二時
 - 下午一時三十分至五時三十分
- 五、星期一至星期五每天工作時數，不得少於八小時。
- 六、各單位主管於彈性上班時間內，應適當調配上班人員（至少須有一人以上按時上班），以免集中於同一時段上班而影響業務執行或民眾洽公不便。
- 七、核心時間開始後到公者為遲到，下班時間前離開者為早退。遲到、早退未依規定辦理請假手續者，即為曠職，曠職不足一小時以一小時計。

辦公時間內不得擅離職守，經查勤無故不在者，應於十五分鐘內，親至人事處考核訓練科報到。

經人事單位登記遲到、早退或曠職人員，於事後補辦手續者，應詳敘理由簽報單位主管核

准後更正。

八、當日上午上班時間選擇彈性上班，如下午欲請假半日人員，應於十二時以後補足上午應上班四小時之時數。（例如：八時十分上班者須於十二時十分後簽退，以此類推）。

九、簽到退之管理：

- (一) 員工每日應簽到退三次，即上午上班、下午上班、下午下班，上班簽到時間上午七時二十分至八時三十分、下午自十二時三十分至一時三十分為有效簽到時間，在七時二十分及十二時三十分前簽到者，視同未簽到。上午七時二十分至八時之間簽到者，仍自八時起計算上班時間，下午十二時三十分至一時三十分之間簽到者，仍自一時三十分起計算上班時間。早上八時以後簽到者，則依實際簽到時間為上班時間計算。下午下班自五時三十分起方可簽退。如遇重覆簽退情形，取最後簽退之時間。
- (二) 因公臨時外出人員應事先辦妥公出手續，且仍需辦理簽到退。
- (三) 加班應由主管指派；加班人員應於差勤系統填寫加班申請單並由主管核准。上班日下班後加班者，應先簽退，加班開始再行加班簽到，加班結束時再行加班簽退。未簽到退及未填報加班申請單者均不認定加班。（星期假日加班者以上午八點為起點並須加班簽到退）
- (四) 上下班經查獲代簽到退者，除本人以曠職登記外，託代雙方均應視情節予以懲處。
- (五) 為防止預先簽到退，本府設有監視攝錄影機，錄影核對及存證。
- (六) 忘記簽到退者，得申請忘刷卡證明單，並經主管證明確實準時到勤，一年以 12 次為限。
- (七) 請假單之起訖時間請依第四點第一款上班時間為請假基準，離開辦公場所皆需依規定簽到退。

十、停電或差勤管理系統故障無法感應時，簽到退由人事處通知改按簽名方式辦理。

十一、各單位應建立職務代理人名冊，落實職務代理制度，員工差假除夜間及假日外，均須覓妥職務代理人；為他人職務代理不得再請差假。

各單位主管對屬員公差之派遣及核准請假或休假，應負管制之責，每日差假人數不得逾三分之二。但業務需要者，簽奉縣長核定者，得不受上開比例之限制。

十二、為維護辦公紀律及提升行政效能，規範本府員工出勤及辦公秩序如下：

- (一) 嚴禁上班及午休時間喝酒，違者視情節輕重予申誡一次以上處分，單位主管連帶處分
- (二) 嚴禁上班時間內提前用膳、擅離職守及從事與業務無關之行為，違者視情節輕重及相關規定予以議處。

單位同一年度內，經查核確有前項情形達三次者，單位主管應議處。

花蓮縣政府 函

發文日期：中華民國 109 年 8 月 25 日
發文字號：府社行字第 1090165273 號

正本：本縣各鄉鎮市公所

副本：本府社會處、本府行政暨研考處、本府行政暨研考處文書檔案科(請刊登公報)

主旨：修正「花蓮縣老人及身障者愛心乘車費用補助基準」，並自即日起生效，請查照。