



宜蘭

縣政府公報

Yilan County Government Gazette

國內
郵資已付
宜蘭郵局許可證
宜蘭字第96號

100 年 12 月

中華民國 100 年 12 月 31 日出刊

第 87 期

法 規

「宜蘭縣營建剩餘土石方特別稅徵收自治條例」自中華民國一百零一年一月一日施行.....	3
訂定「宜蘭縣殯葬管理基金收支保管及運用辦法」.....	3
修正「宜蘭縣地方教育發展基金收支保管及運用辦法」第 1 條、第 2 條、第 3 條及第 4 條條文.....	4

政 令

民政處

訂定「宜蘭縣政府受理客家活動申請補助審核作業要點」.....	6
--------------------------------	---

財政處

修正「宜蘭縣縣有非公用不動產出租事項要點」、「宜蘭縣縣有不動產產籍管理作業規範」及「宜蘭縣縣有閒置或低度利用土地處理原則」.....	9
--	---

秘書處

修正「宜蘭縣政府消費者保護委員會設置要點」.....	20
----------------------------	----

※本公報每月發行二次
宜蘭縣政府秘書處 編輯發行

衛生局

訂定「宜蘭縣公私立國民小學、托兒所、幼稚園及幼兒園腸病毒通報暨停課作業規定」…21

公 告

地方稅務局

公示送達納稅義務人李美玉 100 年房屋稅繳款書……………23

法規

宜蘭縣政府 令

發文日期：中華民國 100 年 12 月 1 日

發文字號：府秘法字第 1000186072B 號

中華民國一百年十一月二十九日制定公布之「宜蘭縣營建剩餘土石方特別稅徵收自治條例」，定自中華民國一百零一年一月一日施行。

縣 長 林 聰 賢

宜蘭縣政府 函

發文日期：中華民國 100 年 12 月 5 日

發文字號：府秘法字第 1000187725A 號

主旨：訂定「宜蘭縣殯葬管理基金收支保管及運用辦法」案，業經本府 100 年 12 月 5 日府秘法字第 1000187725-B 號令發布施行，檢送本辦法全部條文乙份，請 查照。

說明：

一、請各鄉鎮公所惠予張貼公告周知。

二、請本府民政處依地方制度法第 27 條第 3 項第 2 款規定，函報上級政府備查，並副知本府秘書處；另依行政程序法第 157 條第 3 項規定刊登本府公報。

正本：宜蘭縣議會、各鄉鎮市公所、本府所屬一級機關、本府各單位

副本：臺灣省政府、本府秘書處法制科、本府秘書處文書科(均含附件)

縣 長 林 聰 賢

宜蘭縣政府 令

發文日期：中華民國 100 年 12 月 5 日

發文字號：府秘法字第 1000187725B 號

訂定「宜蘭縣殯葬管理基金收支保管及運用辦法」。

附「宜蘭縣殯葬管理基金收支保管及運用辦法」全部條文。

縣 長 林 聰 賢

宜蘭縣殯葬管理基金收支保管及運用辦法

100 年 12 月 5 日府秘法字第 1000187725B 號令發布

第一條 宜蘭縣政府（以下簡稱本府）為辦理殯葬業務，並推行殯葬福利政策，特設置宜蘭縣殯葬管理基金（以下簡稱本基金），並依預算法第九十六條第二項準用同法第二十一條規定，訂定本辦法。

第二條 本基金之收支、保管及運用，除法律另有規定外，依本辦法之規定辦理。

第三條 本基金為預算法第四條第一項第二款第四目所定之作業基金，以本府為主管機關，宜蘭縣立殯葬管理所為管理機關。

第四條 本基金之來源如下：

- 一、上級政府補助。
- 二、本府依預算程序撥入之款項。
- 三、事業收入。
- 四、本基金之孳息收入。
- 五、其他收入。

第五條 本基金之用途如下：

- 一、服務費用及管理費用等事業支出。
- 二、固定資產之投資支出。
- 三、償還債務本息。
- 四、其他支出。

第六條 本基金如有賸餘，管理機關得視財務狀況簽奉本府核可，經由預算程序予以繳庫。

第七條 本基金應在縣庫代理銀行設立專戶儲存，管理機關得視資金調度運用情形，轉存定期存款。

第八條 本基金有關預算之編製及執行、會計事務之處理程序及決算之編製，應依預算法、會計法、審計法、決算法及相關法令規定辦理。

第九條 本基金結束後，應予結算，其餘存權益應循預算程序解繳縣庫。

第十條 本辦法自發布日施行。

宜蘭縣政府 函

發文日期：中華民國 100 年 12 月 5 日

發文字號：府秘法字第 1000187117A 號

主旨：修正「宜蘭縣地方教育發展基金收支保管及運用辦法」第 1 條、第 2 條、第 3 條及第 4 條條文案，業經本府 100 年 12 月 5 日府秘法字第 1000187117-B 號令發布施行，檢送本辦法全部條文乙份，請 查照。

說明：

- 一、請各鄉鎮市公所惠予張貼公告周知。
- 二、請本府教育處依地方制度法第 27 條第 3 項第 1 款規定，函報中央主管機關備查，並副知本府秘書處；另依行政程序法第 157 條第 3 項規定刊登本府公報。

正本：宜蘭縣議會、本府所屬一級機關、各鄉鎮市公所、本府各單位

副本：臺灣省政府、本府秘書處法制科、本府秘書處文書科(均含附件)

縣 長 林 聰 賢

宜蘭縣政府 令

發文日期：中華民國 100 年 12 月 5 日

發文字號：府秘法字第 1000187117B 號

修正「宜蘭縣地方教育發展基金收支保管及運用辦法」第一條、第二條、第三條及第四條條文。

附「宜蘭縣地方教育發展基金收支保管及運用辦法」全部條文。

縣 長 林 聰 賢

宜蘭縣地方教育發展基金收支保管及運用辦法

100 年 12 月 5 日府秘法字第 1000187117B 號令修正

第一條 宜蘭縣政府（以下簡稱本府）為匯集各項教育資源，均衡各項教育資源分配，促進教育健全發展，提昇教育經費運用績效，依教育經費編列與管理法第十三條暨預算法第九十六條第二項準用同法第二十一條規定，特設置宜蘭縣地方教育發展基金（以下簡稱本基金），訂定本辦法。

本基金之收支、保管及運用，除法律另有規定外，依本辦法規定辦理。

第二條 本基金為預算法第四條第一項第二款第五目所定，有特定收入來源而供特殊用途者，為特別收入基金（屬政事型基金），並編製附屬單位預算，以本府為主管機關。

第三條 本基金之資金來源如下：

- 一、政府撥入收入。
- 二、教學收入。
- 三、財產收入。
- 四、個人或團體之捐贈收入。
- 五、其他收入。

第四條 本基金之資金用途如下：

- 一、高中及高職教育計畫。
- 二、國民教育計畫。
- 三、學前教育計畫。
- 四、特殊教育計畫。
- 五、社會教育計畫。
- 六、體育及衛生教育計畫。
- 七、一般行政管理計畫。
- 八、建築及設備計畫。

第五條 本基金有關預算之編造及執行、會計事務之處理程序、決算之編造，應依預算法、會計法、審計法、決算法及相關法令規定辦理。

第六條 本基金應納入縣庫集中支付並設立專戶儲存、循環運用。

第七條 本基金無存續必要時，應予結束並辦理決算，其餘存權益應解繳縣庫。

第八條 本辦法自發布日施行。

政令

宜蘭縣政府 函

發文日期：中華民國 100 年 12 月 8 日

發文字號：府民客字第 1000189393 號

主旨：檢送「宜蘭縣政府受理客家活動申請補助審核作業要點」乙份，並自即日起實施，請 查照。

說明：

一、依據本府 100 年 12 月 1 日府秘法字第 1000186071 號函辦理。

二、旨揭要點相關電子檔得於本府民政處全球資訊網 (<http://civil.e-land.gov.tw>) / 資訊公開/客家資訊下載。

正本：本縣各鄉鎮市公所、本府各單位暨所屬各機關學校、宜蘭縣客屬總會

副本：行政院客家委員會、本府客家事務委員會、本府秘書處文書科、本府秘書處法制科

縣長 林 聰 賢

宜蘭縣政府受理客家活動申請補助審核作業要點

100 年 12 月 8 日府民客字第 1000189393 號函發布

一、宜蘭縣政府（以下簡稱本府）為順利推動客家文化，鼓勵機關（構）、學校及民間團體積極參與客家活動，依宜蘭縣政府暨所屬機關學校對民間團體補(捐)助預算執行應注意事項第二點，訂定本要點。

二、補助對象(以下簡稱受補助單位)：

(一)本縣核准立案之公私立機關、學校。

(二)依人民團體法或其他法令規定核准立案之民間團體。

三、補助項目或標準：

(一)補助項目：

1、經常門：辦理各項客家語言、人文、民俗、美食、技藝、祭典節慶及音樂歌謠等傳承、維護、推展及宣導等相關活動。

2、資本門：辦理客家古蹟與歷史建築保存與維護計畫，及各項客家藝文研習、傳承等推廣客家相關活動等之硬體設備（如樂器相關訓練器材等），及客家古蹟與歷史建築之保存與維護等，其耐用年限二年以上，且價額為新台幣（以下同）一萬元以上。

3、有以下情事者，不予補助：

(1)購置、裝置或建置於違法占有土地或違章建築者。

(2)依法應繳交之罰鍰、規費、稅支或保險等。

(3)舉凡各類獎金、贈品(包括獎品、摸彩品、宣導品、紀念品)、餐敘（餐盒不在此限）、茶會、旅遊及進香涉及商業販售、違反公序良俗等項目。

(4)對政黨政治相關活動或個人舉辦活動之贊助。

(5)非執勤有關制服（含工作帽、工作鞋、工作服）。

(6)對於人民團體內部人員之相關人事費用（含薪資、行政管理費等）。

(7)辦理會員大會、會務活動或理監事會議等法定會議之出席費、交通費等。

(8)計畫執行完成後方提出申請者。

(二)補助標準：

- 1、每一受補助單位，其補助金額每年以不超過三十萬元為原則(資本門除外)，且需有自籌款至少為補助經費的百分之十。
- 2、經本府正式登錄公告之民俗類無形文化資產民俗活動者，或計畫內容對客家政策整體推動有重大助益，或配合辦理各項客家活動，或係行政院客家委員會「客庄十二大節慶」活動之補助者，不在此限。

四、經費之用途或使用範圍：

- (一)經核定地方建設建議案件及各項補助者應確實依核定計畫執行，專款專用。
- (二)補助經費中如涉及財物或勞務之採購，應依政府採購法等相關規定辦理。

五、申請程序及應備文件：

申請補助所需經費，由本府依據相關預算編列執行；申請補助之單位應於活動一個月內，檢附下列書表向本府提出申請：

- (一)申請函(申請單位應備文，並載明聯絡人、地址及電話)。
- (二)立案證書影本及計畫書(內容包括計畫名稱、主(承)辦單位、辦理日期及時間、目的、地點、參加對象、活動內容、實施方法、經費來源明細、概算及預期效益等)。
- (三)同一計畫活動有向其他機關(單位)申請補助時，應明列全部經費之來源明細、申請補助項目及額度，不得重複申請。

六、審核標準及作業程序：

- (一)申請補助之經費用途應對提升客家活動及傳承有助益。
- (二)已登記立案滿一年之民間團體，優先補助。
- (三)議員所提出之地方建設建議事項及民間團體申請補助之計畫，應於計畫實施前十五日向本府提出，本府應依中央對台灣省各縣(市)政府計畫及預算考核要點、中央對直轄市及縣(市)政府補助辦法、中央政府各機關對民間團體及個人補(捐)助預算執行應行注意事項，暨依宜蘭縣政府受理客家活動申請補助審核作業要點辦理審核，並於收案日起十五工作天內，將結果函知受補助單位，並副知提案議員；若發現所提補助項目核與規定不符，應先與提案議員及提案申請民間團體溝通、確認後，據以續辦。
- (四)經核定受補助之單位應確實依核定計畫執行、專款專用(不得移作他用)，於辦理核銷結報時，應詳列支出用途、全部實支經費及各機關之實際補助金額。倘實際支出總額低於原申請補助計畫總額，應按原申請總經費與核定之補助比例撥付。
- (五)受補助單位如有特殊情形須變更計畫，應先函報本府核准後辦理；計畫因故無法執行，應書面敘明原因申請註銷補助。倘發現有違背法令或與原核定補助計畫用途不符者，本府應予糾正，並限期繳回補助款，且依情節輕重，停止受理補助申請案一至五年。倘涉及刑事責任者，並移送司法機關偵辦。

七、經費請撥及核銷程序：

經核准補助之各單位，應於活動結束後一個月內備齊以下相關資料，俾憑辦理核銷撥款：

- (一)領據。
- (二)實際經費支出明細表。
- (三)切結書。
- (四)成果報告書。

(五)活動照片（六張以上照片）。

(六)其他個案要求之資料。

除以上資料外，如係全額補助經費者，應檢附原始支出憑證；受部分補助經費者應檢具所有補助機關（單位）之經費分攤表，受補助之各單位應自行保管各項憑證資料，並裝訂成冊妥存，俾供本府及審計機關隨時查核。

八、督導及考核：

(一)本案之考核採書面審查及實地抽查等方式辦理，受補助者應予配合，未配合者，本府得減少或收回補(捐)助款。考核情形不佳者，本府得逕減少補(捐)助款，並列入該單位下次申請補(捐)助核定之重要依據。

(二)補助金額在五萬元以下者，以採書面審查辦理。

(三)補助金額超過五萬元未達五十萬元者，得以抽查方式辦理現場訪視，並得稽核其計畫之所有經費開支情形，但抽查案件比率應不得低於百分之二十。

(四)補助金額超過五十萬元者，應辦理現場訪視，並得審核其本次計畫之所有經費開支情形。

(五)申請補助之計畫是否如實如期完成，應考核其效益是否對本縣客家活動有提升，做為爾後補助之參考依據。

(六)受理補助案件之績效衡量指標，依下列標準作為成果考核及效益評估之參考依據：

1、依計畫工作內容達成率。

2、依計畫辦理時間達成率。

3、依計畫經費執行達成率。

4、依計畫預期效益達成率。

九、同年度同一申請單位，向本府申請並獲補助以一次為限；又同一活動僅能由主辦單位提出，並不得重複申請。經查證，同一計畫向本府二個以上單位申請並獲補助，本府三年內不再給予補助。

十、受補助經費產生之利息或其他衍生收入，受補助單位經結算後，如有賸餘者，應按計畫經費來源比例繳還。

十一、本府對於申請單位之補助，應依下列規定資訊公開：

(一)非屬政府資訊公開法第十八條規定應限制公開或不予提供性質者，其受補助案件應於本府施政計畫管理系統補助及捐助模組登錄相關公開資訊。

(二)前款資訊公開之內容包括補助事項、補助對象名稱、受理單位、核准日期及補助金額等資訊於本府網站公開。

十二、本要點未規定者，依宜蘭縣政府暨所屬機關學校對民間團體補（捐）助預算執行應注意事項及相關規定辦理。

十三、本要點所需經費由本府年度預算辦理。

十四、本要點核定後實施，修正時亦同。

宜蘭縣政府 函

發文日期：中華民國 100 年 12 月 14 日

發文字號：府財產字第 1000193067 號

主旨：修正「宜蘭縣縣有非公用不動產出租事項要點」、「宜蘭縣縣有不動產產籍管理作業規範」及「宜蘭縣縣有閒置或低度利用土地處理原則」部分規定，並自即日生效，請查照。

說明：檢送修正「宜蘭縣縣有非公用不動產出租事項要點」、「宜蘭縣縣有不動產產籍管理作業規範」及「宜蘭縣縣有閒置或低度利用土地處理原則」。

正本：本府各單位、各鄉鎮市公所

副本：本府秘書處法制科、本府秘書處文書科、本府財政處

縣長 林聰賢

宜蘭縣縣有非公用不動產出租事項處理要點

91 年 11 月 21 日府財產字第 0910134111 號函頒實施

93 年 12 月 29 日府財產字第 0930164202 號函修正

94 年 5 月 30 日府財產字第 0940066227 號函修正

100 年 12 月 14 日府財產字第 1000193067 號函修正

一、宜蘭縣政府(以下簡稱本府)為依宜蘭縣縣有財產管理自治條例第四十條等相關規定辦理縣有非公用不動產出租事宜，特訂定本要點。

二、本要點所稱不動產，係指土地及建築改良物。

三、非公用不動產之出租，由本府(以下簡稱出租機關)依下列程序辦理之：

(一)申請。

(二)收件。

(三)審查。

(四)複丈。

(五)通知繳交使用補償金。

(六)訂約。

(七)管理。

四、原無租賃關係者，申請承租(以下簡稱申租)時，除填具申請書外，應檢附下列證明文件：

(一)租用房屋：

1、居住房屋內之戶籍謄本。

2、切結書(載明申租之房屋係供本人使用)。

3、印鑑證明書。

4、共同使用者，其協議書。

5、身分證明文件(如係法人，應檢附主管機關登記或奉准設立之文件及資格證明)。

(二)租用基地：

1、申請人戶籍資料一份、都市計畫分區使用證明。

2、八十二年七月二十一日以前占用證明文件(該地上房屋設定住所之戶籍資料、門牌編定證明、房屋稅收據、水電費收據或電力、自來水公司裝設水電之證明，以上任檢送一種)。

3、地上房屋產權證明文件一份。(建築改良物所有權狀、房屋稅籍證明、法院公證買賣契約或法院公證、認證書，以上任檢送一種)

4、房屋現況照片二張。(房屋前、後)

5、印鑑證明書一份。

6、建物測量成果圖一份。

- 五、申請承租應根據產籍資料及申請人所附文件，詳細審查，經審查符合規定者，應即通知於三十日內繳納使用補償金後，簽訂租賃契約。
- 前項使用補償金金額較大，確實無法一次繳清者，申請人可依照宜蘭縣縣有非公用房地租(占)用戶申請逾期租金(使用補償金)分期繳納處理要點規定申請分期付款，並繳清歷年積欠之使用補償金後，訂定租約。
- 六、申租案有下列情形之一者，應一次通知補正：
- (一)申請書件尚有疏漏者。
 - (二)切結書內容與實際不符者。
 - (三)所送證件，經勘測與實地不符者。
- 七、有下列情形之一者，應予註銷申租案：
- (一)不屬出租機關管理之非公用不動產。
 - (二)依法令規定不得出租之非公用不動產。
 - (三)未完成規定程序，暫不得出租之非公用不動產。
 - (四)有使用糾紛，短期內無法解決者或涉有產權糾紛或法院審理中，尚未確定者。
 - (五)經通知補正，逾期未補正者。
 - (六)未照補正事項完成補正者。
 - (七)逾期未繳納使用補償金者。
- 八、租賃契約內容應包括下列事項：
- (一)雙方當事人。
 - (二)租賃基地之標示。
 - (三)租賃期間。
 - (四)租金及租金調整事項。
 - (五)租金之繳納及逾期繳納違約金標準。
 - (六)使用限制。
 - (七)地上建物座落門牌號碼。
 - (八)稅捐及費用。
 - (九)退租。
 - (十)優先承買權之通知。
 - (十一)過戶承租、繼承承租之逾期罰鍰。
 - (十二)終止租約條件。
 - (十三)危險負擔。
 - (十四)其他特約事項。
- 九、縣有基地出租，以地上房屋所有權人為對象，如房屋為共有者，以共有人共同承租。
- 十、申請租用之縣有房屋，如其基地非屬縣有者，應俟出租機關向基地所有權人承租基地後(租約內應載明同意基地連同房屋出租)再併同出租；並於租約內載明：「基地租金與房屋租金合併計收。」
- 十一、縣有與私有共有土地，應俟共有物分割後再就縣有部分辦理出租。但經各共有人協議就其應有部分劃定權利範圍管理使用者，得就縣有持分部分辦理出租。惟應在租約內註明「本租賃標的係共有土地，如將來分割結果出租部分歸私人所有時，應於分割登記完畢之次月起終止租約」字樣。
- 十二、都市計畫公共設施保留地內之縣有房地不得出租，但原出租有案者不在此限。
- 十三、出租土地在都市計畫內者，其空地部分面積不得超過基層建築面積之一倍；在都市計畫外者，申請人之農舍、晒場、畜禽舍等建築改良物所用土地，得合併計算，超過部分依

下列方式處理：

(一)分割後如無法單獨使用者，得全筆出租。

(二)分割後如可單獨使用應分割保留，另依有關規定處理。但地形、位置或使用情況特殊，不宜分割或分割收回後無法立即處分或在管理上顯有困難者，得全筆出租。

十四、非公用不動產之出租期限，應依下列規定辦理：

(一)建築改良物：五年以下。

(二)建築基地：五年以下。

約起訖日期，由出租機關自行訂定之。

十五、租金比照國有出租基地之租金率標準計收，租金率如有調整，應通知承租人按調整後標準繳納之。

前項租金率調整通知內容應敘明：

(一)調整租金率之法令依據。

(二)新調整租金率之開始日期。

十六、租金之繳納為每半年一次，即每年五月、十一月分兩期繳納，由承租人自動向出租機關所指定公庫繳納。

十七、承租人未依限繳納租金者，應依下列標準加收違約金：

(一)逾期繳納未滿一個月者照欠額加收百分之二。

(二)逾期繳納在一個月以上未滿二個月者照欠額加收百分之四。

(三)逾期繳納在二個月以上未滿三個月者照欠額加收百分之八。

(四)逾期繳納在三個月以上者一律照欠額加收百分之十。

承租人於租金繳納期限內未接到租金繳納通知書者，應自動洽出租機關補單繳納，逾期未繳納者，比照前項標準計收違約金。

承租人通訊地址變更時，應即通知出租機關更正；如不通知，出租機關依租約所載地址寄發租金繳納通知書因而退回，視同送達，逾期未繳納租金者，亦應依前項各款加收違約金，承租人不得異議。

十八、租金收解程序如下：

(一)編製租金徵收底冊。

1、依出租資料詳實記載。

2、租賃情形有異動時，應隨時記入。

(二)收租及填開繳款書方式：

1、本府收租方式係採委託縣庫代理機關或其代辦機關(代理公庫)代收。

2、本府填開之繳款書計五聯，第一聯為通知及收據聯、第二聯於繳納後送本府主計處會計科登錄、第三聯為銷號聯(本聯送縣府財政處辦理銷號)、第四聯為存根聯(本聯由收款公庫備查)、第五聯由縣庫代理機關備查。其繳款書格式由本府統一印製，於每期開徵填妥後分寄各承租(占用)戶，並由縣庫代理機關或其代辦機關(代理公庫)代收。

(三)收繳記錄：

1、登錄聯與銷號聯應由代理公庫分別送本府主計處會計科(第二聯)及財政處(第三聯)，財政處並應逐日銷號。

2、遇有重繳或溢繳租金時，應予無息發還或抵繳。

3、繳款書各聯應按期彙整保存七年。

(四)結帳：

依銷號聯解繳縣庫。

(五)欠租催收：

1、對於積欠租金達第十六點所訂之繳租期限達二期之租戶，應依下列步驟催收之：

- (1)於每期徵收租金同時催收歷年積欠之租金。
- (2)以雙掛號公文催告，限期繳納，必要時並得以電話、人員訪問等方式為之。
- (3)聲請法院發支付命令或依法起訴。
- (4)聲請法院強制執行。

2、積欠租金額較大，確實無力一次繳清者，得於加計違約金後，比照第五點第二項規定准予分期繳納。

十九、租賃物使用限制如下：

- (一)承租人對租賃物，不得作違背法令規定或約定之用途使用。
- (二)承租人不得擅自將租賃物之全部或一部轉讓或轉租他人使用。

二十、出租房屋或基地有下列情形之一者，得終止租約：

- (一)因舉辦公共事業需要者。
- (二)政府實施國家政策或都市計畫必須收回者。
- (三)承租人積欠租金超過土地法第一百條或第一百零三條法定期限者。
- (四)承租人使用房地違反法令者。
- (五)承租人違反租賃契約約定者。
- (六)承租人死亡無法定繼承人者。
- (七)出租房屋因可歸責於承租人事由致焚燬者。
- (八)其他依法令規定得終止租約者。

二十一、出租土地之地價稅及出租房屋之房屋稅，均由出租機關負擔；工程受益費及其他費用之負擔，依有關法令或約定辦理。

二十二、租賃關係存續期間，承租人因租賃物界址不明，或發生界址糾紛時，由承租人自行向地政機關繳費申請鑑界。

二十三、承租人遺失當年期租約申請補發時，應依下列方式辦理：

- (一)承租人應以書面敘明承租土地標示、房屋座落、面積，連同蓋妥承租人原印章之空白租約三份送出租機關核辦。
- (二)出租機關應就所送空白租約，按照原租約內容填載，並於核發時註明「原租約遺失，本租約於某年某月某日補發」等字樣。
- (三)承租人改用印章時，應檢附印鑑證明或親自持身分證到場簽名蓋章。

二十四、承租人對租賃物全部或一部不繼續使用時，應申請退租交還租賃物。

二十五、基地承租人如欲將其地上私有房屋出賣時，應依土地法第一百零四條規定辦理後，會同受讓人填具申請書並檢附下列文件申請辦理過戶承租：

- (一)地上建物買賣契約或法院產權移轉證明書影本各一份。
- (二)原承租人印鑑證明一份。
- (三)出租機關放棄優先承購通知書影印本一份。
- (四)原租賃契約一份。
- (五)過戶承租人戶籍資料一份。
- (六)房屋稅籍證明書一份。

房屋承租人不得將所承租之房屋全部或部分轉租他人，如不繼續承租者，應辦理退租手續。

二十六、租賃關係存續期間，因繼承而申請換約續租者，應填具繼承承租申請書，並檢附下列文件：

- (一)原承租人死亡當時之戶籍謄本及繼承人之現戶籍謄本一份。
 - (二)繼承系統表一份。
 - (三)法院證明拋棄繼承之證明文件。
 - (四)地上房屋產權證明文件一份。
 - (五)原租賃契約一份。
- 二十七、基地承租人死亡前移轉房屋產權與其合法繼承人，其繼承人可免辦繼承換約續租手續，而由承受人逕行申辦過戶承租。
- 二十八、基地承租人死亡後，其繼承人已辦妥繼承房屋產權時，應由繼承人檢具房屋產權證件辦理基地繼承承租手續，訂約承租。
- 二十九、租賃期滿時，租賃關係即行終止，承租人應返租賃物並停止使用。承租人有意續租時，應於屆滿前一個月內自動向出租機關申請換約，必要時，出租機關得於租期屆滿三個月前通知承租人限期辦理換約續租。
- 三十、承租人依前點規定申請換約續租時，應填具申請書並檢附下列有關文件：
- (一)舊(原)租約一份。租約遺失者，請附切結書一份。
 - (二)續訂契約書三份。
 - (三)房屋稅籍證明書一份。
 - (四)戶籍謄本一份。
- 三十一、租賃期限屆滿一年未辦理換約續租者，原承租人應立具承租申請書並檢附相關文件重新申租。
- 三十二、基地承租人為改善生活需要，必須修建、增建、改建或重建時，得檢附建築圖說依照租約規定申請發給土地使用權同意書，如有欠租者，應先繳清。
前項土地使用權同意書一式二份，一份交承租人，一份併出租案備查，其有效期間最長以一年為限。
- 三十三、縣有房地辦理出租、過戶承租、換約續租、繼承承租時，應將異動情形填載於土地登記卡。
- 三十四、占用戶使用補償金之繳納及收解，比照第十六及十八點規定程序辦理。
- 三十五、本要點奉核定後實施，修正時亦同。

宜蘭縣縣有不動產產籍管理作業規範

95 年 1 月 20 日府財產字第 0950010357 號函發布
100 年 12 月 14 日府財產字第 1000193067 號函修正

壹、總述

- 一、為執行宜蘭縣縣有不動產產籍管理，特訂定本規範。
- 二、本規範所稱不動產，係指公用及非公用之土地及建築改良物。
- 三、本規範所稱主管機關（單位）為宜蘭縣政府（財政處）；管理機關（單位）為直接使用機關、學校及依業務屬性區分之宜蘭縣政府各單位。
- 四、管理機關（單位）應就所經管之不動產，設置財產資料卡（以下簡稱財產卡）及明細分類帳，並備份送主管機關彙整建檔列管。
財產卡之登入，以一物一卡為原則。
財產帳、卡已建立電子資料檔案者，主管機關（單位）得核定以電子檔案或網路傳輸替代，並定期備援。
- 五、財產卡由管理機關（單位）保管，並指定專人管理。管理人員應隨時注意產籍資料之異動，如有誤繕、漏登、標示變更或其他原因致產籍資料與實際情況不符者，應辦理異動更正，並將異動情形通知主管機關釐正產籍資料。

- 六、財產帳及財產卡一經設置，應妥善保管使用，如遇有毀損遺失時，應予補建。
- 七、管理機關（單位）應就所保管之土地、建物所有權狀及他項權利證明書等財產權利憑證，設置備查簿，隨時登記其異動情形，以備查考。
- 八、管理財產帳、卡之人員異動時，其保管之財產帳、卡、財產清冊、財產權利憑證及財產登記憑證，應列冊辦理交接。
- 九、主管機關（單位）對於各管理機關（單位）產籍登記事務，應定期或不定期檢查，以落實產籍管理。
- 十、主管機關（單位）應就管理之產籍資料每年定期與土地登記資料進行檢核，使產籍資料與土地登記資料一致，以健全產籍管理。

貳、產籍之登錄列管

- 一、管理機關（單位）應依所管有不動產性質，區分類別為公務用、公共用、事業用及非公用不動產登錄列管。
- 二、土地新增時，應依下列規定辦理產籍登錄及列管：

（一）發生原因

依法徵收、價購、接管、受贈及奉核定有償撥用等原因，增加經管之縣有土地。

（二）列帳價格

按當期申報地價列帳。價購、徵收或有償撥用者，依其取得之價格列帳，並俟取得價格低於當期申報地價時，再依申報地價調整價格。

（三）登錄列管

1、管理機關（單位）於地政事務所辦竣徵收、價購、接管、受贈及有償撥用等登記後，登錄財產卡資料並列帳管理。

2、檢附下列文件陳報機關首長核定後，乙份送交會計單位：

（1）財產增加單

（2）土地所有權狀影本（未繕狀者免附）或其他證明文件影本

3、檢附下列文件函送財政處建檔列管：

（1）財產卡

（2）財產增減表

（3）土地所有權狀影本（未繕狀者免附）

（4）土地登記謄本影本

（5）地籍圖影本

（6）土地使用分區證明影本

（7）產權取得證明文件影本

4、將下列文件列冊保管：

（1）財產卡

（2）土地所有權狀（未繕狀者免附）

（3）土地登記謄本

（4）地籍圖

（5）土地使用分區證明

（6）產權取得證明文件

（7）已申請鑑界者之立樁照片（能看出樁位及周遭明顯地形地物），以利樁位遺失時，可大致判定樁位地界之用

（8）其他與土地權利義務有關之文件

三、建物新增時，應依下列規定辦理產籍登錄及列管：

(一)發生原因

依法買賣取得、接管、受贈、奉核定有償撥用、新建等原因增加經管之縣有建物。

(二)列帳價格

按建築支出費用或取得之原價列帳；但建築支出費用或取得之原價無法查明者，依稅捐機關當期課稅現值列帳，無課稅現值者，由管理機關（單位）估定之。

(三)登錄列管

- 1、管理機關（單位）於地政事務所辦竣建物買賣取得、接管、受贈、有償撥用、新建等登記後，登錄財產卡資料列帳管理。如短期無法辦理建物登記或未能辦理建物登記者，則於完成點交後，向稅捐機關申請設立（變更）稅籍，並自行編列臨時建號（E+序號），登錄財產卡資料列帳管理。
- 2、檢附下列文件陳報機關首長核定後，乙份送交會計單位：
 - (1)財產增加單
 - (2)所有權狀影本（未繕狀者免附）或其他證明文件影本
- 3、檢附下列文件函送財政處建檔列管：
 - (1)財產卡
 - (2)財產增減表
 - (3)建物所有權狀影本（未繕狀者免附）
 - (4)建物登記謄本影本
 - (5)產權取得證明文件或點交記錄（未辦登記者）
 - (6)稅籍資料
- 4、將下列文件列冊保管：
 - (1)財產卡
 - (2)建物所有權狀（未繕狀者免附）
 - (3)建物登記謄本
 - (4)建物建造、使用執照及測量成果圖
 - (5)位置平面圖
 - (6)點交紀錄（未辦登記者）
 - (7)稅籍資料
 - (8)產權取得證明文件
 - (9)其他與建築物權利義務有關之文件

參、產籍之異動處理

一、土地減少時，應依下列規定辦理產籍異動：

(一)發生原因

依法撤銷徵收、出售及奉核定由他級政府機關有償撥用等原因，減少經管之縣有土地（或價值）。

(二)除帳

- 1、管理機關（單位）於地政事務所辦竣登記後，將產籍資料辦理減損除帳或減值處理。
- 2、檢附下列文件陳報機關首長核定後，乙份送交會計單位：
 - (1)財產減損單
 - (2)土地登記謄本影本或其他證明文件影本
- 3、檢附下列文件函送財政處釐正列管資料：
 - (1)財產增減表

(2)登記謄本影本或其他證明文件影本

二、建物減少時，應依下列規定辦理產籍異動：

(一)發生原因

因出售、報廢及拆除、有償撥用、滅失等原因，減少經管之縣有建物（或價值）

(二)除帳

1、管理機關（單位）於地政機關辦竣建物滅失登記及稅捐機關註銷稅籍後，將產籍資料辦理減損除帳或減值處理；建物未辦理所有權第一次登記者，於稅捐機關註銷稅籍後，將產籍資料辦理減損除帳或減值處理。

2、檢附下列文件陳報機關首長核定後，乙份送交會計單位：

(1)財產減損（減值）單

(2)建物登記謄本影本或其他證明文件影本

3、檢附下列文件函送財政處釐正列管資料：

(1)財產增減表

(2)建物登記謄本影本或其他證明文件影本

(3)財產卡（部分滅失）

(4)建物所有權狀影本（部分滅失）

三、管理機關（單位）變更時，應依下列規定辦理產籍異動：

(一)發生原因

因土地使用性質變更、移轉使用或奉核定由他級政府機關撥用等原因，變更管理機關（單位）。

(二)土地使用性質變更、移轉使用，變更管理機關（單位）之登錄列管：

1、原管理機關、單位應辦事項：

(1)將產籍資料辦理減損除帳。

(2)檢附下列文件陳報機關首長核定後，乙份送交會計單位：

A、財產減損單

B、土地、建物登記謄本影本或其他證明文件影本

(3)檢附下列文件函送財政處釐正列管資料：

A、財產增減表

B、土地、建物登記謄本影本或其他證明文件影本

2、新管理機關（單位）應辦事項：

(1)登錄財產卡資料列帳管理。

(2)檢附下列文件陳報機關首長核定後，乙份送交會計單位：

A、財產增加單

B、土地、建物所有權狀影本（未繕狀者免附）或其他證明文件影本

(3)檢附下列文件函送財政處建檔列管：

A、財產卡

B、財產增減表

C、土地或建物所有權狀影本（未繕狀者免附）

D、土地或建物登記謄本影本

E、地籍圖影本

F、土地使用分區證明影本

G、建物測量成果圖影本

H、產權取得證明文件影本

(4)將下列文件列冊保管：

- A、財產卡
- B、土地或建物所有權狀（未繕狀者免附）
- C、土地或建物登記謄本
- D、地籍圖
- E、土地使用分區證明
- F、建物測量成果圖
- G、產權取得證明文件
- H、稅籍資料

(三)奉核定由他級政府機關無償撥用，變更管理機關之登錄列管：

1、原管理機關（單位）應辦事項：

- (1)於地政事務所辦竣管理機關變更登記後，將產籍資料辦理減損除帳。
- (2)檢附下列文件陳報機關首長核定後，乙份送交會計單位：

- A、財產減損單
- B、土地、建物登記謄本影本或其他證明文件影本

(3)檢附下列文件函送財政處釐正列管資料：

- A、財產增減表
- B、土地、建物登記謄本影本或其他證明文件影本

2、新管理機關應辦事項：

- (1)於地政事務所辦竣管理機關變更登記並發給所有權狀（未繕狀者免附）後，辦理產籍登錄。
- (2)檢附下列文件函送財政處核備：

- A、財產增減表
- B、異動檔磁片

(3)將下列文件列冊保管：

- A、財產卡
- B、土地或建物所有權狀（未繕狀者免附）
- C、土地或建物登記謄本
- D、地籍圖
- E、土地使用分區證明
- F、建物測量成果圖
- G、產權取得證明文件
- H、稅籍資料

四、因土地分割、合併、重測、重劃及地價調整等原因，應依下列規定辦理產籍異動：

(一)列帳價格

土地分割、合併、重測、重劃，依異動後之申報地價入帳。

(二)登錄列管

1、土地分割、合併、重測、重劃後之登錄列管：

- (1)管理機關（單位）於地政事務所辦竣登記後，將分割、合併、重測、重劃前之資料辦理減損更新，並重新登錄分割、合併、重測、重劃後之各筆土地資料。

(2)檢附下列文件陳報機關首長核定後，乙份送交會計單位：

- A、財產增（減）單

B、土地所有權狀影本（未繕狀者免附）或其他證明文件影本

(3)檢附下列文件函送財政處建檔列管：

A、財產卡

B、財產增減表

C、土地所有權狀影本（未繕狀者免附）

D、土地登記謄本影本

E、土地使用分區證明影本

F、分算地價表影本

(4)將下列文件列冊保管：

A、財產卡

B、土地所有權狀（未繕狀者免附）

C、土地登記謄本

D、地籍圖

E、土地使用分區證明

2、地價調整之登錄列管：

主管機關（單位）、管理機關（單位）應隨申報地價調整帳值。

肆、產籍之檢核

一、主管機關（單位）應就縣有土地之產籍資料，每年至少與地籍總歸戶資料核對一次，並得視需要不定期辦理。資料核對結果不符者，應交由管理機關（單位）查明更正，並由主管機關（單位）追蹤列管。

二、管理機關（單位）對於資料不符之處理：

(一)地段、地號不符者，應洽地政機關查明是否曾辦理重測或重劃，並依查證結果辦理產籍異動更正。

(二)因徵收、價購而新增之土地、建物，尚未建立財產帳者，應依規定辦理產籍新增。

(三)已建立財產帳卡而尚未辦理產權登記者，應依土地登記規則相關規定，洽地政事務所辦理產權登記。

(四)面積不符者，應洽地政機關查詢該筆土地是否曾辦理分割，或係誤繕，並依查證結果辦理面積異動更正。

(五)申報地價、非都市土地使用分區或編定不符者，依地政資料辦理產籍異動；都市計畫土地則另洽都市計畫單位查明都市計畫分區及用地別，辦理產籍異動。

伍、報表作業

一、平時報表：

(一)管理機關（單位）於辦理產籍新增或異動，涉及財產增減作業時，應檢附下列文件陳報機關首長核定後，乙份送交會計單位：

1、財產增加（減損、轉增、轉減、增值、減值）單

2、相關證明文件影本

(二)土地、建物產籍資料如有新增或異動增減作業時（公告地價調整除外），管理機關（單位）應於一個月內，檢具下列文件，函送財政處建檔列管：

1、所有權狀影本（未繕狀者免附）

2、登記謄本影本

3、財產增減表

4、使用分區證明影本

二、年報表：

管理機關（單位）於每年元月十日前，應檢附下列文件函送財政處核備：

- (一)財產分類量值目錄
- (二)財產分類量值統計表
- (三)財產增減表
- (四)報廢財物處分統計表
- (五)財產目錄總表（每年元月十日前函送財政處核備）
- (六)其他經主管機關（單位）認應提供之表報

陸、本規範奉核定後實施，修正時亦同。

宜蘭縣縣有閒置或低度利用土地處理原則

95 年 1 月 18 日府財產字第 0950009169 號函發布
100 年 12 月 14 日府財產字第 1000193067 號函修正

一、宜蘭縣政府（以下簡稱本府）為提高各縣有財產管理機關、單位及學校經管縣有土地之利用效能，避免土地資源浪費，特訂定本原則。

二、相關名詞

(一)閒置土地：

- 1、無地上建物及計畫用途之土地。
- 2、有地上建物惟無計畫用途之土地。

(二)低度利用土地：

- 1、有計畫用途惟其計畫效能不彰之土地。
- 2、未依計畫用途使用之土地。
- 3、其他經主管單位認為低度利用之土地。

(三)主管單位：本原則所指主管單位為本府財政處。

(四)經管單位：實際經管縣有土地之各機關、單位及學校。

三、適用範圍：

本府各單位暨所屬各機關學校經管縣有之公用及非公用土地，但不包含基金取得之土地。

四、處理原則

(一)閒置土地：

- 1、屬公共設施用地者，評估新增計畫用途之可能性，倘無預定計畫，轉請都市計畫主管單位，評估變更為非公共設施用地之可能性。
- 2、非屬公共設施用地者，應積極開發、收益或處分。

(二)低度利用土地：

- 1、有計畫用途惟其計畫效能不彰之土地經管單位或主管單位認屬計畫效能不彰者，除屬政策性計畫外，經管單位應重新檢討計畫執行方式，以提升效益，倘仍無法提升效益者，主管單位或經管單位得簽請縣長廢止計畫，另行計畫用途，提升土地使用效能。
- 2、未依計畫用途使用之土地因財政因素或預算籌編考量所致，未能依原訂計畫用途使用者，應由管理單位衡酌預算額度及施政優先順序，儘速開發利用。
- 3、其他經主管單位認為低度利用之土地其他經主管單位認為低度利用之土地，由經管單位擬訂改善計畫，以提升土地使用效益，倘仍無法提升效益者，主管單位或經管單位得簽請縣長廢止計畫，另行計畫用途，提升土地使用效能。

五、本原則奉核定後實施，修正時亦同。

宜蘭縣政府 函

發文日期：中華民國 100 年 12 月 5 日

發文字號：府秘救字第 1000186960 號

主旨：修正「宜蘭縣政府消費者保護委員會設置要點」，自即日起生效。檢附修正後條文乙份，請查照。

正本：本府各單位、本府所屬一級機關、本府所屬二級機關

副本：本府秘書處法制科、本府秘書處文書科、本府秘書處行政救濟科(均含附件)

縣 長 林 聰 賢

宜蘭縣政府消費者保護委員會設置要點

91 年 7 月 25 日府旅保字第 0910085712 號函發布

99 年 1 月 15 日府秘救字第 0990007753 號函修正發布

100 年 12 月 5 日府秘救字第 1000186960 號函修正發布

- 一、宜蘭縣政府（以下簡稱本府）為確保消費者權益，並強化本府消費者保護工作之推行，特設置宜蘭縣政府消費者保護委員會（以下簡稱本會）。
- 二、本會任務如下：
 - （一）本縣消費者保護方案之審議及政策之推動。
 - （二）本縣各目的事業主管機關(單位)關於消費者保護方案及措施之協調事項。
 - （三）督促本縣各目的事業主管機關(單位)及消費者保護官行使職權。
- 三、本會置主任委員一人，由秘書長兼任；委員十四人，分別由本府民政處處長、財政處處長、工商旅遊處處長、建設處處長、教育處處長、農業處處長、社會處處長、勞工處處長、地政處處長、秘書處處長、消防局局長、衛生局局長、環保局局長、文化局局長兼任；執行秘書一人，由消費者保護官兼任；幹事數人，由本府秘書處行政救濟科人員兼任之。
本會委員應親自出席會議；因故未能出席者，應指派所屬副主管或主辦業務之科長出席會議。
- 四、本會於每年二月召開會議，檢討前年度執行成效，並為後續政策規劃作成共識；必要時得隨時召開臨時會議。
前項會議由主任委員召集並擔任主席，主任委員未克出席時，由主任委員指定委員一人任之。
本會議得邀請相關機關、團體、專家、學者列席。
- 五、本會決議事項應簽奉縣長核定後，視業務性質交由各目的事業主管機關〈單位〉執行之。
- 六、本會日常業務及幕僚作業，由本會執行秘書協調各目的事業主管機關〈單位〉辦理之。
前項事務所需人力，由各機關〈單位〉自行調配兼辦。
- 七、本會委員及兼職人員均為無給職。但外聘專家、學者列席時，得依規定支給出席費或交通費。
本會所需經費，由本府秘書處年度預算相關經費支應。
本會決議事項，以本府名義函請有關機關辦理。

宜蘭縣政府 函

發文日期：中華民國 100 年 12 月 15 日

發文字號：府衛疾字第 1000062629B 號

主旨：檢送「宜蘭縣公私立國民小學、托兒所、幼稚園及幼兒園腸病毒通報暨停課作業規定」公告乙份，請查照。

說明：依據行政院衛生署疾病管制局 2011 年 3 月修訂托兒所、幼稚園及小學教(托)育人員腸病毒防治手冊辦理。

正本：各鄉鎮市公所、宜蘭縣政府教育處、宜蘭縣政府社會處、宜蘭縣政府衛生局

副本：宜蘭縣政府秘書處(文書科)、疾病管制科

縣長 林聰賢

宜蘭縣政府 公告

發文日期：中華民國 100 年 12 月 15 日

發文字號：府衛疾字第 1000062629A 號

主旨：公告「宜蘭縣公私立國民小學、托兒所、幼稚園及幼兒園腸病毒通報暨停課作業規定」。

依據：行政院衛生署疾病管制局 2011 年 3 月修訂托兒所、幼稚園及小學教(托)育人員腸病毒防治手冊。

公告事項：「宜蘭縣公私立國民小學、托兒所、幼稚園及幼兒園腸病毒通報暨停課作業規定」如附件。

縣長 林聰賢

宜蘭縣公私立國民小學、托兒所、幼稚園及幼兒園腸病毒通報暨停課作業規定

100 年 12 月 15 日府衛疾字第 1000062629A 號發布

一、宜蘭縣政府(以下簡稱本府)為防範腸病毒在學童間交互傳染擴大流行，依學校衛生法第十三條規定，訂定本規定。

二、本規定包含範圍如下：

- (一)通報及處理規定機制。
- (二)停課決定標準。
- (三)停課之權責劃分。
- (四)停課決定之程序。
- (五)復課之程序。

三、通報及處理機制：

- (一)公私立國民小學(以下簡稱國小)、托兒所、幼稚園或幼兒園於發現學童有疑似腸病毒感染之案例時，應立即通知該名學童之家長送醫療院所就診，並嚴格要求學童立即請假一至二週。
- (二)若七日內同一班級有二名以上學童經醫師臨床診斷為手足口病或疱疹性咽峽炎時，校、所(園)方應有雙重通報機制。
 - 1、國小應通報本府教育處體育保健科、公私立幼稚園及幼兒園應通報本府教育處特殊教育科、托兒所應通報本府社會處兒少及婦女福利科，並依程序陳報處長。
 - 2、校、所(園)方應立即通報轄區衛生所協助因應措施。
- (三)國小、托兒所、幼稚園或幼兒園平時應即加強相關防疫措施及衛教宣導，如有一名以上感染腸病毒時，應立即進行該班級消毒工作。

四、停課標準：

(一)國小低年級、托兒所、幼稚園及幼兒園有下列情形之一者，得採停課七日措施：

- 1、若七日之內同一班級有二名以上學童經醫師臨床診斷為手足口病、疱疹性咽峽炎或疑似腸病毒。
- 2、當年度經行政院衛生署疾病管制局檢出本鄉鎮(市)一例腸病毒七一型病例，如班上只要出現一位經確定診斷為腸病毒七一型病例，該班應即停課。
- 3、當年度經行政院衛生署疾病管制局檢出本鄉鎮(市)為腸病毒重症確定病例群聚流行時，如班上只要出現 1 位手足口病時，該班應即停課。

(二)國小中、高年級有群聚感染之虞者，得採停課措施。

五、停課之權責劃分：

(一)國小、托兒所、幼稚園或幼兒園之停課，由校、所(園)方與本府教育處或社會處共同決定之。

(二)遇有重大或危急疫情，有停課之必要時，由本府教育處或社會處協同相關局處決定之。

六、停課決定程序：

(一)由校、所(園)方邀集本府教育處、社會處、衛生局、轄區衛生所及家長代表等研商處理之。

(二)校、所(園)方應於三日內將補停課措施報請本府教育處、社會處核備。

七、復課之程序：停課原因不存在時，應即正常上課。

八、校、所(園)方或民間團體所辦之各項學藝活動或冬、夏令營等活動準用本規定。

九、本作業規定核定後實施。

公告

宜蘭縣政府地方稅務局 公告

發文日期：中華民國 100 年 12 月 20 日

發文字號：宜稅財字第 1000060677 號

主旨：公示送達納稅義務人李美玉 100 年房屋稅繳款書。

依據：行政程序法第 78 條、第 80 條、第 81 條。

公告事項：納稅義務人李美玉君（身分證統一編號：G22075****）因遷移不明，致 10005 期房屋稅繳款書（管理代號：G37081010005060019602549、金額：1,541 元、地址：宜蘭縣羅東鎮漢民里 18 鄰中山路四段 20 巷 19 號）無法送達，請於公告之日起 20 日內，逕向本局羅東分局洽領，逾期即發生送達效力。

局 長 呂 莉 莉



發行人：林聰賢

發行所：宜蘭縣政府

編輯：宜蘭縣政府秘書處

刊期：半月刊

機關地址：宜蘭縣宜蘭市縣政北路 1 號

電話：03-9251000轉1140

傳真：03-9251020

中華郵政宜蘭誌字第015號執照登記為雜誌交寄

