

99 年 5 月

中華民國 99 年 5 月 15 日出刊

第 48 期

法 規

訂定「宜蘭縣高級中等以下學校及幼稚園辦理學生團體保險辦法」……………3

政 令

教育處

訂定「宜蘭縣政府辦理工商觀光業務補助作業要點」……………5

修正「本縣國民中小學暨附設幼稚園教師縣內介聘作業實施要點」……………7

勞工處

修正「宜蘭縣身心障礙者庇護工場設立管理及補助要點」……………9

地政處

修正「宜蘭縣各地政事務所跨所申辦登記案件作業要點」……………13

核發不動產估價師張方瑩不動產估價師開業證書……………15

社會處

訂定「宜蘭縣敬老暨愛心卡使用規定及補(換)發作業要點」……………17

計畫處

修正「宜蘭縣政府單位網站評比實施計畫」……………20

修正「宜蘭縣政府機房伺服器主機管理維護要點」……………23

人事處

- 訂定「宜蘭縣政府及所屬各機關學校建立參與及建議制度實施要點」……25
- 訂定「宜蘭縣政府天然災害停止辦公及上課通報作業實施規範」……28
- 修正「宜蘭縣政府臨時人員工作規則」……34
- 修正「宜蘭縣模範公務人員表揚要點」……40
- 修正「宜蘭縣政府暨所屬機關績優員工考核評審及獎勵要點」……42

消防局

- 訂定「宜蘭縣政府消防局對協勤民力等民間團體補(捐)助預算執行作業要點」……43

文化局

- 訂定「宜蘭縣政府文化局受理文化活動申請補助審核作業要點」……45

公 告

地方稅務局

- 公示送達納稅義務人胡昌宇等人共 23 件使用牌照稅繳款書、罰鍰繳款書及裁處書……48
- 公示送達納稅義務人黃英蘭共 1 件娛樂稅繳款書……49

法規命令草案預告

勞工處

- 預告修正「宜蘭縣身心障礙者就業基金收支保管及運用辦法」草案……51

法規

宜蘭縣政府 函

發文日期：中華民國 99 年 4 月 28 日

發文字號：府秘法字第 0990059511A 號

主旨：本府訂定「宜蘭縣高級中等以下學校及幼稚園辦理學生團體保險辦法」案，業經本府 99 年 4 月 28 日府秘法字第 0990059511-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週知。

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：本府各單位、本府所屬一級機關、本縣各鄉鎮市公所、本府所屬各級學校

副本：臺灣省政府、宜蘭縣議會、本府秘書處(法制科)、本府秘書處(文書科)(以上均含附件)
縣長 林 聰 賢

宜蘭縣政府 令

發文日期：中華民國 99 年 4 月 28 日

發文字號：府秘法字第 0990059511B 號

訂定「宜蘭縣高級中等以下學校及幼稚園辦理學生團體保險辦法」。

附「宜蘭縣高級中等以下學校及幼稚園辦理學生團體保險辦法」全部條文。

縣長 林 聰 賢

宜蘭縣高級中等以下學校及幼稚園辦理學生團體保險辦法

99 年 4 月 28 日府秘法字第 0990059511B 號令發布

第一條 本辦法依高級中學法第六條之三、國民教育法第五條之一、幼稚教育法第十七條之一及特殊教育法第二十三條規定訂定。

第二條 本辦法所稱學校，指宜蘭縣縣立高級中等學校、公私立國民中小學及宜蘭縣政府（以下簡稱本府）核准立案之公私立幼稚園。

第三條 學校學生應參加學生團體保險（以下簡稱本保險），為被保險人。但年齡滿六十五歲之學生，應提出健康告知文件，供承保機構決定是否予以納保之參據。
幼稚園學童限為該園核定班級人數範圍內之年滿四足歲學童與法令規定三歲入學之特殊學童。

第四條 學校應依政府採購法之規定辦理本保險，得標之保險公司為承保機構，參加保險之學校為要保單位，由校(園)長或其職務代理人為要保單位代表人，被保險人學籍資料所載之法定代理人或其指定人為受益人。
前項採購作業，由本府統籌辦理。

第五條 被保險人因疾病或遭遇意外事故，致死亡、殘廢、傷害或需要治療者，均屬本保險責任範圍。但疾病治療門診，不包括在內。

第六條 每一被保險人之保險金額為新臺幣一百萬元。
本保險內容之給付項目及給付金額如附件。

第七條 保險費除由本府補助每生每學年新臺幣一百六十元、分上下學期二次平均撥付外，其餘由要保單位分別於每學期註冊時向被保險人或其法定代理人收取二分之一。但下列

被保險人應由要保單位審核其有關證明文件，造具名冊送承保機構彙計，函報本府予以全額補助：

- 一、經戶籍所在地鄉（鎮、市）公所證明低收入戶之學生。
- 二、持有身心障礙手冊之重度以上身心障礙學生及重度以上身心障礙人士之子女。
- 三、具有原住民身分之學生。
- 四、就讀於各機關學校公教員工地域加給表所規定之高山地區第三級、第四級學校或山地偏遠地區學校之學生。

第三條第一項但書所定之學生，未能參加本保險而自行投保者，依前項規定金額予以補助。

第八條 本保險有效期間自每年八月一日起至翌年七月三十一日止。參加本保險之學生，註冊繳納保險費在八月一日以後者，保險效力溯自八月一日起生效。但幼稚園學童於八月一日至八月三十一日期間達第三條第二項所定年齡者，僅追溯至年滿日起生效；應屆畢業生保險效力至八月三十一日終止。

學期開學後中途入學者，自入學核准之日發生保險效力，並扣除入學前期間之保險費。學生喪失學籍者，自喪失之次月起，保險效力終止，承保機構應依所剩月數比例退還保險費。

學生轉學時，其參加同一承保機構者，保險費不予退還，保險契約繼續有效，由要保人向承保機構辦理異動通知。如有參加不同承保機構者，應辦理加退保。

學生休學者，保險契約繼續有效，由要保人將休學學生姓名、學號等資料通知承保機構備查。休學期滿喪失學籍時，要保人應通知承保機構。

第九條 依第七條第一項但書規定免繳保險費學生，疾病或傷害住院，自其事故發生之日起一年內施行保險單條款中列舉之重大手術者，除本保險應享之保險給付外，得檢具醫療費用收據向承保機構專案申請補助手術費用，最高以新臺幣二十萬元為限。

第十條 被保險人因下列情事之一，致死亡、殘廢、傷害或疾病者，承保機構不負給付保險金額之責任：

- 一、被保險人之故意自殺行為。
- 二、被保險人之犯罪行為。
- 三、被保險人之非因保險事故所施行之外科手術、整型美容或天生畸形整復。但因遭受意外傷害事故所致之必要外科整型，不在此限。
- 四、戰爭（不論宣戰與否）、內亂及其他類似之武裝叛變。
- 五、被保險人或受益人之故意行為。

第十一條 被保險人下列行為，承保機構不負給付保險金額之責任：

- 一、牙科鑲補或裝設義齒、眼鏡或其他附屬品者。但因遭受意外傷害事故所致者，不在此限，且其裝設以一次為限。
- 二、健康檢查、療養或靜養。
- 三、掛號、診斷證件、運送傷患、病房陪護或指定醫師等費用。
- 四、未領有醫師執業執照之醫療。

第十二條 學校應於每學期註冊收取學生代收費用之收據上明列保險費項目，併學、雜費收取，並於收取後二十日內填造要保書、被保險人名冊二份，連同代收之保險費，繳送承保機構或其指定機構，由承保機構掣發保險費收據，交由各學校存執。

第十三條 本辦法未規定事項，依保險單所載保險條款之規定辦理。

第十四條 學校附設補習或進修學校辦理學生團體保險，準用本辦法之規定。

第十五條 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 99 年 4 月 22 日

發文字號：府旅觀字第 0990057105 號

主旨：訂定「宜蘭縣政府辦理工商觀光業務補捐助作業要點」，請 查照。

說明：為推動工商觀光相關業務，依據「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「宜蘭縣政府辦理工商觀光業務補捐助作業要點」，檢送該要點乙份。

正本：本縣各鄉鎮市公所

副本：本府秘書處、本府財政處、本府主計處、本府社會處、本府工商旅遊處

縣長 林 聰 賢

宜蘭縣政府辦理工商觀光業務補捐助作業要點

99 年 4 月 22 日府旅觀字第 0990057105 號函頒

一、宜蘭縣政府(以下簡稱本府)為順利推動工商觀光相關業務，特依據「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」第二點規定訂定本要點。

二、本要點補(捐)助對象為本府核准立案之工商觀光相關產業之人民團體。但宜蘭縣工商發展投資策進會不在此限。

三、人民團體辦理推展工商觀光活動，如符合下列各款要件之一者，得申請本府補助之：

(一)公益性支出。

(二)國際性或全國性賽事活動。

(三)觀光節慶相關活動。

(四)其他推展工商觀光相關業務。

申請補助如有下列各款經費者不予補(捐)助：

(一)人民團體之各項會務會議、旅遊、自強等活動。

(二)政黨政治相關活動。

(三)宗教相關活動。

(四)未訂定明確、具體之計畫者。

四、申請補(捐)助案件補助金額上限最高新台幣十五萬元，惟若符合第三點第二、三款規定或經專案簽核者，不在此限。

五、工商觀光產業相關團體申請補助應檢附計畫書、經費概算表、人民團體立案證明書影本或法人登記證書影本及組織章程影本，向本府申請。

申請補助講師費，應檢附「講師經歷」及「課程表」等資料。

其他特殊案件，視實際需求應檢附相關執照及證明文件。

六、審查標準及作業程序：

(一)受補(捐)助案件最低需有百分之二十自籌款。

(二)同一計畫不得向本府重複申請補(捐)助，有向其他機關(單位)申請補(捐)助時，應明列全部經費之明細及向各機關(單位)申請補(捐)助之項目及額度。

(三)受補(捐)助經費中如涉及財務或勞務採購事項，應依政府採購法相關規定辦理。

(四)受補(捐)助團體應將補(捐)助經費納入年度決算政府補(捐)助經費項下，依法支用，

並自行成立監督小組配合理監事會按申請計畫執行。

七、經費請款及核銷注意事項：

(一)受補(捐)助團體應於計畫執行完竣後檢具領據、實際經費支出表、執行成果表、切結書、存摺封面影本、成果照片等相關資料報府核銷請款。如係申請補助工程或講師費：

1、工程：

受補(捐)助團體除前列佐證資料外，應另檢具工程合約書正本及工程前、中、後照片。

2、個人各類所得：

講師或其他個人所得部分應附「講師鐘點費或其他個人所得支領收據」、「講師或其他個人所得扣繳憑單」影本，加蓋「與正本相符」章及理事長或負責人（機構代理人）私章。

(二)各補(捐)助案件結案時，若實際支用金額未達原申請金額，按原申請補(捐)助比例核發補(捐)助金額。

(三)受補(捐)助團體需應將「部分補助」之原始憑證正本妥存十年，俾備審計機關或本府派員查核；必要時得要求受補(捐)助團體繳驗原始憑證影本。

八、工商觀光團體接獲補(捐)助案件後，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，應於本府施政計畫管理系統補助及捐助模組（以下簡稱補捐子系統）登錄相關公開資訊，登錄內容包括補(捐)助事項、補(捐)助對象名稱、受理單位、核准日期及補(捐)金額等資訊，按季於本府網站公開。

九、督導及考核：

(一)本府對補(捐)助案件之考核採書面審查及實地抽查等方式辦理。受補(捐)助之團體應予配合；未配合者，本府得減少或收回補助款。考核情形不佳者，本府得逕予減少補助款，並列入該團體下次申請補(捐)助核定之重要依據。

(二)補(捐)助金額於五萬元以下者，以書面審查方式辦理。

(三)補(捐)助金額超過五萬元未達五十萬元者，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(捐)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)受補(捐)助案件績效衡量指標，以下列標準作為成果考核及效益評估之參據：

1、依規劃工作內容達成率。

2、依規劃辦理時間達成率。

3、依規劃經費執行達成率。

4、依規劃預期效應達成率。

(六)辦理補(捐)助案件，其考核及獎懲標準依「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」規定辦理。

十、本府補助民間團體經費若產生利息或其他衍生收入，連同補助經費，經結算後如有賸餘，應按計劃經費來源比例繳還本府縣庫。

十一、本要點未盡事宜應依「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。

十二、本要點所需經費由本府編列年度預算辦理。

十三、本要點奉 縣長核定後實施，修正時亦同。

宜蘭縣政府 函

發文日期：中華民國 99 年 4 月 21 日

發文字號：府教學字第 0990055847 號

主旨：檢送修正之「本縣國民中小學暨附設幼稚園教師縣內介聘作業實施要點」乙份，請 查照。

正本：本府所屬各國民中小學

副本：本府教育處學管科、本府教育處特教科、本府秘書處文書科、本府秘書處法制科（含附件）

縣 長 林 聰 賢

教育處處長陳登欽決行

本案依分層負責規定授權主管處長決行

宜蘭縣國民中小學暨附設幼稚園教師縣內介聘作業實施要點

96 年 4 月 2 日府教學字第 0960041743 號函頒實施

96 年 11 月 13 日府教學字第 0960148512 號函修正第 4 點及第 6 點

97 年 4 月 15 日府教學字第 0970049436 號函修正第 9 點

97 年 10 月 8 日府教學字第 0970134360 號函修正第 7 點

98 年 11 月 24 日府教學字第 0980169985 號函修正第 4 點及第 9 點

99 年 4 月 21 日府教學字第 0990055847 號函修正第 2 點及第 6 點

- 一、為辦理宜蘭縣（以下簡稱本縣）公立國民中小學暨幼稚園教師申請介聘本縣他校服務，依「國民中小學校長主任教師甄選儲訓遷調及介聘辦法」，訂定本要點。
- 二、本縣各公立國民中學、國民小學暨幼稚園，經該校教師評審委員會決議參與委託縣內教師介聘，由宜蘭縣政府（以下簡稱本府）召集各委託之學校及地方教師組織團體代表分別組成國民中學、國民小學教師縣內介聘委員會（以下簡稱本會），並辦理本要點之介聘服務作業。
- 三、無缺額之學校，亦得參加介聘作業，但未委託辦理介聘之學校，該校教師不得參與本縣介聘作業。
- 四、凡委託教師介聘開列缺額之學校，應自行訂定審查方式，經教師評審委員會審查通過後，將達成介聘之教師名單送本會複審，確認同意後，由學校予以聘任並不得拒絕；其名單送本會後，即不得更改。已達成介聘程序之教師，放棄報到者，不得由次一順位教師遞補。經達成縣內介聘教師應列為當學年度縣外介聘管制名單，於當學年度不得再申請參加縣外介聘。
經達成縣內介聘教師不到達成介聘學校報到，原服務學校應依公立高級中等以下學校教師成績考核辦法第六條第一項規定議處，記申誡乙次，並於十年內不得再申請參加本縣縣內介聘他校。
- 五、本介聘作業每年辦理乙次，對未達成介聘之缺額，本府得將缺額列入超額、公費生分發、及保留缺額或核定各校自行辦理公開甄選作業。
前項介聘作業完成後，致造成偏遠學校缺額達一定比率影響教學者，得經學校提出申請，並經本會同意後，再行辦理介聘作業乙次。
- 六、凡參加本介聘作業之學校，應將當學年現有之缺額至少開列二分之一，僅一個缺額者，得不予開列，確實開列之缺額得由教育處視情形控管之。
國中普通班部分，應先行控管百分之五教師員額，餘缺額再依前項原則開列，若：
（一）未達百分之五控管比例之學校，教師只能調出不得調入。
（二）超過百分之五控管比例之學校，教師得調入亦得調出。

前項國中控管百分之五教師員額，其計算方式為普通班編制教師員額乘以百分之五即為控管之教師員額。

七、向本會申請介聘之教師，應符合下列基本條件且具服務條件之一者，始得申請介聘。

(一)基本條件：

1、本縣現任國民中小學暨幼稚園編制內合格教師，且無下列各款情事之一者：

(1)教師法第十四條第一項各款情事之一者。

(2)涉校園性侵害或性騷擾事件尚在調查階段者。

(3)已進入不適任教師處理流程輔導期者。

2、本縣原住民公費分發教師、偏遠地區合格教師、特殊班公費分發教師，各在原住民學校、該偏遠地區學校及特殊班已服務滿規定之期限者。

(二)服務條件：

1、本縣現職教師以在現服務學校教學滿四學期為原則，惟在該服務學校教學滿二學期，遇特殊情況有具體事實者，經服務學校同意者，得申請介聘。

2、申請留職停薪之教師，符合前項規定，並經學校核准於介聘生效日期前（八月一日）復職者。

八、本介聘作業採兩階段進行，第一階段由學校辦理初審，其審查項目中，積分佔百分之三十（積分表如附件一），試教、口試、實作等佔百分之七十；第二階段由本會依教師法第十四條第一項各款規定進行複審。

初審成績合計未達標準得從缺（含僅一人報名）或不足額審查通過。另學校得於簡章訂定最低總分為 70 分之標準。

前項積分審查作業，得由本會籌組審核小組，予以統一審查，並開立證明。

九、介聘作業流程及規定如下：

(一)參加委託教師縣內介聘之學校，應配合確實將學校現有缺額予以開列供教育處核對，並由教育處公告之（各缺額之領域或科別由各校自行公告）。

(二)各有缺額之學校應配合教育處公告之作業流程，公告各校介聘簡章，並配合時間受理報名。

(三)申請介聘之教師，應配合學校填具報名表，由服務學校確實審核後，於送件時間內親自或委託報名。所填報之內容，如有違反規定或不實者，除取消介聘結果外，申請人應予議處。

(四)申請介聘時，各學校該學年度之成績考核尚未辦理者，一律不予計分，惟其服務年資可計至當年七月底。

(五)本介聘作業應以現任教同一階段同一類別之教師為限，惟國小普通科轉任特教科者（須持有特教教師證書），不在此限。國民中學教師申請介聘，其申請科目以一科（不限當學年度任教科別）為限，並以教師證書所登記（檢定）之科別（領域）名稱為準。

(六)教師應親自接受各委託學校之介聘作業審查，違者，視為放棄。

(七)各委託學校於初審後，將達成介聘之聘任名單送本會複審（如附表二），通過審查者，由本會函發達成介聘教師通知單，並由新任學校核發八月一日生效之聘書。

(八)各參加介聘學校公告、報名、審查時間等流程，悉依本府作業規定辦理。

(九)原住民公費分發教師，服務期限未屆滿前，得參加原分發區之原住民鄉之他校介聘作業。

十、本作業要點，奉 縣長核定後實施，修正時亦同。

宜蘭縣政府 函

發文日期：中華民國 99 年 5 月 4 日

發文字號：府勞行字第 0990062322 號

主旨：檢送修正之「宜蘭縣身心障礙者庇護工場設立管理及補助要點」1 份，並自即日起生效，請 查照。

說明：本要點業經本府 99 年 5 月 4 日府勞行字第 0990062322 號函頒修正發布第 12 點、第 15 點至第 18 點在案。

正本：財團法人宜蘭縣私立蘭馨婦幼中心、財團法人宜蘭縣私立慕光盲人重建中心、財團法人蘭智社會福利基金會、財團法人伊甸社會福利基金會宜蘭分事務所、社團法人宜蘭縣自閉症者福利協進會、社團法人宜蘭縣盲人福利協進會、社團法人宜蘭縣肢體障礙者協會、社團法人宜蘭縣脊髓損傷者協會、社團法人宜蘭縣康復之友協會、社團法人宜蘭縣智障者權益促進會、社團法人宜蘭縣聽障者聲暉協會、社團法人宜蘭縣視障協會、宜蘭縣聾啞福利協進會、財團法人天主教宜蘭縣私立聖嘉民啟智中心、宜蘭縣學習障礙者協會、國立宜蘭特殊教育學校、財團法人阿寶教育基金會

副本：本府秘書處(法制科)、本府秘書處(文書科)、本府勞工處〈以上均含附件 1 份〉

縣長 林 聰 賢

勞工處處長林錫忠決行

本案依分層負責規定授權主管處長決行

宜蘭縣身心障礙者庇護工場設立管理及補助要點

94 年 1 月 6 日府社勞字第 0940002832 號函訂定
97 年 6 月 9 日府勞行字第 0970075389 號函頒修正
99 年 5 月 4 日府勞行字第 0990062322 號函頒修正
第 12 點及第 15 點至第 18 點

- 一、依據：身心障礙者權益保障法第三十四條及第三十五條第一項第三款規定訂定之。
- 二、目的：宜蘭縣政府（以下簡稱本府）為結合社會資源建構完善之庇護性之就業機制，協助具有生活適應能力及工作意願，但工作技能不足或無法獨立進入就業市場之身心障礙者，提供一定期間庇護性工作，以促使其能力不足之狀況能獲得改善，協助其從庇護就業進入支持性、競爭性就業，特訂定本要點。
- 三、獎助對象：設於宜蘭縣之身心障礙福利機構、團體、法人、就業服務機構、職業訓練機構、事業機構或醫療機構。
- 四、申請庇護工場設立許可，應檢附下列文件，向本府提出申請：
 - (一)法人登記、商業登記或工廠登記等證明文件影本擇一。
 - (二)產權或使用證明文件。
 - (三)設立計畫書。
 - (四)其他經主管機關指定者。
- 五、前點設立計畫書之項目如下：
 - (一)設立後六個月內進用庇護性就業之身心障礙者障別及人數。
 - (二)營運規劃及人員配置。
 - (三)薪資發放制度。
 - (四)財務規劃。
 - (五)期程規劃。
 - (六)無障礙措施規劃。
 - (七)其他經主管機關指定者。

前項第一款庇護性就業之身心障礙者人數，至少應占員工總人數百分之五十，且不得少於四人。

前項設立計畫於設立許可後變更者，應報本府備查。

六、庇護工場應置主管人員一人，綜理業務。

庇護工場依設立計畫書置下列專業人員及營運人員：

(一)職業重建個案管理員：提供個案管理及轉銜服務相關事項。

(二)就業服務員：提供就業適應輔導及支持相關事項。

(三)技術輔導員：提供技術指導相關事項。

(四)業務行銷員：提供業務拓展及產品行銷相關事項。

前二項人員得為兼任。

七、經許可之庇護工場，由本府發給許可證，並記載下列事項：

(一)機構名稱。

(二)地址。

(三)法人代表人或事業機構負責人姓名。

(四)營業項目。

(五)許可機關、日期、文號。

前項許可證，應懸掛於庇護工場內足資辨識之明顯處。

八、庇護工場應辦理下列業務：

(一)營運項目之經營管理。

(二)個別職業能力強化計畫。

(三)庇護就業者個案管理及生涯轉銜服務。庇護工場之營運項目，應符合就業市場之需求及結合庇護就業者之就業發展。

九、庇護工場應先為庇護就業者訂定個別職業能力強化計畫，其內容如下：

(一)庇護就業者工作技能等相關技巧之強化。

(二)庇護就業者社會適應之輔導。

前項計畫最長以二年為限。期滿後應辦理職業輔導評量，供庇護性就業者生涯轉銜服務或修訂前項計畫之依據。

前項評量得委託相關機構辦理。

十、庇護工廠應於年度開始前二個月及年度結束後五個月內檢具下列文件，報請本府備查：

(一)業務計畫書。

(二)預算書。

(三)業務報告。

(四)年度決算。

十一、本府為瞭解庇護工場經營管理之狀況，得隨時通知其提出業務及財務報告，並得派員查核之。

庇護工場有下列情形之一者，通知限期改正，屆期未改正者，撤銷或廢止其許可：

(一)業務經營與設立目的不符者。

(二)財務收支未取得合法憑證，或會計紀錄未完備。

(三)拒絕、規避或妨礙有關主管機關檢查、稽核者。

(四)對於業務或財務為不實之陳報。

(五)暫停營業一個月以上，未向主管機關申請備查。

(六)未依設立計畫書進用庇護性就業之身心障礙者人數。

(七)違反保護勞工之法令，情節重大。

十二、補助原則、項目、額度及標準如下：

(一)補助原則：

- 1、採協助及部分補助性質，承辦單位所需經費超出獎補助範圍，應以自籌方式補足。
- 2、申請案應優先依行政院勞工委員會庇護工場補助計畫申請經費補助，本府並得就未核定補助或補助不足部分併核予補助，惟仍應符合本要點額度及標準。

(二)補助項目：同一單位已接受補助者，三年內不得重複申請相同計畫，若提前於三年內終止計畫，除應將補助款悉數繳回外，五年內不得再申請本計畫。

1、設施及設備費：

(1)補助額度

- a、服務人數六人以下每案最高新台幣五十萬元整。
- b、服務人數七至十二人每案最高新台幣六十萬元整。
- c、服務人數十三至十八人每案最高新台幣七十萬元整。
- d、服務人數十九人以上每案最高補助八十萬元整。

(2)補助範圍/條件

- a、設施費：包括商店(含辦公室型態)裝潢費、公安消防設施改善、無障礙環境改善費用。
- b、設備費：與營運機具相關設備為主。

2、房屋或場地租金：

(1)補助額度

- a、第一年至第二年最高補助新台幣一萬元/月。
- b、第三年補助最高補助新台幣五、〇〇〇元/月。

(2)補助範圍/條件：房屋或場地租金以營業地點為限。

3、人事費：

(1)補助額度

- a、依學歷補助人事費。
 - (a)高中職畢業者：新台幣二萬六、七二六元/月。
 - (b)專科畢業者：新台幣二萬八、六六九元/月。
 - (c)學士學位者：新台幣三萬六一三元/月。
 - (d)碩士學位以上者：新台幣三萬五、〇〇三元/月。
- b、補助專業人員及營運人員之健保費、勞保費(含就保及職災保險)及勞退休金，由投保單位負擔之額度。

(2)補助人員項目

- a、職業重建個案管理員。
- b、就業服務員。
- c、技術輔導員(原職場輔導員)。
- d、業務行銷員。

(3)補助人員資格規定

- a、職業重建個案管理員、就業服務員應依據身心障礙者職業重建服務專業人員遴用及培訓準則規定辦理。
- b、技術輔導員應就符合下列資格之一者遴用之：
 - (a)具有與營運項目相關丙級技術士以上證照。
 - (b)具有與營運項目相關工作二年以上經驗。
- c、業務行銷人員應就符合下列資格之一者遴用之：

(a)大專院校企業管理相關科係所畢業。

(b)具有與營運項目相關工作二年以上經驗。

4、行政費：

(1)補助額度：最高以人事費支出百分之十補助。(依人員在職月數核銷)

(2)補助範圍：

a、營業支出水費、電費、電話、網路費、瓦斯費、交通燃料費及郵費。

b、產品行銷宣導相關費用。

c、聘請專家資詢費。

d、相關設施、設備維修費用。

十三、依本要點規定向本府申請補助者，應檢具下列文件：

(一)申請書。

(二)營運計畫書。

(三)其他經主管機關指定者

前項第二款營運計畫內容，準用第五點規定。

十四、庇護工場有下列情形之一者，不予補助：

(一)不符申請規定，經限期補正，屆期不補正。

(二)提供不實或失效文件。

(三)未依營運計畫書或本要點第十點執行，經限期改善，屆期未改善。

有前項各款情形之一者，主管機關得追回已補助之費用。

十五、申請審查程序如下：

(一)申請程序：由承辦單位向本府勞工處提出申請。

(二)審核作業：

1、由本府勞工處聘請專家學者三至五人組成審查委員會審議決定之，並應要求承辦單位出席說明，必要時得多次審查。

2、本府應將審核結果函知承辦單位，核于獎補助者應即辦理經費撥補及計畫執行作業。

十六、督導及考核，包括：

(一)承辦單位應按月填報計畫執行成果概況表送本府勞工處備查，包括：服務人數、服務內容、工作人員等。

(二)承辦單位應於年度結束後十五日內檢具上一年度執行成果報告，報請本府備查。成果報告內容應含：

1、庇護就業者及工作人員之基本資料。

2、提供庇護就業者之服務內容、方式、流程及具體績效。

3、補助款運用情形。

4、獎勵金或報酬發放情形。

5、庇護就業者之評量、個別職業能力強化計畫及工作等紀錄。

6、執行檢討及未來規劃。

(三)本府得派員或邀請專家學者至庇護性就業服務單位進行訪視查核及評鑑，並提供相關改進意見及專業諮詢服務。

(四)承辦單位應依本府通知指派相關人員參加各項訓練、研習、座談、觀摩及會議，對外營業單位應指派熟悉產品製作之代理人，負責工場正常營運，避免影響庇護就業者及客戶之權益。

(五)本府得視承辦單位營業規模及會計帳務情形，聘請會計師查帳，承辦單位應配合提

供相關會計帳冊備查，不得拒絕。

- (六)承辦單位所申請並經核定之庇護性就業服務計畫於執行期間之法定上班日之營業時間，不得無預警關場或歇業，如有整場休假之需要，應於休假三日前報府核備後辦理。

十七、經費處理方式如下：

- (一)獎補助款採事後補助方式撥補，分上下年度二次撥款。但設施及設備費得於第一次撥款時全數撥付。
- (二)承辦單位辦理採購時，應依政府採購法等相關規定辦理。
- (三)承辦單位應按原核定計畫項目、執行期間及預定進度確實執行，其經費不得移作它用，如有特殊情況，原核定計畫不能配合實際需要，必須變更原計畫項目、執行期間及進度時，應詳述理由函請本府核定。
- (四)核定補助之各項費用間不得相互流用。
- (五)年度終了後，補助經費未經使用者應即停止使用，並即將經費繳回本府。但已發生而尚未清償之債務或契約責任部分，於年度終了前十五日辦理經費保留事宜，經本府核准保留者得繼續執行。
- (六)承辦單位對於各類服務人員之薪資應列明實領額度、扣繳稅款及實領淨額，並應負責依薪資所得扣繳辦法規定辦理所得稅扣繳。
- (七)承辦單位所支付之經費，如有不合規定之支出，或所購財物不符原核定之目的及用途，經本府審核結果予以剔除時，承辦單位得於文到十五日內提出具體理由申復，未依限申復或申復未獲同意者，應即將該項剔除經費繳回本府。
- (八)會計作業未盡事宜依相關法令辦理。

十八、本要點經費來源優先申請行政院勞工委員會職業訓練局補助；補助不足部分及其配合款由本縣身心障礙者就業基金編列預算支應。

十九、本要點奉核定後實施，修正時亦同。

宜蘭縣政府 函

發文日期：中華民國 99 年 4 月 22 日

發文字號：府地籍字第 0990057017A 號

主旨：「宜蘭縣各地政事務所辦理跨所申辦登記案件作業要點」業經本府 99 年 4 月 22 日以府地籍字第 0990057017 號令修正發布，茲檢送發布令及作業要點各乙份，請 查照。

正本：宜蘭地政事務所、羅東地政事務所

副本：內政部、本府秘書處〈法制科〉、本府秘書處〈文書科〉、宜蘭縣地政士公會、宜蘭縣不動產仲介經紀商業同會公會、中華民國銀行公會、本府地政處

縣長 林 聰 賢

地政處代理處長吳榮發決行

本案依分層負責規定授權主管處長決行

宜蘭縣政府 令

發文日期：中華民國 99 年 4 月 22 日

發文字號：府地籍字第 0990057017B 號

修正「宜蘭縣各地政事務所辦理跨所申辦登記案件作業要點」。

附「宜蘭縣各地政事務所辦理跨所申辦登記案件作業要點」。

縣長 林 聰 賢

宜蘭縣各地政事務所辦理跨所申辦登記案件作業要點

97 年 3 月 28 日府地籍字第 0970041155A 號令發布

99 年 4 月 22 日府地籍字第 0990057017 號令修正第 2 點

- 一、宜蘭縣政府（以下簡稱本府）為加強為民服務，辦理跨所申辦登記案件，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱跨所登記案件，係指得藉由電子作業方式達成跨所辦理，且登記名義人於地籍資料上有統一編號、出生年月日之下列登記案件：
 - （一）抵押權塗銷登記。
 - （二）住址變更登記。
 - （三）姓名變更登記。
 - （四）門牌整編登記。
 - （五）書狀換給登記（以權利書狀損壞者為限）。
 - （六）更正登記（限姓名、出生年月日、身分證統一編號、地址、門牌等錯誤經戶政機關更正有案者）。
 - （七）抵押權設定登記（限權利人為金融機構）。
 - （八）抵押權內容變更登記（限權利人為金融機構）。
 - （九）抵押權移轉登記（限權利人為金融機構）。
 - （十）預告登記。
 - （十一）塗銷預告登記。
- 三、各地政事務所於受理跨所登記申請書時應即收件，並依土地登記規則第五十三條規定之土地登記程序辦理。
- 四、跨所登記案件之收件字，宜蘭地政事務所以「宜跨登」為之，羅東地政事務所以「羅跨登」為之。受理之地政事務所（以下簡稱受理所）應於資料管轄地政事務所（以下簡稱管轄所）之土地登記複丈地價地用電腦作業系統（以下簡稱地政系統）辦理收件，並由地政系統之案件管理系統依序自動給號。
- 五、受理所辦理跨所登記案件，應向管轄所申請地政系統之使用權限，其收件、審查、登記、校對及書狀列印等相關作業人員應依規定於申請權限內使用。
- 六、跨所登記案件登記規費之計收，納入受理所預算執行。
- 七、受理所審查人員如須查調人工登記簿、相關登記申請案或其他檔案資料時，應填寫「宜蘭縣各地政事務所辦理跨所登記地籍資料調卷單」（格式一），經課長核定後傳真至管轄所，管轄所應儘速將查調資料影本傳真或以電子郵件方式送交受理所。
- 八、跨所登記案件如需繕發權利書狀者，由受理所產製列印，並鈐蓋受理所機關關防及首長職銜簽名章，另加蓋「代發」字樣。
- 九、跨所登記案件辦理完竣後，全案之申請書及其附件由受理所歸檔，並依宜蘭縣政府所屬各地政事務所地籍資料庫管理要點規定管理。
- 十、依土地登記規則第二十四條規定申請閱覽、抄寫、複印或攝影跨所登記申請書及其附件者，由受理所辦理。
- 十一、跨所登記案件如有應退還登記規費情形者，由受理所辦理。
- 十二、跨所登記案件辦理完竣後，相關異動清冊及異動通知書之產製與保管，由管轄所辦理。
- 十三、依本要點辦理之跨所登記案件如有因錯誤、遺漏或虛偽致涉有應更正或塗銷事項者，由受理所辦理，如因而致他人受有損害者，負損害賠償責任。
- 十四、跨所登記案件處理期限，依本府所訂各申請案件項目處理期限辦理，必要時得予延長。
- 十五、依本要點辦理之跨所登記案件，如發生行政救濟、民事訴訟或損害賠償事件時，由受理所依規定程序辦理。
- 十六、跨所登記案件經受理所駁回後，得向原受理所或管轄所重新申請收件。
申請人依前項規定向管轄所重新申請收件時，管轄所得不計收登記規費。
- 十七、本要點奉 縣長核定後實施，修正時亦同。

宜蘭縣政府 函

發文日期：中華民國 99 年 4 月 29 日

發文字號：府地用字第 0990060078B 號

主旨：不動產估價師張方瑩小姐申請核發不動產估價師開業證書（事務所名稱：方暄不動產估價師事務所、事務所住址：宜蘭縣羅東鎮興東路 158 號 2 樓）乙案，經核尚無不符，並經本府發給（99）宜縣估字第 000027 號開業證書（印製編號第 000029 號）在案，請 備查。

說明：依不動產估價師法第 7 條規定辦理。

正本：內政部

副本：本府秘書處（檢送核准函及開業證書影本各 1 份，請刊登本府公報）、本府地政處

縣長 林 聰 賢

本案依分層負責規定授權主管處長決行

宜蘭縣政府 函

發文日期：中華民國 99 年 4 月 30 日

發文字號：府社區合字第 0990060960 號

主旨：檢送「宜蘭縣政府辦理社會福利業務補（捐）助經費作業要點」乙份，請 查照。

說明：

一、本案依據「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」第二點規定辦理。

二、請各鄉鎮市公所協助函轉所轄社區發展協會。

三、本要點自本府函頒日起實施。

正本：宜蘭縣議會、本縣第十七屆縣議員、本縣各鄉鎮市公所、本府各單位、陳秘書文昌、宜蘭縣政府衛生局、宜蘭縣政府警察局、宜蘭縣政府消防局、宜蘭縣政府環境保護局、宜蘭縣原住民事務所、宜蘭縣政府文化局

副本：本府社會處（社會救助科）、本府社會處（兒少及婦女福利科）、本府社會處（社會工作科）、本府社會處（老人及身心障礙福利科）、本府社會處（社區發展及合作科）

縣長 林 聰 賢

社會處處長邵治綺決行

本案依分層負責規定授權主管處長決行

宜蘭縣政府辦理社會福利業務補(捐)助作業要點

99 年 4 月 30 日府社區合字第 0990060960 號函頒實施

一、宜蘭縣政府（以下簡稱本府）為順利推動本縣社政業務，鼓勵民間團體及社區等積極參與社會福利服務工作，提升本縣縣民生活品質，特訂定本要點。

二、依據「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規定辦理。

三、補（捐）助對象：

（一）本縣核准立案之人民團體、社會福利機構、基金會、合作社及各社區發展協會（長壽俱樂部、媽媽教室等其他內部組織均應由社區發展協會提出申請）。

（二）如有涉及補助鄉鎮市公所案件，請依據「宜蘭縣所轄各鄉鎮市公所補助辦法」辦理。

四、共同補（捐）助原則：

（一）各項補助案件以公益性支出、推展社會福利及配合本府社會處政策性補助方案為限。

（二）個人執勤裝備（依法成立之志工隊、內部組織之志願服務執勤人員等），每二年補助最高補助額度每人以新臺幣（以下同）二千五百元為限。

（三）受補助團體每一案件補助上限最高二萬元為原則，且需有自籌款百分之十。

（四）雜支項目以計畫總經費之百分之五，每案最高以六千元為限。

（五）計畫所需膳雜費，每人每餐餐費以七十元及茶水費以二十元為限；工資（臨時性雇用）

以每人每天新台幣九百六十六元為限。

(六)講師鐘點費補助標準表(如附表一)。

(七)其他政策性福利補助項目及補助標準，載明於附表二。

五、審查標準：

(一)依本要點第四點共同補(捐)助原則審查，視當年度預算酌予補助，並經核准後，通知申請團體(社區、機構)核定之補助項目及金額；為期資源共享均配原則，受補助團體(社區、機構)每年度於本處以累計核定補助十萬元為限，惟配合本縣社會處所辦理各項福利政策業務或活動者，不在此限。

(二)申請團體(社區、機構)如有下列情形將不予補助：

- 1、理、監事任期屆滿，逾期尚未辦理改選者。
- 2、各項法定會務會議(如會員大會等)、會員旅遊(包含聯誼、健行、觀摩等性質)之自強活動。
- 3、政黨政治、宗教節慶相關活動。
- 4、各項服裝費用(執勤及志願性服務裝備除外)。
- 5、各項人事費用。
- 6、各類獎(勵)金、贈(獎、摸彩、宣導、紀念)品等項目。
- 7、未訂定明確、具體之計畫者。

(三)受補助團體(社區、機構)應將補助經費納入年度決算政府補助經費項下，依法支用，並自行成立監督小組配合理監事會按申請計畫執行。

六、其他相關規定及注意事項等，均於載明於附表一。

七、督導及考核：

(一)同一案件向二個以上機關提出申請補(捐)助，應列明全部經費內容，及向各機關申請補(捐)助之項目及金額。

(二)對補(捐)助款之運用考核，如發現成效不佳、未依補(捐)助用途支用、或虛報、浮報等情事，除應繳回該部分之補(捐)助經費外，得依情節輕重，對該補(捐)助案件停止補(捐)助一年至五年。

(三)受補(捐)助經費中，如涉及財物或勞務採購事項，應依政府採購法等相關規定辦理。

(四)受補(捐)助經費結報時，除應詳列支出用途外，並應列明全部實支經費總額及各機關實際補(捐)助金額。

(五)各補(捐)助案件結案時，實際補(捐)助金額按原申請總經費與核定補(捐)助比例撥付。

(六)各補(捐)助案件，非屬行政資訊公開辦法第五條規定應限制公開或限制提供性質者，其受補助之民間團體案件，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。

(七)各補(捐)助案件之考核採書面審查及實地抽查等方式辦理，受補助之團體應予配合，未配合者，本府得減少或收回補助款。考核情形不佳者，本府得逕予減少補助款，並列入該團體下次申請補助核定之重要依據。

(八)補(捐)助金額於五萬元以下者，以書面審查辦理。補(捐)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。

(九)補(捐)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。

(十)營建工程類，執行單位應依建築相關法規辦理發包後，將開工日期及開標紀錄表(其屬建築類應檢附建築執照或雜項執照影本)送主管業務機關(單位)備查，超過一百萬元以上案件並應由本府工程抽查小組列入抽查範圍。

八、本要點未規定事宜依「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。

九、本要點所需經費由本府年度預算辦理。

十、本要點奉 縣長核定後實施，修正時亦同。

宜蘭縣政府 函

發文日期：中華民國 99 年 4 月 26 日

發文字號：府社老障字第 0990058122 號

主旨：檢送本縣敬老暨愛心卡使用規定及補（換）發作業要點各乙份，請依說明段辦理，請 查照。

說明：

- 一、依據老人福利法第 25 條、身心障礙者權益保障法第 58 條規定及本府第 366 次縣務會議主席裁示事項辦理。
- 二、本府為辦理老人及身心障礙者免費搭乘縣內公車福利專案，凡設籍本縣 65 歲以上或持有身心障礙手冊之縣民，逕至貴所提出申請。
- 三、本案相關資料將建置於本府「法規資訊網」後台維護區下之「行政規則」資料庫中及本府社會處網站下載專區，以供縣民查詢。

正本：本縣各鄉鎮市公所

副本：本府秘書處(法制科)、本府秘書處(文書科)、本府社會處

縣 長 林 聰 賢

社會處處長邵治綺決行

本案依分層負責規定授權主管處長決行

宜蘭縣敬老暨愛心卡使用規定及補（換）發作業要點

99 年 4 月 26 日府社老障字第 0990058122 號函頒實施

一、源起

宜蘭縣政府(以下簡稱本府)為減輕老人及身心障礙者上街購物、就醫、出外訪友上負擔，且為落實「宜花東票證 e 化整合」系統，推出「老人暨身心障礙者免費乘車」服務方案，俾讓長者提早適應乘車方式，更能有效提昇弱勢族群搭乘各項交通系統的便捷性。

二、名詞定義

- (一)「票卡」：分別有敬老卡及愛心卡，其中敬老卡係設籍本縣六十五歲以上長者適用，愛心卡係為凡領有身心障礙手冊者適用。
- (二)「電子錢包」：持卡人可自行以現金儲值使用之，「電子錢包」中一元等同於現金新台幣一元。
- (三)「感應區」：車上驗票設備所標示之感應區域，用於扣款交易使用。
- (四)「客運業者」：指國光汽車客運、首都客運等二家客運業者。
- (五)「驗卡」：持票卡於「感應區」驗票扣款之行為。

三、申請說明

(一)申辦資格：

- 1、設籍於宜蘭縣內。
- 2、年滿六十五歲以上之長者。
- 3、領有身心障礙手冊之民眾。

(二)申辦地點：宜蘭縣十二個鄉鎮市公所。

(三)申辦證件：

- 1、國民身分證影本一份(正反面分開影印)
- 2、身心障礙手冊影本一份(身心障礙者檢附)

3、最近半年內二吋彩色照片 2 張

4、印章(或簽名)

四、票卡使用規則說明

- (一)票卡規劃具各自獨立之社會福利「免儲值票卡」(社會福利提供)，與現金儲值之「電子錢包」(自費儲值)之使用。
- (二)持票卡輕觸車上驗票機的感應區即可驗卡通行，上下車皆需感應票卡。
- (三)「電子錢包」儲值可依個人使用需求至便利超商或捷運車站窗口辦理。
- (四)智慧票卡接受與本府合作簽約之客運業者之車輛乘車人數請款，電子儲值部分則可接受所有票證 e 化整合系統現金半價扣款。
- (五)持票卡乘車時需於上、下車驗卡計費。
- (六)下車未驗卡者視同逃票，於下次乘車時，則被鎖卡無法再繼續使用。
- (七)票卡限持卡人使用，如有冒用或轉借他人使用，依規定停止補助，並需負相關法律責任。
- (八)縣府補助首次申請製卡費用，爾後若需重新申請補換卡，製卡費用由持卡人自行負擔。

五、宜蘭縣敬老暨愛心卡

身 分 別	資 格	申 請 文 件	說 明
記 名	敬老卡 1. 設籍宜蘭縣 2. 年滿 65 歲 以上者	1. 身分證影本一份(正反面分開影印) 2. 三個月內二吋半身照片二張 3. 印章。	1. 搭乘縣內客運班車(國光、首都客運等)免收費。 2. 台北捷運票價或其他大眾交通運輸工具(如：台鐵、高鐵、國道客運等)分別可打 8 折及 5 折(惟票卡內需先儲值)。
	愛心卡 1. 設籍宜蘭縣 2. 領有身心障礙手冊者	1. 三個月內二吋半身照片二張 2. 印章。 3. 身心障礙手冊(正反面影本)	

六、票卡

(一)票卡外觀



(二)票卡背面印刷使用須知及注意事項

1、使用須知

- (1)本卡適用設籍於宜蘭縣身心障礙人士或年滿六十五歲以上長者。

(2)持用本卡必要時需配合出示身分證明文件。

2、注意事項

(1)本卡限本人使用，如有冒用或轉借他人使用，依規定停止補助，並負相關法律責任。

(2)本卡應妥善保管，如有遺失，請速撥服務電話掛失。

(3)持本卡輕觸感應區即可通行，上下車皆需感應卡片。

(4)本卡應避免污、折、刮、磨損、持續置放於高溫區及扭曲之破壞。

(5)宜蘭縣政府僅補助首次申請製卡費用，若需重新申請補換卡，製卡費用由申請人自行負擔。

(6)其他使用規定請參照宜蘭縣政府及台北悠遊卡公司最新之規定。

(7)發行人：悠遊卡股份有限公司。

(8)服務電話：0800-028-880

七、掛失補發、退費、故障換卡、解卡作業規則

(一)掛失補發作業規則：

1、票卡遺失之後，應儘速向戶籍地鄉鎮市公所或以 0800-028-880 電話向台北悠遊卡公司服務處辦理卡片掛失手續及辦理儲值餘額退費手續。

2、民眾至各公所繳交製卡費一百五十元與身分證影本、印章至戶籍所在地鄉鎮市公所辦理補發、填報申請表格，手續完備後，本府將於十個工作天後提供補發之新卡。

3、掛失日之次日起，被冒用所發生之損失，由持卡人自行負擔。

(二)退費作業規則

1、票卡退費時，須可判讀晶片內碼及外部完整序號，並將原票卡檢具身分證明文件影本，可郵寄申請、親臨或授權委託人台北悠遊卡公司服務處辦理申請儲值餘額退費。

2、凡寄交台北悠遊卡公司辦理退費者，需檢附身分證件影本以供核對，台北悠遊卡公司將於七個工作天內處理完畢後回覆持卡人。

3、票卡退費時，持卡人須需負擔退卡手續費（新台幣二十元）及郵寄或轉帳費用。

4、票卡退費時，卡片製作費一百五十元不予退還，退費後卡片返還本人。

5、票卡退費金額不包含縣府補助額度或其他任何優惠。

6、退費地點：台北悠遊卡公司服務處或其他指定代理機構辦理。

7、票卡退費金額=（儲值現金餘額－手續費－掛號郵資或轉帳處理費）。

(三)解卡作業規則

1、搭乘首都客運路線時，可洽詢於當日當次車上駕駛員，直接於車上解卡。

2、搭乘國光客運路線時，溪北地區可洽詢宜蘭站：9365441（宜蘭市宜興路總站）；溪南地區可洽詢羅東站：9542703（羅東火車站後站旁）。

(四)故障換卡：

1、票卡因非可歸責於持卡人所致之故障者，可由各公所送至本府後再轉送至台北悠遊卡公司服務處檢測，並填妥申請表單，將重新辦理製作、補發新卡，免繳工本費一百五十元。

2、卡片囿於人為因素導致票卡損壞或遺失者，需至公所繳交製卡費一百五十元與身分證影本、印章至戶籍所在地之鄉鎮市公所辦理補發、填報申請表格，手續完備後，本府將於十個工作天內補發新卡。

宜蘭縣政府 函

發文日期：中華民國 99 年 4 月 26 日

發文字號：府計資管字第 0990058525 號

主旨：檢送「宜蘭縣政府單位網站評比實施計畫」修正版（如附件），請 貴單位（機關）依修正實施計畫確實配合辦理，詳如說明，請 查照。

說明：

- 一、為使各單位（機關）重視及充實所屬單位網站內容，並提供民眾便利、即時及正確的公開資訊，於 98 年 4 月 1 日函頒實施「宜蘭縣政府單位網站評比實施計畫」，合先敘明。
- 二、依本計畫實施已屆滿一年，初期已達到本計畫實施目的及成效，經檢討及簽奉核准，據以發布本計畫修正版。
- 三、有關旨揭修正重要條文內容如下：

- （一）各單位（機關）需於每季月初（1、4、7、10 月），依據附件一—宜蘭縣政府單位網站評比指標自評表辦理單位網站自評。（本計畫第參點第二項第一款）
- （二）各單位（機關）自評完成後須經由單位（機關）主管核章（不得代理），於每季（1、4、7、10 月）10 日前送計畫處彙整。（本計畫第參點第二項第二款）
- （三）計畫處於彙整各單位（機關）自評表後，抽查五分之一單位（機關）進行查驗，並擬具查驗意見，於每季（1、4、7、10 月）20 日前簽請一層核示後，並將查驗結果通知各單位。（本計畫第參點第二項第三款）
- （四）於每年 11 月進行一次單位網站評比。（本計畫第參點第三項第一款）
- （五）刪除「良好」單位網站頒發評比年度優良網站標章圖型乙枚（四顆星）之獎項。（本計畫第肆點第二項）
- （六）一併修正附件一自評表。

- 四、重申各單位（機關）請確實依旨揭實施計畫規定期限每季（1、4、7、10 月）10 日前，提報自評表書面資料，另一併將自評表電子檔 e-mail（信箱：liu@mail.e-land.gov.tw）給本府計畫處彙辦。

- 五、有關旨揭相關資料電子檔，請至下列位置下載使用：

- （一）本府員工業務網—單位共享區—文件倉儲—縣府表單—計畫處表單—宜蘭縣政府單位網站評比實施計畫修正一版相關文件項下。
- （二）本府法規資訊網（<http://law.e-land.gov.tw>）—本縣法規公布與查詢—行政規則—資訊類項下。
- （三）本府計畫處網站（<http://plnt2.e-land.gov.tw>）之『行政規則』項下。

正本：本府各單位、本府所屬各機關、本縣各衛生所、宜蘭縣政府警察局各分局

副本：本府計畫處、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

計畫處處長李守正決行

本案依分層負責規定授權主管處長決行

宜蘭縣政府單位網站評比實施計畫

98年4月1日府計資管字第0980046404號函頒
99年4月26日府計資管字第0990058525號函修正第
參點第二項第一款、第二款、第三款、第三項第一
款、第肆點第二項暨附件一

壹、緣起

隨著科技的進步，網際網路成為民眾取得資訊最快速、最便利的方式，也是政府與民眾溝通的最佳管道。有鑑於此，本府特訂定「宜蘭縣政府單位網站評比實施計畫」，除了冀望各單位(機關)能自我充實網站內容、強化溝通管道及便民服務外，也希望透過網站評比制度，表揚積極且認真負責的單位(機關)，提升政府施政績效。

貳、範圍

一、本計畫適用於本府各局處、所屬各機關、各鄉鎮市戶政事務所及衛生所。

二、依據業務及機關性質，區分為以下各分組辦理評比：

- (一)府內各單位業務組(9)：由民政處、建設處、工務處、教育處、社會處、勞工處、農業處、地政處及工商旅遊處組成。
- (二)府內各單位幕僚組(6)：由秘書處、計畫處、人事處、政風處、主計處及財政處組成。
- (三)所屬一級機關組(6)：由警察局、衛生局、環保局、消防局、文化局及地方稅務局組成。
- (四)二級及其他機關組(15)：由宜蘭地政事務所、羅東地政事務所、殯葬管理所、動植物防疫所、漁業管理所、原住民事務所、縣史館、蘭陽博物館、家庭教育中心、體育場、宜蘭分局、羅東分局、蘇澳分局、礁溪分局、三星分局組成。
- (五)戶政事務所組(12)：由各鄉鎮市戶政事務所組成。
- (六)衛生所組(12)：由各鄉鎮市衛生所組成。

參、執行方法

一、成立單位網站評比委員會

(一)單位網站評比委員會組織成員如下：

- 1、主任委員一名：由秘書長擔任。
- 2、執行秘書一名：由計畫處處長擔任。
- 3、網站評比委員七名：由本府各局處暨所屬一級機關副主管輪流擔任，於評比開始一個月前，由計畫處簽請首長核派，並得視需要邀請專家學者擔任。
- 4、工作人員數名：由本府計畫處擔任，負責協助網站公開評比初評、資料蒐集、提供各評比委員所需之資料及相關行政工作。

(二)執行評比任務

負責各單位網站評比審查，推薦各分組優良網站。

二、單位自評：

- (一)各單位(機關)需於每季月初(1、4、7、10月)，依據附件一-宜蘭縣政府單位網站評比指標自評表辦理單位網站自評。
- (二)各單位(機關)自評完成後須經由單位(機關)主管核章(不得代理)，於每季(1、4、7、10月)10日前送計畫處彙整。

(三)計畫處於彙整各單位(機關)自評表後，抽查五分之一單位(機關)進行查驗，並擬具查驗意見，於每季(1、4、7、10月)20日前簽請一層核示後，並將查驗結果通知各單位。

三、公開評比：

(一)於每年11月進行一次單位網站評比。

(二)評比流程：

1、由單位網站評比委員會主任委員召開會議，協調各評比委員進行分工，針對各分組進行評比。

2、各評比委員依據分工及附件二-宜蘭縣政府單位網站評比指標所列項目進行評分。

3、評比時分五等：優良(90~100分)、良好(80~89分)、普通(70~79分)、待改善(60~69分)、不良(59分以下)。

4、各評比委員於完成評比後，將評比結果提報評比委員會會議進行確認。

(三)推薦優良單位網站：

1、由單位網站評比委員會，依據各評比委員所提報評比結果，開會討論確認後，推薦優良單位網站名單。

2、每分組所推薦優良單位網站以四分之一為限且最多推薦二個。

(四)推薦「進步獎」單位網站名單：

評比委員會得另外推薦「進步獎」單位網站名單。

(五)評比結果將通報於員工業務網公告週知。

肆、獎懲辦法

一、「優良」單位網站：

(一)承辦單位(機關)將提報於主管會報中公開發揚。

(二)承辦單位(機關)主管、網站統籌督導主管、承辦網站業務及有關人員，各予以記嘉獎2次，以茲鼓勵。

(三)頒發評比年度優良網站標章圖型乙枚(五顆星)，供其張貼於網站上，以顯殊榮。

二、評比為「良好」、「普通」單位網站承辦單位(機關)，不為懲處。

三、評比為「待改善」單位網站承辦單位(機關)，將限期要求改善。

四、評比為「不良」單位網站承辦單位(機關)，除要求限期改善外，該單位(機關)主管、網站統籌督導主管、承辦網站業務及有關人員，各予以記申誡1次。

五、「進步獎」單位網站

(一)承辦單位(機關)將提報於主管會報中公開發揚。

(二)承辦單位(機關)主管、網站統籌督導主管、承辦網站業務及有關人員，各予以記嘉獎1次，以茲鼓勵。

伍、其他

一、本計畫如有未盡事宜，由評比委員會依實際需要修正或另行補充規定。

二、評比委員得依實際情形，建議修正評比指標之權重，並經委員會同意後施行。

三、本評比計畫目的旨在鼓勵。希望透過單位網站評比機制，鼓勵各單位(機關)良性競爭，豐富網站服務內容，以落實簡政便民政策，增進為民服務。

宜蘭縣政府 函

發文日期：中華民國 99 年 4 月 26 日

發文字號：府計資規字第 0990058011 號

主旨：函頒修正之「宜蘭縣政府機房伺服器主機管理維護要點」（如附件），請依機房管理規定辦理服務申請作業。敬請配合，請 查照。

說明：

一、依據旨揭要點第十條規定辦理。

二、本次修正附表一『宜蘭縣政府機房資訊設備服務申請表』及表二『宜蘭縣政府機房伺服器故障事件紀錄單』格式內容，以附加填表說明並簡化陳核流程。

三、相關旨揭要點本文及附表電子檔將放置於本府『員工業務網』—『文件倉儲』—『縣府表單』—『計畫處表單』項下。

正本：本府各單位、本府所屬一級機關

副本：本府秘書處(法制科)、本府秘書處(文書科)、本府計畫處(資訊規劃科)

縣長 林聰賢

宜蘭縣政府機房伺服器主機管理維護要點

99年3月9日府計資規字第0990031616號函頒
99年4月26日府計資規字第0990058011號函修正附表一、附表二

一、宜蘭縣政府(以下簡稱本府)為有效管理暨維護本府機房伺服器主機，以主動掌握本府伺服器主機入出庫狀況及硬體暨系統服務運作情形，並協助伺服器主機故障排除、效能服務監控及系統重要資料之備份等服務，俾提供本府單位配合遵循及服務之申請，特訂定本要點。

二、本要點之主管單位為本府計畫處(以下簡稱本處)。

三、角色定義：

(一)系統擁有者：各單位業務系統負責人。

(二)系統管理人員：本處負責掌握系統硬體資源狀況之管理人員，包括處理器、主儲存裝置、主記憶體、及網路之使用狀況。

(三)機房設備巡檢人員：本處負責每日機房設備燈號檢查，故障記錄並通報之管理人員。

(四)機房管理人員：本處負責機房電力、空間、機櫃、伺服器、IP、KVM 及網點配置之管理人員。

(五)系統服務廠商：系統整體軟、硬體之規劃建置廠商。

四、設備移入及移出機房作業：

(一)本府業務單位(以下簡稱單位)應於伺服器主機移入機房前一星期擬具「宜蘭縣政府機房資訊設備服務申請表」(表一)，經單位主管核章後送本處辦理審核。

(二)本處審核確認單位送件之申請書表，並將相關資料填入本處電腦機房管理系統。

(三)本處配給空間、電力、網點、網路 IP 位址及 KVM 等。

(四)機房管理人員於當日設備入庫前聯繫移入單位之系統擁有者，將設備搬入機房。

(五)確認設備可正常運作後，請單位協助提供可管理本機硬體之管理者帳號通行碼供本處系統管理人員設定使用。

(六)建立本機硬體管理者帳號通行碼後，設定系統 IP 位置，連至本府防毒軟體安裝系統進行防毒軟體安裝。

(七)視系統擁有者需求，設定伺服器本身之防火牆及例外連接埠(Port)，例外 Port 係屬於系統開放服務連線用，須特別檢視。

(八)設備移出機房應填寫申請表格(表一)，並經單位主管核章後送本處辦理審核，審核無誤後將主機資料於本處電腦機房管理系統中刪除。

五、設備巡檢作業：

- (一)本處設置機房設備巡檢人員於每日九時前至機房進行巡檢作業，檢查伺服器設備燈號是否發生異常故障訊息。
- (二)本處系統管理人員亦於每日九時前檢視伺服器主機效能／服務監控系統(HP SiteScope)，檢查機房主機服務運作情況並確認是否有告警事件。
- (三)伺服器主機之異常狀況均須填寫機房伺服器故障事件紀錄單(表二)，並電話通知系統擁有者發生之異常事件進行處理，事件紀錄單配合處理情形辦理簽核流程至故障處理完成結案歸檔。

六、伺服器主機作業系統及服務維護：

- (一)平日由本處機房設備巡檢人員及監控系統，實地與遠端監控伺服器系統運作狀況，進行日常設備維護作業。
- (二)當系統擁有者接到電話通知、監控系統主動訊息通知、自行發現系統異常或服務不正常等情況，且無法自行處理解決時，應視系統保固維護合約情況連繫維護廠商協助處理。
- (三)若已無保固維護合約，本處可協助勘查系統問題，並協助判斷問題係屬主機作業系統、作業系統服務或業務系統服務故障等，惟系統擁有者請本處協助故障排除，應於主機系統移入機房時，先行提供該系統之標準作業手冊或相關系統功能設定說明文件，以協助進行問題排除，若無提供系統相關資料，則請單位連繫系統服務廠商自行處理，本處不負責後續系統維護責任。

七、資料檔案備份服務：

- (一)於主機申請進入機房時，應填具服務申請表(表一)，申請備份管理服務項目。
- (二)本處依據單位備份需求申請狀況，視現行備份軟體授權數量、備份系統儲存空間容量、第二備援網段網點數量及高速交換器網路連接埠等使用情形，適當分配單位備份需求。
- (三)若授權數量不足將視年度預算編列情形，逐年購足各單位備份軟體授權數量、備份系統儲存空間容量或建置相關機房網點配置需求。
- (四)資料檔案備份及還原：
 - 1、代理伺服器備份方式：本處於申請備份之伺服器主機安裝備份代理程式，針對伺服器之資料檔案，依排定備份週期自動進行備份作業。
 - 2、無代理伺服器備份方式：本處提供申請備份之伺服器主機網路磁碟機之備份空間，針對伺服器之資料檔案，依備份系統主機設定之排程自動進行快照備份作業。
 - 3、當備份之資料檔案發生損毀、人為誤刪或資料遭竄改等異常事件發生，系統擁有者可擇定備份週期之特定還原時間點進行資料檔案還原作業，並負責資料正確性檢核。
 - 4、必要時系統擁有者得安排還原演練，以確認備份之有效性。

八、伺服器主機效能及服務監控：

- (一)主機設備進入機房，系統擁有者應填具伺服器監控管理項目(表一)，本處即逕行依單位擇定適當主機效能監控及服務項目進行設定，統一控管本府機房伺服器主機運作狀況。
- (二)本處系統擁有者之受監控主機必須提供一組具管理者帳號通行碼，單位系統擁有者須配合本處系統管理人員於監控系統之設定過程中，輸入具主機系統管理者權限之帳號通行碼，設定完成即自動進行系統效能及服務監控作業。
- (三)監控系統透過電子郵件或簡訊方式，將告警訊息主動通知系統擁有者異常事件，系統擁有者於收到告警訊息即可掌握系統異常事件發生原因，並依第六點方式進行故障排除作業。

九、伺服器設備故障維修：

- (一)系統擁有者會同系統管理人員前往機房進行設備檢測，確認為伺服器主機硬體故障後，若設備於保固期內，應通知廠商至本府維修。
- (二)系統擁有者會同系統管理人員前往機房進行檢測，確認為係屬主機作業系統、作業系統服務或業務系統服務故障等問題，得依第六點請本處會同協助處理。
- (三)若系統擁有者會同系統管理人員至機房檢修，確認無法於短時間內修復，系統擁有者應發布故障通報。
- (四)若伺服器主機已逾保固期限，係屬硬體故障問題則由系統擁有者取得設備維修序號，聯繫原廠或系統服務廠商說明故障情形，由原廠或系統服務廠商協助確認故障原因及報價後，由單位依本府採購程序申請維修。
- (五)若伺服器主機應用系統已逾保固期限，係屬主機作業系統、作業系統服務或業務系統服務故障等問題，而本處仍無法協助排除問題，請單位聯繫系統服務廠商說明故障情形，確認故障原因及報價後，由單位依本府採購程序申請維修。
- (六)完成請購程序後，通知廠商至本府進行維修，修復完成後測試業務系統服務是否正常，確認無誤後即可發布通報恢復服務上線。

十、本要點奉 縣長核定後實施，修正時亦同。

宜蘭縣政府 函

發文日期：中華民國 99 年 4 月 22 日

發文字號：府人組字第 0990056639 號

主旨：為建立公務人員參與機關決策與管理之制度，以凝聚決策共識，激發工作意願，塑造創新且富有生產力之組織文化，訂頒「宜蘭縣政府及所屬各機關學校建立參與及建議制度實施要點」乙種，請 查照。

說明：

- 一、依據「行政院與所屬中央及地方各機關建立參與及建議制度實施要點」暨本府人事處 99 年 4 月 12 日第 0991551164 號簽辦理。
- 二、為鼓勵公務人員勇於建言、樂於研究發展，對於機關業務主動提出改進措施，以提升機關之服務效能，訂定本府「建立參與及建議制度實施要點」，相關要點如下：
 - (一)參與及建議範圍：機關主管法令規章之革新、行政管理之改進、業務推動方法及執行技術之研究發展及其他推行行政革新、政府再造等足以提升行政效能之事項。
 - (二)實施方式：舉辦業務會報、推動品管圈小組活動、辦理基層人員溝通座談會、推行目標管理、設置電子信箱或革新提案。
 - (三)評審機制：成立建議評審小組，由本府人事處辦理行政事務，評審委員依建議案件數，簽報縣長遴聘府內（含隸屬關係之機關、學校）嫻熟業務人員或府外學者專家 3 至 9 人組成評審小組，並指定評審委員 1 人擔任召集人。
 - (四)獎勵方式：就本府及所屬機關提報之建議案辦理初審評選。經評選優良者，得核予適當獎勵；經提送行政院複審入選或獲獎者，則以初審或複審結果擇一敘獎。

三、檢送「宜蘭縣政府及所屬各機關學校建立參與及建議制度實施要點」乙份。

正本：本府各單位暨所屬各機關學校

副本：本縣各鄉鎮市公所、本府秘書處（法制科）、本府秘書處（文書科）、本府人事處（組編科）

縣 長 林 聰 賢

人事處處長丹明發決行

本案依分層負責規定授權主管處長決行

宜蘭縣政府及所屬各機關學校建立參與及建議制度實施要點

99 年 4 月 22 日府人組字第 0990056639 號函訂頒

一、依據

八十二年九月二日行政院第二三四七次會議通過之「行政革新方案」參一二一(二)-5 規定暨行政院九十八年三月六日院授人考字第 0 九八 0 0 六一一七一號函之「行政院與所屬中央及地方各機關建立參與及建議制度實施要點」，為建立本府及所屬各機關、學校（以下簡稱機關）公務人員參與及建議制度，特訂定本要點。

二、目標

- (一)建立使公務人員均能參與機關決策與管理之制度，以凝聚決策共識，激發工作意願，落實機關決策之執行。
- (二)鼓勵公務人員勇於建言，樂於研究發展，對於機關業務主動提出改進措施，以提升機關之服務效能。
- (三)塑造主動、積極、和諧、創新而富有生產力之組織文化。

三、參與及建議範圍

- (一)關於機關施政方針之創新、改進事項。
- (二)關於機關施政計畫及主管法令規章之革新、改進事項。
- (三)關於機關組織及行政管理之改進，足以提高行政效能之事項。
- (四)關於機關業務推動方法及執行技術之研究發展，足以提升機關生產力之事項。
- (五)與工作環境、工作生活品質或產品品質有關之事項。
- (六)其他對推行機關行政革新、政府再造或其他重大施政，確有裨益之事項。
- (七)關於機關機具、設備之改進、創新事項。
- (八)其他。

四、各機關之參與及建議制度，由各機關視實際狀況，選擇下列適當方式，按權責核定建立實施，其實施方式如下：

(一)參與部分：

1、舉辦業務會報：

以機關或單位為單元，分別由機關首長或單位主管召集所屬人員，定期舉辦業務會報，宣達上級政策及業務指示，共同研討本機關或本單位施政及業務之方針、計畫及理念，提出業務興革意見，報告主管業務辦理情形，交換工作心得，及需與其他單位協調配合之處，使各公務員均能參與機關之決策與管理，暢通溝通管道。

2、推動品管圈小組活動：

按機關內部單位或層級編定品管圈小組，最基層每組以三至十人為原則，每年選定有關業務項目二至四個為革新研討主題，每個活動主題得視實際需要舉行適當次數小組活動，以達成預定活動目標。各層級小組活動時，除研討主題外，並得對主辦業務檢討缺失、研提改進方法；對各項制度、措施，提出建言、參與研擬；交換生活及工作心得，提出需協助之處。運用腦力激盪討論等方式，革新改進，並發揮團隊互助力量、激發工作向心力。各小組團隊活動內容均須詳實紀錄，所研擬之改進建議如經由該小組所屬單位決行採納並革新改進者，得以該小組團體名義填具革新改進建議書（如附表一），送請所屬單位予以敘獎。

3、辦理基層人員溝通座談會：

由機關首長或副首長定期主持溝通座談會，與會人員為機關內各基層公務人員，會

議內容包含對主辦業務、組織氣候及各項制度等應興應革事項。

4、推行目標管理：

由各業務主辦人員就主辦業務擬訂年度計畫目標初稿，經彙整後與單位主管充分研商，共同擬訂單位之年度計畫目標初稿，各單位所擬初稿經彙整後，再由單位主管與機關首長充分研商，共同擬訂機關之年度計畫目標。

(二)建議部分：

1、設置首長電子信箱或單位電子信箱：

各機關所屬公務人員均得對應興應革事項提出革新改進建議書，所提建議須創新、具體詳細、有建設性及有效益，且須具名。

2、革新提案：

各機關所屬公務人員得從事個人或集體研究，具名提出創新或改進之具體建議及措施提案，提案內容亦須具體詳細、有建設性及有效益性。

五、成立建議評審小組，由本府人事處辦理行政事務，評審委員依建議案件數，簽報縣長遴聘府內（含隸屬關係之機關、學校）嫻熟業務人員或府外學者專家三至九人組成評審小組，並指定評審委員一人擔任召集人。府內評審委員為無給職，府外評審委員除依當年度本府總預算共同費用編列基準規定按件（篇）支給審查費或出席費外，遠地而至者（三十公里以外）得衡酌實際情況，參照「國內出差旅費報支要點」規定支給必要之費用。

建議案受理彙整後，由建議評審小組簽註可行性評估意見，評審結果陳請機關首長核定後，以「建議或革新提案回復單」（如附表二）通知原建議或革新提案者。

六、經各機關於上年度採行確具具體革新效益之建議案，本府得參照行政院區分類組，依下列程序進行初審：

（一）就本府及所屬機關提報之建議案辦理初審評選。經評選優良者，得核予適當獎勵；經提送行政院複審入選或獲獎者，則以初審或複審結果擇一敘獎。

（二）本府得於每年五月三十一日前，按附表三格式填載具體措施及成效，將評選優良之建議案提送行政院（人事行政局）參加複審。

（三）本府提送之複審件數，由本府視提案情形及人事行政局訂定之件數決定之。

七、建議案有下列情形之一者，不予敘獎：

（一）經本機關他人建議業經採行。

（二）相同內容之建議，已先由本機關他人提出而受理在案。

（三）經本機關相關單位研究擬議改進有案。

（四）現行法令已有規定。

（五）純屬學理研究，不具備實用價值。

（六）純屬原則性建議，未提具體改進措施。

（七）曾獲頒其他獎項。但不包括依第六點獎勵之情形。

（八）機關現行業務之改進措施，係經委託學術機構研議之結果。

（九）相關內容或證明文件侵害他人之智慧財產權。

八、本府所屬各機關得依據本要點自訂實施規定。各機關不得因建議者對機關措施之批評，而予以懲處。

九、本要點奉 縣長核定後施行，修正時亦同。

宜蘭縣政府 函

發文日期：中華民國 99 年 4 月 20 日

發文字號：府人考字第 0990055685 號

主旨：訂頒「宜蘭縣政府天然災害停止辦公及上課通報作業實施規範」1 種，請 查照。

說明：

一、依據 99 年 03 月 18 日研商「宜蘭縣政府天然災害停止辦公及上課通報作業實施規範（草案）」會議決議及本府人事處 99 年 04 月 14 日第 0991550969 號簽辦理。

二、旨揭規範附錄二「宜蘭縣政府天然災害停止辦公及上課通報作業連絡網」之個人連絡電話，係因公務緊急需要登載，僅限業務相關人員參閱，請勿外流並列入交接；各單位業務相關人員遇有異動時，應填緊急連絡電話異動修正表（附電子檔）函報本府，俾利資料更新，本府並不定期進行電話測試。

三、請加強宣導並確實遵循辦理。

正本：本府工務處、本府教育處、本府農業處、本府秘書處、本府人事處、本府所屬機關暨學校、本縣各鄉鎮市公所

副本：本府秘書處（文書科）、本府人事處（考訓科）

縣長 林 聰 賢

人事處處長丹明發決行

本案依分層負責規定授權主管處長決行

宜蘭縣政府天然災害停止辦公及上課通報作業實施規範

99 年 04 月 20 日府人考字第 0990055685 號函頒布實施

壹、目的

宜蘭縣政府（以下簡稱本府）為使各級機關及公、私立學校在天然災害發生時，防範未然，以減少人員傷亡或財物損失，並兼顧學童安全，特依照行政院頒「天然災害停止辦公及上課作業辦法」，權衡本縣環境因素訂定本作業規範，並供本縣各機關學校遵循辦理。

貳、天然災害定義及停止辦公及上課（以下簡稱停班停課）基準

一、颱風、水災、土石流

（一）氣象或土石流警戒預報：

1、颱風暴風半徑於四小時內可能經過之地區，其平均風力達七級以上或陣風達十級以上。

2、24 小時雨量預測值達附表一之三百五十毫米警戒值，且有致災之虞時。

3、土石流警戒區預報達附表二之土石流警戒基準值，且有致災之虞時。

（二）實際狀況：

1、24 小時累積降雨量達附表一之三百五十毫米警戒值，且有致災之虞時。

2、土石流警戒區達附表二之土石流警戒基準值，且有致災之虞時。

3、風力未達停止辦公及上課基準之地區，因受地形、雨量影響，致交通、水電供應中斷或通行、電力供應困難，明顯影響通行安全或辦公上課或有致災之虞時。

4、停止辦公、上課後，因颱風過境造成普遍性災害，其風力雖已減弱，未達停止辦公及上課之基準，但須繼續停止辦公及上課，以利善後清理時。

- 5、各機關、學校之處所或公教員工住所積水，或通往機關、學校途中，因豪雨或土石流成災、河川水位暴漲、橋樑中斷、積水致無法通行、通行困難，或有危險之虞時。

二、地震

- (一)各機關、學校之房舍或公教員工所居住之房屋，已達全倒、半倒之基準，或有倒塌危險時。
- (二)因受地震影響致交通水電供應中斷或通行、電力供應困難，明顯影響通行安全或辦公上課或有致災之虞時。

三、其他災害

其他天然災害致交通、電力供應中斷或通行困難，明顯影響通行安全或辦公上課時。

參、通報權責

一、全縣性：由本府統一通報。

二、區域性（含鄉鎮市或全村里）：鄉鎮市公所應將災情及停班停課建議陳報本府，由本府作成決定並依附錄一通報作業流程圖辦理。

三、個案性：

(一)個別機關學校災害情形雖未達停班停課基準，但依本規範貳、一、(二)3、4、5或本規範之其他災害須停班停課時，由該機關學校首長自行決定停班停課，通知所屬公教員工及學生，並陳報本府備查。

(二)學校請依附錄三學校通報作業說明辦理。

肆、通報時間

一、次日全天或上午達停班停課標準：晚上七時或十時前通報。

二、凌晨達全天或上午停班課標準：凌晨四時三十分前通報。

三、上班上課後達停班課標準：當日上午十時三十分前通報下午或晚間停班停課。

四、緊急情形，得視實際情形，隨時通報。

伍、通報作業：

一、人事處：提供氣象局風雨預測資料、蒐集鄰近縣市停班停課訊息、彙整各單位土石流及交通中斷、淹水、地震災情等資訊陳報縣長、製作新聞稿及登錄公告訊息。

二、教育處：提供學校淹水、道路中斷情形及是否停課建議。

三、農業處：提供縣內土石流及警戒情形資訊。

四、工務處：提供縣內淹水及警戒情形資訊。

五、消防局：災害應變中心災情提供。

六、秘書處：發布新聞及新聞媒體之通知、聯繫。

七、鄉鎮市公所：提供災害情形及是否停班課建議，鄉鎮市災害應變中心成立時由災害應變中心負責提供；鄉鎮市災害應變中心未成立時，由災害應變中心執行秘書為負責窗口。

八、詳如附錄一「宜蘭縣政府天然災害停班停課通報作業流程圖」。

陸、本實施規範奉縣長核定後實施，修正時亦同。

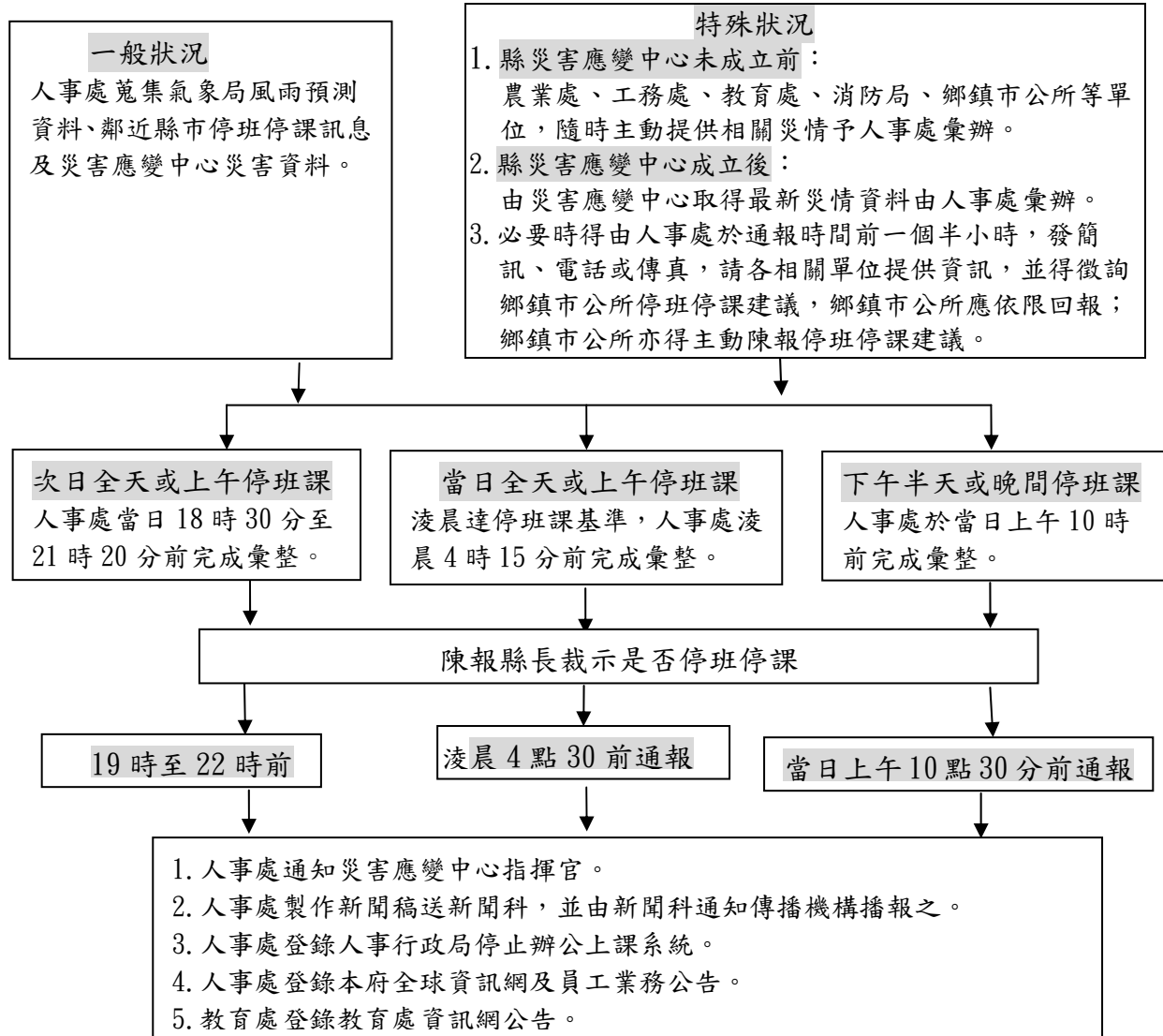
柒、附錄

附錄一、宜蘭縣政府天然災害停班停課通報作業流程圖

附錄二、宜蘭縣政府天然災害停止辦公及上課通報作業連絡網【略】

附錄三、宜蘭縣各級學校因應天然災害事件通報作業要點及停課通報作業說明

附錄一、宜蘭縣政府天然災害停班停課通報作業流程圖



附註：

一、一般狀況為：

- (一) 颱風暴風半徑於四小時內可能經過之地區，其平均風力達七級以上或陣風達十級以上時。
- (二) 降雨量達 350 毫米，且有致災之虞時。
- (三) 地震發生後，各機關、學校之房舍或公教員工所居住之房屋，已達全倒、半倒之基準，或有倒塌危險時。

二、特殊狀況為：

- (一) 僅部分地區有致災之虞。
- (二) 全縣降雨未達三百五十毫米警戒值，但驟降超大雨勢。
- (三) 未發布未來二十四小時雨量預測，但持續超大雨量。
- (四) 雨量預測全縣已達三百五十毫米警戒值，惟無明顯致災之虞。
- (五) 地震或其他災害發生後，是否影響通行安全或辦公上課或致災之虞，難以判斷時。

附錄三、宜蘭縣各級學校因應天然災害事件通報作業要點及停課通報作業說明

98 年 10 月 26 日府教學字第 0980156043 號函

一、依據：

依據本府人事室 2009 年 10 月 11 日宜蘭縣政府縣政新聞訂定。

二、目的：

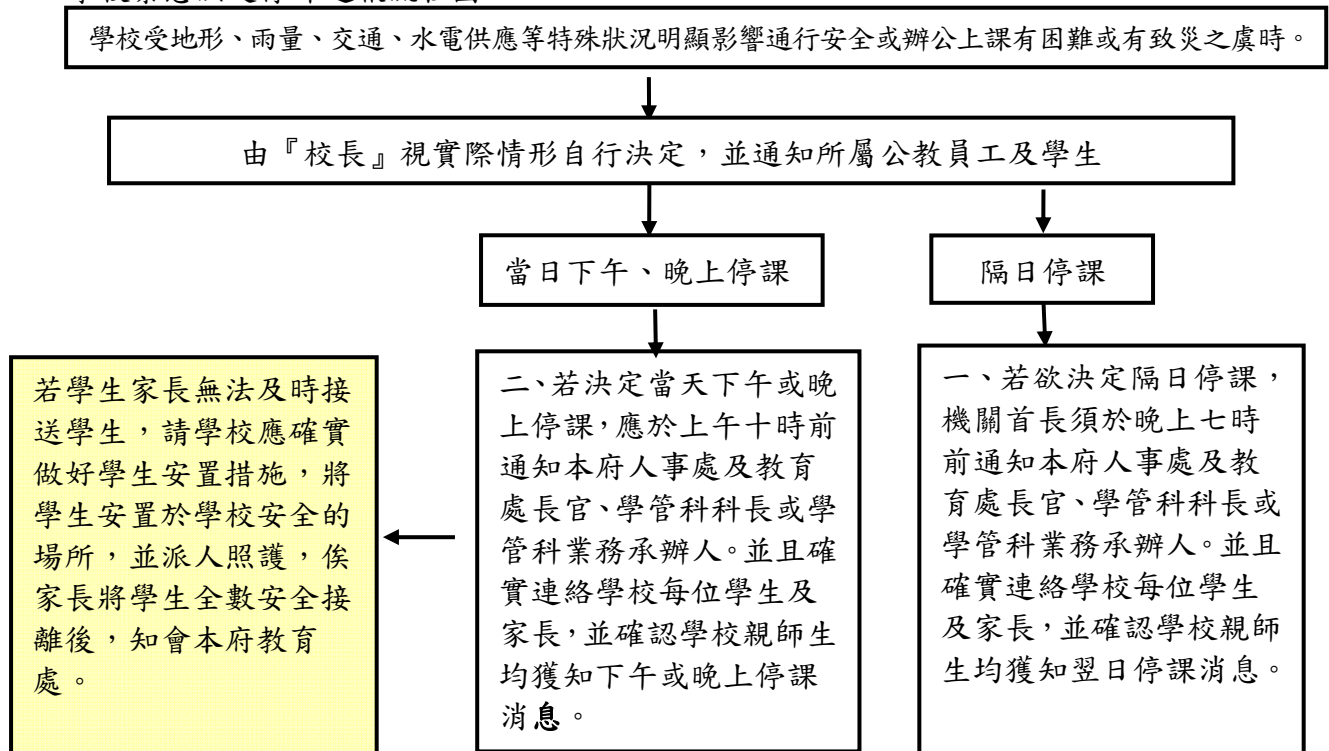
為防範未來豪大雨造成本縣災害，落實天然災害發生時停課通報作業流程，兼顧學童上放學安全。

三、學管科天然災害事件停課通報作業說明：

依下列情況得以停止上課：

- (一)本府人事處發布停止上課新聞時，則各校依行政院人事行政局公布消息停止上課。
- (二)惟受地形、雨量、交通、水電供應等特殊狀況明顯影響通行安全或辦公上課有困難或有致災之虞時，由各該機關、學校首長視實際情形自行決定，並通知所屬公教員工及學生，並向本府人事處與教育處報備。
- (三)另各機關、學校之處所或公教員工及學生住所積水，或通往機關、學校途中，因豪雨成災、河川水位暴漲、橋樑中斷、積水致交通工具無法通行、行進困難，或地形變化確有危險顧慮時，得由該公教員工〈生〉逕行決定停止辦公及上課，並於事後陳報機關、學校首長核實准予停止辦公及上課登記。

四、學校緊急決定停課通報流程圖：



五、學校緊急決定停課通報相關單位聯絡電話：

(一)本府人事處：03-9251000 分機 1842

(二)本府教育處：教育處處長 03-9251000 分機 1401

學管科科长：03-9251000 分機 1410

學管科承辦人員：03-9251000 分機 1411、1412

附表一、各通報權責機關停止辦公上課雨量參考基準一覽表

單位：未來 24 小時累積雨量預測/毫米

通報權責機關	各地區雨量警戒值		
	不分山區或平地	地區	
		山區	平地
臺北市政府	350		
高雄市政府	350		
臺北縣政府	350		
桃園縣政府		250	350
新竹縣政府	350		
苗栗縣政府		200	350
臺中縣政府		200	350
彰化縣政府	350		
南投縣政府		200	350
雲林縣政府		200	350
嘉義縣政府		200	350
臺南縣政府	350		
高雄縣政府		200	350
屏東縣政府	350		
宜蘭縣政府	350		
花蓮縣政府	350		
臺東縣政府	350		
澎湖縣政府	350		
基隆市政府	350		
新竹市政府	350		
臺中市政府	350		
嘉義市政府	350		
臺南市政府	300		
金門縣政府	350		
連江縣政府	130		

備註：表列停止辦公上課雨量基準，係以中央氣象局發布之各該地區 24 小時雨量預測值，作為決定及通報依據。

附表二

99.03 修訂

99 年宜蘭縣土石流警戒基準值明細表

縣市	鄉鎮	警戒區範圍		土石流 警戒基準值 (mm)	參考雨量站	
		警戒區座落村里 (土石流潛勢溪流總數)	土石流潛勢 溪流數(條)		代表站 1	代表站 2
宜蘭縣	蘇澳鎮	朝陽里(4)	4	600	南澳	東澳
		南建里(1)、永春里(2)、長安里(1)、永樂里(5) 蘇北里(1)、聖湖里(4)	14		冬山	新寮
	三星鄉	集慶村(1)、拱照村(3)、天山村(1)	5	600	三星	寒溪
	大同鄉	寒溪村(2)、復興村(4)	6	550	古魯	寒溪
		崙埤村(3)、松羅村(4)	7		玉蘭	牛鬥
		四季村(6)、南山村(7)	13		南山	思源
		英士村(2)、樂水村(3)	5		牛鬥	太平山
		太平村(2)、茂安村(7)	9		太平山	南山
	冬山鄉	大進村(2)、中山村(6)、太和村(1)、得安村(1)	10	600	寒溪	新寮
		安平村(2)、東城村(1)	3		冬山	新寮
	南澳鄉	南澳村(4)、碧候村(1)、武塔村(1)、金洋村(1) 金岳村(1)	8	500	南澳	東澳
		東岳村(1)	1		東澳	南澳
	員山鄉	湖西村(宜縣 DF040)、內城村(2)	3	550	再連	雙連埤
		枕山村(2)、湖東村(1)、湖西村(2)	5		大礁溪	雙連埤
		中華村(7)	7		玉蘭	三星
	頭城鎮	二城里(1)、金盈里(1)	2	550	礁溪	頭城
		拔雅里(1)	1		頭城	礁溪
		大里里(3)、石城里(7)、更新里(5)、合興里(3) 外澳里(2)	20		北關	頭城
	礁溪鄉	二結村(5)、匏崙村(2)	7	500	大礁溪	雙連埤
		大忠村(2)、玉石村(2)、德陽村(1)	5		礁溪	頭城
	小計		135			

註：

- 1、本表係指土石流發生機率 70%時之土石流警戒值，容許誤差為正負 50mm(另加註"*"者為受地震因素影響，調降為發生機率 50%，並持續加強後續觀察者)；部分村里座落重覆，係因行政區位於兩集水區之交界。
- 2、土石流警戒區發布，除參考代表站雨量外，仍需依據當地實際降雨趨勢，進行警戒研判。
- 3、如有疏散作業費時或交通不便地區，可視當地降雨趨勢，提早發布土石流警戒區。
- 4、土石流警戒基準值相關資訊請參考本局土石流防災資訊網([http:// 246.swcb.gov.tw](http://246.swcb.gov.tw))或中央氣象局網站(<http://www.cwb.gov.tw>)即時雨量資料。

宜蘭縣政府 函

發文日期：中華民國 99 年 4 月 30 日

發文字號：府人組字第 0990060892A 號

主旨：修訂「宜蘭縣政府臨時人員工作規則」第三條、第十三條之一、第十五條、第二十二條、第三十七條及第三十八條條文，並自即日起生效，請 查照轉知。

說明：

一、依據勞動基準法及同法施行細則暨本府人事處 99 年 4 月 14 日第 0991551142 號簽辦理。

二、旨揭工作規則經本府 99 年 4 月 28 日府勞資字第 0990058239 號函核備在案。

三、本工作規則附掛於員工業務網—單位共享區—文件倉儲—縣府文件—表單—人事處表單—臨時人員工作規則項下，請自行下載參考。

正本：本府各單位

副本：本縣各鄉鎮市公所、各鄉鎮市民代表會、本府秘書處(法制科)、本府秘書處(文書科)、(請刊登縣府公報)、本府人事處(人力科)、本府人事處(考訓科)、本府人事處(福利科)(均含附件)

縣 長 林 聰 賢

人事處處長丹明發決行

本案依分層負責規定授權主管處長決行

宜蘭縣政府臨時人員工作規則

99 年 4 月 20 日府人考字第 0990055685 號函頒布實施

99 年 4 月 30 日府人組字第 0990060892A 號函修正

第一章 總則

第一條 宜蘭縣政府（以下簡稱本府）為明確規範本府臨時人員之權利義務，特依勞動基準法及相關法令訂定本工作規則。本府臨時人員（以下簡稱臨時人員）均應遵守本工作規則之規定。

本工作規則未規定之事項，依相關法令、團體協約、勞資會議決議及勞動契約辦理。

第二條 本工作規則所稱臨時人員，係指機關非依公務人員法規，以人事費以外經費自行進用之人員。但不包括下列人員：

一、依聘用人員聘用條例、行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法、國軍聘用及雇用人員管理作業要點進用之人員。

二、技工、駕駛、工友、清潔隊員。

三、以工代賑人員。

第三條 臨時人員之工作項目，應由僱用單位明確規定，以資遵守。

本府有妥善照顧臨時人員之義務及要求臨時人員切實提供勞務之權利，臨時人員應遵照本規則之規定，善盡勤慎敬信的義務，始能獲得應享之權利。

第二章 服務守則

第四條 應依規定時間服勤，勤奮盡責，不得遲到早退、無故離開。

第五條 上班時間，應在指定處所工作或待命，不得聚眾嬉戲、酗酒賭博、嚼檳榔或高聲喧嘩。

第六條 應服從各級主管人員指揮，遵守本府各項規定，不得逃避推諉，並應專心本職工作，除交辦任務外，不得從事外務或藉故在外遊蕩。

第七條 儀容衣履應整潔、禮貌週到、態度和藹。遇有來賓接洽詢問，應親切接待，妥為說明，並立即通報。

第八條 接聽電話，答詢聲調，均應謙和有禮。

第九條 傳遞公文，對於文件內容，不得翻閱、傳述、影印或抄錄，並不得延誤時效；對於公物用品，應善盡保管愛護之責，節約使用。

第十條 同事間應和睦相處，互相合作；不得爭吵打架或謾罵威脅。

第十一條 不得洩漏本府機密，不得擅引外人進入本府參觀，及攜帶違禁物品進入本府。

第十二條 未得長官許可，不得私自以機關名義，任意發表與機關有關之談話。

第十三條 不得從事任何破壞團體紀律，及影響本府聲譽之行為。

第十三條之一 不得利用工作上之關係收受他人餽贈及邀宴。

第三章 僱用、資遣、離職及解僱

第十四條 本府因業務之需要，於進用臨時人員時，應與之協商訂定書面勞動契約。

第十五條 如有下列情形之一，本府得預告臨時人員終止勞動契約：

一、因精簡、編併或機關裁撤時。

二、業務緊縮或委外。

三、不可抗力暫停工作在一個月以上。

四、業務性質變更，有減少臨時人員之必要，又無適當工作可供安置。

五、臨時人員對於所擔任之工作確不能勝任。

臨時人員在分娩前後或妊娠三個月以上流產後停止工作期間，或遭遇職業災害之醫療期間，本府不得終止契約。但本府如因天災、事變或其他不可抗力致事業不能繼續，得報主管機關核定之。

本府依前項規定終止勞動契約時，預告期間及資遣費均依勞動基準法及勞工退休金條例之相關規定辦理。

第十六條 本府依前條規定終止勞動契約者，其預告期間依下列各款之規定：

一、繼續工作三個月以上，未滿一年者，於十日前預告之。

二、繼續工作一年以上，未滿三年者，於二十日前預告之。

三、繼續工作三年以上者，於三十日前預告之。

臨時人員於接到前項預告後，為另謀工作得於工作時間請假外出，每週時數不得超過二日之工作時間，工資照給。

本府如未依第一項規定期間預告而終止契約，給付預告期間之工資。

第十七條 本府依前二條規定終止勞動契約後，於三十日內依下列規定發給資遣費：

每繼續工作满一年，發給二分之一個月平均工資之資遣費，未滿一年者，以比例計給；最高以發給六個月平均工資為限，不適用勞動基準法第十七條之規定。

適用勞動基準法前之工作年資，其資遣費之發給標準，依當時應適用之法令規定計算；當時無法令可資適用者，依本府自訂之規定或臨時人員與本府之協商計算之。

第十八條 平均工資謂計算事由發生之當日前六個月內所得工資總額除以該期間之總日數所得之金額；工作未滿六個月者，謂工作期間所得工資總額除以工作期間之總日數所得之金額。但下列各款期間之工資及日數均不列入計算：

一、發生計算事由之當日。

二、職業災害之醫療期間。

三、工資減半發給之產假。

四、本府因天災、事變或其他不可抗力而不能繼續事業，致臨時人員未能工作之期間。

工資按工作日數、時數或論件計算者，依前項計算方式所得之平均工資數額，如少於工作期間所得工資總額除以實際工作日數所得金額百分之六十者，以百分之六十計。

- 第十九條 如有下列情形之一，臨時人員得不經預告終止勞動契約，並準用第十七條之規定：
- 一、本府於訂立勞動契約時為虛偽之意思表示，使臨時人員誤信而有受損害之虞。
 - 二、本府違反勞動契約或勞工法令，致有損害臨時人員權益之虞。
 - 三、雇主、雇主代理人對臨時人員實施暴行或有重大侮辱之行為。
 - 四、雇主、雇主代理人或其他臨時人員患有惡性傳染病，有傳染之虞。
 - 五、契約所訂之工作對臨時人員健康有危害之虞，經通知本府改善而無效果。
 - 六、本府不依勞動契約給付工作報酬，或對於按件計酬之臨時人員不供給充分之工作。

臨時人員依前項第一、二款規定終止契約者，應自知悉其情形之日起三十日內為之。有第一項第三、四款情形，而本府已將該代理人解僱，或已將患有惡性傳染病者送醫或解僱時，臨時人員不得終止契約。

- 第二十條 臨時人員非基於前條第一項各款原因而自請離職時，應準用第十六條第一項之規定預告本府，並不得要求本府加發預告期間工資及資遣費。

- 第二十一條 本府因業務需要而有必要調動臨時人員至其他工作場所工作時，經臨時人員同意，並妥為安排交通住宿及予以其他必要協助後，得於勞動條件未作不利變更且臨時人員可勝任之範圍內調動之。臨時人員基於合理正當理由不同意調動者，本府依法發給資遣費。

- 第二十二條 臨時人員有下列情形之一並有具體事證者，本府得不經預告逕予解僱，且臨時人員不得要求本府加發預告期間工資及資遣費：

- 一、於訂立勞動契約時為虛偽意思表示，使本府誤信而有受損害之虞。
- 二、對其主管或其他共同工作之人員實施暴行，或有重大侮辱之行為。
- 三、違反勞動契約或工作規則，情節重大。
- 四、故意損壞本府所有物品，或故意洩漏本府機密，致本府受損者。
- 五、無正當理由繼續曠工三日，或一個月內曠工達六日。
- 六、受有期徒刑以上刑之宣告確定，而未諭知緩刑或未准易科罰金。
- 七、臨時人員如因機關違反「宜蘭縣政府及所屬各機關學校臨時人員進用要點」第八點有關「各機關長官對於配偶及三親等以內血親、姻親，不得進用為本機關或所屬機關之臨時人員。對於本機關各級主管長官之配偶及三親等以內血親、姻親，在其主管單位中應迴避進用。」之規定而進用者。

本府如已知悉前項第一款至第五款情形逾三十日，則不再據以解僱臨時人員。依前項第七款規定終止契約者，應自知悉其情形之日起，三十日內為之。

- 第二十三條 臨時人員離職時，本府即刻結清工資給付臨時人員，並發給服務證明書。

第四章 工作時間

- 第二十四條 臨時人員每日正常工作時間不得超過八小時，每二週不得超過八十四小時。

前項正常工作時數，經勞資會議同意，得將其四週內正常工作時數分配其他工作日之時數。分配於其他工作日之時數，每日不得超過二小時。

- 第二十五條 本府為應業務需要，有使臨時人員在正常工作時間以外工作之必要者，得經勞資會議同意後，將工作時間延長。延長之工作時間連同正常工作時間，一日不得超過十二小時；延長之工作時間，一個月不得超過四十六小時。
- 本府因天災、事變或突發事件，有使臨時人員在正常工作時間以外工作之必要者，得將工作時間延長之。但應於延長開始後二十四小時內報主管機關（本府勞工處）備查。

延長之工作時間，經勞資會議同意後，除已編列預算支付依法應加給之工資外，餘依核准之實際加班時數補休。

第二十六條 本府為應業務需要，有使臨時人員在休假日工作之必要者，應事先徵得臨時人員同意。停止假期之工資，應加倍發給。

本府因天災、事變或突發事件，有使臨時人員在休假日繼續工作之必要者，得停止臨時人員例假、特別休假。停止假期之工資，應加倍發給，並於事後補休。

第二十七條 前項停止勞工假期，應於事後二十四小時內報主管機關（本府勞工處）備查。臨時人員應依規定時間上下班並親自刷卡，出勤管理悉依本府及所屬機關員工出勤管理要點規定辦理。

第 五 章 工資

第二十八條 臨時人員之工資由本府依規定支給，並於工作次月五日前發給，如遇例假日則順延至銀行次一營業日發給。除法令另有規定外，均自報到之日起支，離職之日停支。

第二十九條 本府應比照當年度「軍公教人員年終獎金（慰問金）發給注意事項」規定發給臨時人員年終工作獎金。其他獎金之給予，則應視個案情形，載明於勞動契約。

第三十條 臨時人員死亡時，本府即刻結清工資給付臨時人員遺屬，受領順位如下：

- 一、配偶及子女。
- 二、父母。
- 三、祖父母。
- 四、孫子女。
- 五、兄弟、姐妹。

第 六 章 考核

第三十一條 臨時人員由服務單位辦理平時及年終考核，服務單位每半年考核所屬臨時人員平時成績一次，格式如附表一。年終考核應以平時考核為依據（七至十二月平時考核得併入年終考核辦理），應填具年終考核表，格式如附表二。考核結果有終止契約之具體事由，應由服務單位簽奉縣長核定後依勞動基準法及本規則相關規定辦理。

第 七 章 休假及請假

第三十二條 臨時人員每年除五月一日勞動節得與服務單位協商於一個月內分批休畢外，其餘依勞動基準法第三十七條暨其施行細則第二十三條規定應放假之紀念日，均應配合本府辦公時間調整。

第三十三條 臨時人員在本府繼續工作满一定期間者，每年依下列規定給予特別休假，工資照給：

- 一、一年以上三年未滿者七日。
 - 二、三年以上五年未滿者十日。
 - 三、五年以上十年未滿者十四日。
 - 四、十年以上者，每一年加給一日，加至三十日為止。
- 二月份以後到職者，得按當月至年終在職月數比例於次年一月核給特別休假，第三年一月起依前項規定給假。
- 前二項日期由臨時人員與本府協商排定之，協商不成，由本府逕行指定。特別休假每次應至少半日。
- 臨時人員應於年度終結或契約終止前休完特別休假。未休完者不發給未休完特別休假之工資。

第三十四條 臨時人員假別分為下列十種：

- 一、婚假：結婚者，給予婚假八日，工資照給。除因特殊事由單位主管核准延後給假者外，應自結婚之日起一個月內請畢。
- 二、喪假：
 - (一)父母、養父母、繼父母、配偶喪亡者，給予喪假八日，工資照給。
 - (二)祖父母、子女、配偶之父母、配偶之養父母或繼父母喪亡者，給予喪假六日，工資照給。
 - (三)兄弟姐妹、配偶之祖父母喪亡者，給予喪假三日，工資照給。除臨時人員或其配偶於成年前受該繼父母扶養或於該繼父母死亡前仍與共居者為限外，其餘喪假應以原因發生時所存在之天然血親或擬制血親為限。並應於死亡之日起百日內請畢。
- 三、普通傷病假：因普通傷害、疾病或生理原因必須治療或休養者，得於下列規定日數內，請普通傷病假。一年內合計未超過三十日部分，工資折半發給，領有勞工保險普通傷病給付未達工資半數者，由本府補足之。
 - (一)未住院者，一年內合計不得超過三十日。
 - (二)住院者，二年內合計不得超過一年。
 - (三)未住院傷病假與住院傷病假二年內合計不得超過一年。臨時人員普通傷病假超過上開第一項規定之期限者，經以事假或特別休假抵充後，仍未痊癒者，得予留職停薪。但留職停薪期間以一年為限，超過一年仍未痊癒者，得終止本契約。
- 四、公傷病假：因職業災害而致殘廢、傷害或疾病者，其治療、休養期間，給予公傷病假，並依下列規定辦理：
 - (一)公傷病假之辦理程序及注意事項比照「宜蘭縣政府及所屬機關學校申請公傷假及延長病假注意事項」辦理。
 - (二)公傷病假之認定，依據「勞工保險被保險人因執行職務而致傷病審查準則」辦理。
- 五、事假：有事故必須親自處理者，得請事假，事假期間不給工資。事假一年內合計不得超過十四日。
- 六、公假：有下列各目情事之一者，給予公假，公假期間工資照給，其期限視實際需要定之：
 - (一)參加政府舉辦之考試。
 - (二)依法受各種兵役召集。
 - (三)參加政府依法主辦之選舉投票。
 - (四)參加本府舉辦之活動或與業務有關之各項活動，經單位主管核准。
- 七、產假：女性臨時人員分娩前後應停止工作，給予產假八星期，妊娠三個月以上流產者應停止工作，給予產假四星期；受僱六個月以上者，工資照給，受僱未滿六個月者減半發給。
妊娠二個月以上未滿三個月流產者，應使其停止工作，給予產假一星期；妊娠未滿二個月流產，應使其停止工作，給予產假五日，不給工資。
產假或流產假應一次請畢，給假期間均含例假及放假日。
- 八、陪產假：臨時人員於其配偶分娩時，應給予陪產假三日。但應於配偶分娩日前後三日內請畢，例假日順延之。陪產假期間工資照給。
- 九、生理假：女性受僱者因生理日致工作有困難者，每月得請生理假一日，其請假日數併入病假計算。生理假薪資之計算，依病假規定辦理。

十、家庭照顧假：家庭成員預防接種、發生嚴重之疾病或其他重大事故須親自照顧時，得請家庭照顧假，其請假日數併入事假計算，全年以七日為限。家庭照顧假薪資之計算，依事假規定辦理。

前項所定婚假、喪假、普通傷病假、公傷病假、產假、流產假其期限最長至契約屆滿之日止。

第一項所定事假、病假得以時計，事假、病假分別累積滿八小時，依本項第三款及第五款規定按日扣除工資。

第一項所定婚假、陪產假、喪假，每次請假應至少半日。請產假、流產假、陪產假、二日以上之病假，應檢具合法醫療機構或醫師證明書。

第三十五條 未辦請假手續而擅離職守或假期已滿仍未銷假，或請假有虛偽情事者，均以曠工論。曠工以時計，累積滿八小時以一日計；其與曠工期間連續之例假日應予扣除，並視為繼續曠工。

第 八 章 退休

第三十六條 臨時人員有下列情形之一者，得自請退休：

一、工作十五年以上，年滿五十五歲（以戶籍記載為準）。

二、工作二十五年以上。

臨時人員工作年資以服務本府者為限，自受僱之日起算。

第三十七條 臨時人員非有下列情形之一者，本府不得強制其退休：

一、年滿六十五歲者。

二、心神喪失或身體殘廢不堪勝任工作者。

前項第一款所規定之年齡，對於擔任具有危險、堅強體力等特殊性質之工作者，得由相關單位報請中央主管機關予以調整。但不得少於五十五歲。

第三十八條 退休金給與標準及請領之權利，依勞工退休金條例暨相關法令規定辦理。

本機關（學校）應依臨時人員每月工資之百分之六，按月提繳勞工退休金。

第 九 章 災害傷病補償及撫卹

第三十九條 臨時人員因遭遇職業災害而致死亡、殘廢、傷害或疾病時，本府依下列規定予以補償。但如同一事故，依勞工保險條例或其他法令規定，已由本府支付費用補償者，本府得予以抵充之；支付之費用由臨時人員與本府共同負擔者，補償之抵充按本府負擔之比例計算。

一、臨時人員受傷或罹患職業病時，本府補償必需之醫療費用。職業病之種類及醫療範圍，依勞工保險條例之相關規定。

二、臨時人員在醫療中不能工作時，本府按原領工資數額，定時於發給工資之日予以補償。但醫療期間屆滿二年仍未能痊癒，經指定之醫院診所審定為喪失原有工作能力，且不合第三款之殘廢給付標準者，本府得決定免除此項工資補償責任，而於十五日內一次給付四十個月之平均工資為之。

三、臨時人員治療終止後，經指定之醫院診所審定身體遺存殘廢者，本府按平均工資及殘廢程度，一次給予殘廢補償。殘廢補償標準，依勞工保險條例之相關規定。

四、臨時人員遭遇職業傷害或罹患職業病而死亡時，本府於臨時人員死亡後三日內給與五個月平均工資之喪葬費，並於臨時人員死亡後十五日內一次給與臨時人員遺屬四十個月平均工資之死亡補償。遺屬受領死亡補償之順位準用第三十條之規定。

本府依前項規定給付之補償金額，得抵充臨時人員就同一事故所生損害之賠償金額。

第一項之受領補償權，不因臨時人員離職而受影響，且不得讓與、抵銷、扣押或擔保。該項權利自得受領之日起，因二年間不行使而消滅。

- 第四十條 前條第一項第二款所稱原領工資，係指臨時人員遭遇職業災害前一日正常工作時間所得之工資，計月者以遭遇職業災害前最近一個月工資除以三十所得之金額為一日之工資。
罹患職業病者，如依前項計算所得金額低於平均工資，以平均工資為準。
- 第四十一條 為防止職業災害，保障臨時人員之安全與健康，本府依勞工安全衛生法及相關法令辦理工作場所安全衛生工作。
- 第四十二條 臨時人員遺屬撫卹金之給與標準如下，其受領順位準用第三十條之規定：
一、臨時人員罹患普通疾病、殘廢或死亡時，依勞保條例有關規定給付補償。
二、臨時人員因普通傷害、疾病或生理原因而留職停薪治療或休養者，如於該期間死亡，依前款規定辦理。
- 第十章 性騷擾防治
- 第四十三條 臨時人員於工作場所有關性騷擾事件之處理及防治，依本府訂定之「宜蘭縣政府性騷擾防治措施及申訴懲戒處理規定」辦理。
- 第十一章 附則
- 第四十四條 臨時人員於服務期間，得視本府經費情形，參加各項文康活動。
- 第四十五條 本工作規則經報請主管機關核備後公告實施，修正時亦同。

宜蘭縣政府 函

發文日期：中華民國 99 年 4 月 26 日

發文字號：府人考字第 0990039982 號

主旨：修正「宜蘭縣模範公務人員表揚要點」、「宜蘭縣政府暨所屬機關績優員工考核評審及獎勵要點」各一種，請 查照。

說明：

- 一、依據行政院人事行政局 99 年 3 月 19 日局考字第 09900052672 號函及本府人事處 99 年 03 月 29 日第 0990039982 號簽辦理。
- 二、並依 98 年 07 月 23 日本府暨所屬各機關 98 年績優員工選拔評審會議決議：「為激勵基層同仁，擴大績優員工遴選範圍為在本府服務 3 年以上適用勞動基準法之臨時人員（包括工程管理費……等約用、僱用及臨時人員）」。
- 三、本次修正重點如下：
 - （一）宜蘭縣模範公務人員表揚要點：
刪除「國外參訪活動」，修正為「安排國內旅遊參訪活動，全額補助旅遊參訪經費；眷屬一人得以部分自費方式，陪同旅遊參訪活動，補助費用最高以新臺幣一萬元為限，核實支給。」
 - （二）宜蘭縣政府暨所屬機關績優員工考核評審及獎勵要點：
 - 1、修正適用對象為「含聘僱人員及臨時人員」。
 - 2、刪除「國外參訪活動」，修正為「安排國內旅遊參訪活動，全額補助旅遊參訪經費；眷屬一人得以部分自費方式，陪同旅遊參訪活動，補助費用最高以新臺幣一萬元為限，核實支給。」

正本：本府各單位暨所屬各機關學校、本縣各鄉鎮市公所、各鄉鎮市民代表會

副本：本府秘書處（法制科）、本府秘書處（文書科）、本府人事處（考訓科）

縣長 林 聰 賢

人事處處長丹明發決行

本案依分層負責規定授權主管處長決行

宜蘭縣模範公務人員表揚要點

99 年 04 月 26 日府人考字第 0990039982 號函修訂第 7 點及附表一、二

- 一、依據「公務人員品德修養及工作潛能激勵辦法」第九條訂定。
- 二、宜蘭縣政府（以下簡稱本府）為表揚宜蘭縣（以下簡稱本縣）所屬公務人員對國家社會之貢獻，以激勵士氣，提升行政效能，特訂定本要點。
- 三、本要點適用對象為本府暨所屬機關學校、鄉鎮市公所、鄉鎮市民代表會依公務人員任用法律任用、派用、聘任、聘用及依原雇員管理規則僱用之現職人員。
- 四、本府暨所屬機關學校、鄉鎮市公所、代表會公務人員，最近三年服務成績優異（考績均列甲等），且最近三年未受刑事處分、懲戒處分或平時考核申誡以上之處分，有下列各款事蹟之一者（同一事由已在本府或其他機關獲獎者，不得重複推薦），得選拔為本縣模範公務人員：
 - （一）忠於職守，積極工作，服務態度良好，成績顯著者。
 - （二）遵守紀律，廉潔奉公，具有足為模範事蹟者。
 - （三）主辦業務，能針對時弊，提出革新措施，經採行確具成效者。
 - （四）執行職務，不為利誘、不為勢劫，能秉持立場，達成任務者。
 - （五）察舉不法，對維護國家安全、社會安寧或澄清吏治有重大貢獻者。
 - （六）搶救災害，奮不顧身；或處置意外事故，措施得宜，對維護生命、財產著有貢獻者。
 - （七）其他特殊優良事蹟，足為公務人員表率者。各機關學校應優先遴薦基層業務承辦人員，參與模範公務人員選拔。
- 五、本府表揚之模範公務人員，每年以不超過十名為原則，並以最近五年未曾依本要點獲選為本縣模範公務人員者為優先。
- 六、選拔程序：

模範公務人員之推薦，每一機關學校（單位）得遴薦一人，所屬人員超過五十人者得增加一人，於每年一月底前檢具推薦表及有關證明文件送本府人事處查證並彙整，提請本府專案小組審議（成員同本府考績委員會委員）後，陳請 縣長核定。推薦表及事蹟簡介表格式如附表一、二。
- 七、獲選之模範公務人員頒給獎狀及新台幣二萬元，另給予公假，安排國內旅遊參訪活動，全額補助旅遊參訪經費；眷屬一人得以部分自費方式，陪同旅遊參訪活動，補助費用最高以新臺幣一萬元為限，核實支給。

前項參訪公假國內三天。

未參加前項參訪活動者，公假三天應於當年度請畢。
- 八、績優事蹟刊登於本府員工業務網，以為表率。並陳請 縣長就當選之本縣模範公務人員，擇優遴薦參加行政院模範公務人員選拔。
- 九、本縣模範公務人員，經遴薦參加行政院模範公務人員選拔，如經核定為行政院模範公務人員，本府核頒之新台幣二萬元獎金應予繳回。

其餘人員依本要點表揚。
- 十、各機關學校對所遴薦人員，在本府核定前，如有職務異動或意外事件發生，應隨時函知本府；如發現有不適宜遴薦之情事發生，除函知本府外，並應報請廢止其推薦。
- 十一、各機關學校遴薦人員獲選為模範公務人員，如有不實或舛錯者，應撤銷其資格，其已領受之獎狀及獎金應予追繳，尚未實施之公假不予實施；另有關人員應依情節予以議處，並列入人事業務績效考核辦理。
- 十二、辦理模範公務人員選拔及表揚所需經費，由本府人事處相關預算支應。
- 十三、本要點奉 縣長核定後實施，修正時亦同。

宜蘭縣政府暨所屬機關績優員工考核評審及獎勵要點

99 年 04 月 26 日府人考字第 0990039982 號函修訂
第 2、4、6、7 點、附表二及各條款序次

- 一、為提昇本府暨所屬機關同仁工作動力、鼓勵工作意願及發揮工作潛能，以提高服務品質及工作績效，特訂定本辦法。
- 二、本要點適用對象為本府暨所屬機關員工（含約聘僱人員及臨時人員）。
- 三、本府暨所屬機關員工服務滿三年(含)以上，品行優良且最近一年內有下列各款事蹟之一者，得被選拔為績優員工(同一事由已在本府或其他機關獲獎者，不得重複推薦)：
 - (一)對主辦業務之推展、具有成效，或領導有方，有具體優異事蹟者。
 - (二)主動為民服務，有具體優異事蹟者。
 - (三)執行緊急任務，或處理偶發事件，克服困難，順利完成具有成效者。
 - (四)對上級交辦重要事項，克服困難，圓滿達成任務，具有績效者。
 - (五)研提或參與業務改進創新意見及工作流程再造，確有成效者。
 - (六)拒絕鉅額金錢或貴重物品餽贈，足為員工表率，或品德操守優異，有具體事蹟者。
 - (七)其他在工作上有具體優良表現，具有成效者。
- 四、有下列情形之一者，不得選拔為績優員工：
 - (一)最近一年內曾受刑事處分、懲戒處分或平時考核申誡(含)以上之處分者。
 - (二)最近三年內考績曾列乙等以下者。
 - (三)最近三年內曾列入約聘僱及臨時人員年終考核「應改善人員」。
- 五、本府表揚之績優員工，每年以三十名為原則，並以最近三年內未曾獲選為模範公務人員或本府績優員工者為優先。
- 六、選拔程序：
 - (一)績優員工之推薦人數，以每一機關（單位）員工數，每滿五十人得推薦一人，未滿五十人之餘數得再增加推薦一人，但員工數未滿五十人者，得推薦一人，並於每年六月底前檢具推薦表及有關證明文件送人事處查證並彙整，提請本府評審委員會審議後，陳請 縣長核定。推薦表及事蹟簡介表格式如附表一、二。
 - (二)本府評審委員會置委員七至九人，除秘書長及人事處處長為當然委員外，其餘委員由縣長圈選之，並由秘書長兼任召集人。
- 七、獲選之績優員工頒給獎狀及公開表揚，並給予公假，安排國內旅遊參訪活動，全額補助旅遊參訪經費；眷屬一人得以部分自費方式，陪同旅遊參訪活動，補助費用最高以新臺幣一萬元為限，核實支給。其績優事蹟並刊登於本府員工業務網，以為表率。
- 八、辦理績優員工選拔、表揚及獎勵所需經費，由本府年度預算支應。
- 九、本要點奉 縣長核定後實施，修正時亦同。

宜蘭縣政府 函

發文日期：中華民國 99 年 4 月 20 日

發文字號：府授消防字第 0990003739 號

主旨：檢送「宜蘭縣政府消防局對協勤民力等民間團體補(捐)助預算執行作業要點」乙份，請 查照。

說明：依據本府 98 年 11 月 5 日府主預字第 0980161127 號函辦理。

正本：本府主計處、宜蘭縣激流洪水救生協會、蘭陽救援會、宜蘭縣救難協會、宜蘭縣鳳凰志工隊、宜蘭縣義勇消防總隊、宜蘭縣礁溪婦女防火宣導分隊、宜蘭縣宜蘭婦女防火宣導分隊、宜蘭縣羅東婦女防火宣導分隊、宜蘭縣三星婦女防火宣導分隊、宜蘭縣五結婦女防火宣導分隊、宜蘭縣蘇澳婦女防火宣導分隊

副本：審計部臺灣省宜蘭縣審計室、本府秘書處(文書科)、本府秘書處(法制科)、本府財政處、本府政風處、本府消防局

縣 長 林 聰 賢

宜蘭縣政府消防局對協勤民力等民間團體補(捐)助預算執行作業要點

99 年 04 月 20 日府授消防字第 0990003739 號函頒實施

- 一、宜蘭縣政府(以下簡稱本府)消防局(以下簡稱本局)為提升補(捐)助經費執行成效及訂定明確、合理及公開之規範，作為本縣義勇消防人員等協勤民力補(捐)助預算執行之依據，爰依「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」第二點之規定，訂定本作業要點。
- 二、適用本要點之補(捐)助對象：
 - (一)本縣義勇消防總隊、大隊及分隊。
 - (二)本縣婦女防火宣導分隊。
 - (三)本縣鳳凰志工隊。
 - (四)依法設立或登記有案之民間救難團體暨志願組織。
- 三、適用本要點之補(捐)助條件及標準：
 - (一)向本府申請補助核准者。
 - (二)補(捐)助經費不得對個人舉辦活動之贊助，或以定額分配方式處理。
 - (三)補(捐)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。
 - (四)同一案件向二個以上機關提出申請補(捐)助，應列明全部經費內容，及向各機關申請補(捐)助之項目及金額。
 - (五)受補(捐)助經費結報時，除應詳列支出用途外，並應列明全部實支經費總額及各機關實際補(捐)助金額。
 - (六)各補(捐)助案件結案時，實際補(捐)助金額按原申請總經費與核定補(捐)助比例撥付。
 - (七)受補(捐)助單位執行之計畫如有變更之需要，應事先報經本局同意。
- 四、經費之用途及使用範圍：
 - (一)申請補(捐)助之經費對提升執勤效率有助益之裝備、器材及物品等。
 - (二)協勤民力等民間團體辦理相關教育訓練等。
- 五、申請程序及應備文件：

符合第二點補(捐)助對象者，應就申請項目之使用範圍檢附計畫書，計畫內容應包含計畫目的、經費概算及預期效益等，向本局提出申請。
- 六、審查標準及方式：
 - (一)審查標準：
 - 1、計畫書內容與第四點使用範圍是否相符。
 - 2、計畫內容之完整性。
 - 3、經費預算與計畫執行之合理性及預算額度之許可性。
 - (二)審查方式：由本局相關科室受理申請，並會同內部相關單位就審查標準進行審查。

七、經費請撥及核銷方式（由協勤民力等民間團體自行辦理者）：

- (一)經核定受補助之團體應確實依核定計畫執行，專款專用，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(捐)助計畫總額，依原申請總經費與核定補助比例撥付。
- (二)經核准受補助之民間團體，應於計畫辦理結束後一個月內備齊領據及下列資料函送本局核銷撥款。
 - 1、切結書。
 - 2、實際經費支出明細表。
 - 3、所有補助機關（單位）之經費分攤表。
 - 4、各項核銷原始憑證資料裝訂成冊。
 - 5、成果照片（六張以上照片）。

八、督導及考核：

- (一)受補(捐)助之團體，應依核定計畫執行，本局得會同相關單位辦理督導及考核。
- (二)對補(捐)助訓練等案件之考核採書面審查及實地抽查等方式辦理，各受補(捐)助之單位應予配合，未配合者，得減少或收回補(捐)助款。考核情形不佳者，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。
- (三)經常事務類補(捐)助案件由本局逕為考核，其考核方式如下：(附表如後)
 - 1、補(捐)助金額於新台幣五萬元以下者以書面審查辦理。
 - 2、補(捐)助金額超過新台幣五萬元未達五十萬元者，得以抽查方式辦理現場訪視，並得稽核其所有經費開支情形。但抽查案件比率不得低於百分之二十。
 - 3、補(捐)助金額超過新台幣五十萬元者，應辦理現場訪視，並得審核其所有經費開支情形。
- (四)對補(捐)助或訓練等案件，如有重複申請情形或超出所需經費情事，本局將切實督導並作為考核依據，以加強執行成效考核。
- (五)受補(捐)助案件績效衡量指標，以下列標準作為成果考核及效益評估之參據：
 - 1、依規劃工作內容達成率。
 - 2、依規劃辦理時間達成率。
 - 3、依規劃經費執行達成率。
 - 4、依規劃預期效應達成率。

九、對民間團體之補(捐)助，應依下列規定辦理資訊公開：

- (一)接獲補(捐)助案件後，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，其受補助之民間團體案件應於本府施政計畫管理系統補助及捐助模組(以下簡稱補助子系統)登錄相關公開資訊。
- (二)前款資訊公開之內容包括補(捐)助事項、補(捐)助對象名稱、受理單位、核准日期及補(捐)金額等資訊按季於本府網站公開。

十、對申請補(捐)助或訓練等案件，經審查確實為執行或協助執行消防相關勤務之必要設備及應勤裝備(如制服、消防衣帽鞋、工作服…等)則予以補助，如為消耗性之個人非救災器材或裝備，不予補助。

十一、受補(捐)助經費產生之利息或其他衍生收入，連同補助經費，經結算後，如有賸餘，應按計畫經費來源比例繳還本府縣庫。

十二、本要點所需經費由本府年度預算辦理。

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

十四、本要點奉 縣長核定後實施，修正時亦同。

宜蘭縣政府文化局 函

發文日期：中華民國 99 年 4 月 15 日

發文字號：宜文發字第 0990002527 號

主旨：檢送「宜蘭縣政府文化局受理文化活動申請補助審核作業要點」乙份，請 查照。

說明：

- 一、本局為訂定統一、明確、合理範圍，作為受理民間團體及經本局登錄之無形文化資產保存者及保存團體辦理文化活動申請補助案之依據，及依據「宜蘭縣政府暨所屬機關學校對民間團體補助預算執行應注意事項」第二點規定辦理。
- 二、請本縣各鄉鎮市公所、宜蘭縣政府社會處函轉所轄社區發展協會、文教促進會等人民團體週知。
- 三、本要點自本府函頒日起實施。

正本：宜蘭縣議會、宜蘭縣政府秘書處、宜蘭縣政府財政處、宜蘭縣政府計畫處、宜蘭縣政府主計處、宜蘭縣政府教育處、宜蘭縣政府社會處、宜蘭縣政府民政處、宜蘭縣頭城鎮公所、宜蘭縣礁溪鄉公所、宜蘭縣宜蘭市公所、宜蘭縣壯圍鄉公所、宜蘭縣員山鄉公所、宜蘭縣羅東鎮公所、宜蘭縣大同鄉公所、宜蘭縣五結鄉公所、宜蘭縣三星鄉公所、宜蘭縣冬山鄉公所、宜蘭縣蘇澳鎮公所、宜蘭縣南澳鄉公所、宜蘭縣藝術學會、宜蘭縣蘭陽美術學會、宜蘭縣攝影學會、宜蘭縣清溪新文藝學會、宜蘭縣美術學會、宜蘭縣二月美術學會、宜蘭縣書法學會、宜蘭縣金同春書會、佛光緣美術館宜蘭館、宜蘭縣噶瑪蘭書法學會、宜蘭縣蘇澳鎮新城復安社、蘭陽國樂團、蘭陽合唱團、蘭陽兒童合唱團、宜蘭縣教師合唱團、南澳教師合唱團、詩韻合唱團、蘭兩合唱團、港口北管復安社學藝館、財團法人天主教蘭陽青年會附設蘭陽舞蹈羅東團、新光蘭陽女聲合唱團、當代樂坊、宜蘭英歌劇團、復興歌劇團、五洲掌中戲團、漢陽北管劇團、噶瑪蘭聖樂團、建龍歌劇團、蘭陽箏樂團、慈林合唱團、壯三新涼樂團、多情小花爵士樂團、五洲第一樓掌中劇團、仰山合唱團、白鳥兒同樂團、宜蘭福龍軒傀儡劇團、蘭馨合唱團、聲納合唱團、蕭家班布袋戲演藝團、當代青少年絲竹樂團、新生國樂團、蘭陽管樂團、日月傳統歌劇團、晨曦合唱團、宜特青少年室內樂團、供興民族樂團、宜蘭愛樂交響樂團、蘭陽民族樂團、下埔協蘭社、寶島民族樂團、南風絲竹、噶瑪蘭樂團、蘭陽樂坊、冬山青年管樂團、慈愛舞蹈、白舞寺當代舞團、宜蘭管樂團、蘭陽武藝展示團、慈母國樂社、佛德瑞實驗樂舞劇團、羅磬合唱團、噶瑪蘭愛樂室內樂團、宜蘭國樂團、壯圍五間總蘭社、礁溪白石腳暨和軒、宜蘭市北津社區漢樂藝宣隊、宜蘭敬樂軒、黃大魚兒童劇團、宜蘭敬樂軒二組、百合合唱團、羅東福蘭社樂團、宜蘭總蘭社聲群西樂部、宜蘭慶和西樂隊、宜蘭節慶室內樂團、喝采室內樂團、捍衛搖滾音樂聯盟、新蓬萊樂團、FM2 樂團、淺綠色室內樂團、響亮銅管五重奏、宜蘭暨集堂、傳奇樂坊、噶瑪蘭民族樂團、雅韻箏樂團、Bach Rock 巴哈克搖滾樂團、宜蘭福龍軒北管樂團、東方民族樂團、人間舞集、薛英娜舞團、藝術家室內及管絃樂團、舞姿舞團、淺谷絲竹樂團、嵐創作體、宜蘭三鬮仔全聖社、宜蘭青少年國樂團、悅風舞集、泰朋客家採茶戲劇團

副本：宜蘭縣政府秘書處（法制科）、宜蘭縣政府秘書處（文書科）、宜蘭縣立蘭陽博物館、宜蘭縣史館、本局局長室、秘書室、會計科、政風室、行政科、圖書資訊科、視覺藝術科、表演藝術科、文化資產科、文化發展科、蘭陽戲劇團（均含附件）

代理局長 宋 隆 全

宜蘭縣政府文化局受理文化活動申請補助審核作業要點

99 年 4 月 15 日宜文發字第 0990002527 號函頒實施

- 一、宜蘭縣政府（以下簡稱本府）文化局（以下簡稱本局）為訂定統一、明確、合理規範，作為受理民間團體及經本局登錄之無形文化資產保存者與保存團體辦理文化活動申請補助案之依據，及依宜蘭縣政府暨所屬機關學校對民間團體補助預算執行應注意事項第二條規定，訂定本要點。
- 二、補助對象：
 - （一）本縣合法立案之民間團體。
 - （二）經本局登錄之無形文化資產保存者與保存團體。
- 三、補助條件或標準
 - （一）補助條件：

辦理社區總體營造、民俗、各項藝文、傳統藝術及技術保存、傳習、活用等相關活動，但純屬旅遊、觀摩等性質之活動，不予補助。
 - （二）補助標準：

每一計畫活動經常門之補助額度最高新台幣壹拾萬元整，且需有自籌款至少為補助經費之百分之十；但計畫內容對本縣整體文化政策推動有重大助益或配合本縣辦理各項藝文活動者，不在此限。
- 四、經費之用途或使用範圍：
 - （一）經核定受補助者應確實依核定計畫執行，專款專用。
 - （二）舉凡各類設備之採購、獎金、薪資、行政管理費、贈(獎、摸彩、宣導、紀念)品、服裝、餐敘（餐盒不在此限）或涉及商業販售、違反公序良俗等項目，一律不予補助。
 - （三）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，由本局依據相關預算經費編列執行，申請補助之團體應於活動一個月前檢附下列書表向本局提出申請：

 - （一）申請函（申請團體及無形文化資產技術保存者應備文，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、概算及預期效益等項）。
 - （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、審查標準及作業程序：
 - （一）申請補助之經費用途應對提升本縣文化活動及傳承有助益。
 - （二）經核定受補助之團體及無形文化資產技術保存者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。
 - （三）受補助團體及無形文化資產技術保存者如有特殊情形須變更計畫，應先函報本局核准後辦理；計畫因故無法執行，應書面敘明原因並依規定註銷補助。倘發現有違背法令或與原核定補助計畫用途不符者，本局應予糾正，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：

經核准補助之團體及無形文化資產技術保存者，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，應請檢附原始支出憑證；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，受補助之團體及無形文化資產技術保存者應自行保管各項憑證資料，並裝訂成冊妥存，俾供本局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，本局得減少或收回補助款。考核情形不佳者，本局得逕予減少補助款，並列入該受補助者下次申請補助核定之重要依據。
- (二)補助金額在五萬元以下者，以書面審查辦理。
- (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質如期完成，考核其效益是否對本縣文化活動有提升，做為來年補助之參考依據。
- (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、同年度同一團體及無形文化資產技術保存者向本局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申請，並不得重複申請。

十、受補助經費產生之利息或其他衍生收入，連同補助經費，經結算後，如有賸餘，應按計畫經費來源比例繳還本府縣庫。

十一、本局對於民間團體及無形文化資產技術保存者之補助，應依下列規定辦理資訊公開：

- (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，其受補助之民間團體案件應於縣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、本要點奉 縣長核定後實施，修正時亦同。

公告

宜蘭縣政府地方稅務局 公告

發文日期：中華民國 99 年 4 月 27 日

發文字號：宜稅財字第 0990056517 號

主旨：公示送達納稅義務人胡昌宇等人共 23 件使用牌照稅繳款書、罰鍰繳款書及裁處書（如附件清冊）。

依據：行政程序法第 78 條、第 80 條、第 81 條。

公告事項：下列納稅義務人因行蹤不明，致使用牌照稅繳款書無法送達，請於公告之日起 20 日（境外 60 日）內，逕向本局財產稅科洽領，逾期即發生送達效力。

局 長 呂 莉 莉

宜蘭縣政府地方稅務局使用牌照稅無法送達繳款書公示送達清冊

序號	納稅義務人	統一編號	年別	管 理 代 號	裁處書文號	地 址	金 額 (元)	公示送達原因
1	胡昌宇	G1220*****	98CV	G360120398CV9D-6 245 89		臺北縣泰山鄉義仁村民權街 14 巷 2-1 號	2,791	行蹤不明
2	胡昌宇	G1220*****	9911	G360120399119D-6 245 69		臺北縣泰山鄉義仁村民權街 14 巷 2-1 號	41	行蹤不明
3	黃志強	G1211*****	98BT	G360120R98BT8035-DR 67	宜稅法字第 0990006511 號	宜蘭市中華路 115 巷 10 號	11,230	行蹤不明
4	林高萬福	G1010*****	98CO	G360120R98COG5-6 417 47	宜稅法字第 0990006539 號	宜蘭市東港路福德巷 22-5 號	7,120	行蹤不明
5	胡昌宇	G1220*****	9911	G360120R99119D-6 245 19	宜稅法字第 0990006513 號	臺北縣泰山鄉義仁村民權街 14 巷 2-1 號	5,664	行蹤不明
6	袁昌森	G1201*****	9913	G360120R9913JE-9 679 53	宜稅法字第 0990006497 號	宜蘭市泰山路岳飛新村 58 號	7,120	行蹤不明
7	陳韋佑	G1204*****	9916	G360120R99167732-RY 69	宜稅法字第 0990006523 號	宜蘭市東港路 34 巷 30-24 號七樓	15,210	行蹤不明
8	陳景萬	G1204*****	991H	G360420R991H6228-JT 91	宜稅法字第 0990006542 號	宜蘭縣壯圍鄉大福村大福路 82 號	15,210	行蹤不明
9	冠威機車行 代表人： 江切	1958**** N2208*****	9901	G370620499011T-8 305 84		宜蘭縣羅東鎮維揚路 159 號 1F 宜蘭縣羅東鎮公正路 159-1 號 (羅東鎮戶政事務所)	3,600	行蹤不明
10	廖國登	F1276*****	97CJ	G370620R97CJLV-2 241 08	宜稅法字第 0980038029 號	臺北縣板橋市中正路 6 號 (臺北縣板橋市戶政事務所)	7,120	行蹤不明
11	陳俊宏	G1206*****	9876	G370620R98760700-NF 52	宜稅法字第 0980028412 號	宜蘭縣羅東鎮公正路 159-1 號 (羅東鎮戶政事務所)	28,220	行蹤不明
12	徐順源	K1204*****	98B9	G370620R98B94706-TN 12	宜稅法字第 0980040240 號	宜蘭縣羅東鎮公正路 159-1 號 (羅東鎮戶政事務所)	7,120	行蹤不明
13	胡祥國	J1201*****	98BU	G370620R98BUQ3-8 689 50	宜稅法字第 0990005866 號	宜蘭縣羅東鎮公正路 159-1 號 (羅東鎮戶政事務所)	4,524	行蹤不明

14	胡祥國	J1201*****	98CC	G370620R98CC1812-PH 21	宜稅法字第 0990005756 號	宜蘭縣羅東鎮公正路 159-1 號 (羅東鎮戶政事務所)	6,707	行蹤不明
15	黃梨馨	U2209*****	9915	G370620R99152722-HA 13	宜稅法字第 0990005749 號	宜蘭縣羅東鎮博愛路 100 巷 45-1 號 6 樓	15,210	行蹤不明
16	廖子誼	V2204*****	991H	G370620R991H5472-TN 29	宜稅法字第 0990005734 號	宜蘭縣羅東鎮康莊路 33 巷 5 號	7,120	行蹤不明
17	陳俊宏	G1206*****	991I	G370620R991I0700-NF 92	宜稅法字第 0990005884 號	宜蘭縣羅東鎮公正路 159-1 號 (羅東鎮戶政事務所)	11,904	行蹤不明
18	彭維國	K1007*****	991K	G370620R991KCP-8780 39	宜稅法字第 0990005759 號	宜蘭縣羅東鎮站東路 114 號 4 樓	11,230	行蹤不明
19	郭昌岳	A1023*****	98CS	G370720R98CS0965-VH 73	宜稅法字第 0990007285 號	宜蘭縣五結鄉五結村五結路二段 339 號 (宜蘭縣五結鄉戶政事務所)	11,230	行蹤不明
20	劉秀珠	J2205*****	98CF	G370820398CFC0-9613 48		宜蘭縣羅東鎮公正路 159-1 號 (羅東鎮戶政事務所)	1,189	行蹤不明
21	林美玉	G2012*****	988F	G370820R988F1205-TN 43	宜稅法字第 0980037263 號	宜蘭縣冬山鄉冬山路 170 號 (冬山鄉戶政事務所)	350	行蹤不明
22	林美玉	G2012*****	988N	G370820R988N1205-TN 03	宜稅法字第 0990000383 號	宜蘭縣冬山鄉冬山路 170 號 (冬山鄉戶政事務所)	312	行蹤不明
23	劉秀珠	J2205*****	98CF	G370820R98CFC0-9613 98	宜稅法字第 0990007156 號	宜蘭縣羅東鎮公正路 159-1 號 (羅東鎮戶政事務所)	2,378	行蹤不明

宜蘭縣政府地方稅務局 公告

發文日期：中華民國 99 年 4 月 27 日

發文字號：宜稅法字第 0990062642 號

主旨：公示送達納稅義務人黃英蘭即美味香聯誼社娛樂稅繳款書計 1 件（如附件清冊）。

依據：行政程序法第 78 條、第 80 條、第 81 條。

公告事項：下列納稅義務人因行蹤不明，致娛樂稅繳款書無法送達，請於公告之日起 20 日內，逕向本局法務科洽領，逾期即發生送達效力。

局 長 呂 莉 莉

宜蘭縣政府地方稅務局娛樂稅無法送達繳款書公示送達清冊

序號	納稅義務人	統一編號	年期別	管 理 代 號	裁處書文號	地 址	金 額 (元)	公示送達原因
1	黃英蘭	G2209*****	9801	G360156298013601281067		宜蘭縣冬山鄉廣安村 4 鄰安和路 7 巷 22 號	2,160	行蹤不明

法規命令草案預告

宜蘭縣政府 公告

主旨：預告「宜蘭縣身心障礙者就業基金收支保管及運用辦法」修正草案。

依據：行政程序法第 151 條第 2 項準用第 154 條規定辦理。

公告事項：

- 一、修正訂定機關：宜蘭縣政府。
- 二、修正依據：身心障礙者權益保障法。
- 三、宜蘭縣身心障礙者就業基金收支保管及運用辦法草案總說明及修正條文對照表(如附件)。
- 四、意見交流：各界對本草案有任何意見，請於公告日起 7 日內，將建議以郵寄、傳真或電子郵件方式送宜蘭縣政府勞工處參考。郵寄地址：宜蘭市縣政北路 1 號。傳真號碼：03-9251093，電子信箱：fangya@mail.e-land.gov.tw。

縣 長 林 聰 賢

宜蘭縣身心障礙者就業基金收支保管及運用辦法修正草案總說明

宜蘭縣身心障礙者就業基金收支保管及運用辦法，於八十八年六月五日府秘法字第五七七七六號令發布施行。為因應本基金自九十七年起納入附屬單位預算，並配合本縣身心障礙者就業基金收支保管及運用管理會之廢除，爰修正本辦法部分條文，以符現況。

本次修正重點主要係為，配合本縣身心障礙者就業基金收支保管及運用管理會之廢除，刪除本辦法第七條至第十一條條文。

宜蘭縣身心障礙者就業基金收支保管及運用辦法（草案）

- 第一條 宜蘭縣政府為維護身心障礙者之合法權益、照顧其就業及生活，特依身心障礙者權益保障法（以下簡稱本法）第四十三條第一項規定設置宜蘭縣身心障礙者就業基金（以下簡稱本基金），並訂定本辦法。
- 第二條 本基金之設置、收支、保管及運用，除法令另有規定外，悉依本辦法之規定辦理。
本基金為預算法第四條第一項第二款所定之特種基金，編製附屬單位預算。
- 第三條 本辦法之主管機關為宜蘭縣政府。
- 第四條 本基金之收入來源如下：
 - 一、進用身心障礙義務機關（構）依本法第四十三條第二項規定繳納之差額補助費。
 - 二、非視覺功能障礙者，依本法第四十六條第一項及九十八條規定繳納之罰鍰。
 - 三、本基金之孳息及運用收益。
 - 四、其他收入。
- 第五條 本基金之運用範圍：
 - 一、補助進用達一定標準之機關（構）購置、改裝、修繕器材、設備及其他為協助進用必要之費用。
 - 二、核發超額進用之私立機構獎勵金。
 - 三、辦理身心障礙者創業貸款。

四、委託學術單位研究規劃符合本縣人力發展及身心障礙者就業相關事業。

五、補助或委託辦理身心障礙者職業訓練。

六、補助或辦理身心障礙者就業服務。

七、獎勵或表揚熱心推展身心障礙者就業促進人員或單位。

八、獎助設置身心障礙者庇護性就業相關設施。

九、辦理有關身心障礙者就業促進座談、研討、觀摩等活動。

十、遴用人員辦理身心障礙者就業促進相關事宜。

十一、其他經本基金管理會決議實施之身心障礙者就業權益相關事宜。

第六條 本基金在公營行庫開立專戶儲存孳息，並得視資金調度運用情形，轉存定期存款。

第七條 (刪除)

第八條 (刪除)

第九條 (刪除)

第十條 (刪除)

第十一條 (刪除)

第十二條 主管機關補助進用身心障礙者之義務機關(構)程序如下：

一、申請：檢附超額進用之證明(身心障礙手冊影本及公、勞保證明)、計畫書及估價單，送主管機關審查。

二、初審：主管機關受理申請後，得派員訪查實情，其符合補助條件者，送請委員會審議。

三、撥款：經核定補助後，由主管機關通知申請人依核定項目及金額執行，並於執行後，將執行狀況說明書附支出憑證報主管機關領款。

第十三條 主管機關對於前條受補助之義務機關(構)得予追蹤抽查；其變更核定項目之用途者，應限期其改善，逾期未改善者，應追回補助經費。

第十四條 本基金以政府所訂定之會計年度為其會計年度。

第十五條 本基金預算之編製、執行、會計事務之處理程序及決算之編報，應依預算法、會計法、決算法、審計法及相關法令規定辦理。

第十六條 本基金之收支、運用情形及積存數額，由主管機關按年公告之。

第十七條 本辦法自發布日施行。



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

