

100 年 5 月

中華民國 100 年 5 月 31 日出刊

第 73 期

法 規

修正「宜蘭縣政府消防局組織規程」及「宜蘭縣政府消防局編制表」……………3

政 令

建設處

修正「宜蘭縣大型車輛行駛公告禁行路線通行證申請作業規定」……………6

農業處

修正「宜蘭縣流浪動物中途之家管理作業規範」……………7

社會處

訂定「宜蘭縣政府辦理受監護兒童及少年出養原則及注意事項」……………9

勞工處

修正「宜蘭縣政府辦理勞工福利業務補(捐)助作業要點」……………10

地政處

修正「宜蘭縣所屬各地政事務所地籍資料庫管理要點」……………12

修正「宜蘭縣地政士懲戒委員會設置暨處理要點」……………14

修正「宜蘭縣受理共有不動產分割糾紛調處案件作業注意事項」……………15

訂定「宜蘭縣各地政事務所個人資料保護管理規範」……………18

秘書處

修正「宜蘭縣政府公務車輛使用管理要點」……………21

環保局

訂定「宜蘭縣政府環境保護局個人資料保護管理規範」……………23

衛生局

訂定「宜蘭縣政府衛生局個人資料保護管理規範」……………26

消防局

修正「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」……………29

公 告

工務處

公示送達本府 100 年 5 月 6 日府工下字第 1000068260 號函……………33

法規命令草案預告

民政處

預告修正「宜蘭縣公共造產基金收支保管及運用辦法」草案……………33

社會處

預告修正「宜蘭縣社會救助調查辦法」草案……………35

法規

宜蘭縣政府 函

發文日期：中華民國 100 年 5 月 13 日

發文字號：府秘法字第 1000071922A 號

主旨：修正「宜蘭縣政府消防局組織規程」及「宜蘭縣政府消防局編制表」乙案，業經本府 100 年 5 月 13 日府秘法字第 1000071922-B 號令發布施行，檢送本組織規程全文及編制表乙份，請 查照。

說明：

一、請各鄉鎮市公所惠予張貼公告周知。

二、請本府人事處依地方行政機關組織準則第 3 條第 4 項規定，報考銓機關備查，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、本府各單位、本府所屬一級機關、各鄉鎮市公所

副本：臺灣省政府、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 令

發文日期：中華民國 100 年 5 月 13 日

發文字號：府秘法字第 1000071922B 號

修正「宜蘭縣政府消防局組織規程」第三條、第五條至第七條條文暨「宜蘭縣政府消防局編制表」。

附「宜蘭縣政府消防局組織規程」及「宜蘭縣政府消防局編制表」。

縣長 林 聰 賢

宜蘭縣政府消防局組織規程

87 年 10 月 19 日 87 府秘法字第 123532 號令發布
90 年 2 月 2 日 90 府秘法字第 012154 號令修正
91 年 6 月 24 日府秘法字第 0910071065 號令修正
94 年 6 月 23 日府秘法字第 0940078323-B 號令修正
94 年 8 月 10 日府秘法字第 0940100724-B 號令修正
95 年 12 月 29 日府秘法字第 0950122925B 號令修正
96 年 10 月 23 日府秘法字第 0960128398B 號令修正
98 年 1 月 9 日府秘法字第 0980003675B 號令修正
100 年 5 月 13 日府秘法字第 1000071922B 號令修正

第一條 宜蘭縣政府（以下簡稱本府）為辦理本縣預防火災、搶救災害及緊急救護等相關事項，特依地方行政機關組織準則第三條第二項及宜蘭縣政府組織自治條例第十一條規定訂定本規程。

第二條 宜蘭縣政府消防局（以下簡稱本局）置局長一人，承縣長之命，綜理局務，並指揮、監督所屬員工；置副局長一人，襄助局長處理局務。

第三條 本局設下列科、中心，分別掌理有關事項：

- 一、災害預防科：消防安全設備檢查之策劃與執行、違反消防法案件處理、防災教育宣導、公共危險物品安全管理與檢查及防火管理人之管理與組訓等事項。
- 二、災害搶救科：災害搶救緊急應變策劃、動員演練、救災資源、消防水源之整備與運用管理及民力之編組、訓練、管理運用等事項。
- 三、綜合企劃科：消防車輛、消防廳舍、採購業務、裝備統籌調配、管理、防災資源之整合及運用等事項。

- 四、災害管理科：災害防救體系及相關政策之策劃與推動、天然災害及防救業務之統籌應變與相關單位之協調與整合等事項。
- 五、火災調查科：火災原因之調查、鑑定、統計、分析及火災證明之核發等事項。
- 六、教育訓練科：消防人員教育訓練進修及消防教育訓練課程教材、教具之編撰、策劃與執行，緊急傷病患救護系統、救護技術、大量傷病患救援協助策劃與執行、緊急救護業務規劃、督導、考核及衛生醫療機構之聯繫、協調等事項。
- 七、行政科：研考、文書、檔案管理、出納、公關、法制、印信、財產管理及事務管理等事項。
- 八、救災救護指揮中心：消防勤務之規劃、指揮、調度、督導、考核及各項救災救護服務統計分析與資、通訊業務處理等事項。

- 第四條 本局置秘書、科長、主任、場長、大隊長、副大隊長、科員、技士、分隊長、小隊長、技佐、隊員、辦事員、書記。
前項場長由相當職務人員兼任。
- 第五條 本局設會計室，置會計主任、科員、佐理員，依法辦理歲計、會計事項，並兼辦統計事項。
- 第六條 本局設人事室，置主任、科員、助理員，依法辦理人事管理事項。
- 第七條 本局設政風室，置主任、科員，依法辦理政風事項。
- 第八條 本局依轄區特性及業務需要，設第一、第二消防大隊，大隊下設分隊。
前項所需員額，由本局編制員額內派充之。
- 第九條 本局消防分隊，每一鄉、鎮、市設一分隊，但人口密集或轄區遼闊者，得增設之。
- 第十條 本局得設車輛保養場，辦理救災車輛、器材、裝備保養及維護事項，其所需員額，由本局編制員額內派充之。
- 第十一條 本規程所列各職稱之官等職等及員額，另以編制表定之。
各職稱之官等職等，依職務列等表之規定。
- 第十二條 本局列警察官等人員之管理，適用警察人員人事條例等有關規定辦理。
- 第十三條 本局分層負責明細表，由本局訂定，報請本府核定。
- 第十四條 本規程自發布日施行。

宜蘭縣政府消防局編制表

職	稱	官	等	職	等	員	額	備	考
局長		警監或簡任		第十職等至第十一職等		一		一、本府一級單位及一級機關首長，其總數二分之一得比照簡任第十二職等，為地方制度法所定。 二、本職稱之官等職等暫列。	
副局長		警正或薦任		第九職等		一		本職稱之官等職等暫列	
秘書		警正或薦任		第七職等至第八職等		一		一、總核稿秘書，列薦任第八職等至第九職等。 二、本職稱之官等職等暫列。	
科長		警正或薦任		第八職等		七		一、內一人辦理火災原因鑑識工作。 二、本職稱之官等職等暫列	
主任		警正或薦任		第八職等		一		本職稱之官等職等暫列	
場長						(一)		由薦任科員兼任。	
大隊長		警正				二			

副大隊長		警正		二	
科員		警佐或警正 委任或薦任	第五職等或第六職等至第七職等	二十四	一、內三人辦理火災原因鑑識工作。 二、本職稱之官等職等暫列。
技士		委任或薦任	第五職等或第六職等至第七職等	一	
分隊長		警佐或警正		十八	內一人辦理火災原因鑑識工作。
小隊長		警佐或警正		三十二	內一人辦理火災原因鑑識工作。
技佐		委任	第四職等至第五職等	一	得列薦任（係由本職稱一人與助理員職稱一人，合併計給）。
隊員		警佐		二一六	一、內一〇八人得列警正。 二、內三人辦理火災原因鑑識工作。
辦事員		委任	第三職等至第五職等	一	
書記		委任	第一職等至第三職等	一	本職稱之官等職等暫列
會計室	會計主任	薦任	第八職等	一	
	科員	委任或薦任	第五職等或第六職等至第七職等	二	本職稱之官等職等暫列
	佐理員	委任	第四職等至第五職等	二	內一人得列薦任
人事室	主任	薦任	第八職等	一	
	科員	委任或薦任	第五職等或第六職等至第七職等	二	本職稱之官等職等暫列
	助理員	委任	第四職等至第五職等	一	
政風室	主任	薦任	第八職等	一	本職稱之官等職等暫列
	科員	委任或薦任	第五職等或第六職等至第七職等	一	本職稱之官等職等暫列
合 計				三二〇 (一)	

附註：本編制表所列職稱（列警察官等者除外）、官等職等，應適用「壬、各警察機關學校職務列等表之六」之規定；該職務列等表修正時亦同。

政令

宜蘭縣政府 函

發文日期：中華民國 100 年 5 月 4 日

發文字號：府建交字第 1000066053 號

主旨：檢送本府修正「宜蘭縣大型車輛行駛公告禁行路線通行證申請作業規定」一份，請 惠予張貼公告周知。

正本：各鄉鎮市公所、宜蘭縣政府警察局

副本：本府秘書處法制科、本府秘書處文書科、本府建設處交通科(均含附件)

縣 長 林 聰 賢

宜蘭縣大型車輛行駛公告禁行路線通行證申請作業規定

100 年 5 月 4 日府建交字字第 1000066053 號函修正

一、宜蘭縣政府（以下簡稱本府）為維護道路交通安全及運輸特殊需求，特訂定宜蘭縣政府受理大型車輛申請行駛公告禁行路線通行證作業規定（以下簡稱本作業規定）。

二、本縣公告禁止大貨車行駛之道路(區域)，除依本作業規定申請核准外，一律依公告禁行之路線(區域)、時段規定行駛。

三、申請行駛公告禁行路線通行證之條件如下：

(一)位於大貨車禁行區域內之建築、營造、貨運相關行業及其他必須以大貨車、半拖車或全拖車載運原料或產品之公司行號。

(二)位於大貨車禁行區域內因產業類別(非為載運貨物)必須進出管制區域之車輛。(如：大型車輛維修場站等相關產業)。

(三)載運貨物進出大貨車禁行區域者。

(四)大貨車所有人之停車場地位於大貨車禁行區域以內，且有必要於禁行時段進出停車場者。

(五)管制公告有特別規定者。

四、符合申請條件之申請人應檢具下列各項證件：

(一)車種：

1、填妥本府受理申請大型車輛行駛公告禁行路線通行證申請書(車種)(如附件一)。

2、營利事業登記證【以公司行號申請者】或身分證【以個人申請者】。

3、其他證明文件（如建築執照、工程契約書、訂貨單、買賣契約書等，足以證明必須通行之證件）。

4、行車執照。

5、駕駛人之駕駛執照。

(二)業種：

1、填妥本府受理申請大型車輛行駛公告禁行路線通行證申請書(業種)(如附件二)。

2、營利事業登記證。

3、最近六個月營業人銷售額與稅額申報書。

4、其他證明文件（如訂(出)貨單、買賣契約書或車輛維修單等，足以證明必須通行之證件）。

前項各款經審查核可者，以書面或電話通知申請人領取通行證。

- 五、通行證樣式如附件三，依申請類別核發，有限期限以一年為限；申請期滿後依本規定再次申請。
- 六、受理申請單位：
- (一)申請行駛路線當地鄉(鎮、市)公所。
 - (二)如需跨越行駛二鄉(鎮、市)以上管制路線，向本府建設處申請。
- 七、注意事項：
- (一)裝載物品與通行證所記載不符者，以無通行證論。
 - (二)持本通行證之影本行駛者，視為無通行證論。
 - (三)違反道路交通安全規則者，依相關規定處罰。
- 八、本作業規定如有未盡事宜，得隨時修正補充之。

宜蘭縣政府 函

發文日期：中華民國 100 年 5 月 4 日

發文字號：府農防字第 1000001432 號

主旨：檢送修正「宜蘭縣流浪動物中途之家管理作業規範」乙份，請 查照。

正本：各鄉鎮市公所

副本：本府秘書處法制科、本府秘書處文書科、本縣動植物防疫所

縣長 林 聰 賢

農業處處長郭純德決行

本案依分層負責規定授權主管處長決行

宜蘭縣流浪動物中途之家管理作業規範

89 年 11 月 27 日府農防字第 3056 號函頒實施
97 年 3 月 20 日府農防字第 0970000997 號函修正
100 年 5 月 4 日府農防字第 1000001432 號函修正

- 一、宜蘭縣政府（以下簡稱本府）為落實動物保護精神，尊重動物生命，管理無人飼養之遊蕩動物（指犬、貓等動物，以下簡稱動物），強化動物防疫工作，特訂定本規範。
- 二、宜蘭縣流浪動物中途之家（以下簡稱中途之家），管理機關為宜蘭縣動植物防疫所（以下簡稱防疫所），管理機關得委託民間機構或合法立案之團體經營管理流浪動物中途之家。
- 三、中途之家置獸醫師及動物管理員等負責管理。倘委託民間經營管理時，則依承包廠商與防疫所簽訂之契約為準，另防疫所須兼派一名獸醫師監督。
- 四、中途之家工作內容如下：
- (一)收容由政府機構及民眾捕捉之遊蕩動物。
 - (二)收容飼主不擬繼續飼養之動物。
 - (三)收容主管機關依動物保護法留置或沒入之動物。
 - (四)飼主短期寄養之動物。
 - (五)危難動物之收容與處置。
 - (六)動物保護之教育與宣導。
 - (七)辦理動物認領養。
- 五、動物收容管理作業流程：(附件 1)
- (一)點收
 - 1、動物管制人員送交捕獲之動物應填寫點交清單（附件 2）。

- 2、飼主送交不擬飼養之動物應填寫放棄飼養動物切結書（附件 3），連同動物送至中途之家。
- 3、民眾拾獲送交之動物並填寫民眾拾獲送交動物接收紀錄（附件 4），連同動物送至中途之家。
- 4、點收之動物應由工作人員、動物管制人員或民眾等核對動物資料並進行晶片掃描，並做成記錄。

（二）收容管理

- 1、個別動物均應建立記錄（附件 5），包括編號、品種、毛色、性別、捕捉日期、地點、可辨識之犬牌或晶片號碼，並依據公、母及體型大小不同者分開飼養。
- 2、管理機關得評估及篩選健康、性情溫和、無攻擊性之動物供民眾領養，必要時得將動物移欄（籠）或為適當之處置。
- 3、動物經獸醫師判定為罹患重病、嚴重傳染病或其他緊急狀況者，為解除其傷病之痛苦及維護公共安全，應記錄判定結果，依動物保護法第二十一條第三項規定，得逕以人道方式宰殺之。但有身分標示之犬隻，應先通知飼主再行處理。
- 4、管理人員每日應至少清潔一次收容處所，定時餵飼收容動物及保持乾淨飲水，環境、欄（籠）舍每週至少消毒一次（視情況增加次數）。
- 5、動物舍四周應保持清潔，注意並維持排水溝之疏通，維持飼養環境衛生。

六、有晶片或其他可供辨識標示為有主之動物，應儘速通知飼主領回。動物之領回應辦妥下列手續：

（一）領回（領回動物切結書如附件 6）

- 1、已辦理寵物登記並有狂犬病預防注射，且尚在有效期間之寵物，得由飼主檢附身分證正反面影本及寵物登記證影本，填寫切結書經勘定無誤後領回。
- 2、已辦理登記，但狂犬病預防注射逾有效期限之寵物，應補行預防注射，並填寫切結書後始得領回。
- 3、未辦理寵物登記之犬隻，需憑其他相關證明，經切結後，補辦寵物登記及施行狂犬病預防注射後始得領回。

中途之家得依寵物登記管理及營利性寵物繁殖買賣或寄養業管理收費標準第七條規定，向飼主收取飼料及場所管理費用，每日新台幣貳佰元。

（二）領養

- 1、動物具身分標識，經電話及文書送達通知飼主領回，逾指定應領回日期未領回者，得開放民眾領養。
- 2、飼主送交不飼養動物，開放民眾領養。
- 3、動物不具身分標識者，公告招領並同時開放民眾領養。
- 4、領養申請人應攜帶本人身分證明文件，領養犬隻應依規定完成寵物晶片植入、寵物登記、狂犬病疫苗注射，如有經獸醫師判定動物狀況或年紀太小不適合注射狂犬病疫苗者，領養人應於限期內注射（流浪動物領養切結書如附件 7）。
- 5、領養寵物之登記、晶片植入費用及狂犬病疫苗注射等規費依寵物登記管理辦法、寵物登記管理及營利性寵物繁殖買賣或寄養業管理收費標準及動物傳染病防治條例等相關規定辦理收費。
- 6、不具身分標識動物經領養後，如另有民眾主張其為犬隻飼主，由民眾自依民法相關規定主張權利。

(三)動物人道安樂死處理(安樂死標準作業程序如附件 8)

動物經通知或公告逾十二日以上而無人領回、領養或無適當之處置者，或經獸醫師判定動物罹患重病、重傷、嚴重傳染病或其它緊急狀況(如狂犬病疫情發生、走私動物)等，為解除動物傷病之痛苦及維護公共安全，得依動物保護法第十二條及第十三條規定，以使動物產生最少痛苦之人道方式為之。

七、中途之家不提供動物活體進行學術或研究單位進行試驗。

八、縣民因故無法繼續飼養之動物請求收容，應填具申請表辦理棄養及收容申請，經必要之檢查及醫療後，得進行收容。飼主於送交動物時應繳交飼養管理規費與檢驗費。

九、暫時寄養動物，應繳交飼養管理規費。

十、本規範所需各種表格由本中途之家另訂之，修正時亦同。

十一、本規範第十點、第十一點規定收取各項費用，其收費標準由本府另計之。

十二、本規範未盡事宜，悉依相關規定辦理。但其他法律有特別規定者，適用其他法律之規定。

十三、本規範奉 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 100 年 5 月 4 日

發文字號：府社工字第 1000066417 號

主旨：函頒「宜蘭縣政府辦理受監護兒童及少年出養原則及注意事項」，並自即日起施行，請查照。

正本：各鄉鎮市公所、財團法人慈懷社會福利基金會、財團法人宜蘭縣私立佛教幸夫社會福利慈善事業基金會附設幸夫愛兒園、財團法人台灣兒童暨家庭扶助基金會宜蘭分事務所、財團法人宜蘭縣私立神愛兒童之家、財團法人台灣世界展望會宜蘭中心、財團法人微龍教育基金會、財團法人天主教靈醫會私立聖嘉民啟智中心、財團法人阿寶教育基金會、財團法人雅文兒童聽語文教基金會、財團法人天主教善牧社會福利基金會宜蘭善牧學園、社團法人宜蘭縣得安家庭關懷協會、宜蘭縣各托嬰中心

副本：本府秘書處文書科、本府社會處

縣長 林 聰 賢

宜蘭縣政府辦理受監護兒童及少年出養原則及注意事項

100 年 5 月 4 日府社工字第 1000066417 號函發布

一、宜蘭縣政府(以下簡稱本府)為辦理監護兒童及少年之出養事宜，特訂定本事項。

二、本府辦理受監護兒童及少年出養相關事務，應以其最佳利益為優先考量。

三、本府應指派社會工作人員辦理兒童及少年監護事務。受指派之社會工作人員應依兒童及少年年齡及發展情形，以三個月一期為原則，定期將其生活適應、成長狀況及健康資訊等陳報業務主管；遇有緊急或突發事件時，應立即陳報。

四、受監護兒童及少年有下列情形之一，經社會工作人員評估有出養必要者，本府應檢具評估報告及相關事證召開評估會議討論：

(一)由本生父母或其他適當之人監護顯有困難。

(二)依年齡、意願、健康及人格發展情形，出養符合其需要。

(三)有其他事實足以證明出養符合其最佳利益。

五、前點評估會議，本府應邀請專家學者及相關人員與會，必要時，得聽取與受監護兒童及少

年共同生活者及其他與受監護兒童及少年有關者之意見。

- 六、本府評估受監護兒童及少年出養過程中，應提供**七歲以上**兒童及少年充分表達意願之機會。
- 七、受監護兒童及少年經評估出養符合其最佳利益者，主責社會工作人員應檢具兒童及少年基本資料，與主管機關許可從事收出養服務之機構辦理收養媒合。
- 八、受監護兒童及少年與其兄弟姊妹，除有分離之重大理由外，應共同出養，並以同一收養人收養為原則。
- 九、辦理第七點收養媒合，應依下列原則辦理：
 - (一)國內收養為優先。
 - (二)由所有從事國內收出養服務之機構辦理國內收養媒合。
 - (三)不排除寄養家庭收養之可能，提供寄養家庭收養機會。
- 十、依前點進行國內收養**逾四個月**媒合不成，本府得再召開評估**或個案研討**會議，評估是否辦理國際收養媒合。
- 十一、受監護兒童及少年經媒合有適當收養人者，應經本府評估擇定收養人；其適當收養人有二組以上者，本府於訂定收養契約前，得召開評估會議擇定收養人。
- 十二、本府評估擇定收養人後，得與收養人訂定書面試養契約，並委託收出養服務機構(以下簡稱受託單位)安排漸進式接觸或試養。
- 十三、國內試養期間以六個月以下為原則，試養期間受託單位應定期訪視評估試養情形；社會工作人員應會同受託單位訪視評估試養情形至少一次，並作成書面報告陳報。
- 十四、試養期間屆滿，經本府評估收養人適合收養者，由受託單位檢具各項文件及資料送主管機關核可後，聲請法院認可收養。
- 十五、收養認可事件繫屬法院後，有事實足證撤回認可收養聲請符合兒童及少年最佳利益者，本府得提出聲請。
- 十六、經法院認可之收養事件，由**主管機關**繼續追蹤輔導至少一年。**前項追蹤輔導業務主管機關得自行辦理或委託兒童及少年福利機構或團體辦理。**
- 十七、本府辦理受監護兒童及少年出養之過程紀錄及評估資料等，應依檔案法相關規定保存建檔。
- 十八、本事項所需經費由本府年度預算項下辦理。
- 十九、本事項奉 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 100 年 5 月 5 日

發文字號：府勞行字第 1000067412 號

主旨：修正「宜蘭縣政府辦理勞工福利業務補(捐)助作業要點」新增第三點第四項，並自中華民國 100 年 5 月 5 日生效，茲檢送修正後要點乙份，請 查照。

正本：宜蘭縣總工會、宜蘭縣產業總工會、宜蘭縣職業總工會、宜蘭縣勞工團體聯盟總會

副本：本府秘書處法制科、本府秘書處文書科、本府勞工處(皆含附件乙份)

縣 長 林 聰 賢

宜蘭縣政府辦理勞工福利業務補(捐)助作業要點

99 年 04 月 06 日府勞行字第 0990046891 號函頒實施

100 年 05 月 05 日府勞行字第 1000067412 號函發布修正

- 一、宜蘭縣政府(以下簡稱本府)為鼓勵勞工團體配合參與勞工福利服務工作，推動勞工福利政策，加強勞工教育，健全勞工正當休閒及工會體制，以提升勞工生活品質及專業技能，使勞工福利更加落實與普及，特訂定本要點。
- 二、補(捐)助對象：凡本縣依法設立之工會團體(包括總工會、產(職)業工會)。
- 三、補(捐)助標準：
 - (一)各項補助案件以公益性支出、推展勞工福利及配合本府政策性補助方案為限。
 - (二)各項活動地點以本縣轄區為原則，設備須置放於會址。
 - (三)受補(捐)助案件最低需有百分之二十自籌款。專案性計畫或有關政策性之重大活動，由縣長另案核定補助金額，不受前項限制。
- 四、補助範圍：勞工休閒(包括趣味競賽、登山健行)、勞工福利、勞工教育(包括長期學苑)、弱勢勞工住宅修繕、模範勞工表揚活動等相關業務。
- 五、申請程序及應備文件：
 - (一)符合補(捐)助對象者，應附計畫書、人民團體立案證書影本(加蓋圖記並切結影印本與正本相符)、工會負責人當選證書影本(加蓋圖記並切結影印本與正本相符)，向本府勞工處提出申請。
 - (二)若補助案件為地方建設案件，應檢附地方建設建議表。
- 六、審查標準及作業程序：
 - (一)計畫書內容應載明活動名稱、目的、主(協)辦單位、時間(或期程)、地點、參加對象、內容、預期效益、經費概算及經費來源等項目。
 - (二)審視當年度預算酌予補助，並於簽奉縣長核准後，通知申請單位核定之補助項目及金額，再行辦理。
- 七、經費請撥及核銷：
 - (一)受補助單位應於計畫執行完竣，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、成果照片及經費分攤表等相關資料報府核銷請款。
 - (二)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)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。
- 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，受補助單位應予配合，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，並列入該單位下次申請補助核定之重要依據。
 - (二)補(捐)助金額於五萬元以下者，以書面審查辦理。
 - (三)補(捐)助金額於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。
 - (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。
- 九、申請注意事項：

- (一)弱勢勞工住宅修繕，申請經費補助之承辦單位應於計畫書內載明修繕資格(須具勞工身分)及應檢附證明文件(包括勞保投保證明、房屋所有權證明或使用同意書)。
 - (二)同一計畫不得分次向本府重複申請補助，有向其他機關(單位)申請補助時，應明列全部經費之明細及向各機關(單位)申請補助之項目及額度。
 - (三)資本門設備：設備須置於會址，且黏貼財產標籤後拍照送本府，並登錄為受補助單位財產後列入移交，同時填具「新增財產目錄」。
 - (四)受補助單位應將補助經費納入年度決算政府補助經費項下，依法支用，按申請計畫執行。
 - (五)受補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。
 - (六)該計畫屬「部分補助」者，其原始憑證正本受補助團體需妥存十年，俾備審計機關與本府派員查核，必要時，主管機關得要求受補助單位繳驗原始憑證影本。
 - (七)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。
 - (八)未明確、具體之計畫不予補助。
 - (九)如因本補(捐)助案件所產生之利息或其他衍生收入，應一併繳回本府。
- 十、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。
- 十一、本要點所需經費由本府年度預算項下辦理。
- 十二、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 100 年 5 月 13 日

發文字號：府地籍字第 1000072040A 號

主旨：修正「宜蘭縣所屬各地政事務所地籍資料庫管理要點」部分規定，自即日生效，請 查照。

說明：檢送修正後「宜蘭縣所屬各地政事務所地籍資料庫管理要點」乙份。

正本：羅東地政事務所、宜蘭地政事務所

副本：本府秘書處法制科、本府秘書處文書科、本府地政處(均含附件)

縣長 林聰賢

宜蘭縣政府所屬各地政事務所地籍資料庫管理要點

96 年 8 月 15 日府地籍字第 0960106038 號令發布
100 年 5 月 13 日府地籍字第 1000072040 號函修正

- 一、本要點依土地登記規則第二十三條規定訂定之。
 - 二、本要點所稱地籍資料係指各類登記、測量、地價、地權、地用之圖、簿、表冊、卡及磁性檔案等資料。
 - 三、各地政事務所地籍資料庫之設置以一處為原則。但因廳舍建築或業務之需要，得分別設置，其管理均依本要點辦理。
 - 四、各地政事務所之地籍資料庫應置專人管理，其人員之選派應以編制內人員擔任，並得視業務情況調派適當人員協助之。
- 資料庫管理人員應隨時注意門禁，除依規定調閱或經專案許可外，各類地籍資料不得攜離

地籍資料庫或指定作業區。

五、地籍資料庫之設置應有防火、防潮、防盜、防蝕、防蟲等安全設備，並嚴禁煙火，不得存放易燃、易爆物品、飲食或儲存食物等，平時應注意保持整潔、通風，以確保地籍資料之安全。

六、除各地政事務所相關業務人員及本府地政處所屬各單位派遣之人員，其他人員不得進入地籍資料庫。

遇上級人員巡查業務或經該所主任准許參觀地籍資料庫之來賓，得由主管或其指定人員陪同進入。

各地政事務所相關業務人員進入地籍資料庫前，應經管理人員之允許並辦妥登記（如附件一）；本府地政處所屬各單位派遣之人員，除應填具派遣單（如附件二），並應配戴識別證，經管理人員確認身分後始得進入地籍資料庫。

進入地籍資料庫者，嚴禁攜帶私人提袋或物品。

七、進入地籍資料庫查閱地籍資料，以在地籍資料庫內使用為原則，如需調閱或複印，應辦理登記（如附件一），並於當日下午下班前歸還。

本府地政處以外之其他單位需查閱或複印地籍資料者，應填具查閱（複印）地籍資料單（如附件三），並經本府地政處核章後據以辦理。

查（調）閱或複印地籍資料不依前項規定辦理者，管理人員得隨時制止之，如不服制止，應即簽報處理。

八、工作人員查、調閱或複丈地籍資料應於指定地點為之，並不得有下列行為：

（一）添註、塗改、更換、抽取、圈點或污損檔案。

（二）拆散已裝訂完成之地籍資料。

（三）以其他方法破壞、變更地籍資料內容。

若有違反前項各款情事者，管理人員應立即制止，並即簽報議處。

九、管理人員每日下班時應全面檢視地籍資料庫門窗並上鎖，非上班時間使用地籍資料庫應簽請機關首長核准。地籍資料庫備用鑰匙應由專人保管，非經事先簽准不得啟用。但遇有緊急狀況時，不在此限，並應於事後簽報。

十、登記簿應依下列規定管理：

（一）登記簿應永久妥善保存，除法令另有規定外，不得攜離地政事務所。

（二）工作人員因業務需要使用舊有登記簿者，得於地籍資料庫內逕自取用，用畢後應即歸位；如需攜離資料庫，應依規定向管理人員調用及辦理登記（如附件一），並於當日下午下班前全部歸還，如有逾限，管理人員應即追查。

（三）管理人員應隨時注意登記簿冊頁之完整，如發現用紙脫落，應隨即裝訂妥善，對使用不當者應予糾正。

（四）地籍資料電子處理之土地、建物地籍整理清冊、已電腦產製列印之異動清冊及異動索引表應分類放置，並設置清冊管理簿，列入移交。

十一、地籍圖、建物測量圖、建物成果圖應依下列規定管理：

（一）地籍圖應永久妥善保存，除法令另有規定外，不得攜離地政事務所。

（二）地籍圖除應按圖幅數定期清點外，主管人員並應隨時抽查；必要時得劃分責任區指定人員協助清點，如發現短少，應即追查並簽報處理。

（三）地籍正副圖之訂正，或複丈圖之查對或描繪，以在地籍資料庫內辦理為原則。

（四）地政事務所應備地籍圖數值(化)資料，供人民或其他機關人員申請列（影）印或閱

覽之用。

(五)地籍圖及藍曬圖應依段別分別按圖號順序放置。

(六)建物測量圖及測量成果圖以段或小段為單位，按建號順序每五十號裝訂一冊，並編列冊數，永久保管。

(七)複丈圖應依地段圖號分年彙集，每五十幅裝訂一冊，編列索引永久保管。

十二、地價冊應永久妥善保存，除法令另有規定外，不得攜離地政事務所。地價區段圖（含略圖）應按年度、鄉鎮市別、地段圖幅號等分類，並設置管理簿妥善保管之。

十三、地籍資料庫內存放之地籍資料，每半年至少應總清查一次，並將清查結果報府備查。如發現短少，應即追查並報告主管處理。

十四、各地政事務所於清理地籍資料時，如經追查確認該地籍資料已遺失，應繕造遺失清冊並查明責任歸屬一併陳報本府。

十五、各地政事務所逾保存年限之地籍資料辦理銷毀時，應依檔案法相關規定製作檔案銷毀計畫及檔案銷毀目錄，層報本府彙整送檔案管理局核准後銷毀。

經核准銷毀之檔案於銷毀前，應妥善集中放置於安全場所，並注意其運送過程之安全。

檔案之銷毀，應由檔案管理人員會同相關單位派員全程監控，並注意其環境保護事宜。

十六、檔案銷毀計畫及目錄，應於檔案銷毀目錄註記核准銷毀文號及銷毀日期，併同檔案管理局核准銷毀函及管理清冊，依年次裝訂成冊並列入移交。

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 100 年 5 月 13 日

發文字號：府地籍字第 1000072040B 號

主旨：修正「宜蘭縣地政士懲戒委員會設置暨處理要點」部分規定，自即日生效，請 查照。

說明：檢送修正後「宜蘭縣地政士懲戒委員會設置暨處理要點」乙份。

正本：宜蘭縣地政士公會、宜蘭地政事務所、羅東地政事務所

副本：本府秘書處法制科、本府秘書處文書科、本府地政處(均含附件)

縣 長 林 聰 賢

宜蘭縣地政士懲戒委員會設置暨處理要點

91 年 10 月 9 日府地一字第 09100117261 號函發布

100 年 5 月 13 日府地籍字第 1000072040 號函修正

一、宜蘭縣政府（以下簡稱本府）為健全不動產交易安全，保障人民財產權益，爰依地政士法第四十五條第一項規定訂定本要點。

二、本懲戒委員會（以下簡稱本會）置委員九人，其中一人為主任委員，由本府地政處處長兼任，其餘委員，就下列人員派兼或聘任：

(一)公會代表二人。

(二)人民團體業務主管一人。

(三)地政業務主管三人。

(四)社會公正人士二人。

本會委員任期三年，期滿得續聘之。但代表機關或團體出任者，應隨其本職進退。

本會委員出缺時，得予補聘，補聘委員之任期至原委員任期屆滿之日為止。

三、本會所需工作人員，由主管業務及有關機關人員派兼。

- 四、本會會議由主任委員召集，並為會議主席，主任委員不能出席時，由主任委員指定委員一人代理。主任委員未指定時，由出席委員互推一人代理主席。
- 五、本會非有過半數以上委員之出席不得開會，並應有出席委員過半數之同意始得決議，可否同數時，由主席裁決。
- 本會委員應親自出席會議，因故不能出席時，不得委託代表出席。
- 六、本會審議時，得邀請有關機關、團體、人員列席說明，並於說明後離席。
- 七、本會接收懲戒案件之申請，依下列程序辦理：
- (一)通知檢舉人或被付懲戒人於二十日內以書面提出答辯或到場陳述。
 - (二)送請業務主管機關（單位）提供意見。
 - (三)提付本會審議。
 - (四)製作懲戒決定書。
- 本會審議時，應審酌檢舉人或被付懲戒人所提答辯或到場陳述之內容。未提出答辯或未到場陳述者，本會得逕為決定。
- 處理懲戒案件，認為有犯罪嫌疑者，應即移送司法機關偵辦。
- 八、本會懲戒決定書應記載下列事項：
- (一)被懲戒地政士姓名、出生日期、國民身分證統一編號、地政士證書及開業執照字號、住（居）所。
 - (二)被懲戒地政士事務所名稱、事務所地址。
 - (三)主文、事實、理由及法令依據。
 - (四)出席委員姓名。
 - (五)決定懲戒之年月日。
 - (六)不服懲戒決定書之救濟方法、期間及其受理機關。
- 九、本會會議對外不得公開，與會人員對於討論事項、會議內容及決議均應嚴守秘密。
- 十、本會委員對具有利害關係之懲戒案件，應自行迴避。
- 十一、本會決議事項，以本府名義行之。
- 十二、本會主任委員、委員及工作人員均為無給職。但非由本府人員兼任者，得依規定支給交通費。
- 十三、本會所需經費，由本府編列預算支應。
- 十四、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 100 年 5 月 13 日

發文字號：府地籍字第 1000072040C 號

主旨：修正「宜蘭縣受理共有不動產分割糾紛調處案件作業注意事項」部分規定，自即日生效，請 查照。

說明：檢送修正後「宜蘭縣受理共有不動產分割糾紛調處案件作業注意事項」乙份。

正本：各鄉鎮市公所、宜蘭地政事務所、羅東地政事務所、宜蘭縣地政士公會、宜蘭縣不動產仲介經紀商業同業公會

副本：本府秘書處法制科、本府秘書處文書科、本府地政處(均含附件)

縣長 林 聰 賢

宜蘭縣政府受理共有不動產分割糾紛調處案件作業注意事項

97 年 6 月 2 日府地籍字第 0970072058 號函發布

100 年 5 月 13 日府地籍字第 1000072040 號函修正

- 一、宜蘭縣政府（以下簡稱本府）為受理土地法第三十四條之一第六項規定之共有物分割爭議調處案件作業，特訂定本注意事項。
- 二、依法得分割之共有土地或建築改良物，共有人不能自行協議分割，向本府申請調處共有物分割時，應檢附下列文件並繳納調處費用：
 - (一)不動產糾紛調處申請書及繕本（按對造及權利關係人人數繕造）。
 - (二)申請人之身分證明文件。
 - (三)委託書及印鑑證明（委託他人代為申請時檢附）。
 - (四)爭議要點及調處建議方案（已於申請書爭議要點及調處建議方案欄載明者免附）。
 - (五)土地（建物）登記簿及地籍圖（建物平面圖）謄本。
 - (六)其他有關文件：
 - 1、土地（建物）使用現況說明書。
 - 2、分管協議書（無者免附）。
 - 3、共有人明細表及戶籍資料（如共有人已死亡，應提出繼承系統表及繼承人之戶籍資料）。
 - 4、分區使用證明書（都市計畫外之土地免附）。
 - 5、基地上如有實施建築管理後建造之建物應檢附使用執照、竣工平面圖或建物測量成果圖）及法定空地證明文件。
 - 6、基地上如有實施建築管理前建造之建物應檢附土地登記規則第七十九條第三項第一款至八款規定文件之一。
 - 7、其他。
- 三、申請調處案件如有下列各款情形之一者，應以書面敘明理由，通知申請人於十五日內補正：
 - (一)申請書格式不合或所提出之證明文件不符或欠缺者。
 - (二)申請書記載事項與土地、建物登記簿或其證明文件不符者。
 - (三)申請人之資格不符或其代理人之代理權有欠缺者。
 - (四)調處當事人為無行為能力人或限制行為能力人，而未由法定代理人代理者。
 - (五)未依規定繳納調處費用者。
 - (六)提供之對造住址無法寄達者。
 - (七)申請之部分標的不得分割者。
- 四、申請調處案件有下列各款情形之一者，應以書面敘明理由駁回之：
 - (一)非屬土地法第三十四條之一第六項規定之共有物分割爭議者。
 - (二)調處事件不屬本府管轄者。
 - (三)申請之土地或建物已辦理查封、假扣押、假處分、禁止處分、破產登記或經預告登記未能提出原預告登記請求權人之同意書者。
 - (四)曾經調處成立者。
 - (五)已訴請法院審理或調處標的為確定判決、調解或和解之效力所及。
 - (六)登記名義人死亡，其繼承人有無不明致無法通知者。
 - (七)申請人未於規定期限內補正或未依補正事項完全補正者。
 - (八)登記名義人住址空白或不全，致權屬無法查明者。
 - (九)其他依法律規定不得辦理者。
- 五、本府於受理調處案件後，應先審查其申請人資格、應附文件是否齊備及有無前點應予駁回之情形，如經審查結果符合規定者，應將全案移送土地（建物）所屬轄區之地政事務所依

登記、測量相關法令規定辦理初審。

本府同時將繕本以雙掛號函送對造及權利關係人，並敘明如有具體可行之建議方案，應於收到繕本之日起十日內以書面向本府提出，或到場進行調處時逕為陳述。

- 六、地政事務所於收到調處案件後，應先就調處案件之合法性進行初審。對申請人所提擬分割方案經審查應屬可行者，如需辦理標示分割或地上物勘測或其他應辦理實地勘測者，應通知申請人逕至地政事務所繳納勘測費用，排定日期現場勘測，並副知本府。

前項勘測費用應按內政部訂頒之土地複丈費及建築改良物測量費標準計收。

辦理現場勘測時，除應就爭議標的物及鄰近之水溝、道路、建築物等相關現況均應詳實測量外，並應記載於測量成果圖內。

申請分割之土地有跨越不同地價區段者，應先就擬分割之各宗土地先行試改算地價。

- 七、地政事務所自排定勘測之日起二十日內，應將初審意見、測量成果圖等相關資料送府憑處。如因個案特殊或其他因素無法如期將前項資料送府時，得視實際需要情形予以延長，但應將延長之原因函報本府備查。

- 八、本府於收到地政事務所檢送之測量成果圖及處理(建議)意見等資料後，應擬具處理意見並訂定調處時間，以書面通知當事人到場進行調處。

- 九、調處時當事人應攜帶身分證明文件、印章親自到場；當事人如不能親自到場，得出具委託書及印鑑證明，委託代理人到場進行調處，代理人應攜帶身分證明文件、印章到場。

- 十、當事人或代理人經調處委員會之同意，得偕同輔佐人到場，輔佐人所為之陳述，當事人或代理人未提出異議者，視為其陳述。

- 十一、調處時，先由當事人試行協議，協議成立者，以其協議為調處結果，並作成書面紀錄，經當場朗讀後，由當事人及調處委員簽名或蓋章。

前項調處有多數當事人時，兩造各得推舉一人至三人試行協議。

- 十二、當事人試行協議未成立或任何一造不到場者，應召開第二次調處會議。當事人再次協議未成立或任何一造經二次通知不到場者，調處委員會應就有關資料及當事人陳述意見，作成調處結果。申請調處之案件，已向登記機關申請登記者，並應依調處結果，就申請登記案件為准駁之處分。

前項調處結果，應以書面通知當事人。通知書應載明當事人如不服調處結果，應於接到通知後十五日內，訴請司法機關處理，並應於訴請司法機關處理之日起三日內將訴狀繕本送本府，逾期不起诉者，依調處結果辦理。

- 十三、受理調處期間，共有人之一土地持分經法院囑託辦竣查封、假扣押、假處分或破產登記時，於作成調處結果後，應先函詢法院，該調處結果之分割方案無礙執行後，再據以通知當事人。

- 十四、當事人持憑調處紀錄申請權利變更登記時，地政事務所應先函詢本府確認未接到該案訴請司法機關之訴狀繕本後，始得辦理測量及登記。

- 十五、調處委員會作成之調處結果，如與申請人所提分割方案辦理之測量成果圖相同，當事人得持該調處紀錄向地政事務所申辦標示分割，免再繳納土地複丈費或建築改良物測量費。前項調處結果如與申請人所提分割方案辦理之測量成果圖不同，申請人得重行申請複丈並繳納規費後，地政事務所應依調處結果辦理複丈，發給成果圖據以辦理登記。

- 十六、本注意事項未規定者，應依內政部訂頒之直轄市縣(市)不動產糾紛調處委員會設置及調處辦法規定辦理。

- 十七、本注意事項奉 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 100 年 5 月 5 日

發文字號：府地籍字第 1000066864 號

主旨：訂定「宜蘭縣各地政事務所個人資料保護管理規範」，自即日生效，請 查照。

說明：檢送「宜蘭縣各地政事務所個人資料保護管理規範」。

正本：羅東地政事務所、宜蘭地政事務所

副本：本府秘書處法制科、本府秘書處文書科、本府地政處(均含附件)

縣長 林聰賢

宜蘭縣各地政事務所個人資料保護管理規範

100 年 5 月 5 日府地籍字第 1000066864 號函發布

壹、總則

一、宜蘭縣各地政事務所（以下簡稱各地政事務所）為落實個人資料之保護及管理，特設置宜蘭縣各地政事務所個人資料保護管理執行小組（以下簡稱執行小組），並訂定本規範。

二、執行小組之任務如下：

- (一)各地政事務所個人資料保護政策之擬議。
- (二)各地政事務所個人資料管理制度之推展。
- (三)各地政事務所個人資料隱私風險之評估及管理。
- (四)各地政事務所各單位專人與職員工之個人資料保護意識提升及教育訓練計畫之擬議。
- (五)各地政事務所個人資料管理制度基礎設施之評估。
- (六)各地政事務所個人資料管理制度適法性與合宜性之檢視、審議及評估。
- (七)各地政事務所個人資料保護、管理之規劃及執行事項。

三、執行小組置召集人一人，由地政處處長兼任；執行秘書一人，由地政處地籍科科长兼任，承召集人之命，綜理執行小組有關業務；組員若干人，由各地政事務所各課室（以下簡稱各單位）指派專人（課長級以上）派兼，辦理執行小組有關業務。

四、執行小組會議視業務推動之需要，不定期召開，由召集人召集並為主席，召集人因故不能出席時，得由執行秘書為主席，執行秘書因故不能出席時，得指定組員一人代理。

五、各單位個人資料保護專責人員及聯絡窗口由組員擔任，並應辦理下列事項：

- (一)當事人依個人資料保護法（以下簡稱個人資料保護法）第十條及第十一條第一項至第四項所定請求之考核。
- (二)個人資料保護法第十一條第五項及第十二條所定通知之考核。
- (三)個人資料保護法第十七條所定公開或供公眾查閱。
- (四)個人資料保護法第十八條所定個人資料檔案安全維護督導。
- (五)個人資料保護法令之諮詢。
- (六)公務機關間個人資料保護業務之協調聯繫。
- (七)單位內個人資料損害預防及危機處理應變之通報。
- (八)非自動化方式檢索個人資料安全事件之通報。
- (九)重大個人資料外洩事件之民眾聯繫單一窗口。
- (十)各地政事務所個人資料保護方針及政策之執行、單位內個人資料保護之自行查核。
- (十一)其他單位內個人資料保護管理之規劃及執行。

貳、個人資料範圍

六、各地政事務所蒐集、處理或利用個人資料之特定目的，以各地政事務所依適當方式公開者為限。有變更者，亦同。

叁、個人資料之蒐集、處理及利用

七、各單位對於個人資料之蒐集、處理或利用，應確實依個人資料保護法第五條規定為之。遇有疑義者，應提請執行小組研議。

八、各單位蒐集當事人個人資料時，應明確告知當事人下列事項。但符合個人資料保護法第八條第二項規定情形之一者，不在此限：

(一)機關或單位名稱。

(二)蒐集之目的。

(三)個人資料之類別。

(四)個人資料利用之期間、地區、對象及方式。

(五)當事人依個人資料保護法第三條規定得行使之權利及方式。

(六)當事人得自由選擇提供個人資料時，不提供將對其權益之影響。

九、各單位蒐集非由當事人提供之個人資料，應於處理或利用前，向當事人告知個人資料來源及本規範第八點第一款至第五款所列事項。但符合個人資料保護法第九條第二項規定情形之一者，不在此限。

前項之告知，得於首次對當事人為利用時併同為之。

第一項非由當事人提供之個人資料，於個人資料保護法修正施行前即已蒐集者，除有該法第九條第二項所定免為告知之情形外，應於行政院公告該法實行日期起一年內完成該法第九條第一項所列事項之告知。

十、各單位依個人資料保護法第十五條第二款及第十六條但書第七款規定經當事人書面同意者，應取得當事人同意書。

十一、各單位依個人資料保護法第十五條或第十六條規定對個人資料之蒐集、處理、利用時，應詳為審核並簽奉核定後為之。

各單位依個人資料保護法第十六條但書規定對個人資料為特定目的外之利用，應將個人資料之利用歷程做成紀錄。

對於個人資料之利用，不得為資料庫之恣意連結，且不得濫用。

十二、各地政事務所保有之個人資料有誤或缺漏時，應由資料蒐集單位簽奉核定後，移由資料保有單位更正或補充之，並留存相關紀錄。

因可歸責於各地政事務所之事由，未為更正或補充之個人資料，應於更正或補充後，由資料蒐集單位以通知書通知曾提供利用之對象。

十三、各地政事務所保有之個人資料正確性有爭議者，應由資料蒐集單位簽奉核定後，移由資料保有單位停止處理或利用該個人資料。但符合個人資料保護法第十一條第二項但書情形者，不在此限。

個人資料已停止處理或利用者，資料保有單位應確實記錄。

十四、各地政事務所保有個人資料蒐集之特定目的消失或期限屆滿時，應由資料蒐集單位簽奉核定後，移由資料保有單位刪除、停止處理或利用。但符合個人資料保護法第十一條第三項但書情形者，不在此限。

個人資料已刪除、停止處理或利用者，各該單位應確實記錄。

十五、各單位依個人資料保護法第十一條第四項規定應主動或依當事人之請求刪除、停止蒐集、處理或利用個人資料者，應簽奉核定後移由資料保有單位為之。

個人資料已刪除、停止蒐集、處理或利用者，資料保有單位應確實記錄。

十六、各地政事務所遇有個人資料保護法第十二條所定個人資料被竊取、洩漏、竄改或其他侵害情事者，經查明後，應由資料外洩單位以適當方式儘速通知當事人。

肆、當事人權利行使之方式

- 十七、當事人依個人資料保護法第十條或第十一條第一項至第四項規定向各地政事務所為請求時，應填具申請書，並檢附相關證明文件。
前項書件內容，如有遺漏或欠缺，應通知限期補正。
申請案件有下列情形之一者，應以書面駁回其申請：
(一)申請書件內容有遺漏或欠缺，經通知限期補正，逾期仍未補正。
(二)有個人資料保護法第十條但書各款情形之一。
(三)有個人資料保護法第十一條第二項但書或第三項但書所定情形之一。
(四)與法令規定不符。
- 十八、當事人依個人資料保護法第十條規定提出之請求，應於十五日內為准駁之決定。
前項之准駁決定，必要時得予延長，延長期間不得逾十五日，並應將其原因以書面通知請求人。
- 十九、當事人請求查詢、閱覽或製給個人資料複製本者，準用宜蘭縣政府暨所屬機關提供政府資訊收費標準收取費用。
- 二十、當事人依個人資料保護法第十一條第一項至第四項規定提出之請求，應於三十日內為准駁之決定。
前項之准駁決定，必要時得予延長，延長期間不得逾三十日，並應將其原因以書面通知請求人。
- 二十一、個人資料檔案，其性質特殊或法律另有規定不應公開其檔案名稱者，得依政府資訊公開法或其他法律規定，限制公開或不予提供。
- 伍、個人資料檔案安全維護
- 二十二、為防止個人資料被竊取、竄改、毀損、滅失或洩漏，各單位指定之個人資料檔案安全維護人員，應依本規範及相關法令規定辦理個人資料檔案安全維護事項。
- 二十三、個人資料檔案應建立管理制度，分級分類管理，並針對接觸人員建立安全管理規範。
- 二十四、為強化個人資料檔案資訊系統之存取安全，防止非法授權存取，維護個人資料之隱私性，應建立個人資料檔案安全稽核制度，由資安稽核小組定期查考。
前項個人資料檔案安全稽核之運作組織、稽核頻率及稽核所應注意之相關事項，依宜蘭縣政府及所屬各機關辦理資訊安全管理稽核作業規定辦理之。
- 二十五、各單位遇有個人資料檔案發生遭人惡意破壞毀損、作業不慎等危安事件，或有駭客攻擊等非法入侵情事，如屬以非自動化方式檢索、整理之個人資料外洩事件，應進行緊急因應措施，並迅速通報至執行小組；如屬以自動化機器檢索、整理之個人資料外洩事件，應依宜蘭縣政府年度資訊安全演練計畫迅速通報，由各所資通安全通報員（資訊人員）回報予宜蘭縣政府資通安全處理小組之資安聯絡人員，由其上網通報至行政院國家資通安全會報緊急應變中心。
- 二十六、個人資料檔案安全維護工作，除本規範外，並應符合行政院及宜蘭縣政府訂定之相關資訊作業安全與機密維護要點。
- 陸、附則
- 二十七、各地政事務所依個人資料保護法第四條規定委託蒐集、處理或利用個人資料者，適用本規範。
- 二十八、本規範如有未盡事宜，依個人資料保護法相關規定辦理。
- 二十九、本規範奉 縣長核定後發布實施，修正時亦同。

宜蘭縣政府 函

發文日期：中華民國 100 年 5 月 5 日

發文字號：府秘庶字第 1000067433 號

主旨：修正「宜蘭縣政府公務車輛使用管理要點」部分規定，自即日生效，請 查照。

說明：檢送修正「宜蘭縣政府公務車輛使用管理要點」。

正本：宜蘭縣議會、本府所屬各機關、各鄉鎮市公所、各鄉鎮市民代表會、本府各單位

副本：本府秘書處文書科、本府秘書處法制科、本府秘書處庶務科

縣 長 林 聰 賢

宜蘭縣政府公務車輛使用管理要點

97 年 7 月 15 日府秘庶字第 0970092799 號函發布
100 年 5 月 5 日府秘庶字第 1000067433 號函修正

壹、公務車管理

- 一、宜蘭縣政府（以下簡稱本府）為加強本府公務車輛管理，依照行政院訂頒之「車輛管理手冊」訂定本要點，本府公務車輛之使用管理，除法令另有規定外，悉依本要點規定辦理。
- 二、本府公務車輛區分為專用汽車、公用汽車及公務機車三種。
- 三、專用汽車：係指縣長、副縣長、秘書長或經首長核准配車之人員及各單位一級主管使用之座車，其調派依下列規定辦理：
 - （一）縣長、副縣長、秘書長座車：由庶務科統一調派專任駕駛人負責駕駛、保養維修、行車紀錄、油料申請、定期保養及保管等工作，使用車輛免填派車單。
 - （二）一級主管座車：其駕駛、車輛保養、維修、行車紀錄、油料申請定期檢查及保管等，由單位主管或該主管指派專人負責，使用車輛免填派車單。
 - （三）縣長、副縣長、秘書長公務座車為業務推展並保持機動性，得兼作上、下班交通工具，使用人（保管人）應負善良管理人之責任，如有遺失、毀損或不當使用之情事，應負賠償及相關之責。
- 四、公用汽車：係指本府各單位業務需要所使用之汽車。其調派依下列規定辦理：
 - （一）秘書處集中調派之車輛：由庶務科負責調派、保管及油料核發；各單位員工申請用車時，應填寫派車單奉核定後，交予庶務科派車，申請人最遲應於核派前一天與秘書處駕駛人確認行程，因故臨時取消者亦須於前一天知會秘書處，如因未知會秘書處致公務車輛調度困難，於下次申請調派公務車輛時不予優先核派。
 - （二）各單位集中調派之車輛：由該單位主管指定專人負責該單位所有公務車輛之調派、使用及管理。其員工申請用車，應填寫派車單送交該管人員，核准後駕駛人於接獲派車單始可出車。因緊急情事急須用車，報備後亦須補填派車單。
- 五、為配合節能減碳政策及撙節經費，縣外出差應盡量搭乘大眾運輸工具，申請公務用車應數人共乘，除緊急或特殊情況經主管核定始得派車。
- 六、公務機車之調派管理：由各單位主管指定專人負責保管，並依實際洽公需要，調整配置公務機車使用除必要情形外，不得共乘。
- 七、庶務科如因公務之需，得隨時調集各單位所管理公務車輛，並得指派駕駛人支援駕駛。
- 八、公務車輛耗油標準，由秘書處衡酌實際需要訂定之。
- 九、公務汽（機）車一律使用油卡，汽（機）車使用人（保管人）應依「車輛管理手冊」規定填寫里程表。

除正、副首長、秘書長及秘書處集中調派之公務汽車，依實際里程數實報實銷外，其他車輛使用之油料，不得超過預算編列標準之數額。

- 十、公務車輛使用人或駕駛，應填具行車日報表，交庶務科油料管理人員核實控管；於每月五日前，檢齊加油簽單客戶聯、派車單（機車除外）及日報統計表(附件一)，並彙製文書資料一式二份，按月一份送交庶務科一份自存備查。
- 十一、駕駛人因公駕駛公務車輛，違反道路交通管理處罰條例及其他相關法規遭處罰鍰時，應自行負責繳納罰鍰。
- 十二、各單位集中調派車輛管理人員，應隨時督促所屬車輛保管人或駕駛人，善盡車輛維護責任。
- 十三、公務車輛之保養、維修，統一由車輛保管人員或主管指定專人負責，依相關規定辦理請購、核銷。
- 十四、公務車輛之保養、維修，應事先簽准後，至原廠或合法登記有案其營業項目登載有保養、修理之殷實廠商保養、維修。保管人或駕駛人應經常保持車身乾淨、車燈、方向燈、煞車燈、電瓶喇叭等之完整及車胎氣壓正常。
- 十五、車輛保管人應督促駕駛人於出勤前，應檢查機油、水箱、煞車油、輪胎及其他機件）檢查正常時，方可出車。
- 十六、公務車輛未辦理定期檢查、臨時檢查及各項稅款費用期限（例牌照稅、燃料費、保險費等規費），逾時致遭罰鍰處分，車輛保管人應支付各款項，不得以公款墊付。
- 十七、公務車輛若有遺失、遭竊等情事，該車保管人或駕駛人應即時報警並於上述原因發生之日起三日內提書面報告，三個月內仍未尋獲者應將書面報告、財產報損單、協尋證明、職責說明書、財產報廢單及相關證件簽奉首長核准後移財政處依規定辦理。
- 十八、庶務科得不定期盤查清點公務車一次（附件二），各單位依排定時間由車輛保管人駕駛前往指定地點受檢，若拒不受檢或藉故拖延，則停發該車輛之油料及維修費用至檢查通過為止。
- 十九、公務車輛保管人異動時，有關規定事項列入移交，並向庶務科辦理汽車保管人異動作業。
- 二十、公務車輛因公使用完畢，應於下班後集中於本府公務車停車場停放，不得在外停留。

貳、保管使用

- 二十一、各公務車輛經管使用單位必須指派專人負責保管，保管人平時應做好車輛之保養工作，並詳實登載於保養維修紀錄表備查（附件三）。
- 二十二、檢查類別及檢查時間：應於每年六月及十二月由各單位實施定期檢查一次檢查項目及檢查標準，如公務車輛保管使用檢查表（附件四），檢查文件由各單位自行列管。
- 二十三、如發現保管使用單位未依規定保管維護，致公務車輛有不堪使用或影響車輛行駛安全之虞者；秘書處得就事實陳核，追究相關人員責任。

參、肇事處理

- 二十四、公務車輛於縣內出勤肇事，駕駛人應立即通知警察機關到場處理，並通知相關人員配合處理。
縣外出勤或逢星期假日，無法通知車輛管理人員，駕駛人應立即配合警察人員協同處理，並於事後一星期內再據實簽報。
- 二十五、公務車輛出勤肇事時，駕駛人除應立即通知當地警察處理外，並應通知庶務科車輛管理人員及報知保險公司辦理出險手續。

- 二十六、駕駛人因公駕駛公務車輛出勤，因違法而致肇事者，視情節輕重該駕駛人予以議處；如涉及民事或刑事責任，依各該法律規定辦理。
- 二十七、駕駛人使用公務車輛應善盡保管維護之責，如因可歸責於駕駛人之事由而遺失、毀損或滅失者，駕駛人應負賠償之責任，並依本縣縣有財產管理自治條例相關規定辦理。
- 二十八、公務車輛若有遺失、毀損，或因其他意外事故而致損害者，其經費或維修費超過當年度編列預算者，該車保管人或駕駛人應依據審計法第五十八條規定，檢同有關證件，報審計機關審核後再據以辦理。
- 二十九、駕駛人無故私自駕駛公務車輛外出，經查屬實一律簽請議處，若因而違反道路交通管理處罰條例並致公務車輛損壞，其應繳罰鍰及車輛維修費用須自行負擔，如酗酒肇事致有人員傷亡，該駕駛人如為約聘僱人員（含編制內駕駛），依相關法令辦理，如為職員，簽請議處。

肆、附則

- 三十、本管理要點奉 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 100 年 5 月 11 日

發文字號：府環行字第 1000011845 號

主旨：訂定「宜蘭縣政府環境保護局個人資料保護管理規範」自即日起生效，請 查照。

說明：檢送「宜蘭縣政府環境保護局個人資料保護管理規範」。

正本：宜蘭縣政府計畫處(資規科)

副本：宜蘭縣政府秘書處(法制科)、宜蘭縣政府秘書處(文書科)、本府環境保護局(行政科)

縣長 林 聰 賢

宜蘭縣政府環境保護局個人資料保護管理規範

100 年 5 月 11 日府環行字第 1000011845 號函發布

壹、總則

- 一、宜蘭縣政府環境保護局(以下簡稱本局)為落實個人資料之保護及管理，特設置本局個人資料保護管理執行小組(以下簡稱執行小組)，並訂定本規範。
- 二、本執行小組之任務如下：
- (一)本局個人資料保護政策之擬訂。
 - (二)本局個人資料管理制度之推展。
 - (三)本局個人資料隱私風險之評估及管理。
 - (四)本局員工之個人資料保護意識提升及教育訓練計畫之擬訂。
 - (五)本局個人資料管理制度基礎設施之評估。
 - (六)本局個人資料管理制度適法性與合宜性之檢視、審議及評估。
 - (七)其他本局個人資料保護、管理之規劃及執行事項。
- 三、本執行小組置召集人一人，由局長兼任；副召集人一人，由副局長兼任，承召集人之命，綜理本小組有關業務；執行秘書一人，由秘書兼任，協助副召集人執行相關事務；副執行秘書一人，由行政科長兼任，協助執行秘書執行相關事務；組員若干人，由本局各科室科長、主任及法制專員派兼，辦理本小組有關業務；幹事一人，彙整小組會議召開及相關文書工作。

四、本執行小組會議視業務推動之需要，不定期召開，由召集人召集並為主席，召集人因故不能出席時，得由副召集人為主席，副召集人因故不能出席時，得由執行秘書代理。

五、各單位個人資料保護專責人員及聯絡窗口由組員擔任，並應辦理下列事項：

- (一)當事人依個人資料保護法第十條及第十一條第一項至第四項所定請求之考核。
- (二)個人資料保護法第十一條第五項及第十二條所定通知之考核。
- (三)個人資料保護法第十七條所定公開或供公眾查閱。
- (四)個人資料保護法第十八條所定個人資料檔案安全維護督導。
- (五)依本規範第二點第四款所為擬議之執行。
- (六)個人資料保護法令之諮詢。
- (七)公務機關間個人資料保護業務之協調聯繫。
- (八)單位內個人資料損害預防及危機處理應變之通報。
- (九)非自動化方式檢索個人資料安全事件之通報。
- (十)重大個人資料外洩事件之民眾聯繫單一窗口。
- (十一)本局個人資料保護方針及政策之執行、單位內個人資料保護之自行查核。
- (十二)其他單位內個人資料保護管理之規劃及執行。

貳、個人資料範圍

六、本局保有個人資料保護法第六條有關醫療、基因、性生活、健康檢查及犯罪前科之個人資料檔案以本局依適當方式公開者為限。有變更者，亦同。

七、本局蒐集、處理或利用個人資料之特定目的，以本局依適當方式公開者為限。有變更者，亦同。

參、個人資料之蒐集、處理及利用

八、各單位對於個人資料之蒐集、處理或利用，應確實依個人資料保護法第五條規定為之。遇有疑義者，應提請本小組研議。

九、各單位蒐集當事人個人資料時，應明確告知當事人下列事項。但符合個人資料保護法第八條第二項規定情形之一者，不在此限：

- (一)機關或單位名稱。
- (二)蒐集之目的。
- (三)個人資料之類別。
- (四)個人資料利用之期間、地區、對象及方式。
- (五)當事人依個人資料保護法第三條規定得行使之權利及方式。
- (六)當事人得自由選擇提供個人資料時，不提供將對其權益之影響。

十、各單位蒐集非由當事人提供之個人資料，應於處理或利用前，向當事人告知個人資料來源及第九點第一款至第五款所列事項。但符合個人資料保護法第九條第二項規定情形之一者，不在此限。

前項之告知，得於首次對當事人為利用時併同為之。

第一項非由當事人提供之個人資料，於個人資料保護法修正施行前即已蒐集者，除有該法第九條第二項所定免為告知之情形外，應於行政院公告個人資料保護法實行日期起一年內完成該法第九條第一項所列事項之告知。

十一、各單位依個人資料保護法第十五條第二款及第十六條但書第七款規定經當事人書面同意者，應取得當事人同意書。

十二、各單位依個人資料保護法第十五條或第十六條規定對個人資料之蒐集、處理、利用時，

應詳為審核並簽奉核定後為之。

各單位依個人資料保護法第十六條但書規定對個人資料為特定目的外之利用，應將個人資料之利用歷程做成紀錄。

對於個人資料之利用，不得為資料庫之恣意連結，且不得濫用。

十三、本局保有之個人資料有誤或缺漏時，應由資料蒐集單位簽奉核定後，移由資料保有單位更正或補充之，並留存相關紀錄。

因可歸責於本局之事由，未為更正或補充之個人資料，應於更正或補充後，由資料蒐集單位以通知書通知曾提供利用之對象。

十四、本局保有之個人資料正確性有爭議者，應由資料蒐集單位簽奉核定後，移由資料保有單位停止處理或利用該個人資料。但符合個人資料保護法第十一條第二項但書情形者，不在此限。

個人資料已停止處理或利用者，資料保有單位應確實記錄。

十五、本局保有個人資料蒐集之特定目的消失或期限屆滿時，應由資料蒐集單位簽奉核定後，移由資料保有單位刪除、停止處理或利用。但符合個人資料保護法第十一條第三項但書情形者，不在此限。

個人資料已刪除、停止處理或利用者，各該單位應確實記錄。

十六、各單位依個人資料保護法第十一條第四項規定應主動或依當事人之請求刪除、停止蒐集、處理或利用個人資料者，應簽奉核定後移由資料保有單位為之。

個人資料已刪除、停止蒐集、處理或利用者，資料保有單位應確實記錄。

十七、本局遇有個人資料保護法第十二條所定個人資料被竊取、洩漏、竄改或其他侵害情事者，經查明後，應由資料外洩單位以適當方式儘速通知當事人。

肆、當事人權利行使之方式

十八、當事人依個人資料保護法第十條或第十一條第一項至第四項規定向本局為請求時，應填具申請書，並檢附相關證明文件。

前項書件內容，如有遺漏或欠缺，應通知限期補正。

申請案件有下列情形之一者，應以書面駁回其申請：

(一)申請書件內容有遺漏或欠缺，經通知限期補正，逾期仍未補正。

(二)有個人資料保護法第十條但書各款情形之一。

(三)有個人資料保護法第十一條第二項但書或第三項但書所定情形之一。

(四)與法令規定不符。

十九、當事人依個人資料保護法第十條規定提出之請求，應於十五日內為准駁之決定。

前項之准駁決定，必要時得予延長，延長期間不得逾十五日，並應將其原因以書面通知請求人。

二十、當事人請求查詢、閱覽或製給個人資料複製本者，準用宜蘭縣政府暨所屬機關提供政府資訊收費標準收取費用。

二十一、當事人依個人資料保護法第十一條第一項至第四項規定提出之請求，應於三十日內為准駁之決定。

前項之准駁決定，必要時得予延長，延長期間不得逾三十日，並應將其原因以書面通知請求人。

二十二、個人資料檔案，其性質特殊或法律另有規定不應公開其檔案名稱者，得依政府資訊公開法或其他法律規定，限制公開或不予提供。

伍、個人資料檔案安全維護

- 二十三、為防止個人資料被竊取、竄改、毀損、滅失或洩漏，各單位指定之個人資料檔案安全維護人員，應依本規範及相關法令規定辦理個人資料檔案安全維護事項。
- 二十四、個人資料檔案應建立管理制度，分級分類管理，並針對接觸人員建立安全管理規範。
- 二十五、為強化個人資料檔案資訊系統之存取安全，防止非法授權存取，維護個人資料之隱私性，應建立個人資料檔案安全稽核制度，由資安稽核小組定期查考。
前項個人資料檔案安全稽核之運作組織、稽核頻率及稽核所應注意之相關事項，依宜蘭縣政府及所屬各機關辦理資訊使用管理稽核作業規定辦理之。
- 二十六、各單位遇有個人資料檔案發生遭人惡意破壞毀損、作業不慎等危安事件，或有駭客攻擊等非法入侵情事，如屬以非自動化方式檢索、整理之個人資料外洩事件，應進行緊急因應措施，並迅速通報至本小組；如屬以自動化機器檢索、整理之個人資料外洩事件，應依宜蘭縣政府年度資訊安全演練計畫迅速通報至本府資通安全處理小組之資安聯絡人員上網通報至行政院國家資通安全會報緊急應變中心。
- 二十七、個人資料檔案安全維護工作，除本規範外，並應符合行政院及本府訂定之相關資訊作業安全與機密維護規範。

陸、附則

- 二十八、本局依個人資料保護法第四條規定委託蒐集、處理或利用個人資料者，適用本規範。
- 二十九、本規範奉 縣長核可後實施，修正時亦同。

宜蘭縣政府 函

發文日期：中華民國 100 年 5 月 2 日

發文字號：府授衛企字第 1000009250 號

主旨：訂定「宜蘭縣政府衛生局個人資料保護管理規範」，並自即日生效，請 查照。

說明：檢送「宜蘭縣政府衛生局個人資料保護管理規範」。

正本：本府計畫處

副本：本府秘書處法制科、本府秘書處文書科、本府衛生局企劃科

縣 長 林 聰 賢

宜蘭縣政府衛生局個人資料保護管理規範

100 年 5 月 2 日府授衛企字第 1000009250 號函發布

壹、總則

- 一、宜蘭縣政府衛生局(以下簡稱本局)為落實個人資料之保護及管理，特設置本局個人資料保護管理執行小組(以下簡稱執行小組)，並訂定本規範。
- 二、執行小組之任務如下：
- (一)本局個人資料保護政策之擬議。
 - (二)本局個人資料管理制度之推展。
 - (三)本局個人資料隱私風險之評估及管理。
 - (四)本局各單位專人與職員工之個人資料保護意識提升及教育訓練計畫之擬議。
 - (五)本局個人資料管理制度基礎設施之評估。
 - (六)本局個人資料管理制度適法性與合宜性之檢視、審議及評估。
 - (七)其他本局個人資料保護、管理之規劃及執行事項。

- 三、執行小組置召集人一人，由秘書兼任；執行秘書一人，由企劃科科長兼任，承召集人之命，綜理執行小組有關業務；組員若干人，由本局各科室、所屬十二鄉鎮市衛生所及慢性病防治所（以下簡稱各單位）指派專人派兼，辦理執行小組有關業務。
- 四、執行小組會議視業務推動之需要，不定期召開，由召集人召集並為主席，召集人因故不能出席時，得由執行秘書為主席，執行秘書因故不能出席時，得指定組員一人代理。
- 五、各單位個人資料保護專責人員及聯絡窗口由組員擔任，並應辦理下列事項：
- (一)當事人依個人資料保護法第十條及第十一條第一項至第四項所定請求之考核。
 - (二)個人資料保護法第十一條第五項及第十二條所定通知之考核。
 - (三)個人資料保護法第十七條所定公開或供公眾查閱。
 - (四)個人資料保護法第十八條所定個人資料檔案安全維護督導。
 - (五)依本規範第二點第四款所為擬議之執行。
 - (六)個人資料保護法令之諮詢。
 - (七)公務機關間個人資料保護業務之協調聯繫。
 - (八)單位內個人資料損害預防及危機處理應變之通報。
 - (九)非自動化方式檢索個人資料安全事件之通報。
 - (十)重大個人資料外洩事件之民眾聯繫單一窗口。
 - (十一)本局個人資料保護方針及政策之執行、單位內個人資料保護之自行查核。
 - (十二)其他單位內個人資料保護管理之規劃及執行。

貳、個人資料範圍

- 六、本局保有個人資料保護法第六條有關醫療、基因、性生活、健康檢查及犯罪前科之個人資料檔案以本局依適當方式公開者為限。有變更者，亦同。
- 七、本局蒐集、處理或利用個人資料之特定目的，以本局依適當方式公開者為限。有變更者，亦同。

參、個人資料之蒐集、處理及利用

- 八、各單位對於個人資料之蒐集、處理或利用，應確實依個人資料保護法第五條規定為之。遇有疑義者，應提請執行小組研議。
- 九、各單位蒐集當事人個人資料時，應明確告知當事人下列事項。但符合個人資料保護法第八條第二項規定情形之一者，不在此限：
- (一)機關或單位名稱。
 - (二)蒐集之目的。
 - (三)個人資料之類別。
 - (四)個人資料利用之期間、地區、對象及方式。
 - (五)當事人依個人資料保護法第三條規定得行使之權利及方式。
 - (六)當事人得自由選擇提供個人資料時，不提供將對其權益之影響。
- 十、各單位蒐集非由當事人提供之個人資料，應於處理或利用前，向當事人告知個人資料來源及本規範第九點第一款至第五款所列事項。但符合個人資料保護法第九條第二項規定情形之一者，不在此限。

前項之告知，得於首次對當事人為利用時併同為之。

第一項非由當事人提供之個人資料，於個人資料保護法修正施行前即已蒐集者，除有該法第九條第二項所定免為告知之情形外，應於行政院公告該法實行日期起一年內完成該法第九條第一項所列事項之告知。

- 十一、各單位依個人資料保護法第十五條第二款及第十六條但書第七款規定經當事人書面同意者，應取得當事人同意書。
- 十二、各單位依個人資料保護法第十五條或第十六條規定對個人資料之蒐集、處理、利用時，應詳為審核並簽奉核定後為之。
各單位依個人資料保護法第十六條但書規定對個人資料為特定目的外之利用，應將個人資料之利用歷程做成紀錄。
對於個人資料之利用，不得為資料庫之恣意連結，且不得濫用。
- 十三、本局保有之個人資料有誤或缺漏時，應由資料蒐集單位簽奉核定後，移由資料保有單位更正或補充之，並留存相關紀錄。
因可歸責於本局之事由，未為更正或補充之個人資料，應於更正或補充後，由資料蒐集單位以通知書通知曾提供利用之對象。
- 十四、本局保有之個人資料正確性有爭議者，應由資料蒐集單位簽奉核定後，移由資料保有單位停止處理或利用該個人資料。但符合個人資料保護法第十一條第二項但書情形者，不在此限。
個人資料已停止處理或利用者，資料保有單位應確實記錄。
- 十五、本局保有個人資料蒐集之特定目的消失或期限屆滿時，應由資料蒐集單位簽奉核定後，移由資料保有單位刪除、停止處理或利用。但符合個人資料保護法第十一條第三項但書情形者，不在此限。
個人資料已刪除、停止處理或利用者，各該單位應確實記錄。
- 十六、各單位依個人資料保護法第十一條第四項規定應主動或依當事人之請求刪除、停止蒐集、處理或利用個人資料者，應簽奉核定後移由資料保有單位為之。
個人資料已刪除、停止蒐集、處理或利用者，資料保有單位應確實記錄。
- 十七、本局遇有個人資料保護法第十二條所定個人資料被竊取、洩漏、竄改或其他侵害情事者，經查明後，應由資料外洩單位以適當方式儘速通知當事人。
- 肆、當事人權利行使之方式
- 十八、當事人依個人資料保護法第十條或第十一條第一項至第四項規定向本局為請求時，應填具申請書，並檢附相關證明文件。
前項書件內容，如有遺漏或欠缺，應通知限期補正。
申請案件有下列情形之一者，應以書面駁回其申請：
(一)申請書件內容有遺漏或欠缺，經通知限期補正，逾期仍未補正。
(二)有個人資料保護法第十條但書各款情形之一。
(三)有個人資料保護法第十一條第二項但書或第三項但書所定情形之一。
(四)與法令規定不符。
- 十九、當事人依個人資料保護法第十條規定提出之請求，應於十五日內為准駁之決定。
前項之准駁決定，必要時得予延長，延長期間不得逾十五日，並應將其原因以書面通知請求人。
- 二十、當事人請求查詢、閱覽或製給個人資料複製本者，準用宜蘭縣政府暨所屬機關提供政府資訊收費標準收取費用。
- 二十一、當事人依個人資料保護法第十一條第一項至第四項規定提出之請求，應於三十日內為准駁之決定。
前項之准駁決定，必要時得予延長，延長期間不得逾三十日，並應將其原因以書面通知請求人。

二十二、個人資料檔案，其性質特殊或法律另有規定不應公開其檔案名稱者，得依政府資訊公開法或其他法律規定，限制公開或不予提供。

伍、個人資料檔案安全維護

二十三、為防止個人資料被竊取、竄改、毀損、滅失或洩漏，各單位指定之個人資料檔案安全維護人員，應依本規範及相關法令規定辦理個人資料檔案安全維護事項。

二十四、個人資料檔案應建立管理制度，分級分類管理，並針對接觸人員建立安全管理規範。

二十五、為強化個人資料檔案資訊系統之存取安全，防止非法授權存取，維護個人資料之隱私性，應建立個人資料檔案安全稽核制度，由資安稽核小組定期查考。

前項個人資料檔案安全稽核之運作組織、稽核頻率及稽核所應注意之相關事項，依宜蘭縣政府及所屬各機關辦理資訊使用管理稽核作業規定辦理之。

二十六、各單位遇有個人資料檔案發生遭人惡意破壞毀損、作業不慎等危安事件，或有駭客攻擊等非法入侵情事，如屬以非自動化方式檢索、整理之個人資料外洩事件，應進行緊急因應措施，並迅速通報至執行小組；如屬以自動化機器檢索、整理之個人資料外洩事件，應依宜蘭縣政府年度資訊安全演練計畫迅速通報至各單位資通安全處理小組之資安聯絡人員上網通報至行政院國家資通安全會報緊急應變中心。

二十七、個人資料檔案安全維護工作，除本規範外，並應符合行政院及本局訂定之相關資訊作業安全與機密維護規範。

陸、附則

二十八、本局所屬各鄉鎮市衛生所暨慢性病防治所關於個人資料之保護及管理業務，由本局統籌辦理。

二十九、本局依個人資料保護法第四條規定委託蒐集、處理或利用個人資料者，適用本規範。

三十、本規範如有未盡事宜，依個人資料保護法相關規定辦理。

三十一、本規範奉 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 100 年 5 月 3 日

發文字號：府授消救字第 1000004819 號

主旨：檢送修正後之「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。

正本：宜蘭縣義勇消防總隊、第一義消大隊、第二義消大隊、大里義消分隊、頭城義消分隊、礁溪義消分隊、壯圍義消分隊、宜蘭義消分隊、員山義消分隊、三星義消分隊、大同義消分隊、羅東義消分隊、冬山義消分隊、廣興義消分隊、五結義消分隊、南方澳義消分隊、蘇澳義消分隊、馬賽義消分隊、南澳義消分隊、宜蘭縣鳳凰志工隊、宜蘭縣鳳凰志工隊第一分隊、宜蘭縣鳳凰志工隊第二分隊、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、宜蘭縣噶瑪蘭救難協會、宜蘭縣大南澳救難協會、宜蘭縣九一一救難協會宜蘭縣救難協會、宜蘭縣蘭陽救援協會、宜蘭縣水上救生協會、宜蘭縣激流洪水救生協會、宜蘭縣蘭陽潛水協會

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、本府主計處、本府政風處、本府消防局(預防科、搶救科、教育訓練科、行政科、會計室、政風室)

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 日府授消救字第 0990003739 號函頒發布

100 年 05 月 03 日府授消救字第 10000004819 號函頒修正

- 一、宜蘭縣政府消防局(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，作為義勇消防人員等協勤民力補(捐)助預算執行之依據，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，訂定本要點。
- 二、補(捐)助本要點之對象如下：
 - (一)義勇消防總隊、大隊及分隊。
 - (二)婦女防火宣導分隊。
 - (三)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、補(捐)助條件及標準：
 - (一)向本府申請補助核准者。每一受補助團體，其補助金額每年以不超過新台幣(以下同)三十萬元為原則(資本門除外)。
 - (二)不得對個人舉辦活動之贊助，或以定額分配方式處理。
 - (三)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。
 - (八)為使建議事項符合實際需求，避免流於浪費，下列項目不予補助：
 - 1、購置、裝置或建置於違法占有土地或違章建築者。
 - 2、依法應繳各項罰鍰、規費、稅支或保險等。
 - 3、各類獎金、贈品(包括獎品、摸彩品、宣導品、紀念品)、餐敘、茶會、旅遊、及進香等或涉及商業販售、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。
 - 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。
 - (九)已登記立案滿一年之民間團體，優先補助。
 - (十)各補助案件經費項目之計價，應先依行政院公共工程委員會共同供應契約所刊品目單價標準定之。
- 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。
 - 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)助金額於五萬元以下者以書面審查辦理。
 - 2、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項下支應辦理。

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。

公告

宜蘭縣政府 公示送達

發文日期：中華民國 100 年 5 月 18 日

發文字號：府工下字第 1000073986B 號

主旨：公示送達本府 100 年 5 月 6 日府工下字第 1000068260 號函。

依據：行政程序法第 78 條至第 81 條。

公告事項：

- 一、為辦理「宜蘭地區污水下水道用戶接管第 10 標工程」須於宜蘭市自強路 189 巷現有通路埋設管線，依下水道法施行細則第 7 條書面通知土地所有人，因「應為送達之處所不明」致無法送達，特此公示送達。
- 二、旨揭文件由本府保管，周素卿君得隨時至本府工務處下水道科(住址：宜蘭市縣政北路 1 號，電話：(03)9251000 分機 1352)領取。
- 三、本公示送達公告自最後刊登政府公報之日起經 20 日發生送達效力。

縣 長 林 聰 賢

法規命令草案預告

宜蘭縣政府 公告

主旨：預告修訂「宜蘭縣公共造產基金收支保管及運用辦法」草案，如附件。

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：宜蘭縣政府。
- 二、訂定依據：預算法第九十六條第二項準用同法第二十一條。
- 三、修正草案內容如附件。
- 四、對於本公告內容有任何意見或修正建議，請於本公告刊登公報之日起 7 日內陳述意見或洽詢：
 - (一)承辦單位：宜蘭縣政府民政處
 - (二)地址：宜蘭市縣政北路一號
 - (三)電話：(03) 9251000#1241
 - (四)傳真：(03) 9255404
 - (五)電子郵件：linchyn@mail.e-land.gov.tw

縣 長 林 聰 賢

宜蘭縣公共造產基金收支保管及運用辦法修正草案總說明

宜蘭縣公共造產基金收支保管及運用辦法，於八十八年十二月二十日府秘法字一四〇三四〇號令發布，惟因審計部臺灣省宜蘭縣審計室一〇〇年四月十四日審宜縣一字第 00000 一二四八號函建議本府修正本辦法未盡合宜之條文，爰修正本辦法。本次修正重點說明如下：

- 一、修正第二條；(配合組織自治條例修正)將原條文：「民政局」修正為「民政處」。
- 二、修正第三條第二款；將原條文：「內政部貸款收入」修正為「貸款收入」。
- 三、增訂第三條第四款及第五款；增訂第四款：「土石採取收入」及第五款：「營建剩餘土石方收入」，原第四款款次遞移為第六款。
- 四、修正第七條；將原條文：「本基金預算之編製、執行及決算之編製悉依預算法、審計法及相關法令規定辦理。」修正為「本基金預算之編製、執行及決算之編製悉依預算法、審計法、會計法、決算法及相關法令規定辦理。」

「宜蘭縣公共造產基金收支保管及運用辦法」草案

- 第一條 宜蘭縣政府〔以下稱本府〕為充裕地方自治財源，促進地方經濟建設，成立公共造產基金〔以下稱本基金〕，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 本基金以本府為主管機關，以本府民政處為主辦單位。
- 第三條 本基金之來源如下：
- 一、縣庫撥充。
 - 二、貸款收入。
 - 三、本基金孳息收入。
 - 四、土石採取收入。
 - 五、營建剩餘土石方收入。
 - 六、其他收入。
- 第四條 本基金之運用範圍：
- 一、公共造產事業開辦之籌備工作、規劃必需之費用。
 - 二、公共造產事業辦理費用。
 - 三、本基金管理之必需費用。
- 第五條 本基金之運用範圍：
- 一、公共造產事業開辦之籌備工作、規劃必需之費用。
 - 二、公共造產事業辦理費用。
 - 三、本基金管理之必需費用。。
- 第六條 本基金應在公營行庫設立專戶儲存孳息，並得視資金調度運用情形轉存定期存款。
- 第七條 本基金預算之編製、執行及決算之編製悉依預算法、審計法、會計法、決算法及相關法令規定辦理。
- 第八條 本辦法自發布日施行

宜蘭縣政府 公告

主旨：預告「宜蘭縣社會救助調查辦法」修正草案。

依據：行政程序法第一百五十四條第一項。

公告事項：

一、預告修正「宜蘭縣社會救助調查辦法」草案。

二、修正機關：宜蘭縣政府。

三、修正依據：社會救助法。

四、草案修正總說明及草案全文：請詳見附件。

五、意見交流：各界如對本草案內容有指正者，請於本公告刊登公報之日起 7 日內將建議意見以郵寄、傳真或電子郵件等方式送宜蘭縣政府社會處參考。

聯絡單位：宜蘭縣政府社會處社會救助科。

聯絡人：林小姐。

E-mail:xiaoin@mail.e-land.gov.tw

電話：03-9328822 轉 211。

縣 長 林 聰 賢

宜蘭縣社會救助調查辦法修正草案總說明

宜蘭縣社會救助調查辦法係於八十九年八月二十四日八九府秘法字第○九○五一五號令發布施行。茲為配合中央法令修正，並為使文字規定更加明確，以利業務推展，爰予修正。

本次修正重點如下：

一、修正第一條，增加社會救助調查範圍「中低收入戶」，並修訂母法(社會救助法，下同)授權依據。

二、新增第二條第二項，新增中低收入戶申請資格。

三、依據中央法規標準法修正第二條之一、第二條之二、第六條之一、第六條之二、第六條之三、第十一條之一條號寫法。

四、修正第三條，為避免與母法第五條「家庭應計人口」規定重複訂定，爰刪除原條文內容，並增訂母法第五條第四項關於特殊情形之授權命令。

五、修正第四條，為避免與母法第五之三條「有工作能力者」規定重複訂定，爰刪除第一項之內容，並酌修原條文第二項、第三項之文字敘述及項次。

六、修正第五條，為避免與母法施行細則(即社會救助法施行細則)第三條「特定境遇單親家庭」規定重複訂定，爰刪除原條文內容，並增訂母法第十五條第三項關於社會救助家庭參與政府轉介就業服務措施免計增加收入之授權命令。

七、刪除第六條：為避免與母法第五之一條「家庭總收入」規定重複訂定，爰刪除原條文內容。

八、更正第六之一條至第六之三條之原誤植之(條號)文字敘述。

九、修正第七條第一項，增加社會救助調查範圍「中低收入戶」。

十、增訂第九條第一項第三款後段，明訂申請社會救助者，如有其他保險給付證明，應一併檢附；並配合母法酌修該條之文字敘述及標點符號。

十一、修正第十一之一條有關低收入戶接受公費安置者，生活扶助費停撥規定。

十二、修正第十二條至第十七條，增加社會救助調查範圍「中低收入戶」；另於第十六條部分修定受扶助家戶內有死亡情事者處理情形、及該條第三項依據條號。

「宜蘭縣社會救助調查辦法」草案

- 第一條 宜蘭縣政府（以下簡稱本府）為辦理低收入戶暨中低收入戶申請、調查及審核相關作業，依社會救助法（以下簡稱本法）第四條第五項、第四之一條第二項、第五條第四項、第五之一條第三項、第十條第三項及第十五條第三項等規定，訂定本辦法。
- 第二條 申請本縣低收入戶資格者（以下簡稱申請人），須設籍並實際居住本縣，其家庭總收入平均分配全家人口，每人每月未超過中央主管機關訂定之當年度最低生活費，且家庭財產（含動產及不動產）未超過中央主管機關公告之當年度一定金額者。
- 符合前項低收入戶扶助等級如下列：
- 一、一款：家庭人口均無工作能力，且無收益及恆產，非靠救助無法生活者。
 - 二、二款：家庭人口有工作能力者未超過總人數三分之一，家庭總收入平均分配全家人口，每人每月未超過最低生活費三分之二者。
 - 三、三款：家庭總收入平均分配全家人口，每人每月未超過最低生活費者。
- 申請本縣中低收入戶資格者（以下簡稱申請人），須設籍並實際居住本縣，其家庭總收入平均分配全家人口，每人每月未超過中央主管機關訂定之當年度最低生活費一點五倍，且家庭財產（含動產及不動產）未超過中央主管機關公告之當年度一定金額者。
- 第二條之一 申請人具有下列情形之一者，不受前條設籍並實際居住本縣之限制：
- 一、初設本縣戶籍之新生兒。
 - 二、服役前或服刑前已設籍並實際居住本縣。
 - 三、取得本國籍之外國或大陸地區人士，初設本縣戶籍前已實際居住本縣。
- 第二條之二 申請人具有下列情形之一者，推定申請人未實際居住本縣：
- 一、經派員訪視，發現居住之房屋內無合理分配之個人居住空間及供申請人個人生活所需之物品。
 - 二、於本縣以外縣市國中、國小就學，未當日往返。
 - 三、經派員訪視，發現申請人所稱居住之房屋破損不堪居住或已拆除無法供居住。
 - 四、派員訪視三次以上未遇申請人。
- 申請人之戶籍設於戶政事務所，但未能提供實際居住本縣之相關證明者，視為未實際居住本縣。
- 第三條 本法第五條第三項第九款所稱未能履行扶養義務之不列入應計算人口者，詳如下列：
- 一、申請人切結該親屬並無履行親屬間扶養義務，且已提起民事請求給付扶養之訴或支付命令者。
 - 二、經本府介入開案之保護性個案（由本府社工員提出個案紀錄及佐證因親屬有其他事由，致排除其相關人口計算）。
 - 三、檢附下列相關佐證，證明該親屬有家庭暴力行為致無法履行親屬間扶養義務：保護令、停止親權之法院裁定確定證明、驗傷單、家庭暴力報案記錄。
 - 四、應計人口，已婚且須扶養家戶成員包括 65 歲以上老人、未滿 16 歲之兒童少年、符合社會救助法第五之三條第一至第三款、第六款、第七款未具工作能力者，其中之一，並符合下列各項情形：
 - （一）應計人口家戶成員收入平均每人每月低於中央主計機關所公布當地區最近一年平均每人消費支出。
 - （二）應計人口個人動產低於最低生活費二點五倍乘以十二個月。
 - （三）應計人口個人不動產低於新台幣五百萬元。
 - 五、申請人未婚生子、已離婚或婚姻撤銷二年以上，未受申請人監護，且未與申請人同一戶籍或共同生活之子、女。

六、其他經本府訪視評估，並由本縣低收入戶審核小組決議不列入應計算人口者。
前項第一款，若排除該應計人口後收入財產符合核列，本府將視其檢附佐證暫時核列當事人六個月至一年。俟當事人檢附民事確定判決、與民事確定判決有相同效力之證明文件或強制執行結果之證明文件後再行議定是否延列。

第一項第四款所指家戶成員包括：配偶、子女、同住或同籍之直系血親。

第四條 本法年齡之計算，以調查當時之實足年齡為準。

本法第五之三條第一項第一款應檢具在學證明書或學生證註冊正反面影本；第三款、第四款之受嚴重傷病者及第六款之懷胎或生產婦女，應檢具經中央衛生主管機關評鑑合格之醫院診斷書。

第五條 本府應依需求提供或轉介低收入戶及中低收入戶中有工作能力者相關就業服務、職業訓練或以工代賑。

本府得視需要提供低收入戶及中低收入戶創業輔導、創業貸款利息補貼、求職交通補助、求職或職業訓練期間之臨時托育及日間照顧津貼等其他就業服務與補助。

低收入戶及中低收入戶參與第一項服務措施所增加之收入，於最長三年內得免計入本法第四條第一項及第四條之一第一項第一款之家庭總收入，另經本府評估有必要者，得延長一年。

第六條 (刪除)

第六條之一 本法第五之一條第一項第二款所稱動產，包括存款本金、投資、有價證券、中獎所得及其他一次性給與之所得，計算方式依下列規定辦理：

一、存款本金之計算方式，以最近一年度財稅資料顯示之利息所得推算，推算利率以最近一年臺灣銀行全年平均值一年期定期存款固定利率計算。但申請人舉證存款利率為優惠利率或其他利率者，不在此限。

二、投資以最近一年度財稅資料顯示之金額計算。

三、有價證券以最近一年度財稅資料顯示之面額計算。

四、中獎所得以最近一年度財稅資料顯示之金額計算。但申請人為彩券商並舉證中獎所得為代客兌領者，不在此限。

五、其他如財產所得、保險給付等一次性給與之所得，依申請人舉證之資料計算。

申請人主張前項規定之存款本金、投資或有價證券計算之結果與現況差距過大或不符時，得依下列方式辦理：

一、申請人主張財稅資料與實際存款金額差距過大或不符時，應檢附前二年至申請時每筆存款之餘額證明書（每半年一張，六月三十日、十二月三十一日）及存款流向相關證明單據，並書面說明以供審核。

二、申請人主張財稅資料與實際投資金額不符時，應檢附下列相關證明文件供查核認定：

(一)原投資公司已停業、解散或未開始營業等情事，應依公司法或其他相關法令規定檢附相關證明文件。

(二)原投資已減資、轉讓、贈與等異動，應提供經該管主管機關核定(准)之相關證明資料，主張原投資已轉讓者，須另檢附轉讓後所得流向證明及必要之書面說明。

三、申請人主張原持有之有價證券已買賣或轉讓者，應檢附交易明細證明及交易所得流向等相關證明文件。

前項各款情形，申請人主張用於清償債務者，應檢附經公證之借貸契約及清償相關證明文件。

前二項情形，申請人如未提供足資證明其主張之相關文件，或所提供之資料無法證明其主張者，其動產價值之計算仍依本法第五之一條規定辦理。

第六條之二 本法第五之一條第一項第二款所稱不動產，包括土地及房屋，其價值以最新財稅資料計算之。土地價值以公告現值為準，房屋價值以評定標準價格為準。

前項土地及房屋如因所有權歸屬爭議而涉訟、設定抵押權或正進行強制執行之拍賣程序，在各該不動產所有權移轉為他人所有，或經確定之終局判決確認為他人所有前，其價值仍依財稅資料認定之。

第六條之三 本法第五之一條第一項第三款所稱非屬社會救助給付之收入，指下列各情形：

- 一、定期給付之退休金（俸）。
- 二、定期給付之遺眷撫卹金。
- 三、定期給付之贍養費或扶養費用。
- 四、定期給付之國民年金保險給付。
- 五、財稅資料中之利息、租金、營利所得等。
- 六、其他經本府認定之經常性收入。

第七條 低收入戶、中低收入戶除於每年度調（複）查時申請外，得依實際需要隨時向戶籍地鄉鎮市公所申請生活扶助。本府就鄉鎮市公所轉送案件，應派員調查申請人家庭環境、經濟狀況等項目後核定之；必要時，得委由鄉鎮市公所為之。

鄉鎮市公所應於每年辦理一次低收入戶、中低收入戶調（複）查工作。

前項調（複）查工作，本府應就鄉鎮市公所初審案件，派員完成家況複查。

第三項調（複）查前，本府應召集鄉鎮市公所及有關單位舉開工作會議。

第八條 前條第二項調（複）查工作，鄉鎮市公所應於調（複）查開始前十日，將申請及調查期間在各村里辦公處所公告，並由村里幹事通知轄區內合於第二條規定者提出申請，不能自行申請者，村里長及村里幹事應主動協助辦理。

第九條 同一戶籍之申請人得選定一人為代表人，並檢具家庭人口之下列文件，向戶籍所在地之鄉鎮市公所提出申請；無法自行申請而委任他人代為申請者，需另行檢附委任書及代為申請者之身分證明文件備查：

- 一、最近三個月內之戶籍謄本（家庭人口死亡需檢附除戶謄本，必要時，得請檢附相關之戶籍謄本）。
- 二、郵局存摺封面及最近一年之內頁明細影本。
- 三、勞、農、漁、軍、公、教保等保險給付證明。
- 四、身心障礙、重傷、病或心神喪失者之身心障礙手冊、公立醫療機構或中央衛生主管機關評鑑合格之醫院診斷書。
- 五、國中以上學生之在學證明書或學生證影印本。
- 六、協議離婚者，應附協議書；法院判決離婚者，應附判決書。
- 七、手抄戶籍登記簿。
- 八、優惠存款證明。
- 九、得證明本法第五條第三項第一至九款可不列計家庭人口之佐證資料。
- 十、其他證明文件。

前項所稱申請人，應由同一戶籍具行為能力之人代表之。但父母因故無法行使權利義務之未成年人，或其他經本府評估者，不在此限。

第十條 鄉鎮市公所受理申請案件後，應向稅捐稽徵機關查調財產、所得資料清單，並實地調查填具調查表。但公告受理期間案件，由本府向稅捐稽徵機關批次調查財產、所得資料清單以供審查核定。

申請案件相關資料如有欠缺者，鄉鎮市公所應限期通知申請人補件，俟其補齊相關證件後，始予審查核定。

申請人對於前項調查應主動據實告知，調（複）查人員應多方蒐集申請人應計算家庭人口之收入、財產收益、價值及其他有關證明資料，並詳細記載於調查表，列為審核之依據，不得任意臆斷。

第十一條 生活扶助依中央主管機關訂定之收入差別等級為現金給付或撥入申請人金融行庫帳戶。

鄉鎮市公所應於本府核定後，將結果通知村里辦公處及申請人，並將每月造具之核撥名冊報本府辦理撥款。

申請案件相關資料有欠缺者，鄉鎮市公所初審時應通知申請者補件，

未補齊相關證件者，本府不予複審核定。

第一項申請生活扶助經核准者，溯自備齊文件之當月生效。

第十一條之一 低收入戶成員當月十五日前接受政府公費安置者，自當月停發起低收入戶生活扶助；當月十六日以後者，於次月停發。

第十二條 鄉鎮市公所應將當年度核列低收入戶、中低收入戶之戶數及人數，編製統計表，於次年一月底報本府備查。

第十三條 低收入戶、中低收入戶家況改善，經本人之申請或鄉鎮市公所主動派員調查或經他人之檢舉，調查屬實後，應予變更列冊登記。

第十四條 低收入戶、中低收入戶年度調（複）查工作結束後，因家況變動或遺漏申請為生活扶助戶，鄉鎮市公所應予受理，並依第十條、第十一條及第十一之一條之規定辦理。

第十五條 低收入戶、中低收入戶居住處所遷移時，應向遷出地鄉鎮市公所檢具生活扶助戶證明，並向遷入地之鄉鎮市公所申請登記，必要時，遷入地之鄉鎮市公所得再予調查。低收入戶、中低收入戶遷移至他縣市者，得逕行取消其資格。但經本府公費機構安置者除外。

第十六條 本縣低收入戶、中低收入戶戶內人口有下列情形之一或本法第九條所列情形之一者，應自事實發生之日起註銷其低收入戶資格，停止其生活扶助費，並追回其溢領之生活扶助費：

一、戶籍遷出本縣或未實際居住本縣。

二、收入或資產增加不符本法第四條規定者。

三、入監服刑及入伍服役者。

受本辦法救助人口或其家庭應計算人口範圍有死亡者，自死亡事實發生之次月停止扶助。

經查有出境事實者，各鄉鎮市公所即派員調查出境原因及期間，並依本法第四條第六項規定重新審查。

申請人有本法第九條所列情形之一，經查明涉有刑事責任者，應移送司法機關偵辦。

第十七條 低收入戶、中低收入戶調（複）查工作人員徇情舞弊，經查明屬實者，應予議處，涉有刑事責任者，並應移送司法機關偵辦。

第十八條 本辦法規定之書表格式由本府另定之。

第十九條 本辦法未規定事項，悉依本法及相關法令規定辦理。

第二十條 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

