

99 年 11 月

中華民國 99 年 11 月 15 日出刊

第 60 期

政 令

民政處

修正後「宜蘭縣政府替代役公共行政役家庭因素役男服勤及生活管理注意事項」……3

教育處

修正「宜蘭縣縣籍學生申請在家自行教育實施要點」……8

衛生局

修正「宜蘭縣醫療機構收費審核標準」……10

消防局

修正「宜蘭縣政府消防局外勤消防人員超勤加班費核發執行計畫」……12

公 告

地方稅務局

公告送達塗子賢等 2 人土地增值稅應送達文書……15

法規命令草案預告

社會處

預告訂定「宜蘭縣復康巴士(交通接送)服務管理自治條例」草案……………16

政令

宜蘭縣政府 函

發文日期：中華民國 99 年 10 月 27 日

發文字號：府民勤字第 0990154932 號

主旨：檢送修正後「宜蘭縣政府替代役公共行政役家庭因素役男服勤及生活管理注意事項」乙份，請 惠予備查。

說明：復 貴署 99 年 8 月 25 日役署管字第 0995006092 號函。

正本：內政部役政署

副本：本府秘書處、本府民政處

縣長 林 聰 賢

宜蘭縣政府替代役公共行政役家庭因素役男服勤及生活管理注意事項

99 年 8 月 17 日府民勤字第 0990117240 號函
99 年 10 月 27 日府民勤字第 0990154932 號函
發布修正名稱為宜蘭縣政府替代役公共行政役家庭因素役男服勤及生活管理注意事項及第 1、2、3、7 點條文

一、宜蘭縣政府(以下簡稱本府)為落實替代役公共行政役家庭因素役男(以下簡稱役男)服勤及生活管理，督促役男嚴守紀律，提高服勤品質，發揮服務效能，特訂定本注意事項。

二、管理權責區分：

(一)民政處：統籌役男管理事務。

(二)本府各單位及所屬機關：役男到職、退役、上班、下班等人事管理、勤務分派及服勤時之管理考核工作。

三、服勤管理：

(一)人事管理：

1、本府替代役公共行政役家庭因素役男之分發，依據宜蘭縣替代役公共行政役家庭因素役男分發作業要點辦理。

2、每二個月定期召集役男參加在職訓練，以端正役男服裝儀容及提昇服勤紀律。

3、服勤單位(處所)於役男報到後三日內，應主動寄發役男報到聯繫函予役男家屬，並施以職前訓練，訓練內容為役男日後服勤事項及相關法令規定說明；服勤單位(處所)並得視實際需要，另行排定時間對役男施以在職訓練，以強化役男服勤績效與紀律。

4、服勤單位(處所)於役男退役後三日內，應主動寄發役男退役聯繫函予役男家屬。

5、役男服勤時間，原則比照服勤單位(處所)上、下班時間簽到、簽退。每日服勤

時間以八小時為原則，必要時得延長服勤時數；所延長時數，以採事後減免服勤時數或由役男在服勤單位(處所)備勤休息為原則；另服勤單位(處所)於役男休假期間要求役男服勤者，以採事後補休(放)假為原則。

(二)勤務管理：

- 1、各服勤單位(處所)分配役男勤務時，應考量其專長及兼顧勞逸平均；役男應接受主管之指揮、監督及管理，執行各項勤務工作。
- 2、役男服勤時應儀容端正、服裝整潔、精神抖擻，保持良好的服務態度，重視行政倫理，戮力從公，不逃避推諉。
- 3、役男往返宿所與服勤地點所需之交通工具由役男自備。

(三)差假管理：

- 1、役男請假時須填具差假報告單，經服勤單位(處所)主管核准後，方得離開服勤處所；遇有疾病或緊急事故，得先行向服勤單位(處所)管理人員報備核准，並由管理人員代為補辦請假手續。
- 2、役男之差假，經服勤單位(處所)主管核定後，送請服勤單位(處所)管理人員登錄註記。
- 3、役男放假日數比照公務人員放假日數，每次每月累積放假(含榮譽假、補休假)日數不得超過十日。榮譽假之核給，於役男服役期間，累計不得超過七日，但因辦理公益服務或特殊事由經主管機關或需用機關專案簽准者，得不受上開規定之限制。
- 4、事假應於二星期內補勤完畢，並應將補勤紀錄送服勤單位(處所)管理人員列管登錄。
- 5、病假以當天申請為原則，各服勤單位(處所)應審慎核假避免浮濫。非緊急性疾病應利用下班時間就醫，就醫地點以宜蘭地區為原則；病假四小時以內得以看診收據為請假證明，四小時以上須檢附醫師診斷證明書。
- 6、役男有離役事實情形者，服勤單位(處所)應主動聯繫役男家屬及本府民政處，善盡尋找之責，並依照替代役役男重大事故與意外事件處理須知規定查填替代役役男擅離職役時間累計紀錄表及替代役役男擅離職役通報表等資料。
- 7、役男事假、病假、補休假、榮譽假執行要領(如附件一)。

四、生活管理：

(一)飲食方面：本府不提供膳食，飲食由役男自理。

(二)服裝儀容：

- 1、頭髮定期理髮，經常梳理，不可燙髮及染黑髮以外之髮色。
- 2、鬍子要定時刮除，嚴禁留鬍鬚。
- 3、衣服及褲子要整潔(著規定服裝)、筆挺，鞋、襪應著黑色，皮鞋要擦拭光亮。
- 4、上衣需紮進褲腰裡，衣服不外露，並將腰帶繫緊。

5、役男服勤時應穿著制服。穿著長袖制服時，非服勤工作需要，不可捲起袖子。

(三)行的方面：

1、行進時應抬頭挺胸，不得勾肩搭背，嬉笑玩鬧。

2、未具汽（機）車駕駛執照，嚴禁駕駛車輛或騎乘機車，騎乘機車應戴安全帽。

(四)其他規定：

1、尊重他人權利，不得將公物據為己有或故意損毀公物。

2、役男應彼此和睦相處，互助合作，不得爭吵或謾罵威脅。

3、役男不得從事任何破壞團體紀律，影響機關聲譽之行為。

4、役男不得與本府職(員)工有金錢借貸行為。

5、役男於服勤時間使用電腦，禁止從事公務以外之事。

五、獎懲規定：

役男獎懲依替代役役男獎懲辦法之規定辦理，獎懲權責如下：

(一)榮譽假、罰勤：由服勤單位(處所)自行核定執行，三天以上之榮譽假或罰勤，須報請本府民政處核准。

(二)嘉獎、申誡：由服勤單位(處所)自行核定執行。

(三)記功、記過、獎狀、輔導教育、罰薪：由服勤單位(處所)報請本府民政處轉呈本府替代役役男獎懲審議委員會審議。

六、督導措施：

由本府民政處按宜蘭縣政府暨所屬機關督導考核替代役役男服勤管理實施計畫辦理。

七、各項役男管理表格(如附件二)。

八、本注意事項奉 縣長核定後實施，修正時亦同。

役男事假、病假、補休假、榮譽假執行要領

假別	依 據	核 准 說 明
事假	替代役役男請假規則第 7 條：「替代役役男因特殊事故必須本人親自處理者，得視需要核給事假，並應擇日施以補勤；其按時數請假時，應以累計 8 小時折算 1 日。」	1、審慎核給事假，役男須遇有「特殊事故」，且非本人無法處理者，始得依規定核准。 2、請事假得以時數或日數計算，且均應補勤。 3、事假應於 2 個星期內補勤完畢。 4、無法實施補勤機制者，應避免核予役男事假。 5、上班日下午請事假半日（4 小時）者，當天服勤滿 4 小時後即可離開單位，隔日按服勤時間返回單位服勤。 6、上班日上午請事假半日（4 小時）者，於前一日下班後即可離開單位，當日中午按服勤時間返回單位簽到服勤。

病假	替代役役男請假規則第 7 條：「替代役役男因疾病必須治療，經檢具醫療機構診斷證明書者，酌予核給病假，一次不得超過 30 日。服勤單位於必要時，得將其送至指定之醫院複診，再核予指定處所內適當之休養方式及天數。」	1、病假以當天申請為原則。服勤期間外出就醫完畢後，應馬上返回單位，並依服勤規定簽到、簽退。 2、因特殊病況（發燒、行動不便等）需在家休養者，應事先以電話向服勤單位管理人報備，事後補辦請假手續。 3、病假 4 小時以內者，應於事後出具掛號等相關證明。4 小時以上者，應檢具醫療診斷證明書。 4、就醫治療以服勤處所附近地區合法醫療機構為原則。 5、病況特殊者，應持轉診證明或經服勤單位主管核准後，再到醫學中心醫院就診，必要時得派員陪同。 6、因病休養者，應由服勤單位主管衡量役男實際之身心狀況，再核予在適當處所（在服勤單位或返家）之休養。 7、非急要性疾病儘量利用下班時間就醫。
補休假		1、役男因公奉派於放假日執行勤務者得補放假。 2、補放假之時間，以實際值勤時數或天數計算。
榮譽假	依「替代役役男獎懲辦法」第 5、6、7、8 條獎勵者。	1、榮譽假得以時或日核給。以日（天）數放假，按一日 24 小時計算放假。以時核給者，按實際時數放假。 2、累計八小時折算一日，榮譽假應於三個月內請畢。 3、上班日下午請榮譽假半日（4 小時）者，於當天服勤滿 4 小時後簽退離開單位，隔日按服勤時間返回單位服勤。 4、上班日上午請榮譽假半日（4 小時）者，前一日下班後離開單位，當日中午按服勤時間返回單位簽到服勤。
出差	比照「宜蘭縣政府及所屬機關員工出勤管理要點」辦理。	1、長差：新竹縣市以南，嘉義縣市以北 1.5 日；台南、高雄、屏東地區或台東縣 2 日。 2、短差：花蓮縣市至桃園縣市 1 日；縣境內出差按實際需要登記出差時間，惟仍需返回服勤單位簽到退。

100 年度申請替代役公共行政役家庭因素役男服勤單位核定順序表

核定 順序	服 勤 單 位	審 核 原 則	備 註
一	民政處兵役徵集科、民政處兵役勤務科、五結鄉公所民政課、三星鄉公所民政課	符合分發作業要點第六點(三)： 優先協助役政業務。	必要時，分發順序將依據分發要點第 4 點規定，參酌役男住家戶籍地址與服勤處所之距離，作部分調整。
二	民政處宗教禮俗科、民政處自治行政科、民政處戶政科、工商旅遊處遊憩管理科、財政處庫款支付科、人事處考訓科、主計處決算科、計畫處綜合考核科、壯圍鄉戶政事務所、冬山鄉戶政事務所、三星鄉戶政事務所、宜蘭市戶政事務所、員山鄉戶政事務所、宜蘭縣漁業管理所、宜蘭縣動植物防疫所、宜蘭縣原住民事務所、宜蘭縣史館、宜蘭縣立蘭陽博物館、礁溪鄉公所(行政室、民政課、人事室、)、壯圍鄉公所(行政室、圖書館、托兒所)、冬山鄉公所(行政室、圖書館、托兒所)、頭城鎮公所(圖書館、托兒所)、五結鄉公所(圖書館、托兒所)、蘇澳鎮公所(圖書館、托兒所)	符合分發作業要點第六點(一、二)： 符合「公共行政役替代役役男輔助性勤務」中所提專業性勤務及一般(共同)性行政工作內之勤務項目。	必要時，分發順序將依據分發要點第 4 點規定，參酌役男住家戶籍地址與服勤處所之距離，作部分調整。
三	衛生局(企劃科、行政科)、環境保護局綜合規劃科、礁溪鄉公所(清潔隊、農經課、觀光產業發展所)、五結鄉公所(清潔隊、社會課)、冬山鄉公所(社會課、財政課)、壯圍鄉公所清潔隊	未符合分發作業要點第六點(二)： 各服勤單位所提需求應符合家庭因素役男執勤項目，各單位專長勤務項目應按「替代役實施條例」規定，向其需用機關提出申請，不得以家庭因素役男抵充之。	不列入分發順序

宜蘭縣政府 函

發文日期：中華民國 99 年 10 月 26 日

發文字號：府教課字第 0990153659 號

主旨：檢送本縣「宜蘭縣縣籍學生申請在家自行教育實施要點」乙份，本要點修正名稱為「宜蘭縣縣籍學生申請在家自行教育實施要點及全條文」，請 照。

說明：請至宜蘭縣政府法規資訊網(http://law.e-land.gov.tw/law/public/rule/rule_1.asp)或宜蘭縣教育處資訊網／法令規章(<http://www.ilc.edu.tw/OL/lawindex.htm>)／宜蘭縣單行法規／課發科下載。

正本：本府所屬各級學校

副本：本府秘書處(法制科)、本府秘書處(文書科)、本府教育處課發科李速玲科長、本府教育處

縣 長 林 聰 賢

宜蘭縣縣籍學生申請在家自行教育實施要點

92 年 11 月 6 日府教學字第 0920136055 號令發布
96 年 3 月 15 日府教課字第 0960033374 號函發布
修正第 5、9 點暨增列第 11 點條文
98 年 8 月 26 日府教課字第 0980123890 號函發布
修正第 1、5、9、11 點條文
99 年 10 月 26 日府教課字第 0990153659 號函發布
修正名稱為宜蘭縣縣籍學生申請在家自行教育
實施要點及全條文

一、依據：

為因應二十一世紀追求教育民主化、多元化之方向，以實現教育理想，促進教育多元發展，將非學校型態實驗教育納入實驗範圍為保障學生學習權及父母教育權，特依國民教育法第四條第四項暨實驗高級中學申請設立辦法第十二條規定，訂定本要點。

二、目的：

- (一)體察社會需求，掌握社會脈動，提供多元化教育選擇機會。
- (二)提供反思學校教育機會，精進教育品質。
- (三)透過父母與學區學校相互配合，提昇教育效能。

三、實施對象：

居住並設籍於本縣之縣籍學生。

四、實施學校：本縣轄內之國民中小學校及宜蘭縣立南澳高級中學。

五、申請程序：

(一)申請日期：每年六月十六日至六月三十日。

(二)申請要件：

- 1、由父母、養父母或法定監護人向學生學籍所在學校提出申請。
- 2、學生學籍所在學校非本要點實施之學校者，應先將學籍轉入該校後，始得提出申請。
- 3、詳擬在家自行教育教學計畫書，內容包含如下：
 - (1)申請人。
 - (2)教育理念。

- (3)施教對象。
- (4)計畫時程。
- (5)施教地點。
- (6)課程內容(含學習領域、師資、教材教法、教學進度、學習評量等)。
- (7)經費來源。
- (8)預期成效。

(三)申請在家教育時間：以一學年為一期，期滿後得視其成效，予以評估是否可繼續申請。

六、審查程序：

- (一)學校應組成委員會或小組，初審在家自行教育教學計畫。
- (二)各校初審結果應於每年七月十五日前完成，並送本府教育處複審。

七、教學評量：

- (一)由教學者依課程及教學需要，實施多元化教學評量，每學期至少兩次。
- (二)教學評量結果經由學校委員會或小組認可後，登錄於學生成績登記簿。

八、教育銜接方式：

- (一)學生每週至少應返校乙次參加綜合活動領域課程，或由家長提出適當之群育課程予以實施。
- (二)經輔導與評鑑結果認為學生適應不良，高中教育階段應隨時終止在家教育計畫返校就讀，國民教育階段本府並得依強迫入學條例強迫其入學。

九、教育經費：

- (一)在家自行教育所需經費由家長自行負擔。
- (二)在家自行教育學生，得依教學計畫內容提出申請，與在校學生共同使用學校設備與設施。
- (三)在家自行教育學生，仍應繳交學生平安保險費及教學計畫內容所需之各項代辦費予學校；高中教育階段在家自行教育學生，依國立及台灣省私立綜合高級中學學雜費及代收代付費收費標準表繳交學費。

十、輔導與評鑑：

- (一)本府教育處應會同學校教育人員不定期前往施教地點訪視，評估學生身心發展狀況，並做成完整紀錄。
- (二)學校對於學生之各項資料(如定期考查成績、輔導資料、身心發展資料)應妥善保存。
- (三)學校應主動提供申請在家自行教育之家長(監護人)、教學人員進修資訊，家長(監護人)、教學人員應積極參與，提昇教學能力。

十一、其他注意事項：

- (一)審核未通過之案件，其情形得補正者，學校應限期通知申請人補正。
- (二)申請在家自行教育之家長(監護人)應提供學生良好之教育環境，對於學生身心健全發展負完全之責任。
- (三)為便於本府訪視輔導之進行，依本要點申請之家長及學生，應實際居住本縣且在申請學校之學區內，如經學校查證資格不符者，學校得不予受理申請；若事後得知者，學校應備文報府，本府得立即廢止其在家自行教育許可。

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 99 年 10 月 15 日

發文字號：府衛醫字第 0990019845 號

主旨：「宜蘭縣醫療機構收費審核標準」業經本府於 99 年 10 月 15 日以府衛醫字第 0990019844 號令修正發布，茲檢附發布令、「宜蘭縣醫療機構收費審核標準」各乙份，請 查照。

正本：宜蘭縣醫師公會、宜蘭縣中醫師公會、宜蘭縣牙醫師公會、國立陽明大學附設醫院、行政院國軍退除役官兵輔導委員會蘇澳榮民醫院、行政院國軍退除役官兵輔導委員會員山榮民醫院、財團法人羅許基金會羅東博愛醫院、財團法人天主教靈醫會羅東聖母醫院、建生醫院、海天醫院、財團法人蘭陽仁愛醫院、宜蘭普門醫療財團法人普門醫院、杏和醫院、宜蘭縣宜蘭市衛生所、宜蘭縣羅東鎮衛生所、宜蘭縣蘇澳鎮衛生所、宜蘭縣頭城鎮衛生所、宜蘭縣五結鄉衛生所、宜蘭縣壯圍鄉衛生所、宜蘭縣大同鄉衛生所、宜蘭縣南澳鄉衛生所、宜蘭縣礁溪鄉衛生所、宜蘭縣冬山鄉衛生所、宜蘭縣員山鄉衛生所、宜蘭縣三星鄉衛生所

副本：本府秘書處（法制科、文書科）、本府衛生局

縣長 林 聰 賢

宜蘭縣政府 令

發文日期：中華民國 99 年 10 月 15 日

發文字號：府衛醫字第 0990019844 號

修正「宜蘭縣醫療機構收費審核標準」。

附「宜蘭縣醫療機構收費審核標準」。

縣長 林 聰 賢

89 年 05 月 01 日訂定
93 年 11 月 30 日第一次增修
95 年 07 月 31 日第二次增修
97 年 10 月 28 日第三次增修
99 年 01 月 18 日第四次修正
99 年 07 月 16 日第五次修正
99 年 10 月 15 日第六次修正

宜蘭縣醫療機構收費審核標準表

項 目	收費審核標準	單位：元
一、出診費(每小時)	500 元-1,000 元	
二、診察費		
1、門診費(每次)	150 元---285 元	
2、精神科(每次)	150 元---420 元	
3、急診(每次)	270 元---500 元	
4、一般病房(每日)	200 元---250 元	
5、加護病房(每日)	300 元---500 元	

三、中醫處置費	
1、針灸治療費	200 元---300 元
2、傷科處置費	200 元---300 元
3、骨折脫臼整復費	300 元-1,000 元
四、處方費	10 元---100 元
五、病房維持費(每床)	
1、特等房	2,000 元-4,600 元
2、單人房	1,000 元-3,000 元
3、雙人病床	600 元-1,500 元
4、經濟病床	300 元---450 元
5、保溫箱	200 元---500 元
6、嬰兒室	150 元---450 元
7、嬰兒(中重度)病床	1,000 元-2,500 元
8、隔離病房	1,000 元-1,800 元
9、燒傷病房	1,000 元-1,800 元
10、加護病房	2,500 元-6,500 元
11、急診觀察床	250 元---650 元
六、藥材費	
1、一般用藥(每日)	30 元---150 元
2、特殊用藥	按進價加兩成
3、材料費	按進價加兩成
七、護理費	
1、門診	30 元---50 元
2、一般病房	250 元---900 元
3、加護病房	700 元-2,000 元
八、證明書費	
1、一般診斷證明書	60 元---130 元
2、傷害診斷證明書	600 元-2,000 元
3、精神鑑定證明書	2,800 元-5,600 元
4、殘障鑑定診斷書	500 元
5、出生診斷證明書	40 元---100 元
6、死亡診斷證明書	40 元---200 元
7、家庭暴力及性侵害事件診斷證明書	100 元---300 元
8、英文診斷證明書	每份加收---100 元
九、病歷複製本	
1、傳統膠片影像病歷複製	200 元
2、病歷複製本(包括檢驗報告、病歷)	基本費 200 元，每頁加收 5 元
3、中文病歷摘要	基本費 200 元，每頁加收 5 元

十、心理治療自費費用	
1、嬰幼兒早期療育訓練（60 分鐘）	1,200 元-2,000 元
2、注意力及認知能力訓練（60 分鐘）	1,200 元-2,000 元
3、兒童心理諮商與治療（60 分鐘）	1,200 元-2,000 元
4、青少年心理諮商與治療（60 分鐘）	1,200 元-2,000 元
5、發展遲緩嬰幼兒遊戲團體（90 分鐘/人次）	600 元---800 元
6、兒童青少年心理成長團體（90 分鐘/人次）	600 元---800 元
7、嬰幼兒心智發展衡鑑（90 分鐘）	1,600 元-2,400 元
8、兒童青少年心理衡鑑（90 分鐘）	1,600 元-2,400 元
9、父母效能親職諮詢（60 分鐘）	1,200 元-2,000 元
10、父母效能成長團體（90 分鐘/人次）	600 元---800 元
11、父母效能親職講座（120 分鐘）	300 元---500 元
12、兒童青少年心理治療督導（60 分鐘）	1,200 元-2,000 元
十一、國民年金身心障礙(基本保證)年金給付工作能力綜合評量表	300 元---500 元
十二、其他費用 驗屍費(交通費另計)	1,000 元-2,000 元
附註： 1、各項費用收取，不得超過上列最高標準。 2、如有特殊情況之醫療收費，應報請衛生主管機關核定。 3、病房維持費不包括伙食費及奶水費。 4、本表未列之自費收費項目，依據中央健康保險局公告給付標準之 1-2 倍為上限制訂。 5、若為健保受保人，其各項收費仍依健保給付規定，向健保局申請，不得重複收費。	

宜蘭縣政府 函

發文日期：中華民國 99 年 10 月 20 日

發文字號：府消人字第 0990009558 號

主旨：修正「宜蘭縣政府消防局外勤消防人員超勤加班費核發執行計畫」，並自即日起實施，請 查照。

說明：檢附修正後「宜蘭縣政府消防局外勤消防人員超勤加班費核發執行計畫」乙份。

正本：本府消防局災害預防科、災害搶救科、教育訓練科、火災調查科、防災企畫科、救災救護指揮中心、行政科、政風室、第一消防大隊、第二消防大隊、宜蘭消防隊、頭城消防隊、壯圍消防隊、礁溪消防隊、員山消防隊、大同消防隊、三星消防隊、特種消防隊、大里消防隊、羅東消防隊、廣興消防隊、五結消防隊、冬山消防隊、馬賽消防隊、蘇澳消防隊、南方澳消防隊、南澳消防隊

副本：本府財政處、秘書處（法制科）、主計處、消防局、秘書處（文書科）

縣 長 林 聰 賢

宜蘭縣政府消防局外勤消防人員超勤加班費核發執行計畫

93 年 07 月 22 日府消人字第 0930003900 號函發布修正

99 年 10 月 20 日府消人字第 0990009558 號函發布修正

- 一、宜蘭縣政府（以下簡稱本府）為辦理消防人員超勤加班費核發作業，依據內政部九十六年七月二十五日內授消字第 0 九六 0 八二二 0 三三號函修正之消防機關外勤消防人員超勤加班費核發要點之規定，訂定本計畫。
- 二、超勤加班費非固定津貼，其支領對象、支給原則及超勤時數核計應依本計畫審核作業，從嚴審核、核實發給。有冒領或審查不實者應依法處理，並追究有關人員責任。
- 三、支給對象：本府消防局所屬之消防人員符合下列規定之一者，得支領超勤加班費。
 - （一）依勤務分配表執行勤務且實際執行外勤勤務之消防人員。
 - （二）非依勤務分配表執行勤務之消防人員，其經各級主管核定，依督導勤務分配表督（帶）勤或經指派實際執行外勤勤務者。
 - （三）實際執行或督導勤務之各級主管、副主管。
- 四、支給原則：
 - （一）超勤時數依勤務輪值表排定計算，每人每日以八小時為上限，每月以一百小時為上限，視預算編列情形核發，最高金額以行政院核定之數額發給。
 - （二）每小時支給數額，按行政院核定之各機關加班費支給標準辦理。
 - （三）每人每月最高超勤加班費額度，除依前開時數原則核支外，另依據縣政府所核定之年度預算經費編列狀況支給，由本府消防局會計室通報各單位在規定數額內申報核支。
- 五、執勤時間：

每日勤務時間為二十四小時。零時至六時為深夜勤，十八時至二十四時為夜勤，餘為日勤。勤務交接時間，由各單位視勤務及人力情形定之。
- 六、超勤時數核計方式：
 - （一）符合下列情形之一者，得核計超勤時數：
 - 1、依勤務分配表執行防災宣導、備勤、消防安全檢查、水源調查、搶救演練、值班、裝備器材保養、待命服勤及其他臨時派遣等勤務，每日超過八小時（外宿日超過六小時）或每週超過四十小時之時數。
 - 2、非依勤務分配表執行勤務之消防人員，以在規定辦公時間外，實際出勤執行或依督導勤務分配表督導外勤勤務之時數。
 - 3、實際執行或督導勤務之各級正副主管，以在規定辦公時間外，備勤救災救護、督導勤務或帶班執行勤務之時數。
 - （二）符合下列情形之一者，得按實際超勤時數核支：
 - 1、因特殊狀況經核定停止輪休或外宿者。
 - 2、放假之國定紀念日、民俗節日、其他放假日、停止辦公日執勤者。

3、執勤中或因特殊狀況奉命延長服勤時間處理救災、救護或其他臨時派遣之勤務者。

(三)超勤時數以小時計。未滿 1 小時者不予計算；不同時段未滿 1 小時或超過 1 小時之餘數，均不得合併計算。

七、作業規定：

超勤加班費之核支應依據勤務分配表、督導勤務分配表、消防人員出入登記簿、工作紀錄簿或其他足資證明之出勤資料核計超勤時數，並依各單位核發程序核支，其分工如下：

(一)救災救護指揮中心：審查勤務項目、勤務編配及審查勤務執行有無落實及確實。

(二)人事室：審查有無依本計畫及各單位自訂之實施計畫規定實施與審核加班時數、時薪之合法性及正確性。

(三)會計室：印領清冊之審核及經費之控制。

(四)各級主官（管）負責查（審）核之全責。

八、超勤補休及獎勵：

消防人員超時服勤者，消防機關得視人力及勤務需要情形予以補休或行政獎勵。消防人員超勤已補休或已行政獎勵之時數，不得支領超勤加班費。

九、本計畫所需經費由本府消防局年度預算支應。

十、本計畫奉 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 11 月 8 日

發文字號：宜稅土字第 0990054722 號

主旨：公告送達土地增值稅應送達文書。

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本局應送達文書無法送達，請於公告之日起 20 日內逕向本局土地稅科洽領，逾期即發生送達效力。

局 長 呂 莉 莉

宜蘭縣政府地方稅務局無法送達應送達文書公示送達清冊

編號	姓名	身份證字號	應 送 達 文 書	地 址	公示送達原因
1	塗子賢	T1225*****	99 年 8 月 31 日宜稅土字第 0990029695 號函	宜蘭市慈安路 49 巷 2 弄 50 號 5 樓	行蹤不明
2	游識昀	G2204*****	99 年 10 月 19 日宜稅土字第 0990035605 號函	宜蘭市女中路 111 號 3 樓	行蹤不明

法規命令草案預告

宜蘭縣政府 公告

主旨：預告訂定「宜蘭縣復康巴士(交通接送)服務管理自治條例」草案，如附件。

依據：行政程序法第一百五十四條。

公告事項：

- 一、訂定機關：宜蘭縣政府。
- 二、訂定依據：身心障礙者保護法第 50 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：宜蘭縣政府社會處
 - (二)地址：宜蘭市同慶街 95 號
 - (三)電話：(03) 9328822#349
 - (四)傳真：(03) 9325004
 - (五)電子郵件：dindun047@mail.e-land.gov.tw

縣 長 林 聰 賢

宜蘭縣復康巴士(交通接送)服務管理辦法制定案總說明

宜蘭縣為提供縣民優質的無障礙交通服務，讓行動不便者於就醫、復健、就養、職訓、就學、休閒和福利活動之參與時，能享受舒適與安全之載送，爰制定宜蘭縣復康巴士(交通接送)服務管理辦法(草案)俾供遵循。本辦法計十二條條文，茲將其重點略述如下：

- 一、明定本辦法制定之目的。(草案第一條)
- 二、明定本辦法之服務區域。(草案第二條)
- 三、明定本辦法之服務時間。(草案第三條)
- 四、明定本辦法之服務對象及優先順序。(草案第四條)
- 五、說明本辦法之預約訂車方式。(草案第五條)
- 六、說明本辦法之收費標準。(草案第六條)
- 七、說明本辦法之等候規則。(草案第七條)
- 八、說明本辦法之預約更改或取消。(草案第八條)
- 九、說明本辦法之乘車權益。(草案第九條)
- 十、明定本府於必要範圍內，得適當調整或取消服務之情形。(草案第十條)
- 十一、明定本辦法所需書表格式由主管機關另訂之。(草案第十一條)
- 十二、明定本辦法之施行日期。(草案第十二條)

宜蘭縣復康巴士(交通接送)服務管理辦法(草案)

第一條 宜蘭縣政府(以下簡稱本府)為提昇宜蘭縣(以下簡稱本縣)優質之無障礙交通接送服務(以下簡稱本服務),落實保障行動不便者之權益,制定本辦法。

第二條 本服務區域包括本縣、台北市、新北市及基隆市四個縣市,其服務起訖地點須一端位於本縣轄內。但經本府專案核定者除外。

第三條 本服務時間為週一至週五上午八時至下午六時止,得視服務需求狀況延長服務時間;國定假日及例假日亦同。

第四條 本辦法服務對象及優先順序,依下列各款規定:

- 一、設籍本縣且領有身心障礙手冊(身心障礙證明)或經長期照顧管理中心失能評估中度(含)以上之輪椅使用者,可於乘車日前七個工作天預約訂車。
- 二、設籍本縣因意外傷病經地區醫院以上之醫事服務機構開具診斷證明書之輪椅使用者,可於乘車日前六個工作天預約訂車。
- 三、非設籍本縣但符合前三款條件之輪椅使用者,可於乘車日前五個工作天預約訂車。
- 四、不符合前開各款條件,經本府評量需使用本服務之輪椅使用者,可於乘車日前四個工作天預約訂車。

前項各款服務對象,除本府評估免陪伴者外,得有一名隨行陪伴者,其乘車費用免收。

第五條 預約訂車方式依下列各款規定:

- 一、縣內行駛:服務使用者於服務時間內以電話預約,並依服務對象優先順序,最遲需於乘車之日前一個工作天預約。
- 二、縣外行駛:需跨縣市行駛者,最遲需於乘車之日前二個工作天預約,俾利車輛及人員調度,逾時預約則視同臨時叫車方式辦理。
- 三、臨時叫車:臨時有乘車之需要時,於搭車當日以臨時叫車方式,向服務提供單位洽訂臨時車趟,惟倘遇車輛調度困難且無法安排共乘時,可免提供臨時性服務。

為合理有效分配公共資源及資源共享,得安排共乘以提升服務效能。

第六條 本服務得酌收服務費用,其收費標準依下列各款規定:

- 一、由甲地至乙地為一趟次,上車起跳基本費用為一、五公里一百二十元,超過一、五公里每三百公尺續跳五元,延滯計時每二分鐘續跳五元,到達目的地後以車上計程車錶所列金額為收費基準。一般戶按錶列金額百分之六十計收,中低收入戶按錶列金額百分之四十計收,低收入戶按錶列金額百分之二十計收,折扣後小數點不計。
- 二、隨行陪伴者一人免費,倘隨行陪伴者多於一人,則第二人應按錶列金額百分之二十計收,且最多不得超過二人。

三、共乘車資以折扣後金額百分之六十收費。

共乘係指在同一地點上下車或目的地相同於行駛途中上車之人。

四、符合長期照顧交通接送服務之中度（含）以上失能者，縣內行駛依規定補助八趟次並依分攤比率收費，自第九趟次開始依第一款收費標準收費。縣外行駛同第一款收費標準收費長期照顧交通接送服務分攤比率之收費如下：

（一）低收入戶（含中低收入戶一·五倍）：免費。

（二）中低收入戶（二·五倍）：不分里程數，每趟收費十九元。

（三）一般戶：不分里程數，每趟收費七十六元。

五、服務期間所需繳納之規費及停車費等，由服務使用者負擔；使用者有數人時，依使用人數（不含陪伴者）平均分擔之。

六、特殊個案或專案經本府核定後，其收費金額另行計算。

第七條 本服務等候規則依下列各款規定：

一、服務使用者需於預約用車時間前至乘車地點等候。

二、車輛抵達預訂乘車地點，於預約乘車時間十分鐘後（臨時叫車於預約時間五分鐘後），服務使用者仍未抵達約定地點，則視同放棄當日服務，駕駛員向服務提供單位回報後，接續下一服務趟次。

三、服務使用者於接受本服務時應出示身分證、身心障礙手冊（或證明）、低收（中低收）入戶證明、失能評估證明（或核定函）、醫生診斷證明書或其他證明文件正本，無證件或證件不符者，經駕駛員向服務提供單位回報後，服務提供單位有權拒絕提供服務。

第八條 預約後如須更改或取消原乘車時間、地點者，一律視同取消已預約之趟次，並應於乘車日前告知服務提供單位。

第九條 為維護服務使用者之乘車權益，有預約訂車服務人員態度不佳、服務電話無人接聽、車輛遲到、無故未到或其他情形之一者，可逕向本府提出相關建議、表揚或申訴。

第十條 有下列各款情形之一者，本府得於必要範圍內，作適當調整或取消其服務：

一、配合政府重大災害救援。

二、車輛有維修或保養等之必要。

三、本府因舉辦重大活動或其他重大情事而須調度車輛。

四、為維護行車安全或保護其他乘客安全之必要。

五、車輛調度確有困難者。

六、服務對象經評估有陪伴之必要而無人陪伴者。

七、服務對象有重大違規或違規紀錄達一定標準者。

八、無法配合本服務追求最大經濟效益之共乘模式或行駛路線者。

九、其他經本府認定之必要情形。

因前項情形調整或取消服務者，本府應於乘車前一個工作日下午四時三十分前，以電話或其他適當方式通知。因情形特殊無法於上開期限完成通知者，不在此限。

第十一條 本辦法所需之書表格式由本府另訂之。

第十二條 本辦法自公布日施行。



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

