	花蓮郵局許可證 花蓮字第 102 號
	雜誌
國內 郵資已付	花蓮郵局雜誌登記證 花蓮誌字第 021 號 指定花蓮國安郵局交寄

105 年 第 14 期

中華民國 105 年 7 月 25 日出版



花蓮縣政府公報

◎ 法規 ◎

- 人訓 1050130344▲修正「公務人員留職停薪辦法」…………… 03
- 教學 1050123827▲函轉「國民教育法施行細則」第 7 條…………… 03

◎ 政令 ◎

- 主歲 1050130724▲修正「花蓮縣各機關購置公務車輛作業要點」部分條文…………… 04
- 主審 1050130751▲函轉行政院頒之「加強財務控管及落實會計審核方案」自即日停止適用…………… 05
- 人任 1050133192▲有關原中央健康保險局現職人員依公務人員任用法規及公務人員俸給法規之規定…………… 05
- 民自 1050129880▲修正「花蓮縣鄉鎮市村里基層工作經費實施計畫」…………… 06
- 社助 1050133161▲修訂「花蓮縣政府社會工作專業人員聘僱管理及考核要點」…………… 10
- 主歲 1050126444▲檢送「花蓮縣政府暨所屬各機關學校、所轄鄉鎮市公所編製 106 年度預算應行注意事項」…………… 13
- 人訓 1050120628B▲本縣○○鄉○○國民小學○○主任陳○○，業經公務員懲戒委員會判決：「陳○○申誠」…………… 18

【接次頁】

【承前頁】

教特 1050123047▲轉知教育部函復屏東縣政府所詢有關公立專設幼兒園之分班置 組長疑義案.....	20
地測 1050125884▲修訂「花蓮縣政府測量助理管理要點」.....	21
財產 1050123196▲訂定「花蓮縣政府辦理縣有報廢動產變賣處理作業要點」、「花 蓮縣政府財物拍賣網使用規範」及「花蓮縣政府辦理縣有報廢 動產變賣處理作業考核獎懲原則」.....	23

◎ 公 告 ◎

授農防 1050122024B▲公示送達蘇怡慈君行政處分書	30
觀商 1050129592B▲公告廢止「超八九電子遊戲場業」商業登記及營業級別證	30
衛醫 1050122589A▲修正公告本縣辦理身心障礙鑑定費用.....	30
教終 1050124225C▲公告陳彥呈先生申請註銷位於花蓮市中美 3 街 88 之 2 號私立 文鼎文理技藝短期補習班案	30

◎ 鄉 鎮 市 ◎

玉鎮行 1050010710▲修正「花蓮縣玉里鎮公所對民間團體及學校補助作業辦法」.....	31
--	----



◎法規◎

花蓮縣政府 函

發文日期：中華民國 105 年 7 月 13 日
發文字號：府人訓字第 1050130344 號

正本：本府所屬一-二級機關、本縣各鄉鎮市公所、本縣各鄉鎮市民代表會、本縣各公立國民中-小學、花蓮縣立體育實驗高級中學

副本：本府行政暨研考處（先發文後刊登公報）、本府民政處、本府財政處、本府觀光處、本府建設處、本府農業處、本府社會處、本府地政處、本府原住民行政處、本府政風處、本府主計處、本府客家事務處、本府教育處、本府人事處

主旨：「公務人員留職停薪辦法」業經考試院會同行政院於民國 105 年 7 月 5 日修正發布實施，請查照。

說明：依據銓敘部 105 年 7 月 7 日部銓四字第 1054123435 號函辦理（抄附原函及相關附件 1 份）。

縣長 傅 崐 萇

【本案依照分層負責授權主管處長判發】

花蓮縣政府 函

發文日期：中華民國 105 年 7 月 5 日
發文字號：府教學字第 1050123827 號

正本：本縣各公立國民中-小學、花蓮縣私立海星高級中學(國中部)、花蓮縣私立海星國民小學、慈濟學校財團法人慈濟大學附屬高級中學國中部、慈濟學校財團法人慈濟大學附屬高級中學國小部、國立東華大學附設實驗國民小學

副本：本府行政暨研考處（先發文後刊登公報）、本府教育處

主旨：函轉「國民教育法施行細則」第 7 條，業經教育部於中華民國 105 年 7 月 1 日以臺教授國部字第 1050060311B 號令修正發布施行，茲檢送發布令影本（合法規條文）1 份，請查照。

說明：

一、依據教育部 105 年 7 月 1 日臺教授國部字第 1050060311E 號函辦理。

二、本案電子檔得於教育部主管法規查詢系統網站(<http://edu.law.moe.gov.tw>)下載。

縣長 傅 崐 萇

【本案依照分層負責授權主管處長判發】



◎政令◎

花蓮縣政府 函

發文日期：中華民國 105 年 7 月 13 日
發文字號：府主歲字第 1050130724 號

正本：花蓮縣議會、本縣各鄉鎮市公所、本縣各鄉鎮市民代表會、本府所屬一-二級機關、本府各處、花蓮縣立體育實驗高級中學、本縣各公立國民中-小學

副本：本府行政暨研考處文書檔案科(請刊登公報)、本府主計處歲計科

主旨：修正「花蓮縣各機關購置公務車輛作業要點」部分條文，請查照。

說明：檢附「花蓮縣各機關購置公務車輛作業要點(含修正對照表)」。

縣長 傅 崐 其

花蓮縣各機關購置公務車輛作業要點

- 一、花蓮縣（以下簡稱本縣）各機關購置公務車輛，依本要點之規定辦理。
- 二、本要點所稱各機關係指下列機關：
 - (一) 本縣議會。
 - (二) 本府暨所屬一、二級機關及各級學校。
- 三、為擷節購車及落實節能減碳政策，並配合中央各機關事務勞力替代措施推動方案，各機關公務車輛購置原則如下：
 - (一) 縣（議）長、副縣（議）長及縣政府（議會）秘書長之專用車、道路交通安全規則規定之特種車、各型貨車及機車，依實際需要辦理增購或汰換。
 - (二) 公務小客車、大客車、吉普車（四輪傳動）及客貨兩用車，除有特殊情況外，不得增購或汰換。
 - (三) 各機關購置各種公務車輛，鼓勵購置電動車、油電混合動力車及電動機車等低污染性之車種。
- 四、前點特殊情況係指下列情形：
 - (一) 機關位處偏遠地區無法採臨時性租車。
 - (二) 基於業（勤）務特殊性，採臨時性租車方式無法滿足業務所需者，包括：菸酒查緝，災害工程勘查，水土保持，水利、水災防救及河川巡防保育，特定事業稽查，公共安全稽查，禽畜屠體衛生（包括病、死豬流向及私宰查緝）稽查，環境衛生（包括空氣及水污染查緝）稽查，疫病防制，動物防疫，地籍測量鑑界複丈等。
前項公務車輛得由各機關衡酌業務實際需要，並本精簡原則核實汰購。
- 五、各機關購置各種公務車輛，應在各年度縣（市）、鄉（鎮、市）預算共同性費用編列基準所定限額內辦理。
前項編列基準已含該車輛所需之各項配備，各機關辦理購置時，不得逾越該基準之規定。但如有特殊改裝需求，專案報經縣政府核准並編列預算者，不在此限。
- 六、各機關購置公務車輛，應依預算書所列車種辦理；若因特殊原因需變更車種時，應經縣政府核定後，始得辦理。
- 七、各機關購置公務車輛，得利用共同供應契約辦理。
- 八、各機關不得勻用各界捐款及外募款項等經費，支應購車價款。
各機關不得於工程或勞務採購契約中，納列提供機關使用之公務車輛。

九、縣（議）長、副縣（議）長及縣政府（議會）秘書長新購之專用車，其排氣量分別不得超過二千五百 CC、二千 CC 及一千八百 CC；一般公務小客車其排氣量不得超過一千八百 CC。特種車之汽缸容量應依相關規定辦理。

公務車輛汰換年限，依縣（市）、鄉（鎮、市）預算共同性費用編列基準規定。

十、各機關汰換公務車輛時，其購置新車之預算，應分配於舊車屆滿使用年限之當月份，不得提前，每一車輛預算執行之賸餘，應予繳庫。

前項採購之新車如屬免稅車輛，應將免繳之稅額，列為預算賸餘數繳庫。

十一、附屬單位預算購置管理用之車輛，準用本要點之規定。

各機關以接受各級政府補（協）助經費購置公務車輛，準用本要點之規定。

十二、鄉（鎮、市）除鄉（鎮、市）長及鄉（鎮、市）民代表會主席之專用車得依規定汰購外，其餘一般公務車輛之購置，準用本要點之規定辦理，惟遇有特殊情況需汰購公務車輛，應報請縣政府核定。

十三、本要點自發布日實施。

花蓮縣政府 函

發文日期：中華民國 105 年 7 月 15 日
發文字號：府主審字第 1050130751 號

正本：花蓮縣議會、本府所屬一-二級機關、本府行政暨研考處(請刊登公報)、本縣各公立國民中-小學、本縣各鄉鎮市公所、花蓮縣立體育實驗高級中學

副本：本府主計處

主旨：函轉行政院 97 年 9 月 25 日以院授主會字第 0970005183 號函頒之「加強財務控管及落實會計審核方案」自即日停止適用，請查照

說明：依據行政院 105 年 7 月 11 日院授主會財字第 1051500174 號函辦理。

縣 長 傅 崐 其

花蓮縣政府 函

發文日期：中華民國 105 年 7 月 15 日
發文字號：府人任字第 1050133192 號

正本：本府所屬一-二級機關、本縣各鄉鎮市衛生所、本縣各鄉鎮市公所、本縣各鄉鎮市民代表會、花蓮縣立體育實驗高級中學、本縣各公立國民中-小學

副本：本府行政暨研考處(先發文後刊登公報)、本府人事處組織任免科、人事處考核訓練科、人事處退撫福利科

主旨：有關原中央健康保險局現職人員依該局現職人員轉任行政院衛生署中央健康保險局比照改任官職等級及退撫事項辦法轉任後，如調任行政院衛生署中央健康保險局以外行政機關時，除依第 2 項及第 3 項規定辦理銓敘審定之人員外，應依公務人員任用法規及公務人員俸給法規之規定，重新審查其任用資格及俸級。所稱「重新審查其任用資格及俸級」規定令示如說明，轉請查照。

說明：

- 一、依據銓敘部 105 年 7 月 1 日部銓二字第 10541149271 號令（以下簡稱本令）辦理。（銓敘部因誤植旨揭辦法名稱，於 105 年 7 月 11 日重新製發同文號令，本府 105 年 7 月 7 日府

人任字第 100127794 號函應予註銷)

二、中央健康保險局現職人員轉任行政院衛生署中央健康保險局比照改任官職等級及退撫事項辦法(以下簡稱轉任辦法)第 2 條第 5 項規定略以,原中央健康保險局(以下簡稱原健保局)現職人員依本辦法轉任後,如調任行政院衛生署中央健康保險局(以下簡稱健保局,102 年 7 月 23 日組織調整為衛生福利部中央健康保險署,以下簡稱健保署)以外行政機關時,除依第 2 項及第 3 項規定辦理銓敘審定之人員外,應依公務人員任用法規及公務人員俸給法規之規定,重新審查其任用資格及俸級。所稱「重新審查其任用資格及俸級」規定如下:

- (一) 按其所具公務人員最高考試及格資格,依公務人員任用法第 13 條規定,取得其官等職等任用資格,並依公務人員俸給法(以下簡稱俸給法)第 6 條規定,起敘俸級,或依其所具公務人員考試及格資格曾經銓敘部銓敘審定之官職等俸級起敘。
- (二) 曾任原健保局年資,得依俸給法第 17 條第 1 項規定,按年核計加級。
- (三) 曾任健保局及健保署年資,除依俸給法第 17 條第 1 項規定,按年核計加級外,其年終考績合於公務人員考績法第 11 條第 1 項規定者,並得按年核算取得同官等較高職等之任用資格,高資得以低採。
- (四) 轉任健保局後復應公務人員升官等考試及格或經公務人員升官等訓練合格者,經按年核算取得薦任第 9 職等或委任第 5 職等任用資格,且符合參加公務人員升官等考試或升官等訓練所定資格條件後,得以所具之升官等考試及格資格或升官等訓練合格資格,取得高一官等任用資格。

三、依「經濟部能源委員會現職人員轉任經濟部能源局比照改任官職等級及退撫事項辦法」、「中央銀行及中央存款保險股份有限公司現職金融檢查人員轉任行政院金融監督管理委員會及所屬機關比照改任官職等級及退撫事項辦法」及「勞工保險監理委員會現職人員轉任勞動部暨勞工保險局現職人員轉任勞動部勞工保險局、勞動部職業安全衛生署與勞動部勞動基金運用局比照改任官職等級及退撫事項辦法」等規定比照改任,應依任用及俸給法規規定重新審查資格俸級者,均比照適用前開重新審查規定辦理。

四、銓敘部 93 年 7 月 7 日部銓一字第 0932386911 號書函、93 年 7 月 27 日部銓二字第 0932372774 號書函、99 年 1 月 18 日部銓二字第 0993154000 號書函、103 年 8 月 6 日部銓二字第 1033872330 號函,以及歷次函釋與本令釋未合部分,均自 105 年 7 月 1 日起停止適用。

縣 長 傅 崐 萇

【本案依照分層負責授權主管處長判發】

花蓮縣政府 函

發文日期：中華民國 105 年 7 月 12 日
發文字號：府民自字第 1050129880 號

正本：本縣各鄉鎮市公所

副本：本府行政暨研考處(刊登公報)、本府民政處

主旨：檢送修正「花蓮縣鄉鎮市村里基層工作經費實施計畫」1 份,請查照。

說明：

- 一、為應推動村里事務及村里服務所衍生之業務費用，修正「花蓮縣鄉鎮市村里基層工作經費實施計畫」。
- 二、本案新增執行村里服務相關支出項目（詳見表一），有關村里基層工作經費動支及核銷，請貴所依相關法律規定，本權責辦理。
- 三、檢送修正後旨揭計畫、修正計畫對照表及表一供參。

縣長 傅 崐 其

花蓮縣鄉鎮市村里基層工作經費實施計畫

壹、計畫名稱：村里基層工作經費

貳、主管及執行機關：

一、主管機關：花蓮縣政府

二、執行機關：鄉鎮市公所

參、計畫目標：

一、現況檢討分析：

考量目前鄉鎮市村里辦公處因無自有財源，村里內之購置、採購，均需透過鄉鎮市公所辦理，對於村里內有立即危害民眾安全、健康及影響居民生活品質亟需馬上辦理之事項，無法即刻付諸實行，不僅造成民眾不便，對於政府致力於提昇民眾福祉，改善居家環境品質之美意大打折扣，亦無法即刻奏效，因此創設「村里基層工作經費」的措施，目的即是希望借重村里長對於村里內人、事、地、物的瞭解熟悉，可迅速因應村里民的需求，馬上解決村里問題。

二、村里基層工作經費以「道路要平」、「水溝要通」、「公共設施要安全」、「村里環境要乾淨」、「村里防救災要落實」為施作重點，期使達到「村村乾淨、里里平安」的目標。

肆、計畫執行項目：

一、道路不平修補。

二、排水溝損壞修繕及疏通。

三、村里環境清潔：

1、村里道路雜草清除、環境清潔及綠美化工作等。

2、公廁清理、打掃及損壞修護等。

3、村里清潔所需之工具等。

4、購置本縣環保局列案之環保志工隊工作服、雨衣、工作鞋（含雨鞋）及反光背心等。

四、公共場所〈設施〉之損壞修護。

五、防救災及其他緊急重大事項。

六、執行村里服務相關支出，涉及財務與裝備採購者，鄉（鎮、市）公所依規定列帳管理。（詳見表一）

七、其他鄉（鎮、市）公所認定之村里業務必要之支出。

伍、施作範圍：以村里為單位，於村里區域內實施。

一、施作項目查報程序：

- 1、村里長自行勘查須辦理之事項。
 - 2、鄰長查報。
 - 3、村里幹事查報。
 - 4、村里之居民向鄰長或村里辦公處反映，經村里長實地勘查，核屬前項工作範圍。
 - 5、有關經費動支及核銷，由鄉（鎮、市）公所依相關法律規定，本權責辦理。
- 二、計畫執行項目第七款之執行範圍，應排除村里長事務補助費支應項目(即文具費、郵電費、水電費及其他因公支出費用)。
- 三、每半年應將執行情形於鄰長會議提出報告並張貼於村里辦公處門首或公告欄公告週知，並報請鄉鎮市公所備查。

陸、經費：

- 一、所需經費由本府依財政狀況編列預算補助，撥付鄉鎮市公所納入預算辦理，專款專用並依規定程序核實檢據核銷。年度結束時如有結餘款應繳回縣府。村里基層工作經費執行完畢應將收支原始憑證裝訂成冊，併同經費支出明細表送交鄉鎮市公所依會計程序辦理
- 二、計畫執行項目第六項之執行範圍，應排除村里長事務補助費支應項目(即文具費、郵電費、水電費及其他因公支出費用)。
- 三、鄉鎮市公所應依村里辦公處每半年報表彙總累計表及執行情形表，於每年 6 月、12 月當月之 30 日前報縣府備查。

柒、本計畫奉核後實施。

表一 執行村里服務相關支出項目

項目	支用項目	用途
1	村里長調解村里民糾紛之相關費用	協助排難解紛
2	隨身碟	儲存公務資料
3	數位相機、讀卡機、記憶卡、充電電池、充電器	鄉(鎮、市)查報業務等公務使用
4	錄音筆	會議、受訓記錄資料用
5	CD 錄放音機	會議或活動時使用
6	手機充電器	公務手機使用
7	擴音器	公務用
8	急救箱	公務用
9	外用醫療防護用品	村里服勤外傷處理及消除痠疼痛之軟膏、貼布、噴劑或預防中暑之

		刮痧用品。
10	名片簿	公務用
11	村里長或村里幹事名片	通知村里民時使用，便民服務
12	相片沖洗費	公務活動用
13	雨衣、雨鞋、傘、雨鞋套	雨天服務村里用
14	遮陽或防曬物品（如太陽眼鏡、口罩、手套、防晒袖套、遮陽帽、手帕、方巾、抗 UV 防曬衣褲、排汗衣褲、運動襪、排汗襪、防曬乳、防曬油、防曬噴霧、冰涼領巾、冰涼噴霧）	公務出勤所需防護用
15	反光背心	執行公務警示用
16	防寒物品（如禦寒外套、暖暖包、發熱衣褲、保暖衣褲、防寒帽、圍巾）	執行公務防寒、保暖用
17	安全鞋	村里會勘、勘災需要
18	防蚊液、防蚊貼片	發動環保志工或義工清理環境時，防止蚊蟲叮咬。
19	防疫用品	例如：乾洗手、防疫噴霧、額溫槍、濕紙巾(抗菌)等用品。
20	噴漆	鄉(鎮、市)容查報劃定範圍專用。
21	公告欄張貼文宣所需之磁鐵、磁鐵尺等物品	公告欄張貼文宣用
22	申請戶籍謄本費	中、低收入戶家境清寒代為申請
23	申請地籍謄本費	村里內無人居住房舍或家貧者，因公務需要或協助村里民代為申請謄本。

24	防災備勤用品睡袋、躺椅。	颱風等災害來臨留守之用
25	疫苗施打費用	限村里長及里幹事個人使用。保障身為第一線協助防疫人員之生命安全
26	手電筒、夾帽燈	夜間分送兵役通知單、重陽禮金、低收入戶訪查與辦理各種調查使用。
27	可讀寫空白光碟片	提供民眾索取活動拍攝照片電子檔用。
28	辦理環保、綠美化教育訓練活動之相關費用。	村里民教育訓練支用
29	三節慰勞品	鄰長全年協助推展村里業務慰勞品
30	接送村里民參與鄉(鎮、市)公所活動之交通費用	參與公所活動用
31	餐資費用	慰勞村里鄰長參與縣政工作用

花蓮縣政府 書函	發文日期：中華民國 105 年 7 月 18 日 發文字號：府社助字第 1050133161 號
-----------------	---

正本：本府人事處、本府主計處

副本：本府行政暨研考處(先發文後刊登公報)、本府社會處

主旨：檢送修訂之「花蓮縣政府社會工作專業人員聘僱管理及考核要點」1份，請查照。

說明：依據行政程序法第 159 條第 2 項第 1 條規定辦理。

花 蓮 縣 政 府

花蓮縣政府社會工作專業人員聘僱管理及考核要點

- 一、花蓮縣政府（以下簡稱本府）為執行社會工作專業人員之聘僱、管理及考核事項，以提昇社會工作服務品質，特定本要點。
- 二、本要點所稱社會工作專業人員，包括社會工作督導員（以下稱督導員）及社會工作員（以

下稱社工員)。

社會工作專業人員之聘僱、管理及考核，除本要點外，分別適用聘用人員聘用條例、行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法及本府相關人事差勤管理規定辦理。

三、社會工作專業人員應具備下列基本條件：

- (一) 身心健康、無不良嗜好；如為男性應服畢或無兵役義務。
- (二) 具社會工作熱忱及協調聯繫能力。
- (三) 未有性侵害、性騷擾或虐待兒童行為，經判刑確定或科處罰鍰者。
- (四) 未有違法行為，經有罪判決確定或通緝有案尚未結案者。

四、社會工作專業人員應具備下列專業條件：

(一) 一般性社工員（應具備下列經歷資格）

領有社會工作師證照；或符合專門職業及技術人員高等考試社會工作師考試規則第五條第二項各款應考資格。

(二) 一般性社工督導員（應具備下列經歷資格之一）

- 1、曾於公私立社會福利機構或於地方政府擔任社會工作專業人員年資合計滿五年者。
- 2、社會工作相關科（系、組、所）畢業，取得碩士以上學歷（以下簡稱碩士）或取得社會工作師證書後，於公私立社會福利機構或於地方政府擔任社會工作專業人員年資合計滿二年者。

(三) 保護性社工員（一〇一年度起新聘任者應具備下列第一、二目經歷資格）

- 1、領有社會工作師證照；或符合專門職業及技術人員高等考試社會工作師考試規則第五條第一款社會工作科系或第五條第三款規定之大專院校社會工作相關科系。
- 2、具備一年以上社會福利直接服務工作經歷，並應檢附服務證明。
- 3、「充實地方政府社工人力配置及進用計畫」實施之前（一〇〇年度之前）聘用之保護性社工人員，其資格要件可放寬至專門職業及技術人員高等考試社會工作師考試規則第五條第二項第二款適用人員。

(四) 保護性社工督導員（應具備下列經歷資格之一）

- 1、社會工作相關科（系、組、所）畢業且擔任保護性業務社工人員滿三年以上者，並應檢附服務證明。
- 2、社會工作相關系所碩士以上學歷、領有社會工作師證照或具備三年以上社會福利直接服務工作經歷且擔任保護性業務社工人員滿二年以上者，並應檢附服務證明。

五、常置社會工作專業人員薪資待遇如下：

(一) 起薪：

- 1、一般性社工員薪點自六等一階二八〇薪點至六等七階三七六薪點，第一年比照六等一階支二八〇薪點。但具碩士以上學歷或領有社會工作師證書者，第一年比照六等三階支三一二薪點。
- 2、一般性社工督導員薪點自七等一階三二八薪點至七等七階四二四點，第一年比照七等一階支三二八薪點。但具碩士以上學歷者第一年比照七等三階支三六〇薪點。
- 3、保護性社工員薪點自六等三階三一二薪點至七等七階四二四薪點，第一年比照六

等三階支三一二薪點，但具碩士以上學歷或領有社會工作師證照者，第一年比照六等四階支三二八薪點。

4、保護性社工督導員薪點自七等二階三四四薪點至八等七階四七二點，第一年比照七等二階支三四四薪點，但具碩士以上學歷、領有社會工作師證照者，第一年比照七等三階支三六〇薪點。

(二) 約聘社工員或督導服務滿一年經續聘且取得碩士以上學歷或社會工作師證書者，除依本要點考評結果提敘外，並依續聘職等提敘二階。但同時取得兩種資格者，僅得提敘二階。

(三) 約用社工員取得社會工作師證照者，每月核予新台幣一千元專業證照加給

六、社會工作專業人員工作內容及範圍：

(一) 一般性社工員：

- 1、行為、社會關係、婚姻、社會適應等問題之社會暨心理評估與處置。
- 2、各社會福利法規所定對個人、家庭、團體社區之預防性、支持性及保護性服務。
- 3、社會福利機構或方案之設計、評估、管理、研究發展與教育訓練。
- 4、社會工作相關考核評估作業之執行。
- 5、社會福利服務資源之發掘、整合、運用與轉介。
- 6、人民社會福利權之倡導及其他社會工作相關事項。

(二) 一般性社工督導員：

- 1、社工員之專業督導、差勤監督及服務績效考評等管理工作。
- 2、社會福利方案規畫設計及督導執行工作。
- 3、社會工作相關考核評估作業之執行及督導。
- 4、人民社會福利權之倡導及其他社會工作督導事項。

(三) 保護性社工員及保護性社工督導員：

- 1、「保護性社工人員資格要件及職務範疇認定基準」第一點所列工作內容之一者。
- 2、保護性社工人員應於職務說明書或聘用契約內規定業務量比重達百分之五十以上，惟編制內人員支領公務人員專業加給表(七)及聘用人員採保護性社工人員薪點折合率者，其保護性業務比重應達百分之八十以上，其他業務比重不得超過百分之二十。

七、社會工作專業人員執勤及差假情形，應符合下列規定，並為年度考核之依據：

- (一) 依規定處所準時上下班並遵守本要點及本府相關人事規定。
- (二) 因公派遣出差、外出或因故請假，應依照規定程序辦妥後，始可離開工作崗位。
- (三) 簽到上班後出勤管理由所屬科長管理，並隨時查核出勤狀況。
- (四) 訪視個案或於責任區服務均應詳實填寫個案紀錄，並將個案記錄建檔，並隨時接受抽查。
- (五) 應運用社會工作方法，恪遵「社會工作倫理守則」中相關規定服務案主。
- (六) 對於長官交辦事項應優先辦理，不可推諉拖延。
- (七) 加強本身專業知能提昇服務品質，每年至少應參加五十小時專業訓練。

八、社會工作專業人員之考核，由本府社會暨新聞處處長及相關業務科長依下列規定辦理：

- (一) 年終考核：於每年年終考核當年一至十二月任職期間之成績，包括工作進度、數量、品質、服務態度及協調聯繫等項目。
- (二) 專案考核：聘僱期間違反本要點或契約規定者，隨時辦理考核。
- (三) 對工作人員之考核，得徵詢督導員之意見；對督導員考核項目加評領導能力及督導效果。
- (四) 任職至年終未滿六個月者不予考評；滿六個月以上未滿一年者，應另行辦理考評，且依考核結果辦理獎懲。但不提敘薪階。
- (五) 年度考核結果，自次年一月一日起執行；專案考核結果自核定日起執行。

九、社會工作專業人員考核等次及分數如下：

- (一) 甲等：八十分以上。(核列甲等人員比例以受考人數總額不超過 90%為限)。
- (二) 乙等：七十分以上，未滿八十分。
- (三) 丙等：六十分以上，未滿七十分。
- (四) 丁等：未滿六十分。

十、社會工作專業人員年度考核於每年十二月底完成，考核獎懲標準如下：

- (一) 考列甲等人員：得優先續聘(僱)，並依計畫核定之等級晉一階，已支本職最高階者，續聘時不再晉階，薪階之支應按年逐階辦理，同年以晉支一階為限。
- (二) 考列乙等人員：續聘僱者，留原職原薪階。
- (三) 考列丙等人員：續聘僱者，得調降薪點一階或依專長分別調降為約僱人員、臨時約用人員；連續二年考列丙等者，不予續聘僱。
- (四) 考列丁等人員：不予續聘。

十一、社會工作專業人員有下列情事之一者，不得考列甲等：

- (一) 曾受平時考核一次達記過以上處分者。
- (二) 曠職二日或累積達三日者。
- (三) 辦理為民服務業務，有故意刁難或態度惡劣而有實據者。
- (四) 違反社會工作專業倫理者。

十二、社會工作專業人員除違反聘僱契約所定義務得隨時辦理考核外，有下列情事之一者得辦理專案考核予以解僱：

- (一) 執行本府重大政策不力，或怠忽職守，或洩漏職務上機密，致損害本府聲譽者。
- (二) 侮辱、誣告或脅迫長官，情節重大者。
- (三) 挑撥離間或破壞紀律，情節重大者。
- (四) 曠職連續達三日或一年累計達六日者。
- (五) 違反社會工作專業倫理，情節重大者。

十三、本要點自發布日實施。

花蓮縣政府 函

發文日期：中華民國 105 年 7 月 11 日
發文字號：府主歲字第 1050126444 號

正本：花蓮縣議會、本縣各鄉鎮市公所、本府所屬一-二級機關、花蓮縣立體育實驗高級中學、
本縣各公立國民中-小學、本府各處

副本：本府主計處歲計科、本府行政暨研考處(刊登縣公報)

主旨：檢送「花蓮縣政府暨所屬各機關學校、所轄鄉鎮市公所編製 106 年度預算應行注意事項」
及修正對照表乙份，請查照。

說明：依據「一百零六年度中央級地方政府預算籌編原則」及參照「中央各主管機關編製 106 年度概算應行注意辦理事項」辦理。

縣 長 傅 崐 其

花蓮縣政府暨所屬各機關學校、所轄鄉鎮市公所編製 106 年度預算應行注意事項

甲、一般部份：

- 一、本縣 106 年度總預算暨所屬各機關學校單位預算、鄉鎮市公所總預算及附屬單位預算之編製，除應遵照行政院頒「一百零六年度中央及地方政府預算籌編原則」、「中華民國一百零六年度直轄市及縣（市）地方總預算編製要點」編製外，並應依本府訂頒「花蓮縣 106 年度預算共同性費用編列基準」辦理。
- 二、本府所屬各機關學校及所轄鄉鎮市公所（以下簡稱各機關）預算除依照本機關法定職掌外，應參照行政院施政方針及縣長政見、議會建議案等擬訂本年度施政計畫，並依計畫考量人力、物力、技術條件及在本年度所能完成之工作量，遵循節約原則擬編歲出概算。
- 三、各機關編列預算之總說明應將機關設立沿革述明及資本性支出具有衡量單位之計畫量化說明，歲入方面應按以前年度實收狀況、105 年度已過期間實收情形，衡酌各種增減原因及其他經核定之收入，核實編製歲入概算，如因物價波動單價調整（非外在因素）而有超收亦不得以此請求追加相對之歲出預算，為考量受惠者付費原則，各種申請書表應考量使用者付費方式收費。
- 四、本府及所屬各機關經常性業務經費，除依相關法規辦理事項或依標準調整增加外，一律按核定額度編列（不包括上級補助計畫及收支對列計畫），至新增經常性計畫所需經費，亦應先就原核定預算額度內調整支應。
- 五、因當前本府財政極為困難，歲出難有成長空間，為促進資源有效運用及維持經常收支平衡，各機關應切實在 106 年度歲出概算額度範圍內，秉持零基預算精神編列，並通盤檢討辦理下列事項：
 - （一）全面檢討現有施政計畫之優先順序及實施效益
 - 1、各機關編列歲入歲出概算時，應依「中央及地方政府預算籌編原則」審慎檢討辦理。
 - 2、各機關以往曾因原編列經費不足而申請動支第二預備金者，106 年度應視實際需要情形優先編足，將來於年度進行中亦應嚴格控制執行，不得以原編列經費不足為由持續申請動支第二預備金。
 - 3、組織改造相關經費應妥為規劃，並在所獲歲出概算額度範圍內，優先編列預算辦理。
 - 4、收支併列項目應核實編列，並檢討科目整併之可行性，以增加執行彈性，如屬公有設施或財產之經營管理，以及屬作業或營業性質之業務，應依「行政院及所屬各機關推動業務委託民間辦理實施要點」規定，檢討改由委託民間辦理，以收取回饋金或權利金編入預算，以利業務推廣增加收益。
 - 5、為促進縣有財產運用效能，各機關規劃土地開發或興建辦公廳舍，應優先檢討採招標設定地上權或與民間合作開發，以減少政府興建費用之投入，並增裕權利金與租金收入。
 - 6、獎勵競賽及民眾檢舉獎金應優先編足，公務人員專案獎金則不宜增加，各項獎金

並應於單位預算書表內妥適表達，年度執行時，並應本核實原則加以控管，在預算範圍內支應。又為增加執行彈性，並檢討科目整併之可行性。

- 7、各機關應落實執行「公共設施閒置空間之活化及防範策略精進措施」，於計畫規劃階段審慎評估建設之需求性、效益性及後續維護可行性，以確保其預期效益及避免公共設施興建完成後造成閒置或低度利用之情形。
- 8、各機關凡有未合時宜、以前年度實施未見績效或經審計室查核結果認為財務效能欠佳之計畫，應予刪除，其預算內容可撙節或歷年預算賸餘數偏高者，亦應檢討減列，俾可騰出額度容納新興政事所需。
- 9、各項計畫應按輕重緩急、成本效益等縝密檢討，排列優先順序，在本府核定之各類歲出概算額度範圍內統籌調配編列。
- 10、各機關有特殊情況須增購或汰換公務小客車、大客車及客貨兩用車，應先報府核准後始得編列預算；各式車輛採購，鼓勵購置電動車、油電混合動力車及電動機車等低污染性之車種，其編列年度增購或汰換車輛預算前，應確實評估所需車種及數量。
- 11、各機關不得編列員工上下班交通補助費，亦不得編列租賃交通車提供員工上下班之費用。
- 12、各機關應核實編列政策宣導經費，並於單位預算書表內，將經費編列情形妥適表達。

(二) 緊縮經常支出

- 1、應依照本府共同性費用基準編列，不得溢列，又非經行政院核定有案之員工待遇、福利、獎金或其他給與事項，亦均不得列入概算。
- 2、各種文件印刷經費，應以實用為主，力避豪華精美。
- 3、各種節令慶典經費，不得舖張。
- 4、不得編列非必要之禮品採購及聯誼餐敘經費。
- 5、加班費、國內外旅費與派員出國教育訓練費應嚴格控管，其中超時加班費編列應依「各機關加班費支給要點」第7點規定辦理。國內外旅費與派員出國教育訓練費應嚴格控管；106年度編列國外旅費及派員出國教育訓練費二者合計數以不超過該二科目105年度預算合計數為原則；另各機關出國進修、研究及實習計畫應報由各該主管機關從嚴核定。
- 6、非當前迫切需要之委辦、捐助民間團體及租車經費等應儘量減編。
- 7、各項會議及講習訓練以在機關內部辦理為原則，並應撙節相關經費；另國內進修補助經費不得增加。
- 8、為落實節能減碳政策，106年度基本需求額度內與節能減碳相關之水電費、油料費、文件紙張及刊物印刷等費用應嚴格控管。
- 9、各機關建置電腦機房或開發資通訊系統於測試階段，如須新購或汰換資訊設備，應優先檢討改用雲端基礎設施服務（Infrastructure as a Service, IaaS）。
- 10、購買雲端服務經費應列經常門支出，如確符合資本租賃性質者，始列資本門支出。

六、經常支出內未具績效或已辦理完成之各項計畫經費不予編列，上年度預算執行進度落後或以前年度保留款過鉅之計畫，應徹底檢討預算執行落後原因，對於預算執行嚴重落後之工

作計畫，本年度應減列或免列。

- 七、各機關員額除高中、國民中小學教師員額部份得依本府核定班級先行伸算編列外，其餘不論編制內、編制外非經本府核准不得先行編列預算辦理，員額增減均應在人事費彙計表內註明奉准文號，約聘僱人員人事費應將核准僱用之文號或檢附簽准案填入說明欄。
- 八、各機關學校人事費待遇部份，本年度依前五年人事費決算數及平均成長率核列預算，同時衡酌 105 年度實際支用情形列計，同時衡酌 105 年度實際支用情形計列。
- 九、本府及所屬各機關車輛配置及車種，應依一致標準，除依法律增設機關始得新增車輛外，餘應依「花蓮縣各機關購置公務車輛作業要點」規定辦理。
- 十、各機關規費之徵收，應落實使用者付費原則，依辦理費用或成本變動趨勢、消費者物價指數變動情形及其他影響因素，確實檢討調整編列。
- 十一、各機關若有新興重大業務或計畫，致經費難於中程歲出概算額度內容納者，應採收支同步考量機制，設法增加收入以作為相對財源，或檢討部分業務納入相關特種基金辦理，俾可騰出額度容納新興政事所需。
- 十二、各地政事務所由勞務收入項下提列之勞務支出，按花蓮地政事務所採逐級差額累退比例(15,000 千元以下 45%計，超過 15,000 千元部份 40%計)、鳳林地政事務所 70%、玉里地政事務所 60%範圍內視實際需要編列概算。
- 十三、各機關所辦業務由上級機關全額補助者應優先編入概算，補助收入應以核定數為準，並詳編列依據以免虛收實支。上級機關僅部份補助，本府必須負擔配合款者，次優先編入概算，除在計畫內容內詳細述明外，並應在費用明細表「說明」欄註明分攤比率，配合款部分儘量先由核定額度內編列，如無法支應時再予以專案配合。
- 十四、各項公共設施、道路之興闢，如涉及使用私有地，依行政院核示主辦單位應在計畫與預算明細表內詳述用地取得情形，如用地尚未取得者不得編列。至於一般性土地購置、營建工程及設備購置，除廣續辦理及急需者應核實計列外，均緩編列。
- 十五、跨年期計畫應參照預算法第 39 條有關繼續經費之規定，列明計畫名稱、經費總額、執行期間、本年度編列數及以前年度法定預算數總數(含動支預備金)，納入預算書表達，以供議會審議，各機關跨年期計畫應儘早研擬及完成核定程序。
- 十六、各主管機關應適時就監察院調查案件、審計室建議改進事項及民意機關、輿論批評事項，以及不經濟支出等，衡酌予以檢討，並提報計畫與概、預算編審統合協調組織審議。又以上審議結果應作為各機關當年度預算執行及以後年度概算編製參考。
- 十七、各機關在歲出概算額度範圍內所編送之 106 年度歲出概算，如有不符共同性費用編列基準及前述各項原則，致遭本府審查結果刪除之數額，原則上均不再恢復。
- 十八、未來本府於審查各機關所編送之歲出概算，除依以上各項原則處理外，並得視 106 年度本府整體收支檢討結果、配合財政收支劃分法審查以及各主管機關間業務或經費移撥情形，對原核定額度作必要之調整。
- 十九、各項資本支出工作計畫之緣起及辦理內容，請在歲出計畫說明提要與各項費用明細表中計畫內容欄，詳細述明，例如：「依據○○機關○○號函辦理○○工作其經費補助若干元、配合若干元」，另如依縣長競選政見，地方建議案及經縣議會決議送經本府同意案亦需於說明欄內詳述核准文號或依據，俾利縣議會審議。
- 二十、各機關單位之歲出預算表與歲出計畫說明提要及各項費用明細表相關數字應相互勾稽，並切實核算，不得有誤。

前項明細表內容填列，不應完全依上年度說明抄襲，若有不合時宜內容，應即時修正。

二十一、本府及各所屬機關之概算應由業務承辦單位依職責先行編妥送交會計單位，會計單位應依有關規定詳加審核，善盡預算編審之責，並簽請各該機關相關業務單位簽章及首長核定後，重新繕造 9 份送本府計畫及預算審核會議審查。

二十二、本府及所屬各機關學校單位預算案，經本府核定後，應加編歲出機關別預算表、補助及捐助經費總表及員工總表（上述格式為總預算書表格式）各一份逕送本府主計處歲計科彙編總預算。

乙、附屬單位預算部份：

二十三、各非營業特種基金預算之編製，應以創造最高效益為原則，除應達成基金設立目的外，應本自給自足之原則，減少對縣庫之依存度，由各主辦單位參酌歷年營運狀況及未來市場趨勢，釐訂本年度業務計畫，包括營運政策，產銷數量，收支金額及其績效，應在預算書內「業務計畫及預算說明」表內詳加表達。

二十四、各特種基金附屬單位預算應將設立基金之緣由在「業務計畫及預算說明」表內詳述以利審核。

二十五、各基金預算之主要表、明細表及計算表相關科目數額應詳加核對並相互勾稽，成本（或費用）明細表應於說明表中說明，以利審核。

二十六、各基金之成本與費用應依業務計畫之實際需要編列，不得以上年度預算數為基數籠統增減，以符合零基預算精神。

二十七、固定資產折舊計算表請詳予填列，應與損益（餘絀）科目之明細表互相勾稽。

二十八、營業基金財務摘要（表），財務狀況（包括營運資金餘額、固定資產餘額、長期負債餘額、業主權益）上年度預算數一欄請以資產負債預計表「〇〇年(上年)12月31日預計數」金額填列。

二十九、基金年度預算資產負債預計表、預計平衡表之編製，請依下列規定辦理：

（一）前年度實際數應依前年度決算審定數填列。

（二）本年度預計數係以上年預計數為基礎伸算資產負債及淨值各科目預計至本年度止餘額。

（三）本年度預計數減上年預計數等於比較增減數。

（四）本年度預計數務請依業務實際情形精確估算，比較增減與盈虧（餘絀）撥補預計表及現金流量預計表相關數字相互勾稽。

（五）資產負債預計表、預計平衡表相關科目應注意是否平衡。

（六）資產負債預計表、預計平衡表中部份科目之增減與費用有密切關係，應注意互相勾稽，如：呆帳、折舊、遞延費用之攤銷應與損益（餘絀）科目之明細表互相勾稽。

（七）與營運目標相關之資產、負債科目，其估算應考慮與營運目標之相關性，務求兩者之間之配合。

三十、盈虧（餘絀）撥補預計表上年度預算數欄應依照上年度法定預算數編列。

三十一、現金流量預計表增加資本（基金）、公積及填補短絀—增加資本（基金）預算數應與年度總預算非營業特種基金預算數相符。其資金來源與用途各科目應以總額表達，不能互抵後以淨額表示，本表依現金基礎編製，現金及約當現金淨增（減）數應與資產負債預計（預計平衡）表內現金及約當現金之比較增減數相符。

三十二、各項費用彙計表須與損益（收支餘絀）預計表及各項成本或費用明細表勾稽。

三十三、本年度各機關單位預算、附屬單位預算之編製良窳，將作為各機關主(會)計人員年終考核之重要依據。

三十四、本注意事項經奉 縣長核准後實施，適用期間為 106 年度。

花蓮縣政府 書函

發文日期：中華民國 105 年 7 月 11 日

發文字號：府人訓字第 1050120628B 號

正本：本府行政暨研考處（先發文後刊登公報）

副本：本府人事處

主旨：本縣○○鄉○○國民小學○○主任陳○○，業經公務員懲戒委員會判決：「陳○○申誠」，茲抄發判決書主文及理由，請查照。

說明：依據公務員懲戒委員會 105 年度鑑字第 13789 號判決書辦理。

花 蓮 縣 政 府

【裁判字號】 105,鑑,13789

【裁判日期】 1050622

【裁判案由】 懲戒

【裁判全文】

公務員懲戒委員會判決 105 年度鑑字第 13789 號

移 送 機 關 花蓮縣政府 設花蓮縣花蓮市○○路 00 號

代 表 人 傅○○ 住同上

被付懲戒人 陳○○ 花蓮縣○○鄉○○國民小學○○主任

上列被付懲戒人因違法案件，經花蓮縣政府移送審理，本會判決如下：

主 文

陳○○申誠。

事 實

花蓮縣政府移送意旨略以：

一、被付懲戒人陳○○(下稱陳員)為花蓮縣○○鄉○○國民小學(下稱○○國小)○○主任，陳員自 93 年 3 月 23 日起至 104 年 4 月 27 日止兼任「○○企業股份有限公司」(下稱○○公司)監察人，查陳員兼任該校行政職務的時間分別為 99 年 8 月 1 日至 102 年 7 月 31 日兼任○○組長；103 年 8 月 1 日至今兼任○○主任(附件 1)，經本府 104 年 5 月 18 日府教學字第 000000000A 號函(附件 2)檢送審計部辦理「軍、公、教及國營事業人員具公司(商號)負責人、公司董監事身分情形」專案調查，發現陳員於任職期間有違反公務員服務法第 13 條兼職之規定，經○○國小於 105 年 4 月 27 日召開 104 學年度第 2 學期教師成績考核委員會第 3 次會議決議移付懲戒(附件 3)。

二、謹將陳員違法事實及陳述意見摘述如下：

(一)○○公司為陳員父親創辦，93 年因草創經營困難，且需符合股份有限公司組織章程之規定下，陳員父親將還未是正式教師的陳員登記為監察人，陳員兼職期間皆未參與

該公司決策或活動，也從未支領薪資(附件 4)。在接獲違法通知後，立即於 104 年 4 月 27 日向○○公司申請解除監察人之職位(附件 5)。

(二)陳員辛苦耕耘好不容易才當上正式教師，因未參加主任儲訓無正式主任資格，不熟悉公務員法令而違法兼職相當懊惱；僅就教師的相關法令知悉並念茲在茲，其中載明教師不得在外兼職補習，從未逾越。

(三)陳員恪守教育崗位，為教育盡心盡力無任何損害學生及學校權利之事實。○○國小校地偏人少，教師流動率高，正式教師僅 4 位加上兼任行政工作意願不高，陳員兼任學校行政工作，是救火隊角色，以協助整體校務運作，任教期間教師成績考核除 102 學年度因延長病假 1 年為丙等外，餘成績考核均為甲等(附件 6)，深獲家長、長官及同仁認同，懇請給予陳員一次改過自新機會，陳員會記取教訓，並在工作崗位上盡心盡力、認真投入，不勝感激。

三、按大法官釋字第 308 號解釋意旨，陳員為兼任學校行政職務之教師，就其兼任之行政職務，則有公務員服務法之適用。

查公務員服務法第 13 條：「(第 1 項)公務員不得經營商業或投機事業。」復查銓敘部 104 年 8 月 6 日部法一字第 0000000000 號函說明二(一)：「本案將公務員兼任公司(商號)負責人、董事及監察人職務分為 8 種態樣；其中公務員兼任態樣序號(五)至(八)者，不論係形式或實質違反服務法第 13 條不得經營商業之規定，均須移付懲戒。」其中兼任態樣序號(七)為知悉並掛名公司(商號)負責人、董事及監察人，惟未實際參與經營及未支領報酬。本案陳員知悉並擔任○○公司監察人，其雖極力主張未實際參與經營，檢附書面佐證資料為憑，然揆諸前揭銓敘部函釋，形式上之兼職仍為公務員服務法所規範，依規定仍應移付懲戒。

四、被付懲戒人上開行為核有公務員服務法第 13 條所定違法情事，爰依公務員懲戒法第 24 條規定移付懲戒。

五、證據（均影本在卷）：

- 1、○○國小陳○○教師服務證明書。
- 2、花蓮縣政府 104 年 5 月 18 日府教學字第 0000000000A 號函檢送審計部辦理「軍、公、教及國營事業人員具公司(商號)負責人、公司董監事身分情形」專案調查函。
- 3、○○國小 104 學年度第 2 學期教師成績考核委員會第 3 次會議紀錄（限制閱覽）。
- 4、○○公司開立陳員擔任該公司監察人期間無參與公司決策、掛名期間無領取監察人職務之任何薪資與津貼及陳員 99-103 年度綜合所得稅各類所得資料清單。
- 5、監察人辭任書及臺中市政府函文○○公司申請補選監察人變更登記。
- 6、○○國小 94 學年-103 學年度教師成績考核。

理 由

一、被付懲戒人陳○○為花蓮縣○○鄉○○國民小學(下稱○○國小)○○主任，被付懲戒人自 93 年 3 月 23 日起至 104 年 4 月 27 日止兼任「○○企業股份有限公司」(下稱○○公司)監察人，查被付懲戒人兼任該校行政職務的時間分別為 99 年 8 月 1 日至 101 年 7 月 31 日兼任○○組長，101 年 8 月 1 日至 102 年 7 月 31 日兼任○○組長；103 年 8 月 1 日兼任○○主任至案發後 104 年 4 月 27 日始解任該公司監察人職務。被付懲戒人兼職期間未實際經營該公司，亦未支領報酬。

二、上開事實，有移送書所附○○國小陳○○教師服務證明書（記載兼任行政職務期間）、花蓮縣政府 104 年 5 月 18 日府教學字第 0000000000A 號函檢送審計部辦理「軍、公、教及國營

事業人員具公司(商號)負責人、公司董監事身分情形」專案調查函、○○國小 104 學年度第 2 學期教師成績考核委員會第 3 次會議紀錄、○○公司開立被付懲戒人擔任該公司監察人期間無參與公司決策、掛名期間無領取監察人職務之任何薪資與津貼之證明、被付懲戒人 99-103 年度綜合所得稅各類所得資料清單、監察人辭任書、暨臺中市政府函文○○公司申請補選監察人變更登記等在卷可按。被付懲戒人於其服務單位教師成績考核委員會已自承上開事實不諱，本會審理中復未提出任何申辯，從而，其違法事實已臻明確。

- 三、按「公務員不得經營商業或投機事業。但投資於非屬其服務機關監督之農、工、礦、交通或新聞出版事業，為股份有限公司股東，兩合公司之有限責任股東，或非執行業務之有限公司股東，而其所有股份總額未超過其所投資公司股本總額百分之十者，不在此限。」為公務員服務法第 13 條第 1 項所明定，該規定旨在防杜公務員執行職務之懈怠，以維國民對執行公務者之信賴，被付懲戒人為兼行政職之學校主管，亦應注意及此，其擔任○○公司監察人，雖屬非執行職務之行為，但其行為足以使民眾有學校行政主管不專心校務，辦學紀律鬆散之不良觀感，應認有懲戒之必要，且亦足認其因此致嚴重損害政府之信譽，而應受懲戒。核其於追懲期間內所為，合於公務員懲戒法第 2 條第 2 款之規定。另查本案就移送機關提供之資料及被付懲戒人於其服務單位教師成績考核委員會中已就違法事實坦承不諱，已足認定事證明確，故依公務員懲戒法第 46 條第 1 項但書規定，不經言詞辯論而為判決。爰審酌公務員懲戒法第 10 條所定各款事項等一切情狀，判決如主文所示之懲戒處分。
- 四、未查本判決諭知被付懲戒人受主文所示之申誡懲戒處分，關於申誡懲戒處分之追懲時效，依公務員懲戒法第 20 條第 2 項規定追懲時效為 5 年。查移送機關係於 105 年 5 月 18 日將本件移送本會，本會於同月 20 日繫屬，故自本會繫屬日起回溯 5 年至 100 年 5 月 20 日開始，付懲戒人違法兼營商業期間之行為，始在追懲範圍，移送意旨逾此範圍部分，已逾追懲時效。此部分爰不併付懲戒，併此敘明。

據上論結，被付懲戒人陳○○100 年 5 月 20 日起至 104 年 4 月 27 日止之兼營商業行為有公務員懲戒法第 2 條第 2 款情事，並有懲戒之必要，應受懲戒，爰依同法第 46 條第 1 項但書、第 55 條前段、第 9 條第 1 項第 9 款判決如主文。

中 華 民 國 105 年 6 月 22 日

公務員懲戒委員會第一庭

審判長委 員 謝文定

委 員 沈守敬

委 員 劉令祺

委 員 吳景源

委 員 廖宏明

以上正本證明與原本無異

中 華 民 國 105 年 6 月 22 日

書記官 朱家惠

花蓮縣政府 函

發文日期：中華民國 105 年 7 月 7 日
發文字號：府教特字第 1050123047 號

正本：本縣各鄉鎮市公所

副本：本府行政暨研考處(刊登縣公報)、本府教育處

主旨：轉知教育部函復屏東縣政府所詢有關公立專設幼兒園之分班置組長疑義一案，請依說明辦理，請查照。

說明：

- 一、依據教育部 105 年 6 月 30 日臺教授國字第 1050066887 號函辦理。
- 二、依據幼兒教育及照顧法（以下簡稱幼照法）第 18 條第 8 項規定略以：「...；幼兒園達一定規模，得分組辦事，置組長，並由教師或教保員兼任之；幼兒園分班置組長，並由教師、教保員兼任之；...」同條第 10 項規定：「幼兒園之行政組織及員額編制標準，由中央主管機關訂之。」爰教育部依前開規定訂定幼兒園行政組織及員額編制標準(以下簡稱本標準)。
- 三、復依本標準第 3 條規定略以：「(第一項)直轄市立、縣(市)立、鄉(鎮、市)立幼兒園，按招收人數或班級數，依下列規定設各組：...六、幼兒園分班：教保組。...(第二項)公立學校附設幼兒園，按招收人數或班級數，依下列規定設各組：...五、幼兒園分班：教保組。(第三項)前二項各款人數或班級數，不包括該幼兒園分班之招收人數。」第 6 條規定：「(第 1 項)幼兒園之員額編制，除第二項情形外，依下列規定：...二、組長：各組置一人，由幼兒園教師或教保員兼任。...(第二項)公立學校附設幼兒園之員額編制，依下列規定：...二、組長：各組及分班各置一人，由幼兒園教師或教保員兼任。...」第 7 條規定：「直轄市政府、縣(市)政府及鄉(鎮、市)公所，得依招收人數及業務需要，就公立幼兒園行政組織及員額編制，另定優於本標準之規定，並報中央主管機關備查，不受本標準規定之限制。」援上，直轄市、縣(市)、鄉(鎮、市)所設立之公立幼兒園或公立學校附設幼兒園之分班，均應依法設置教保組，並配置組長。
- 四、所詢公立幼兒園分班或其分班核定招收人數未達 30 人者得否免置組長一節，幼照法及本標準規定之人力配置為幼兒園員額編制之最低限度，直轄市政府、縣(市)政府及鄉(鎮、市)公所亦得依招收人數及業務需要，依據本標準第 7 條訂定優於本標準之規定。考量現行幼照法及本標準就幼兒園人員配置已有明定，爰公立幼兒園分班仍應依規定置組長 1 人，至所提建議納入未來辦理修正作業參考。

縣長 傅 崐 萇

【本案依照分層負責授權主管處長判發】

<p>花蓮縣政府 函</p>	<p>發文日期：中華民國 105 年 7 月 5 日 發文字號：府地測字第 1050125884 號</p>
----------------	--

正本：本縣各地政事務所

副本：本府行政暨研考處文書檔案科〔先發文後請刊登公報〕、本府行政暨研考處庶務科、本府人事處、本府地政處（均含附件）

主旨：檢送本府修訂之「花蓮縣政府測量助理管理要點」1 份，並自即日起生效，請查照。

縣長 傅 崐 萇

花蓮縣政府測量助理管理要點

- 一、花蓮縣政府（以下簡稱本府）為提昇本縣地政機關測量助理素質，增進工作效率，確保測量成果精度暨健全人員管理，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱地政機關係指本府地政處及縣內各地政事務所。
- 三、各地政機關測量助理之管理，除依勞動基準法、工友管理要點及花蓮縣政府駕駛、技工及工友工作規則之規定外，依本要點規定辦理。
- 四、本要點所稱測量助理，係指編制內協助辦理測量業務之測量助理，其管理係指測量助理之人事及工作管理事項。
- 五、測量助理之編制、僱用、解僱、督導、考核、獎懲等管理事項，由僱用機關之業務單位主辦，編制及福利事項由業務單位會同本府人事處辦理；待遇、退職、撫卹等事項，由事務單位主辦。
- 六、地政機關測量助理配置依測量組數核計，每組得配二人，並視本府財政狀況及業務需要核實配置。測量組之設置，以歸列測量製圖職系之技士、技佐、測量員職稱者，計算測量組數。
- 七、測量助理之僱用，應符合下列條件之一並遴用之：
 - （一）經測量相關科系畢業或職業訓練機關地籍測量丙級（含）以上技術士檢定考試及格。
 - （二）經政府舉辦、認可之地籍測量專業訓練達六個月以上結業者。
 - （三）不具前二款資格但為高中（職）以上學校畢業者。符合前項資格者，男性需為役畢或免服兵役。
新僱測量助理之遴用，除前項各款條件外，應經三個月試用，試用期間應指定實務經驗豐富之測量員予以實務訓練，期滿經僱用機關主管考核合格者，予以正式僱用；曾在其他地政機關充任測量助理，非因過失、品行、操守、或工作不力而離職，持有證明文件，得免予試用。
但在本府及附屬機關實際從事協助測量工作，具有實務經驗一年以上者，並符合第一項、第二項規定者，得優先予以遴用，並免予試用。測量助理於試用期間經查未符合甄選資格條件者，不予續僱。
- 八、測量助理應協助測量員辦理測量內外業工作，測量員並應按月提出測量助理之考核報告，作為年終考核之參考。
- 九、測量助理之工作職責如左：
 - （一）測量內業：土地複丈、建物測量申請案件收件、歸檔、通知，都市計畫中心樁測設內業整理，地籍調查表、土地複丈圖、建物測量成果圖之整理歸檔、成果圖繪製、註記、影印、測量儀器之管理及觀測表冊之抄寫、統計。協助土地複丈圖、連絡圖、建物測量成果圖、成果圖之調製、圖根點、界址座標點、土地、建物面積第一次計算，地籍圖複照、複製，地段圖、地籍圖謄本繪製、及交辦之測量內業事務性等工作事項。
 - （二）測量外業：實地測量作業之儀器搬運、整置、障礙物清除，量距、豎菱鏡、標竿、選點、協助理設樁標，記簿及協助辦理地籍調查，暨其他配合測量外業事務性工作事項。
- 十、各級主管應加強測量助理之工作督導及考核，作成紀錄作為年終考核依據。測量助理非經地政機關之主管指派，不得擔任非測量業務之工作。
- 十一、各級主管平時應注意測量助理之工作及生活情況，隨時辦理獎懲，以激勵工作情緒。
- 十二、測量助理不接受指揮，違背職務或其他過失，情節重大者，得簽請予以解僱並報請備查。
- 十三、地政機關編制內測量助理，除依規定參加內政部舉辦地籍測量訓練，教育訓練外，配合

業務需要得加強其在職訓練。

十四、本府因專案業務需要，得協調各地政事務所視其業務情況，統籌互調各地政事務所測量助理支援。

花蓮縣政府 函

發文日期：中華民國 105 年 7 月 6 日

發文字號：府財產字第 1050123196 號

正本：花蓮縣議會、本縣各鄉鎮市公所、本縣各鄉鎮市民代表會、花蓮縣肉品市場股份有限公司、花蓮縣立體育實驗高級中學、本縣各公立國民中-小學、本府所屬一-二級機關、花蓮縣慢性病防治所、本府各處

副本：本府行政暨研考處文書檔案科(請刊登公報)、本府行政暨研考處法制科、昌佳企業有限公司、本府財政處公有財產科

主旨：訂定「花蓮縣政府辦理縣有報廢動產變賣處理作業要點」、「花蓮縣政府財物拍賣網使用規範」及「花蓮縣政府辦理縣有報廢動產變賣處理作業考核獎懲原則」，並自本(105)年 7 月 20 日生效，請查照。

說明：

- 一、基於促進資源再利用理念及發揮開源節流之效益，本府運用網路科技的應用，規劃建置「花蓮縣政府財物拍賣網」(<http://buy.hl.gov.tw>)網路拍賣平台，整合縣屬各機關、學校將核准報廢之縣有動產陳列於網站平台，提供民眾公開競標線上交易市集，達成二手資源有效利用及增裕縣庫收入目的，籲請本府所屬機關、學校依旨揭規定配合辦理，以充實拍賣品項之種類及數量，增進拍賣平台之使用效能。
- 二、「花蓮縣政府財物拍賣網」平台預計本(105)年 8 月 20 日對外開站?用，請本府所屬機關、學校之經管縣有動產財管人員於昌佳財產管理系統登錄拍賣網會員(請留真實姓名)，並自行檢視報廢品使用性質，倘經內部審認不宜供民眾競價購買者請勿上架拍賣，而未上架及流標下架報廢品請依「國有公用財產管理手冊」及「花蓮縣縣有財產管理自治條例」等相關規定辦理。
- 三、依藥事法第 4 條規定：「本法所稱藥物，係指藥品及醫療器材。」及第 27 條規定略示：「凡申請為藥商者，應申請直轄市或縣(市)衛生主管機關核准登記，繳納執照費，領得許可執照後，方准營業…」為防止無照販賣藥物違規情事，如報廢品屬藥物者嚴禁上架。
- 四、檢附「花蓮縣政府辦理縣有報廢動產變賣處理作業要點」、「花蓮縣政府財物拍賣網使用規範」及「花蓮縣政府辦理縣有報廢動產變賣處理作業考核獎懲原則」各 1 份。

縣 長 傅 崐 其

花蓮縣政府辦理縣有報廢動產變賣處理作業要點

- 一、花蓮縣政府(以下簡稱本府)為統一處理縣有報廢動產變賣程序，並健全報廢後動產之管理，特依「花蓮縣縣有財產管理自治條例」第六十五條規定，訂定本作業要點。
- 二、本作業要點所稱管理機關，係指使用並維護該財產之本府暨所屬機關、學校。
- 三、本作業要點適用對象為本府暨所屬機關、學校。倘本縣中央機關單位及本縣各鄉(鎮、市)

公所，加入「本府財物拍賣網」（以下簡稱拍賣網）者，亦適用之。

四、本府為變賣報廢動產，特建置拍賣網公開拍賣物件。

五、經奉核定報廢（含未登帳列管）之動產，且依「事務管理手冊」規定變賣處理者，依本作業要點規定辦理；另未達使用年限之動產，應先依行政院訂頒之「各機關財物報廢分級核定金額表」規定手續完成報廢程序後，再依本作業要點規定辦理。

六、報廢動產由管理機關及主計單位審核後，填具「財產減損單」，辦理財產減損之登記。

對於以「報廢」原因辦理減損之動產，將由系統建置於本府財產管理系統之「報廢動產」專區，透過拍賣網公開拍賣。

七、管理機關應遴選財產管理業務相關人員三至五名，負責訂定報廢動產之標售底價（如附件）。

八、各管理機關處理報廢動產前，應先上網完成註冊資料。

九、經奉核定報廢之動產，依下列情形分類：

- （一）已毀損致失原有效能不能修復，或可能修復而不經濟，已無殘值，宜整批處理者。
- （二）未毀損但已失原有效能，仍有殘值，宜個別處理者。
- （三）已無效能或有部分效能，但物品具有特殊紀念或收藏保存價值，宜個別定價者。
- （四）其他不能依前三款分類者。

十、依前點分類之報廢動產，由管理機關分別將報廢動產資料及實物照片上網建立拍賣物件檔案資料，除編標號列管外，並應附註物件說明、付款及交貨方式，及其他條款。

十一、報廢動產標售底價依下列原則訂定：

- （一）底價不得低於新臺幣二十五元。
- （二）底價上限以不超過依下列殘值折數計算後之一點五倍為原則，超過者應說明原因報府同意辦理：

1、已達耐用年限

- （1）已失部分原有效能，可修復使用但不經濟，依財產使用年限計算殘值，以不低於二折起價。
- （2）已失大部分原有效能，可修復使用但不經濟，依財產使用年限計算殘值，以不低於一折起價。
- （3）已無效能，如無財產殘值，仍不得低於新臺幣二十五元。

2、未達耐用年限

- （1）已失部分原有效能，可修復使用但不經濟，依財產使用年限計算殘值，以不低於三折起價。
- （2）已失大部分原有效能，可修復使用但不經濟，依財產使用年限計算殘值，以不低於二折起價。
- （3）已無效能，如無財產殘值，仍不得低於新臺幣二十五元。

- （三）報廢動產有特殊情況或具有保存紀念價值須個別訂價者，依個別情況另以備註說明之。

十二、財產物品依客觀認定具有危險性質或依法令規定禁止變賣者，不得拍賣。

十三、每一標案拍賣期程為十天，出價後縮短成至多五日為競價期間（以系統主機時間為準）。

報廢動產拍賣如無人出價，管理機關得檢討重新訂定底價或以原底價九成續拍；重訂底價或降價後仍無人出價，得以前拍次底價九成作為底價續拍。

報廢動產經降價續拍或以底價下限出拍均無人出價者，管理機關得將物品登出，簽奉核

准後以廢棄物自行處理，如有處理收入，應依法繳庫。

十四、決標應以出價最高者得標。

得標人於受通知後五日內未繳款者，管理機關得以棄標論，物品再依拍賣程序處理。

十五、報廢動產有特殊情形須特別處理者，應專案報經本府核准。

十六、報廢動產屬汽機車類者，除警備車、消防車、救護車及醫療車等特種車輛應依其他業務法令規定辦理外，依下列方式處理：

(一) 尚堪使用但修復不經濟者，上網拍賣，拍賣前應先將車身機關名稱或標誌符號之噴漆塗銷，管理機關應填妥「拍賣車輛車籍資料表」，向當地公路監理機關繳銷牌照，並於得標人匯付款項、填妥「汽(機)車過戶登記書」後，派員陪同得標人持憑繳款單收據及身分證明文件至監理機關辦理牌照登記及行車執照過戶事宜。

(二) 已不堪使用且無法修復者，先向當地公路監理機關辦理報廢牌照，再依相關環保法令規定，循資源回收途徑處理，如有處理收入，應依法繳庫。報廢汽機車之堪用狀態，本府得視情況會同相關機關或單位稽查。

十七、拍賣案經繳款入帳，管理機關應通知得標人限期七日內領貨。

得標人逾期仍未領貨，或委託送貨因無人受領而未送達者，或有無法通知之情形者，管理機關得以電子郵件催告得標人並於拍賣網公告十日後，逕解除雙方買賣契約。

物品完成前二項程序後，再依第十三點及第十四點處理。

十八、經拍賣程序結案，系統將解除報廢動產之管制；報廢動產倘無法於拍賣網售出者，依第十三點之規定辦理。

十九、縣有動產有遺失或毀損時，以賠償同等或同級以上財產為原則，如無財產可抵賠時，賠償金額依下列方式計算：

(一) 未達耐用年限：

賠償金額 = 原價 - 已折舊數

已折舊數 = 原價 × 已使用年數 ÷ (法定耐用年限 + 1)

已使用年限計算至月，不滿一月者以一個月計算。

(二) 已達耐用年限：

賠償金額 = 原價 ÷ (已使用年數 + 1)

二十、拍賣機制另以使用規範訂定。

二十一、報廢動產未決標前，管理機關應妥善保管，決標後並負交貨之責任。

管理機關如有無法託運之原因，應於其他條款先行約定。

二十二、本拍賣價款繳入本府縣庫。

二十三、本府財政處得定期檢查管理機關處理變賣情形，以為財產管理獎懲依據。

二十四、本府拍賣網收入所得款項，除有第二項規定情形外，全部納入縣庫。

非本府所屬機關、學校於前項處理變賣所得款項，按年度淨收入金額於次年度一月份辦理歲入退還；另百分之十撥入本府縣庫作為統籌財源。

圖表附件：

拍賣底價訂定表.doc

車輛車籍資料表.doc

汽(機)車過戶登記書.doc

【機關單位學校名稱】奉准報廢廢物拍賣網拍賣底價訂定表

財產編號及序號	品名	耐用年限	類別	財產原取得價格	耐用年限	使用年數	殘值 (財產原價值/耐用年數)	原保管人自評底價	訂價小組評訂底價	說明 (後四碼):
□未列管案件		<input type="checkbox"/> 已達	<input type="checkbox"/> 已失部分原有效能，可修復使用但不經濟 <input type="checkbox"/> 已失大部原有效能，可修復使用但不經濟 <input type="checkbox"/> 已無效能							標號 (後四碼):
		<input type="checkbox"/> 未達								標號 (後四碼):
										標號 (後四碼):
□未列管案件		<input type="checkbox"/> 已達	<input type="checkbox"/> 已失部分原有效能，可修復使用但不經濟 <input type="checkbox"/> 已失大部原有效能，可修復使用但不經濟 <input type="checkbox"/> 已無效能							標號 (後四碼):
		<input type="checkbox"/> 未達								標號 (後四碼):
										標號 (後四碼):
□未列管案件		<input type="checkbox"/> 已達	<input type="checkbox"/> 已失部分原有效能，可修復使用但不經濟 <input type="checkbox"/> 已失大部原有效能，可修復使用但不經濟 <input type="checkbox"/> 已無效能							標號 (後四碼):
		<input type="checkbox"/> 未達								標號 (後四碼):
										標號 (後四碼):

底價訂定原則：

- (一) 底價不得低於新台幣 25 元。
 - (二) 底價上限以不超過依下列殘值折數計算後之 1.5 倍為原則，超過者應說明原因報府同意辦理。
 - 1、已達耐用年限
 - (1) 已失部分原有效能，可修復使用但不經濟，依財產使用年限計算殘值，以不低於二折起價。
 - (2) 已失大部原有效能，可修復使用但不經濟，依財產使用年限計算殘值，以不低於一折起價。
 - (3) 已無效能，如無財產殘值，仍不得低於底價。
 - (三) 財產有特殊情況或具有保存紀念價值須個別訂價者，依個別情況另以備註說明之。
- 底價訂定小組成員： 一、花蓮縣政府由財產保管單位首長為召集人、保管單位科長、保管單位總務、保管單位財產系統承辦人及財產保管人員各派一名組成。
 二、縣府所屬機關及學校由首長為召集人、行政室或總務、主計、財產系統承辦人及財產保管人員各派一名組成。

花蓮縣政府訂價小組：
財產保管人員：

保管單位財產系統承辦人： 保管單位總務：

保管單位科長：

召集人：

縣府所屬機關及學校訂價小組：
財產保管人員：

財產系統承辦人：

主計人員：

行政室或總務人員：

召集人：

(機關名稱)

『花蓮縣政府財物拍賣網』網路拍賣車輛車籍資料表

原車主 (機關名稱)	統一編號		聯絡電話	
機關地址	交車日期			
得標人	統一編號 (身分證字號)		聯絡電話	
得標人地址				
引擎號碼	車身號碼	出廠年份	顏色	
廠牌	型式	車身式樣		
備註				

車輛保管人：

汽(機)車過戶登記書

牌照號碼：_____	牌照種類	小自	小營	大自	大營	重機	輕機	自拖	營拖	租賃	請打 √
新車主名稱：_____ (簽章)	出生日期：_____年____月____日										
身分證或機關商號統一編號：_____	電話：_____										
郵遞區號：_____	地址：_____	縣	鄉鎮	村	鄰	路	段	弄	樓	樓	
		市	區	里		(街)	巷	號	之	(室)	
原車主名稱：_____ (簽章)	出生日期：_____年____月____日										
身分證或機關商號統一編號：_____	核准文號：_____										
查核稅費：_____	查核違章：_____	承辦員：_____	經辦機關：_____		經辦日期：_____						

定下 檢日 期次
年
月
日

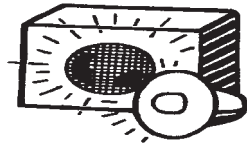
花蓮縣政府財物拍賣網使用規範

- 一、花蓮縣政府（以下簡稱本府）為處理變賣縣有報廢之動產，特建置「花蓮縣政府財物拍賣網」（以下簡稱拍賣網），並訂定本使用規範。
- 二、使用拍賣網之瀏覽器設定為 IE7.0 版以上。
- 三、本使用規範為雙方買賣契約之一部，買方於出價競價前應加入會員，詳細審閱並同意本使用規範及評估物品說明、交貨方式、條件等訊息，一經決標，買賣契約即行成立，雙方各負給付價款及交付標之物之責，除法令另有規定外，任何一方不得以任何理由反悔。
- 四、拍賣網拍賣之物品為本府及所屬機關、學校、本縣中央機關及本縣各鄉（鎮、市）公所經管國有及鄉（鎮、市）有（以下簡稱賣方）報廢之動產。其他非上述機關、團體或個人之物品拍賣，不適用本使用規範之規定。
- 五、每一標案拍賣期程為十日，出價後縮短成至多五日為競價期間（以系統主機時間為準），並以拍賣截止時間為競價結束時間。
- 六、出價以底價開始，並依單價或總價之不同按級距出價。
前項級距由本府訂定並公告於拍賣網，變動時亦同。
- 七、拍賣之物品均應公佈底價，一旦出價即表示同意交易條件，經確認後即不得撤回；該物品經競價截止時間結束後以最高標者得標；如競價期間僅一人出價，以出價人為得標人。
- 八、決標價格於新臺幣二萬元(含)以內，得標人可選擇至臺灣銀行或指定便利商店繳款；決標價格超過新臺幣二萬元以上者，應至臺灣銀行繳款。
前項決標價格不含便利商店代收手續費。
- 九、得標人應依拍賣網公告方式向管理機關辦理領貨事宜，如有得委託管理機關託運交貨者，運費另計。
- 十、競價不得以操縱、干擾或其他方式妨礙拍賣之進行。
買方違反前項規定或會員資料登載不實者，本府得永久停止其會員權益，拒絕其登入拍賣網。
- 十一、決標後，將於拍賣網【查詢得標案】內公告，買方應自行上網查閱，管理機關於決標後以得標人指定之電子郵件帳號以 E-mail 通知得標。倘得標人未接獲得標通知者，請自行依本使用規範第十二點規定辦理。
- 十二、得標人應於得標後自行上網查詢得標情形並下載繳款單，於得標後五日內至臺灣銀行或指定便利商店繳款。
得標人逾期未繳納視為棄標違約，得標之物品任由賣方處理，得標人不得異議。
棄標物品一件暫停會員資格三十日，達二件者暫停會員資格六十日，達三件者予以永久停權。
- 十三、管理機關於收受款項確定後七日內出貨。
- 十四、得標人於繳款後，即可憑臺灣銀行或便利商店繳款單收據及身分證明文件向管理機關領貨。
得標人於繳清價款後，管理機關應通知得標人限期七日內領貨。
得標人逾期仍未領貨，或委託送貨因無人受領而未送達者，或有無法通知之情形者，管理機關得逕解除雙方買賣契約，不另行通知，貨品任由管理機關處理；得標人應證明身分，於解除契約後三十日內向本府財政處申請無息退還扣除百分之十處理費後之餘額，不得異議。
依前項解除契約之件數與第十二點第三項之棄標件數合併計算。
- 十五、本使用規範指定日期期間之末日遇例假日、週六或週日得順延一日。

- 十六、拍賣網之物品，依現貨現狀拍賣，並按管理機關指定時間及地點開放現場看貨。參與投標者可至現場審閱拍賣物，參與投標者於出價前應事先充分瞭解拍賣物不具新品之通常內容與效用。得標人於繳足得標價額並收受拍賣物後，不得主張瑕疵擔保，亦不得要求任何損害賠償。
- 十七、拍賣及競價期間因不可抗力或可歸責管理機關事由致服務中斷者，管理機關應按中斷服務期間延長之，如致系統運作錯誤者，按民法、消費者保護法及其他相關法令辦理，並公告之。
- 十八、本使用規範如有任何修正或引進新服務項目時，修正內容隨時公布於拍賣網公告欄，並自公告時生效。

花蓮縣政府辦理縣有報廢動產變賣處理作業考核獎懲原則

- 一、花蓮縣政府(以下簡稱本府)為統一處理縣有報廢動產變賣程序，並健全報廢後動產之管理，依「花蓮縣政府辦理縣有報廢動產變賣處理作業要點」第二十三點及「花蓮縣政府暨所屬機關學校公務人員獎懲標準及作業程序」，訂定本原則。
- 二、本原則適用以「報廢」原因辦理減損之報廢財產。
- 三、考核對象：為本府暨所屬機關、學校，以「本府財物拍賣網」(以下簡稱拍賣網)開設之出拍帳戶為單位。
- 四、獎懲方式：
 - (一)獎勵部分：
 - 1、年度內各單位至拍賣網於規定時限內上架拍賣售出並無退貨情事，合計達三十件，且無記點者，予以拍賣網及財管系統承辦人嘉獎一次；合計達六十件以上均無記點，且無退貨情事者，予以嘉獎二次。但拍賣網及財管系統為同一承辦人時，不予重複敘獎。
 - 2、考核方式：每年三月份由本府財產管理系統廢品控制區統計，前一年度(一月一日起至十二月三十一日止)，登錄拍賣網拍賣並確定入帳之累積案件數。
 - (二)懲處部分：
 - 1、財管系統承辦人：自核准財產減損之日起十五日內應完成財管系統動產報廢作業，每逾期一日，記一點。
 - 2、財物拍賣網系統承辦人：廢品案件自拍賣網錄案之日起三十日內應上架拍賣，每逾期一日，記一點。
 - 3、本府及所屬一級機關：
 - (1)年度內每累積三十點，業務承辦人申誠一次。
 - (2)年度內每累積六十點，業務承辦科長申誠一次。
 - (3)年度內每累積二百點，業務承辦副處(局)長申誠一次。
 - (4)年度內每累積三百點，處(局)長申誠一次。
 - 4、本府所屬二級機關及學校：
 - (1)年度內每累積三十點，業務承辦人申誠一次。
 - (2)年度內每累積六十點，業務承辦主管申誠一次。
 - (3)年度內每累積二百點，業務承辦首長申誠一次。
 - 5、考核方式：本府財政處每年將以公文方式通知各單位上年度逾期未辦理拍賣案件記點情形。
 - 6、第一目及第二目之逾期倘不可歸責於承辦人，請於前日發文後一個月內報府說明。



◎ 公 告 ◎

花蓮縣政府 公告	發文日期：中華民國 105 年 7 月 13 日 發文字號：府授農防字第 1050122024B 號
-----------------	---

主旨：公示送達蘇怡慈君行政處分書。
 依據：依據動物保護法第 5 條第 3 項及行政程序法第 78 條第 1 項第 1 款暨同條第 3 項、及同法第 80 條、第 81 條及第 100 條規定辦理。

- 公告事項：
- 一、旨案應受送達人蘇怡慈君之戶籍地址登記為臺北市大安區戶政事務所，視為送達之處所不明者，依前揭法規予以公示送達，合先敘明。
 - 二、上開行政處分書存放於本縣動植物防疫所，應受送達人得至本縣動植物防疫所（花蓮縣花蓮市瑞美路 5 號，電話：03-8227431）領取，本公示送達將自公告之日起經 20 日生效。

縣 長 傅 崐 萁

花蓮縣政府 公告	發文日期：中華民國 105 年 7 月 11 日 發文字號：府觀商字第 1050129592B 號
-----------------	--

主旨：公告廢止「超八九電子遊戲場業」（統一編號：15796250）商業登記及營業級別證（證號：限制級 09800049）。

依據：依據商業登記法第 29 條第 1 項第 2 款辦理。
 公告事項：

- 一、超八九電子遊戲場業有開始營業後自行停止營業滿 6 個月以上之情事。
- 二、檢附清冊 1 份（電子附件檔）。

縣 長 傅 崐 萁

統一編號	商業名稱	營業級別證證號	負責人姓名	營業項目	營業地址
15796250	超八九電子遊戲場業	限制級 09800049	沈月女	電子遊戲場業(限制級)	花蓮縣花蓮市國聯 5 路 88 號 1 樓

花蓮縣政府 公告	發文日期：中華民國 105 年 7 月 7 日 發文字號：府衛醫字第 1050122589A 號
-----------------	---

主旨：修正公告本縣辦理身心障礙鑑定費用。
 依據：依據身心障礙者權益保障法第六條暨身心障礙者鑑定作業辦法第八條第 3 項規定辦理。
 公告事項：自 106 年 1 月 1 日起，本縣身心障礙者鑑定費用請款金額修訂如下：

- 一、單項鑑定：1000 元。
- 二、多項鑑定：1500 元。
- 三、到宅鑑定：單項 1600 元/多項 2500 元。

縣 長 傅 崐 萁

花蓮縣政府 公告	發文日期：中華民國 105 年 7 月 4 日 發文字號：府教終字第 1050124225C 號
-----------------	---

主旨：公告陳彥呈先生申請 105 年 7 月 1 日起註銷位於花蓮市中美 3 街 88 之 2 號私立文鼎文理技藝短期補習班一案。

依據：依據「本縣短期補習班設立及管理自治條例」第 29 條辦理。

公告事項：本府原發 104 年 1 月 26 日府教終字第 1040013890 號立案證書，業即日起註銷作廢。

縣長 傅 崐 其

◎鄉 鎮 市◎

花蓮縣玉里鎮公所 令

發文日期：中華民國 105 年 7 月 1 日
發文字號：玉鎮行字第 1050010710 號

修正「花蓮縣玉里鎮公所對民間團體補助作業辦法」，名稱並修正為「花蓮縣玉里鎮公所對民間團體及學校補助作業辦法」。

附「花蓮縣玉里鎮公所對民間團體及學校補助作業辦法」

鎮長 龔 文 俊

花蓮縣玉里鎮公所對民間團體及學校補助作業辦法

- 第 一 條 花蓮縣玉里鎮公所(以下簡稱本所)為鼓勵與結合民間團體及學校共同推展公益性活動，以提昇鎮民生活品質，展現本鎮活力，並依據花蓮縣政府對鄉鎮(市)公所補助辦法第十二條規定訂定本辦法。
- 第 二 條 本辦法所稱之民間團體，係指依法立案之人民團體及完成寺廟登記證之團體，所稱學校係指本鎮各級學校。
- 第 三 條 民間團體辦理下列活動，得申請本所補助：
一、推展教育、文化、藝術、民俗、宗教及體育等相關活動。
二、經濟產業之振興推廣活動。
三、公益慈善、社會服務及社區發展有關之活動。
下列活動不予補助：
一、會員大會、理監事會議等例行性會議。
二、聯誼活動、慶生會、餐會、自強活動、休閒旅遊、觀摩、文康等屬於團體內部性質之活動。
三、營利性質之活動。
四、與政黨政治相關活動。
- 第 四 條 同一民間團體之補助金額，每一年度以不超過新臺幣二萬元為原則。
本所對下列民間團體之補助不適用前項規定：
一、依法令規定接受本所委託、協助或代為辦理其應辦業務之民間團體。
二、依法並經主管機關許可設立之農會、體育會(含單項運動委員會)或申請補助之計畫具公益性質之教育、文化、社會福利團體。
三、配合中央政府各機關補助計畫所補助之民間團體。
- 第 五 條 申請補助應檢附下列文件，於辦理活動一星期前提出，逾期本所不予受理：
一、活動計畫書：內容包含目的、主(協)辦單位、活動內容、實施對象、辦理方式、日期、地點、預計參加人數、預期效益、經費概算表、申請本所補助金額等。
二、團體立案證書影本、寺廟登記證影本或相關證明文件影本。
三、申請單位金融機構存款帳號。
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、申請補助單位應自行編列自籌款，其比例不得低於總經費百分之二十。
前項應附文件不齊或不完整，本所得通知限期補正，未於期限內補正者，本所不予受理。

第 六 條 本所受理申請後，應於活動舉辦前審查完畢並將審查結果通知申請單位，審查原則如下：

- 一、活動計畫（含經費概算表）詳實可行之程度。
 - 二、以往辦理之績效。
 - 三、配合本所施政重點之程度。
 - 四、經費自籌情形。（申請單位本身提供經費金額及向其他單位申請補助經費金額）
 - 五、自有資源及運用社區資源，配合實施活動之情形。
- 前項審查，由業務主管單位會同本所財政課及主計室辦理。

第 七 條 受補助單位辦理活動時間及計畫內容必須變更時，應於活動前五日函知本所備查。

經費支用應依花蓮縣政府訂頒之預算共同性費用編列基準及其他法令規定辦理。但獎金、獎品、紀念品、摸彩品、服裝等不予補助。

受補助單位應於活動結束一個月內檢具核定公文(附原計畫)、領款收據、原始支出憑證、收文明細表、成果報告表及成果相片一式三份，備文送本所審查核撥補助款。

前項成果報告表應包括：

- 一、參與性：活動對象及人數。
- 二、活動效益及成果簡述。
- 三、受補助對象之檢討與建議。

受補助單位未於前項期限內檢具核銷者，本所得作為下次審查申請補助參酌之依據。

受補助經費於補助案件結案時尚有結餘款，應按補助比例繳回。

第 八 條 計畫執行項目及支用不當之經費。

同一案件向二個以上機關提出申請補助，應列明全部經費內容，及向各機關申請補助之項目及金額，如有隱匿不實或造假情事，應撤銷該補助案件，並收回已撥付款項。

受補助經費中如涉及採購事項，其補助金額占採購金額半數以上，且補助金額在公告金額以上者，受補助單位應依政府採購法等相關規定辦理。

受補助對象留存之原始憑證，應依會計法規定妥善保存與銷毀，已屆保存年限之銷毀，應函報本所轉請審計機關同意。如遇有提前銷毀，或有毀損、滅失等情事時，應敘明原因及處理情形，函報本所轉請審計機關同意。如經發現未確實辦理者，得依情節輕重對補助案件或受補助對象酌減嗣後補助款或停止補助一至五年。

受補助對象申請支付款項時，應本誠信原則對所提出支出憑證之支付事實及真實性負責，如有不實，應負相關責任。

第 九 條 本辦法應於本所資訊網站公開。

本所對補助案件，包括補助事項、補助對象、核准日期及補助金額等資訊，應每半年於本所資訊網站公開。但屬政府資訊公開法第十八條規定應限制公開或不予提供之事項者免予公開。

第 十 條 本辦法自發布日施行。

本辦法修正條文自發布日施行。

刊名：花蓮縣政府公報	刊期：半月刊（每月 10 日及 25 日出刊）
網址： http://www.hl.gov.tw/	工本費：全年 400 元
電話：03-8227171 轉 251	銀行：臺灣銀行花蓮分行 004-0185
傳真：03-8239188	帳號：018038094019
地址：97001 花蓮市府前路 17 號	戶名：花蓮縣政府代收保管金