

106 年

第 07 期

中華民國 106 年 4 月 10 日出版



# 花蓮縣政府公報

## ◎ 法規 ◎

衛藥 1050236448A▲預告制定「花蓮縣食品安全管理自治條例」草案.....	04
人任 1060052737▲修正「花蓮縣衛生局組織規程」部分條文及編制表 .....	10
環綜 1060047796B▲預告修正「花蓮縣環境保護基金設置及收支管理運用自治條例」草案.....	12

## ◎ 政令 ◎

社福 1060042761▲訂定「花蓮縣轄內社會福利機構災害預防及緊急應變處理原則」	17
農林 1060043843▲修正「平地造林直接給付及種苗配撥實施要點」.....	23
教學 1060050383▲有關公立中小學校長及專任教師（含兼任行政職務教師）得否兼任科技部補助科學教育相關研究計畫之主持人、共同主持人或助理等職務案.....	23
原藝 1060051479▲修訂「花蓮縣原住民族傳統藝術人才培育補助要點」 .....	23
教設 1060047337▲申請本縣三民國國民小學委託私人辦理案 .....	25
主歲 1060047939▲修正「花蓮縣政府對民間團體及個人補(捐)助預算執行應注意事項」 .....	26

【接次頁】

【承前頁】

人訓 1060051378▲檢送本縣「106 年度推動公務人員數位學習實施計畫」、106 年  
數位學習推動計畫實施內容推動方式及可提供資源說明……………28

人任 1060053879▲有關各機關學校應業務需要，於預算員額內依行政院暨所屬機  
關約僱人員僱用辦法以年度契約定期約僱之人員，於因安胎事  
由請假及請流產假期間所遺業務，如現職人員確實無法代理，  
同意放寬得再進用約僱人員代理其職務 …………… 37

人任 1060055631▲有關各機關學校應業務需要，於預算員額內依聘用人員聘用以  
年度契約定期聘用之人員，於因安胎事由請假及請流產假期間  
所遺業務，如現職人員確實無法代理，同意放寬得再進用聘用人  
員代理其職務…………… 37

人訓 1060054736▲有關各機關辦理受考人考績與平時考核懲處相關程序規定案…………… 38

社福 1060042735▲訂定「花蓮縣立案老人福利機構住民財物代管注意事項」…………… 38

教特 1060043403B▲修正「花蓮縣國民教育階段資賦優異學生降低入學年齡及縮短  
修業年限要點」…………… 45

觀商 1060041931▲修正「花蓮縣工業區土地或建築物租售及價格審查小組設置要  
點」第四點、第五點、第九點…………… 47

人任 1060048261A▲檢送「花蓮縣政府員額評鑑計畫」…………… 47

◎ 公 告 ◎

環水 1060047517B▲公告本縣環境保護局委託環醫工程顧問有限公司辦理「106 年

【接次頁】

【承前頁】

度花蓮縣畜牧糞尿沼渣沼液作為農地肥分使用輔導推動計畫」	… 80
財酒 1060028032▲訂定本府「106 年度加強查緝私劣菸酒策進計畫」	…………… 80
社工 1060048567▲公告本縣 106 年度委託佛教私立禪光育幼院等 22 間兒童及少年 安置及教養機構辦理收容安置輔導兒童及少年服務契約書與單 位名冊	…………… 83
農政 1060053875A▲受理實施平均地權土地作與農業經營不可分離之使用土地申請 案	…………… 84
衛醫 1060052617A▲公告終止本縣指定精神專科醫師 1 名	…………… 84
社勞 1060055268▲公示送達 NGUYEN VAN BIEN 違反就業服務法行政裁處書	…………… 85
社勞 1060055233▲公示送達 DINH VAN HUAN 違反就業服務法行政裁處書	…………… 85
社勞 1060055252▲公示送達 NGUYEN VAN NAM 違反就業服務法行政裁處書	…………… 85
農政 1060046964A▲公告註銷晉興行、有限責任花蓮縣原住民第四清潔勞動合作社 、元福工程行、壽豐生態綠化工程有限公司及福鵬造林行等 5 間商號之種苗業登記證	…………… 85
建計 1060056548A▲公告「變更新秀（新城-秀林地區）都市計畫（第三次通盤檢 討）案」第 21 變更案之樁位成果圖及坐標表	…………… 86
觀商 1060046557B▲公告廢止百福商行等 20 家商號之商業登記	…………… 86
環空 1060038027B▲公告本縣航空噪音防制區	…………… 87
社福 1060046896▲公示送達張朝榮支付安置費用通知函	…………… 88



## ◎法規◎

### 花蓮縣政府 公告

發文日期：中華民國 106 年 3 月 20 日  
發文字號：府衛藥字第 1050236448A 號

主旨：預告制定「花蓮縣食品安全管理自治條例」草案。

依據：行政程序法第一百五十四條第一項

公告事項：

- 一、制（訂）定機關：花蓮縣政府。
- 二、訂定之依據：行政程序法第一百五十四條第一項。
- 三、草案全文如附。
- 四、任何人得於 106 年 4 月 10 日以前向本縣衛生局藥物食品位生科承辦人：張玉君衛生稽查員專線：8227141 分機：275：傳真 8230390 陳述意見。

### 縣長 傅 崐 其

#### 花蓮縣食品安全管理自治條例草案總說明

花蓮縣政府為強化花蓮縣（以下簡稱本縣）食品安全管理，保障縣民食品衛生安全，參酌現行法規及稽查實務，規範業者符合相關預防管控要求及安全標準，以保障消費者權益並杜絕不安全食品流入市場，爰依據地方制度法第十九條第九款規定，擬定「花蓮縣食品安全管理自治條例」（以下簡稱本自治條例）草案，全文共計十四條，其要點如次：

- 一、揭諸本自治條例之訂定目的(草案第一條)。
- 二、明定本自治條例之主管機關暨權責單位(草案第二條)。
- 三、明定本自治條例之規範對象(草案第三條)。
- 四、明定本自治條例設立食品安全會報及食品安全聯合稽查小組及運作(草案第四條)。
- 五、明定學校供售食品應符合之規範(草案第五條)。
- 六、明定農漁畜產品批發市場應訂定果菜農藥殘留及漁畜產品動物用藥檢驗處理要點(草案第六條)。
- 七、明定本縣零售(含民有)市場、設攤區(路)段及攤販集中場之進駐食品業者之管理(草案第七條)。
- 八、明定經本府公告類別與規模之食品業者及核災地區食品、食品添加物、器具、容器或包裝、食品用洗潔劑之管理(草案第八條)。
- 九、明定食品業者(含網路平臺)發現食品、食品添加物、器具、容器或包裝、食品用洗潔劑有危害消費者食品安全之虞時之處理(草案第九條)。
- 十、明定食品業者之庫存區、待報廢區及退貨區之管理暨一般廢棄物與事業廢棄物之處理(草案第十條)。
- 十一、明定違反本自治條例之罰則(草案第十一條至第十三條)。

十二、明定本自治條例施行日期（草案第十四條）。

花蓮縣食品安全管理自治條例草案

- 第一條 花蓮縣(以下簡稱本縣)為保障食品安全及消費者權益，特制定本自治條例，本自治條例未規定者，適用其他法令之規定。
- 第二條 本自治條例之主管機關為花蓮縣政府（以下簡稱本府），其權責劃分如下：  
一、衛生局：辦理食品、食品業者之管理、監督及稽查事項。  
二、環境保護局：辦理毒性化學物質運作業者之管理與變質或逾期食品之清理、監督及稽查事項。  
三、教育處：辦理校園食品安全之管理、監督及稽查事項。  
四、農業處：辦理農產品生產輔導與農產品批發市場之管理及監督事項。  
五、觀光處：辦理食品、食品添加物與化工原料等製造工廠設立管理、零售市場及攤販集中區之列冊管理。  
六、警察局：辦理有關食品業者涉及刑罰案件之偵辦、移送及本府相關機關實施檢查或取締時，予以配合及必要警力協助事項。  
七、消費者保護官：辦理消費者消費爭議申訴、調解之申請，以及協助消費者團體訴訟求償事項。
- 第三條 本自治條例所稱之食品業者，係指於本縣從事食品或食品添加物之生產、製造、加工、調配、包裝、運送、貯存、販賣、輸入、輸出或從事食品器具、食品容器或包裝、食品用洗潔劑之製造、加工、輸入、輸出或販賣之業者。  
前項所稱業者，包括製造業者、加工業者、運輸業者、倉儲業者、物流業者、販賣業者、餐飲業者、輸入業者、輸出業者、進出口貿易商或其他經營事業之個人、法人或團體。
- 第四條 本府為執行食品安全與維護消費者權益等事項之規劃、推動及監督，應設立食品安全會報及食品安全聯合稽查小組。  
前項食品安全會報及食品安全聯合稽查小組之組成及運作，由本府另定之。
- 第五條 學校內供售之食品，應符合食品安全衛生管理法等相關法令，並具政府或公正專業機構認、驗證之標章；無驗證標章者，應經工廠登記食品業者產製或檢附一年內有效之食品衛生標準檢驗、合格或來源證明。
- 第六條 農漁畜產品批發市場應訂定進場果菜農藥殘留及漁畜產品動物用藥檢驗處理要點，報經本府核定後據以執行。
- 第七條 本縣零售市場、攤販集中場之管理組織，應就進駐食品業者進行列冊管理。  
民有零售市場、設攤區(路)段及攤販集中場之進駐食品業者，由自治管理組織或經營者列冊管理，並定期陳報本府。
- 第八條 除中央主管機關明定外，另經本府公告類別與規模之食品業者，應建立產品原材料、半成品與成品供應來源及流向之追溯（蹤）系統或生產履歷等事項，並至少保存五年，供本府查核。  
前項食品業者應建立紀錄之事項、佐證文件、單據、查核紀錄及保存與其他應遵行事項，由本府公告之。  
經公告之核災地區之食品、食品添加物、器具、容器或包裝、食品用洗潔劑禁止於

本縣販售或加工供應。

第九條 食品業者發現食品、食品添加物、器具、容器或包裝、食品用洗潔劑有危害消費者生命、身體或健康之虞時或獲得國內外衛生主管機關或製造廠商之食品不安全訊息時，除立即主動停止製造、輸入、加工販售及辦理回收外，應依下列規定辦理：

一、於賣場實體通路及網路虛擬通路公告停止使用或食用。

二、立即下架並於二十四小時內主動通報本縣衛生局。

前項回收方式，食品業者應公開說明之。

網路平臺業者，應配合第一項食品業者同步進行網路公告，並自行下架、移除拍賣網頁。

第十條 食品業者應定期檢查庫存區食品之有效日期及完整標示，及時清理變質或逾有效日期之食品，並保存相關紀錄備查。

庫存區、待報廢區及退貨區應明顯區隔，並以中文標示之。

前二項庫存區，指產品未上架販售及使用前之暫存區，包含一般室溫、冷藏及冷凍庫之庫存場所。

第一項變質或逾有效日期之食品屬廢棄物，除其他法律另有規定外，其清除及處理方式如下：

一、一般廢棄物回收、清除、處理之運輸、分類、貯存、排出、方法、設備及再利用，應符合廢棄物清理法之相關規定。

二、事業廢棄物之清理，除再利用方式外，應自行、共同、委託或其他經中央環境保護主管機關許可之方式清除、處理。

第十一條 違反第八條第三項者，產品禁止販售並處新臺幣一萬元以上十萬元以下罰鍰。

前項產品若違反中央主管機關依食品安全衛生管理法第四條所為公告者，處新臺幣三萬元以上三百萬元以下罰鍰。

第十二條 違反第六條第一項、第八條第一項、第十條第二項規定者，得命其限期改正，屆期不改正者，處新臺幣三萬元以上十萬元以下罰鍰，並得按次處罰至改正為止。

第十三條 違反第九條第一項第一款、第二款規定者，處新臺幣一萬元以上十萬元以下罰鍰，並得命限期改正，屆期不改正者，得按次處罰至改正為止。

第十四條 本自治條例自公布日施行。

(花蓮縣食品安全管理自治條例) 草案	
條	文 說 明
第一條	花蓮縣(以下簡稱本縣)為保障食品安全及消費者權益，特制定本自治條例，本自治條例未規定者，適用其他法令之規定。
第二條	本自治條例之主管機關為花蓮縣政府(以下簡稱本府)，其權責劃分如下： 一、衛生局：辦理食品、食品業者之管理、監督

<p>及稽查事項。</p> <p>二、環境保護局：辦理毒性化學物質運作業者之管理與變質或逾期食品之清理、監督及稽查事項。</p> <p>三、教育處：辦理校園食品安全之管理、監督及稽查事項。</p> <p>四、農業處：辦理農產品生產輔導與農產品批發市場之管理及監督事項。</p> <p>五、觀光處：辦理食品、食品添加物與工原料等製造工廠設立管理、零售市場及攤販集中區之列冊管理。</p> <p>六、警察局：辦理有關食品業者涉及刑罰案件之偵辦、移送及本府相關機關實施檢查或取締時，予以配合及必要警力協助事項。</p> <p>七、消費者保護官：辦理消費者消費爭議申訴、調解之申請，以及協助消費者團體訴訟求償事項。</p>	
<p>第三條 本自治條例所稱之食品業者，係指於本縣從事食品或食品添加物之生產、製造、加工、調配、包裝、運送、貯存、販賣、輸入、輸出或從事食品器具、食品容器或包裝、食品用洗潔劑之製造、加工、輸入、輸出或販賣之業者。</p> <p>前項所稱業者，包括製造業者、加工業者、運輸業者、倉儲業者、物流業者、販賣業者、餐飲業者、輸入業者、輸出業者、進出口貿易商或其他經營事業之個人、法人或團體。</p>	<p>明定本自治條例之規範對象。</p>

<p>第四條 本府為執行食品安全與維護消費者權益等事項之規劃、推動及監督，應設立食品安全會報及食品安全聯合稽查小組。</p> <p>前項食品安全會報及食品安全聯合稽查小組之組成及運作，由本府另定之。</p>	<p>明定本府依本自治條例設立食品安全會報及食品安全聯合稽查小組之組成及運作。</p>
<p>第五條 學校內供售之食品，應符合食品安全衛生管理法等相關法令，並具政府或公正專業機構認、驗證之標章；無驗證標章者，應經工廠登記食品業者產製或檢附一年內有效之食品衛生標準檢驗、合格或來源證明。</p>	<p>明定學校供售食品應符合之規範。</p>
<p>第六條 農漁畜產品批發市場應訂定進場果菜農藥殘留及漁畜產品動物用藥檢驗處理要點，報經本府核定後據以執行。</p>	<p>明定農漁畜產品批發市場應訂定果菜農藥殘留及漁畜產品動物用藥檢驗處理要點。</p>
<p>第七條 本縣零售市場、攤販集中場之管理組織，應就進駐食品業者進行列冊管理。</p> <p>民有零售市場、設攤區(路)段及攤販集中場之進駐食品業者，由自治管理組織或經營者列冊管理，並定期陳報本府。</p>	<p>明定本縣零售(含民有)市場、設攤區(路)段及攤販集中場之進駐食品業者之管理。</p>
<p>第八條 除中央主管機關明定外，另經本府公告類別與規模之食品業者，應建立產品原材料、半成品與成品供應來源及流向之追溯(蹤)系統或生產履歷等事項，並至少保存五年，供本府查核。</p> <p>前項食品業者應建立紀錄之事項、佐證文件、單據、查核紀錄及保存與其他應遵行事項，由本府公告之。</p> <p>經公告之核災地區之食品、食品添加物、器具、容器或包裝、食品用洗潔劑禁止於本縣販售或加工供應。</p>	<p>明定經本府公告類別與規模之食品業者，應建立產品原材料、半成品與成品供應來源及流向之追溯或追蹤系統或生產紀錄等管理事項；另經公告之核災地區之食品、食品添加物、器具、容器或包裝、食品用洗潔劑禁止於本縣販售或加工供應。</p>
<p>第九條 食品業者發現食品、食品添加物、器具、</p>	<p>明定食品業者(含網路平臺)發現食品、食品</p>



<p>容器或包裝、食品用洗潔劑有危害消費者生命、身體或健康之虞時或獲得國內外衛生主管機關或製造廠商之食品不安全訊息時，除立即主動停止製造、輸入、加工、販售及辦理回收外，應依下列規定辦理：</p> <p>一、於賣場實體通路及網路虛擬通路公告停止使用或食用。</p> <p>二、立即下架並於二十四小時內主動通報本縣衛生局。</p> <p>前項回收方式，食品業者應公開說明之。</p> <p>網路平臺業者，應配合第一項食品業者同步進行網路公告，並自行下架、移除拍賣網頁。</p>	<p>添加物、器具、容器或包裝、食品用洗潔劑有危害消費者食品安全之之虞時應處理之規定。</p>
<p>第十條 食品業者應定期檢查庫存區食品之有效日期及完整標示，及時清理變質或逾有效日期之食品，並保存相關紀錄備查。</p> <p>庫存區、待報廢區及退貨區應明顯區隔，並以中文標示之。</p> <p>前二項庫存區，指產品未上架販售及使用前之暫存區，包含一般室溫、冷藏及冷凍庫之庫存場所。</p> <p>第一項變質或逾有效日期之食品屬廢棄，除其他法律另有規定外，其清除及處理方式如下：</p> <p>一、一般廢棄物回收、清除、處理之運輸、分類、貯存、排出、方法、設備及再利用，應符合廢棄物清理法之相關規定。</p> <p>二、事業廢棄物之清理，除再利用方式外，應自行、共同、委託或其他經中央環境保護主管機關許可之方式清除、處理。</p>	<p>明定食品業者之庫存區、待報廢區及退貨區之管理暨一般廢棄物與事業廢棄物之處理規定</p>

<p>第十一條違反第八條第三項者，產品禁止販售並處新臺幣一萬元以上十萬元以下罰鍰。</p> <p>前項產品若違反中央主管機關依食品安全衛生管理法第四條所為公告者，處新臺幣三萬元以上三百萬元以下罰鍰。</p>	<p>明定違反第八條第三項及違反食品安全衛生管理法第四條之罰則。</p>
<p>第十二條違反第六條第一項、第八條第一項、第十條第二項規定者，得命其限期改正，屆期不改正者，處新臺幣三萬元以上十萬元以下罰鍰，並得按次處罰至改正為止。</p>	<p>明定違反第六條第一項、第八條第一項、第十條第二項規定者之罰則。</p>
<p>第十三條違反第九條第一項第一款、第二款規定者，處新臺幣一萬元以上十萬元以下罰鍰，並得命限期改正，屆期不改正者，得按次處罰至改正為止。</p>	<p>明定違反第九條第一項第一款、第二款規定者之罰則。</p>
<p>第十四條本自治條例自公布日施行。</p>	<p>明定本自治條例施行日期</p>

<p><b>花蓮縣政府 令</b></p>	<p>發文日期：中華民國 106 年 3 月 22 日 發文字號：府人任字第 1060052737 號</p>
-----------------------	---

修正「花蓮縣衛生局組織規程」部分條文及編制表。

附「花蓮縣衛生局組織規程」全條文及編制表各乙份

## 縣 長 傅 崐 其

### 花蓮縣衛生局組織規程

- 第 一 條 本規程依據花蓮縣政府組織自治條例第八條規定訂定之。
- 第 二 條 花蓮縣衛生局（以下簡稱本局）掌理本縣衛生管理事項。
- 第 三 條 本局置局長一人，承縣長之命，兼受衛生福利部之指導、監督，綜理局務，並指揮監督所屬員工及機關。置副局長一人，襄理局務。
- 前項局長或副局長其中一人，必要時得依醫事人員人事條例規定，由相當級別之醫事人員擔任。
- 局長請假或因故不能執行職務時，由副局長代理。副局長同時因故不能代理時，依技正及第四條所列單位主管順序代理之。
- 第 四 條 本局設下列各科，分別掌理有關事項：
- 一、醫政科：掌理醫事機構及醫事人員管理、醫療品質管制、緊急醫療救護、精神衛生、山地醫療保健、全民健康保險宣導、護理師（護士）執業登記、性侵害等事項。
  - 二、食品藥物及毒品防制科：掌理藥局、藥商、藥物、化粧品管理、食品衛生、

健康食品管理、毒品防制等事項。

三、健康促進科：掌理婦幼衛生、癌症防治、中老年病防治、口腔衛生、視力保健、衛生教育、職業病防治、長期照護、菸害防制、國民健康、國民營養、衛生所管理等事項。

四、疾病管制科：掌理傳染病防治、家戶衛生、結核病防治等事項。

五、檢驗科：掌理公共衛生檢驗等事項。

六、企劃科：掌理衛生企劃、營業衛生管理、資訊、外籍勞工健康管理、衛生所重建規劃等事項。

七、行政科：掌理印信、文書、檔案、庶務、出納、法制、研考、衛生所重建發動及其他綜合業務等事項。

第五條 本局置技正、科長、秘書、衛生稽查員、科員、技士、技佐、辦事員、書記。前項主管醫政、藥政、保健、疾病管制、檢驗業務科之科長必要時得依醫事人員人事條例規定，由相當級別之醫事人員擔任。

第六條 本局設會計室，置主任、科員，掌理歲計、會計及統計事項。

第七條 本局設人事室，置主任、科員，依法辦理人事管理事項。

第八條 本局設政風室，置主任，依法辦理政風事項。

第九條 本局下設各鄉（鎮、市）衛生所，並視業務需要設立衛生醫療機構，其組織規程另定之。

第十條 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。

第十一條 本局分層負責明細表由本局擬定，報花蓮縣政府核定。

第十二條 本規程自發布日施行。

花蓮縣衛生局編制表					
職 稱	官 等	職 等	員 額	備 考	
局 長	簡 任	第十職等至第十一職等	一	一、本府一級單位主管及一級機關首長，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、局長或副局長其中一人，必要時得依醫事人員人事條例規定，局長由師（一）級、副局長由師（二）級之相關醫事人員擔任。	
副 局 長	薦 任	第九職等	一		
技 正	薦 任	第七職等至第八職等	一	總核稿技正列薦任第八職等至第九職等。	
科 長	薦 任	第八職等	七	一、本職稱之官等職等暫列。 二、醫政科、食品藥物及毒品管制科、健康促進科、疾病管制科、檢驗科之科長，必要時得依醫事人員人事條例規定，由師（二）	

				級之相關醫事人員擔任。
衛生稽查員	委任或薦任	第五職等或第六職等至第七職等	五	
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。
技士	委任或薦任	第五職等或第六職等至第七職等	二十	
技佐	委任	第四職等至第五職等	五	內三人得列薦任第六職等(其中一人係由本職稱尾數一人，合併計給)。
辦事員	委任	第三職等至第五職等	三	
書記	委任	第一職等至第三職等	三	
會計室	主任	薦任	第八職等	
	科員	委任或薦任	第五職等或第六職等至第七職等	本職稱之官等職等暫列。
人事室	主任	薦任	第八職等	
	科員	委任或薦任	第五職等或第六職等至第七職等	本職稱之官等職等暫列。
政事室	主任	薦任	第八職等	一
合計			五十二	

附註：本編制表所列職稱、官等職等，應適用「丁、地方機關職務列等表之五」之規定；該職務列等表修正時亦同。

## 花蓮縣政府 公告

發文日期：中華民國 106 年 3 月 20 日  
發文字號：府環綜字第 1060047796B 號

主旨：預告修正「花蓮縣環境保護基金設置及收支管理運用自治條例」草案。

依據：行政程序法第 154 條第 1 項。

公告事項：

- 一、主管機關：花蓮縣政府。
- 二、修正依據：環境教育法暨空氣污染防制法。
- 三、「花蓮縣環境保護基金設置及收支管理運用自治條例第三條及第四條修正草案」如附件。
- 四、對於公告內容有任何意見或修正建議者，請於本公告刊登公報之日起 14 日內陳述意見或洽詢：

(一) 承辦單位：花蓮縣環境保護局綜合計畫科。

(二) 地址：(970)花蓮市民權路 123 號。

(三) 電話：(03)8237575 分機 219。

(四) 傳真：(03)8224320。

## 縣長 傅 崐 其

花蓮縣環境保護基金設置及收支管理運用自治條例第三條及第四條修正草案總說明  
 花蓮縣環境保護基金設置及收支管理運用自治條例(以下簡稱本自治條例)於八十九年三月十四日公布施行，其間歷經四次修正，現為符合空氣污染防制法第十六條第一項規定「徵收空氣污染防制費」之法源依據，並符合環境教育法第五條至第七條及第九條規定「環境教育基金支用用途」，爰修正本自治條例。其修正重點如下：

- 一、第三條第一項第一款法源依據為空氣污染防制法第十六條第一項，爰修正第三條第一項第一款條文規定。(修正條文第三條)
- 二、為符合環境教育基金之支用用途，爰刪除第四條第四款第十目有關「辦理環境教育相關設施工程與修繕之規定」。(修正條文第四條)

花蓮縣環境保護基金設置及收支管理運用自治條例第三條及第四條修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第三條 本基金之來源依下列之規定：</p> <p>一、依空氣污染防制法第十六條第一項徵收之空氣污染防制費收入。</p> <p>二、依廢棄物清理法第二十六條第三項徵收之一般廢棄物清除處理費收入。</p> <p>三、依水污染防治法第十一條徵收之水污染防治費收入、依水污染防治法第六十六條之二追繳之所得利益及依該法裁處後實收罰鍰金額之百分之二十。</p> <p>四、依環境教育法第八條規定，各級主管機關自各級主管機關設立之環境</p>	<p>第三條 本基金之來源依下列之規定：</p> <p>一、依空氣污染防制法第十八條第一項徵收之空氣污染防制費收入。</p> <p>二、依廢棄物清理法第二十六條第三項徵收之一般廢棄物清除處理費收入。</p> <p>三、依水污染防治法第十一條徵收之水污染防治費收入、依水污染防治法第六十六條之二追繳之所得利益及依該法裁處後實收罰鍰金額之百分之二十。</p> <p>四、依環境教育法第八條規定，各級主管機關自各級主管機關設立之環境</p>	<p>徵收空氣污染防制費之法源依據為空氣污染防制法第十六條第一項，爰修正第一款規定。</p>

<p>保護基金，每年至少提撥百分之五支出預算金額，以補(捐)助款撥入，但該基金無累計贖餘時，不在此限；另自廢棄物清理法之執行機關執行廢棄物回收工作變賣所得款項，每年提撥百分之十之金額入；以及自各級主管機關收取違反環境保護法律或自治條例之罰鍰收入，每年提撥百分之五撥入。</p> <p>五、基金孳息收入。</p> <p>六、人民、事業或團體之捐助及其他有關收入。</p>	<p>保護基金，每年至少提撥百分之五支出預算金額，以補(捐)助款撥入，但該基金無累計贖餘時，不在此限；另自廢棄物清理法之執行機關執行廢棄物回收工作變賣所得款項，每年提撥百分之十之金額入；以及自各級主管機關收取違反環境保護法律或自治條例之罰鍰收入，每年提撥百分之五撥入。</p> <p>五、基金孳息收入。</p> <p>六、人民、事業或團體之捐助及其他有關收入。</p>	
<p>第四條 本基金之用途依下列之規定：</p> <p>一、空氣污染防制費專供空氣污染防制之用，其支用項目如下：</p> <p>(一) 關於主管機關執行空氣污染工作事項。</p> <p>(二) 關於空氣污染源查緝及執行成效之稽核事項。</p> <p>(三) 關於輔助及獎勵各項污染源辦理空氣污染改善工作事項。</p> <p>(四) 關於委託或補助檢驗測定機構辦理汽車排放空氣污染物檢驗事項。</p> <p>(五) 關於委託或補助專</p>	<p>第四條 本基金之用途依下列之規定：</p> <p>一、空氣污染防制費專供空氣污染防制之用，其支用項目如下：</p> <p>(一) 關於主管機關執行空氣污染工作事項。</p> <p>(二) 關於空氣污染源查緝及執行成效之稽核事項。</p> <p>(三) 關於輔助及獎勵各項污染源辦理空氣污染改善工作事項。</p> <p>(四) 關於委託或補助檢驗測定機構辦理汽車排放空氣污染物檢驗事項。</p> <p>(五) 關於委託或補助專</p>	<p>刪除第四款第十目「辦理環境教育相關設施工程與修繕」之支用項目，現行第四款第十一目移至第十目。</p>

<p>業機構辦理固定污染源之檢測、輔導及評鑑事項。</p> <p>(六) 關於空氣污染防治技術之研發及策略之研訂事項。</p> <p>(七) 關於涉及空氣污染之國際環保工作事項。</p> <p>(八) 關於空氣品質監測及執行成效之稽核事項。</p> <p>(九) 關於徵收空氣污染防治費之相關費用事項。</p> <p>(十) 關於營建工程棄土場之設置事項。</p> <p>(十一) 執行空氣污染防治相關工作所需人力之聘僱事項。</p> <p>(十二) 關於空氣污染之健康風險評估及管理相關事項。</p> <p>(十三) 關於潔淨能源使用推廣及研發之獎勵事項。</p> <p>(十四) 其他有關空氣污染防治工作事項。</p> <p>二、一般廢棄物清除處理費專供一般廢棄物清除處理之用，其支用項目如下：</p> <p>(一) 一般廢棄物清除處理機具或設備、設施之重置。</p> <p>(二) 一般廢棄物處理場(廠)之復育。</p> <p>(三) 其他有關一般廢棄物清除處理工作。</p> <p>三、水污染防治費專供水污</p>	<p>業機構辦理固定污染源之檢測、輔導及評鑑事項。</p> <p>(六) 關於空氣污染防治技術之研發及策略之研訂事項。</p> <p>(七) 關於涉及空氣污染之國際環保工作事項。</p> <p>(八) 關於空氣品質監測及執行成效之稽核事項。</p> <p>(九) 關於徵收空氣污染防治費之相關費用事項。</p> <p>(十) 關於營建工程棄土場之設置事項。</p> <p>(十一) 執行空氣污染防治相關工作所需人力之聘僱事項。</p> <p>(十二) 關於空氣污染之健康風險評估及管理相關事項。</p> <p>(十三) 關於潔淨能源使用推廣及研發之獎勵事項。</p> <p>(十四) 其他有關空氣污染防治工作事項。</p> <p>二、一般廢棄物清除處理費專供一般廢棄物清除處理之用，其支用項目如下：</p> <p>(一) 一般廢棄物清除處理機具或設備、設施之重置。</p> <p>(二) 一般廢棄物處理場(廠)之復育。</p> <p>(三) 其他有關一般廢棄物清除處理工作。</p> <p>三、水污染防治費專供水污</p>	
---	---	--

<p>染防治之用，其支用項目如下：</p> <p>(一) 地面水體污染整治與水質監測。</p> <p>(二) 飲用水水源水質保護區水質改善。</p> <p>(三) 水污染總量管制區水質改善。</p> <p>(四) 公共污水下水道系統主、次要幹管之建設。</p> <p>(五) 污水處理廠及廢(污)水截流設施之建設。</p> <p>(六) 水肥投入站及水肥處理廠之建設。</p> <p>(七) 廢(污)水處理設施產生之污泥，集中處理設施之建設。</p> <p>(八) 水污染防治技術之研究發展、引進及策略之研發。</p> <p>(九) 執行收費工作相關之必要支出及所需人員之聘僱。</p> <p>(十) 水資源回收中心試運轉及操作維護相關支出費用。</p> <p>(十一) 其他有關水污染防治工作。</p> <p>四、環境教育基金之用途，專供辦理國家環境教育綱領及環境教育行動方案所列下列事項之用：</p> <p>(一) 辦理環境教育講習。</p> <p>(二) 辦理環境教育宣導及活動。</p> <p>(三) 編製環境教育教材、文宣及手冊。</p>	<p>染防治之用，其支用項目如下：</p> <p>(一) 地面水體污染整治與水質監測。</p> <p>(二) 飲用水水源水質保護區水質改善。</p> <p>(三) 水污染總量管制區水質改善。</p> <p>(四) 公共污水下水道系統主、次要幹管之建設。</p> <p>(五) 污水處理廠及廢(污)水截流設施之建設。</p> <p>(六) 水肥投入站及水肥處理廠之建設。</p> <p>(七) 廢(污)水處理設施產生之污泥，集中處理設施之建設。</p> <p>(八) 水污染防治技術之研究發展、引進及策略之研發。</p> <p>(九) 執行收費工作相關之必要支出及所需人員之聘僱。</p> <p>(十) 水資源回收中心試運轉及操作維護相關支出費用。</p> <p>(十一) 其他有關水污染防治工作。</p> <p>四、環境教育基金之用途，專供辦理國家環境教育綱領及環境教育行動方案所列下列事項之用：</p> <p>(一) 辦理環境教育講習。</p> <p>(二) 辦理環境教育宣導及活動。</p> <p>(三) 編製環境教育教材、文宣及手冊。</p>	
--	--	--



<p>(四) 進行環境教育研究及發展。</p> <p>(五) 推動環境教育國際交流及合作。</p> <p>(六) 補助環境教育設施或場所辦理環境教育活動。</p> <p>(七) 補助環境教育機構辦理環境教育人員訓練或環境講習。</p> <p>(八) 補助辦理環境教育計畫。</p> <p>(九) 訓練環境教育人員。</p> <p>(十) 其他與環境教育推展相關事項。</p> <p>五、前條第五款及第六款之收入，不受專供用於特定款次用途之限制。</p>	<p>(四) 進行環境教育研究及發展。</p> <p>(五) 推動環境教育國際交流及合作。</p> <p>(六) 補助環境教育設施或場所辦理環境教育活動。</p> <p>(七) 補助環境教育機構辦理環境教育人員訓練或環境講習。</p> <p>(八) 補助辦理環境教育計畫。</p> <p>(九) 訓練環境教育人員。</p> <p>(十) 辦理環境教育相關設施工程與修繕。</p> <p>(十一) 其他與環境教育推展相關事項。</p> <p>五、前條第五款及第六款之收入，不受專供用於特定款次用途之限制。</p>	
--	---	--



## ◎政 令◎

### 花蓮縣政府 令

發文日期：中華民國 106 年 3 月 14 日  
發文字號：府社福字第 1060042761 號

訂定「花蓮縣轄內社會福利機構災害預防及緊急應變處理原則」。

附「花蓮縣轄內社會福利機構災害預防及緊急應變處理原則」

縣長 傅 崐 其

#### 花蓮縣轄內社會福利機構災害預防及緊急應變處理原則

- 一、花蓮縣政府（以下簡稱本府）為協助轄內社會福利機構（以下簡稱各機構）建立災害應變整備機制，確保住民及員工安全，降低損害並迅速復原，特訂定本處理原則。
- 二、本處理原則所稱災害，包括下列各項：
  - (一) 天然災害：風災、水災、震災、土石流、海嘯等天然災害。
  - (二) 公共安全事件：火災、爆炸災、公用氣體與油料管線、輸電線路災害及其他因公共設施產生之傷害。
  - (三) 重大危害之傳染病。

三、本府災害應變處理原則如下：

(一) 備災階段：

1、各該機構主管單位：

- (1) 負責統計機構安置人數與工作人員人數。
- (2) 建立、更新各機構之地理位置資料。
- (3) 更新各機構緊急聯繫窗口。
- (4) 建立各機構災時通報機制。
- (5) 要求各機構定期陳報應變計畫與災害應變演練成果。
- (6) 預備機構疏散後適宜長期異地安置之替代空間。
- (7) 機構補助相關事宜。

2、災害救助管理單位：

- (1) 依據各該機構主管單位提報之地理位置資料，送各相關單位檢視災害潛勢情形。
- (2) 建立各鄉鎮市臨時收容場所資料。
- (3) 整備緊急民生物資供應機制。

(二) 應變階段：各機構因災害而有立即疏散、交通中斷之虞，本府應啟動災害應變小組，依下列模式應變：

1、各該機構主管單位：

- (1) 受理各機構重大災害之通報。
- (2) 負責統計機構現有人數、撤離人數、異地安置人數；於縣災害應變中心開設時，依規定時限登打於災害應變中心通報系統。
- (3) 撫慰金相關事宜。
- (4) 出動適當交通工具協助機構撤離至異地收容地點。
- (5) 確定適宜之短期收容安置處所。
- (6) 確立長期異地安置處所及相關措施。
- (7) 機構補助相關事宜。

2、災害救助管理單位：

- (1) 調度、協調鄉、鎮、市公所及府內外各單位協助撤離、臨時收容安置事宜。
- (2) 緊急調度民生救濟物資供應受災機構。
- (3) 辦理跨單位應變聯繫會報。

3、社工單位：

- (1) 災害發生後，若因災害情勢評估嚴重，而有異地收容之需求時，至異地災民收容處所指揮開設事宜，並調派社工人力先行進駐準備安置事宜，如清點物資、床位登記分配規劃、設施設備檢視與加強等，並視需要協調相關單位（民政處、鄉公所、原民處、衛生局、警察局等）提供聯合服務。
- (2) 統籌協調調派本府社工人力，以因應災民收容所之輪值。負責災民收容所文書、庶務、安全管理、及其他服務事項。

四、各機構應針對可能發生之災害，加強整備，採取下列預防措施：

- (一) 成立應變小組，明確劃分工作權責，並由各機構負責人擔任召集人。
- (二) 針對各種災害，訂定應變計畫及處理流程（如附件一）。
- (三) 定期辦理住民與員工防災之安全教育講習及演練，並作詳細紀錄。

(四) 貫徹各項工作流程：各機構應訂定各項工作正確流程，提供員工遵循執行，減少危機事件發生。

(五) 建立緊急通報系統，並隨時更新資料。

(六) 強化安全防護措施，各項救援、防護及逃生設備應定期維修及更新。

(七) 建立各機構發言人制度，加強與媒體之聯繫。

五、各機構針對各類災害，應依下列原則訂定標準處理程序：

(一) 啟動應變機制：

1、上班時間：

依各機構訂定之災害應變處理流程辦理。

2、非上班時間：

值日人員遇有機構受重大災害影響之情形時，應代表各機構負責人緊急調度指揮人員妥適處理。

(二) 現場緊急處理並通知各機構負責人。

(三) 依應變小組分工權責辦理：

1、報案：視事件性質向本府或轄區派出所、消防隊請求協助。

2、通報：通報家屬及本府。

(四) 召開應變小組會議。

(五) 確定後續處理工作，並研擬善後計畫。

(六) 檢討及善後處理。

(七) 建立完整處理紀錄。

六、各機構發生重大災害時，應依下列時限通報（非上班時間亦同）：

(一) 初報：

對於下列事件，應自獲知十分鐘內通報本府各機構管理窗口或災害應變中心，並於三十分鐘內傳真重大災害通報單(附件二)。

1、重大災害。

2、經醫師診斷罹患傳染病或疑似罹患傳染病致死。

3、有疏散撤離或對外交通中斷之虞。

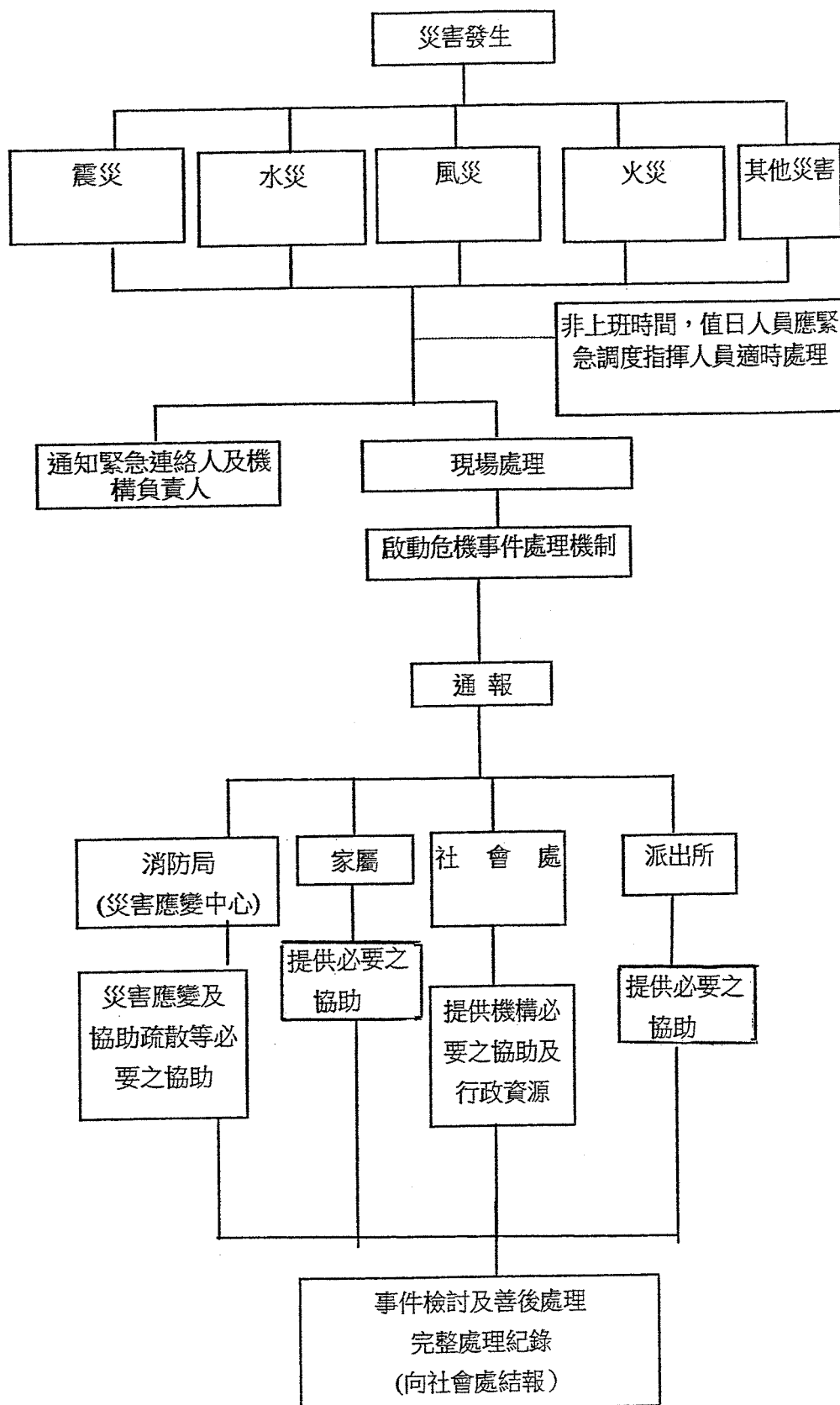
(二) 續報：

本府將依各機構初報內容給予續報時限，各機構依續報時限傳真危機事件通報單。

(三) 結報：將危機事件相關表件及完整處理紀錄函報本府。

七、本原則奉核定後實施，修正時亦同。

附件 1：花蓮縣社會福利機構危機事件處理流程



附件 2

花蓮縣政府社會處 社會福利科 電話:03-8227171 分機:382/383/384 傳真:03-8234990  
 婦 幼 科 電話:03-8227171 分機:385/385/387 傳真:03-8239895  
 社會救助科 電話:03-8227171 分機:397/398/399 傳真:03-8227405  
 社會工作科 電話:03-8227171 分機:392/393/440 傳真:03-8234983  
 社會行政科 電話:03-8227171 分機:388/389 傳真:03-8234983

花蓮縣轄內社會福利機構災害通報單 初報 續報 ( ) 結報

機構名稱：		通報時間	年 月 日 時 分			
通報人員	職稱：	地址				
	姓名：					
		電話	( )	傳真	( )	
緊急事件類別	<input type="checkbox"/> 火災 <input type="checkbox"/> 風災 <input type="checkbox"/> 水災 <input type="checkbox"/> 震災 <input type="checkbox"/> 海嘯 <input type="checkbox"/> 傳染病 <input type="checkbox"/> 其他					
發生時間	年 月 日 午 時 分					
發生地點						
機構負責人			機構主任			
事件說明 (應記載人、事、時、地、物等項)						
傷亡/損失(壞)情形	<input type="checkbox"/> 死亡： <input type="checkbox"/> 1 人； <input type="checkbox"/> 2 人； <input type="checkbox"/> 3 人； <input type="checkbox"/> 其他 _____ 。 <input type="checkbox"/> 失蹤： <input type="checkbox"/> 1 人； <input type="checkbox"/> 2 人； <input type="checkbox"/> 3 人； <input type="checkbox"/> 其他 _____ 。 <input type="checkbox"/> 傷患： <input type="checkbox"/> 1 人； <input type="checkbox"/> 2 人； <input type="checkbox"/> 3 人； <input type="checkbox"/> 其他 _____ 。 <input type="checkbox"/> 財產損失(壞)情形： _____ 。 <input type="checkbox"/> 損失狀況： _____ 。					
事件緊急處理概述 (機構內部緊急處置情形、其他單位支援狀況...)						
請求支援事項						
備註						

※主管機關核處情形(機構免填)	
-----------------	--

機構通報人：

機構主任：

承辦人

業務主管

單位主管

花蓮縣各鄉鎮市災害應變中心聯絡電話			
地點	電話	傳真	地址
花蓮縣災害應變中心	(03)8347948 (03)8347949 (03)8334165	(03)8322121 (03)8359166	花蓮市三民街 53 號
花蓮市災害應變中心	(03)8351743 (03)8351743	(03)8342324	花蓮市林森路 252 號
吉安鄉災害應變中心	(03)8523126	(03)8539021	吉安鄉吉安路二段 116 號
秀林鄉災害應變中心	(03)8612178 (03)8612116	(03)8611185	秀林鄉秀林村 62 號
富里鄉災害應變中心	(03)8831110 (03)8830108	(03)8831816	富里鄉中山路 376 號
豐濱鄉災害應變中心	(03)8791350	(03)8791184	豐濱鄉光豐路 32 號
壽豐鄉災害應變中心	(03)8652131	(03)8652505	壽豐鄉壽山路 26 號
光復鄉災害應變中心	(03)8702206	(03)8703711	光復鄉中華路 257 號
萬榮鄉災害應變中心	(03)8751321	(03)8751513	萬榮鄉萬榮村 19 號
瑞穗鄉災害應變中心	(03)8872221	(03)8875547	瑞穗鄉成功南路 19 號
玉里鎮災害應變中心	(03)8883166 (03)8887485	(03)8882674	玉里鎮中正路 148 號
新城鄉災害應變中心	(03)8267223	(03)8266564	新城鄉光復路 570 號

鳳林鄉災害應變中心	(03)8762771	(03)8763771	鳳林鎮光華路 124 號
卓溪鄉災害應變中心	(03)8883118 (03)8883119	(03)8883421	卓溪鄉中正 70 號

<b>花蓮縣政府 函</b>	發文日期：中華民國 106 年 3 月 15 日 發文字號：府農林字第 1060043843 號
----------------	---

正本：花蓮縣吉安鄉公所、花蓮縣壽豐鄉公所、花蓮縣鳳林鎮公所、花蓮縣光復鄉公所、花蓮縣瑞穗鄉公所

副本：本府行政暨研考處（請刊登公報）、本府農業處保育與林政科

主旨：有關「平地造林直接給付及種苗配撥實施要點」部分規定，業經行政院農業委員會於中華民國 106 年 3 月 6 日以農林務字第 1061740276 號令修正發布，茲函轉發布令（含行政規則規定）1 份，請查照。

說明：

- 一、依據行政院農業委員會 106 年 3 月 6 日農林務字第 1061740277 號函辦理。
- 二、請貴公所依「平地造林直接給付及種苗配撥實施要點」修正規定持續輔導造林人管理撫育造林地至造林義務期滿。

**縣長 傅 崐 其**

【本案依照分層負責授權主管處長判發】

<b>花蓮縣政府 函</b>	發文日期：中華民國 106 年 3 月 17 日 發文字號：府教學字第 1060050383 號
----------------	---

正本：花蓮縣立體育高級中等學校、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、本府教育處

主旨：轉教育部有關公立中小學校長及專任教師（含兼任行政職務教師）得否兼任科技部補助科學教育相關研究計畫之主持人、共同主持人或助理等職務一案，請查照。

說明：

- 一、依據教育部 106 年 3 月 16 日臺教人(二)字第 1060013866 號函辦理。
- 二、檢附教育部原函影本供參。

**縣長 傅 崐 其**

【本案依照分層負責授權主管科長判發】

<b>花蓮縣政府 函</b>	發文日期：中華民國 106 年 3 月 20 日 發文字號：府原藝字第 1060051479 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)、本府原住民行政處

主旨：檢送本府修訂之「花蓮縣原住民族傳統藝術人才培育補助要點」1 份，請查照。

**縣長 傅 崐 其**

花蓮縣原住民族傳統藝術人才培育補助要點

- 一、花蓮縣政府（以下簡稱本府）為培育花蓮縣(以下簡稱本縣)原住民族傳統藝術人才及推展原住民族藝術文化傳承，特訂定本要點。
- 二、本縣所屬各機關、學校及經核准立案之原住民團體，辦理下列活動得向本府申請補助：
  - (一) 辦理原住民族傳統音樂、歌謠、舞蹈、戲劇、工藝等相關人才培訓項目。
  - (二) 代表本縣參加國內、外及大陸地區原住民舞蹈、音樂、戲劇、工藝等競賽或受邀參加文化交流活動。
- 三、申請補助應提出下列文件：
  - (一) 申請書(格式如附件一)。
  - (二) 培訓計畫書。內容應包含辦理工作之實施計畫、授課人員基本資料、課程實施起迄時間與地點、執行進度、監督計畫、人力編制、經費預估明細表及效益評估等(格式如附件二)。
  - (三) 代表本縣參加國內、外及大陸地區競賽或受邀參加文化交流活動者，須提出競賽計畫書或活動相關證明文件(格式如附件一)。
  - (四) 申請單位推動原住民族傳統藝術人才培育活動成效卓著者，應檢附相關活動成果資料。
- 四、審查方式及標準：
  - (一) 本府成立原住民族傳統藝術人才培育補助審查小組（以下簡稱本小組），召集人由本府原住民族行政處（以下簡稱原民處）處長兼任，副召集人由原民處副處長兼任，其餘委員 5 人由原民處各業務科科長兼任。
  - (二) 標準：
    - 1、申請計畫內容完整性、可行性及創意。(35%)
    - 2、原住民之受益人數及影響。(35%)
    - 3、過去辦理相關人才培訓之實績。(20%，應檢附資料)
    - 4、經費概算合理性(10%)
- 五、本要點補助經費之金額如下：
  - (一) 第二點第一款之符合補助案件補助上限 2 萬元為原則；申請之單位應另行編列自籌款，其比例不得低於活動總經費百分之二十。
  - (二) 第二點第二款之符合補助案件僅補助交通費、膳雜費及住宿費，相關費用之支付標準依行政院頒佈之國外出差旅費報支要點及本府國內出差旅費報支補充規定辦理。
  - (三) 特殊重大人才培訓計畫經檢附計畫書送本府審核通過者，其補助金額及次數不受本點第一款規定之限制。但補助金額不得逾活動總經費百分之八十。活動總經費低於原核定補助經費總額者，補助金額依原核定補助比例核減之。
- 六、受補助單位除應執行經本府核定之計畫書內容外，並應履行下列事項：
  - (一) 受補助單位應按日填報活動教學日誌(授課老師應親自簽名)、學生簽到資料及相關行政簿冊，供訪視及評鑑人員查核。
  - (二) 受補助單位得結合部落、社區辦理成果發表會，必要時由本府指定執行單位辦理成果展。
  - (三) 受補助單位應依本府核定之計畫書執行，如有變更計畫書必要者，應以書面敘明理由，報經本府同意後，始得依變更後之計畫書執行，變更申請以一次為限。
- 七、補助經費支用及核銷注意事項：



- (一) 本府對補助款之運用考核，如發現受補助單位辦理成效不佳，未依補助用途支用、或虛報、浮報等情事，除通知繳回該部分之補助經費外，並得依情節輕重對該補助案件停止補助一年至五年。
- (二) 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，應依政府採購法等相關規定辦理。
- (三) 受補助單位申請支付款項時，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。
- (四) 各機關對民間團體及個人之補（捐）助經費，應依審計法第三十六條規定辦理憑證送核，倘有特殊情形，依審計法第四十四條規定，經該管審計機關同意，得免附送有關憑證。各機關補（捐）助案件經費結報，應注意有無檢附領據、會計報告或收支清單及原始憑證，如僅檢附領據及實際支用明細表者，有無事先報經各該管審計機關同意。
- (五) 受補助單位應於活動結束後一個月內，檢具領據、支出之原始憑證、成果報告書一式三份及經費收支結算表等函送本府核結。如同時向其他機關申請補助者，應載明全部實支經費總額及各機關實際補助金額。如有隱匿不實或造假情事，本府撤銷該補助案件，並收回已撥付款項。
- (六) 受補助單位於補助案件結案時尚有結餘款，應按補助比例繳回。
- (七) 留存受補助單位之原始憑證，應依會計法規定妥善保存與銷毀，已屆保存年限、有提前銷毀或有毀損、滅失等情事時，應敘明理由函報本府轉請審計機關同意。如經發現未確實辦理者，得依情節輕重對該補助案件或受補助單位酌減嗣後補助款或停止補助一至五年。受補助單位應繳回之補助款，經本府通知仍不繳回者，移送行政執行。

八、補助成效考核：

- (一) 本府得組成專案考核小組，對受補助單位予以抽查方式考核其實際執行情形。
- (二) 受補助單位之結案報告，應將課程教學實施計畫、活動照片、活動效益、檢討與建議及參加競賽成績等列入成果報告，以作為爾後補助審查之參考。
- (三) 受補助單位經審查未依核定計畫執行、變更計畫未報經本府核准、未依規定時限辦理核結、活動成果報告與事實不符或辦理績效不彰者，均列為酌扣補助款或下次申請補助審查之參考。

<b>花蓮縣政府 函</b>	發文日期：中華民國 106 年 3 月 22 日 發文字號：府教設字第 1060047337 號
----------------	---

正本：財團法人誠致教育基金會

副本：花蓮縣玉里鎮三民國民小學、花蓮縣玉里鎮公所、本府行政暨研考處(先發文後刊登公報)、  
本府教育處

主旨：有關貴會申請本縣三民國民小學委託私人辦理案，經本府教育審議委員會複審通過准予委託，詳如說明，請查照。

說明：

- 一、依據本縣 106 年度教育審議委員會第 1 次會議紀錄辦理。
- 二、本案委託辦理事項：辦理本縣三民國民小學及附設幼兒園全校校務。
- 三、委託期間：自民國 106 年 8 月 1 日起至民國 112 年 7 月 31 日止。

- 四、請貴會依據「公立國民小學及國民中學委託私人辦理條例」第 9 條之規定，自收受核准委託辦理通知之次日起一個月內與本府完成行政契約之簽訂。
- 五、檢附本府公立國民小學及國民中學委託私人辦理行政契約書 1 份。

縣長 傅 崐 其

【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 106 年 3 月 21 日  
發文字號：府主歲字第 1060047939 號

正本：花蓮縣議會、本府各處、本府所屬一-二級機關

副本：本府主計處歲計科、本府主計處會計科、本府主計處審核科、本府主計處帳務科、本府行政暨研考處文書檔案科(刊登公報)

主旨：檢送修正「花蓮縣政府對民間團體及個人補(捐)助預算執行應注意事項」，請查照。

說明：

- 一、依據行政院 105 年 12 月 6 日院授主預字第 1050102779 號函及 105 年 3 月 3 日院授主會財字第 1051500053 號函辦理。
- 二、檢附修正「花蓮縣政府對民間團體及個人補(捐)助預算執行應注意事項」及修正對照表。

縣長 傅 崐 其

花蓮縣政府對民間團體及個人補(捐)助預算執行應注意事項

- 一、本規定係依據行政院訂頒之「中央對直轄市與縣(市)政府計畫及預算考核要點」及「直轄市及縣(市)單位預算執行要點」規定訂定之。
- 二、本注意事項所稱主管機關，指本府及所屬一級機關。
- 三、本府各單位及所屬機關對於民間團體及個人之補(捐)助，依下列規定辦理：
  - (一)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。
  - (二)補(捐)助經費中如涉及採購事項，應依預算法及政府採購法等相關規定辦理。
  - (三)對於同一民間團體之補(捐)助金額，每一年度以不超過新臺幣二萬元為原則。
  - (四)對下列民間團體之補(捐)助不適用前款之規定：
    - 1、依法令規定接受各機關單位委託、協助或代為辦理其應辦業務之民間團體。
    - 2、經主管機關依法許可設立之工會(包括總工會、職業工會)、農會、漁會、水利會、同業公會、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。
    - 3、配合中央政府各機關補助計畫所補助之民間團體。
- 四、本府各單位及所屬機關對民間團體及個人之補(捐)助，應按補(捐)助事項性質，訂定明確、合理及公開之作業規範，報請主管機關核定；其作業規範應包括下列事項：
  - (一)補(捐)助對象。
  - (二)補(捐)助條件或標準。
  - (三)經費之用途或使用範圍。
  - (四)申請程序及應備文件。
  - (五)審查標準及作業程序。

(六) 經費請撥、支出憑證之處理及核銷程序。

(七) 督導及考核。

五、本府各單位及所屬機關對民間團體及個人之補(捐)助，應就下列事項納入作業規範或於補(捐)助契約中訂定：

(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。如有隱匿不實或造假情事，應撤銷該補(捐)助案件，並收回已撥付款項。

(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，應依政府採購法等相關規定辦理。

(四) 受補(捐)助經費結報時，所檢附之支出憑證應依政府支出憑證處理要點規定辦理，並應詳列支出用途及全部實支經費總額，同一案件由二個以上機關補(捐)助者，應列明各機關實際補(捐)助金額。

(五) 受補(捐)助經費於補(捐)助案件結案時尚有結餘款，應按補(捐)助比例繳回。

(六) 受補(捐)助經費產生之利息或其他衍生收入之處理方式。

(七) 適當選定績效衡量指標，作為辦理補(捐)助案件成果考核及效益評估之參據。

(八) 留存受補(捐)助團體之原始憑證，應依會計法規定妥善保存與銷毀，已屆保存年限之銷毀，應函報原補(捐)助機關轉請審計機關同意。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，函報原補(捐)助機關轉請審計機關同意。如經發現未確實辦理者，得依情節輕重對該補(捐)助案件或受補(捐)助團體酌減嗣後補(捐)助款或停止補(捐)助一至五年。

(九) 受補(捐)助之民間團體及個人申請支付款項時，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。

六、本府各單位及所屬機關對民間團體及個人之補(捐)助，應依下列規定公開：

(一) 依第四點規定訂定之作業規範應於各單位及所屬機關之網際網路網頁或網站公開。

(二) 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(捐)助之民間團體或個人案件應予公開，包括補(捐)助事項、補(捐)助對象與其所歸屬之直轄市或縣(市)、核准日期及補(捐)助金額(含累積金額)等資訊應按季於網際網路公開；各機關單位對於民間團體之補(捐)助，應每半年填報補(捐)助情形，由本府(主計處)彙報行政院主計總處，並公布於本府網站。

(三) 各機關未建置全球資訊網站者，應將前二款事項由其主管機關於網際網路公開。前項第二款應按季公開之資訊，各機關應一併公開於政府資料開放平臺。

七、各機關對民間團體及個人之補(捐)助經費，應依審計法第三十六條規定辦理憑證送核，倘有特殊情形，依審計法第四十四條規定，經該管審計機關同意，得免附送有關憑證。各機關補(捐)助案件經費結報，應注意有無檢附領據、會計報告或收支清單及原始憑證，如僅檢附領據及實際支用明細表者，有無事先報經各該管審計機關同意。

八、本府各單位及所屬機關對於受補(捐)助之民間團體及個人，應建立適當之督導管理考核機制，且強化內部控制機制，以及加強執行成效考核。

九、本注意事項未規定事宜，各主管機關得視實際業務執行需要，另訂補充規定。

十、本規定經陳 縣長核定後實施，修正時亦同。

## 花蓮縣政府 函

發文日期：中華民國 106 年 3 月 22 日

發文字號：府人訓字第 1060051378 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、花蓮縣立體育高級中等學校、本縣各公立國民中-小學、本府各處

副本：本府行政暨研考處（先發文後刊登公報）

主旨：檢送本縣「106 年度推動公務人員數位學習實施計畫」、106 年數位學習推動計畫實施內容推動方式及可提供資源說明各 1 份，請查照。

說明：依據行政院人事行政總處地方行政研習中心「106 年數位學習推動計畫實施內容推動方式及可提供資源說明」及本府公務人員 106 年度訓練實施計畫辦理。

## 縣 長 傅 崐 其

### 花蓮縣一〇六年度推動公務人員數位學習實施計畫

#### 一、依據

（一）行政院人事行政總處地方行政研習中心（以下簡稱地研中心）「106 年數位學習推動計畫實施內容推動方式及可提供資源說明」。

（二）花蓮縣政府（以下簡稱本府）公務人員一〇六年度訓練實施計畫。

#### 二、願景

善用資訊科技，營造不受時空限制之優質數位學習環境與機制，激發公務人員學習動機，開發公務人力無限潛能，以透過數位學習提升服務品質與效率。

#### 三、目標

（一）塑造數位學習文化，提升公務人員運用數位學習能力與意願。

（二）營造優質數位學習環境，提供快速、便捷、友善之學習管道。

（三）深度運用混成學習，深化公務技能。

（四）培育公務數位人才，提升自製數位教材能力。

（五）加強英語能力建構，提升英語力。

#### 四、實施期間

一〇六年一月一日至一〇六年十二月三十一日。

#### 五、實施對象

本府及所屬一、二級機關學校（警察局除外）依法任用之有給專任人員、依法聘用及僱用（雇員管理規則）人員、公務人員考試錄取人員、行政院及所屬機關約僱人員僱用辦法進用之約僱人員。

#### 六、具體措施

（一）深耕數位，建置自助餐課程

1、辦理期間：一〇六年一月一日至一〇六年九月三十日止。

2、為擴大政策性宣導訓練，利用「e學中心」，選定數位課程，深化學習成效。

3、打破傳統「形式化」的學習模式，授權各機關視業務需要自訂或授權個人依興趣

自主選擇數位課程，以提高公務夥伴自主參與數位學習樂趣。

- 4、「地方行政研習 e 學中心」研讀課程，課程名單及獎勵方式已明訂於本府一〇六年訓練實施計畫，學習者於一〇六年九月三十日前內完成可依獎勵規定敘獎。

## (二) 推動數位學習熠星方案

配合地研中心辦理數位學習熠星方案，藉由製作數位教材及推廣數位論壇，增進公務經驗有效傳承，提升機關政策宣導品質及效益。

- 1、辦理期間：一〇六年四月起至一〇六年十二月止。
- 2、辦理方式：
  - (1) 由本府組成專案小組，擬撰提案目標及內容。
  - (2) 本府自我診斷數位學習能力與需求。
  - (3) 地研中心提供諮詢服務團隊診斷諮詢服務。
  - (4) 於十二月至地研中心發表成果。
- 3、課程內容：協助各機關學校有興趣參加同仁加強製作數位教材之能力，辦理相關訓練。
  - (1) 微電影研習班：
    - ①辦理時間：辦理一至二場次，各六小時。
    - ②辦理地點：本府電腦教室。
  - (2) 自製數位教材研習班：
    - ①辦理時間：辦理一至二場次，各六小時。
    - ②辦理地點：本府電腦教室。
- 4、獎勵標準：
  - (1) 特優：專案小組主持人記功一次、小組成員嘉獎二次。
  - (2) 優等：專案小組主持人嘉獎二次、小組成員嘉獎一次。
  - (3) 良好：專案小組主持人嘉獎一次。

## (三) 提升英語力-線上英語營

配合地研中心辦理數位課程共學、雲端視訊互動等階段英語學習常模，將英語學習形成組織文化，藉以全面提升英語能力。

- 1、參加對象：各機關學校對英語學習有興趣之同仁。
- 2、辦理期間：一〇六年四月起。
- 3、課程目標：以數位結合實體之混成學習模式，融合「聽、說、讀、寫」之全方位學習機制，激勵受訓人員進行英語學習，提升英語能力。
- 4、e 學中心數位學習平臺資源提供至五月三十一日止，新版公部門數位學習整合平臺預計七月一日上線。
- 5、獎勵標準：修畢 e 學中心英文數位課程或磨課師課程者，嘉獎一次，接續參加雲端視訊互動者嘉獎二次。

## (四) 推廣 MOOCs(磨課師)學習

- 1、內涵：一種新型態的數位學習機制，採取以較短的課程長度、符合學習專注力的課程內容(如六~十五分鐘小單元)，以及主題明確且長度適中的單元教學影片為

主，輔以測驗及作業，讓學習者依自己的進度進行學習，並與老師及同儕於虛擬平臺或實體空間進行互動。同時 MOOCs 注重教學互動及評量回饋，提供結業證明的作法可適度補足開放式課程欠缺學習證明的問題。

- 2、目的：透過國內現有 MOOCs 平台資源，進行多元化之數位學習推廣，以提升數位學習成效。
- 3、效益：推廣新型態之數位學習型態，讓原本開放式課程單向的學習型態，轉變為雙向互動的教學型態。
- 4、辦理方式：
  - (1) 地研中心於 e 學中心設立 MOOCs(磨課師)專區，推薦適合公務人員學習之 MOOCs 課程清單。
  - (2) 針對公務人員進行 MOOCs 課程資源推廣。
  - (3) 一~五月推薦之 MOOCs 課程置放 e 學中心公務人員磨課師(MOOCs)學習專區  
(<https://elearning.rad.gov.tw/fet/system/application/userfiles/files/MOOCs2017/index.html>) 七月以後，推薦之 MOOCs 課程將置放於新版公部門數位學習整合平臺。
  - (4) 參與 e 學中心 MOOCs 專區推薦之 MOOCs 課程學習，取得電子完課證明並通過實體認證考試取得證書者，由本府核予嘉獎一次。

#### 七、經費概算

本計畫所需經費由本府「公務人員訓練業務—訓練進修」項下支應。

#### 八、績效評核

本計畫實施期間，由本府人事處評估各要項執行情形成效，以作為廣續推動之參考依據，並得視各局處推動成效，依相關人員貢獻程度予以適當獎勵。

#### 九、預期效益

- (一) 藉由混成式學習，促使參與者在實體課程時，能快速進入情境。
- (二) 養成自主學習的習慣，能及時透過數位學習吸收新知。
- (三) 導引公務人員熟悉數位學習的操作程序。
- (四) 節省人員訓練成本，降低訓練負擔，增加訓練機會。
- (五) 誘發公務人員數位學習的意願，提供多元學習管道。
- (六) 塑造優質客製化學習環境並培育數位經濟時代人力資源。
- (七) 結合製作數位教材技巧與工作目標，藉以提升行政效能及便民服務。
- (八) 提升公務人員英語能力，進而培養國際觀。

十、本縣警察局、鄉（鎮、市）公所、鄉（鎮、市）民代表會得參照本計畫辦理。

十一、本計畫奉核定後實施，修正時亦同。

附件 1：

106 年度推動數位學習熠星方案實施計畫(參考用表格)

縣市別	政府		
推動機關(單位)			
聯絡人		職稱	
電話			
e-mail			
地址			
計畫名稱			
<p>計畫內容撰寫格式如下：(可視實際計畫訂定需要，增列其他項目)</p> <p>壹、目標：依各地方政府期待透過數位學習的計畫與實施過程，使推動之機關、單位、人員獲得所欲提升之能力，並完成預定工作之任務。</p> <p>貳、推動議題：可為單一機關個別性議題或跨機關議題。</p> <p>參、參加對象：依推動機關所訂定推動數位學習之議題及項目，分別設定與其具有直接(或間接)關係之人員。</p> <p>肆、實施作法：</p> <p>一、策略：(需求導向、意見或建議之獲得、差異性、分階段、分層級、分職務、數位與實體兼具…)</p> <p>二、組成專案小組：(成員)</p> <p>三、擬訂實施計畫：(輔導及推動方式、具體作法及活動…)</p> <p>四、召開工作圈：(腦力激盪、資訊蒐集與回饋…)</p> <p>五、成效彙整及諮詢：(成本效益分析、知識萃取與運用、…)</p> <p>伍、實施內容(含時程)：</p> <p>一、目的：</p> <p>二、統籌推動本議題成員：</p> <p>三、製作數位素材提升管理效能或服務品質：</p> <p>(一) 核心職能及其對應之數位課程：</p> <p>(二) 進行數位課程學習之對象(單位或職務)：</p> <p>四、建立社群論壇強化知識社群運用能力：</p> <p>(一) 依主議題之目的、內容設計子議題：</p>			

<p>(二) 進行主議題(或子議題)之社團成員(單位或職務)：</p> <p>五、 數位素材與社群論壇的應用與運用：</p> <p>(一) 知識</p> <p>(二) 「數位教材」之應用對象(單位或職務)：</p> <p>陸、 關鍵績效指標(KPI)</p> <p>柒、 獎勵方式：依推動過程及成果情形予以獎勵</p>
<p>其他補充說明：(如本計畫與過去推動數位學習之同異點、特色、創新作法……)</p>
<p>備註：計畫撰寫體例如下：</p> <p>1.以 A 4 紙張，雙面、直式、橫書繕打，計畫內容及所有附件以黑白印刷即可，採左側裝訂。</p> <p>2.字體規格：</p> <p>(1)以14號字標楷體為原則。</p> <p>(2)數字標號：依序為壹、一、(一)、1、(1)、 ①</p>

106 年數位學習推動計畫實施內容推動方式及可提供資源說明

實施內容	推動方式	本中心可提供資源	承辦人分機
提升數位能力	本中心辦理「社群媒體經營實務研習班」等 10 班別，並依地方政府調訓需求分配適當名額提供報名參訓；地方政府亦可評估資源後自行辦理。	本中心共辦理「社群媒體經營實務研習班」等 10 班別，合計 32 班期，因 106 年訓練需求量大增，且上開研習將開放部分比例名額予中央機關調訓，可提供名額有限，為有效運用訓練資源，請遴薦適當人員並務必提醒確實參訓。	陳先生 422



實施內容	推動方式	本中心可提供資源	承辦人分機
推動數位學習熠星方案	<p>1、本中心組成諮詢服務團隊：本中心遴聘具有推動數位學習相關研究(含實務)之學者、專家擔任諮詢委員，組成諮詢服務團隊。</p> <p>2、地方政府自我診斷數位學習能力與需求：地方政府配合年度施政計畫，診斷數位學習能力與需求，自行擇定熠星方案推動機關(以下簡稱推動機關)。</p> <p>3、確認推動任務及擬訂推動策略，申請專家諮詢服務：推動機關成立專案小組確認推動策略並設立關鍵績效指標(KPI)，擬訂實施計畫(可參考附件 1)，3 月底前以電子郵件送 1 份至本中心存參。</p> <p>4、熠星方案機關計畫執行：推動機關依上開實施計畫，參酌諮詢服務團隊之建議，據以執行數位學習各項工作。</p> <p>5、自我評量及獎勵：地方政府於年底可自行針對推動機關執行成果進行評量，或視需求向本中心申請諮詢服務團隊協助評審；評審完成後得本權責給予專案小組成員行政獎勵。</p>	<p>1、諮詢服務：本中心預計於 4 月及 11 月擇日辦理聯合諮詢服務，邀請各地方政府(含推動機關)參加，由諮詢服務團隊提供熠星方案執行相關專業建議；期間若有特殊需要，亦可透過本中心隨時提供個別實地或書面諮詢服務。</p> <p>2、開辦相關數位研習：本中心開辦之「社群媒體經營實務研習班」、「微電影製作實務研習班」、「數位行銷素材製作研習班」、「數位教材製作實務研習班」等班別，提供各地方政府參加熠星方案成員優先參加研習對象。</p> <p>3、歷年執行成果分享：得向本中心索取歷年熠星方案簽約地方政府執行成果報告書及其相關作品檔案參考。</p> <p>4、其他相關設備及問題諮詢服務：為應推動熠星方案需要，得向本中心申請使用「雲端視訊互動系統」(須預先登記使用)；如有推動上之疑義，得隨時向本中心承辦人員洽詢。</p>	陳先生 422
線上英語營	<p>1、本中心辦理事項：</p> <p>(1)組裝英文數位課程或磨課師課程，供學習者閱讀。</p> <p>(2)年中配合組裝數位課程(106 年 5 月 31 日數據)或磨課師課程(106 年 6 月 30 日數據)完成閱讀之情形，於下半年辦理數期雲端視訊互動課程。</p> <p>(3)提供雲端視訊互動系統供縣市自行</p>	<p>1、102 年-105 年辦理線上英語營經驗分享。</p> <p>2、提供各縣市完成閱讀組裝課程或通過磨課師課程之報表。</p> <p>3、「雲端視訊互動系統」(須預先登記使用)。</p> <p>4、開辦線上英語研習班：本中心預定於下半年辦理數期雲端</p>	陳小姐 416

實施內容	推動方式	本中心可提供資源	承辦人分機
	<p>辦理讀書會。</p> <p>2、地方政府辦理事項：</p> <p>(1)規劃及組成英語學習圈，並擇定適合人選帶領，另至遲於 106 年 3 月底前函知本中心組成英語學習圈之訊息。</p> <p>(2)可視需要向本中心申請「雲端視訊互動系統」，辦理英文讀書會。</p> <p>(3)可針對學習圈成員參與情形，自行訂定行政獎勵。</p>	<p>視訊互動研習課程，以提供組成英語學習圈之各機關，其完成組裝數位課程閱讀或通過磨課師課程人員，為參加研習之對象。</p> <p>5、相關設備及問題諮詢服務：為應辦理線上英語營需要，如有相關設備及問題之疑義，得隨時向本中心承辦人員洽詢。</p> <p>6、數位學習平臺相關資源(含數位課程、磨課師課程、社群討論等) 應用。[e 學中心數位學習平臺資源提供至 5 月 31 日止，新版公部門數位學習整合平臺預計 7 月 1 日上線]</p>	
推動電子師徒制	<p>1、本中心辦理事項：</p> <p>(1)分享本中心電子師徒制學習方案執行經驗。</p> <p>(2)提供縣市相關諮詢服務及數位培訓資源(含數位課程、數位學習平臺、雲端視訊互動系統、師徒媒合配對系統)等。</p> <p>2、地方政府辦理事項：規劃及執行符合縣市需求之電子師徒制學習方案。</p>	<p>1、102-105 年電子師徒制學習方案內容(如附件 2)。</p> <p>2、公部門電子師徒制實務運作指南。 (下載網址: <a href="https://elearning.rad.gov.tw/fet/system/application//userfiles/files/else/Guidance.pdf">https://elearning.rad.gov.tw/fet/system/application//userfiles/files/else/Guidance.pdf</a>)(105 年已寄專書予各縣市，若額外需索取專書者，可另以電子郵件申請)</p> <p>3、「雲端視訊互動系統」(須預先登記使用)。</p> <p>4、師徒媒合配對系統(目前系統配對模式為:先學徒薦送填寫需求，再由師傅擇選擬指導學徒)，欲運用本系統者，請先申請，俾利設定權限及相關教學。</p>	林小姐 421

實施內容	推動方式	本中心可提供資源	承辦人分機
		<p>5、數位學習平臺相關資源(含數位課程、社群討論應用等)。 [e 學中心數位學習平臺資源提供至 5 月 31 日止，新版公部門數位學習整合平臺預計 7 月 1 日上線]</p> <p>6、提供電子師徒制推動相關問題諮詢服務。</p> <p>註： 1.建議各縣市可運用電子師徒制精神及既有運作機制，搭配相關數位推動方式，如微學習、MOOCs…等，深化公務經驗傳承效益。 2.有關電子師徒制之規劃及執行，各縣市於配對數、線上討論時間、討論主題及師徒實體會面等均可依縣市培訓需求自行調整，初期建議採試辦方式，配對數不要太多，後續再依實際執行經驗逐年調整方案；另亦可與鄰近縣市相互合作推動跨縣市之電子師徒制合作模式。</p>	
推動雲端視訊互動系統	鼓勵地方政府運用「雲端視訊互動系統」合作實施遠距教學或視訊會議等。	<p>1、雲端視訊互動系統場域觀摩：本中心提供已建置完成之「雲端視訊互動系統」場域供各機關建置參考（須事先來函申請）。</p> <p>2、免費軟體服務：本中心提供免費「雲端視訊互動系統」軟體供各機關使用（須預先登記使用）。</p> <p>3、諮詢輔導服務：本中心提供「雲</p>	林先生 419

實施內容	推動方式	本中心可提供資源	承辦人分機
		端視訊互動系統」相關技術、設備及問題諮詢與輔導。	
推動微學習	<p>1、本中心辦理事項：</p> <p>(1)於新版公部門數位學習整合平臺建置微學習專區(預計 7 月上線)。</p> <p>(2)精選微學習影片提供公務人員自主學習。</p> <p>(3)搭配相關活動(如社群討論、心得分享、測驗或組裝等)提供認證時數上傳服務。</p> <p>2、地方政府辦理事項：宣導及推廣微學習資源。</p>	<p>新版公部門數位學習整合平臺推薦之微學習影片(預計 7 月上線，可提供學習成效報表查詢)。</p> <p>註：</p> <p>1.相關影片以 TED、YOUTUBE…等免費網路學習資源或本中心自製之短片為主(15-18 分鐘)。</p> <p>2.建議各縣市亦可自行擇選適合之影片，提供同仁學習，鼓勵同仁自學、相互討論及分享，並將所學應用於公務。</p>	林小姐 421
運用線上直播各類活動	<p>1、本中心辦理事項：擇定本中心重大活動及各式專題演講辦理線上直播；開設線上直播設定教學課程。</p> <p>2、地方政府辦理事項：協助宣導本中心線上直播活動；鼓勵地方政府運用線上直播各類活動。</p>	<p>1、線上直播教學課程：本中心辦理線上直播等相關數位教學課程，供各機關薦派人員參訓。</p> <p>2、諮詢輔導服務：本中心提供線上直播相關技術、設備及問題諮詢與輔導。</p>	林先生 419
推廣 MOOCs(磨課師)學習	<p>1、本中心辦理事項：於數位學習平臺「公務人員 MOOCs 學習專區」，推薦適合公務人員學習之 MOOCs 課程。</p> <p>2、地方政府辦理事項：宣導及推廣 MOOCs 課程資源。</p>	<p>1、提供推薦之 MOOCs 課程清單(2-3 月清單如附件 3)。</p> <p>2、按月提供學習成效報表。</p> <p>註：</p> <p>1.1~5 月推薦之 MOOCs 課程置放 e 學中心公務人員磨課師(MOOCs)學習專區 (<a href="https://elearning.rad.gov.tw/fet/system/application/userfiles/files/MOOCs2017/index.html">https://elearning.rad.gov.tw/fet/system/application/userfiles/files/MOOCs2017/index.html</a>)</p> <p>2.7 月以後，推薦之 MOOCs 課程將置放於新版公部門數位學習整合平臺。</p>	林小姐 421

**花蓮縣政府 函**

發文日期：中華民國 106 年 3 月 22 日  
發文字號：府人任字第 1060053879 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、花蓮縣立體育高級中等學校、本縣各公立國民中-小學、本府各處

副本：本府行政暨研考處(先發文再刊登公報)、本府人事處

主旨：函轉有關各機關（單位）學校應業務需要，於預算員額內依行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法以年度契約定期約僱之人員，於因安胎事由請假及請流產假期間所遺業務，如現職人員確實無法代理，同意放寬得再進用約僱人員代理其職務，請查照。

說明：

- 一、依據行政院人事行政總處 106 年 3 月 20 日總處組字第 1060040732 號函辦理。
- 二、查銓敘部 106 年 3 月 3 日部銓五字第 1064198975 號函規定略以，各機關應業務需要，於預算員額內依聘用人員聘用條例以年度契約定期聘用之人員，於因安胎事由請假及請流產假期間所遺業務，如機關現職人員確實無法代理，同意放寬得再進用聘用人員代理其職務。
- 三、基於約僱人員與聘用人員之屬性相近，行政院人事行政總處同意放寬旨揭事宜，惟若係依公務人員留職停薪辦法或各機關職務代理應行注意事項等規定進用之約僱代理人，於因安胎事由請假及請流產假期間所遺業務，則不得再進用約僱人員代理其職務；至其餘事項仍請依行政院人事行政總處 105 年 4 月 7 日總處組字第 1050037587 號函規定辦理。

**縣 長 傅 崐 其**

【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 106 年 3 月 23 日  
發文字號：府人任字第 1060055631 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、花蓮縣立體育高級中等學校、本縣各公立國民中-小學、本府各處

副本：本府行政暨研考處(先發文再刊登公報)、本府人事處

主旨：函轉有關各機關（單位）學校應業務需要，於預算員額內依聘用人員聘用條例（以下簡稱聘用條例）以年度契約定期聘用之人員，於因安胎事由請假及請流產假期間所遺業務，如現職人員確實無法代理，同意放寬得再進用聘用人員代理其職務，請查照。

說明：

- 一、依據銓敘部 106 年 3 月 3 日部銓五字第 1064198975 號函辦理。
- 二、銓敘部前鑑於我國少子化現象嚴重，為落實國際公約兒童權利保障相關規定及配合鼓勵生育政策，業以民國 105 年 3 月 24 日部銓五字第 1054085067 號函釋，放寬各機關應業務需要，於預算員額內依聘用條例以年度契約定期聘用之人員，於請娩假期間所遺業務，如機關現職人員確實無法代理，得再進用聘用人員代理其職務；惟是類聘用人員於請娩假以外之假別(例如公差、公假、休假等)所遺業務，則不得再進用聘用人員代理其職務。

另各機關依公務人員留職停薪辦法、各機關職務代理應行注意事項等規定，於人員留職停薪期間或經提列考試職缺尚未派員或分發等情形期間，依聘用條例規定進用之聘用代理人員，以其本身已屬職務代理人員性質，為避免形成「代理人」代理「代理人」之不合理情事，爰是類職務代理性質之聘用人員於請娩假期間所遺業務，亦不得再進用聘用人員代理其職務。

三、茲經審酌為落實國際公約兒童權利保障相關規定及配合鼓勵生育政策，有關各機關（單位）學校依聘用條例以年度契約定期聘用之人員，依規定核給因安胎事由之請假及流產假，於請假期間所遺業務，如現職人員確實無法代理，同意放寬得再進用聘用人員代理其職務；至其餘事項則仍維持銓敘部前開 105 年 3 月 24 日函之規定。

四、本府 106 年 3 月 6 日府人任字第 1060041340 號函註銷。

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 106 年 3 月 24 日  
發文字號：府人訓字第 1060054736 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、花蓮縣立體育高級中等學校、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

主旨：有關各機關辦理受考人考績與平時考核懲處相關程序規定一案，請查照。

說明：依據銓敘部 106 年 3 月 21 日部法二字第 1064206886 號函辦理。（附原函抄本）

縣長 傅 崐 萇

花蓮縣政府 令

發文日期：中華民國 106 年 3 月 13 日  
發文字號：府社福字第 1060042735 號

訂定「花蓮縣立案老人福利機構住民財物代管注意事項」。

附「花蓮縣立案老人福利機構住民財物代管注意事項」

縣長 傅 崐 萇

花蓮縣立案老人福利機構住民財物代管注意事項

一、花蓮縣政府（以下簡稱本府）為規範轄內立案老人福利機構（以下簡稱機構）妥善保管住民財物，特訂定本注意事項。

二、本注意事項所定住民如下：

- (一)生活不能自理者。
- (二)因重病住院治療者。
- (三)養護、長期照顧有財物代管需求者。
- (四)其他特殊狀況需要協助者。

三、本注意事項所定財物如下：

- (一)金融機構或郵局之存摺及金融卡。

- (二)定期存款單、有價證券及印鑑。
  - (三)現金。
  - (四)金飾或珠寶等貴重物品。
  - (五)遺囑。
  - (六)其他財物。
- 四、住民須機構代為保管財物者（以下簡稱託管住民），應填具財物託管申請書(附件一)，向機構提出申請，經機構負責人或機構負責人授權之人認定後，指定專人（以下簡稱保管人）辦理；託管住民申請領回託管財物時，應填具領回託管財物收據(附件二)交機構存查。前項之申請，得由住民之代理人或其親友填具授權書(如附件三)代為協助辦理，無代理人或親友協助者，得由保管人以外之機構負責人或其他工作人員代為協助辦理。
- 五、機構對於住民託管財物應設立住民託管財物登錄簿(附件四)詳實登錄，並依下列保管方法處理：
- (一) 金融機構或郵局存摺、印鑑、遺囑或其他財物等應指定專人保管。保管存摺及其印鑑應分由不同人員為之。
  - (二) 定期存款單或有價證券應放置金融機構保管品專戶。
  - (三) 現金應存入託管院民之金融機構或郵局帳戶，無帳戶者，由機構負責人或其他工作人員協助開立，印鑑另行指定專人保管;並詳細記錄託管金收支明細表(附件五)。
  - (四) 金融卡、金飾或珠寶等貴重物品存放金融機構保管箱保管。  
保管箱鑰匙並應指定專人保管。  
前項第二款、第四款託管財物應先攝影存證，密封蓋印登錄保管。  
託管財物須存放於金融機構保管箱者，由機構辦理租用手續，保管箱之租金以機構業務費支應。
- 六、託管住民申請代領儲金零用或代為購買物品時，應先填寫提領託管款申請書(附件六)，保管人應依申請書或約定方式代領（購），並交付託管院民；有關之收支憑證應黏貼存證。零用金帳冊及支出憑證應至少保存五年。
- 七、代領財物及登載帳務作業應分由不同人員擔任。
- 八、財物託管申請書、領回託管財物收據、託管財物登錄簿、託管金收支明細表、提領託管款申請書應每個月由保管人陳報負責人，本府得定期及不定期查核。
- 九、住民退（離）機構時，應由本人或代理人填具領回託管財物收據，領回託管財物，相關資料應由機構建檔保存；住民無法辦理或無代理人者，由機構負責人或由其指定之人代為辦理。
- 十、本注意事項所需書表格式，由本府訂定。

附件 1

\_\_\_\_\_ (機構名稱) 住民財物託管申請書

幣別：新臺幣

本人 \_\_\_\_\_ 因為 \_\_\_\_\_ 茲向 \_\_\_\_\_ (機構名稱) 寄託下列財物：

編號	品名	件數	金額	備註/物品特徵

申請人：\_\_\_\_\_ (簽章)

中華民國 年 月 日

託管人：

單位主管：



附件 2

\_\_\_\_\_ (機構名稱) 住民領回託管財物收據

幣別：新臺幣

本人 \_\_\_\_\_ 茲領回下列託管財物，特立此據：

編號	品名	件數	金額	備註

具領人： \_\_\_\_\_ (簽章)

中 華 民 國 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

託管人：

單位主管：

附件 3

授權書

\_\_\_\_\_ (即住民)為向 (請填寫機構名稱) 申請領回託管之財物，因無法親自辦理，茲委請 \_\_\_\_\_ (受委託人)全權代理，特立授權書為憑，願負一切法律責任。

住民姓名：

身分證統一編號：

戶籍地址：

聯絡電話：

受委託人(即代理人)姓名：

受委託人身分證統一編號：

受委託人戶籍地址：

連絡電話：

與住民關係：

中華民國            年            月            日





附件 6

\_\_\_\_\_ (機構名稱) 住民代存/代領/代購申請書

幣別：新臺幣

住民姓名	申請(委託)人		<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 代理人 (姓名 _____ 關係 _____)	
委辦項目				
<input type="checkbox"/> 委託代提款, 金額 _____ 元 <input type="checkbox"/> 委託代存款, 金額 _____ 元 <input type="checkbox"/> 委託代管財物, 金額 _____ 元 品名/數量: _____		<input type="checkbox"/> 委託代領財物, 品名/數量 _____ <input type="checkbox"/> 委託代購財物, 預付金額 _____ 元 品名/數量 _____		
申請 (委託)人	受託填表人 (承辦人以外之相關 職員)	承辦人	單位主管	機構負責人

註：視申請人需要提供本表單影本並加蓋單位圓戳章留存。

<b>花蓮縣政府 令</b>	發文日期：中華民國 106 年 3 月 9 日 發文字號：府教特字第 1060043403B 號
----------------	---

修正「花蓮縣國民教育階段資賦優異學生降低入學年齡及縮短修業年限要點」，並自即日起生效。

附「花蓮縣國民教育階段資賦優異學生降低入學年齡及縮短修業年限要點」

**縣長 傅 崐 其**

花蓮縣高級中等以下學校資賦優異學生降低入學年齡及縮短修業年限要點

- 一、本要點依特殊教育學生調整入學年齡及修業年限實施辦法第三條、第五條及第六條規定訂定之。
- 二、本要點以設籍本縣年滿五歲之資賦優異兒童及就讀本縣高級中等以下學校之資賦優異學生（以下簡稱資賦優異學生）為對象。
- 三、申請降低入學年齡者，應依下列規定程序辦理：
  - (一) 家長或監護人填妥報名表後，應至花蓮縣政府（以下簡稱本府）指定之辦理單位完成

報名程序，並參與本府安排之鑑定評估。

(二) 通過評量者，應由其父母或監護人（以下簡稱家長）於每年三月三十一日前，檢附戶口名簿、學前兒童提早入學能力檢核表及家長長期觀察紀錄，並填具「提早入學申請審核表」（如附表一）向學區學校（以下簡稱各學校）提出申請。

(三) 經各學校初審者，應於四月十五日前函報本縣特殊教育學生鑑定及就學輔導會（以下簡稱鑑輔會）審查。

申請降低入學年齡之標準如下：

(一) 智能評量之結果，在平均數正二個標準差以上或百分等級九十七以上。

(二) 社會適應行為之評量結果與適齡兒童相當。

四、各校資賦優異學生得依其身心發展狀況、學習需要及其意願，向學校申請縮短修業年限；學生未成年者，由其法定代理人代為申請。

前項縮短修業年限之方式如下：

(一) 學科成就測驗通過後免修該學科（學習領域）課程（以下簡稱免修課程）。

(二) 部分學科（學習領域）加速（以下簡稱部分學科加速）。

(三) 全部學科（學習領域）同時加速（以下簡稱全部學科同時加速）。

(四) 部分學科（學習領域）跳級（以下簡稱部分學科跳級）。

(五) 全部學科（學習領域）跳級（以下簡稱全部學科跳級）。

五、本縣資賦優異學生申請縮短修業年限者，應依下列規定程序辦理：

(一) 各校應依本要點及實施計畫相關規定召開特殊教育推行委員會（以下簡稱特推會），辦理校內資賦優異學生縮短修業年限事宜。

(二) 班級導師或任課教師就學生學習表現成績優異之學科（學習領域）向學校推薦。經推薦之學生，依家長及學生個人意願，第一學期九月三十日前或第二學期於三月一日前，向各校提出縮短修業年限之申請。

(三) 申請免修課程、部分學科加速、全部學科同時加速者，應檢具相關資料，於每年一月十五日、四月十五日之前函報本府備查。

(四) 申請部分學科跳級者、全部學科跳級者：

1、應經特推會初審通過後，檢具相關資料，於每年四月十五日之前函報本府，經鑑輔會審議通過及本府核定後實施。

2、國中八年級學生欲全部學科跳級，需提早參加高一級教育階段入學甄試者，得於每年九月三十日前向各校提出專案申請，並於翌年一月二十日前檢具前項規定資料函報本府。

六、經核定縮短修業年限者，應依下列規定辦理其輔導事宜：

(一) 依學生身心發展狀況及學習需要，於個別輔導計畫中明訂縮短修業年限所需之相關課程及活動。個別輔導計畫中如涵蓋不同教學階段課程銜接，應於報請本府核定時，以專案方式同時提出協調、安排等請求協助事項。

(二) 各校之輔導工作應採個案或小組輔導方式處理，並加強與家長聯繫、合作。倘發現學生適應困難，應通知家長並召開個案會議，適切調整輔導計畫，謀求補救措施。如經調整仍無法改善其學習狀況，則應輔導該生回原校（原班級）就讀或停止加速課程。

(三) 資優學生申請縮短修業年限之學習輔導若需額外經費，由家長自付。但符合特殊教育法第四十一條規定之身心障礙及社經文化不利之資優學生，得專案報本府申請補助。

(四) 申請部分學科加速、全部學科同時加速或部分學科跳級者，如修畢該教育階段相關課程而欲提早畢業，應比照全部學科跳級辦理報府審議相關事宜。因縮短修業年限提早

畢業之資賦優異學生，其學籍、畢業資格及升學，比照一般應屆畢業生辦理。各校對提前畢業者，應繼續予以追蹤、輔導。

**花蓮縣政府 函**

發文日期：中華民國 106 年 3 月 8 日  
發文字號：府觀商字第 1060041931 號

正本：本縣各鄉鎮市公所

副本：經濟部工業局、經濟部工業局美崙(兼和平及光華)工業區服務中心、本府觀光處、本府行政暨研考處文書檔案科(請刊登公報)

主旨：修正「花蓮縣工業區土地或建築物租售及價格審查小組設置要點」第四點、第五點、第九點，並自即日起生效，請 查照。

說明：檢送修正「花蓮縣工業區土地或建築物租售及價格審查小組設置要點」第四點、第五點、第九點 1 份。

**縣 長 傅 崐 其**

花蓮縣工業區土地或建築物租售及價格審查小組設置要點第四點、第五點、第九點修正規定

四、本小組之召集人由本府副縣長兼任，副召集人由本府秘書長兼任。召集人及副召集人為當然委員，其餘委員由本府就下列人員聘（派）兼之：

- (一) 財政處處長。
- (二) 建設處處長。
- (三) 地政處處長。
- (四) 主計處處長。
- (五) 行政暨研考處處長。
- (六) 觀光處處長。
- (七) 花蓮縣環境保護局局長。
- (八) 花蓮縣工商發展投資策進會總幹事

五、本小組置執行秘書 1 人，由觀光處處長兼任，承召集人之命，綜理本小組行政事務。本小組置幹事若干人，由本府相關人員派兼之。

九、本小組所需經費，由本府編列預算支應，但如委託開發，則由各工業區開發成本項下支應。

**花蓮縣政府 函**

發文日期：中華民國 106 年 3 月 16 日  
發文字號：府人任字第 1060048261A 號

正本：本府所屬一-二級機關、本縣各鄉鎮市公所、本府各處

副本：本府行政暨研考處(刊發公報不另行發文)、本府人事處

主旨：檢送「花蓮縣政府員額評鑑計畫」1 份，請查照。

**縣 長 傅 崐 其**

## 花蓮縣政府員額評鑑計畫

### 一、評鑑緣起

依地方行政機關組織準則第二十七條規定，地方行政機關應定期辦理組織及員額評鑑，作為機關組織之設立、調整或裁撤及員額調整之依據。

### 二、評鑑目的

花蓮縣政府(以下簡稱本府)為建立高效能縣政團隊，透過評鑑瞭解本府各處及所屬機關人力工作狀況及員額總數合理性，以確保機關整體策略、未來業務發展與員額合理配置目的之達成，作為員額調整時之參考及精實組織之依據。

### 三、評鑑對象

本府各處及所屬機關。

### 四、評鑑期程規劃原則

視實際需要選定受評機關(單位)不定期辦理。

### 五、評鑑方式

由評鑑小組成員先行就各受評機關(單位)所提報之書面報告辦理審查及研擬分析意見，如有需進一步瞭解的問題，則提送評鑑會議確認，並進行後續實施訪視作業。

### 六、評鑑小組成員

(一) 本府成員由本府八人及學者專家一人組成

1、召集人：秘書長

2、成員：財政處處長、主計處處長、行政暨研考處處長、人事處處長及參議、秘書三人，共七人。

(二) 學者專家一人，以邀請具備人力資源管理專長為原則。

(三) 員額評鑑幕僚及協調作業由本府人事處辦理。

### 七、評鑑項目

(一) 組織面向

1、機關現況分析

(1) 機關設置之法令依據、設立目的。(表一)

(2) 組織結構。

(3) 近五年組織沿革情形。(表二)

(4) 組織法定職掌業務辦理情形。(表三)

2、單位設置情形

(1) 現行業務單位、輔助單位設置數及近三年單位設置變動情形。(表四)

(2) 近三年單位人力配置情形。(表五)

(二) 業務面向

1、機關當前推動重點工作。(表六)

2、近(未來)三年職掌業務增減或變革情形。(表七)

3、受評機關(單位)與上下層級直接隸屬間共同執行或協力合作業務情形。(表八)

4、近三年業務委外辦理情形(包含單位、委外類型、案件數、合理性、適法性、經濟效益、履約管理、專案小組查核情形)。(表九)

(三) 人力面向

1、人力配置：



- (1) 近三年機關各類人力配置情形。(表十)
- (2) 近三年單位人力整體配置情形。(表十一)
- (3) 業務單位人力配置情形。(表十二)
- 2、近一年各類預算員額缺額數及缺額原因。(表十三)
- 3、人力結構與素質。(表十四)
- (四) 財務面向
  - 1、近三年預算編列及執行情形。(表十五)
  - 2、近三年人事費編列及執行情形。(表十六)
  - 3、近三年以業務費與工程費編列之人事支出情形。(表十七)
  - 4、近三年單位人事成本。(表十八)
- (五) 工作情形、方法與流程
  - 1、人員出勤情形。(表十九)
  - 2、公文處理情形。(表二十)
  - 3、重點業務之行政流程變革及工作效率情形。(表二十一)
  - 4 未來三年機關人力需求預測及規劃情形。(表二十二)

八、評鑑程序

項目	內容	作業期限	備註
一、評鑑作業啟動	1.函發本年度員額評鑑計畫	依實際辦理情形而定。	
	2.受評機關(單位)請依評鑑項目，填列員額評鑑書面報告相關表件。	依實際辦理情形而定。	
二、書面資料審查	1.評鑑小組成員就受評機關(單位)所提報之書面報告辦理審查。	依實際辦理情形而定。	
	2.(1)評鑑小組成員於審查過程中，如遇有相關疑問，可於審查期間逕電洽受評機關(單位)單一聯絡人詢問。 (2)評鑑小組成員所提疑義，原則由聯絡人統一回應，必要時，可轉請業務單位回應，惟聯絡		

	人於評鑑期間，仍應持續追蹤後續處理情形。		
三、研擬分析意見	1.評鑑小組成員依評鑑項目填具評鑑意見表。	依實際辦理情形而定。	
	2.人事處依評鑑小組成員所提意見，初步綜整研擬分析意見。	依實際辦理情形而定。	
四、召開評鑑會議	評鑑小組成員召開第一次會議，確認研擬分析意見及是否進行實地訪視，如決定無須進行實地訪視，即可逕予研擬評鑑結論初稿，召開綜合座談會議；如有需進一步瞭解的問題，則進行後續實地訪視作業	依實際辦理情形而定。	
五、召開綜合座談	受評機關(單位)列席綜合座談，並由評鑑小組成員確認評鑑結論初稿內容。	依實際辦理情形而定。	

#### 九、員額評鑑結論建議事項之追蹤管考

評鑑完成後，併同員額評鑑結論建議事項執行情形管考建議表，函送受評機關(單位)據以列管執行，如受評機關(單位)需裁併或人力需移撥者，即著手修編組織，如人力運用不當或工作簡化不落實者，通知受評機關(單位)檢討改進。

#### 十、其他

受評書面報告(十份)，格式統一以 Word、A4、16 標楷體、固定行距 25，雙面印刷、頁碼及內文數字採用阿拉伯數字，各段落文字請以條列式、簡要文字擇要敘明，相關補充資料儘量以附件或附表方式處理，並附上組織法規、編制及其他相關業務法規。

十一、本計畫奉核可後實施，如有未盡事宜得隨時修正之。

附錄：

- 一、員額評鑑書面報告(表一至表二十二)
- 二、員額評鑑意見表
- 三、員額評鑑結論建議事項執行情形管考建議表
- 四、員額評鑑結論報告

花蓮縣政府 106 年員額評鑑期程表

項目	內容	作業期限	備註
一、評鑑作業啟動	1.函發本年度員額評鑑計畫	106 年 3 月中。	
	2.受評機關(單位)請依評鑑項目，填列員額評鑑書面報告相關表件。	106 年 3 月 24 日至 4 月 19 日。	
二、書面資料審查	1.評鑑小組成員就受評機關(單位)所提報之書面報告辦理審查。	106 年 4 月 26 日至 5 月 9 日。	
	2.(1)評鑑小組成員於審查過程中，如遇有相關疑問，可於審查期間逕電洽受評機關(單位)單一聯絡人詢問。 (2)評鑑小組成員所提疑義，原則由聯絡人統一回應，必要時，可轉請業務單位回應，惟聯絡人於評鑑期間，仍應持續追蹤後續處理情形。		

	1.評鑑小組成員依評鑑項目填具評鑑意見表。	106 年 5 月 15 日至 26 日。	
三、研擬分析意見	2.人事處依評鑑小組成員所提意見，初步綜整研擬分析意見。	106 年 6 月 2 日至 16 日。	
四、召開評鑑會議	評鑑小組成員召開第一次會議，確認研擬分析意見及是否進行實地訪視，如決定無須進行實地訪視，即可逕予研擬評鑑結論初稿，召開綜合座談會議；如有需進一步瞭解的問題，則進行後續實地訪視作業	106 年 6 月 19 至 30 日。	
五、召開綜合座談	受評機關(單位)列席綜合座談，並由評鑑小組成員確認評鑑結論初稿內容。	106 年 7 月 1 日至 15 日。	

## 一〇六年花蓮縣政府員額評鑑書面報告

受評機關(單位)名稱

組織面向

1、機關現況分析(表一至表三)

表一：機關設置之法令依據、設立目的

法令依據	設立目的

一、填表目的：為瞭解各受評機關(單位)設置之法令依據及設立目的。

二、填表說明：

(一) 法令依據：請填列法令依據名稱，例如：○○○組織規程、自治條例等。

(二) 設立目的：請簡述設立目的並以 100 字內為限。

組織結構(於本頁面以文字或圖表示)

表二：近五年組織沿革情形

年度	核定日期文號	變動時間	變動原因	變動後結果
101 年				
102 年				
103 年				
104 年				
105 年				

一、填表目的：為瞭解各受評機關(單位)近五年組織沿革情形。

二、填表說明：

(一) 核定日期文字：格式為○○○年○○月○○日考授銓法○字○號。

(二) 變動時間：如修正組織編制請以考試院同意備查函所定生效時間為準。

(三) 變動原因：請說明修編原因，例如：修正組織規程、增減員額、變更單位名稱等。

(四) 變動後結果：請簡要敘述變動後結果，例如：員額由○人增(減)為○人，單位名稱由「○○」變更為「○○」。

(五) 如近五年中無變動情形，請於當年度表格內填”無”。

表三：組織法定職掌業務辦理情形

組織法定職掌業務	相對應單位職掌業務	簡述

組織法定職掌業務	相對應單位職掌業務	簡述

一、填表目的：為瞭解各受評機關(單位)組織法定職掌業務辦理情形。

二、填表說明：

(一) 「組織法定職掌業務」：以該機關組織法律明定之法定職掌業務。

(二) 「內部單位職掌業務」：內部單位請對應前項組織法定職掌業務。

(三) 簡述：請依相對應組織法規之單位職掌業務，簡要說明該項業務的主要工作內容，並以不超過 200 字為原則。

(四)

2、單位設置情形：(表四至表五)

表四：業務單位、輔助單位設置數及近三年單位設置變動情形

單位設置數		單位名稱	變動時間	變動結果概述	變動原因
業務單位	○個		○年○月○日		例如：整併、裁撤等。
輔助單位	○個		○年○月○日		例如：整併、裁撤等。

一、填表目的：為瞭解各受評機關(單位)之業務單位、輔助單位設置數及近三年單位設置變動情形。

二、填表說明：

(一) 「單位設置數」：請受評機關(單位)填寫依組織法規設置之業務單位及輔助單位個數。

(二) 「單位名稱」：請填寫受評機關(單位)近三年經權責機關核定進行調整之業務單位(含派出單位)及輔助單位名稱。

(三) 「變動時間」：請以權責機關核定時間為準，填寫前開進行調整之業務單位及輔助單位

組織調整時間。

(四) 「變動結果概述」：請簡述前開業務單位及輔助單位之組織調整結果，描述內容請勿超過 100 字。

(五) 「變動原因」：請說明前開業務單位及輔助單位之組織調整之原因，組織調整原因請參閱「行政院功能業務與組織調整暫行條例」第二條所定精簡、整併、改制、裁撤或業務調整移撥其他機關等定義（精簡係指機關業務、規模或員額編制縮小之謂；整併係指二個以上機關合併為一機關，或多個機關重組為少數機關之謂；改制係指機關屬性變更之謂；裁撤則指機關消滅之謂）。受評機關(單位)亦可自行描述變動原因，惟描述內容請勿超過 100 字。

表五：近三年單位人力配置情形

單位		103 年底	104 年底	105 年底
例:本局				
單位名稱	○○課	職員○人 技工○人 工友○人 駕駛○人 聘用○人 約僱○人 聘用（工程管理費）○人 約僱（工程管理費）○人 臨時僱用人員○人 約用人員○人 合計○人	職員○人 技工○人 工友○人 駕駛○人 聘用○人 約僱○人 聘用（工程管理費）○人 約僱（工程管理費）○人 臨時僱用人員○人 約用人員○人 合計○人	職員○人 技工○人 工友○人 駕駛○人 聘用○人 約僱○人 聘用（工程管理費）○人 約僱（工程管理費）○人 臨時僱用人員○人 約用人員○人 合計○人
	○○室			
總計				

一、填表目的：為瞭解各受評機關(單位)近三年單位人力配置情形。

## 二、填表說明：

- (一) 「單位名稱」：請填寫受評機關(單位)之單位名稱。
- (二) 「配置人力情形」：請依格式填寫單位之各類人力配置情形。人事費項下員額請填寫各年度 12 月 31 日預算員額數，人事費以外人力請填寫實際進用人數（人事費以外實際進用人數=【各單位於各年度進用之特定類別人力數\*每人實際工作月數(未滿 1 個月，以 1 個月計算)】/12) 如：○○單位進用 2 位臨時人員，分別工作 6 個月及 8 個月，則該單位人事費以外人力計算方式為 $(1*6+1*8)/12=1.16$

## 業務面向(表六至表九)

表六：機關當前推動重點工作

順序	工作項目	主要工作內容
1		
2		
3		

一、填表目的：為瞭解各受評機關(單位)當前推動重點工作項目。

## 二、填表說明：

- (一) 「順序」、「工作項目」：請就機關目前辦理之各項業務工作項目中，依施政優先順序提出最重要之工作，以三項為限。
- (二) 「主要工作內容」：請對應前項工作項目描述主要工作內容，每項請勿超過 200 字。

表七：近(未來)三年職掌業務增減或變革情形

	變動業務項目	變動時間	變動原因	變動情形說明
近 三 年			<input type="checkbox"/> 臨時性： <input type="checkbox"/> 常態性：	
			<input type="checkbox"/> 臨時性： <input type="checkbox"/> 常態性：	
			<input type="checkbox"/> 臨時性： <input type="checkbox"/> 常態性：	



	可能變動業務項目	可能變動時間	變動原因	變動情形說明
未來三年			<input type="checkbox"/> 臨時性： <input type="checkbox"/> 常態性：	
			<input type="checkbox"/> 臨時性： <input type="checkbox"/> 常態性：	
			<input type="checkbox"/> 臨時性： <input type="checkbox"/> 常態性：	

一、填表目的：為瞭解各受評機關(單位)近(未來)三年職掌業務增減或變革情形。

二、填表說明：

- (一) 近三年係指 103 年至 105 年，未來三年係指 106 年至 108 年。
- (二) 「變動業務項目」：請以目前所列辦理之「組織法定職掌業務」或「其他業務」為基準，填列近三年曾有變動之業務項目。所謂「變動」，係指原非本單位辦理之業務，改由本單位辦理者，包括新增業務、由他機關或本機關其他單位移入業務；或原由本單位辦理之業務，現已非本單位辦理者。如業務近三年無任何變動則填”無”。
- (三) 「可能變動業務項目」：填列未來三年可能變動之業務項目，如屬新增之業務者(含由其他機關或本機關其他單位移入業務)，依未來新增加之業務填列。如業務未來三年無任何變動則可填”無”。
- (四) 「變動時間」：涉及組織法規之業務變動，請以權責機關核定時間為準，填寫具體時間；其餘業務變動者，請以主管機關核定之正式公文書時間為主)。
- (五) 「可能變動時間」：請填寫業務未來可能變動之推估時間或因應某項條件成就之時間(如:配合政策調整規劃，已預知業務即將變動之時間或計畫完成之時)。
- (六) 「變動原因」：請依(可能)變動業務項目之屬性先行勾選為「臨時性」或「常態性」業務並簡要說明變動原因，如因應特定專案計畫、上級機關交辦、機關首長施政構想、單位主管業務指示等，並以不超過 50 字為原則。「臨時性」業務係指業務調整後，於某一期間即可完成，未來不再屬本單位辦理者；「常態性」業務則係指業務調整後，本單位常態辦理之業務。
- (七) 「變動情形說明」：請就業務變動之具體內容或特殊情形簡要說明，並以不超過 200 字為原則。

表八：受評機關(單位)與上下層級直接隸屬關係機關共同執行或協力合作業務情形

共同執行或協力合作 業務項目	上下直接隸屬機關	職掌分工	機關間於執行業務時之關係說明

一、填表目的：為瞭解各受評機關(單位)與上下層級直接隸屬關係機關共同執行或協力合作業務情形。

二、填表說明：

- (一) 「共同執行或協力合作業務項目」：請填列受評機關(單位)與上下層級具有直接隸屬關係的機關共同執行或協力合作的業務項目，項目不限。
- (二) 「上下層級直接隸屬機關」：請依對應之共同執行或協力合作業務項目，填列與受評機關(單位)具有上下層級直接隸屬關係的機關名稱。
- (三) 「職掌分工」：請依對應之共同執行或協力合作業務項目，分述受評機關(單位)與上下層級具有直接隸屬關係的機關所負責的職掌內容；每項請勿超過 100 字。
- (四) 「機關間於執行業務時之關係說明」請依對應之共同執行或協力合作業務項目，分述受評機關(單位)與上下層級具有直接隸屬關係的機關間在辦理該項業務時的關係及互動協調方式；每項請勿超過 100 字。
- (五) 若無本表所列情形，請填”無”。

九：近三年業務委外辦理情形

年度	單位	委外 類型	案件 數	合理性		適法性		經濟效益			履約 管理	專案小組 查核情形	
				是否 屬執 行公 權力 業務	是否 適合 委外 辦理	適用 法令 依據	委外 方式 及程 序是 否符 合左 列法 規規 範	節省 人力 (人 )	節省 經費 (元 )	業務 執行 情形 或滿 意度 調查		是否確 實依照 契約規 定辦理	業務委 外前之 核定作 業
104 年	例：○ ○○科	部分 業務 委外	10 件	X	✓	政府 採購 法	✓	2	750,0 00	成效 良好	✓	✓	✓
105 年	例：○ ○○課	整體 業務 委外	1 件	X	✓	促進 民間 參與 公共 建設 法	✓	15	3,960 ,000	成效 良好	✓	✓	✓
106 年													

一、填表目的：為瞭解各受評機關(單位)近三年業務委外辦理情形。

二、填表說明：

- (一) 「合理性」中有關是否屬執行公權力業務部分，如是，請敘明相關法令依據。
- (二) 經濟效益有關節省人力部分，係指該項業務如由政府自辦時所需之人力，屬相關節餘而非絕對人力精簡之概念；以機關委外業務態樣及屬性多元，爰請視委外個案實際



人員類別	職稱	預算員額			現有員額			其他事項
		103 年	104 年	105 年	103 年	104 年	105 年	
委任非主管人員								
聘任人員								
醫事人員								
本單位借調或支援他機關(或本機關其他單位)人員								各年度平均借調(或支援)期間： 103 年度： 104 年度： 105 年度：
								各年度平均借調(或支援)期間： 103 年度： 104 年度： 105 年度：
他機關(或本機關其他單位)借調或支援本單位人員 A. 占本機關職缺及預算員額者 B. 占他機關職缺及預算員額者	A							各年度平均借調(或支援)期間： 103 年度： 104 年度： 105 年度：
	B							

人員類別	職稱	預算員額			現有員額			其他事項
		103 年	104 年	105 年	103 年	104 年	105 年	
額者								
合計								
聘用人員								
約僱人員								
臨時僱用人員								
約用人員								
替代役								

一、填表目的：為瞭解各受評機關(單位)之近三年單位人力整體配置情形。

二、填表說明：

- (一) 「人員類別」：除依公務人員任用法任用之公務人員外，亦包含機關組織法規或編制表中明定，得依教育人員任用條例相關規定聘任之人員，以及依醫事人員人事條例規定擔任之醫事人員，人員如屬前開情形者，請於「聘任人員」及「醫事人員」欄位中，依其法定職稱填列相關員額數。
- (二) 如各級單位主管係由其他職稱人員兼任，並依「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」支領兼職費情形者，請於本職職稱之「其他事項」欄位說明兼任情形。
- (三) 各機關如針對職員類別有特殊需求者，可由機關視實際需要，彈性調整或增減必要類別，並於「其他事項」欄位中補充說明，惟請勿超過 50 字。
- (四) 一級單位主管、副主管、簡任非主管人員、二級單位主管、薦任非主管人員、委任非主管人員、聘任人員、醫事人員之職稱，依各單位實際職務配置情形填列；另依各機關職稱及官等職等員額配置準則(以下簡稱配置準則)第六條第一項第一款及第三款規定，職稱跨列官等者，均以高官等計列；另依配置準則第六條第一項第二款規定，例如委任、薦任之職稱，按機關層級得依比例分列委(薦)任或薦(簡)任者，請依得列官等情形計列(如：機關編制表內核列秘書 8 人，內 4 人得列簡任第 10 職等至第 11 職等，則秘書職稱應分別計列簡任及薦任)。聘用人員、約僱人員之職稱，依聘用人員聘用計畫書、約僱人員僱用計畫表所定職稱，以及各單位實際職務配置情形填列。
- (五) 一級單位主管、副主管、簡任非主管人員、二級單位主管、薦任非主管人員、委任非主管人員、聘任人員、醫事人員、聘用人員、約僱人員之預算員額，依各該年度核定

預算書所編列之預算員額數填列。

- (六) 一級單位主管、副主管、簡任非主管人員、二級單位主管、薦任非主管人員、委任非主管人員、聘任人員、醫事人員、聘用人員、約僱人員之現有員額，依各該年度 1 月至 12 月實際進用人數之平均數填列，並四捨五入至小數點第一位(以下同)；另每月實際進用人數以總處之「現有員額調查表」資料為主。
- (七) 本單位借調或支援他機關(或本機關其他單位)人員之職稱，依實際職務配置情形填列；預算員額，依各該年度核定預算書所編列之預算員額數填列；現有員額，依各該年度 1 月至 12 月借調或支援之實際人數填列，如有非一整年借調或支援者則以平均數填列(如：105 年度 1 月至 3 月借調或支援人數計 1 人、4 月至 12 月借調或支援人數計 2 人，則平均數 $=\frac{1+1+1+2+2+2+2+2+2+2+2+2}{12}=1.8$ )。
- (八) 他機關(或本機關其他單位)借調或支援本單位人員(按，包含 A.占本機關或單位職缺及預算員額，以及 B.占其他機關或單位職缺及預算員額等 2 種情形)：其中 A.占本機關或單位職缺及預算員額之借調或支援人員部分，其職稱，依實際職務配置情形填列，其預算員額，依各該年度核定預算書所編列之預算員額數填列；至 A.占本機關或單位職缺及預算員額之借調或支援人員及 B.占其他機關或單位職缺及預算員額之借調或支援人員之現有員額，依各該年度 1 月至 12 月借調或支援之實際人數填列，如有非一整年借調或支援者則以平均數填列(如：105 年度 1 月至 3 月借調或支援人數計 1 人、4 月至 12 月借調或支援人數計 2 人，則平均數 $=\frac{1+1+1+2+2+2+2+2+2+2+2+2}{12}=1.8$ )。
- (九) 各年度平均借調(或支援)期間：所有借調(支援)人員(含非一整年借調或支援者)各該年度實際借調(支援)月數之加總/借調(支援)人員(含非一整年借調或支援者)之實際人數加總(如：105 年度借調支援人數計 3 人，分別借調支援月數為 3 個月、9 個月及 9 個月，則平均借調支援期間 $=\frac{3+9+9}{3}=7$ )。
- (十) 臨時僱用人員、約用人員現有員額，依各該年度各類人員實際進用人數之平均數填列(如： $\bigcirc+\bigcirc+\bigcirc+\bigcirc/4$  個季)；替代役現有員額，依前一年度 1 月至 12 月實際進用人數之平均數填列(如： $\bigcirc+\bigcirc+\cdots+\bigcirc/12$  個月)。

表十二：業務單位人力配置情形

組織法定職掌業務	相對應單位職掌業務（或其他業務項目）	負責單位	配置人力情形								
			職員	聘用	約僱	借調(支援)		臨時僱用人員	約用人員	替代役	合計
						借調	支援				
	1.										
	2.										
	3.										
	1.										
	2.										
	3.										
	1.										
	2.										
	3.										
	合計										

本 2 欄之合計數，應等於表十一「聘用人員」、「約僱人員」105 年度預算員額數。

一、填表目的：為瞭解各受評機關(單位)配置業務承辦人力之情形。

二、填表說明：

(一) 「組織法定職掌業務」、「相對應業務單位職掌業務（或其他業務項目）」：請以表三所填內容為限。如僅係表三所列之其他業務項目，則「組織法定職掌業務項目」欄位不需填列。

(二) 「負責單位」：就辦理法定職掌業務（或其他業務項目）之相對應單位填列。

(三) 「配置人力情形」：就辦理法定職掌業務（或其他業務項目）之承辦業務人力為填列基準，排除管理及督導人力，請依以下原則填列：

1. 職員、聘用、約僱：依配置辦理該業務之預算員額填列，填列基準為 105 年度核定預算書所編列之預算員額數。其中屬管理人力(如：一級單位主管、副主管；二級單位主管)或督導人力【如：簡任非主管人員】原則排除計入，惟前開管理及督導人力如



實際上有承辦業務者，則請納入計算。另如有 1 人兼辦兩個以上業務之情形者，依辦理業務之比重四捨五入至小數點第一位，並分別填入各該業務配置人力數。

2. 借調(支援)A (係指他機關【單位】借調或支援本單位人員)：依 105 年度 1 月至 12 月借調(支援)辦理該業務之實際人數平均數填列。
3. 另占本單位職缺及預算員額，但借調或支援他機關或本機關他單位之人力，因當年度未實際辦理本單位之工作，原則不計入，惟借調或支援他機關(單位)期間未滿 3 個月者，其餘在本單位工作時間，請按比例計算業務承辦人力(如：職員 1 人在 105 年度中，支援(借調)他機關(或本機關他單位) 1 個月，即回歸本單位工作者，其業務承辦人力計算為  $(12-1)/12=0.9$ (四捨五入至小數點第 1 位)，並請填列於「借調(支援) B」欄位。
4. 臨時僱用人員、約用人員：依 105 年度各類人員實際配置辦理該業務人數之平均數填列(如： $\bigcirc+\bigcirc+\bigcirc+\bigcirc/4$  個季)。
5. 替代役、其他：依 105 年度 1 月至 12 月實際配置辦理該業務人數之平均數填列(如： $\bigcirc+\bigcirc+\dots+\bigcirc/12$  個月)。

三、注意事項：

- (一) 職員預算員額之加總合計數，原則應等於表十一「近三年單位人力整體配置情形」填列之委任非主管人員及薦任非主管人員之 105 年度預算員額總數，並加計仍實際承辦業務之簡任非主管人員及二級單位主管人員之 105 年度預算員額總數。
- (二) 聘用及約僱預算員額之加總合計數，原則應等於表十一「近三年單位人力整體配置情形」填列之「聘用人員」、「約僱人員」之 105 年度預算員額總數。

表十三：近一年各類預算員額缺額數及缺額原因

單位	年度月份	預算員額缺額情形	缺額原因
	104年12月	1.職員 人。 2.技工 人。 4.工友 人。 5.駕駛 人。 5.聘用 人。 6.約僱 人。	1.一級單位主管 人。 2.機要 人。 3.留職停薪 人。 4.遴補(商調)中 人。 5.考試分發 人。 6.借調 人(未占借調機關職缺 人；占借

單位	年度月份	預算員額缺額情形	缺額原因
			調機關職缺 人)。 7.其他 人。
	105 年 6 月	1.職員 人。 2.技工 人。 4.工友 人。 5.駕駛 人。 5.聘用 人。 6.約僱 人。	1.一級單位主管 人。 2.機要 人。 3.留職停薪 人。 4.遴補(商調)中 人。 5.考試分發 人。 6.借調 人(未占借調機關職缺 人;占借調機關職缺 人)。 7.其他 人。
	105 年 12 月	1.職員 人。 2.技工 人。 4.工友 人。 5.駕駛 人。 5.聘用 人。 6.約僱 人。	1.一級單位主管 人。 2.機要 人。 3.留職停薪 人。 4.遴補(商調)中 人。 5.考試分發 人。 6.借調 人(未占借調機關職缺 人;占借調機關職缺 人)。 7.其他 人。

一、填表目的：為瞭解受評機關(單位)近一年各類預算員額缺額數及缺額原因。

二、填表說明：

(一)「單位」：請填寫受評機關(單位)目前業務單位及輔助單位名稱。

(二)「預算員額缺額情形」：請對應本表設定之三個年度月份之現有員額調查為基準，填列受評 機關(單位)各類預算員額缺額數。

(三)「缺額原因」：請對應本表設定之三個年度月份缺額數情形，請依實際缺額情形填列受評機關(單位)缺額原因人數，缺額原因人數需與缺額數合計相同。請依缺額原因欄位，依實際出缺情形選擇一項填列，不得重複填列；技工、工友、聘用及約僱之

缺額分析請填列於「其他」欄位。各項缺額分析定義如下：

1. 一級以上主管：指各級機關內部單位（含業務單位及輔助單位）一級以上主管。（填列本項者不得再填「商調中」項）
2. 留職停薪：如依公務人員留職停薪辦法進用約聘僱人員者仍應視為缺額，不得填入聘僱在職人數中。
3. 考試分發列管：如已依各機關職務代理應行注意事項第五點進用之約僱人員仍應視為缺額，不得填入職員在職人數欄中。
4. 機要缺：依各機關機要人員進用辦法以機要任用之職缺。
5. 商調中：「商調」之時間起點應自簽陳機關首長核定後起算，不包括一級以上主管及機要人員。
6. 遞補中：非職員之員額部分，如職缺正辦理遞補或移撥作業尚未實際進用者。
7. 借調他機關：本職機關現職人員借調至他機關，依其是否占借調機關職缺，區分為「未占借調機關職缺」或「占借調機關職缺」：
  - (1) 未占借調機關職缺者：本職機關應將借調人員計入「未占借調機關職缺」，借調機關則無須計列於在職人數或缺額分析數。
  - (2) 占借調機關職缺者：本職機關應將借調人員計入「占借調機關職缺」，借調機關則將借調人員計入在職人數。
8. 控留職員缺額以進用聘僱或其他契僱等人員，仍應視為缺額，填列於「其他」欄位，不得填入依法規保留職缺、遞補中或職員、聘僱在職人數欄位。

表十四：人力結構與素質

	職員		聘用		約僱	
	人數	比率	人數	比率	人數	比率
◎學歷部分						
博士						
碩士						
大學及專科						
高中（職）以下						
◎年齡部分						
60 歲以上						

	職員		聘用		約僱	
	人數	比率	人數	比率	人數	比率
55 歲以上未滿 60 歲						
50 歲以上未滿 55 歲						
45 歲以上未滿 50 歲						
40 歲以上未滿 45 歲						
35 歲以上未滿 40 歲						
30 歲以上未滿 35 歲						
未滿 30 歲						
◎機關服務年資部 分						
30 年以上						
25 年以上未滿 30 年						
20 年以上未滿 25 年						
15 年以上未滿 20 年						
10 年以上未滿 15 年						
5 年以上未滿 10 年						
1 年以上未滿 5 年						
未滿 1 年						

一、填表目的：為瞭解各受評機關(單位)人力結構、人力素質及人力流動情形。

二、填表說明：

(一) 以上均以 105 年 12 月 31 日之實際在職人員情形填列。

(二) 機關服務年資係在職人員目前任職機關之服務年資(曾於本機關服務調離後再調回本機關者,之前之年資不計入),並請四捨五入計算至小數點第一位。

(三) 比率:計算方式為(同一階段之學歷、年齡、機關服務年資實際在職職員(聘用、約僱)人數/本單位實際在職職員(聘用、約僱)人數)\*100%。

財務面向(表十五至十八)

表十五、近三年預算編列及執行情形

年度	預算數				決算數			
	自辦	獎補助費	委辦費	合計	自辦	獎補助費	委辦費	合計
103 年								
104 年								
105 年								
平均								

一、填表目的：為瞭解各受評機關(單位)預算編列及及執行情形。

二、填表說明：

- (一) 「預算數」及「決算數」依各年度預算書及決算書填列，均含公務預算及基金預算，經費填列並以仟元為單位。另如 105 年度尚未有決算數，請填列截至 105 年 12 月 31 日之實際執行數。
- (二) 「委辦費」係公務預算二級用途別科目、「獎補助費」係公務預算一級用途別科目，「自辦」係機關預算數扣除「委辦費」及「獎補助費」後數額，另實際執行時科目間如有流用之情形，請另以備註方式敘明；另基金部分請填列基金用途之相對應科目。

表十六、人事費編列及執行情形

年度	機關總預算編列數 (A)	機關經常門預算編列數 (B)	人事費編列數 (C)	人事費占總預算比率 (C/A*100 %)	人事費占經常門預算比率 (C/B*100 %)	人事費實際執行數 (D)	人事費執行率 (D/C*100 %)
103 年							
104 年							
105							

年							
平均							

一、填表目的：為瞭解各受評機關(單位)人事費編列及執行情形。

二、填表說明：依各年度預算書及決算書填列，含公務預算及基金預算，經費填列並請以仟元為單位。

- (一) 「各年度總預算編列數(A)」：請填列機關 103 至 105 各年度之機關法定預算數。
- (二) 「各年度經常門預算編列數(B)」：請填列機關 103 至 105 各年度之機關經常門預算數。
- (三) 「各年度人事費編列數(C)」：請填列機關 103 至 105 各年度機關法定預算數中人事費編列預算數。
- (四) 「人事費實際執行數(D)」：請填列機關 103 至 105 各年度機關人事費實際執行數。

表十七、業務費與工程費編列之人事支出情形

年度	業務費			工程費		
	機關業務費 編列總數(A)	以業務費進 用之人事支 出 (B)	人事支出比 率 (B/A*100 %)	機關工程費 編列總數(C)	以工程費進 用之人事支 出(D)	人事支出比 率 (D/C*100 %)
103 年						
104 年						
105 年						
平均						

一、填表目的：為瞭解各受評機關(單位)以業務費與工程費編列之人事支出情形。

二、填表說明：本表係指以臨時僱用人員、約用人員辦理業務之人事支出，並依各年度預算書填列，經費填列請以仟元為單位。

- (一) 以業務費進用之人事支出：以業務費進用之人事支出預算數（包含臨時僱用人員、約用人員）。
- (二) 以工程費進用之人事支出：以工程費進用之人事支出預算數（包含臨時僱用人員、約用人員）。

表十八、近三年單位人事成本

年度	職員			聘用人員			約僱人員		
	預算 員額 數 (A)	人事 費(B)	單位 成本 (B/ A) x100 %)	預算員 額數 (C)	人事費 (D)	單位成 本 (D/C) x100%)	預算員 額數 (E)	人事費 (F)	單位成 本 (F/E) x100%)
103 年									
104 年									
105 年									
平均									

一、填表目的：為瞭解各受評機關(單位)近三年單位人事成本。

二、填表說明：

(一) 職員單位成本：「各年度職員人事費(B)」/「各年度職員預算員額數(A)」，經費填列請以仟元為單位(以下同)。

1. 「各年度職員預算員額數(A)」：請填列機關 103 至 105 各年度編入預算之職員預算員額數。
2. 「各年度職員人事費(B)」：請填列機關 103 至 105 各年度編入預算之職員人事費。

(二) 聘用人員單位成本：「各年度聘用人員人事費(D)」/「各年度聘用人員預算員額數(C)」。

1. 「各年度聘用人員預算員額數(C)」：請填列機關 103 至 105 各年度編入預算之聘用預算員額數。
2. 「各年度聘用人員人事費(D)」：請填列機關 103 至 105 各年度編入預算之聘用人員人事費。

(三) 約僱人員單位成本：「各年度約僱人員人事費(F)」/「各年度約僱人員預算員額數(E)」。

1. 「各年度約僱人員預算員額數(E)」：請填列機關 103 至 105 各年度編入預算之約僱預算員額數。
2. 「各年度約僱人員人事費(F)」：請填列機關 103 至 105 各年度編入預算之約僱人員人事費。

工作情形、工作方法與流程(表十九至二十一)

表十九、人員出勤情形

	職員	他機關(或本機關其他單位)借調或支援本單位人員	聘用	約僱	臨時僱用人員	約用人員
前一年度本單位每人平均公假日數(day)						
前一年度本單位每人平均休假日數(day)						
前一年度本單位人員公假、休假以外假別總日數(day)						
前一年度本單位人員加班總時數 (hr)						
前一年度本單位人員加班補休總時數(hr)						
前一年度本單位人員辦理留職停薪總日數(day)						

一、填表目的：為瞭解各受評機關(單位)人員出勤情形。

二、填表說明：

- (一) 人員類別：「職員」如有依下列三項情形進用之聘僱人員(職務代理人)，為避免重複計列，排除計入：
  - (二) 依「公務人員留職停薪辦法」及「性別工作平等法」等規定辦理留職停薪所致職務出缺，且依該辦法進用之聘僱人員者。
  - (三) 依「公務員懲戒法」規定辦理因案停職、休職或先行停職所致職務出缺，依「各機關職務代理應行注意事項」第五點進用之聘僱人員者。
  - (四) 經分發機關同意列入公務人員相關考試任用計畫之職缺，惟在未分配考試錄取人員遞補前，依「各機關職務代理應行注意事項」第五點進用之聘僱人員者。





總計							

一、填表目的：為瞭解各受評機關(單位)之公文處理情形。

二、填表說明：

- (一) 本單位人員(含借調【支援】本單位人員、聘僱人員、職務代理人)：指前一年度(按，105 年度，以下同)曾於本單位有承辦公文紀錄之人員(包含年度中已離職人員)，該欄位請填列人員之職稱，職稱相同者，請以序號區別(如科員 1、科員 2)。如年度中職稱變更(如科員升專員)，除將原職稱辦理之公文情形填列外，變更後職稱辦理之公文情形，亦須另列。
- (二) 前一年度辦理公文數(A)、公文存查件數(D)及公文發文件數(E)：依該人員前一年度實際公文管制資料填列(公文性質包含專案、人民陳情案件、監察案件、訴願案、首長信箱及其他等)。
- (三) 前一年度於本單位任職月數(B)：指表列人員前一年度任職於本單位之月數，如辦理留職停薪及延長病假之人員，不計入該月數。任職期間有未足月之情形者，依未足月之工作天數依比例計算並四捨五入至小數點第 1 位(如某員工工作 6 個月又 10 天，則填列 6.3)。
- (四) 前一年度辦理公文平均每件所需天數(C)：「前一年度辦理公文日數之總和」/「前一年度辦理公文數(A)」，並請四捨五入至小數點第一位。
- (五) 前一年度本單位人員平均每月辦理公文件數(F)：「前一年度辦理公文數(A)」/「前一年度於本單位任職月數(B)」，並請四捨五入至小數點第一位。
- (六) 為因應各機關承辦公文業務之差異性，本表請就單位人員辦理之公文性質自行評估，如無法僅以辦理公文數量呈現業務績效者，得於「其他業務執行說明」欄位，以 100 字進行簡要說明(如：公文之重要性、必要性、特殊性、困難性、複雜性、跨部門協調等；或其他辦理會議、宣導會、工程查核、申請案件、標竿學習等)。

表二十一、重點業務之行政流程變革及工作效率情形

重點業務項目	業務現況					業務流程變革及工作效率評估			業務資訊化作為
	自辦	全面委外	部分委外	補助委辦	其他	近三年簡化狀況	簡化後之工作執行效率改變情形	未來簡化可能性	

一、填表目的：為瞭解各受評機關(單位)重點業務之行政流程變革及工作效率情形。

二、填表說明：

- (一) 「重點業務項目」：請就機關現行且具有重要性、必要性或獨特性之工作項目中，自行評估填列至少三項。
- (二) 「業務現況」：請就該項業務之現行辦理情形，依所列「自辦」、「全面委外」、「部分委外」、「補助委辦」、「其他」等五個項目，勾選最重要的辦理方式。
- (三) 「近三年簡化狀況」：請依 1.已曾大幅簡化 2.已曾相當簡化 3.大致不變等三項指標進行評估，並以 200 字簡述。
- (四) 「簡化後之工作執行效率改變情形」：請說明該項業務近 3 年簡化後的工作效率變化情形，並以 200 字簡述。
- (五) 「未來簡化可能性」：請依 1.不宜再簡化 2.尚有小空間 3.有大空間等三項指標進行評估，並以 200 字簡述（含理由）。
- (六) 「業務資訊化」：請就該項業務現行是否有網路資訊系統等供申請人或團體、承辦同仁、機關等使用，並依 1.已有 2.可用資訊化但尚未建置 3.不適合採用等三項指標進行評估，並以 200 字簡述。

表二十二、未來三年機關人力需求預測及規劃情形

年度	人力需求				人力素質(須具備之能力或資格)
	核心業務	所需人力類型	數量	人力來源規劃或業務檢討	
106 年度	例：組織審議業務	職員	2	他機關人力移撥	具辦理組織或計畫審議相關經驗為主
107 年度					
108 年度					

一、填表目的：為瞭解各受評機關(單位)未來三年因應核心業務發展所需人力情形。

二、填表說明：綜前各表單之現況檢討，請就未來配合政策發展之核心業務推動情形，自行評估分析未來三年人力需求及因應措施。其中人力需求之「數量」及「人力來源規劃或業務檢討」，請以員額總量調整方式為原則，且須符合相關人力類型員額管理規定辦理，並依下列方式評估：

- (一) 主管機關暨所屬機關(構)間員額總量調整
- (二) 他機關人力移撥
- (三) 本機關內部單位間人力調整
- (四) 請增員額
- (五) 其他業務四化或行政流程簡化、資訊化後節餘人力因應
- (六) 其他(如：本項業務未來擬委外化，爰所需人力將以承攬方式處理)，並以 200 字簡要說明。如無需求可予免填。

(受評機關名稱) 員額評鑑意見表 (請送評鑑機關彙整)

附錄二

評鑑學者專家(或機關代表)：\_\_\_\_\_

(請簽名；機關代表請加註機關名稱)

評鑑時間	○○年○○月○○日	
評鑑重點	評鑑發現	評鑑建議
組織、業務及人力運用	業務單位	(包含主要業務重點及業務消長趨勢、單位各項業務之內部組設及員額配置情形、人力結構與素質、執行業務及差勤等工作情形、機關業務屬性及其四化情形，以及業務與其他機關業務之相互關係等)

	<p>輔助 單位</p>	<p>(包含單位職掌、設科情形、單位人力配置，以及業務與人力配置情形等)</p>	
<p>財務</p>		<p>(機關整體預算編列與執行情形、人事費編列與執行情形、非人事費之人事支出情形、單位人事成本等)</p>	
<p>流程簡化</p>		<p>(重點業務行政流程變革與效率提升情形、工作簡化狀況及資訊化作為等)</p>	
<p>未來人力需求</p>		<p>(機關人力需求預測與規劃之合理性、必要性等)</p>	
<p>綜合性意見</p>		<p>(機關整體組織之定位、跨單位間辦理業務之重要性、優先性及消長趨勢比較；業務項目間之業務負擔程度比較；業務執行或作業方式之合理性及效率性；人力運用效能及變動情形；跨單位間之組織結構合理性比較等)</p>	
<p>尚待釐清或欲瞭解之事項</p>		<p>(針對機關所報受評書面報告內容、目前業務推動情形或當前社會各界關注議題等，有必要釐清或瞭解之組設、業務及人力運用情形，請分項說明)</p>	
<p>是否實地訪視</p>		<p><input type="checkbox"/>是；(請具明原因) _____</p> <p><input type="checkbox"/>否；(請具明原因) _____</p>	

(表格大小請自行調整)

## 花蓮縣政府員額評鑑結論建議事項執行情形管考建議表

附錄三

(受評機關單位名稱)

00 年 00 月

建議事項	預定完成期限	前次(00年00月00日)審核意見	執行情形	有關機關意見	審核意見	管考建議
(由受評機關依評鑑小組建議事項填寫)	(由受評機關填寫)	(由受評機關依前次評鑑機關管考之建議意見填寫)	(由受評機關依評鑑小組建議事項填寫執行情形)	(會請相關機關或單位表示意見後，由評鑑機關彙整填寫)	(由評鑑機關填寫)	(由評鑑機關填寫)

(受評機關名稱)員額評鑑結論報告

附錄四

## 壹、評鑑緣起與目的

## 一、【由評鑑機關依評鑑計畫所列評鑑目的自行撰寫】

二、為瞭解(受評機關名稱)業務運作狀況、單位組設、員額配置及人力運用情形，(評鑑機關名稱)前會同學者專家及相關機關組成評鑑小組辦理本次員額評鑑作業，俾利後續預算員額之核議。

## 貳、評鑑日期、機關及成員

一、評鑑日期：○年○月○日(星期○)。

二、受評機關：

三、評鑑小組成員：

- (一) 學者專家：如國立○○大學○○學系(職稱)(姓名)○○○、○○大學○○學系(職稱)(姓名)○○○、(姓名)○○○先生(女士)。
- (二) 相關機關代表：如行政院主管業務單位 (職稱)(姓名)○○○、行政院主計總處 (職稱)(姓名)○○○、國家發展委員會(職稱)(姓名)○○○、行政院公共工程委員會(職稱)(姓名)○○○及勞動部(職稱)(姓名)○○○。【或評鑑機關其他業務單位，如秘書處(職稱)(姓名)、主計室(職稱)(姓名)…等】
- (三) 評鑑機關工作小組：如人事總處，範例：(職稱)(姓名)○○○、(職稱)(姓名)○○○、(職稱)(姓名)○○○。

參、評鑑發現（依評鑑計畫所附評鑑書面報告格式，就受評機關以下待解決之問題提出觀察發現；另得分依業務單位或輔助單位之組設、業務及人力運用等面向進行交互分析；另如有其他分析面向，可自行增列）

一、組織、業務及人力運用面

(一) 業務單位

1、……。

(二) 輔助單位

1、……。

二、財務面

(一) ……。

三、流程簡化面

(一) ……。

四、未來人力需求面

(一) ……。

五、其他

肆、評鑑建議(評鑑建議須依前述主要待解決問題，相對應提出具體、可執行之改進措施；又所提結論如涉及行政院組織調整者，不得抵觸行政院組織改造推動小組對組織調整之決議；另得分依業務單位或輔助單位之組設、業務及人力運用意見進行總結性建議，並可自行增列面向填列)

一、組織、業務及人力運用面

(一) 業務單位

1、……。

(二) 輔助單位

1、……。

二、財務面

(一)……。

三、流程簡化面

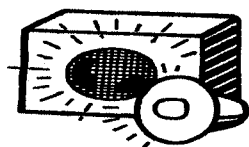
(一)……。

四、未來人力需求面

(一)……。

五、其他

(一)……。



# ◎公告◎

## 花蓮縣政府 公告

發文日期：中華民國 106 年 3 月 15 日  
發文字號：府環水字第 1060047517B 號

主旨：公告本縣環境保護局委託環醫工程顧問有限公司辦理「106 年度花蓮縣畜牧糞尿沼渣沼液作為農地肥分使用輔導推動計畫」委辦事項。

依據：依據行政程序法第 16 條第 1、2 項及水污染防治法第 4 條第 1 項規定。

公告事項：

- 一、委託期間:自民國 106 年 2 月 16 日起至 106 年 11 月 30 日止；本縣環境保護局委託環醫工程顧問有限公司辦理「106 年度花蓮縣畜牧糞尿沼渣沼液作為農地肥分使用輔導推動計畫」委辦事項如下：
  - (一) 畜牧業背景資料及沼渣、沼液運用調查。
  - (二) 辦理水污染法令說明及農地肥分使用推廣宣導會。
  - (三) 協助撰寫沼渣沼液肥份使用計畫，並通過農業單位審核。
  - (四) 評估花蓮縣畜牧業使用沼渣、沼液農地肥分使用對環境之影響及總量調查分析。
  - (五) 協助輔導 106 年度畜牧業水污費徵收事宜。
  - (六) 本規範未列入之工作項目及內容，廠商仍應依據環保署頒訂年度重點工作項目施作。
  - (七) 協助機關完成各類考核、評比、評鑑等作業。

縣長 傅 崐 萇

## 花蓮縣政府 公告

發文日期：中華民國 106 年 2 月 14 日  
發文字號：府財酒字第 1060028032 號



主旨：訂定本府「106 年度加強查緝私劣菸酒策進計畫」1 份。

依據：財政部 106 年 1 月 18 日台財庫 10603604051 號函。

公告事項：「106 年度加強查緝私劣菸酒策進計畫」1 份。

## 縣長 傅 崐 萇

### 花蓮縣政府 106 年度加強查緝私劣菸酒策進計畫

- 一、依據：為持續加強查緝私劣菸酒及防止逃漏稅捐，特依據菸酒管理法等相關規定及財政部「106 年度加強查緝私劣菸酒策進計畫」，並檢討歷年查緝作業及執行成效，訂定本策進計畫。
- 二、目的：持續維護菸酒市場產銷秩序，降低私劣菸酒對稅收及菸酒市場所造成之衝擊，並保障合法業者及消費者權益。
- 三、執行機關：本府稽查及取締小組各相關局處、花蓮縣警察局及各分局、花蓮縣衛生局、財政部北區國稅局花蓮分局、財政部北區國稅局玉里稽徵所、行政院海岸巡防署海岸巡防總局東部地區巡防局花蓮機動查緝隊、行政院海岸巡防署海洋巡防總局第六海巡隊、行政院海岸巡防署海岸巡防總局東部地區巡防局第八二岸巡大隊、行政院海岸巡防署海岸巡防總局東部地區巡防局第八三岸巡大隊
- 四、具體策進作為：
  - (一) 查緝人力部分：
    - 1、妥善運用查緝經費，適時進用查緝人力。
    - 2、洽請菸酒業者協助查緝：
      - (1) 洽請臺灣菸酒股份有限公司花蓮酒廠配合查緝政策及維護其菸酒權益，運用該公司及營業單位人力及檢驗等技術協助查緝，若有不法情資，應主動通報本府或其他查緝機關辦理。
      - (2) 菸酒業者應對所屬下游商採取適當的管控措施，如指派駐區人員得隨時查驗倉庫及運送在途貨品狀況，或要求鋪貨商業務代表勿調取違法菸酒自行販售，若發現有此行為，應依契約罰則處理。
  - (二) 查緝作業部分：
    - 1、查緝重點：
      - (1) 因應菸品菸酒稅擬議調漲，落實執行「查緝走私菸品精進執行方案」。
      - (2) 配合財政部政策，就酒製造業者釀造原料與酒類標示相符性、進用原料安全衛生、農藥殘留、黃麴毒素、重金屬及防腐劑之抽檢查核。
      - (3) 未變性或變性酒精之選案查察。
      - (4) 就進口酒精高風險異常案件配合檢警調機關協助稽查，並就涉及違反菸酒管理法案件之搜尋及查扣。
      - (5) 轄區內酒製造業及菸酒進口業者之選案查察。
      - (6) 酒精販賣業者之查察。

- (7) 新上市前酒品檢驗及市面販賣酒品衛生之抽檢。
- (8) 加強飯店、餐廳及薑母鴨、羊肉爐、燒酒雞、牛排館等餐飲商店及傳統市場、黃昏市場、檳榔攤、月子水(月子餐業者)等銷售或使用菸酒品場所之查察。
- (9) 市面販賣低價菸酒品之查察。
- (10) 菸酒產製或進口業者通路盤商之查察。
- (11) 加強查緝機關人員教育訓練及縱、橫向與資訊之交流、合作。
- (12) 加強宣導酒類標示等行銷及鼓勵民眾踴躍提出檢舉。

2、查察方式：

(1) 平時查察：

- ① 菸酒製造業：11 家，每年至少抽檢 1 次。
- ② 菸酒進口業：5 家，按家數抽檢 5% 以上。
- ③ 販賣業：4,852 家，按家數抽檢 5% 以上。

- (2) 情資蒐集及專人聯絡窗口。
- (3) 建立及運用相關資訊平台勾稽分析查緝重點及對象。
- (4) 篩選風險性高之累犯及查獲違法量多者資料。
- (5) 洽請檢警調對可疑業者佈線跟監。
- (6) 不定期與協查單位人員檢討成效與對策。
- (7) 積極宣導行銷，尤其對於原住民地區各部落及偏遠地區民眾等之宣導，並鼓勵民眾踴躍提出檢舉。

3、專案聯合查緝：

- (1) 配合財政部不定期查緝專案聯合各相關機關(單位)辦理稽查作業。
- (2) 傳統民俗節慶前專案查緝每年 3 次。
- (3) 不定期選案查緝。
- (4) 檢舉案件查緝。

(三) 菸酒相關業者之輔導管理：

分區舉辦菸酒相關業者座談會，於會議中排定相關課程並邀請講師講授相關法令，以輔導業者瞭解相關規定，除提升其製酒及營業品質，並避免其違法受罰。

(四) 宣導：

1、業務宣傳方面：

- (1) 配合各機關(單位)及公益團體辦理菸酒法令宣導。
- (2) 利用媒體播放宣導短片，並利用各種場合，因地制宜加強宣導菸酒管理法令。

2、多管道宣導方式：

- (1) 藉由刊登媒體廣告、網站或製作海報、DM 及宣導品等方式，加強菸酒及防止逃漏菸酒稅宣導，以提升民眾菸酒消費意識。
- (2) 為廣泛對特定之目標族群辦理防杜私劣菸酒與稅捐逃漏之宣導，將運用合適的宣導通路，如透過各鄉(鎮、市)設立之電子看板加強對鄉(鎮、市)民之宣導。
- (3) 配合消費者保護活動適時宣導民眾應優先購買取得認證「W」字型標章之優

質酒品，勿購買來路不明或低價酒品等。

(4) 落實村里基層民眾宣導及鼓勵民眾檢舉。

(5) 協調轄區菸酒業者通力合作辦理宣導。

五、執行分工：

(一) 本府財政處：

綜合查緝協調聯繫下列機關執行查緝及宣導工作：

- 1、財政部北區國稅局花蓮分局。
- 2、財政部北區國稅局玉里稽徵所。
- 3、行政院海岸巡防署海岸巡防總局東部地區巡防局花蓮機動查緝隊。
- 4、行政院海岸巡防署海洋巡防總局第六海巡隊。
- 5、行政院海岸巡防署海岸巡防總局東部地區巡防局第八二岸巡大隊。
- 6、行政院海岸巡防署海岸巡防總局東部地區巡防局第八三岸巡大隊。
- 7、花蓮縣警察局及各分局。
- 8、花蓮縣衛生局。

(二) 花蓮縣警察局及各分局：

- 1、配合各項重大菸酒違規案件及刑事違法案件之查緝與移送。
- 2、配合相關檢舉案件之聯合稽查。

(三) 花蓮縣衛生局：

- 1、配合主辦單位辦理定期及不定期專案查緝作業。
- 2、加強對於轄區內各飯店、餐飲業者之稽查及宣導作業。

(四) 財政部北區國稅局花蓮分局及財政部北區國稅局玉里稽徵所：

- 1、轄區內酒製造業者之產銷案查察。
- 2、市面販賣低價菸品及酒品查察。
- 3、涉嫌違規低價菸酒移送案件之查核。
- 4、其他機關通報涉有逃漏稅之菸酒（含變性酒精）相關業者之查察。

(五) 行政院海岸巡防署海岸巡防總局東部地區巡防局花蓮機動查緝隊、行政院海岸巡防署海洋巡防總局第六海巡隊、行政院海岸巡防署海岸巡防總局東部地區巡防局第八二岸巡大隊、行政院海岸巡防署海岸巡防總局東部地區巡防局第八三岸巡大隊：

- 1、低價菸酒品之查察。
- 2、涉嫌違規或仿冒菸酒品之查察。
- 3、配合主辦單位對於涉嫌違規菸酒品之查緝作業。

六、經費：本策進計畫所需經費，由執行機關年度相關預算支應或勻支

七、預期效益：建立查緝機制，有效運用各查緝機關人力及資源，逐步達到下列目標：

- (一) 杜絕私劣菸酒品產製、販售，保障民眾身體健康及生命安全。
- (二) 健全菸酒產銷秩序，增進菸酒管理效能。
- (三) 提升私劣菸酒品查緝績效，維護合法業者及消費者權益。

花蓮縣政府 公告

發文日期：中華民國 106 年 3 月 20 日  
發文字號：府社工字第 1060048567 號

主旨：公告本縣 106 年度委託佛教私立禪光育幼院等 22 間兒童及少年安置及教養機構辦理收容

安置輔導兒童及少年服務契約書與單位名冊。

依據：行政程序法第 16 條第 2 項。

公告事項：如附件

縣長 傅 崐 其

<b>花蓮縣政府 公告</b>	發文日期：中華民國 106 年 3 月 22 日 發文字號：府農政字第 1060053875A 號
-----------------	--

主旨：受理實施平均地權土地作與農業經營不可分離之使用土地申請案。

依據：查編與農業經營不可分離土地作業要點規定辦理。

公告事項：

一、申請時間：106 年 5 月 1 日起至 106 年 5 月 31 日止。

二、申請處所：各地籍所在地之鄉鎮市公所。

三、受理申請範圍及申請條件：

為符合下列規定且實際供與農業經營不可分離之農舍、畜禽舍、倉儲設備、曬場、集貨場、農路、灌溉、排水及其他農用使用之土地：

(一) 非都市土地符合平均地權條例施行細則第 35 條規定者：

1、於中華民國 75 年 6 月 29 日平均地權條例修正公布施行前，經核准徵收田賦仍作農業用地使用者。

2、合於非都市土地使用管制規定作農業用地使用者。

(二) 都市土地符合平均地權條例第 22 條第 1 項但書及第 2 項規定者：

1、依都市計畫編為農業區及保護區，限作農業用地使用者。

2、公共設施尚未完竣前，仍作農業用地使用者。

3、依法限制建築，仍作農業用地使用者。

4、依法不能建築，仍作農業用地使用者。

5、依都市計畫編為公共設施保留地，仍作農業用地使用者。

前項第 2 款及第 3 款，以自耕農地及依耕地 375 減租條例出租之耕地為限。

縣長 傅 崐 其

<b>花蓮縣政府 公告</b>	發文日期：中華民國 106 年 3 月 22 日 發文字號：府衛醫字第 1060052617A 號
-----------------	--

主旨：公告終止本縣指定精神專科醫師 1 名。

依據：精神衛生法及指定精神醫療機構管理辦法。

公告事項：自即日起終止本縣指定精神專科醫師樂哲麟 1 名。

縣長 傅 崐 其

**花蓮縣政府 公告**

發文日期：中華民國 106 年 3 月 23 日  
發文字號：府社勞字第 1060055268 號

主旨：公示送達 NGUYEN VAN BIEN 違反就業服務法行政裁處書 1 份。

依據：行政程序法第 78 條第 1 項第 3 款規定辦理。

公告事項：

- 一、本案行政裁處書（受處分人：NGUYEN VAN BIEN 國籍：越南籍，護照號碼：B8097○○○）與繳款書，存放於本府社會處勞資科，受處分人得於公告期間攜帶身分證明文件至本府領取並繳納罰鍰，繳納期間至公告生效之次日起 10 日內截止。
- 二、本公示送達自公告日起經 60 日生效。

**縣長 傅 崐 其**

**花蓮縣政府 公告**

發文日期：中華民國 106 年 3 月 23 日  
發文字號：府社勞字第 1060055233 號

主旨：公示送達 DINH VAN HUAN 違反就業服務法行政裁處書 1 份。

依據：行政程序法第 78 條第 1 項第 3 款規定辦理。

公告事項：

- 一、本案行政裁處書（受處分人：DINH VAN HUAN，國籍：越南籍，護照號碼：B6520○○○）與繳款書，存放於本府社會處勞資科，受處分人得於公告期間攜帶身分證明文件至本府領取並繳納罰鍰，繳納期間至公告生效之次日起 10 日內截止。
- 二、本公示送達自公告日起經 60 日生效。

**縣長 傅 崐 其**

**花蓮縣政府 公告**

發文日期：中華民國 106 年 3 月 23 日  
發文字號：府社勞字第 1060055252 號

主旨：公示送達 NGUYEN VAN NAM 違反就業服務法行政裁處書 1 份。

依據：行政程序法第 78 條第 1 項第 3 款規定辦理。

公告事項：

- 一、本案行政裁處書（受處分人：NGUYEN VAN NAM，國籍：越南籍，護照號碼：B4529○○○）與繳款書，存放於本府社會處勞資科，受處分人得於公告期間攜帶身分證明文件至本府領取並繳納罰鍰，繳納期間至公告生效之次日起 10 日內截止。
- 二、本公示送達自公告日起經 60 日生效。

**縣長 傅 崐 其**

**花蓮縣政府 公告**

發文日期：中華民國 106 年 3 月 14 日  
發文字號：府農政字第 1060046964A 號

主旨：公告註銷晉興行、有限責任花蓮縣原住民第四清潔勞動合作社、元福工程行、壽豐生態

綠化工程有限公司及福鵬造林行等 5 間商號之種苗業登記證。

依據：植物品種及種苗法第四十八條規定辦理。

公告事項：

- 一、被公告商號：晉興行、有限責任花蓮縣原住民第四清潔勞動合作社、元福工程行、壽豐生態綠化工程有限公司及福鵬造林行等 5 間商號。
- 二、註銷原因：已逾有效期限，業經 105 年 11 月 11 日府農政字第 1050212071 號函書面通知後，並於 106 年 3 月 10 日止，未至本府完成種苗業登記證換發作業事宜。

縣長 傅 崐 其

花蓮縣政府 公告

發文日期：中華民國 106 年 3 月 24 日  
發文字號：府建計字第 1060056548A 號

主旨：公告「變更新秀（新城-秀林地區）都市計畫（第三次通盤檢討）案」第 21 變更案之樁位成果圖及坐標表。

依據：都市計畫樁測定及管理辦法第 7 條、第 11 條、第 22 條及第 43 條規定。

公告事項：

- 一、公告期間：106 年 3 月 25 日至 106 年 4 月 25 日止。
- 二、公告地點：成果圖表分置於本府建設處、花蓮縣秀林鄉公所、花蓮縣新城鄉公所公布欄。
- 三、該區域土地權利關係人，如認為樁位測定錯誤，應於公告期間內以書面向本府建設處申請複測，其申請書請逕向本府建設處都市計畫科索取。（聯絡電話：03-8224854）

縣長 傅 崐 其

花蓮縣政府 公告

發文日期：中華民國 106 年 3 月 13 日  
發文字號：府觀商字第 1060046557B 號

主旨：公告廢止百福商行等 20 家商號之商業登記。

依據：依據財政部北區國稅局花蓮分局 105 年 10 月 19 日北區國稅花蓮銷字第 1050313515 號函及商業登記法第 29 條第 1 項第 2 款辦理。

公告事項：

- 一、百福商行等 20 家商號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 其

花蓮縣政府 公告廢止清冊

統一編號	商業名稱	負責人姓名	營業項目	商業地址
31497173	百福商行	王怡文	飲料店業	花蓮縣花蓮市主信里中正路 4 3 7 號 1 樓
18051825	千歲玉器珠	林聰智	首飾及貴金	花蓮縣花蓮市主勤里中正路 4 8 0 號 1

	寶		屬零售業	樓
34887013	翔隆工程行	陳凱文	機械安裝業	花蓮縣吉安鄉太昌村明義 6 街 89 巷 5 號
21575760	詮盛工程行	江金春	其他工程業	花蓮縣吉安鄉太昌村慈雲路 39 號 1 樓
34887506	禾陞土木包工業	黃永郎	土木包工業	花蓮縣吉安鄉南昌村昌隆 5 街 16 號 1 樓
34891522	群崴企業社	陳建邑	喜慶綜合服務業	花蓮縣吉安鄉南昌村南昌北路 65 號 1 樓
37993332	兆騏企業社	張海莉	無店面零售業	花蓮縣吉安鄉宜昌村中華路二段 93 號 14 樓之 6
31797299	東大光電企業社	高秋蘭	一般廣告服務業	花蓮縣吉安鄉宜昌村宜昌 7 街 18 號 1 樓
09729473	良信工程行	周良相	電器承裝業	花蓮縣吉安鄉宜昌村吉祥 8 街 31 號 1 樓
08134072	一成土木包工業	陳龍輝	土木包工業	花蓮縣吉安鄉仁里村仁里 9 街 2 3 之 2 號 1 樓
34887626	傳家寶企業社	鄭祝香	食品什貨、飲料零售業	花蓮縣吉安鄉東昌村東里 3 街 31 號 1 樓
34892162	良鈞企業行	張家澤	其他環境衛生及污染防治服務業	花蓮縣吉安鄉仁和村海岸路 170 號 1 樓
26792528	懿豪工程行	高家豪	其他環境衛生及污染防治服務業	花蓮縣吉安鄉仁和村南海 8 街 210 巷 4 號 1 樓
30126771	甄虹企業社	鄭淳文	無店面零售業	花蓮縣吉安鄉仁安村海岸路 328 號 1 樓
30204728	東鑫工程行	廖木水	油漆工程業	花蓮縣吉安鄉永興村吉興路 3 段 722 號
34894990	傑鑫企業社	葉千綺	汽、機車零件配備零售業	花蓮縣吉安鄉永興村吉豐路 3 段 1 號 1 樓
15794577	糖興行	張志男	食用油脂批發業	花蓮縣花蓮市國防里進豐街 9 1 號 1 樓
94758962	宏祥商號	林昭子	農、畜、水產品零售業	花蓮縣吉安鄉仁里村文化路一段九之二號
41007421	啟嘉冷凍肉品家禽行	蔡啟文	畜產品零售業	花蓮縣吉安鄉仁里村仁里公有零售市場 B20 號
39950957	俊騰企業	蔡騰鴻	其他工程業	花蓮縣吉安鄉太昌村明義 7 街 99 巷 26 號 1 樓

## 花蓮縣政府 公告

發文日期：中華民國 106 年 3 月 9 日  
發文字號：府環空字第 1060038027B 號

主旨：公告本縣航空噪音防制區。

依據：機場周圍地區航空噪音防制辦法第 8 條第 2 項規定辦理。

公告事項：

一、本縣防制區。

(一)第一級航空噪音防制區：航空噪音日夜音量 60 分貝及 65 分貝兩等噪音線間之區域。

1、秀林鄉：景美村、佳民村。

2、吉安鄉：北昌村、勝安村、仁里村、宜昌村。

3、花蓮市：國慶里、國富里、國威里、國安里、國光里、國風里、主權里、主力里、國興里、國福里、國強里、國聯里、國防里、國魂里、國華里、國裕里、民心里、民意里、國盛里、民享里。

4、新城鄉：北埔村、大漢村、嘉里村、嘉新村、佳林村、康樂村。

(二)第二級航空噪音防制區：航空噪音日夜音量 65 分貝及 75 分貝兩等噪音線間之區域。

1、吉安鄉：北昌村。

2、花蓮市：國富里、國福里、國強里、國裕里、國盛里、國聯里。

3、新城鄉：北埔村、大漢村、嘉里村、嘉新村、佳林村、康樂村。

(三)第三級航空噪音防制區：航空噪音日夜音量 75 分貝以上之等噪音線以內之區域。

1、花蓮市：國福里、國強里。

2、新城鄉：北埔村、大漢村、嘉里村、嘉新村、佳林村、康樂村。

縣長 傅 崐 其

花蓮縣政府 公告

發文日期：中華民國 106 年 3 月 14 日  
發文字號：府社福字第 1060046896 號

主旨：公示送達張朝榮支付安置費用通知函。

依據：依據行政程序法第 78 條第 1 項第 1 款暨同法第 80 條、第 81 條及老人福利法第 41 條規定辦理。

公告事項：本案扶養義務人-張朝榮君(N120771xxx)之支付安置費用通知函，因戶籍設於戶政事務所，致旨揭文書無法送達，依法辦理公示送達，並自最後刊登之日起，經 60 日生效，請張朝榮君自最後刊登之日起 60 日內向本府社會處社會福利科洽領並繳納安置費用，逾期未領即依有關規定辦理。

縣長 傅 崐 其

刊名：花蓮縣政府公報

網址：<http://www.hl.gov.tw/>

電話：03-8227171 轉 251

傳真：03-8239188

地址：97001 花蓮市府前路 17 號

刊期：半月刊（每月 10 日及 25 日出刊）

工本費：全年 400 元

銀行：臺灣銀行花蓮分行 004-0185

帳號：018038094019

戶名：花蓮縣政府代收保管金