



宜蘭縣政府公報

Yilan County Government Gazette

國內
郵資已付
宜蘭郵局許可證
宜蘭字第96號

113年6月 中華民國113年6月28日刊行

本公報同步登載宜蘭縣政府全球資訊網

第382期

法規

修正「宜蘭縣所屬學校資賦優異學生獎助辦法」……………3

政令

民政處（原住民事務所）

修正「宜蘭縣南澳鄉碧候溫泉營運管理協調委員會設置要點」……………4

教育處

修正「宜蘭縣公立幼兒園辦理課後留園服務實施要點」……………5

修正「宜蘭縣政府原住民族教育資源中心設置要點」……………9

更正：宜蘭縣政府113年5月30日府教體字第1130083742號函附件文字誤植……………10

地政處

修正「宜蘭縣政府測量助理管理要點」……………10

秘書處

訂定「宜蘭縣政府法律顧問遴聘要點」……………12

人事處

- 修正「宜蘭縣政府及所屬機關學校公務人員平時獎懲標準表」第七點及「宜蘭縣政府及所屬機關學校獎懲案件處理補充規定」……………13

財政稅務局

- 修正「宜蘭縣政府辦理民間參與公共建設案件獎勵金支用原則」……………19

環境保護局

- 修正「宜蘭縣各級機關推動辦公室做環保實施要點」……………20

公 告

民政處

- 111 年度祭祀公業未能釐清權屬土地代為標售土地價金存入專戶……………24
- 112 年度祭祀公業未能釐清權屬土地代為標售土地價金存入專戶……………24

法規命令草案預告

衛生局

- 預告指定宜蘭縣「三星鄉天送埤林鐵文創園區」為全面禁止吸菸場域（草案）……………26

法規

宜蘭縣政府 令

發文日期：中華民國 113 年 5 月 24 日

發文字號：府秘法字第 1130087681B 號

修正「宜蘭縣所屬學校資賦優異學生獎助辦法」第一條條文。

附「宜蘭縣所屬學校資賦優異學生獎助辦法」全部條文。

縣長 林 姿 妙

宜蘭縣所屬學校資賦優異學生獎助辦法

中華民國 101 年 10 月 17 日宜蘭縣政府府秘法字第 1010163914B 號令訂定發布全文 9 條

中華民國 113 年 5 月 24 日宜蘭縣政府府秘法字第 1130087681B 號令修正發布第 1 條

第一條 本辦法依特殊教育法第四十三條第三項規定訂定之。

第二條 宜蘭縣政府（以下簡稱本府）為就讀本縣國民中小學或縣立高級中學學生，經特殊教育學生鑑定及就學輔導會（以下簡稱鑑輔會）鑑定資賦優異，於國際或全國性競賽有特殊優良表現，且該學年度未曾領取本府各類獎學金、教育代金及公費補助金者，得向本府提出申請。

第三條 申請獎助金應檢附下列文件，於每年九月一日至九月三十日向就讀學校提出申請：

- 一、前一學期成績證明。
- 二、鑑輔會鑑定公文影本。
- 三、特殊優良表現之證明。
- 四、導師或指導教師推薦書。

第四條 學校受理後應於每年十月十五日前完成初審，報本府複審。
前項複審由本府邀請相關專業人員或學校代表為之。

第五條 每學年獎助名額以十名為原則，每名獎助金額以新臺幣五千元為限。
本府得視申請人數及競賽成績調整名額。

第六條 獎助金核發之優先順序如下：

- 一、參加國際性競賽，獲得優等以上或前五名者。
- 二、參加全國性競賽（政府主辦或相關全國性團體辦理經政府認可之競賽），獲優等以上或前五名者。
- 三、學業平均成績較優者優先。

第七條 本辦法所需經費由本府編列預算支應。

第八條 本辦法所需表件由本府另定之。

第九條 本辦法自發布日施行。

政令

宜蘭縣政府 函

發文日期：中華民國 113 年 6 月 18 日

發文字號：府民原字第 1130090377 號

主旨：修正「宜蘭縣南澳鄉碧候溫泉營運管理協調委員會設置要點」第三點，自即日生效，請查照。

說明：檢送「宜蘭縣南澳鄉碧候溫泉營運管理協調委員會設置要點」1份。

正本：原住民族委員會、宜蘭縣議會、本府各單位暨所屬一級機關、宜蘭縣南澳鄉民代表會、宜蘭縣南澳鄉公所、王村長建國、王委員國華、林代表德富、松代表為山、曾正義君、葉清福君

副本：本府秘書處、宜蘭縣原住民事務所

縣長 林 姿 妙

宜蘭縣南澳鄉碧候溫泉營運管理協調委員會設置要點

中華民國 107 年 6 月 5 日府民原字第 1070002636 號函訂定

中華民國 108 年 12 月 19 日府民原字第 1080006590 號函修正

中華民國 111 年 5 月 17 日府民原字第 1110002701 號函修正

中華民國 113 年 6 月 18 日府民原字第 1130090377 號函修正

一、宜蘭縣政府（以下簡稱本府）為推動碧候溫泉營運管理，建立溫泉資源永續利用的觀念，特設宜蘭縣南澳鄉碧候溫泉營運管理協調委員會（以下簡稱本會），並訂定本要點。

二、本會任務如下：

（一）碧候溫泉營運管理業務提供諮詢及建議。

（二）建立政府與部落溝通協調平臺。

三、本會置委員十五人，其中一人為召集人，由本府秘書長兼任；一人為副召集人，由本府民政處長兼任；其餘委員由下列人員聘（派）兼之：

（一）原住民族委員會一人。

（二）本府工商旅遊處及宜蘭縣原住民事務所各一人。

（三）縣議員（南澳選區）、南澳鄉公所各一人、南澳鄉民代表會二人。

（四）碧候部落會議主席及碧候村村長。

（五）碧候部落耆老二人、部落推薦代表二人。

前項成員因職務關係或機關派兼者，依其職務異動或機關指派調整之。

第一項委員單一性別比例不得少於三分之一。

四、本會每半年召開會議一次為原則，必要時得召開臨時會議，會議由召集人主持，召集人因故不能主持會議時，由副召集人為會議主席。

五、會議時應有出席委員過半數始得開議，出席委員過半數之同意，始得決議；可否同數時，取決於主席。

委員應親自出席會議，因職務兼任委員因故未能出席時，得指派代理人出席。

六、本會開會時，得視實際需要，邀請學者、專家或有關機關（單位）派員列席提供諮詢意

見。

七、本會委員均為無給職。但受邀提供諮詢意見之學者、專家得依規定支領出席費或交通費。

八、本會所需經費由本府原住民事務所相關預算下支應。

宜蘭縣政府 函

發文日期：中華民國 113 年 6 月 6 日

發文字號：府教特字第 1130054753 號

主旨：修正「宜蘭縣公立幼兒園辦理課後留園服務實施要點」，名稱並修正為「宜蘭縣公立幼兒園辦理延長照顧服務作業要點」，自即日生效，請查照。

說明：檢送「宜蘭縣公立幼兒園辦理延長照顧服務作業要點」1份。

正本：本縣各國民小學、本縣各鄉（鎮、市）公所

副本：本府秘書處、教育處

縣長 林 姿 妙

宜蘭縣公立幼兒園辦理延長照顧服務作業要點

中華民國 95 年 9 月 18 日宜蘭縣政府府教特字第 095011637 號函訂頒全文

中華民國 96 年 4 月 30 日宜蘭縣政府府教特字第 0960054922 號函修正第 2 點、第 4 點、第 6 點、第 7 點

中華民國 97 年 4 月 10 日宜蘭縣政府府教特字第 0970047259 號函修正第 2 點、第 6 點、第 7 點、第 8 點

中華民國 98 年 1 月 14 日宜蘭縣政府府教特字第 0970175288 號函修正第 3 點、第 6 點、第 7 點及第 9 點

中華民國 98 年 5 月 25 日宜蘭縣政府府教特字第 0980073736 號函修正第 6 點、第 7 點及第 8 點

中華民國 99 年 10 月 14 日宜蘭縣政府府教特字第 0990147843 號函修正第 3、5、6、第 7 點及第 8 點

中華民國 102 年 3 月 15 日宜蘭縣政府府教特字第 1020040425 號函修正第 2、3、4、5、6 點

中華民國 102 年 10 月 24 日宜蘭縣政府府教特字第 1020040425 號函修正全文 6 點

中華民國 110 年 4 月 12 日宜蘭縣政府府教特字第 1100059197 號函修正全文 11 點；並溯自一百一十年二月二

十二日施行

中華民國 113 年 6 月 6 日宜蘭縣政府府教特字第 1130054753 號函修正名稱及全文 18 點（原名稱：宜蘭縣公

立幼兒園辦理課後留園服務實施要點；新名稱：宜蘭縣公立幼兒園辦理延長照顧服務作業要點）

一、宜蘭縣政府（以下簡稱本府）為支持家庭育兒及讓家長安心就業，使學齡前幼兒在健康安全之環境成長，特訂定本要點。

二、本要點適用對象為公立學校附設幼兒園（以下簡稱學校附設幼兒園）及鄉（鎮、市）立幼兒園，併稱公立幼兒園。

三、本要點之實施原則及方式如下：

（一）公立幼兒園辦理延長照顧服務，包含課後延長照顧服務及寒暑假加托服務（以下併稱本服務），應充分告知家長相關資訊，並調查參加意願，由家長自由決定參加，不得強迫。

（二）公立幼兒園規劃辦理本服務，以其收托之幼兒參加為限，其服務內容應符合幼兒身心發展，以多元活潑之原則，兼顧生活教育，採團體、分組或個別方式為之，而非課後才藝班。

(三) 本服務辦理時段如下：

1. 學校附設幼兒園：

- (1) 課後延長照顧服務：第一學期為八月三十日至翌年一月二十日、第二學期為二月十一日至六月三十日及寒暑假期間，自下午四時起算，以二小時為原則，得視家長需求予以延長。
- (2) 寒暑假加托服務：暑假為七月一日至八月二十九日、寒假為一月二十一日至二月十日，自上午八時至下午四時。

2. 鄉（鎮、市）立幼兒園：

- (1) 課後延長照顧服務：第一學期、第二學期及寒暑假期間，自下午四時起算，以二小時為原則，得視家長需求予以延長。
- (2) 寒暑假加托服務：自上午八時至下午四時。

(四) 本服務以各幼兒園自行辦理為原則。但各幼兒園得視園內需求委託立案之公、私立機構、法人或團體辦理。公立學校附設幼兒園辦理委託服務時，得併國小部辦理，並應符合政府採購法及相關規定，其收費金額、活動內容、人員資格、編班方式、辦理時間辦理場所及相關事項，應載明於招標文件。

(五) 本服務開辦基準：

- 1. 學校附設幼兒園：有一名以上幼兒家長提出本服務之需求時，即開班；未開辦者，應依第十五點第一項規定各期程起日一週內敘明緣由報本府同意。
- 2. 鄉（鎮、市）立幼兒園依實際需求開辦。

(六) 公立幼兒園辦理本服務得不依原班級界限編班，班級人數及照顧服務人員之配置，應符合幼兒教育及照顧法（以下簡稱本法）第十六條規定。

(七) 公立幼兒園辦理本服務，應妥善規劃安全、飲食及衛生保健等事宜，並與家長密切聯繫。

四、公立幼兒園提供本服務人員之資格如下：

- (一) 照顧服務人員：應符合本法第二十條規定。
- (二) 特教教師助理員：須符合高級中等以下學校特殊教育班班級及專責單位設置與人員進用辦法相關規定辦理。

五、參加就讀公立幼兒園辦理本服務之幼兒，符合下列情形之一者，得申請本服務費用補助：

- (一) 低收入戶、中低收入戶家庭。
- (二) 家戶年所得新臺幣三十萬元以下之五足歲幼兒。但不包括家戶擁有第三筆以上不動產且公告現值合計逾新臺幣六百五十萬元，或年利息所得逾新臺幣十萬元。
- (三) 其他情況特殊幼兒：原住民、設籍且居住於本縣原住民地區、身心障礙或家庭重大變故等幼兒，由幼兒園初審後，報本府專案核准。

符合前項規定者，其補助期間，為幼兒完成註冊之日起至結業離園之日止。但大班畢業幼兒之補助以當學年度結束（七月三十一日）之日止；新生之補助以學年度開始（八月一日）之日起。

六、本府得補助學校附設幼兒園辦理本服務所需教保服務人員及照顧服務人員鐘點費、行政

業務費等費用。

教育部國民及學前教育署（以下簡稱國教署）對於辦理本服務之幼兒園核予補助經費時，由本府統籌中央與地方資源，並於整體規劃後撥補之。

七、經本縣特殊教育學生鑑定及就學輔導會鑑定具學習特殊需求，須特殊教育及相關服務措施協助之身心障礙幼兒參加本服務，其就讀之公立幼兒園得視需求，申請補助加置特教教師助理員。

參與本服務之身心障礙幼兒為三人以下者，得置一名特教教師助理員；每增加二人，得再增置一名。但有特殊情形者，經學校附設幼兒園校陳報本府同意後，不在此限。

特教教師助理員鐘點費依勞動基準法基本工資之相關規定辦理，依實際服務時數予以補助；寒暑假加托服務，每名特教教師助理員以每日補助十小時為上限。

八、辦理本服務之收費方式如下：

（一）課後延長照顧服務：採每月參加者，每小時三十五元，半小時二十元為上限。臨時參與者，經園方確認其服務之師生比符合本法規定後，每名幼兒每小時五十元。

（二）寒暑假加托服務：每名幼兒每月以二千元為上限；採部分日數參與者，每日一百二十元。臨時參與者，經園方確認其服務之師生比符合本法規定後，每名幼兒每日以二百四十元計。

符合第五點第一項資格之幼兒：免繳費用。

九、公立幼兒園辦理本服務之支用方式如下：

（一）教保服務人員於上班以外時間提供本服務者，依本府規定支領鐘點費。

（二）支用行政業務費之範圍如下：

1. 加班費。
2. 場地水電費。
3. 郵電費。
4. 材料費；包括教材、油墨、紙張、碳粉等費用。
5. 維修費。
6. 雜支。

十、有下列情形之一者，公立幼兒園應按比例退還家長繳交本服務費用：

（一）幼兒因故請假，於事前辦妥請假手續，且請假日數達教保服務日連續五日以上。

（二）因法定傳染病、流行病或流行性疫情等不可抗力因素停課，包括假日在內連續五日以上。

（三）國定假日包括例假日在內，停課日數連續五日以上。

符合前項第三款之情形者，學校於收費時應事先扣除之；須辦理補課之彈性放假日，不予退費。

幼兒因故無法就讀而離園者，家長須於一週前提出書面申請並敘明理由後，按日計算退還費用；請領國教署補助之經費，應依規定辦理繳回。

幼兒請假、停課或國定假日期間有跨月情形者，不同月份之退費金額應分別計算。

十一、公立幼兒園於計算收、退費金額時，應以對家長最有利之方式計算之，並依下列規定辦理：

- (一) 計算收費金額時，小數點後有餘數者，無條件捨去。
- (二) 計算退費金額時，小數點後有餘數者，無條件進位。
- 十二、公立幼兒園辦理本服務之經費應專款專用並覈實支用。若有賸餘經費，如為鐘點費、加班費、中央補助經費之賸餘應辦理繳回，餘留園作為辦理本服務所需。
- 十三、學校附設幼兒園得辦理下列家長逾時接回幼兒之因應措施：
- (一) 得視需求訂定家長逾時接回措施，並邀集家長代表召開園內會議通過後，並告知家長後始得施行。
- (二) 措施內容應敘明具體實施方式，如時間認定方式、彈性時間或次數、例外情形、逾時費金額計算方式等，並留存相關紀錄，以做為措施執行依據。
- (三) 遇兒少保護個案、疑似遺棄或高風險家庭，基於保護幼兒安全，學校應依相關機制通報，由本府社會處進行個案評估及後續處理。
- (四) 家長逾時接回措施中，應訂明收取逾時費，以每小時收費五十元、每半小時三十元計算，逾時三十分內以半小時、逾時三十一至六十分鐘以一小時計算，向家長收取費用，所收款項納入本服務行政業務費支用。
- (五) 教保服務人員因家長逾時接回而提供延長照顧服務時，以補休方式辦理。鄉（鎮、市）立幼兒園得視需要比照辦理。
- 十四、本府對於公立幼兒園辦理本服務情形得不定期訪視。
- 十五、公立幼兒園應於本府每年所定之期限前，檢附各期程（包含第一學期、第二學期、寒假及暑假）之經費概算收支表及其相關資料陳報本府。
- 前項資料，經本府審查後，併同國教署核定補助費用予以撥付。
- 公立幼兒園應依本府所定期限及相關規定辦理造冊及核結作業；辦理期間因其他幼兒臨時參加本服務，致增加費用（包含教保服務人員鐘點費及其他相關費用等）者，依本府所定期限辦理追加經費。
- 本府撥付本服務補助款前，辦理本服務所需之費用，由公立幼兒園自有相關預算或代收代付專戶先行墊支，俟本府撥付補助款後再行歸墊。
- 十六、本服務非由學校附設幼兒園自行辦理者，準用第五點、第八點至第十二點及第十五點規定辦理。
- 十七、公立幼兒園應獎勵參與本服務且態度認真負責之教保服務人員及行政人員：
- (一) 學校附設幼兒園：準用宜蘭縣政府所屬學校校長教師及所屬人員獎懲裁量基準之規定辦理，其獎勵方式如下：
1. 教保服務人員：
 - (1) 辦理本服務平均達每週一小時至三小時者，嘉獎一次。
 - (2) 辦理本服務平均達每週四小時以上者，嘉獎二次。
 2. 行政人員：辦理本服務之校長、主任、組長各一人，嘉獎一次。
 3. 前二目辦理本服務時數之計算基準，以學年度核算。
- (二) 鄉（鎮、市）立幼兒園：得參照前款規定，以專案簽陳方式辦理。
- 十八、宜蘭縣非營利幼兒園與政府機關（構）及公營事業委託辦理職場互助教保服務中心，有符合第五點第三款規定之幼兒，亦得申請本服務費用補助，其申請程序準用第十五

點規定辦理。

宜蘭縣政府 函

發文日期：中華民國 113 年 6 月 13 日

發文字號：府教原字第 1130082865 號

主旨：修正「宜蘭縣政府原住民族教育資源中心設置要點」，自即日生效，請查照。

說明：檢送「宜蘭縣政府原住民族教育資源中心設置要點」1 份。

正本：本府各單位、本府所屬各級學校

副本：本府秘書處、教育處

縣長 林 姿 妙

宜蘭縣政府原住民族教育資源中心設置要點

中華民國 110 年 7 月 21 日宜蘭縣政府府教原字第 1100117132 號函訂頒全文 6 點

中華民國 110 年 10 月 29 日宜蘭縣政府府教原字第 1100178821 號函修正第 6 點

中華民國 111 年 11 月 11 日宜蘭縣政府府教原字第 1110176639 號函修正全文 6 點

中華民國 113 年 6 月 13 日宜蘭縣政府府教原字第 1130082865 號函修正全文 8 點

一、宜蘭縣政府（以下簡稱本府）為加強推動原住民族教育，提升全體縣民原住民文化素養，依原住民族教育法第十九條及國民教育及特殊輔導團與中心組織運作辦法（以下簡稱運作辦法）第十條第一項第一款規定，設立宜蘭縣政府原住民族教育資源中心（以下簡稱本中心），並訂定本要點。

二、本中心之任務如下：

- （一）辦理原住民族教育課程、教材與教學方法之研發及推廣。
- （二）協助本府所屬學校，發展符合當地原住民族之民族教育課程規劃與評量方式。
- （三）研發民族教育所需之原住民族知識體系內涵。
- （四）規劃與辦理縣內學前教育及十二年國民基本教育階段學生學習原住民族語言、歷史、科學及文化之相關課程與活動。
- （五）辦理其他原住民族教育事務。

三、本中心隸屬本府教育處，採任務編組，由本府優先遴聘原住民籍或已通過原住民族語言認證中級以上具原住民族教育課程專業之編制內正式教師以部分時間或全部時間擔任專業工作人員；若無正式教師參加遴選，得遴聘已取得原住民族語認證高級以上或原住民族文化及藝能證書之代理教師。

四、本中心人員編制：

- （一）設召集人一人，綜理中心各項業務，由學校校長或中心專業工作人員兼任。
- （二）設副召集人一至三人，協助召集人管理中心業務，由中心專業工作人員兼任。
- （三）聘用專業工作人員若干人承辦中心業務，另得遴聘約用人員擔任工作人員，以協助中心業務推動。

五、受聘支援本中心之學校校長及編制內正式教師，其聘期、相關權益、考核及獎勵方式依運作辦法第十三條、第十五條至第十七條辦理。

前項人員所遺課務由原校以聘請代理（課）教師授課方式處理為原則，所需相關費用，

由本府依程序支應，若有特殊情形，另以專案處理之。

六、本中心設行政事務組、課程研發組及教育推廣組，各組置組員若干人，其任務如下：

- (一) 行政事務組：綜合業務窗口、召開原住民族教育審議會、原住民族教育課程教材推廣、中心網站維護管理與媒體文宣、行政及文書資料彙整與建檔及經費管理與採購。
- (二) 課程研發組：原住民族教育課程與教材教學方法之研發、原住民重點學校年度課程分享及協助原住民族重點學校轉型或申請實驗教育。
- (三) 教育推廣組：辦理縣內外績優學校與各項文化交流、原住民族文化體驗活動、原住民教師增能培訓研習、原住民人才資料庫及相關考核評鑑。

前項各組得置工作小組成員，由宜蘭縣原住民重點學校校長、主任、教師、專職族語老師及教學支援工作人員兼任之。

七、本中心得置諮詢人員若干人，均為無給職。但得依相關規定支領交通費。

八、本中心所需經費由中央相關補助及本府編列年度預算支應。

宜蘭縣政府 函

發文日期：中華民國 113 年 6 月 14 日

發文字號：府教體字第 1130093927 號

主旨：本府 113 年 5 月 30 日府教體字第 1130083742 號函發布「宜蘭縣所屬高級中等以下學校專任運動教練遷調作業要點」第 5 點第 2 款文字誤植應予更正，請查照。

說明：

一、依據本府 113 年 5 月 30 日府教體字第 1130083742 號函續辦。

二、檢附更正「宜蘭縣所屬高級中等以下學校專任運動教練遷調作業要點」1 份。

正本：本府所屬各級學校

副本：本府秘書處、教育處

縣長 林 姿 妙

◎編按：本函附件作業要點前經登載本府第 381 期公報第 4-6 頁在卷，囿於篇幅於茲不贅。

宜蘭縣政府 函

發文日期：中華民國 113 年 5 月 1 日

發文字號：府地籍字第 1130070383 號

主旨：修正「宜蘭縣政府測量助理管理要點」，自即日生效，請查照。

說明：檢送「宜蘭縣政府測量助理管理要點」1 份。

正本：宜蘭縣宜蘭地政事務所、宜蘭縣羅東地政事務所

副本：本府秘書處、建設處、地政處

縣長 林 姿 妙

宜蘭縣政府測量助理管理要點

中華民國 99 年 2 月 1 日府地籍字第 0990016334 號函訂頒

中華民國 100 年 8 月 4 日府地籍字第 1000119608 號函修正發布全文共 12 點

中華民國 101 年 7 月 10 日府地籍字第 1010106042 號函修正發布第 6 點，並刪除第 12 點

中華民國 103 年 5 月 27 日府地籍字第 1030083278 號函修正發布

中華民國 106 年 2 月 8 日府地籍字第 1060020184 號函修正發布

中華民國 113 年 5 月 1 日府地籍字第 1130070383 號函修正發布

- 一、宜蘭縣政府（以下簡稱本府）為提昇本府暨所屬機關測量助理素質，增進工作效率，確保測量成果精度、健全人員管理，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱測量助理，指編制內協助辦理測量業務之人員；所稱管理，指測量助理之人事及工作管理事項；所稱用人單位，指本府及所屬機關。
- 三、測量助理之管理，除依行政院訂頒工友管理要點、本府暨所屬機關、學校工友工作規則之規定外，依本要點規定辦理。
- 四、本府暨所屬機關測量助理配置依測量組數核計，每組得配置二人，協助辦理測量內外業工作，並由本府視財政狀況及業務實際需要核實配置。
前項測量組，以本府暨所屬機關編制為技士、測量員、技佐職稱並歸列測量製圖職系者，計算測量組數。

五、新進測量助理之甄選，經簽縣長選定，由下列方式擇一辦理：

（一）內陞甄選：

由用人單位組成評核小組，評核小組置委員五至七人，其中一人由地政處處長或用人單位主管任召集人，並為主席；其餘委員由召集人指定用人單位主管擔任之；評核小組於完成評核後解散之。評核小組依下列條件評核推薦名單，移送本府秘書處辦理甄選擇優任用。

1. 符合用人單位訂定之用人資格，且經任職單位核可具有約僱人員經驗年資滿三年以上者。但用人單位認有必要時得增加筆試、術科考試項目。
2. 高（中）職以上學校畢業者。
3. 男性者須服完兵役或免服兵役。
4. 品行端正、無不良紀錄及嗜好者。

（二）外補甄選：

由本府秘書處依下列條件以公開甄試方式為之，並得參照內陞方式增加考試項目。

1. 具測量工作經驗滿三年以上並檢具證明文件者。
2. 具前款第二日至第四目資格者。

前項內陞考核標準：內陞評分表（如附表一）、內陞評分表（含筆試、術科考試項目，如附表二）。

新僱用之測量助理，應經三個月試用，試用期間應接受實務訓練，期滿經僱用機關主管考核合格者，予以正式僱用。但曾在其他機關充任測量助理，非因違背職務或業務過失因素而離職，持有證明文件，或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或政府舉辦、認可之地籍測量專業訓練達六個月以上結業者，得免經試用即予以正式僱用。

六、測量助理之工作職責如下：

- （一）測量內業：土地複丈、建物測量申請案件收件、歸檔，定期通知書繕寫寄發，地籍調查表、土地複丈圖、建物測量成果圖之整理歸檔，地段圖、地籍圖謄本繪製，建物測

量成果圖影印，地籍公告圖註記，測量儀器之管理，表冊之抄錄、繕寫、統計，協助土地複丈圖、建物測量圖等成果圖之調製，圖根點、界址點坐標、土地、建物面積第一次計算，地籍圖數化、複製、其他測量內業相關工作事項。

(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、豎菱鏡或標桿，選點，協助申請人(含代理人)埋設界標，記簿及協助辦理地籍調查，對講機攜帶通話暨其他配合測量外業事務性工作事項。

(三) 地籍圖重測部分：協助辦理地籍調查、實地測量、協助指界及其他配合地籍圖重測內外業事務性工作事項。

(四) 各級主管交辦之事項及測量員(技士、技佐)臨時交辦之測量內外業工作事項。

七、辦理測量助理年終考核或另予考核，均應以平時考核為依據，其平時考核及獎懲標準依本府暨所屬機關、學校工友工作規則及相關規定辦理。

地政事務所為辦理所屬測量助理平時考核，得設考核小組五至七人，由測量課課長任召集人，並為主席；其餘委員由機關首長指定檢查員、測量員擔任之。

八、各級主管應加強對測量助理之工作督導及考核，並應注意測量助理之工作、生活情況，隨時辦理獎懲；其應行獎懲種類由主管機關視情節輕重，自行核定。

九、測量助理不得私自接受委託代查地籍資料、代辦土地、建物相關測量案件或執行地政士業務。

測量助理經查發現未符合第五點規定之條件或有不接受指揮、違背職責及違反前項規定等過失者，應予議處，情節重大者，得予以解僱。

十、測量助理得依相關規定申請留職停薪。

十一、本府為興辦公共事業，或政策性專案業務，或辦理限時性測量等工作需要，得視業務情況統籌調派測量助理相互支援，於工作完成後歸建。

本府與所屬機關之測量助理得應業務需要，經簽縣長核定後調用。

◎編按：本函附件管理要點第五點諸附表，登載本府地政處網頁，囿於篇幅於茲不贅。

宜蘭縣政府 函

發文日期：中華民國 113 年 3 月 29 日

發文字號：府秘救字第 1130051402 號

主旨：訂定「宜蘭縣政府法律顧問遴聘要點」，自即日生效，請查照。

說明：檢送「宜蘭縣政府法律顧問遴聘要點」1份。

正本：本府各單位暨所屬一、二級機關

副本：本府秘書處

縣長 林 姿 妙

宜蘭縣政府法律顧問遴聘要點

中華民國 113 年 3 月 29 日宜蘭縣政府府秘救字第 1130051402 號函訂頒全文 6 點

一、宜蘭縣政府(以下簡稱本府)為辦理重大政策、法案研議，提供所屬機關(單位)加速處理法律疑難案件及強化員工法律諮詢服務，遴聘法律顧問以提升依法行政品質，並維護人民權益及行政效能，特訂定本要點。

二、本府法律顧問之任務如下：

- (一) 本府重大政策決定提出法律意見。
- (二) 協助處理所屬機關（單位）業務法規研議。
- (三) 協助審核法律文件、訴願及訴訟答辯書狀或契約等相關文書。
- (四) 就本府重大採購契約爭議提供法律意見。
- (五) 本府員工法律諮詢。
- (六) 其他有關法律爭議之處理。

三、符合下列各款資格之一者，本府得聘任為法律顧問：

- (一) 現已登錄律師公會會員之律師，未曾違反律師法受懲戒處分。
- (二) 現擔任各大專院校法律、政治或公共行政等相關學系、研究所系教師，對行政法、地方自治、政府採購、民、刑事及公共行政學等學術領域，學有專精能對政府重大法案研議及決策提出適當意見。
- (三) 曾任法官、檢察官及公設辯護人之退休人員，任職期間無不良紀錄。

四、本府置法律顧問十人至二十人，由本府各機關（單位）、全國各律師公會及各學校法律、政治或公共行政等相關學系、研究所推薦後，簽陳縣長核示後聘任之。

法律顧問任期二年，期滿得續聘之；因故出缺時，得補聘之，補聘之任期至原任期屆滿時為止。

法律顧問均為無給職。但應邀出席本府會議，得依規定支領出席費及交通費。

五、法律顧問有下列情形之一者，本府得予以解聘：

- (一) 律師經法院廢止或註銷其登錄。
- (二) 違反律師法受懲戒處分。
- (三) 對本府研議案件，洩漏於第三人或以不正當之方法招攬訴訟、要求期約或收受額外之酬金或利益。
- (四) 擔任顧問期間行為或言論違反專業倫理規範，致有損本府聲譽。

六、法律顧問服務費用（如撰寫書狀、委任訴訟等費用）之給付，應衡酌業務需求與個案性質，依據律師公會所定酬金標準，由本府各機關（單位）年度預算相關經費項下支應。

宜蘭縣政府 函

發文日期：中華民國 113 年 4 月 10 日

發文字號：府人考字第 1130058572 號

主旨：修正「宜蘭縣政府及所屬機關學校公務人員平時獎懲標準表」第七點及「宜蘭縣政府及所屬機關學校獎懲案件處理補充規定」第十一點，自即日生效，請查照。

說明：檢送標準表、補充規定各 1 份。

正本：本府各單位（人事處除外）、本府所屬各機關及學校、宜蘭縣各鄉（鎮、市）民代表會、宜蘭縣各鄉（鎮、市）公所

副本：本府秘書處、人事處

縣長 林 姿 妙

宜蘭縣政府及所屬機關學校公務人員平時獎懲標準表

中華民國 88 年 12 月 22 日八八府人乙字第 141094 號函訂頒全文 7 點

中華民國 94 年 03 月 23 日府人考字第 0940034950 號函修正名稱及全文 8 點（原

名稱：宜蘭縣政府暨所屬機關公務人員平時獎懲標準表；新名稱：宜蘭

縣政府及所屬機關學校公務人員平時獎懲標準表）

中華民國 94 年 09 月 21 日府人考字第 0940120008 號函修正第 2 點、第 3 點

中華民國 94 年 11 月 07 日府人考字第 0940142919 號函修正第 4 點、第 5 點

中華民國 104 年 10 月 08 日府人考字第 1040168484 號函修正第 2 點、第 3 點

中華民國 111 年 10 月 17 日府人考字第 1110161548 號函修正全文 7 點

中華民國 113 年 4 月 10 日府人考字第 1130058572 號函修正

一、宜蘭縣政府（以下簡稱本府）為就本府及所屬機關學校公務人員平時工作表現，作客觀之考核，特依公務人員考績法施行細則第十三條第三項規定，訂定本標準表。

二、有下列情形之一者，予以嘉獎：

- （一）工作勤奮，服務認真或改進工作方法，有具體事蹟。
- （二）愛惜公物，摺節公帑，有具體事蹟。
- （三）宣導政令，增進民眾瞭解，有具體事蹟。
- （四）代表機關學校參加各項考核、評鑑或競賽成績優良，或辦理各項業務競賽活動，圓滿達成任務，成績優良。
- （五）熱心公益，拾金不昧或其他與公務有關之行為，有優良事蹟。
- （六）對上級交辦事項，圓滿達成任務，成績優良。
- （七）拒受餽贈，有具體優良事蹟。
- （八）研提行政革新建言，經參採獲致具體成果。
- （九）辦理行政革新措施，具有優良事蹟。
- （十）奉派參加訓練，其成績在人數十分之一以內。
- （十一）現職人員連續代理職務在四週以上未滿二十六週，負責盡職，成績優良。
- （十二）領導有方或督導得力，有具體事實。
- （十三）好人好事，義行可風，有具體事蹟。
- （十四）依法組織之委員會委員（限未支領出席費、交通費者）於年度內出席會議達六次以上，或審議案件達二十五件以上。
- （十五）辦理依法組織之委員會業務，確能把握時效，年度內召開會議達六次以上，或審議案件達二十五件以上。
- （十六）策劃或督導有關業務，成績優良。
- （十七）整理編撰重要專案資料、報告，內容充實、完整，足資範式。
- （十八）辦理各項資料蒐集、統計、分析，配合各部門需要，成績優良。
- （十九）辦理主管業務之規劃、設計、督導、管理等事項，績效優異。
- （二十）對本職有關學術或專業之研究，有具體成績裨益工作。
- （二十一）經常犧牲假期或加班未領加班費或補休，任勞任怨，貢獻心力，有利業務之推行。
- （二十二）協助處理本職以外之本府業務，工作表現良好，具有成效。

(二十三) 經英語檢定中級以下合格。

(二十四) 其他在工作或操守方面有具體優良事蹟。

三、有下列情形之一者，予以記功：

(一) 對主辦業務之推展，具有成效、督導得力或領導有方，有具體優異事蹟。

(二) 執行公務負責盡職，或主動為民服務，有具體優異事蹟。

(三) 研究對業務有關之學術或政策，提出著作或方案，經審查具有價值而採行。

(四) 執行緊急任務，或處理偶發事件，能依限妥善完成。

(五) 拒絕餽贈，足為員工表率或品德操守優異，有具體事蹟。

(六) 對上級交辦重要事項，克服困難，圓滿達成任務，著有績效。

(七) 研提行政革新建言，經參採獲致特殊優異成果。

(八) 辦理行政革新措施，具有特殊貢獻。

(九) 現職人員連續代理職務在二十六週以上，負責盡職，成績優良。

(十) 代表機關學校參加各項考核、評鑑或競賽，成績優良，或辦理各項業務競賽活動，圓滿達成任務，成績特優。

(十一) 辦理重要研討會及講習會，圓滿達成任務，有特殊表現或績效優異。

(十二) 推行便民工作，具有重大績效。

(十三) 研擬專案業務提出改革具體方案，經採行實施具有價值。

(十四) 對專案業務規劃、設計具有重大貢獻，確能節省公帑，並切合實用。

(十五) 協助偵破違法舞弊案件，裨益國家或本府。

(十六) 參加英語檢定中高級以上合格。

(十七) 其他在工作或操守方面有特別優良事蹟。

四、有下列情形之一者，予以申誡：

(一) 懈怠職務或處理失當，情節輕微。

(二) 言行失檢，有損機關或他人聲譽，情節輕微。

(三) 對屬員違法行為，未依規定處理，或疏於督導考核，致發生不良後果，情節輕微。

(四) 毀損公物或對公物保管不善，損失輕微。

(五) 對上級交辦事項，執行不力，情節輕微。

(六) 不聽長官命令或指揮，情節輕微。

(七) 曠職繼續達四小時以上，未達一日；或一年內累積達一日。

(八) 辦理行政革新措施，有逾時程或其他違失情事，情節輕微。

(九) 代替他人不實簽到（退）或刷卡。

(十) 稽延公務，情節輕微。

(十一) 宿舍借用人調職，未依規定期限內遷出宿舍。

(十二) 因疏於注意宿舍管理，致有違規情事而發生損害，情節輕微。

(十三) 性騷擾申訴案件經審議決定成立，情節輕微。

(十四) 因疏忽致上級補助款流失。

(十五) 在工作場所喧鬧、妨礙辦公秩序，影響他人工作。

(十六) 奉派參加研習、訓練、進修，無故曠課。

- (十七) 誣控濫告，情節輕微。
 - (十八) 不服從指揮，態度傲慢，言行粗暴，情節輕微。
 - (十九) 對屬員承辦公文疏於督催致公文逾限，情節輕微。
- 五、有下列情形之一者，予以記過：
- (一) 工作不力，或擅離職守，或因過失貽誤公務。
 - (二) 處事失當或接受不當餽贈，有損機關聲譽，情節嚴重。
 - (三) 對屬員違法行為，未依規定處理，或疏於督導考核，致發生不良後果，情節嚴重。
 - (四) 對上級交辦事項，執行不力，情節嚴重。
 - (五) 違反有關法令禁止事項。
 - (六) 曠職繼續達一日以上，未達二日，或一年內累積達二日以上，未達三日。
 - (七) 辦理行政革新措施，有逾時程或其他違失情事，情節嚴重。
 - (八) 稽延公務，情節嚴重。
 - (九) 言行失檢，有損公務員聲譽，情節嚴重。
 - (十) 將宿舍出(分)租、轉借、調換、轉讓、增建、改建、經營商業或作其他用途。
 - (十一) 因疏於注意宿舍管理，致有違規情事而發生損害，情節嚴重。
 - (十二) 誣控濫告，情節嚴重。
 - (十三) 不服從指揮，態度傲慢，言行粗暴，情節嚴重。
 - (十四) 性騷擾申訴案件經審議決定成立，情節嚴重。
 - (十五) 因疏忽致上級補助款流失，造成嚴重後果。
 - (十六) 處理專案業務規劃、設計，顯有失誤，致生不良後果。
 - (十七) 辦理業務顯有疏失，致生糾紛或浪費公帑。
 - (十八) 造謠生事，對政令肆意批評，或散佈不實流言，挑撥離間對機關有不良影響。
 - (十九) 奉派參加研習、訓練、進修，無故曠課達應上課時數三分之一以上。
 - (二十) 經管各種資料登記不實，殘缺不全，導致不良後果。
 - (二十一) 保管財物人員疏忽職守(如防火、防水、防風設備不善)，導致財物受損毀。
 - (二十二) 對屬員承辦公文疏於督催致公文逾限，情節嚴重。
- 六、本府得視獎懲事實發生之原因、動機及影響程度，一次核予一至二次之獎懲。
- 七、本府及所屬機關學校之約用人員工作規則適用人員、職務代理人、約聘僱及僱用人員準用本標準表規定辦理。

宜蘭縣政府及所屬機關學校獎懲案件處理補充規定

中華民國 94 年 03 月 23 日府人考字第 0940034950 號函頒實施

中華民國 94 年 09 月 21 日府人考字第 0940120008 號函修正第 13 點

中華民國 97 年 10 月 06 日府人考字第 0970133092 號函修正部分規定

中華民國 99 年 12 月 29 日府人考字第 0990189909 號函修正第 20 點

中華民國 104 年 08 月 19 日府人考字第 1040137805 號函修正第 12 點、增訂第 21 點、第 22 點

中華民國 104 年 10 月 08 日府人考字第 1040168484 號函增訂第 13 點

中華民國 106 年 08 月 25 日府人考字第 1060139580 號函增訂序文、第 10 點、第 20 點

中華民國 109 年 08 月 13 日府人考字第 1090133033 號函修正第 20 點

中華民國 110 年 03 月 08 日府人考字第 1100037769 號函修正第 19 點

中華民國 111 年 10 月 17 日府人考字第 1110161548 號函修正第 11 點、第 13 點、第 20 點

中華民國 113 年 4 月 10 日府人考字第 1130058572 號函修正

本府及所屬各機關學校處理獎懲案件，除依公務員服務法、公務人員考績法、公務員懲戒法、公務人員考績法施行細則、公務員懲戒判決執行辦法、行政院與所屬中央及地方各機關學校公務人員獎懲案件處理要點、行政院及所屬各機關公務人員平時考核要點、宜蘭縣政府及所屬機關學校公務人員平時獎懲標準表及宜蘭縣政府所屬學校校長教師及所屬人員獎懲裁量基準之規定辦理外，並補充規定如下：

- 一、獎懲案件應根據具體事實，本有功必賞、有過必罰、不徇情、不主觀、獎由下起、罰由上先之旨，依規定程序公平審慎覈實辦理。
- 二、對於職責內應辦事項，除屬創新作法、簡化流程等績效卓著或有特殊貢獻者外，經常性、例行性業務，應避免敘獎，僅作為年終考績之參考。
- 三、主辦、協辦、督辦人員之獎勵程度應有區別。對涉及數單位協力完成之案件，獎勵應以負主要責任之主辦單位人員為優先，其餘幕僚核稿督導及協辦等人員，應視實際情形審慎核議敘獎；懲處應不分主、從單位一併檢討責任歸屬，覈實議處，不得爭功諉過。
- 四、同一活動或業務，應俟全部完成後，由主辦單位視實際績效於事實發生或績效評定後二個月內簽辦獎懲，且不得重複獎懲。如逾期過久應先詳審其有無正當理由，再決定應否辦理。凡逾第二年度辦理者，如無正當理由，應一律不再受理並追究延誤責任。但懲處案件係因隱匿或涉及刑事責任先行移送法辦或先行審查與查詢，致超過時限者不在此限，惟對隱匿責任應從嚴議處。
- 五、業務單位主管對縣屬機關（單位）考評竣事，應主動依各該考核有關獎懲規定統一列冊請獎，不宜由各機關（單位）自行敘獎，避免各機關（單位）獎懲標準不一，造成不公或浮濫等情事。又依業務需要擬定各項業務考核辦法（要點）之獎懲規定，其獎勵以受考核單位人員之四分之一為限。
- 六、對於跨機關（單位）間之方案或計畫執行成效之獎懲，主辦機關（單位）應於擬定方案或計畫時，視實際需要訂定統一之獎懲標準，或於辦理獎懲時，本衡平原則通盤考量，避免寬嚴不一。
- 七、各機關依權責發布之獎懲令，應詳敘獎懲之事由、法令依據及其條款與如不服獎懲結果之救濟方式、期間及受理機關，以維公務人員權益。
- 八、各機關人事單位對於獎懲案件，應依據具體獎懲事實，確實引據相關獎懲法令規定，並就其事蹟優劣、獎懲人數、種類、額度及以往案例等因素，衡酌其妥適性，核提具體審查意見。
- 九、各機關辦理獎懲案件如有違法濫用權限，除由本府飭其撤銷另為處分外，並分別依規定議處有關人員。
- 十、已調至他機關人員，由獎懲權責單位函文現職機關辦理獎懲；對於已離職、退休、資遣之人員，於原任職期間所發生之獎懲案件，應仍併同發布獎懲令，並於人事資料內註記。
- 十一、本府及所屬機關學校之約用人員工作規則適用人員、職務代理人、約聘僱及僱用人員

均比照正式人員辦理；技工、工友由秘書單位辦理。

十二、各機關學校首長及專任人事、主計、政風等人員獎懲案件，應由各機關學校陳報縣政府，循各該行政系統核定。

政務人員懲處案件依公務員懲戒法及政務人員有關規定辦理，獎勵部分比照公務人員辦理敘獎。

十三、現職人員連續代理職務負責盡職、成績優良者，其代理期間在四週以上未滿八週，嘉獎一次；八週以上未滿二十六週，嘉獎二次；二十六週以上，記功一次。

十四、拾金（或等值物品）不昧，未滿五千元者，列入年終考績之參據；五千元以上未滿二萬元，嘉獎一次；二萬元以上，嘉獎二次。

十五、拒受餽贈，由簽辦單位查明等同金額，未滿二萬元，列入年終考績之參據；二萬元以上未滿六萬元，嘉獎一次；六萬元以上未滿十萬元，嘉獎二次；十萬元以上，記功一次，並公開表揚。

十六、參加英語檢定初級合格者，嘉獎一次；中級合格者，嘉獎二次；中高級合格者，記功一次；高級以上合格者，記功二次。

十七、替代役管理人員，實際進用人數十至二十九人，科長嘉獎一次，主辦人員嘉獎二次，協辦人員嘉獎一次；三十人以上，單位主管嘉獎一次，科長嘉獎一次，主辦人員嘉獎二次，協辦人員二人各嘉獎一次；統籌行政業務單位進用人數三十人以上，科長嘉獎一次，主辦人員嘉獎二次，協辦人員嘉獎一次。

十八、多元就業方案實際進用人數三十至五十九人，科長嘉獎一次，主辦人員嘉獎二次，協辦人員嘉獎一次；六十人以上，單位主管嘉獎一次，科長嘉獎一次，主辦人員嘉獎二次，協辦人員二人各嘉獎一次；統籌行政業務單位進用人數六十人以上，科長嘉獎一次，主辦人員嘉獎二次，協辦人員嘉獎一次。

十九、辦理國際性或全國性活動、業務，有功人員獎度以記功二次為原則。

同一活動、業務經評核有多項敘獎，有功人員累計敘獎額度超過一大功，且總體績效優異者，最高得一次記一大功。

二十、本府及所屬機關參加中央各部會辦理之考核、評鑑或競賽等相關活動成績優良者，除有公務人員考績法施行細則第十三條第一項第一款情形且經專案簽核者外，以中央各部會所定之獎勵標準辦理；未訂定獎勵標準者，均應依下列基準辦理，並按本補充規定第一點、第三點衡酌有功人員參與度覈實獎勵。

考核頻率	名次或等第	最高獎勵額度
按年度考核	第一名（或特優及其他相當等第）	記功二次
	第二名（或優等及其他相當等第）	記功一次
	第三名（或甲等及其他相當等第）	嘉獎二次
	第四至五名（或其他相當等第）	嘉獎一次
每半年考核	第一名（或特優及其他相當等第）	記功一次

	第二名（或優等及其他相當等第）	嘉獎二次
	第三名（或甲等及其他相當等第）	嘉獎一次
按季考核	第一名（或特優及其他相當等第）	嘉獎二次
	第二至三名（或優等及其他相當等第）	嘉獎一次

二十一、連續二年環境教育時數未達八小時者，予以申誡一次。

二十二、未達本府及所屬機關學校公務人員平時獎懲標準表內嘉獎或申誡程度，其行為值得嘉勉者，得予書面嘉勉；有糾正必要者，得予書面警告。

宜蘭縣政府 函

發文日期：中華民國 113 年 5 月 29 日

發文字號：府財稅公字第 1130185183 號

主旨：修正「宜蘭縣政府辦理民間參與公共建設案件獎勵金支用原則」，自即日生效，請查照。

說明：檢送「宜蘭縣政府辦理民間參與公共建設案件獎勵金支用原則」1 份。

正本：本府各單位及所屬機關、各鄉鎮市公所

副本：本府秘書處、宜蘭縣政府財政稅務局

縣長 林 姿 妙

宜蘭縣政府辦理民間參與公共建設案件獎勵金支用原則

中華民國 105 年 8 月 15 日宜蘭縣政府府財產字第 1050134584 號函訂頒全文

中華民國 107 年 9 月 6 日宜蘭縣政府府授財稅公字第 1070201538 號函修正第 4 點及第 4 點附表

中華民國 112 年 7 月 28 日宜蘭縣政府府財稅公字第 1120185419 號函修正名稱及全文 6 點（原

名稱：宜蘭縣政府辦理促進民間參與公共建設案件獎勵金支用原則；新名稱：宜蘭縣政府辦理民間參與公共建設案件獎勵金支用原則）

中華民國 113 年 5 月 29 日宜蘭縣政府府財稅公字第 1130185183 號函修正全文 6 點

- 一、宜蘭縣政府（以下簡稱本府）為支用財政部依機關辦理民間參與公共建設案件資訊蒐集及獎勵金核發作業要點（以下簡稱獎勵金核發作業要點）核發之獎勵金（以下簡稱本獎勵金），依獎勵金核發作業要點第二十點，訂定本原則。
- 二、本原則適用對象，以申請獎勵金獲准之主辦、協辦機關（單位）與本府各單位及所屬機關為限。
- 三、本獎勵金應專款專用，並由本府財政稅務局（以下簡稱財稅局）列帳控管，其運用於依促進民間參與公共建設法及其他法令辦理之案件（以下簡稱民參案件）相關事項或執行民參案件著有績效之個人獎金支出。
運用獎勵金於約用人員酬金者，每年以五百萬元為上限；運用於赴國外行銷案件或觀摩優良案例者，應經審查符合其相關規定後始得支用，每年以三百萬元為上限。
- 四、本獎勵金運用於個人獎金支出之總額度，以所獲獎勵金百分之五計算，且以新臺幣五十萬元為上限。但財政部考核評定成績優良所獲獎勵金，不在此限。

個人獎金發給最高以五萬元為上限，按著有績效人員實際參與及貢獻程度等覈實審議後給予；其發給額度及審核程序應符合行政院及所屬機關（構）執行重大專案獎勵要點規定。

五、同一民參案件獲財政部核發獎勵金，運用於辦理民參案件相關事項，主辦機關（單位）與協辦機關（單位）得支用之額度，不得超過核發之總金額百分之五十，且以新臺幣一千五百萬元為上限。

主辦機關（單位）分配獎勵金百分之三十，所有協辦機關共同分配獎勵金百分之二十，其他機關（單位）如有本原則規定支出項目需求，得經受分配機關（單位）協議後於獲配額度內辦理支用，協議不成時，由財稅局協調。

其他機關（單位）如有本原則規定支出項目需求，應填具申請表（如附件），並擬具含預算明細之支用計畫，專案簽奉本府核准後，得動支主辦機關（單位）與協辦機關（單位）得支用之額度以外部分。

如未有機關（單位）申請，或經本府分配及申請核准執行後，如有餘額或賸餘時應繳入專戶，留供以後年度繼續支用。

財稅局應配合年度編列預算期程、設算主辦機關（單位）及協辦機關（單位）獲配獎勵金額度，並通知主辦機關（單位）及協辦機關（單位）納入各該機關（單位）預算辦理。

六、各機關（單位）獲配之獎勵金需依本原則規定支出項目覈實編列經費，並循預算程序納入單位預算後，始得動支。

◎編按：本函要點第五點附件申請表，另詳本府財政稅務局網頁，囿於篇幅於茲不贅。

宜蘭縣政府 函

發文日期：中華民國 113 年 3 月 28 日

發文字號：府環綜字第 1130010246 號

主旨：修正「宜蘭縣各級機關推動辦公室做環保實施要點」部分規定，名稱並修正為「宜蘭縣推動綠色辦公實施要點」，自即日生效，請查照。

說明：檢送「宜蘭縣推動綠色辦公實施要點」1份。

正本：本府各單位及所屬一、二級機關、宜蘭縣各鄉（鎮、市）公所

副本：本府秘書處、宜蘭縣政府環境保護局

縣長 林 姿 妙

宜蘭縣推動綠色辦公實施要點

中華民國 97 年 5 月 23 日府授環綜字第 0970011022 號函訂頒

中華民國 99 年 03 月 15 日府授環綜字第 0990005991 號函修正

中華民國 113 年 3 月 28 日府授環綜字第 1130010246 號函修正

一、宜蘭縣政府（以下簡稱本府）為響應中央政府推動綠色辦公、有效推動節能減碳工作及響應淨零綠生活，為民表率，率先施行，除可收事半功倍之效果及節省經常性開支外，並可激發員工向心力，增進行政效率，特訂定本要點。

二、本要點之主管機關為本府，執行機關為本府環境保護局。

三、實施對象：

- (一) 宜蘭縣（以下簡稱本縣）各鄉（鎮、市）公所。
- (二) 員工人數為三十人以上之本縣轄區內之各級中央機關、宜蘭肉品市場股份有限公司、各農（漁）會及中華電信股份有限公司、台灣電力股份有限公司、中華郵政股份有限公司、台灣自來水股份有限公司等國營事業。

四、實施事項：

(一) 行政配合措施：

1. 各單位應以任務編組方式成立綠色辦公推動小組。
2. 綠色辦公推動小組，應定期考核單位內人員執行綠色辦公之成效，並將考核紀錄存檔備考。
3. 辦理綠色辦公競賽。

(二) 源頭減量：

1. 實施對象主辦或其他單位借用實施對象場地辦理之會議、訓練及活動、不提供免洗餐具、包裝水及一次用飲料杯，改提供可重複清洗餐具（如鐵盒便當）及設置飲水機或桶裝水；提供民眾奉茶，應使用可重複使用之茶杯，並經消毒殺菌（如紫外線、高溫烘乾等）以維護飲水衛生安全。
2. 應使用可換筆蕊之原子筆或鋼筆作為書寫工具。
3. 使用可添加補充液之印泥或打印台。
4. 員工帶便當或在辦公室內用餐，不得使用免洗餐具（如免洗竹筷、塑膠湯匙等），應使用可重複使用之餐具。
5. 辦公室報廢電腦、印表機、廢日光燈管等環境部已公告應回收物，應全部交回收商或清潔隊回收，並逐月紀錄回收量。
6. 各種報告及宣導資料等，應適量印製，並使用「再生紙」及雙面印刷；規劃紙張回收區以供背面空白紙張再利用。以電子化作業取代紙張印刷，落實無紙化。
7. 公文袋對內傳送應予以收集並重複使用，並多使用電子郵件或電子公文代替紙類公文。
8. 各單位依其特性，於適當位置設置廢棄物分類回收箱，並建立內、外回收系統，減少個人使用之垃圾筒。資源回收物應集中放置於指定地點，並交由清潔隊或回收商定期回收。
9. 實施對象福利社及合作社於販售飲料、便當供消費者使用時，不得提供塑膠類之杯、餐盒及餐盒內盛裝食物之塑膠內盤。
10. 實施對象之餐廳可購置高溫消毒機具，並使用可重複使用之容器與餐具（如碗、碟、盤、筷子、湯匙等），以高溫消毒維護衛生安全。於其提供餐飲之場所供員工現場食用時，不得提供各類材質免洗餐具（包括杯、碗、盤、碟、餐盒、餐盒內盛裝食物之內盤、筷、湯匙、刀、叉及攪拌棒等）及一次用塑膠吸管，且不得以餐具套塑膠袋裝盛食物。
11. 機關（單位）有訂餐或會議餐盒需求，應選擇使用環保餐盒店家。
12. 廚餘應全部予以收集，並交由清潔隊、民營事業廢棄物清除機構或取得廚餘再利用登

記檢核之養豬場妥善處理。

13. 推動各項資源回收再利用或美化之用品及裝飾。

(三) 環境管理：

1. 中庭花園、辦公室、廁所及公共區域之盆栽應分配專人認養，並善盡綠美化管理之責。
2. 盆栽接水器、積水容器、儲存室、倉庫，應定期清理，避免孳生病媒蚊。
3. 飲水機每月至少維護一次、每三個月自行委託合格代檢測機構檢測水質（按所有飲水機台數八分之一之比例檢驗）、水塔至少半年清洗一次。
4. 限制公務電話談話時間。
5. 廁所應有專人定期清潔及設置檢查紀錄表定期檢查。
6. 電話定期擦拭，花圃、停車場應定期派人清掃。
7. 辦公廳舍走廊、中庭、化糞池應定期清理，樓梯間、走廊、花圃等區域，不得發現有煙蒂。
8. 配合本府環境保護局公告「公私場所建築物污水處理設施（化糞池污物）排出頻率、清除方式及處理場所相關規定」每年辦理定期清除、處理，並備查。

(四) 節省能資源：

1. 室內溫度未達攝氏二十八度，不使用冷氣，人員離開後燈光、電扇應關閉。
2. 廁所、茶水間裝置感應式水龍頭，並購置符合省水標章之器材。安裝省水型馬桶或二段式沖水配件。
3. 辦公室用紙（包括電腦、印表機、傳真機等用紙）均須採購具有環保標章之紙類，否則不予核銷。
4. 僅採購及使用充電式電池，禁止使用乾電池。
5. 廁所禁止使用擦手紙，以節省紙類用量，宣導使用自備手帕，如採購擦手紙則不予核銷。
6. 辦公室燈管於汰舊換新時，應採購省電 LED 產品。走廊及通道等照明需求低之公共場所，設定隔蓋開燈或間接照明，達到燈光調和、減少燈管數量；無安全顧慮下，於白天全不開燈。非經常使用之照明場所，如廁所、茶水間等，改採感應式開關燈。
7. 辦公室非必要（及下班時間）之電源插頭，應予以拔除，以節省能源。
8. 設定電腦及影印機節電模式或自動關閉，例如停止運作十分鐘後，即自動進入低耗能休眠狀態。
9. 飲水機裝設定時器，設定非上班時間自動斷電之功能，以配合節約能源之政策。
10. 如有電梯設備，每年定期檢視保養電梯，具二部電梯以上者應制定使用機制，加強管理或停用部分電梯，以減少待機用電。
11. 建置視訊會議系統設備，提高溝通效率，並鼓勵優先採取視訊會議，以減少能資源消耗。

(五) 其他配合措施：

1. 認養單位周邊道路、髒亂點並定期加以清理及維護。
2. 公務汽（機）車應配合環保法規施行排氣定期檢驗，不合格者應立即調修，未配合環

保法規施行定期檢驗者不發給油摺加油。

3. 各鄉（鎮、市）公所、中央機關及國營事業綠色採購指定採購項目達成度應達百分之一百，其他單位應每年申報綠色採購。
4. 推動其他各項環保措施（如鼓勵員工騎乘自行車及共乘制度或每年至少舉辦一場環保知識培訓、體驗工作坊或演講等活動）。

五、考評與輔導：

（一）考評：

1. 考評方式：由本府環境保護局聘請專家學者組成考核小組實地考評，考評項目評分表（如附件）。
2. 考評對象：各鄉（鎮、市）公所。
3. 考評次數：每二年考評一次，考評前一個月以公文通知。
4. 評分列等：

等第	特優	優等	甲等	乙等	丙等
分類	九十分以上	八十五分以上	八十分以上	七十分以上	低於七十分

5. 獎懲方式：總成績達八十五分以上之前三名，如評分列等為優等頒發優等牌一面，主辦課（室）主管及主辦人員各嘉獎二次；如評分列等為特優，頒發特優獎牌一面，主辦課室主管及主辦人員各記功一次。

（二）輔導：

1. 輔導方式：組成輔導小組進行，實地訪查紀錄以書面函送機關及其上級機關督促辦理。
2. 輔導對象：第三點第二款所定之實施對象。
3. 輔導次數：每二年一次，輔導前一個月以公文通知。
4. 獎懲方式：如經考核委員輔導後，成績表現優異者，頒予獎牌一面以資鼓勵。

六、附則：

- （一）隸屬本府各局、處與所屬機關及各鄉（鎮、市）公所之下屬單位（含體育場、地政事務所、衛生所、戶政事務所、圖書館、社區托兒所、縣立殯葬管理所…等），應由其上級機關比照本要點自行訂定考核辦法並辦理考評及督導，承辦單位得派員不定期至本要點所訂考核對象以外之單位督察推動現況。若發現配合程度不佳，將函請其直屬上級單位督促改善。
- （二）各單位（機關）應將本案列為經常性辦理業務，並由綠色辦公推動小組統籌推動實施環境保護工作。
- （三）前點第一款第五目及第二款第四目獎懲部分，每二年辦理一次。

公告

宜蘭縣政府 公告

發文日期：中華民國 113 年 2 月 27 日

發文字號：府民禮字第 1130030771C 號

主旨：本府 111 年度祭祀公業未能釐清權屬代為標售之土地價金業已存入「宜蘭縣政府祭祀公業土地價金 305 專戶」，土地權利人應自存入之日起 10 年內，依規定填具申請書申請發給一事，特予公告周知。

依據：祭祀公業條例第 54 條、祭祀公業土地權利價金保管款管理辦法第 4 條第 1 項第 2 款及第 6 條規定辦理。

公告事項：

- 一、代為標售之土地標示、所有權人之姓名或名稱及權利範圍、保管款金額、儲存日期：詳見案附土地及建物代為標售價金保管款清冊。
- 二、公告起訖日期：自民國 113 年 3 月 1 日起至 113 年 5 月 31 日止，共計 3 個月。
- 三、土地權利價金保管處所及保管款名稱：本府設立於臺灣銀行宜蘭分行之「宜蘭縣政府祭祀公業土地價金 305 專戶」。
- 四、保管處所地址：260 宜蘭市舊城南路 50 號。
- 五、申請發給土地價金之期限：自保管款於民國 113 年 2 月 1 日存入專戶起，至民國 123 年 1 月 31 日止之 10 年內；逾期未領取者，經結算如有賸餘，歸屬國庫。
- 六、領取保管款時，應由土地權利人依祭祀公業條例相關規定，填具申請書並檢附證明文件向本府民政處申請。

縣長 林 姿 妙

◎編按：查本公告公告事項前經登載自由時報分類廣告版面（113 年 3 月 13-15 日：G2、G1 及 G4）在卷，囿於篇幅於茲不贅。

宜蘭縣政府 公告

發文日期：中華民國 113 年 3 月 5 日

發文字號：府民禮字第 1130034745B 號

主旨：本府 112 年度祭祀公業未能釐清權屬代為標售之土地價金業已存入「宜蘭縣政府祭祀公業土地價金 305 專戶」，土地權利人應自存入之日起 10 年內，依規定填具申請書申請發給一事，特予公告周知。

依據：祭祀公業條例第 54 條、祭祀公業土地權利價金保管款管理辦法第 4 條第 1 項第 2 款及第 6 條規定辦理。

公告事項：

- 一、代為標售之土地標示、所有權人之姓名或名稱及權利範圍、保管款金額、儲存日期：詳見案附土地及建物代為標售價金保管款清冊。
- 二、公告起訖日期：自民國 113 年 3 月 8 日起至 113 年 6 月 8 日止，共計 3 個月。
- 三、土地權利價金保管處所及保管款名稱：本府設立於臺灣銀行宜蘭分行之「宜蘭縣政府祭祀公業土地價金 305 專戶」。

- 四、保管處所地址：260 宜蘭市舊城南路 50 號。
- 五、申請發給土地價金之期限：自保管款於民國 113 年 2 月 1 日存入專戶起，至民國 123 年 1 月 31 日止之 10 年內；逾期未領取者，經結算如有賸餘，歸屬國庫。
- 六、領取保管款時，應由土地權利人依祭祀公業條例相關規定，填具申請書並檢附證明文件向本府民政處申請。

縣長 林 姿 妙 出國

副縣長 林茂盛 代行

◎編按：查本公告公告事項前經登載自由時報分類廣告版面（113 年 3 月 13-15 日：G2、G1 及 G4）在卷，囿於篇幅於茲不贅。

宜蘭縣政府 公告

發文日期：中華民國 113 年 4 月 8 日

發文字號：府民禮字第 1130046264B 號

主旨：代為標售 112 年度第 2 批祭祀公業未能釐清權屬土地。

依據：祭祀公業條例第 51 條、第 53 條及祭祀公業未能釐清權屬土地代為標售辦法第 5 條、第 6 條。

公告事項：

- 一、本批代為標售土地之標示、面積、土地使用情形、他項權利設定、訂定耕地三七五租約、使用分區或編定使用地情形、標售底價及保證金金額詳如清冊。
- 二、公告起訖日期：自民國 113 年 4 月 15 日起至 113 年 7 月 15 日止共 3 個月。
- 三、受理投標期間：自民國 113 年 7 月 1 日起至 113 年 7 月 17 日上午 9 時 30 分開啟信箱時止，未於受理投標期間送達者，不予受理。
- 四、開標時間及地點：於民國 113 年 7 月 17 日上午 11 時整於本府 301 會議室開標，惟當天若因颱風或其他突發事故而經本府相關單位宣布調整上班，則順延至恢復上班第 1 個上午 10 時同地點開標，且不另行公告。
- 五、得參加投標之對象：
 - （一）依法得在中華民國領土內取得土地及建物之公、私法人及自然人，均得參加投標。
 - （二）外國人參加投標，應受土地法第 17 條至第 20 條之限制；大陸地區人民、法人、團體或其他機構，或其於第三地區投資之公司參加投標，應受臺灣地區與大陸地區人民關係條例第 69 條及相關法規之限制。
 - （三）標售土地為農業發展條例第 3 條第 1 項第 11 款所規定之耕地，得參與投標之私法人必須為該條例第 34 條規定之農民團體、農業企業機構或農業試驗所研究機構經取得許可者。
- 六、具有投標資格者，請至本府民政處網站（網址為：<https://civil.e-land.gov.tw/cp.aspx?n=EE240C664D223AA3>）祭祀公業未能釐清權屬土地代為標售專區下載投標單、投標信封及投標須知，或於標售公告之日起至開標前 1 日辦公時間內，向本府民政處（地址：260 宜蘭縣宜蘭市南津里 13 鄰縣政北路 1 號 3 樓宗教禮俗科）免費領取投標單、投標信封及投標須知，並請依投標須知規定填寫、郵遞投標。

- 七、有關標售土地之最新土地使用管制情形及地籍資料等，請投標人或主張優先購買權人自行向本府建設處、本縣各地政事務所等相關機關查詢，如有任何變動，應依該主管業務機關最新內容為準，並依都市計畫或非都市土地使用管制規定容許使用項目或目的事業主管機關規定管制。
- 八、已達標售底價且標價最高者為得標人；價額相同時，以抽籤決定得標人及次得標人；惟決標後 10 日內，若有依規定行使優先購買權者，自由由其主張之。
- 九、本公告依本條例第 53 條規定代替對優先購買權人之通知，決標後之決標金額將揭示於本府公布欄及本府民政處網站 10 日，符合規定之優先購買人未於決標後 10 日內以書面向本府提出優先承買意思表示及繳納相當於保證金之價款者，視為放棄優先購買權。
- 十、相關權利人對標售之土地有需依本標售辦法第 22 條規定申請暫緩標售者，應檢具理由及證明文件以書面向本府提出，並於民國 113 年 7 月 15 日（公告截止日）前送達本府民政處，逾期不予受理。
- 十一、標售之土地一律按現狀辦理標售及書面點交，不以現場圍籬、地形、地貌為界。其地上、地下如有巷道、溝渠或其他占建物等使用之實際情形及一切應辦手續，概由得標人自行負責處理，本府不負任何瑕疵擔保責任。
- 十二、其他事項詳見投標須知。
- 十三、本公告相關刊登事項如有錯誤，以本府公告欄公告者為準。
- 十四、本標售案相關資料請至本府民政處網站（網址：<https://civil.e-land.gov.tw/cp.aspx?n=EE240C664D223AA3>）祭祀公業未能釐清權屬土地代為標售專區下載查詢。

縣長 林 姿 妙

◎編按：查本公告公告事項前經登載自由時報分類廣告版面（113 年 4 月 15-17 日：G1、G1 及 G4）在卷，囿於篇幅於茲不贅。

法規命令草案預告

宜蘭縣政府 公告

發文日期：中華民國 113 年 6 月 17 日

發文字號：府衛保字第 1130014701B 號

主旨：預告指定宜蘭縣「三星鄉天送埤林鐵文創園區」為全面禁止吸菸場域草案。

依據：行政程序法第 154 條第 1 項。

公告事項：

- 一、訂定機關：宜蘭縣政府。
- 二、訂定依據：菸害防制法第 18 條第 1 項第 13 款。
- 三、預告事項：

(一) 指定本縣「三星鄉天送埤林鐵文創園區」為全面禁止吸菸場域。

(二) 自 113 年 9 月 1 日起，於指定之全面禁止吸菸場域內吸菸者，依菸害防制法第 40 條第 2 項規定裁處。

四、草案總說明及逐點說明如附件，本案將另刊登於本府公報。

五、對於本預告內容有任何意見或修正建議者，請於預告刊登公報次日起 14 日內，陳述意見或洽詢：

(一) 承辦單位：宜蘭縣政府衛生局。

(二) 地址：260 宜蘭市女中路二段 287 號。

(三) 電話：(03) 932-2634。

(四) 傳真：(03) 936-0855。

(五) 電子郵件：ian@mail.e-land.gov.tw。

縣長 林 姿 妙

指定宜蘭縣「三星鄉天送埤林鐵文創園區」為全面禁止吸菸場域草案總說明

依據衛生福利部國民健康署一百十一年「成人吸菸率調查」，本縣室外公共場所二手菸暴露率為百分之四十二，雖低於全國百分之四十二點九；惟為提供民眾及遊客優質的休閒環境，保護民眾免於二手菸害，無菸環境的建置刻不容緩。惟目前菸害防制法僅規範少數戶外場所為禁菸場所；未將熱門觀光景點等戶外人潮聚集場所納入禁菸場所規範；為降低吸菸率及二手菸暴露率，擴大室外公共場所為禁菸場域有其必要性，以達無菸清新好環境、拼出宜蘭好健康之願景。

本府依據菸害防制法第十八條第一項第十三款規定，擬具指定宜蘭縣「三星鄉天送埤林鐵文創園區」為全面禁菸場域草案，其訂定重點如下：

一、指定全面禁止吸菸場域範圍。(草案第一點)

二、違反本公告之裁處規定。(草案第二點)

公告指定宜蘭縣「三星鄉天送埤林鐵文創園區」為全面禁菸場域草案	
公 告 主 旨	說 明
指定宜蘭縣「三星鄉天送埤林鐵文創園區」為全面禁菸場域。	公告名稱。
公 告 依 據	說 明
菸害防制法第十八條第一項第十三款。	法源依據。
公 告 事 項	說 明
一、指定本縣「三星鄉天送埤林鐵文創園區」為全面禁止吸菸場域。	本公告指定「三星鄉天送埤林鐵文創園區」為全面禁菸場域。
二、自一百十三年九月一日起，於指定之全面禁止吸菸場域內吸菸者，依菸害防制法第四十條第二項規定裁處。	違反本公告之裁處規定。



宜
蘭

縣政府公報

Yilan County Government Gazette

發行人：林姿妙

發行所：宜蘭縣政府

編輯：宜蘭縣政府秘書處

刊期：半月刊

機關地址：宜蘭縣宜蘭市縣政北路 1 號

電話：03-9251000轉8200

傳真：03-9251020

中華郵政宜蘭誌字第015號執照登記為雜誌交寄

