



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

108年3月

中華民國108年3月15日出刊

本公報同步登載宜蘭縣政府全球資訊網

第257期

政 令

教育處

修正「宜蘭縣國民中學常態編班及分組學習補充規定」……………3

修正「宜蘭縣國民小學常態編班補充規定」……………6

人事處

修正「宜蘭縣政府及所屬機關員工出勤管理要點」……………9

修正「宜蘭縣政府所屬各級學校出勤管理要點」……………11

衛生局

修正「宜蘭縣政府醫事審議委員會設置要點」……………13

消防局

修正「宜蘭縣災害防救辦公室設置要點」……………14

財政稅務局

修正「宜蘭縣政府財政稅務局零等待預約服務作業要點」……………16

公 告

文化局

重新登錄宜蘭縣原三項「傳統藝術」文化資產類別名稱（一）……………17

重新登錄宜蘭縣原三項「傳統藝術」文化資產類別名稱（二）……………17

※本公報每月發行二次
宜蘭縣政府秘書處 編輯發行

法規命令草案預告

建設處

預告修正「宜蘭縣危險及老舊建築物結構安全性能評估費用補助辦法」……………18

交通處

預告訂定「宜蘭縣公有停車場作業基金收支保管及運用辦法」……………19

環境保護局

預告修正「宜蘭縣環境教育獎獎勵辦法」部分條文草案……………21

政令

宜蘭縣政府 函

發文日期：中華民國108年2月11日

發文字號：府教學字第1080021219A號

主旨：修正「宜蘭縣國民中學常態編班及分組學習補充規定」第一點及第二點，自即日生效，請查照。

說明：檢送「宜蘭縣國民中學常態編班及分組學習補充規定」1份。

正本：本縣各國民中學

副本：本府秘書處、教育處

縣長 林 姿 妙

◎編按：本函附件附掛有誤，囿於篇幅不予登載。

宜蘭縣政府 函

發文日期：中華民國108年2月22日

發文字號：府教學字第1080028484A號

主旨：檢送更正後「宜蘭縣國民中學常態編班及分組學習補充規定」1份，請查照。

說明：

一、依據本府108年2月11日府教學字第1080021219A號函（諒達）續辦。

二、前開函文所附規定之第2點第1項第5款、第4點文字及附表，誤植為民國105年11月10日修正前之內容，爰予以更正。

正本：本縣各國民中學

副本：本府秘書處、教育處

縣長 林 姿 妙

宜蘭縣國民中學常態編班及分組學習補充規定

中華民國101年5月8日府教學字第1010066130A號函頒

中華民國105年4月22日府教學字第1050064819號函修正第2、4點及附件

中華民國105年11月10日府教學字第1052325304號函修正第4點及附件

中華民國108年2月11日府教學字第1080021219A號函修正第1、2點

一、宜蘭縣政府（以下簡稱本府）為規範本縣各公私立國民中學（以下簡稱各校）常態編班及分組學習作業，依據國民小學及國民中學常態編班及分組學習準則（以下簡稱本準則）第十三條訂定本規定。

各校辦理編班相關事宜，除本準則或其他法令另有規定外，依本規定辦理。

二、各校之編班原則如下：

（一）公平、公正、公開。

（二）常態編班。

（三）男女合班。

（四）各班級間學生數及班級內男女學生人數均衡。

(五) 特殊教育學生學習之需求。

(六) 兼顧學習適應困難特殊個案之需求。

各校應避免教師任教於其本人子女或三親等內卑親屬就讀之班級。但因教師人數不足而無法避免，於學期初陳報本府備查者，不在此限。

三、各校應成立編班委員會，由校長、兼任行政教師代表、導師代表、家長會代表、及教師(會)代表組成，由校長擔任召集人兼主席，負責籌劃及執行編(調)班及分組學習事宜。該校如採學業測驗方式，應設工作小組，其組織由學校編班委員會訂定。

四、各校辦理編班作業前，應召開特殊教育推行委員會(以下簡稱特推會)及個案會議研議下列事項，並作為編班委員會辦理依據：

(一) 特推會：

1. 考量特殊教育學生特殊學習需要，優先安排適當教師擔任導師。

2. 依宜蘭縣特殊教育學生鑑定及就學輔導會(以下簡稱「本縣鑑輔會」)決議酌減學生人數，送交編班委員會逕行編班。

(二) 個案會議：針對學習適應困難之特殊個案，由輔導室(組)召開個案會議，討論安置事宜，並將會議結果送交編班委員會參考。

經本縣鑑輔會核定安置就讀普通班之身心障礙學生，應依本府訂定之「宜蘭縣高級中等以下學校身心障礙學生就讀普通班教學原則與輔導辦法」辦理安置，並依「宜蘭縣國民中小學特殊教育學生常態編班標準作業流程(如附表)」實施。

五、新生班級導師抽籤，應由各班導師到場親自抽籤，無法親自抽籤者，應事先以委託書委託他人代抽。各班導師抽籤確定後，除因離職等特殊情形外，各年級導師以維持不變為原則。

六、各校訂定年級內分組學習計畫時，應邀請特教教師及身心障礙學生家長代表參加，並考量身心障礙學生之個別需求。

七、學生經編班確定後，不得調班為原則。但學生於原班級適應不良者，應依下列程序申請調班：

(一) 由家長以書面敘明理由，向教務處提出申請。但不得指定轉入班級。

(二) 教務處受理後，應協調輔導室指派輔導教師瞭解及妥善輔導，如確實無法解決者，應召開編班委員會研議；會議議程得由輔導教師、原班級導師報告處理情形後，提請編班委員會於一個月內審議，並研議相關配套措施。

(三) 如獲同意調班，得由教務處視各班人數多寡，編入人數較少班級或適合輔導該生之班級；並應邀請擬轉入班級導師，參與編班委員會，俾瞭解學生，作為日後輔導參考。

(四) 編班委員會決議由教務處通知學生及家長。

八、學生調班案件之相關配套措施，依下列規定辦理：

(一) 調班原因係本人或其他學生造成者，應由輔導處及學務處將相關學生列為個案輔導對象，妥善輔導。

(二) 調班原因係原班級教師造成，應由學校將該教師列入輔導對象，除加強輔導外，並隨時詳細記錄其教學與班級經營之情形，必要時得彙整相關資料提供教師評審委員會審查；對於不適任教師必要時依規定解聘，以確保學生受教權益。

九、轉學生之編班，應依下列規定辦理：

- (一) 除特殊個案外，各校應公開抽籤分配就讀班級，依序編入學生人數較少之班級；再考慮依性別之不同編入同性別人數較少之班級，以求各班學生數達於均衡。
 - (二) 學生因故辦理轉學後再轉入時，基於考量學生適應環境能力，以轉入原班級為原則。
- 十、各校實施常態編班及分組學習應訂定相關配套措施，以利學生之學習輔導，並應將編班作業、導師編配及分組學習等相關資料妥為保存三年，以備查考。
- 十一、各校得依本規定，另訂作業計畫辦理之。

◎附表 宜蘭縣國民中小學特殊教育學生常態編班標準作業流程

作業流程	說明	承辦人
一、彙整校內特殊教育學生名單	經宜蘭縣特殊教育學生鑑定及就學輔導會(以下簡稱「本縣鑑輔會」)鑑定為特殊教育學生。※不含疑似身心障礙學生。	特教組長 資優組長
二、依本縣鑑輔會決議酌減普通班班級人數	依據「宜蘭縣高級中等以下學校身心障礙學生就讀普通班減少班級人數原則」之附件「身心障礙學生就讀普通班減少班級人數評估原則表」辦理。	特教組長
三、師生配對	身心障礙學生就讀之普通班，其班級安排應由學校召開特殊教育推行委員會決議，依學生個別學習適應需要及校內資源狀況，選擇適當教師擔任班級導師，師生配對順序如下： (一) 具特殊教育教師或輔導教師背景者。 (二) 修完特教三學分且有意願者。 (三) 熱心教學與輔導，且對特殊教育工作意願高者。並以適性原則均衡編入各班，不受常態編班相關規定之限制。	特推會 編班委員會 輔導組長
四、公告師生配對班級名單	(一) 僅先行公告師生配對班級名單餘班級依據教育部頒訂「國民小學及國民中學常態編班級分組學習準則」第 6 條規定辦理，即：各班學生編班作業完成後，才依規定時限公開抽籤各班導師。 (二) 上開師生配對班級名單，得先行以班級代碼公告，俟後於所有班級學生編班(均以班級代碼)完成後，再由公開抽籤作業確定各班級之導師。	編班委員會
五、其他特殊教育學生 S 型編班	(一) 本順位作業係於上開師生配對作業完成後，針對其餘所有特殊教育學生編班作業。 (二) 針對該特殊教育學生，由電腦或人工公開作業。 (三) 每班人數上限應符合「國民小學與國民中學班級編制及教職員原額編制準則」第 2 條第 1 項第 1 及 2 款規定檢視並微調之。	編班委員
<p>【備註】：</p> <p>(一) 以上特殊教育學生編班作業完成後，再進行其餘所有普通生之 S 型編班，並公開抽籤導師。</p> <p>(二) 同年級特殊教育學生人數超過班級數或每班學生數已達「國民小學與國民中學班級編制及教職員原額編制準則」第 2 條第 1 項第 1 及 2 款規定之每班人數上限，兩者皆無法依「宜蘭縣高級中等以下學校</p>		

身心障礙學生就讀普通班減少班級人數原則」第 3 點之附件規定的減學生人數，各校得視校內資源酌予班級導師減課或其它相關支援。

(三) 每班身心障礙學生安置至多以 3 名為原則，其中情緒行為障礙及自閉症每班至多安置各 1 名為原則。

(四) 每班資賦優異學生安置不得超過 3 人，並且不宜以任何名義先行編制群組。

宜蘭縣政府 函

發文日期：中華民國 108 年 2 月 11 日

發文字號：府教學字第 1080021219B 號

主旨：修正「宜蘭縣國民小學常態編班補充規定」第一點及第二點，自即日生效，請查照。

說明：檢送「宜蘭縣國民小學常態編班補充規定」1 份。

正本：本縣各國民小學

副本：本府秘書處、教育處

縣長 林 姿 妙

◎編按：本函附件附掛有誤，囿於篇幅不予登載。

宜蘭縣政府 函

發文日期：中華民國 108 年 2 月 22 日

發文字號：府教學字第 1080028484B 號

主旨：檢送更正後「宜蘭縣國民小學常態編班補充規定」1 份，請查照。

說明：

一、依據本府 108 年 2 月 11 日府教學字第 1080021219B 號函（諒達）續辦。

二、前開函文所附規定之第 2 點第 1 項第 5 款、第 6 點文字及附表，誤植為民國 105 年 11 月 10 日修正前之內容，爰予以更正。

正本：本縣各國民小學

副本：本府秘書處、教育處

縣長 林 姿 妙

宜蘭縣國民小學常態編班補充規定

中華民國 101 年 5 月 8 日府教學字第 1010066130B 號函頒

中華民國 105 年 4 月 22 日府教學字第 1050064819 號函修正第 2、6 點及附件

中華民國 105 年 11 月 10 日府教學字第 1052325304 號函修正第 6 點及附件

中華民國 108 年 2 月 11 日府教學字第 1080021219B 號函修正第 1、2 點

一、宜蘭縣政府（以下簡稱本府）為規範本縣各公私立國民小學（以下簡稱各校）常態編班作業，依據國民小學及國民中學常態編班及分組學習準則（以下簡稱本準則）第十三條訂定本規定。

各校辦理編班相關事宜，除本準則或其他法令另有規定外，依本規定辦理。

二、各校之編班原則如下：

（一）公平、公正、公開。

- (二) 常態編班。
- (三) 男女合班。
- (四) 各班級間學生數及班級內男女學生人數均衡。
- (五) 特殊教育學生學習之需求。
- (六) 兼顧學習適應困難特殊個案之需求。

各校應避免教師任教於其本人子女或三親等內卑親屬就讀之班級。但因教師人數不足而無法避免，於學期初陳報本府備查者，不在此限。

三、各校除一年級新生應編班外，其他各年級維持原有編班，但得於三年級、五年級或另有增減班情形時重行編班。

四、各校應成立編班委員會，由校長、兼任行政教師代表、導師代表、家長會代表、及教師（會）代表共同組成，由校長擔任召集人兼主席，負責籌劃及執行有關編班事宜。

五、各校編班委員會任務如下：

- (一) 編班作業一週前，公告編班時間、地點，如係一年級新生之編班作業，應通知全體家長參觀，並請主管機關派員到校督導。
- (二) 辦理編班（含調整班級及增減班）作業。
- (三) 公告學生編班名冊於校內。
- (四) 依部頒準則之規定編配導師。
- (五) 編班委員會得於一般學生編班前，將特殊教育學生及特殊個案學生優先編入適當班級，並安排適當教師擔任導師。

六、各校辦理編班作業前，應召開特殊教育推行委員會（以下簡稱特推會）及個案會議，並作為編班委員會辦理依據：

- (一) 特推會：就特殊教育學生需求逕行討論，優先安排適當教師擔任導師。並依宜蘭縣特殊教育學生鑑定及就學輔導會（以下簡稱「本縣鑑輔會」）決議酌減學生人數，送交編班委員會逕行編班。
- (二) 個案會議：針對學習適應困難之特殊個案，由輔導室（組）召開個案會議，討論安置事宜，並將會議結果送交編班委員會參考。

經本縣鑑輔會核定安置就讀普通班之身心障礙學生，應依本府訂定之「宜蘭縣高級中等以下學校身心障礙學生就讀普通班教學原則與輔導辦法」辦理安置，並依「宜蘭縣國民中小學特殊教育學生常態編班標準作業流程（如附表）」實施。

七、各校編班方式如下：

- (一) 一年級新生之編班方式，由編班委員會討論決定之；經確認後應先公佈周知，並以公開方式辦理。
- (二) 各校編班作業完成後，應立即將學生編班名冊（含就讀班級及姓名）於校內公告至少十五日，並自公告日起七日內以公開抽籤方式編配導師，抽籤時應邀請學校教師會代表（無教師會者，由年級教師代表）及學生家長會代表出席。
- (三) 開學前編班作業完成後，該年級補報到之新生或轉學生，及學期中之各年級轉學生，各校應公開抽籤分配就讀班級，依性別之不同編入學生人數較少且同性別人數較少之班級，以求各班學生數達於均衡。

(四) 三年級、五年級學生，或另有增減班情形時，應依下列方式辦理：

1. 依據學業成績、智力測驗分數或其他適當指標之成績高低順序以 S 型排列、或公開抽籤、或採電腦亂數方式依據第二點編班原則重新編班。
2. 雙(多)胞胎學生依學生家長之意願，可同班或分開班級，但不得指定班級。
3. 學習適應困難特殊個案，經編班委員會認定，得於一般學生編班前先行編入適當班級。

八、學生經編班確定，除因教育輔導需要或其他特殊原因，需要調整就讀班級，並依下列程序辦理者外，不得調整就讀班級：

- (一) 學生家長應以書面詳細述明理由，向教務處提出申請調班；但不得指定轉入班級。
- (二) 教務處受理後，應協調輔導室指派輔導教師瞭解及妥善輔導。經輔導教師瞭解、溝通及輔導確實無法解決者，召開個案會議後，提交編班委員會研議。
- (三) 編班委員會之議程得由輔導教師、原班級導師報告處理情形後，提請編班委員會於一個月內審議，並研議相關配合措施。
- (四) 如獲同意調班，得由教務處視各班人數多寡，編入人數較少班級或適合輔導該個案學生之教師班級，必要時可召開編班委員會，邀請擬轉入班級導師參與會議，俾瞭解學生，作為未來輔導之參考。
- (五) 編班委員會決議後，由教務處通知學生及家長。

九、學生因故辦理轉出後再轉入時，基於考量學生適應環境能力，以轉入原班為原則。

十、各校應將編班作業及導師編配過程之測驗成績、電腦亂數表、導師抽籤及編班結果等相關資料妥為保存至少三年，以備查考。

十一、各校得依本規定，另訂作業計畫辦理之。

◎附表 宜蘭縣國民中小學特殊教育學生常態編班標準作業流程

作業流程	說明	承辦人
一、彙整校內特殊教育學生名單	經宜蘭縣特殊教育學生鑑定及就學輔導會(以下簡稱「本縣鑑輔會」)鑑定為特殊教育學生。※不含疑似身心障礙學生。	特教組長 資優組長
二、依本縣鑑輔會決議酌減普通班班級人數	依據「宜蘭縣高級中等以下學校身心障礙學生就讀普通班減少班級人數原則」之附件「身心障礙學生就讀普通班減少班級人數評估原則表」辦理。	特教組長
三、師生配對	身心障礙學生就讀之普通班，其班級安排應由學校召開特殊教育推行委員會決議，依學生個別學習適應需要及校內資源狀況，選擇適當教師擔任班級導師，師生配對順序如下： (一) 具特殊教育教師或輔導教師背景者。 (二) 修完特教三學分且有意願者。 (三) 熱心教學與輔導，且對特殊教育工作意願高者。並以適性原則均衡編入各班，不受常態編班相關規定之限制。	特推會 編班委員會 輔導組長
四、公告師生配對班級名單	(一) 僅先行公告師生配對班級名單餘班級依據教育部頒訂「國民小學及國民中學常態編班級分組學習準則」第 6 條規定辦理，即：各班學生編班	編班委員會

	<p>作業完成後，才依規定時限公開抽籤各班導師。</p> <p>(二) 上開師生配對班級名單，得先行以班級代碼公告，俟後於所有班級學生編班(均以班級代碼)完成後，再由公開抽籤作業確定各班級之導師。</p>	
<p>五、其他特殊教育學生 S 型編班</p>	<p>(一) 本順位作業係於上開師生配對作業完成後，針對其餘所有特殊教育學生編班作業。</p> <p>(二) 針對該特殊教育學生，由電腦或人工公開作業。</p> <p>(三) 每班人數上限應符合「國民小學與國民中學班級編制及教職員原額編制準則」第 2 條第 1 項第 1 及 2 款規定檢視並微調之。</p>	<p>編班委員</p>
<p>【備註】：</p> <p>(一) 以上特殊教育學生編班作業完成後，再進行其餘所有普通生之 S 型編班，並公開抽籤導師。</p> <p>(二) 同年級特殊教育學生人數超過班級數或每班學生數已達「國民小學與國民中學班級編制及教職員原額編制準則」第 2 條第 1 項第 1 及 2 款規定之每班人數上限，兩者皆無法依「宜蘭縣高級中等以下學校身心障礙學生就讀普通班減少班級人數原則」第 3 點之附件規定酌減學生人數，各校得視校內資源酌予班級導師減課或其它相關支援。</p> <p>(三) 每班身心障礙學生安置至多以 3 名為原則，其中情緒行為障礙及自閉症每班至多安置各 1 名為原則。</p> <p>(四) 每班資賦優異學生安置不得超過 3 人，並且不宜以任何名義先行編制群組。</p>		

宜蘭縣政府 函

發文日期：中華民國 108 年 2 月 15 日

發文字號：府人考字第 1080025244A 號

主旨：修正「本府及所屬機關員工出勤管理要點」第 4、5 點及第 5 點附件，檢送修正條文 1 份，請查照。

說明：

- 一、依據本府人事處 108 年 1 月 31 日簽辦事項辦理。
- 二、茲因本府自 107 年 9 月 1 日起正式實施彈性辦公時間調整方案(本府 107 年 8 月 28 日府人考字第 1070143396A 號函諒達)，爰修正旨揭要點第 4、5 點及第 5 點附件，修正重點如下：
 - (一) 修正本府辦公時間自上午 8 時至 12 時止，下午 13 時至 17 時止，每日 8 時至 9 時為彈性上班時間，並配合刪除冬令辦公時間之規定；另本府員工育有學齡前幼兒，申請彈性上班時間調整之規定，因配合彈性上班時間修正，爰予刪除。
 - (二) 鼓勵本府員工自主管理，提升工作效率，將刷卡次數修正為上、下班 2 次。
 - (三) 因應前開修正規定，配合修訂附件「本府員工出勤簽到退(刷卡)說明」相關內容。

正本：本府各單位、本府所屬各機關

副本：各鄉鎮市公所、各鄉鎮市民代表會、本府秘書處

縣長 林 姿 妙

宜蘭縣政府及所屬機關員工出勤管理要點

中華民國 91 年 04 月 24 日府人乙字第 0910046471 號函頒於 91 年 05 月 01 日實施

中華民國 94 年 01 月 21 日府人考字第 0940010678 號函修訂第 1、4、6、7、9、10、15，增訂第 11 點

中華民國 94 年 05 月 17 日府人考字第 0940060826 號函修訂第 4 點

中華民國 95 年 06 月 14 日府人考字第 0950073835 號函修訂附表

中華民國 96 年 03 月 27 日府人考字第 0960039519 號函修訂第 4、5、6、7、8、9、10、11、12、13、14、15、16、17 點，增訂第 18 點

中華民國 96 年 05 月 09 日府人考字第 0960059759 號函修訂第 4、5、6、7、8、9、10、11、12、13、14、15、16、17 點，刪除第 18 點

中華民國 98 年 03 月 04 日府人考字第 0980030849 號函修訂第 4、14 點

中華民國 102 年 11 月 1 日府人考字第 1020177622 號函修訂第 1 點至第 15 點，刪除第 17 點

中華民國 103 年 04 月 15 日府人考字第 1030058521 號函修訂第 4 點

中華民國 104 年 01 月 28 日府人考字第 1040016363 號函修訂附件

中華民國 105 年 02 月 26 日府人考字第 1050031402 號函修訂第 4 點

中華民國 108 年 02 月 15 日府人考字第 1080025244A 號函修訂第 4、5 點及第 5 點附件

一、宜蘭縣政府（以下簡稱本府）為管理本府及所屬機關員工之出勤、差假及加班，特訂定本要點。

二、本府及所屬機關員工，除下列人員及經機關首長許可者外，上、下班時應一律簽到退（刷卡）：

（一）本府：一級單位副主管及相當層級以上人員。

（二）所屬機關：首長、副首長、幕僚長。

三、員工於辦公（含彈性上班）時間開始後到達者為遲到，下班時間前離開者為早退；遲到、早退未辦理請假手續者，視為曠職，但有職務上之理由或其他特殊情形，經查證屬實並簽報核准者，不在此限。

四、本府辦公時間，上午自八時至十二時止，下午自十三時至十七時止。

每日八時至九時為彈性上班時間。彈性上班者應於下午下班時段補足當日上午上班八小時之時數，但當日下午請假半日者，應於十二時至十三時補足上午上班四小時之時數。

五、本府員工每日出勤應簽到退（刷卡），辦公時間前三十分鐘內可簽到（刷卡）。

本府員工出勤簽到退（刷卡）方式依本要點附件規定辦理。

六、本府各科於八時十分前至少應有編制內正式公務人員一人到勤，以利民眾洽公。

七、員工出差應以需實地洽辦者為限，可用電話、傳真、電子郵件或文書等聯繫解決者，不得派員出差。

八、各項差假均須奉准後始能離開工作崗位，並應落實職務代理人制度，因特殊情形未能事先申請者，應詳敘理由或檢附相關證明文件，補辦手續。

九、參加會議之出差，應檢附開會通知單，並敘明出差機關及地點。洽公事由之出差，應於公差假單內詳實填列所洽機關名稱、接洽人員之職級姓名、具體事由及地點。

執行外業或工程業務事由之出差，應於公差假單內詳實填列工程計畫名稱、具體事由及地點。

前二項之出差均應敘明聯絡方式。

各主管對於所屬員工出差應嚴格審核，未依前三項規定填寫者，各主管應不予核准，人事單位對於各單位之出差，發現有未依規定辦理者，應簽報機關首長處理。

十、縣內出差時間應依實際執行職務及往返路程所需覈實填寫。

十一、縣外出差天數、往返時間及差旅費報支天數規定如附表；因情形特殊，須超出規定天數者，應檢附相關文件並敘明理由，並事先簽准。

十二、公出（因短時公務外出），應詳實記載外出起迄時間、事由、前往地點，並經權責長官核准。

公出以二小時為限，且不得免簽到（退）；惟短期支援公務機關核准有案者除外。

十三、員工因業務需要須加班者，應事先簽准，權責長官並應從嚴審核。

十四、除本府一級單位主管以上人員及所屬機關首長外，所有員工在辦公時間內應隨時佩帶識別證，以便民眾辨識及公務之洽辦。

十五、本府所屬各機關之出勤管理，如因業務特殊需要，經專案報府備查有案，得從其規定。

十六、本縣各鄉（鎮、市）公所得衡酌實際需要，參照本要點或另定要點實施。

◎編按：本函附件「出勤管理要點」第五點相關規定，囿於篇幅不予登載，併請逕自登閱本府人事處網頁。

宜蘭縣政府 函

發文日期：中華民國 108 年 2 月 15 日

發文字號：府人考字第 1080025244B 號

主旨：修正「本府所屬各級學校出勤管理要點」第 2、3、18 點及第 2 點附件，檢送修正條文 1 份，請查照。

說明：

一、依據本府人事處 108 年 1 月 31 日簽辦事項辦理。

二、為配合本府及所屬機關員工出勤管理要點修正，統一本府所屬各機關學校之差勤管理，爰予通盤檢討修正旨揭要點第 2、3、18 點及第 2 點附件，修正重點如下：

（一）刷卡次數改為上、下班 2 次；中午時段為應學生午餐及校務需要視為出勤時間，下午上班免簽到之規定，配合刷卡次數修正，爰予刪除；另本府所屬各級學校差勤管理已全面改為線上作業，爰酌作文字修正。

（二）配合本府所屬各級學校實務運作及中央主管法規名稱修正，爰酌作文字修正。

（三）因應前開修正規定，配合修訂附件「本府所屬各級學校教職員工出勤簽到退（刷卡）說明」相關內容。

正本：本府所屬各級學校

副本：本府秘書處、本府教育處、本府人事處

縣長 林 姿 妙

宜蘭縣政府所屬各級學校出勤管理要點

中華民國 95 年 06 月 06 日府人考字第 0950070667 號函頒布

中華民國 95 年 06 月 21 日府人考字第 0950073985 號函修正第 6 條

中華民國 104 年 01 月 28 日府人考字第 1040016363 號函修正全文及增訂附件，並自 104 年 1 月 1 日生效

中華民國 108 年 02 月 15 日府人考字第 1080025244B 號函修訂第 2、3、18 點及第 2 點附件

- 一、宜蘭縣政府（以下簡稱本府）為管理本府所屬各級學校教職員工之出勤、差假及加班，特訂定本要點。
- 二、各校教職員工應依規定時間出勤，除校長、未兼行政職務教師外，每日上下班時均應親自簽到退（刷卡）。

教職員工簽到退（刷卡）方式依本要點附件規定辦理。

各校對免簽到退（刷卡）之教師應加強督導及查勤。

本府不定期派員實地抽查各校出勤狀況，如發現無故缺勤未辦差假手續者，視情節輕重依相關規定辦理。
- 三、教職員工每日上班時數八小時，每週出勤時數四十小時，各校上班起迄時間應有明確規範。

各校得實施彈性上班時間，以三十分鐘為限。彈性上班者應於下午下班時段補足當日八小時之上班時數；當日下午時段請差假者，應於上午下班後繼續工作補足上午四小時之上班時數。

實施彈性上班時間之學校，各處室於上班時間開始前至少應有一人到勤，以利民眾及師生洽公。

各校於學期期間為應學生午餐及校務需要，要求教職員工於中午時段繼續執行職務者，該時段得視為出勤時間。但寒暑假期間仍應實施午休，午休時間不得少於三十分鐘。
- 四、各校得視業務實際需要，以不減少全年上班總時數及不影響服務品質為原則，彈性調整辦公時間，不受前點上班時數規定之限制。

實施彈性調整辦公時間之學校，於寒暑假期間仍應維持每日八小時之上班時數，並依下列原則訂定配套措施：

 - （一）學期結束後一週及開學前一週應全日上班。
 - （二）不影響民眾及師生權益，不降低行政效率。
 - （三）各項訓練進修、休假、補休儘量集中於寒暑假期間實施。

實施彈性調整辦公時間之學校，應將實施計畫函報本府核定。
- 五、教職員工於上班時間後到達者為遲到；下班時間前離開者為早退；遲到、早退未辦理請假手續者，視為曠職。但有職務上之正當理由或其他特殊情形，經查證屬實並簽報校長核准者，不在此限。
- 六、教師應按課程表授課，未經學校同意，不得自行調、代課，並依下列規定辦理：
 - （一）應於每節授課後在學生點名簿上任課教師欄簽名。
 - （二）授課時由教務處（或辦理教務之主管單位）負責查堂，上課鈴響五分鐘後到堂授課者為遲到，下課鈴響前離開課堂者為早退，上課鈴響十分鐘後到堂授課，或下課鈴響五分鐘前離開課堂者視為曠課。
 - （三）無故缺課者，除以曠課處理外，並以書面通知缺課教師於規定時間內補授所缺課程。
 - （四）日課表及調課情形由教務處抄送人事單位，並將教師遲到、早退、缺課、曠課等情形

以書面通知當事人及人事單位。

七、校長差假期間之校務應指定處室主任代理。

校長差假五日以上及赴大陸地區應報本府教育處核定，差假未達五日則由服務學校自行覈實登記。

八、教職員工各項差假均須奉准後始能離開工作崗位，並應落實職務代理人制度。因特殊情形未能事先申請者，應詳敘理由或檢附相關證明文件，補辦手續。

教師差假期間，其課務應委託適當人員代理。教師無法覓得合適代課者時，學校應協調派員代理。

九、教職員工出差，應以需實地洽辦者為限，可用電話、傳真、電子郵件或文書等聯繫解決者，不得派員出差。

十、參加會議之出差，應檢附開會通知單，並敘明出差機關及地點。洽公事由之出差，應於公差假單內詳實填列所洽之機關名稱、接洽人員之職級姓名、具體事由及地點，並應敘明聯絡方式。

單位主管對於所屬出差應嚴格審核，未依前項規定填寫者，單位主管應不予核准，人事單位對於各單位之出差，發現有未依規定辦理者，應簽報校長議處。

十一、縣內出差時間應依實際執行職務及往返路程所需覈實填寫。

十二、縣外出差天數、往返時間及差旅費報支天數比照本府及所屬機關員工出勤管理要點附表規定辦理；因情形特殊，須超出規定天數者，應檢附有關文件，敘明理由，並事先簽報校長核准。

十三、公出（因公務短時外出），應詳實記載外出起迄時間、事由、前往地點，並經校長或校長授權之單位主管核准。

公出以二小時為限，且不得免簽到（退）；惟短期支援公務機關核准有案者除外。

十四、教職員工因業務需要須加班者，應事先簽准，單位主管應從嚴審核。

十五、各校為便於民眾洽公，得製作識別證，上班時間是否佩帶由各校本於出勤管理需要自行決定。

十六、教職員工具休假資格者，其休假應於寒暑假期間實施為原則。如確需於學期中休假，亦應於不影響教學及校務推展情形下實施，且休假天數不得超過應給休假之二分之一。但有特殊情形，並經校長核准者，不在此限。

學校因業務繁忙，得隨時通知休假人員停止休假，並保留其休假權利。

十七、教職員工請假，由學校自行核定。

十八、代理教師之給假，比照行政院與所屬中央及地方各機關聘僱人員給假辦法規定。

十九、教職員工之出勤、差假及加班，其他法另有特別規定者，從其規定。

二十、各校因特殊情形，得另訂出勤管理規定，專案報經本府核定後實施。

◎編按：本函附件「出勤管理要點」第二點相關規定，囿於篇幅不予登載，併請逕自登閱本府人事處網頁。

宜蘭縣政府 函

發文日期：中華民國 108 年 2 月 15 日

發文字號：府授衛醫字第 1080004488 號

主旨：修正「宜蘭縣政府醫事審議委員會設置要點」，自即日生效，請查照。

說明：檢送修正「宜蘭縣政府醫事審議委員會設置要點」1份。

正本：宜蘭縣醫事公會、宜蘭縣各醫院

副本：本府秘書處、宜蘭縣政府衛生局

縣長 林 姿 妙

宜蘭縣政府醫事審議委員會設置要點

98年3月25日訂定

108年2月14日第一次增修

- 一、本要點依醫療法第九十九條第二項規定訂定之。
- 二、宜蘭縣政府醫事審議委員會（以下簡稱本會）置主任委員一人，由宜蘭縣政府衛生局（以下簡稱本府衛生局）局長兼任，委員十一人至十九人，由縣長就有關單位代表、專家、學者及社會人士中聘（派）兼之，其任期均為兩年，期滿得續聘（派）之。任期內出缺時得補行遴聘（派），任期至本屆期滿之日為止。
前項委員至少應有三分之一以上為法律專家及社會人士擔任之。
- 三、本會開會時，由主任委員擔任主席，主任委員因故無法出席時，得指定委員一人為主席，或由現場出席委員互推派一人擔任主席。
- 四、本會任務如下：
 - （一）關於醫療機構設立之審議事項。
 - （二）關於醫療收費標準之審議事項。
 - （三）關於醫療爭議之調處事項。
 - （四）關於醫德之促進事項。
 - （五）其他有關醫事之審議事項。
- 五、本會置執行秘書一人，幹事二至三人，就本府衛生局有關業務人員派兼之，承主任委員之命，辦理本會幕僚業務。
- 六、本會會議視業務需要不定期召開，須有全體委員或小組委員過半數之出席始得開議，並須有出席委員過半數之同意始得決議；可否同數時，由主席裁決之。對於特定事項得指定委員或委託有關單位及學術機構先行調查研究，必要時並得邀請有關單位或專家學者列席。出席委員對審議事件有利害關係者，應行迴避。
- 七、本會主任委員、委員、執行秘書及幹事，均為無給職。但外聘委員、學者專家得依規定支領出席費。
- 八、本會所需經費，由本府衛生局編列預算支應。
- 九、本要點如有修正案，應提送本會審議。

宜蘭縣政府 函

發文日期：中華民國 108 年 2 月 14 日

發文字號：府消減字第 1080001971 號

主旨：修正「宜蘭縣災害防救辦公室設置要點」第三點、第九點，自即日生效，請查照。

說明：檢送修正「宜蘭縣災害防救辦公室設置要點」1份。

正本：宜蘭縣政府環境保護局、宜蘭縣政府消防局、本府水利資源處、本府建設處、本府社會處、本府農業處、本府交通處、本府計畫處、本府教育處

副本：本府秘書處、宜蘭縣災害防救辦公室

縣長 林 姿 妙

宜蘭縣災害防救辦公室設置要點

中華民國108年2月14日府消減字第1080001971號函發布

- 一、宜蘭縣政府（以下簡稱本府）為執行災害防救會報事務，依災害防救法第九條第二項規定，設宜蘭縣災害防救辦公室（以下簡稱本辦公室），並訂定本要點。
- 二、本辦公室之任務如下：
 - （一）執行災害防救會報事務。
 - （二）辦理災害防救會報結合民防及全民防衛動員準備體系，實施相關災害整備及應變事項。
 - （三）督導與審查地區災害防救計畫之修訂相關事宜。
 - （四）協助各機關災害整備、應變、復原作業之標準作業流程之規劃。
 - （五）本府災害防救相關法規之研擬與修正建議。
 - （六）本府災害防救業務之協調及整合。
 - （七）配合行政院災害防救辦公室辦理災害預警、監測、通報及決策系統之推動。
 - （八）平時安全與重大災害防救應變訓練之規劃及防災教育宣導之督導。
 - （九）緊急應變體系之建立與檢討。
 - （十）防救災資源物資整備與管理之規劃及督導。
 - （十一）災後調查與復原策略之規劃及督導。
 - （十二）辦理行政院災害防救辦公室年度災害防救業務訪評。
 - （十三）辦理行政院災害防救辦公室及中央災害防救委員會交辦事項。
 - （十四）其他有關減災、整備、應變、災後復原重建等災害防救事項之協調、整合、規劃及督導。
- 三、本辦公室置主任一人，由副縣長兼任，承縣長之命，綜理事務，指揮、監督所屬人員；副主任一人，由秘書長兼任，襄助主任處理事務；執行秘書二人，由水利資源處處長及消防局局長兼任，執行本辦公室事務。
- 四、本辦公室設減災規劃組、整備應變組、調查復原組及管考資通組等四組。
本辦公室置組長及組員，由本府各相關機關調用業務專責人員或約聘人員擔任。
- 五、本辦公室主任應定期邀集相關機關專責人員召開工作會議，必要時得召開臨時會，協助重要防救災政策及本府所屬各相關機關工作進度之審查。
- 六、本辦公室所需經費由本府編列預算支應。
- 七、本辦公室人事、會計、庶務及採購等行政事務，由本府消防局派員兼辦。
- 八、本辦公室兼任人員均為無給職，但得依規定支給相關費用。

宜蘭縣政府財政稅務局 函

發文日期：中華民國108年2月26日

發文字號：宜財稅企字第1080100092號

主旨：修正「宜蘭縣政府財政稅務局零等待預約服務作業要點」，並自即日生效，請查照。

說明：檢送修正「宜蘭縣政府財政稅務局零等待預約服務作業要點」1份。

正本：本局各單位

副本：宜蘭縣政府秘書處、財政稅務局

局長 盧 天 龍

宜蘭縣政府財政稅務局零等待預約服務作業要點

中華民國104年9月25日宜稅企字第1040100452號函訂定

中華民國107年7月19日宜稅企字第1070100519號函修正

中華民國108年2月26日宜財稅企字第1080100092號函修正

一、目的

為加強便民服務，節省納稅義務人申辦案件等候時間，將民眾經常申辦之簡易案件，納入作業範圍，特訂定本要點。

二、服務項目

- (一) 房屋稅當期稅籍證明。
- (二) 各稅繳納證明。
- (三) 欠稅查詢及補發繳款書。
- (四) 全國財產總歸戶清單查調。
- (五) 綜稅所得資料查調。
- (六) 核發房屋稅課稅明細表。
- (七) 核發地價稅課稅明細表。
- (八) 房屋稅轉帳納稅繳納證明。
- (九) 使用牌照稅轉帳納稅繳納證明。
- (十) 地價稅轉帳納稅繳納證明。
- (十一) 契價證明書。

三、實施方式

- (一) 受理方式：電話及傳真預約。
- (二) 受理預約時間：上班日上午八時至下午四時三十分。
- (三) 預約取件時間：上班日上午八時至下午七時。
- (四) 預約取件時間倘超過下午五時，服務人員最多加班二小時，並核實列支，除法令另有規定外，於一年內補休完畢。

四、作業單位

總、分局全功能服務櫃臺。

五、作業流程

- (一) 申請人以電話或傳真方式預約免下車取件者，受理承辦人員應明確告知應檢附之文件及約定於本局或羅東分局免下車停車位取件時間，並將相關資料登錄零等待預約服務

登記簿。

- (二) 申請人以電話或傳真方式預約服務櫃臺取件者，受理承辦人員應明確告知應檢附之文件、約定交件時間及取件櫃臺號碼，並將相關資料登錄零等待預約服務登記簿。
- (三) 承辦人員於申請人取件時，應核對身分證及相關文件，確認無誤後，請申請人於電腦列印之申請書簽章。
- (四) 申請人如未於約定時間領取（申請日期起算三日內）或預約資料不實無法聯絡，承辦人員應以申請人未領取為由結案，並於登記簿上簡述原因，以備查考，已列印未領取之資料應作廢歸檔。
- (五) 對於申請零等待預約服務案件，申請書應加蓋「零等待服務案件」以資區別。

公告

宜蘭縣政府 公告

發文日期：中華民國 108 年 1 月 10 日

發文字號：府文資字第 1080000292B 號

主旨：重新登錄本縣原三項「傳統藝術」之文化資產類別名稱為「傳統表演藝術」，並廢止原公告「傳統藝術」名稱。

依據：文化資產保存法第111條、行政程序法第122條。

公告事項：

一、配合105年7月27日公告修正之文化資產保存法，爰就本縣原登錄公告三項「傳統藝術」，重新登錄其文化資產名稱「傳統表演藝術」，並廢止原公告「傳統藝術」名稱。

(一) 本地歌仔（保存團體：壯三新涼樂團）。

(二) 北管戲曲（保存團體：宜蘭總蘭社、漢陽北管劇團）。

(三) 舞蹈—民族舞蹈（保存團體：天主教蘭陽青年會）。

二、本公告期間為30日，如所有權人或利害關係人不服本行政處分者，請依文化資產保存法第9條及訴願法第1、14、56、58條規定，自本件行政處分達到或公告期滿之次日起30日內，繕具訴願書送本府，經由本府向文化部提起訴願。

縣長 林 姿 妙

宜蘭縣政府 公告

發文日期：中華民國 108 年 1 月 10 日

發文字號：府文資字第 1080000292C 號

主旨：重新登錄本縣原三項「傳統藝術」之文化資產類別名稱為「傳統工藝」，並廢止原公告「傳統藝術」名稱。

依據：文化資產保存法第111條、行政程序法第122條。

公告事項：

一、配合105年7月27日公告修正之文化資產保存法，爰就本縣原登錄公告之三項「傳統藝術」，重新登錄其文化資產名稱「傳統工藝」，並廢止原公告「傳統藝術」名稱。

(一) 纏花工藝(春仔花)(保存者：陳惠美)。

(二) 彩繪工藝—寺廟彩繪(保存者：曾水源)。

(三) 蓮草花(保存者：黃趙石)。

二、本公告期間為30日，如所有權人或利害關係人不服本行政處分者，請依文化資產保存法第9條及訴願法第1、14、56、58條規定，自本件行政處分達到或公告期滿之次日起30日內，繕具訴願書送本府，經由本府向文化部提起訴願。

縣長 林 姿 妙

法規命令草案預告

宜蘭縣政府 公告

發文日期：中華民國108年3月4日

發文字號：府建都字第1080033943B號

主旨：預告修正「宜蘭縣危險及老舊建築物結構安全性能評估費用補助辦法」草案。

依據：宜蘭縣法規準據自治條例第29條準用第5條。

公告事項：

一、修正機關：宜蘭縣政府。

二、修正依據：「都市危險及老舊建築物加速重建條例」第四條第一項。

三、「宜蘭縣危險及老舊建築物結構安全性能評估費用補助辦法」修正草案全文如附件。

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次日起7日內陳述意見或洽詢：

(一) 承辦單位：宜蘭縣政府建設處都市計畫科。

(二) 地址：26060 宜蘭縣宜蘭市縣政北路1號。

(三) 電話：(03) 925-1000 分機1422。

(四) 傳真：(03) 925-2080。

(五) 電子郵件：jack0505@mail.e-land.gov.tw。

縣長 林 姿 妙

宜蘭縣危險及老舊建築物結構安全性能評估費用補助辦法 第十條及第九條附圖修正草案總說明

本辦法係依據都市危險及老舊建築物加速重建條例第四條第一項規定所訂定；符合特定資格之申請人得向本府申請補助建築物結構安全性評估費用。茲因本辦法第十條規定請款人為評估機構，申請人不具請款資格，為使申請人得直接向本府請領補助費用，並簡化應備文件，爰修正第十條規定及第九條規定附圖，並修正部分文字。

宜蘭縣危險及老舊建築物結構安全性能評估費用補助辦法草案修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第十條 評估機構或申請人請款時應檢具下列文件：</p> <p>一、申請書。</p> <p>二、同意補助核准函影本。</p> <p>三、評估報告書一份。</p> <p>四、補助評估費用請撥領據。</p> <p>五、評估機構開立予申請人之統一發票影本及收據。</p> <p>六、其他指定文件。</p>	<p>第十條 評估機構請款時應檢具下列文件：</p> <p>(一) 申請函。</p> <p>(二) 同意補助核准函影本。</p> <p>(三) 評估報告書(一式四份及電子檔光碟片)。</p> <p>(四) 補助評估費用請撥領據。</p> <p>(五) 評估機構開立予申請人之統一發票影本及收據。</p> <p>(六) 其他指定文件。</p>	<p>一、增列申請人請款資格。</p> <p>二、修正申請函為申請書，並簡化檢具評估報告書之份數，以資便民。</p> <p>三、修正款次表示方式。</p>

◎編按：查第九條附圖之修正事項，囿於篇幅於茲不贅，併請逕洽本府建設處網頁查詢。

宜蘭縣政府 公告

發文日期：中華民國 108 年 3 月 4 日

發文字號：府交停字第 1080033595 號

主旨：預告訂定「宜蘭縣公有停車場作業基金收支保管及運用辦法」草案。

依據：宜蘭縣法規準據自治條例第 5 條。

公告事項：

- 一、訂定機關：宜蘭縣政府。
- 二、訂定依據：停車場法第 4 條第 2 項。
- 三、草案總說明及逐條說明如附件。
- 四、對於本草案內容有任何意見或修正建議者，請於本預告刊登公報之日起 14 日內陳述意見或洽詢：
 - (一) 承辦單位：宜蘭縣政府交通處。
 - (二) 地址：26060 宜蘭縣宜蘭市縣政北路 1 號。
 - (三) 電話：(03) 925-1000 分機 2271。
 - (四) 傳真：(03) 925-3771。
 - (五) 電子郵件：kzerol0@mail.e-land.gov.tw。

縣 長 林 姿 妙

宜蘭縣公有停車場作業基金收支保管及運用辦法草案總說明

本府為推動興建公共停車場、提高停車管理效能、改善停車環境，設置宜蘭縣停車場公有基金（以下簡稱本基金），並依據停車場法第四條第二項規定，訂定「宜蘭縣公有停車場作業基金收支保管及運用辦法」（以下簡稱本辦法），全文共十條，其重點如下：

- 一、本辦法之訂定意旨及依據（草案第一條）。
- 二、本基金之屬性（草案第二條）。
- 三、本基金之主管機關及管理單位（草案第三條）。

- 四、本基金之收支、保管及運用規定（草案第四條）。
- 五、本基金之來源（草案第五條）。
- 六、本基金之用途（草案第六條）。
- 七、本基金之管理原則（草案第七條）。
- 八、本基金預算編製、執行、決算之編製及會計事務之處理，依相關法令規定辦理（草案第八條）。
- 九、本基金結束時之處理（草案第九條）。
- 十、本辦法之施行日期（草案第十條）。

宜蘭縣公有停車場作業基金收支保管及運用辦法草案逐條說明

名稱	說明
宜蘭縣公有停車場作業基金收支保管及運用辦法	法規名稱。
第一條 宜蘭縣政府（以下簡稱本府）為推動興建公共停車場、提高停車管理效能、改善停車環境，特設置宜蘭縣公有停車場作業基金（以下簡稱本基金），並依停車場法第四條第二項規定訂定本辦法。	本辦法之訂定意旨及依據。
第二條 本基金為預算法第四條第一項第二款第四目所訂之作業基金。	本基金之屬性。
第三條 本基金之主管機關為本府，管理單位為本府交通處。	本基金主管機關及管理單位。
第四條 本基金之收支、保管及運用，除法令另有規定外，依本辦法辦理。	本基金之收支、保管及運用。
第五條 本基金之來源如下： 一、循預算程序撥入之款項。 二、上級政府補助。 三、路邊及公有路外公共停車場之停車費收入。 四、民間機構繳交之權利金及租金收入。 五、公有停車場經營附屬事業收入。 六、本基金之孳息收入。 七、依建築法第一百零二條之一規定，建築物附設停車空間繳納代金收入。 八、交通違規停車罰鍰部分收入。 九、汽車燃料使用費部分收入。 十、貸款收入。 十一、其他收入。	本基金之來源。
第六條 本基金之用途如下： 一、政府規劃、興建公有停車場支出。 二、公有停車場之設備擴充、改良支出及維護管理費支出。	本基金之用途。

<p>三、獎助民間機構興建及營運路外公共停車場部分支出。</p> <p>四、公有停車場租金、稅費、保險及賠償費支出。</p> <p>五、改善停車設施支出。</p> <p>六、停車場經營管理事項之投資。</p> <p>七、停車管理業務人員獎勵金。</p> <p>八、本基金有關工作業務之人事及必要費用。</p> <p>九、促進大眾運輸發展相關支出。</p> <p>十、償還向金融機構貸款之本息。</p> <p>十一、其他經本府核准支出。</p>	
<p>第七條 基金之保管得在當地金融機構設立專戶儲存孳息，並得視資金調度運用情形，轉存定期存款。</p>	<p>本基金之管理原則。</p>
<p>第八條 本基金預算編製、執行、決算之編製及會計事務之處理，悉依預算法、審計法、會計法、決算法及相關法令規定辦理。</p>	<p>本基金預算編製、執行、決算之編製及會計事務之處理，依相關法令規定辦理。</p>
<p>第九條 本基金結束時，應予結算，其餘存權益應解繳縣庫。</p>	<p>本基金結束時之處理。</p>
<p>第十條 本辦法自發布日施行。</p>	<p>本辦法之施行日期。</p>

宜蘭縣政府 公告

發文日期：中華民國 108 年 3 月 8 日

發文字號：府授環綜字第 1080006308 號

主旨：預告修正「宜蘭縣環境教育獎獎勵辦法」部分條文草案。

依據：宜蘭縣法規準據自治條例第 29 條準用第 5 條。

公告事項：

- 一、修正機關：宜蘭縣政府。
- 二、修正依據：106 年 11 月 21 日行政院環境保護署環署綜字第 1060091555 號令修正發布之「國家環境教育獎獎勵辦法」第 4 條、第 6 條、第 13 條規定辦理。
- 三、修正草案總說明及對照表如附件。
- 四、對於本公告內容有任何意見或修正建議者，請於本公告刊登公報隔日起 7 日內陳述意見或洽詢：
 - (一) 承辦單位：宜蘭縣政府環境保護局綜合計畫科。
 - (二) 地址：26841 宜蘭縣五結鄉利工二路 100 號。
 - (三) 電話：(03) 990-7755 分機 155。
 - (四) 傳真：(03) 990-5322。
 - (五) 電子郵件：cyl10@mail.mail-land.gov.tw。

縣 長 林 姿 妙

宜蘭縣環境教育獎獎勵辦法部分條文修正草案總說明

本府於一百零一年八月二十一日發布「宜蘭縣環境教育獎獎勵辦法」(以下簡稱本辦法)，嗣於一百零三年間修正部分條文。為建構更完善獎勵表揚制度，使已獲獎者蓄積更大影響力，落實環境教育之推動，爰依據行政院環境保護署一百零六年十一月二十一日修正發布之國家環境教育獎獎勵辦法第四條、第六條、第十三條修正條文，擬具本辦法修正草案，其修正要點如下：

- 一、每二年辦理一次獎勵及參選者報名、團體推薦報名期間之規定(修正條文第四條)。
- 二、審查程序之規定(修正條文第六條)。
- 三、評審委員人數及應出席開會、決議人數之規定(修正條文第七條)。
- 四、獲獎者再次參選之限制規定(修正條文第十二條)。

宜蘭縣環境教育獎獎勵辦法部分條文修正草案對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第四條 <u>本辦法獎勵自中華民國一百零六年起，每二年辦理一次，參選者就報名日之前二年期間內，有前條所列環境教育相關優良事蹟，並無違反環境保護相關法令，得於辦理年度之四月一日至五月三十一日間，向本局報名或由本縣轄內機關、團體推薦報名參加。</u> 參選者當年度僅能擇一組別參加。</p>	<p>第四條 參選者報名日前二年內，有前條所列環境教育相關優良事蹟，並無違反環境保護相關法令，得於每年五月一日至六月三十日間，向本局報名或由本縣轄內機關、團體推薦報名。 參選者當年度僅能擇一組別參加。</p>	<p>因應國家環境教育獎獎勵辦法修正，調整辦理頻率為每二年一次及參選者報名、受推薦起訖日期。</p>
<p>第六條 本局受理報名後，依下列程序審查：</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、初審：<u>辦理年度之六月一日起至六月三十日止</u>書面審查，符合資格條件及文件齊備者列入複審資格。 二、複審：<u>辦理年度之七月一日起至七月三十一日止</u>實地訪查，每組至多取三名進入決審。 三、決審：<u>辦理年度之八月一日起至八月三十一日止</u>，召開評審會議決審。 	<p>第六條 本局受理報名後，依下列程序審查：</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、初審：每年七月一日起至七月三十一日止書面審查，符合資格條件及文件齊備者列入複審資格。 二、複審：每年八月一日起至八月三十一日止實地訪查，每組至多取三名進入決審。 三、決審：每年九月一日起至九月三十日止，召開評審會議決審。 	<p>配合第四條第一項，修正初審、複審及決審之起訖日期及相關文字。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>第七條 前條審查由本府遴聘相關機關（構）、民間團體代表及專家學者<u>五人至九人</u>組成評審小組，其中一人為召集人，由委員互選；專家學者及民間團體代表不得少於委員總人數三分之二；單一性別比例不得少於三分之一。</p> <p>評審小組應有全體委員過半數之出席始得開會；出席委員過半數之同意始得決議；迴避之委員，不計入全體委員及表決人數；委員應親自出席會議，不得代理。</p> <p>評審小組決審時，得邀請參選者說明具體事蹟。</p> <p>委員均為無給職，但得依規定支領出席費或交通費。相關評分標準由本局另訂之。</p>	<p>第七條 前條審查由本府遴聘相關機關（構）、民間團體代表及專家學者九人至十一人組成評審小組，其中一人為召集人，由委員互選；專家學者及民間團體代表不得少於委員總人數三分之二；單一性別比例不得少於三分之一。</p> <p>評審小組應有全體委員過半數之出席始得開會；出席委員過半數之同意始得決議；迴避之委員，不計入全體委員及表決人數；委員應親自出席會議，不得代理。</p> <p>評審小組決審時，得邀請參選者說明具體事蹟。</p> <p>委員均為無給職，但得依規定支領出席費或交通費。相關評分標準由本局另訂之。</p>	<p>因應國家環境教育獎獎勵辦法第七條第二項，修正評審小組委員人數為五人至九人。</p>
<p>第十二條 <u>參選者依第十條獲得獎勵後，其再次參選之限制如下：</u></p> <p>一、獲特優獎項者，<u>四年內不得參選同一組獎勵類別。</u></p> <p>二、<u>優等者兩年內不得參選同一組獎勵類別。</u></p>	<p>第十二條 獲特優獎項者，三年內不得參選同一組獎勵類別。</p>	<p>為鼓勵更多推動環境教育績效優良者參與，也為使已獲獎者蓄積更大影響力，並配合第四條辦理獎勵頻率修正為每二年一次，爰修正獲獎者再次參選之限制。</p>



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

