

贈閱

澎湖縣政府公報

縣長賴峰偉

109年 第5期

中華民國 109年 5月 16日 出版

本 期 目 錄

法 規

- 縣 法 規：一、廢止「澎湖縣無籍船筏暫行管理辦法」……………1
二、訂定「澎湖縣建築物公共安全檢查簽證及申報案件簽證不
實認定與懲處作業要點」，並自即日起生效……………2

政 令

- 建 設：一、修正「澎湖縣都市計畫保護區農業區土地使用審查要點」
第五點、第七點附表，並自即日起生效……………8
二、訂定「澎湖縣建築物公共安全檢查簽證及申報案件簽證不
實認定與懲處作業要點」……………21
- 教 育：一、修正「澎湖縣國民小學學生學籍管理要點」第4點及第13
點暨「澎湖縣國民中學學生學籍管理要點」第2點，自即
日起生效……………22
二、修正「澎湖縣國民中小學實施學生人數總量管制新生入學
作業要點」，並即日生效……………40
- 旅 遊：修正「澎湖縣觀光發展推動委員會設置要點」第三點，並自即
日起生效……………50
- 行 政：一、修正「澎湖縣政府及所屬機關辦公廳舍環境評比要點」，
自即日起生效……………54
二、廢止「澎湖縣無籍船筏暫行管理辦法」發布令乙份……………58
- 主 計：修正「澎湖縣政府補助地方教育發展基金及委辦經費核撥結報
作業原則」部分規定與附件二，並自中華民國一百零九年四月
一日生效……………59

公 告

- 環 保：預告訂定「澎湖縣檢舉違反毒性及關注化學物質管理法案件獎
勵辦法」……………90

附 錄

縣政重要紀事（中華民國 109 年 4 月份）96

法 規

縣 法 規

澎湖縣政府 令

發文日期：中華民國 109 年 3 月 30 日

發文字號：府行法字第 10913013041 號

附 件：

廢止「澎湖縣無籍船筏暫行管理辦法」。

縣 長 賴 峰 偉

澎湖縣政府 令

發文日期：中華民國 109 年 4 月 13 日

發文字號：府建管字第 10908429492 號

附 件：如主旨

訂定「澎湖縣建築物公共安全檢查簽證及申報案件簽證不實認定與懲處作業要點」，並自即日起生效。

附「澎湖縣建築物公共安全檢查簽證及申報案件簽證不實認定與懲處作業要點」

縣 長 賴 峰 偉

澎湖縣建築物公共安全檢查簽證及申報案件簽證 不實認定與懲處作業要點總說明

澎湖縣政府為執行建築法第七十七條第三項、第四項規定，落實建築物公共安全檢查簽證申報制度提昇簽證品質，爰擬具「澎湖縣建築物公共安全檢查簽證及申報案件簽證不實認定與懲處作業要點」，其要點如下：

- 一、訂定之目的。(第一點)
- 二、簽證不實案件之通知及專業檢查人提起申覆之程序。(第二點)
- 三、應予裁罰之簽證不實情節。(第三點)
- 四、應記缺點之簽證不實情節(第四點)
- 五、應通報中央主管機關廢止專業檢查人認可資格之重大簽證不實情節(第五點)。

澎湖縣建築物公共安全檢查簽證及申報案件簽證 不實認定與懲處作業要點

規 定	說 明
<p>一、澎湖縣政府（以下簡稱本府）為落實本縣建築物公共安全檢查簽證及申報制度，提昇簽證品質，特訂定本要點。</p>	<p>本要點訂定目的。</p>
<p>二、本府建設處建築管理科（以下簡稱建管科）或其委託之專業團體依建築法第七十七條第三項及第四項規定，辦理申報案件查核及申報場所複查事務時，如查獲涉有簽證不實情節，由建管科通知簽證之專業檢查人於十四日內提出申覆書（如附表），並於接獲申覆書後併同下列文件提送本府建築物公共安全檢查簽證評議小組（以下簡稱評議小組）審議：</p> <p>（一）屬申報案件書面查核發現簽證不實者，應檢附檢查報告書全卷影本。</p> <p>（二）其他足資協助釐清爭議之佐證說明文件。專業檢查人未依前項通知期限陳述意見者，視為放棄陳述之機會。由建管科視其簽證不實情節逕依本要點處置。</p> <p>本府評議小組由建設處、公會代表及協會代表派員組成之，必要時，並得邀請專家學者列席提供諮詢意見。本評議小組主持人由本府建設處建管科長擔任，不克出席時得指派代表主持會議。</p>	<p>簽證不實案件之通知及專業檢查人提起申覆之程序。</p>
<p>三、專業檢查人受託辦理申報案件，經查有下列情形之一者，應依建築法第九十一條之一第一款規定處以罰鍰，並副知中央主管建築機關依法處理：</p> <p>（一）未依規定之檢查簽證項目執行檢查，或法令引用錯誤，情節嚴重。</p> <p>（二）未依申報場所實際使用現況或範圍檢查，且未於檢查報告書內「專業檢查人綜合意見及簽證欄」附註具體說明。</p>	<p>應予裁罰之簽證不實情節。</p>

<p>(三) 提出不合法令規定之改善計畫，情節嚴重。</p> <p>(四) 檢查報告書內檢附不實文件，係可歸責於專業檢查人員。</p> <p>(五) 申報場所複查不符規定，卻簽證為合格，情節嚴重。</p> <p>(六) 其他違規事項情節嚴重。</p>	
<p>四、專業檢查人受託辦理申報案件，經查有下列情形之一者，記缺點一次，缺點次數以一年為期累計之，每年達三次者，應依建築法第九十一條之一第一款規定處以罰鍰：</p> <p>(一) 未依規定之檢查簽證項目執行檢查，或法令引用錯誤，情節輕微。</p> <p>(二) 檢查報告書未依規定之選項勾選或應填列之欄位未詳實填寫。</p> <p>(三) 提出不合法令規定之改善計畫，情節輕微。</p> <p>(四) 受檢場所檢查不合格項目屬可立即改善事項，卻提出改善計畫。</p> <p>(五) 檢查紀錄簡圖未依規定之圖例、符號繪製或標示。</p> <p>(六) 申報場所複查不符規定，卻經簽證為合格，情節輕微。</p> <p>(七) 其他違規事項情節輕微。</p>	<p>應記缺點之簽證不實情節。</p>
<p>五、專業檢查人如有下列情形，應依建築法第九十一條之二第一項規定，報請中央主管建築機關廢止其認可：</p> <p>(一) 專業檢查人簽證之案件，經依建築法第九十一條之一第一款規定罰鍰處分，其累計次數一年內達三次者。</p> <p>(二) 其他情節重大之違規事項，經評議小組審議，認有報請廢止認可之必要者。</p>	<p>應通報中央主管機關廢止專業檢查人認可資格之重大簽證不實情節。</p>

專業檢查人執行建築物公共安全檢查簽證不實申覆書					
申覆案由	<input type="checkbox"/> 通知簽證不實事項： <input type="checkbox"/> 申覆請求事項：				
檢查機構或事務所名稱	專業檢查人	防火避難設施類	姓名		
申報場所名稱		設備安全類	證可證字號		
申報場所地址			姓名		
			認可證字號		
說 明	(應詳細說明查涉簽證不實項目、不符規定原因)				
評議小組：	審議決定	<input type="checkbox"/> 依建築法第九十一條第四項處理 <input type="checkbox"/> 記缺點____次 <input type="checkbox"/> 免議 <input type="checkbox"/> 其他_____			

澎湖縣建築物公共安全檢查簽證及申報案件簽證 不實認定與懲處作業要點

中華民國 109 年 4 月 13 日府建管字第 1090842949 號函訂定發布

- 一、澎湖縣政府（以下簡稱本府）為落實本縣建築物公共安全檢查簽證及申報制度，提昇簽證品質，特訂定本要點。
- 二、本府建設處建築管理科（以下簡稱建管科）或其委託之專業團體依建築法第七十七條第三項及第四項規定，辦理申報案件查核及申報場所複查事務時，如查獲涉有簽證不實情節，由建管科通知簽證之專業檢查人於十四日內提出申覆書（如附表），並於接獲申覆書後併同下列文件提送本府建築物公共安全檢查簽證評議小組（以下簡稱評議小組）審議：
 - （一）屬申報案件書面查核發現簽證不實者，應檢附檢查報告書全卷影本。
 - （二）其他足資協助釐清爭議之佐證說明文件。專業檢查人未依前項通知期限陳述意見者，視為放棄陳述之機會。由建管科視其簽證不實情節逕依本要點處置。
本府評議小組由建設處、公會代表及協會代表派員組成之，必要時，並得邀請專家學者列席提供諮詢意見。本評議小組主持人由本府建設處建管科長擔任，不克出席時得指派代表主持會議。
- 三、專業檢查人受託辦理申報案件，經查有下列情形之一者，應依建築法第九十一條之一第一款規定處以罰鍰，並副知中央主管建築機關依法處理：
 - （一）未依規定之檢查簽證項目執行檢查，或法令引用錯誤，情節嚴重。
 - （二）未依申報場所實際使用現況或範圍檢查，且未於檢查報告書內「專業檢查人綜合意見及簽證欄」附註具體說明。
 - （三）提出不合法令規定之改善計畫，情節嚴重。
 - （四）檢查報告書內檢附不實文件，係可歸責於專業檢查人員。
 - （五）申報場所複查不符規定，卻簽證為合格，情節嚴重。
 - （六）其他違規事項情節嚴重。
- 四、專業檢查人受託辦理申報案件，經查有下列情形之一者，記缺點一次，缺點次數以一年為期累計之，每年達三次者，應依建築法第九十一條之一第一款規定處以罰鍰：
 - （一）未依規定之檢查簽證項目執行檢查，或法令引用錯誤，情節輕微。
 - （二）檢查報告書未依規定之選項勾選或應填列之欄位未詳實填寫。

- (三) 提出不合法令規定之改善計畫，情節輕微。
- (四) 受檢場所檢查不合格項目屬可立即改善事項，卻提出改善計畫。
- (五) 檢查紀錄簡圖未依規定之圖例、符號繪製或標示。
- (六) 申報場所複查不符規定，卻經簽證為合格，情節輕微。
- (七) 其他違規事項情節輕微。

五、專業檢查人如有下列情形，應依建築法第九十一條之二第一項規定，報請中央主管建築機關廢止其認可：

- (一) 專業檢查人簽證之案件，經依建築法第九十一條之一第一款規定罰鍰處分，其累計次數一年內達三次者。
- (二) 其他情節重大之違規事項，經評議小組審議，認有報請廢止認可之必要者。



建設

澎湖縣政府 函

受文者：如正、副本行文單位

發文日期：中華民國 109 年 3 月 23 日

發文字號：府建城字第 1090841810 號

附件：如說明

主旨：修正「澎湖縣都市計畫保護區農業區土地使用審查要點」第五點、第七點附表，並自即日起生效，請查照。

說明：檢送旨揭修正總說明、修正對照表及修正後要點各 1 份。

正本：澎湖縣政府農漁局、交通部公路總局高雄區監理所澎湖監理站、澎湖縣政府建設處（建築管理科）

副本：澎湖縣政府行政處（法制）、澎湖縣政府建設處（城鄉發展科）

縣長 賴 峰 偉

澎湖縣都市計畫保護區農業區土地使用審查要點 第五點、第七點附表修正總說明

澎湖縣都市計畫保護區農業區土地使用審查要點（以下簡稱本要點）於民國九十年八月十四日訂定發布，其後未曾經歷修法，為配合都市計畫法臺灣省施行細則第二十九條之一規定，農業區經縣（市）政府審查核准，得設置公用事業設施、土石方資源堆置處理、廢棄物資源回收、貯存場、汽車運輸業停車場（站）、客（貨）運站與其附屬設施、汽車駕駛訓練場、社會福利事業設施……等，因本要點之審查要項表未列出「汽車駕駛訓練場」之使用要項，爰增列該要項並酌修第五點及第七點附表各項文字。

**澎湖縣都市計畫保護區農業區土地使用審查要點
第五點、第七點附表修正規定對照表**

修正規定	現行規定	說明
<p>五、申請基地面積不得超過<u>三千</u>平方公尺。但同一申請者於同一地號或毗鄰土地申請數家相關設施，如經確認不影響附近農業生產環境及交通順暢，且不違背設施設置之相關規定者，得同意申請設置，惟其申請基地之面積合計仍不得超過一公頃。</p> <p>前項申請基地面積本要點其他另有規定者，不在此限。</p>	<p>五、申請基地面積不得超過<u>三〇〇〇</u>平方公尺。但同一申請者於同一地號或毗鄰土地申請數家相關設施，如經確認不影響附近農業生產環境及交通順暢，且不違背設施設置之相關規定者，得同意申請設置，惟其申請基地之面積合計仍不得超過一公頃。</p> <p>前項申請基地面積本要點其他另有規定者，不在此限。</p>	<p>修正文字。</p>

澎湖縣都市計畫保護區農業區土地使用審查要點

澎湖縣政府 90 年 8 月 14 日府觀發字第 41437 號函訂定發布

澎湖縣政府 109 年 3 月 23 日府建城字第 1090841810 號函修正

- 一、為審查本縣都市計畫保護區農業區內核准使用之各項設施案件，特訂定本要點。
- 二、都市計畫保護區、農業區依都市計畫法臺灣省施行細則第二十七、二十九條第一項但書規定設置之各項設施(該細則第三十條所規定者不在此限)，除都市計畫說明書或其他法令另有規定者，從其規定外，應依本要點規定申請土地核准使用。
- 三、申請基地面臨之道路應為已由政府或私人開闢完竣可通行車輛之都市計畫道路或現有巷道為限。
前項申請基地未直接面臨可通行道路者，應依下列規定辦理，並自行開闢完成可通行之通路後，始得據以申請使用：
 - (一) 面臨未全部開闢之計畫道路，應取得該未開闢道路用地之土地使用權利證明文件。
 - (二) 受現有溝渠區隔者，應取得該目的事業主管機關同意使用或架設橋涵之權利證明文件。
- 四、第二點之各項設施不得在下列地區設置：
 - (一) 農地重劃區。但經本府農業單位同意者，不在此限。
 - (二) 保安林地。但經林業主管機關同意者，不在此限。
 - (三) 軍事禁建區、都市計畫禁建區及其他依法公告之禁建區。
 - (四) 生態保育區、自然保育區、野生動物保護區或野生動物重要棲息環境。
 - (五) 水源水質水量保護區。但經轄區自來水主管機關同意者，不在此限。
 - (六) 斷層帶或環境地質上有崩塌滑動危險之虞之地區。
 - (七) 其他法令規定禁止或經本府認定不適宜使用之地區。
- 五、申請基地面積不得超過三千平方公尺。但同一申請者於同一地號或毗鄰土地申請數家相關設施，如經確認不影響附近農業生產環境及交通順暢，且不違背設施設置之相關規定者，得同意申請設置，惟其申請基地之面積合計仍不得超過一公頃。
前項申請基地面積本要點其他另有規定者，不在此限。

六、向本府申請時應檢具下列文件：

- (一) 申請書：載明申請人之姓名或機關名稱及負責人、住址、電話、申請地號、基地面積、申請事由，並由申請人簽名及蓋章。(如附表)
- (二) 基地周圍都市計畫圖：由申請人提供正確標示基地境界線鄰近範圍內現有相關地物或設施之都市計畫圖，其比例尺以該都市計畫圖為準。
- (三) 最近一個月內核發之地籍圖謄本、土地登記簿謄本、土地使用分區證明及土地同意使用之證明文件（申請人為土地所有權人時免附）。
- (四) 地形圖：申請基地位於山坡地者，應標示地形、地物等高線（等高線間隔五十公分），其比例尺不得小於六百分之一。
- (五) 計畫書（載明計畫內容概要）、平面配置圖（其比例尺不得小於六百分之一）。
- (六) 其他相關文件。

七、各項設施申請核准使用時，除依前開各點規定辦理外，亦應符合「都市計畫保護區、農業區土地使用審查要項表」之規定。

申 請 書

一、為 _____ 之需，依「澎湖縣都市計畫保護區農業區土地
使用審查要點」之規定，於 _____ 計畫區內（ _____ 鄉鎮市區
_____ 段 _____ 小段 _____ 地號等 _____ 筆土地，使用面積 _____ 平方
公尺）申請土地核准使用，請核辦。

二、附件：

- (一) 地籍圖謄本 _____ 份，土地登記簿謄本 _____ 份。
- (二) 土地使用權利證明文件及土地使用分區證明。
- (三) 基地周圍都市計畫圖。
- (四) 計畫書（內容概要：計畫緣起、計畫宗旨及依據、計畫目的、計畫
內容、實施進度、經費籌措、服務項目及對象、預期效益、組織架
構、業務職掌）。

申 請 人：(機關名稱或負責人)

簽章

住 址：

聯絡電話：

中 華 民 國

年

月

日

都市計畫保護區、農業區土地使用審查要項表

分區	使用要項	應具備條件及規定事項	備註
農業區	一、農業產銷必要設施	<p>一、該等設施種類及面積應依農業主管機關所訂標準之規定辦理，其設置規模不得受本審查要點第五點規定面積之限制。</p> <p>二、申請基地應面臨六公尺以上之道路。</p> <p>三、建築物高度不得超過三層樓（或十點五公尺）。</p>	
	二、公用事業設施		
	<p>(一) 加油站、加氣站。</p> <p>(二) 變電所、鐵塔、連接站及其他電力事業相關設施。</p> <p>(三) 抽水站。</p> <p>(四) 電信相關設施。</p> <p>(五) 自來水供應相關必要設施。</p> <p>(六) 煤氣、天然氣加整壓站。</p> <p>(七) 廢(污)水處理設施。</p> <p>(八) 環境檢驗測定相關設施。</p> <p>(九) 有、無線電視及</p>	<p>一、申請基地應面臨十二公尺以上之道路。</p> <p>二、基地臨接道路之面寬（或最小基地寬度）應在二十公尺以上。</p> <p>三、申請基地如以現有巷道連通已開闢寬十二公尺以上之道路者，該現有巷道寬度應在十二公尺以上，且其長度亦不得大於十公尺。</p> <p>四、基地內加油（氣）站及其附屬設施之建築物高度不得超過二層樓（或七公尺）其營業站屋（含營業室、油品倉庫、機電室、值夜室、盥洗室）不得超過一百五十平方公尺。</p> <p>五、不得影響附近地區農業生產環境。</p> <p>六、應依加油（氣）站設置管理規則相關規定辦理。</p> <p>一、申請基地應面臨六公尺以上之道路。但電路（線）鐵塔（桿）及連接站地下深水井、管線設施除外。</p> <p>二、不得影響附近地區農業生產環境。</p> <p>三、不得影響附近地區原有軍事設施之使用（如微波台、歸航台、雷達、通訊設備等）。</p> <p>四、煤氣、天然氣加整壓站應由縣市政府會同有關單位勘定後設置。</p>	

	廣播相關設施。		
	(十) 其他	由縣市政府會同相關目的事業主管機關認定之，並視實際需要參酌有關規定訂定應具備條件及規定事項。	
	三、營建剩餘土石方資源堆置場、廢棄物資源回收貯存場	<p>一、申請基地應面臨十二公尺以上之道路。但廢棄物資源回收貯存場經有關單位會勘認定不影響出入交通情況下，不在此限。</p> <p>二、申請基地外緣與都市計畫住宅區、公務機關、名勝古蹟、醫院、學校、幼稚園及社會福利事業設施之距離應在三百公尺以上。但廢棄物資源回收貯存場在不影響生活環境衛生品質情況下，距離上開設施得在一百公尺以上。</p> <p>三、設置規模依各該目的事業主管機關核准事業計畫辦理，得不受本審查要點第五點規定面積之限制。</p> <p>四、不得位於水源水質水量保護區且不得影響附近農業生產環境。</p> <p>五、不得位於風景特定區及新市鎮特定區計畫區範圍內。</p> <p>六、應經地方環保主管單位審查同意。</p> <p>七、相關設施或使用應自基地四週界線退縮五公尺以上，並予以植栽綠化；或於基地周圍設置實體圍牆。</p>	
	四、汽車運輸業停車場（站）、客（貨）運及其附屬設施、汽車駕駛訓練場	<p>一、申請基地應面臨十二公尺以上之道路，其臨接道路之面寬（或最小基地寬度）不得小於十二公尺。</p> <p>二、申請設施之出入口邊緣與主要道路交叉口、圓環、鐵路平交道、隧道及橋樑引道口、消防栓及消防隊應有三十公尺以上之距離。</p> <p>三、建築物高度不得超過三層樓（或十點五公尺），基地周圍未臨接道路部分應設置高度二公尺以上之實體隔音牆。</p> <p>四、不得影響附近農業生產環境。</p>	
	五、幼稚園、社會福利事業設施	<p>一、申請基地應面臨八公尺以上之道路，但總樓地板面積未達八百平方公尺者，其道路寬度得為六公尺以上。</p> <p>二、基地臨接道路之面寬（或最小基地寬</p>	

		<p>度)不得小於八公尺。</p> <p>三、申請基地邊緣與加油站危險物品儲藏地區或特種工業區，應有一百公尺以上距離。</p> <p>四、建築物高度不得超過三層樓(或十點五公尺)。</p>	
	六、休閒農場相關設施	依該目的事業主管機關核准事業計畫辦理。但其設置規模得不受本審查要點第六點規定面積之限制。	
保護區	一、國防所需及警衛、保安、保防之各項設施	<p>一、申請基地應面臨六公尺以上之道路。</p> <p>二、應具備完善之供水及排水系統。</p> <p>三、不得影響生態資源及水土保持。</p>	
	二、公用事業設施		
	(一) 加油站、加氣站。	<p>一、申請基地應面臨十二公尺以上之道路。</p> <p>二、基地臨接道路之面寬(或最小基地寬度)應在二十公尺以上。</p> <p>三、申請基地如以現有巷道連通已開闢寬十二公尺以上之道路者，該現有巷道寬度應在十二公尺以上，且其長度亦不得大於十公尺。</p> <p>四、基地內加油(氣)站及其附屬設施之建築物高度不得超過二層樓(或七公尺)。其營業站屋(含營業室、油品倉庫、機電室、值夜室、盥洗室)不得超過一百五十平方公尺。</p> <p>五、不得影響生態資源及水土保持。</p> <p>六、應依加油(氣)站設置管理規則相關規定辦理。</p>	
(二) 變電所、鐵塔、連接站及其他電力事業相關設施。	<p>一、申請基地應面臨六公尺以上之道路。但電路(線)鐵塔(桿)及連接站地下深水井、管線設施除外。</p> <p>二、不得影響生態資源及水土保持。</p> <p>三、不得影響附近地區原有軍事設施之使用(如微波台、歸航台、雷達、通訊設備等)。</p> <p>四、煤氣、天然氣加整壓站應由縣市政府會同有關單位勘定後設置。</p>		
(三) 抽水站。			
(四) 電信相關設施。			
(五) 自來水供應相關必要設施。			
(六) 煤氣、天然氣加整壓站。			
(七) 廢(污)水處理設施。			
(八) 環境檢驗測定相			

	關設施。 (九) 有、無線電視及廣播相關設施。		
	(十) 其他	由縣市政府會同相關目的事業主管機關認定之，並視實際需要參酌有關規定訂定應具備條件及規定事項。	
	三、採礦業所必需之設施	一、申請基地應面臨六公尺以上之道路。 二、不得影響生態資源及水土保持。	
	四、社會福利事業設施	一、申請基地應面臨八公尺以上之道路，但總樓地板面積未達八百平方公尺者，其道路寬度得為六公尺以上。 二、基地臨接道路之面寬（或最小基地寬度）不得小於八公尺。 三、申請基地邊緣與加油站危險物品儲藏地區或特種工業區，應有一百公尺以上之距離。 四、建築物高度不得超過三層樓（或十點五公尺）。 五、不得影響生態資源及水土保持。	
	五、營建剩餘土石方資源堆置場、廢棄物資源回收貯存場	一、申請基地應面臨十二公尺以上之道路。但廢棄物資源回收貯存場經有關單位會勘認定不影響出入交通情況下，不在此限。 二、申請基地外緣與都市計畫住宅區、公務機關、名勝古蹟、醫院、學校、幼稚園及社會福利事業設施之距離應在三百公尺以上。但廢棄物資源回收貯存場在不影響生活環境衛生品質情況下，距離上開設施得在一百公尺以上。 三、設置規模依各該目的事業主管機關核准事業計畫辦理，得不受本審查要點第五點規定面積之限制。 四、不得位於水源水質水量保護區。 五、不得位於風景特定區及新市鎮特定區計畫區範圍內。 六、不得影響生態資源及水土保持。 七、應經地方環保主管單位審查同意。 八、相關設施或使用應自基地四周界線退縮五公尺以上，並予以植栽綠化；或於基地周圍設置實體圍牆。	
	六、汽車運輸業停車場	一、申請基地應面臨十二公尺以上之道路	

	<p>(站)、客(貨)運及其附屬設施</p>	<p>路，其臨接道路之面寬(或最小基地寬度)不得小於十二公尺。</p> <p>二、申請設施之出入口邊緣與主要道路交叉口、圓環、鐵路平交道、隧道、橋樑引道口、消防栓及消防隊應有三十公尺以上之距離。</p> <p>三、建築物高度不得超過三層樓(或十點五公尺)，基地周圍未臨接道路部分應設置高度二公尺以上之實體隔音牆。</p> <p>四、不得影響生態資源及水土保持。</p>	
	<p>七、造林與水土保持設施</p>	<p>依各該目的事業主管機關核准事業計畫辦理。</p>	
	<p>八、為保護區內地形、地物所為之工程</p>	<p>依各該目的事業主管機關核准事業計畫辦理。</p>	
	<p>九、危險物品及高壓氣體儲藏分裝</p>	<p>一、申請基地應面臨八公尺以上之道路。</p> <p>二、與公務機關、名勝古蹟、醫院、學校、幼稚園、社會福利事業設施等及都市計畫住宅區至少應有三百公尺以上之距離。</p> <p>三、基地周圍(通路除外)須設置高度二公尺以上實體防火隔離，並須設置適當之消音、防震及安全設施。</p> <p>四、須設置氣體洩漏之防止及警報設施。</p> <p>五、不得影響生態資源及水土保持。</p> <p>六、有關設施及其安全距離應符合「中國國家標準—液化石油氣罐裝場設施安全標準」之規定，其設計、施工並應依營建、勞工安全衛生、消防及其他法規之相關規定辦理。</p> <p>七、其設置應先辦理地方說明會並經目的事業主管機關核准。</p>	
	<p>十、原有合法建築物之新建、改建、增建</p>	<p>一、申請基地應以原合法建築物所在地之土地範圍為限。</p> <p>二、不得影響生態資源及水土保持。</p>	
	<p>十一、農舍及農業產銷必要設施</p>	<p>一、申請興建農舍應依都市計畫法臺灣省施行細則第二十九條第一項各款規定辦理。</p> <p>二、農業產銷必要設施種類及面積應依農業主管機關所訂標準之規定辦理，其設置規模得不受本審查要點第五點規定面積之限制。</p>	

	<p>三、農業產銷必要設施之申請基地應面臨六公尺以上之道路。其建築物高度不得超過三層樓（或十點五公尺）。</p> <p>四、應由縣市政府查明確屬在都市計畫發布實施前作農業使用。</p> <p>五、不得影響生態資源及水土保持。</p>	
十二、休閒農場相關設施	依該目的事業主管機關核准事業計畫辦理，其設置規模不得受本審查要點第六點規定面積之限制。	
十三、臨時性遊憩設施（公園、兒童遊樂場、籃球場、網球場、棒球場、游泳池、溜冰場及其他運動場、高爾夫球練習場、棒球練習場）及露營設施	<p>一、申請基地應面臨六公尺以上之道路，基地內並應設置適當停車空間。</p> <p>二、申請範圍內應保持百分之八十以上原來地貌，且非經農業主管機關核准，不得砍伐原有胸徑十公分以上之林木；如需挖填土，其採自然邊坡者，應植生綠化，且高度不得超過二公尺，其邊坡垂直與水平之比不得小於一比二；其採擋土牆等水土保持設施者，高度不得超過三公尺。上述應保持原來地貌之土地，不得重複提出申請。</p> <p>三、供臨時性遊憩及露營設施使用之面積（以下簡稱使用總面積）合計不得超過申請基地總面積之百分之二十。建築物構造以木竹造、磚石造、玻璃纖維補強塑膠構造及金屬架構式構造為限，建築基地面積不得超過使用總面積之百分之五，且地面不透水性鋪面面積（含建築面積）不得超過使用總面積之百分之三十，臨時性之建築物面積不得超過一百平方公尺，建築物高度不得超過七公尺。</p> <p>四、申請基地內應設置充足之廢棄物儲存及處理設施；其設施並須經環保主管機關核准。</p> <p>五、申請基地內供飲用之水，應符合飲用水水質標準並設置污水處理設施，其排放系統應接通至經主管機關認可之排水幹線、河川或公共水域，如經排放於飲用水取水口一定距離者，應經環保主管機關同意。但環保主管機關認為使用性質及規模無須設置前</p>	

		<p>項設施者，不在此限。</p> <p>六、如位於飲用水水源水質保護區或飲用水取水口一定距離以內者，應依飲用水管理條例規定辦理。</p> <p>七、依本要點申請使用之臨時性遊憩及露營設施不得設置「機械遊樂設施管理辦法」中所訂之機械遊樂設施。</p> <p>八、申請基地面積不得受本審查要點第五點規定之限制。但最大面積仍不得超過一公頃。</p> <p>九、申請人應具結將來如因妨礙都市計畫、公共安全或因公益上之需要，需拆除或停止、限制使用時，不得提出異議，其設施物並不得要求補償。另嗣後該等臨時性設施物如擬移轉他人經營時，需報經該管縣市政府核准。</p> <p>十、本項設施限供社區活動使用並不得營業。</p>	
--	--	---	--

澎湖縣政府 函

受文者：如正、副本行文單位

發文日期：中華民國 109 年 4 月 13 日

發文字號：府建管字第 10908429491 號

附件：如主旨（見本期縣法規欄）

主旨：檢送本府訂定「澎湖縣建築物公共安全檢查簽證及申報案件簽證不實認定與懲處作業要點」（如附件），請查照。

正本：澎湖縣政府行政處（刊登公報）、澎湖縣政府行政處（法制專員）

副本：澎湖縣政府建設處

縣長 賴 峰 偉



教 育

澎湖縣政府 函

受文者：如正、副本行文單位

發文日期：中華民國 109 年 2 月 25 日

發文字號：府教國字第 1090901561 號

附 件：如說明

主 旨：「澎湖縣國民小學學生學籍管理要點」第 4 點及第 13 點暨「澎湖縣國民中學學生學籍管理要點」第 2 點修正，自即日起生效，請查照。

說 明：檢送「澎湖縣國民小學學生學籍管理要點」第 4 點及第 13 點暨「澎湖縣國民中學學生學籍管理要點」第 2 點修正對照表及修正規定各 1 份。

正 本：澎湖縣各國民中小學

副 本：澎湖縣政府行政處、澎湖縣政府教育處、澎湖縣立文光國民中學
(教育網路中心)(均含附件)

縣 長 賴 峰 偉

澎湖縣國民小學學生學籍管理要點第四點、 第十三點修正總說明

澎湖縣政府為管理國民小學學生學籍，於九十六年四月二日府教國字第九零八零一一六七號函訂定發布「澎湖縣國民小學學生學籍管理要點」(以下簡稱本要點)，現為配合教育部國民及學前教育署設置電子化學籍系統，更新修正國民小學學號排列及電子化管理，爰擬具本要點修正案。

**澎湖縣國民小學學生學籍管理要點第四點、
第十三點修正對照表**

修正規定	現行規定	說明
<p>四、學號：</p> <p>(一) 學生學號編列以<u>六位數</u>為原則，<u>前三碼</u>代表年度之外，其餘<u>三碼</u>按當年度入學學生<u>順序</u>排列。</p> <p>(二) 每一學生於原校入學至畢業限用一學號，依序編號造冊，不得變更，如有特殊情事者除外。</p> <p>(三) 學期中途轉學者，其學號應予保留，不得遞補。但各校繕造有關表冊時，應在該生備註欄加註，免函報本府。</p> <p>(四) 他校轉入學生應接續編在同年級學生學號之後。轉學他校之學生，如申請轉回原校就讀時，應沿用舊學號。</p>	<p>四、學號：</p> <p>(一) 學生學號編列以<u>五位數</u>為原則，<u>左一位</u>代表年度之外，其餘按當年度入學學生人數<u>多寡</u>適當排列。</p> <p>(二) 每一學生於原校入學至畢業限用一學號，依序編號造冊，不得變更，如有特殊情事者除外。</p> <p>(三) 學期中途轉學者，其學號應予保留，不得遞補。但各校繕造有關表冊時，應在該生備註欄加註，免函報本府。</p> <p>(四) 他校轉入學生應接續編在同年級學生學號之後。轉學他校之學生，如申請轉回原校就讀時，應沿用舊學號。</p>	<p>配合教育部國民及學前教育署設置電子化學籍系統，更新修正國民小學學生學號排列。</p>
<p>十三、學籍資料管理：</p> <p>(一) 各校應妥善永久保管歷屆學生學籍資料，並列入移交。</p> <p>(二) 各校對在學學生之學籍及輔導紀</p>	<p>十三、學籍資料管理：</p> <p>(一) 各校應妥善永久保管歷屆學生學籍資料，並列入移交。</p> <p>(二) 各校對在學學生之學籍及輔導紀</p>	<p>配合教育部國民及學前教育署設置電子化學籍系統及各校電子化資料建立。</p>

<p>錄表，應依規定隨時詳細填載。</p> <p>(三) 學生學籍資料，<u>學校應配合電子化學籍資料建立，以電子方式切實記錄，如有需要則自行列印紙本或其他方式適當保存</u>，學校應詳加檢查，發現有錯誤者，應予更正。如係戶籍資料有錯誤者，應即通知學生家長依照規定向戶政機關申請更正。</p> <p>(四) 學生因故申請至大陸或國外就讀者，學校應妥為保管其原學籍資料。</p> <p>(五) 非依法調閱者，各校不得出具學生學籍資料。</p> <p>(六) 學校因故廢校，其學籍資料由教育局指定適當學校，代為保管及辦理學籍相關事宜。</p> <p>(七) 學生學籍資料如遭遇不可抗力而損害時，學校應即向本府教育局報備。</p>	<p>錄表，應依規定隨時詳細填載。</p> <p>(三) 學生學籍資料，<u>應以書面或電子方式切實記錄</u>，學校應詳加檢查，發現有錯誤者，應予更正。如係戶籍資料有錯誤者，應即通知學生家長依照規定向戶政機關申請更正。</p> <p>(四) 學生因故申請至大陸或國外就讀者，學校應妥為保管其原學籍資料。</p> <p>(五) 非依法調閱者，各校不得出具學生學籍資料。</p> <p>(六) 學校因故廢校，其學籍資料由教育局指定適當學校，代為保管及辦理學籍相關事宜。</p> <p>(七) 學生學籍資料如遭遇不可抗力而損害時，學校應即向本府教育局報備。</p>	
--	--	--

澎湖縣國民小學學生學籍管理要點

中華民國 96 年 4 月 2 日澎湖縣政府府教國字第 0960801167 號函訂定發布

中華民國 102 年 8 月 5 日澎湖縣政府府教學字第 1020906572 號函修正發布

中華民國 102 年 9 月 30 日澎湖縣政府府教學字第 1020908739 號函修正發布

中華民國 109 年 2 月 25 日澎湖縣政府府教國字第 1090901561 號函修正發布

一、澎湖縣政府（以下簡稱本府）為管理國民小學學生學籍，依國民教育法第六條規定訂定本要點。

二、本縣國民小學（以下簡稱國小）學生學籍管理包括新生入學、學號、編班、轉學、中途輟學、復學、成績證明、畢業證書與修業證明書、畢（修）業證明書之補發與更正、雙重學籍之禁止及學籍資料管理。

三、新生入學

（一）新生入學

1. 與直系血親尊親屬或監護人居住且設籍本縣國小學區，年滿六足歲（以每年九月一日為基準）或經鑑定符合提早入學之兒童。

2. 因無戶籍而失學之適齡兒童，且有居住之事實者，學校應先行准其入學，並請有關單位協助其辦理戶籍登記。

（二）暫緩入學：年齡滿六足歲之身心障礙學生，經鑑定符合者得准予暫緩入學，並接受學前特殊教育。

（三）強迫入學：凡應入學而未入學之適齡學童，學校應依強迫入學條例相關規定辦理。

四、學號

（一）學生學號編列以六位數為原則，前三碼代表年度之外，其三碼餘按當年度入學學生順序排列。

（二）每一學生於原校入學至畢業限用一學號，依序編號造冊，不得變更，如有特殊情事者除外。

（三）學期中途轉學者，其學號應予保留，不得遞補。但各校繕造有關表冊時，應在該生備註欄加註，免函報本府。

（四）他校轉入學生應接續編在同年級學生學號之後。轉學他校之學生，如申請轉回原校就讀時，應沿用舊學號。

五、編班

（一）學生之編班應確實依國民小學及國民中學常態編班及分組學習準則

規定辦理。

- (二) 特殊學生之編班依特殊教育法及其相關規定辦理。
- (三) 學生之編班請依教師迴避任教其子女規定辦理，若教師直系親屬編入該教師任教班級應調整學生就讀班級。

六、轉學

- (一) 學生因戶籍遷移者，得辦理轉學。
- (二) 各校對轉出之學生應出具轉學證明書和資料移轉回報單（或入學回覆單），交由學生家長於三日內前往轉入學校報到。轉入學校應將資料移轉回報單於二日內寄回轉出學校。
- (三) 轉出學校接獲資料移轉回報單，再將該生學籍紀錄表、輔導紀錄表、健康紀錄表等資料，以掛號郵寄轉入學校。
- (四) 轉出學校若在五日内未接到資料移轉回報單（或入學回覆單），應即追蹤、協尋，並依相關規定處理。
- (五) 學生因以下原因轉學者，得不受戶籍之限制：
 1. 學生如行為適應不良，經學校輔導後評估需轉換學習環境，由轉出學校協助並經轉入學校同意辦理轉學者。
 2. 依兒童及少年福利法或其他相關法令須予安置或保護之學生，經社政單位或其他有關單位證明須辦理轉學者接受保護之個案。
 3. 學生因父母有監護權爭議或家庭遭逢重大變故（家有經濟困難或負債壓力、家中成員患有精神疾病或酒藥癮者、婚姻關係混亂者、家中成員有自殺或犯罪紀錄者等因素）導致受教權受影響時，經父母其中一方出具相關證明文件或事實切結，向學校申請轉學者。

七、中途輟學：已入學之適齡學童，中途輟學或長期缺課，經學校追蹤輔導無效者，應報強迫入學委員會處理，並依國民中小學中途輟學學生通報要點規定隨時通報。

八、復學

- (一) 學生中途輟學原因消滅，且復學之年齡未滿十二歲，向原校申請復學，經原校鑑定後編入適當之年級就讀。
- (二) 中途輟學學生應在原校復學後方得轉學。
- (三) 申請復學學生已逾齡者，輔導就讀國小附設補習學校。
- (四) 在臺設籍赴大陸就學、持有外國居留證或國外學校證明文件返臺申

請就學者，由學校鑑定後編入適當年級就讀。

九、成績證明

- (一) 各校學生成績評量應依教育部「國民小學及國民中學學生成績評量準則」及「澎湖縣國民小學及國民中學學生成績評量要點」辦理。
- (二) 學生各定期及日常考查成績紀錄表應至少保存一年；畢業生六學年成績（即學生學籍紀錄表），各校應永久妥為保存；如為電子檔記錄應燒錄光碟並紙本列印永久保存。
- (三) 學生申請獎學金之成績證明，得以百分數發給。

十、畢業證書及修業證明書

- (一) 各校應依「澎湖縣國民小學及國民中學學生成績評量要點」之規定核發應屆畢（修）業生畢業證書、修業證明書。
- (二) 畢業證書及修業證明書格式由各國小依規定自行驗印頒發。
- (三) 外籍學生（非僑生）之畢業證書及修業證明書應加註國籍。

十一、畢（修）業證明書之補發與更正

- (一) 畢（修）業生若需要申請補發畢（修）業證明書時，應檢具身分證或戶口名簿（影印本一份），填寫申請表載明事實原因向畢（修）業學校申請。
- (二) 若本人無法親自到場時，則需檢具畢（修）業生之身分證正本、畢（修）業生申請人之親筆簽名委託書及受託人之身分證正本等資料，並填寫申請表載明事實原因向畢（修）業學校申請，經學校核對身份無誤後，准予發給。
- (三) 各校應於補發畢（修）業證明書內原畢（修）業學校欄填載其畢（修）業時之校名全銜。
- (四) 畢（修）業生若需要申請更正畢（修）業證書記載事項，應檢具原畢（修）業證明書及戶口名簿向學校申請，學校核對無誤後，在原畢（修）業證書填入更正事項後發還。學校應造具申請更正學籍名冊一份存校備查。

十二、雙重學籍之禁止：學生自入學至畢業期間，不得同時擁有兩校以上之學籍。

十三、學籍資料管理

- (一) 各校應妥善永久保管歷屆學生學籍資料，並列入移交。
- (二) 各校對在學學生之學籍及輔導紀錄表，應依規定隨時詳細填載。

- (三) 學生學籍資料，學校應配合電子化學籍資料建立，以電子方式切實記錄，如有需要則自行列印紙本或其他方式適當保存，學校應詳加檢查，發現有錯誤者，應予更正。如係戶籍資料有錯誤者，應即通知學生家長依照規定向戶政機關申請更正。
- (四) 學生因故申請至大陸或國外就讀者，學校應妥為保管其原學籍資料。
- (五) 非依法調閱者，各校不得出具學生學籍資料。
- (六) 學校因故廢校，其學籍資料由教育局指定適當學校，代為保管及辦理學籍相關事宜。
- (七) 學生學籍資料如遭遇不可抗力而損害時，學校應即向本府教育局報備。

十四、本要點奉縣長核定後實施，修正時亦同。

澎湖縣國民中學學生學籍管理要點 第二點修正總說明

澎湖縣政府為管理國民中學學生學籍，於九十六年四月二日府教國字第零九六零八零一一六七號函訂定發布「澎湖縣國民中學學生學籍管理要點」（以下簡稱本要點），現為配合教育部國民及學前教育署設置電子化學籍系統，更新修正國民中學學籍電子化管理及學生學號排列，爰擬具本要點修正案。

澎湖縣國民中學學生學籍管理要點 第二點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>二、本縣國民中學（以下簡稱國中）學生之入學、學號、編班、輟學、復學、轉學、成績及學籍資料之管理依下列規定辦理。</p> <p>（一）入學：各國中應與本縣各鄉（市）強迫入學委員會密切聯繫，並依強迫入學條例及其施行細則及下列規定辦理：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 分發國中學生入學之通知，應依國民教育法及其施行細則有關規定辦理。 2. 國小應屆畢業生應一律分發入學，如有未修滿國小六年課程肄業者，俟修滿其課程後，始得升入國中就讀。但經主管教育行政機關核准之資賦優異學生，不在此限。 3. 國中入學年齡，係自出生之日起計算至入學 	<p>二、本縣國民中學（以下簡稱國中）學生之入學、學號、編班、輟學、復學、轉學、成績及學籍資料之管理依下列規定辦理。</p> <p>（一）入學：各國中應與本縣各鄉（市）強迫入學委員會密切聯繫，並依強迫入學條例及其施行細則及下列規定辦理：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 分發國中學生入學之通知，應依國民教育法及其施行細則有關規定辦理。 2. 國小應屆畢業生應一律分發入學，如有未修滿國小六年課程肄業者，俟修滿其課程後，始得升入國中就讀。但經主管教育行政機關核准之資賦優異學生，不在此限。 3. 國中入學年齡，係自出生之日起計算至入學 	<p>配合教育部國民及學前教育署設置電子化學籍系統，各校電子化資料建立及更新修正國民中學學生學號排列。</p>

<p>之學年度九月一日止，不得超過十五歲。但國小應屆畢業生不在此限。</p> <p>4. 逾學齡十五歲之非國小應屆畢業生，申請入學時，應輔導就讀國中附設補習學校。</p> <p>5. 新生入學，應依規定編班後，按照學號之順序，繕造入學學生名冊二份，一份存校，一份於開學一個月內，報送本府備查，<u>學生學籍資料，學校應配合電子化學籍資料建立，以電子方式切實記錄，如有需要則自行列印紙本或其他適當方式</u>，永久保存。</p> <p>6. 入學學生名冊，經本府備查之年、月、日文號，即為入學核准文號，應永久保存。</p> <p>7. 國中對入學新生及轉入學生</p>	<p>之學年度九月一日止，不得超過十五歲。但國小應屆畢業生不在此限。</p> <p>4. 逾學齡十五歲之非國小應屆畢業生，申請入學時，應輔導就讀國中附設補習學校。</p> <p>5. 新生入學，應依規定編班後，按照學號之順序，繕造入學學生名冊二份，一份存校，一份於開學一個月內，報送本府備查，<u>學生學籍資料，應以書面或電子方式切實記錄</u>，永久保存。</p> <p>6. 入學學生名冊，經本府備查之年、月、日文號，即為入學核准文號，應永久保存。</p> <p>7. 國中對入學新生及轉入學生所繳之國小畢業證書或證明文件，經審核後應妥善保管，畢業證書</p>	
---	--	--

所繳之國小畢業證書或證明文件，經審核後應妥善保管，畢業證書經學籍核准後，即予發還，不得藉故扣留。

8. 國中不得有寄讀生、借讀生、旁聽生。但外籍學生（非僑生）或特殊個案經本府報備就讀者，不在此限。

9. 僑生、大陸地區來臺學生、回國學人子女、派赴國外工作人員子女、外籍學生（非僑生）各依有關規定辦理。

(二) 學號：

1. 學生學號編列以六位數為原則，前三碼代表年度之外，其餘三碼按當年度入學學生順序排列。

2. 每一學生於原校入學至畢業限用一學號，依序編號造

經學籍核准後，即予發還，不得藉故扣留。

8. 國中不得有寄讀生、借讀生、旁聽生。但外籍學生（非僑生）或特殊個案經本府報備就讀者，不在此限。

9. 僑生、大陸地區來臺學生、回國學人子女、派赴國外工作人員子女、外籍學生（非僑生）各依有關規定辦理。

(二) 學號：

1. 學生學號編列以五位數為原則，左一位代表年度之外，其餘按當年度入學學生人數多寡適當排列。

2. 每一學生於原校入學至畢業限用一學號，依序編號造冊，不得變更，如有特殊情事者除外。

3. 學期中途轉學

<p>冊，不得變更，如有特殊情事者除外。</p> <p>3. 學期中途轉學者，其學號應予保留，不得遞補。但各校繕造有關表冊時，應在該生備註欄加註，免函報本府。</p> <p>4. 他校轉入學生應接續編在同年級學生學號之後。轉學他校之學生，如申請轉回原校就讀時，應沿用舊學號。</p>	<p>者，其學號應予保留，不得遞補。但各校繕造有關表冊時，應在該生備註欄加註，免函報本府。</p> <p>4. 他校轉入學生應接續編在同年級學生學號之後。轉學他校之學生，如申請轉回原校就讀時，應沿用舊學號。</p>	
---	---	--

澎湖縣國民中學學生學籍管理要點

中華民國 96 年 4 月 2 日澎湖縣政府府教國字第 0960801167 號函訂定發布

中華民國 102 年 8 月 5 日澎湖縣政府府教學字第 1020906572 號函修正發布

中華民國 102 年 9 月 30 日澎湖縣政府府教學字第 1020908739 號函修正發布

中華民國 109 年 2 月 25 日澎湖縣政府府教國字第 1090901561 號函修正發布

一、澎湖縣政府（以下簡稱本府）為管理國民中學學生學籍，依據國民教育法第六條，訂定本要點。

二、本縣國民中學（以下簡稱國中）學生之入學、學號、編班、輟學、復學、轉學、成績及學籍資料之管理依下列規定辦理。

（一）入學：各國中應與本縣各鄉（市）強迫入學委員會密切聯繫，並依強迫入學條例及其施行細則及下列規定辦理：

- 1.分發國中學生入學之通知，應依國民教育法及其施行細則有關規定辦理。
- 2.國小應屆畢業生應一律分發入學，如有未修滿國小六年課程肄業者，俟修滿其課程後，始得升入國中就讀。但經主管教育行政機關核准之資賦優異學生，不在此限。
- 3.國中入學年齡，係自出生之日起計算至入學之學年度九月一日止，不得超過十五歲。但國小應屆畢業生不在此限。
- 4.逾學齡十五歲之非國小應屆畢業生，申請入學時，應輔導就讀國中附設補習學校。
- 5.新生入學，應依規定編班後，按照學號之順序，繕造入學學生名冊二份，一份存校，一份於開學一個月內，報送本府備查，學生學籍資料，學校應配合電子化學籍資料建立，以電子方式切實記錄，如有需要則自行列印紙本或其他適當方式，永久保存。
- 6.入學學生名冊，經本府備查之年、月、日文號，即為入學核准文號，應永久保存。
- 7.國中對入學新生及轉入學生所繳之國小畢業證書或證明文件，經審核後應妥善保管，畢業證書經學籍核准後，即予發還，不得藉故扣留。
- 8.國中不得有寄讀生、借讀生、旁聽生。但外籍學生（非僑生）或特殊個案經本府報備就讀者，不在此限。

9.僑生、大陸地區來臺學生、回國學人子女、派赴國外工作人員子女、外籍學生（非僑生）各依有關規定辦理。

（二）學號：

- 1.學生學號編列以六位數為原則，前三碼位代表年度之外，其餘三碼按當年度入學學生順序排列。
- 2.每一學生於原校入學至畢業限用一學號，依序編號造冊，不得變更，如有特殊情事者除外。
- 3.學期中途轉學者，其學號應予保留，不得遞補。但各校繕造有關表冊時，應在該生備註欄加註，免函報本府。
- 4.他校轉入學生應接續編在同年級學生學號之後。轉學他校之學生，如申請轉回原校就讀時，應沿用舊學號。

（三）編班：

- 1.學生之編班應確實依「國民小學及國民中學常態編班及分組學習準則」規定辦理。
- 2.特殊學生之編班依特殊教育法及其相關規定辦理。
- 3.學生之編班請依教師迴避任教其子女規定辦理，若教師直系親屬編入該教師任教班級應調整學生就讀班級。

（四）輟學：

- 1.在學學生無故中途輟學或長期缺課者，依強迫入學條例及其施行細則相關規定辦理，並依「國民中小學中途輟學學生通報及復學輔導辦法」辦理。
- 2.在學學生中途輟學或長期缺課，以致其學齡逾十五歲者，應輔導其就讀國中附設補習學校。

（五）復學：

- 1.學生中途輟學原因消滅，且復學之年齡未滿十五歲，向原校申請復學，經原校鑑定後編入適當之年級就讀。
- 2.中途輟學學生應在原校復學後方得轉學。
- 3.申請復學學生已逾齡者，輔導就讀國中附設補習學校。
- 4.在臺設籍赴大陸就學、持有外國居留證或國外學校證明文件返臺申請就學者，由學校鑑定後編入適當年級就讀。

（六）轉學：

- 1.欲辦理轉學手續之學生應先辦妥戶籍遷移手續，學生轉出後，原

校應永久保存該生學籍資料。並將轉學證明書、成績證明書、期中轉學成績紀錄表及入學回覆信函密封交由學生家長於三日內攜至轉入學校報到。

2. 學生轉入報到後，該校應即將入學回覆信函(或資料移轉回報單)填妥並於二日內寄回轉出學校。轉出學校確認學生已到轉入學校報到後，再將該生輔導紀錄表電子檔或紙本以郵政掛號函寄轉入學校。轉出學校若在七日內未接到入學回覆信函(或資料移轉回報單)，應即追蹤輔導並依有關規定處理。
3. 學生因以下原因轉學者，得不受戶籍之限制：
 - (1) 學生如行為適應不良，經學校輔導後評估需轉換學習環境，由轉出學校協助並經轉入學校同意辦理轉學者。
 - (2) 依兒童及少年福利法或其他相關法令須予安置或保護之學生，經社政單位或其他有關單位證明須辦理轉學者接受保護之個案。
 - (3) 學生因父母有監護權爭議或家庭遭逢重大變故(家有經濟困難或負債壓力、家中成員患有精神疾病或酒藥癮者、婚姻關係混亂者、家中成員有自殺或犯罪紀錄者等因素)導致受教權而受影響時，經父母其中一方出具相關證明文件或事實切結，向學校申請轉學者。

(七) 成績：

1. 各校學生成績評量應依教育部「國民小學及國民中學學生成績評量準則」及「澎湖縣國民小學及國民中學學生成績評量要點」規定辦理。
2. 學生各定期及日常考查成績紀錄表應至少保存一年；畢業生三學年成績應併同學生學籍紀錄表永久妥為保存；如為電子檔記錄應燒錄光碟並紙本列印永久保存。
3. 學生(含畢業生)申請成績證明書，經學校審核通過後，發給成績證明書。
4. 學生申請獎學金之成績證明，得以百分數發給。

(八) 學籍資料：

1. 在學學生有關各項學籍資料，應予詳細填載，以備查考。學籍資料以電腦建檔，列印為紙本詳加檢查，發現有錯誤者，應予更正；

如係戶籍資料上錯誤者，應即通知學生家長依規定向戶政機關申請更正。

2. 學籍資料以電腦建檔者，應隨時更新與備份，並確實做好防範學籍資料之流失洩密與毀損之安全措施。
3. 除學生家長移民或政府派駐國外經核准攜眷屬者外，各校應嚴予拒絕出具該生學籍資料。但依法調閱者，不在此限。
4. 中途輟學至逾學齡就讀補校或就業者，學校得予以出具成績證明書或肄業證明書。
5. 在學證明由各校核發或以學生證影印本代替。
6. 學生異動（含轉入、轉出）名冊應繕造二份，一份存校永久保存；一份報府備查，新轉入學生之學籍文號由本府核准；轉入為每月填報，轉出為期末填報。

三、自大陸地區或國外返台申請就讀本縣所屬學校之轉（入）學處理原則：

（一）適用對象：

1. 在台原有學籍赴大陸地區或國外就讀後，返台申請回原校就讀者。
2. 在台原有學籍赴大陸地區或國外就讀後，返台申請轉校就讀者。
3. 在台取得公私立國民小學畢業證書，赴大陸地區或國外就讀後，返台申請就讀者。
4. 非本國籍學生持有外國居留証獲國外學校證明文件返國申請就讀者。

（二）編入原則：經學校鑑定編入適當年級就讀；該生於翌年升級時，得由學校視該生學習成效再次辦理鑑定，重新調整至適當之年級就讀。

（三）學籍處理：學校設有學籍學生出國就讀者，該學生學籍紀錄表，各校應永久妥為保存。

四、畢業生名冊、套印畢業證書、修業證明書及其式樣與核發畢業證書、修業證明書等事項依下列規定辦理：

（一）畢業生名冊：

1. 畢業或修業之學生，依學號編列名冊。各國中應於當年七月底前，造列名冊二份，一份存校，一份送本府核定，並永久保存。
2. 各國中畢業生名冊，送核定之年、月、日文號，即為畢業證書（修

業證明書)核准文號。

(二) 套印畢業證書及修業證明書：

1. 畢業證書及修業證明書之作業，由各國中依規定自行驗(套)印。
2. 各國中函報畢業生名冊時，學生於畢業典禮前，因故不得畢業，改發修業證明書，原畢業證書字號，予以空號，並在備註欄註明「修業生」三字。

(三) 畢業證書及修業證明書之式樣：

1. 如原任校長離職，由代理校長代理時，其應屆畢業生畢業證書、修業證明書上之校長署名為「代理校長○○○」。
2. 畢業證書及修業證明書，有任何一字錯誤，或蓋印模糊不清時，均應換張，不得塗改或蓋用核對章。
3. 畢業證(明)書或修業證明書各欄應以電腦正楷字體列印，學生出生年、月、日及中華民國年、月、日之數字採用國字。

(四) 核發畢業證書及修業證明書：

1. 學生修業期滿，依學生成績評量結果，由學校發給畢業證書或修業證明書。
2. 應屆畢業生升學報到時，必須在畢業典禮前繳驗畢業證書者，得先行影印加蓋關防發給。

五、申請補發國中畢、修業證明書及申請更正學籍記載：

(一) 補發國中畢、修業證明書。

1. 國中(含前身初中、初職)畢業生申請補發證明書，由各國中依規定自行驗印。
2. 申請補發證明書，應檢附身分證或戶口名簿影印本一份，及本人最近二吋半身脫帽相片二張，經學校核對無誤後發給。
3. 補發五十九年(含五十九年畢業)以前之畢業證明書，其原畢業學校全銜校名應填寫「本校前身○○縣立○○初級中學」或「本校前身○○縣立○○中學初(高)中部」，其畢業時間如為六十年(含)以後者，則填寫「本校：」。
4. 證明書校長署名處，應一律蓋用校長簽字章，校長署名處應印學校全銜「澎湖縣立○○國民中學」。

(二) 國中畢業生、修業生及在學學生申請更正學籍記載：

1. 國中(含前身之初中、初職部)畢業生及在校學生申請更正學籍

記載，由各國中依規定自行辦理。

2. 國中前身之高中（職）部畢業生申請更正學籍記載，仍應填寫申請更正學籍名冊，由各國中依規定自行辦理。
3. 畢業生或修業生，申請更正學籍記載，應檢附戶口名簿或身分證影印本一份及本人最近二吋半身脫帽相片二張，並檢送原畢業證書或修業證明書經學校驗明無誤後發給畢業證明書或修業證明書，並將該生原存校學籍資料同時更正，以紅筆註明核准更正年、月、日文號。
4. 申請更正學籍記載，應填造名冊存校備查。
5. 在學學生之申請更正學籍，應檢附戶口名簿或身分證影印本一份，學校驗明無誤後，將該生學籍資料予以更正，並於每學期結束時存校永久備查。

六、國中學生學籍資料之處理事項，依照下列規定辦理。

（一）各國中應設置學籍資料專櫃，由專人妥善保管，並依照下列規定方式辦理：

1. 學籍資料，應按年屆順序建置，妥為保存。
2. 學籍資料均應加裝封面及封底，與學籍紀錄表件同樣大小，裝訂成冊後，並詳細書明年屆、學年度、學號、班級、座號、名稱等。
3. 各國中對於歷屆學生學籍記錄表名冊（入學、畢業）應予永久保存，並列入移交。
4. 各國中之學籍資料，其有關之經辦人、註冊組長、教務主任、校長於離職時均應列入移交。又於在職期間，如保管不善、散失，以致無法補救；或不依規定處理，作虛偽不實之證明者，均應嚴予追究責任，依法議處。
5. 各國中函報本府之入學、畢業或修業名冊資料，應永久存查。
6. 學籍資料如遭遇不可抗力之災害而損害時，應即行文報備，並予重建。

（二）本府得視實際需要辦理學籍管理工作研討會，以研討國中學籍管理有關問題。

七、雙重學籍之禁止：

學生自入學至畢業期間，不得同時擁有兩校以上之學籍。

八、本要點奉縣長核定後實施，修正時亦同。

澎湖縣政府 函

受文者：如正、副本行文單位

發文日期：中華民國 109 年 3 月 3 日

發文字號：府教國字第 1090901719 號

附 件：

主 旨：修正「澎湖縣國民中小學實施學生人數總量管制新生入學作業要點」，並即日生效，請查照。

說 明：檢送修正「澎湖縣國民中小學實施學生人數總量管制新生入學作業要點」1 份。

正 本：澎湖縣各國民中小學

副 本：澎湖縣政府行政處（含附件）、澎湖縣政府教育處、澎湖縣政府教育處學務管理科（含附件）、澎湖縣政府教育處社教特教科（含附件）、澎湖縣政府教育處體育保健科（含附件）、呂督學侑軒（含附件）、陳督學淑娟（含附件）

縣 長 賴 峰 偉

澎湖縣國民中小學實施學生人數總量管制新生入學 作業要點修正總說明

澎湖縣政府（以下簡稱本府）為期區域均衡發展、學校規模適當、教育資源妥善分配，以不增建校舍為原則，實施國民中小學學生人數總量管制，爰依據國民教育法第四條第二項規定，於一百零二年七月一日府教國字第一零二零九零五七五三號函訂定發布「澎湖縣國民中小學實施學生人數總量管制新生入學作業要點」，本次為使總量管制學校學區進行合理調整，修正本要點第七點國中小管制學校之學區不得增列共同學區之規定，期本要點對於管制學校學區劃分更具調節作用，更有合理性。

澎湖縣國民中小學實施學生人數總量管制新生入學 作業要點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>一、澎湖縣政府（以下簡稱本府）為期區域均衡發展、學校規模適當、教育資源妥善分配，以不增建校舍為原則，實施國民中小學學生人數總量管制，依據國民教育法第四條第二項規定訂定本要點。</p>	<p>一、澎湖縣政府（以下簡稱本府）為期區域均衡發展、學校規模適當、教育資源妥善分配，以不增建校舍為原則，實施國民中小學學生人數總量管制，依據國民教育法第四條第二項規定訂定本要點。</p>	本點未修正
<p>二、本縣學校類型之認定，由本府評估學校新生人數、校舍空間、設備、當地社區發展及校地現有面積計算各校學生人數標準總量，並區分為管制學校、未管制學校及空間充裕學校：</p> <p>（一）管制學校：有下列情形之一者：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 近五年之新生人數有增加趨勢，並超過現有校舍數量及班級規模。 2. 學校班級數超過四十八班（含特殊教育、體育班、國小含幼稚園）。 3. 依現有校舍（教室數量）經教育主管單位評估有管制之必要。 <p>（二）未管制學校：近五年之新生人數穩定，且未過現有校舍數量及班</p>	<p>二、本縣學校類型之認定，由本府評估學校新生人數、校舍空間、設備、當地社區發展及校地現有面積計算各校學生人數標準總量，並區分為管制學校、未管制學校及空間充裕學校：</p> <p>（一）管制學校：有下列情形之一者：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 近五年之新生人數有增加趨勢，並超過現有校舍數量及班級規模。 2. 學校班級數超過四十八班（含特殊教育、體育班、國小含幼稚園）。 3. 依現有校舍（教室數量）經教育主管單位評估有管制之必要。 <p>（二）未管制學校：近五年之新生人數穩定，且未過現有校舍數量及班</p>	本點未修正

<p>級規模。</p> <p>(三) 空間充裕學校：由本府教育處專案小組會勘認定有空餘校舍。</p> <p>但如有特殊情形，本府得依各校校舍、校地、空間規劃或其他原因列為管制學校。</p>	<p>級規模。</p> <p>(三) 空間充裕學校：由本府教育處專案小組會勘認定有空餘校舍。</p> <p>但如有特殊情形，本府得依各校校舍、校地、空間規劃或其他原因列為管制學校。</p>	
<p>三、管制學校之班級數以不增建教室並依其現有教室之可容納最大班級數為原則。</p>	<p>三、管制學校之班級數以不增建教室並依其現有教室之可容納最大班級數為原則。</p>	本點未修正
<p>四、管制學校新生入學之順序：</p> <p>(一) 國小部分：依下列優先順序及戶籍設籍先後辦理分發至額滿為止：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 本校教職員工之子女。 2. 自有房屋、租賃房屋、配有公有宿舍座落於本校學區學齡兒童、設籍地未設有學校或學校已裁併且領有本縣未設國中小學離島學生就學交通費或本府獎勵裁併國民中小學學生勤學獎助學金補助費在案者。 3. 與非管制學校併列自由學區之學齡兒童。 4. 其他。 <p>(二) 國中部分：依下列優先順序及戶</p>	<p>四、管制學校新生入學之順序：</p> <p>(一) 國小部分：依下列優先順序及戶籍設籍先後辦理分發至額滿為止：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 本校教職員工之子女。 2. 自有房屋、租賃房屋、配有公有宿舍座落於本校學區學齡兒童、設籍地未設有學校或學校已裁併且領有本縣未設國中小學離島學生就學交通費或本府獎勵裁併國民中小學學生勤學獎助學金補助費在案者。 3. 與非管制學校併列自由學區之學齡兒童。 4. 其他。 <p>(二) 國中部分：依下列優先順序及戶</p>	本點未修正

<p>籍設籍先後辦理 分發至額滿為 止：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 本校教職員工 之子女。 2. 自有房屋、租 賃房屋、配有 公有宿舍座落 於本校學區內 (含自由學 區)國小畢業 生、設籍地未 設有學校或學 校已裁併且領 有本縣未設國 中小學離島學 生就學交通費 或本府獎勵裁 併國民中小學 學生勤學獎助 學金補助費在 案者之國小畢 業生。 3. 非屬上列資 格，而學童本 人連續設籍七 年以上於本校 學區內(含自 由學區)國小 畢業生。 4. 其他。 	<p>籍設籍先後辦理 分發至額滿為 止：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 本校教職員工 之子女。 2. 自有房屋、租 賃房屋、配有 公有宿舍座落 於本校學區內 (含自由學 區)國小畢業 生、設籍地未 設有學校或學 校已裁併且領 有本縣未設國 中小學離島學 生就學交通費 或本府獎勵裁 併國民中小學 學生勤學獎助 學金補助費在 案者之國小畢 業生。 3. 非屬上列資 格，而學童本 人連續設籍七 年以上於本校 學區內(含自 由學區)國小 畢業生。 4. 其他。 	
<p>五、管制學校新生入學家長 或監護人除應持戶口名 簿影本或戶籍登記謄本 (需有設籍記事之記 載)外，尚須持下列證 明文件之一申請登記。 (一) 設籍地自有房屋 所有權狀影本。 (二) 法院公證之房屋 租賃契約證明影 本。 (三) 公有宿舍配住證</p>	<p>五、管制學校新生入學家長 或監護人除應持戶口名 簿影本或戶籍登記謄本 (需有設籍記事之記 載)外，尚須持下列證 明文件之一申請登記。 (一) 設籍地自有房屋 所有權狀影本。 (二) 法院公證之房屋 租賃契約證明影 本。 (三) 公有宿舍配住證</p>	<p>本點未修正</p>

<p>明。</p> <p>(四) 其他經學校查證確有居住事實之證明文件。</p> <p>學校依新生與直系尊親屬或監護人設籍於學區內所持上述證明文件，按學生設籍時間先後排序至額滿為止，若設籍時間有中斷，應採最近設籍日期辦理入學排序，先後順序分發入學，額滿為止。</p> <p>超額新生改分發鄰近學校就讀，不受學區限制。管制學校對無法受理入學之新生，應事先告知家長或監護人，由管制學校協調分發到鄰近未管制學校或空間充裕學校就讀。</p>	<p>明。</p> <p>(四) 其他經學校查證確有居住事實之證明文件。</p> <p>學校依新生與直系尊親屬或監護人設籍於學區內所持上述證明文件，按學生設籍時間先後排序至額滿為止，若設籍時間有中斷，應採最近設籍日期辦理入學排序，先後順序分發入學，額滿為止。</p> <p>超額新生改分發鄰近學校就讀，不受學區限制。管制學校對無法受理入學之新生，應事先告知家長或監護人，由管制學校協調分發到鄰近未管制學校或空間充裕學校就讀。</p>	
<p>六、管制學校應成立學生入學審查委員會，由學校行政人員、教師、家長及社會公正人士代表組成並經校務會議通過。同一戶籍有二戶以上申請或其他特殊個案者，提請學校學生入學審查委員會審議。</p>	<p>六、管制學校應成立學生入學審查委員會，由學校行政人員、教師、家長及社會公正人士代表組成並經校務會議通過。同一戶籍有二戶以上申請或其他特殊個案者，提請學校學生入學審查委員會審議。</p>	<p>本點未修正</p>
<p>(刪除)</p>	<p>七、學區調整時，管制學校之學區不得增列共同學區，但原劃定之自由學區不在此限。</p>	<p>一、本點刪除。</p> <p>二、本點原意在限制額滿學校不得再增加學區，但也限制對於總量管制學校之間學區進行合理化調整之可能，且總量管制之學校已無法增加招收之學生數，若可藉由自由學區之劃</p>

		分，使家長可選擇距離較近之學校就讀，具有調節額滿學校之作用，亦避免總量管制學區皆額滿時，較早設籍之學生可能無法選擇就近之學校就讀，爰刪除本點。
七、學校符合第二點第一項第一款要件之一者，得依實際需要訂定學生入學管制計畫，向本府提出申請，經核定後實施。因管制要件消滅申請解除管制時亦同。實施總量管制學校應於學年度開學前八個月公告宣導週知。	八、學校符合第二點第一項第一款要件之一者，得依實際需要訂定學生入學管制計畫，向本府提出申請，經核定後實施。因管制要件消滅申請解除管制時亦同。實施總量管制學校應於學年度開學前八個月公告宣導週知。	點次變更
八、學期中管制學校有轉入學生時，除該學期有轉出學生外，始得辦理轉入作業。	九、學期中管制學校有轉入學生時，除該學期有轉出學生外，始得辦理轉入作業。	點次變更
九、管制學校有中途輟學學生者，應保留其學籍並得依學籍法規定辦理復學。	十、管制學校有中途輟學學生者，應保留其學籍並得依學籍法規定辦理復學。	點次變更
十、管制學校公布新生名單並辦理報到截止後，未報到之新生經訪問確定無法入學者，得依第四點規定之順位辦理補實。	十一、管制學校公布新生名單並辦理報到截止後，未報到之新生經訪問確定無法入學者，得依第四點規定之順位辦理補實。	點次變更
十一、總量管制學校，若逢各縣市政府或法院裁定兒少保護個案時，應予以辦理轉入作業。	十二、總量管制學校，若逢各縣市政府或法院裁定兒少保護個案時，應予以辦理轉入作業。	點次變更

澎湖縣國民中小學實施學生人數總量管制新生入學作業要點

中華民國 102 年 7 月 1 日府教國字第 1020905753 號函發布

中華民國 102 年 9 月 26 日府教國字第 1020908306 號函修正發布第 4 點、第 8 點條文

中華民國 107 年 7 月 19 日府教國字第 1070906544 號函修正發布第 4 點條文

中華民國 109 年 3 月 3 日府教國字第 1090901719 號函修正刪除第 7 點條文

- 一、澎湖縣政府（以下簡稱本府）為期區域均衡發展、學校規模適當、教育資源妥善分配，以不增建校舍為原則，實施國民中小學學生人數總量管制，依據國民教育法第四條第二項規定訂定本要點。
- 二、本縣學校類型之認定，由本府評估學校新生人數、校舍空間、設備、當地社區發展及校地現有面積計算各校學生人數標準總量，並區分為管制學校、未管制學校及空間充裕學校：
 - （一）管制學校：有下列情形之一者：
 1. 近五年之新生人數有增加趨勢，並超過現有校舍數量及班級規模。
 2. 學校班級數超過四十八班（含特殊教育、體育班、國小含幼稚園）。
 3. 依現有校舍（教室數量）經教育主管單位評估有管制之必要。
 - （二）未管制學校：近五年之新生人數穩定，且未過現有校舍數量及班級規模。
 - （三）空間充裕學校：由本府教育處專案小組會勘認定有空餘校舍。但如有特殊情形，本府得依各校校舍、校地、空間規劃或其他原因列為管制學校。
- 三、管制學校之班級數以不增建教室並依其現有教室之可容納最大班級數為原則。
- 四、管制學校新生入學之順序：
 - （一）國小部分：依下列優先順序及戶籍設籍先後辦理分發至額滿為止：
 1. 本校教職員工之子女。
 2. 自有房屋、租賃房屋、配有公有宿舍座落於本校學區學齡兒童、設籍地未設有學校或學校已裁併且領有本縣未設國中小學離島學生就學交通費或本府獎勵裁併國民中小學學生勤學獎助學金補助費在案者。
 3. 與非管制學校併列自由學區之學齡兒童。

4.其他。

(二) 國中部分：依下列優先順序及戶籍設籍先後辦理分發至額滿為止：

1.本校教職員工之子女。

2.自有房屋、租賃房屋、配有公有宿舍座落於本校學區內(含自由學區)國小畢業生、設籍地未設有學校或學校已裁併且領有本縣未設國中小學離島學生就學交通費或本府獎勵裁併國民中小學學生勤學獎助學金補助費在案者之國小畢業生。

3.非屬上列資格，而學童本人連續設籍七年以上於本校學區內(含自由學區)國小畢業生。

4.其他。

五、管制學校新生入學家長或監護人除應持戶口名簿影本或戶籍登記謄本(需有設籍記事之記載)外，尚須持下列證明文件之一申請登記。

(一) 設籍地自有房屋所有權狀影本。

(二) 法院公證之房屋租賃契約證明影本。

(三) 公有宿舍配住證明。

(四) 其他經學校查證確有居住事實之證明文件。

學校依新生與直系尊親屬或監護人設籍於學區內所持上述證明文件，按學生設籍時間先後排序至額滿為止，若設籍時間有中斷，應採最近設籍日期辦理入學排序，先後順序分發入學，額滿為止。

超額新生改分發鄰近學校就讀，不受學區限制。管制學校對無法受理入學之新生，應事先告知家長或監護人，由管制學校協調分發到鄰近未管制學校或空間充裕學校就讀。

六、管制學校應成立學生入學審查委員會，由學校行政人員、教師、家長及社會公正人士代表組成並經校務會議通過。

同一戶籍有二戶以上申請或其他特殊個案者，提請學校學生入學審查委員會審議。

七、學校符合第二點第一項第一款要件之一者，得依實際需要訂定學生入學管制計畫，向本府提出申請，經核定後實施。因管制要件消滅申請解除管制時亦同。

實施總量管制學校應於學年度開學前八個月公告宣導週知。

八、學期中管制學校有轉入學生時，除該學期有轉出學生外，始得辦理轉入作業。

- 九、管制學校有中途輟學學生者，應保留其學籍並得依學籍法規定辦理復學。
- 十、管制學校公布新生名單並辦理報到截止後，未報到之新生經訪問確定無法入學者，得依第四點規定之順位辦理補實。
- 十一、總量管制學校，若逢各縣市政府或法院裁定兒少保護個案時，應予以辦理轉入作業。



旅 遊

澎湖縣政府 函

受文者：如正、副本行文單位

發文日期：中華民國 109 年 3 月 10 日

發文字號：府旅行字第 10911013481 號

附 件：如說明

主 旨：修訂「澎湖縣觀光發展推動委員會設置要點」第三點，並自即日起生效，請查照並轉知相關單位。

說 明：檢附「澎湖縣觀光發展推動委員會設置要點」修正總說明、條文對照表及修正後要點各乙份。

正 本：澎湖縣政府民政處、澎湖縣政府財政處、澎湖縣政府建設處、澎湖縣政府教育處、澎湖縣政府工務處、澎湖縣政府社會處、澎湖縣政府人事處、澎湖縣政府政風處、澎湖縣政府主計處、澎湖縣政府警察局、澎湖縣政府消防局、澎湖縣政府衛生局、澎湖縣政府環境保護局、澎湖縣政府農漁局、澎湖縣政府文化局、澎湖縣政府稅務局、澎湖縣政府公共車船管理處、澎湖縣政府行政處

副 本：澎湖縣政府行政處（法制）、澎湖縣政府旅遊處

縣 長 賴 峰 偉

澎湖縣觀光發展推動委員會設置要點 第三點修正總說明

為推動澎湖縣觀光發展，整合觀光資源提振觀光動能，促進觀光產業經濟成長，特設澎湖縣觀光發展推動委員會（以下簡稱本會），並於一百零八年一月十六日府旅行字第一零七一—零七一八二號函發布實施「澎湖縣觀光發展推動委員會設置要點」。

為加強推動澎湖縣觀光發展，俾利提供觀光相關政策之建議及指導，並據為後續調整各界專家學者及業界代表，有關委員人數擬自七人至十五人修訂增加為七人至二十人，俾利後續會議廣納各界良言，凝聚共識。

**澎湖縣觀光發展推動委員會設置要點
第三點修正規定對照表**

修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
<p>三、本會置召集人一人，由縣長兼任；副召集人一人，由副縣長兼任；委員七人至<u>二十</u>人，除召集人、副召集人為當然委員外，其餘委員由縣長就本府相關單位、機關（構）首長或人員，及具有文化、經貿、外交、觀光專長之專家學者、觀光產業從業人員派（聘）兼之。</p>	<p>三、本會置召集人一人，由縣長兼任；副召集人一人，由副縣長兼任；委員七人至<u>十五</u>人，除召集人、副召集人為當然委員外，其餘委員由縣長就本府相關單位、機關（構）首長或人員，及具有文化、經貿、外交、觀光專長之專家學者、觀光產業從業人員派（聘）兼之。</p>	<p>為加強推動澎湖縣觀光發展，俾利提供觀光相關政策之建議及指導，並據為後續調整各界專家學者及業界代表，有關委員人數擬自七人至十五人修訂增加為七人至二十人，俾利後續會議廣納各界良言，凝聚共識。</p>

澎湖縣觀光發展推動委員會設置要點

中華民國 109 年 3 月 10 日府旅行字第 10911013481 號函修正發布第 3 點規定

- 一、澎湖縣政府（以下簡稱本府）為推動澎湖縣觀光發展，整合觀光資源提振觀光動能，促進觀光產業經濟成長，特設澎湖縣觀光發展推動委員會（以下簡稱本會），並訂定本要點。
- 二、本會任務如下：
 - （一）觀光發展政策之建議及指導。
 - （二）觀光資源、觀光產業整合與管理之建議及指導。
 - （三）觀光遊憩規劃開發之建議及指導。
 - （四）政府與民間團體舉辦觀光活動之建議及指導。
 - （五）其他與觀光事務有關事宜。
- 三、本會置召集人一人，由縣長兼任；副召集人一人，由副縣長兼任；委員七人至二十人，除召集人、副召集人為當然委員外，其餘委員由縣長就本府相關單位、機關（構）首長或人員，及具有文化、經貿、外交、觀光專長之專家學者、觀光產業從業人員派（聘）兼之。
- 四、機關及團體代表依職務聘任為委員者，應隨其本職進退；由專家學者擔任委員者，任期二年，期滿得續聘。
- 五、本會置執行長一人，由本府旅遊處處長兼任，承召集人之命，綜理會務。本會相關幕僚作業由本府旅遊處派員兼任，處理日常會務、會議決議事項之連繫協調工作。
- 六、本會每三個月召開會議一次，必要時得召開臨時會議；會議由召集人召集並主持；召集人因故不能主持會議時，由副召集人代理之；召集人及副召集人均不能出席時，由本會出席委員推派一人代理之。
前項會議並得邀請相關學者專家、觀光產業從業人員或機關團體代表列席。
本會會議決議事項，以本府名義送請有關機關辦理。
- 七、本會委員及兼任人員均為無給職，但外聘委員得依規定支給出席費、交通費、膳雜費等。
- 八、本會所需經費由本府旅遊處編列年度預算支應。



行 政

澎湖縣政府 函

受文者：如正、副本行文單位

發文日期：中華民國 109 年 2 月 25 日

發文字號：府行庶字第 1091300650 號

附 件：如說明二

主 旨：修正「澎湖縣政府及所屬機關辦公廳舍環境評比要點」，自即日起生效，請查照。

說 明：

一、本次修正本要點第 3 點有關有（無）所屬二級機關或場址分組之規定，以維護考核之公平性。

二、檢附旨揭修正總說明、條文對照表及修正後要點各 1 份。

正 本：澎湖縣政府民政處、澎湖縣政府財政處、澎湖縣政府建設處、澎湖縣政府教育處、澎湖縣政府工務處、澎湖縣政府旅遊處、澎湖縣政府社會處、澎湖縣政府行政處、澎湖縣政府人事處、澎湖縣政府政風處、澎湖縣政府主計處、澎湖縣政府警察局、澎湖縣政府消防局、澎湖縣政府衛生局、澎湖縣政府環境保護局、澎湖縣政府農漁局、澎湖縣政府文化局、澎湖縣政府稅務局、澎湖縣政府公共車船管理處

副 本：澎湖縣政府行政處（庶務科）、歐麗紫（含附件）

縣 長 賴 峰 偉

澎湖縣政府及所屬機關辦公廳舍環境評比要點 第三點修正總說明

澎湖縣政府（以下簡稱本府）為推動本府及所屬機關環境清潔工作並改善環境衛生以維護同仁工作及民眾洽公環境之舒適，進而提昇工作效率和服務品質，於一百零五年三月十七日府行庶字第一零五一三零零九七一一號函發布實施「澎湖縣政府及所屬機關辦公廳舍環境評比要點」（以下簡稱本要點）。

本次為明確評比對象之分組定義，爰修正本要點第三點有關有（無）所屬二級機關或場址分組之規定，以維護考核之公平性。

**澎湖縣政府及所屬機關辦公廳舍環境評比要點
第三點修正對照表**

修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
<p>三、評比對象分為二組，第一組為本府所屬機關（單位）無所屬二級機關或其他場址者；第二組為本府所屬機關（單位）有所屬二級機關（含學校）或其他場址者（附件二）。由各權責機關（單位）自行訂定相關計畫轉請所屬實施，其成績納入各權責機關（單位）整體成績計算。</p>	<p>三、評比對象分為二組，第一組為本府所屬機關（單位）無所屬二級機關者；第二組為本府所屬機關（單位）有所屬二級機關（含學校）者（附件二）。由各權責機關（單位）自行訂定相關計畫轉請所屬實施，其成績納入各權責機關（單位）整體成績計算。</p>	<p>修正考核對象分組之說明，以維考核公平性。</p>

澎湖縣政府及所屬機關辦公廳舍環境清潔評比要點

中華民國 105 年 3 月 17 日澎湖縣政府府行庶字第 10513009711 號函訂定發布

中華民國 109 年 2 月 25 日澎湖縣政府府行庶字第 1091300650 號函修正發布第 3 點

- 一、澎湖縣政府（以下簡稱本府）為推動本府及所屬機關環境清潔工作並改善環境衛生以維護同仁工作及民眾洽公環境之舒適，進而提昇工作效率和服務品質，特訂定此要點。
- 二、本府每年遴派委員實地考核二次，考核方式以抽查為之，考核日期及對象於行前通知，考核項目及評分標準如附件一。
- 三、評比對象分為二組，第一組為本府所屬機關（單位）無所屬二級機關或其他場址者；第二組為本府所屬機關（單位）有所屬二級機關（含學校）或其他場址者（附件二）。由各權責機關（單位）自行訂定相關計畫轉請所屬實施，其成績納入各權責機關（單位）整體成績計算。
- 四、評比委員由本府相關機關各局處長、副局長擔任並由秘書長或指派人員帶隊。
- 五、每年終了時，以其全年兩次考核分數依高低評定，第一組取前二名，第二組取前三名。成績列為第一名記負責推動有功人員嘉獎二次，其人數不得超過該單位（機關）編制人數三分之一，且最高以不逾六人為限，尾數未達一人者，以一人計算；第二名記負責推動有功人員嘉獎一次，其人數不得超過該單位（機關）編制人數四分之一，且最高以不逾五人為限，尾數未達一人者，以一人計算；第三名記負責推動有功人員嘉獎一次，其人數不得超過該單位（機關）編制人數五分之一，且最高以不逾四人為限，尾數未達一人者，以一人計算，成績未滿六十分者記申誡一次。所屬二級機關（單位）之獎懲由權責機關（單位）依年度考核成績轉請所屬參辦。
- 六、考核委員每年全程參與者記嘉獎一次，考核幕僚作業單位人員併同考核委員辦理敘獎。

澎湖縣政府 函

受文者：如正、副本行文單位

發文日期：中華民國 109 年 3 月 30 日

發文字號：府行法字第 10913013042 號

附 件：如主旨（見本期縣法規欄）

主 旨：檢送廢止「澎湖縣無籍船筏暫行管理辦法」發布令乙份（如附件），請查照。

正 本：澎湖縣政府農漁局

副 本：澎湖縣政府行政處（刊登公報）、澎湖縣政府行政處（法制）（均含附件）

縣 長 賴 峰 偉



主 計

澎湖縣政府 函

受文者：如正、副本行文單位

發文日期：中華民國 109 年 3 月 19 日

發文字號：府主決字第 1091601312 號

附 件：如說明

主 旨：修訂「澎湖縣政府補助地方教育發展基金及委辦經費核撥結報作業原則」部分規定與附件二，並自中華民國一百零九年四月一日生效，請查照。

說 明：檢附「澎湖縣政府補助地方教育發展基金及委辦經費核撥結報作業原則」部分規定修正總說明、對照表、附件二及全文各乙份。

正 本：澎湖縣各國民中小學、澎湖縣政府教育處

副 本：澎湖縣政府行政處（法制）、澎湖縣政府主計處（會計科）、澎湖縣政府主計處（歲計科）、澎湖縣政府主計處（統計科）、澎湖縣政府主計處（決算科）（均含附件）

縣 長 賴 峰 偉

澎湖縣政府補助地方教育發展基金及委辦經費核撥結報 作業原則部分規定修正總說明

澎湖縣政府補助地方教育發展基金及委辦經費核撥結報作業原則，自民國九十四年一月四日府主會字第零九四一七零零零一號函定訂，並為因應九十九年一月一日起施行以附屬單位預算型態之地方教育發展基金，歷經四次修正，最近一次修正於一百零五年七月二十一日。

經實施之後，各項費用鑒於主管處反應仍不符實況者相繼顯現，形成與權責單位認知衝突，故檢討並修正切合實需，俾利經費核撥結報之準據。爰擬具「澎湖縣政府補助地方教育發展基金及委辦經費核撥結報作業原則」修正，其修正要點如下：

- 一、酌修文字（修正規定第二點、第三點、第四點）。
- 二、配合國內出差旅費報支要點修改出差費之相關規定，並依講座鐘點費支給表修正講師鐘點費金額；帶領成人及學生參與競賽及活動等相關經費，調整膳費、住宿費、租車費每日上限；另帶領成人及學生赴縣外（國內）參與競賽及活動刪除「膳費」項目，及增列各項活動補助費印領清冊表件（修正規定第四點附件二與第九點）。
- 三、配合中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點修改出席費，評審費、訪視費、評鑑費，係參考教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點辦理。（修正規定第四點附件二）。

**澎湖縣政府補助地方教育發展基金及委辦經費核撥結報
作業原則部分規定修正對照表**

修正規定	現行規定	說明
<p>二、中央政府對澎湖縣地方教育發展基金之補助款，如悉數納入地方政府年度預算，其經費項目執行標準與經費核撥結報事宜，除依「<u>附屬單位預算執行作業手冊</u>」及相關法令規定外，應依本原則規定辦理。</p>	<p>二、中央政府對澎湖縣地方教育發展基金之補助款，如悉數納入地方政府年度預算，其經費項目執行標準與經費核撥結報事宜，除依「<u>縣(市)附屬單位預算執行作業手冊</u>」及相關法令規定外，應依本原則規定辦理。</p>	<p>修正法源依據。</p>
<p>三、申請各項經費應事先擬定工作計畫、進度及計畫項目經費明細表，送經本府完成核定程序後，依「澎湖縣政府補助地方教育發展基金及委辦經費核撥結報注意事項」(附件一)規定，檢同領據送本府辦理請撥，並在計畫執行完竣後三週內，檢附相關結報證明單據資料辦理結報事宜，原始憑證應按序編號裝訂成冊。如購置公務財物使用年限二年以上或金額超過一萬元者，<u>應</u>設置財物明細帳簿列入財產管理，如未達此項標準者，則列為物品管理，並由經管人員簽名或蓋章負責。</p>	<p>三、申請各項經費應事先擬定工作計畫、進度及計畫項目經費明細表，送經本府完成核定程序後，依「澎湖縣政府補助地方教育發展基金及委辦經費核撥結報注意事項」(附件一)規定，檢同領據送本府辦理請撥，並在計畫執行完竣後三週內，檢附相關結報證明單據資料辦理結報事宜，原始憑證應按序編號裝訂成冊。如購置公務財物使用年限二年以上或金額超過一萬元者，<u>得</u>設置財物明細帳簿列入財產管理，如未達此項標準者，則列為物品管理，並由經管人員簽名或蓋章負責。</p>	<p>修正文字，得設置修正為應設置財物明細帳簿列入財產管理。</p>
<p>四、各項經費應按原定工作計畫或指定用途支用，</p>	<p>四、各項經費應按原定工作計畫或指定用途支用，</p>	<p>修正法源依據。</p>

<p>經費支用項目及標準應依「<u>附屬單位預算執行作業手冊</u>」、「<u>接受澎湖縣政府補助之機關學校人員經費項目及執行標準表</u>」(附件二)、「<u>接受澎湖縣政府補助之機關學校人員不得支給經費項目</u>」(附件三)規定列支，不得另立名目支領。本府補助及委辦經費，本府人員除實際擔任授課講座，得依內聘講座標準支領鐘點費外，不得支領任何酬勞及差旅費。</p>	<p>經費支用項目及標準應依「<u>縣(市)附屬單位預算執行作業手冊</u>」、「<u>接受澎湖縣政府補助之機關學校人員經費項目及執行標準表</u>」(附件二)、「<u>接受澎湖縣政府補助之機關學校人員不得支給經費項目</u>」(附件三)規定列支，不得另立名目支領。本府補助及委辦經費，本府人員除實際擔任授課講座，得依內聘講座標準支領鐘點費外，不得支領任何酬勞及差旅費。</p>	
<p>九、<u>講師的費用其鐘點費支應標準依據「講座鐘點費支給表」</u>，<u>主辦機關(構)、學校人員新臺幣一千元、與主辦機關(構)、學校有隸屬關係之機關(構)學校人員新臺幣一千五百元、國內專家學者新臺幣二千元等</u>，若以專家學者來認列者請主辦單位本權責認列；住宿費依據國內出差旅費報支要點，視講師任職機關支領之額度而定，<u>且不得另行支給雜費項目。</u></p>	<p>九、<u>講師的費用其鐘點費支應標準依據軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定主辦學校人員新臺幣八百元、有隸屬關係之學校人員新臺幣一千二百元、專家學者新臺幣一千六百元等</u>，若以專家學者來認列者請主辦單位本權責認列；住宿費依據國內出差旅費報支要點，視講師任職機關支領之額度而定，<u>若有支付簡任級人員新臺幣一千八百元者請註記因由，否則以最低「薦任級人員」新臺幣一千六百元標準支應，惟不得另行支給雜費項目。</u></p>	<p>配合中央講座鐘點費支給表與國內出差旅費報支要點規定修正。</p>

109.3.19 府主決字第 1091601312 號函修訂，並自 109 年 4 月 1 日生效

(附件二) 接受澎湖縣政府補助之機關學校人員經費項目及執行標準表

一、出差費：

(一)、各機關學校教職員工因公奉派出差，其差旅費按下列標準報支。

表 2 國內出差旅費報支要點-奉派出差

單位：新臺幣元

費別	職等	特任級人員	簡任級以下人員(第十四職等以下，包括約聘(僱)人員、雇員、技工、駕駛及工友)
住宿費 每日上限		2400	2000
		檢據覈實報支	
雜費每日		400	
交通費		搭乘飛機、高鐵、座(艙)位有分等之船舶者，部會及相當部會之首長、副首長得乘坐商務艙(車廂)或相同之座(艙)位，其餘人員乘坐經濟(標準)座(艙、車)位；並均應檢附票根或購票證明文件，覈實報支，但當日往返或使用經費結報系統報支者，無須檢附。其餘交通工具，不分等次，覈實報支。	

1. 依政府支出憑證處理要點第五點規定，收據應記明支付機關名稱；第六點規定，統一發票應記明買受機關名稱或統一編號。爰報支差旅費所取得收據或統一發票，應記明支付(買受)機關名稱或統一編號，非出差人姓名。

2. 出差事畢，應於十五日內檢具出差旅費報告表，連同有關書據一併報審。

(二)、各機關學校派員參加各項訓練或講習差旅費報支費用標準

表 3 國內出差旅費報支要點-各項訓練或講習

單位：新臺幣元

費別	職等	特任級人員	簡任級以下人員(第十四職等以下，包括約聘(僱)人員、雇員、技工、駕駛及工友)
住宿費 每日上限		2400	2000
		檢據覈實報支	
交通費		搭乘飛機、高鐵、座(艙)位有分等之船舶者，部會及相當部會之首長、副首長得乘坐商務艙(車廂)或相同之座(艙)位，其餘人員乘坐經濟(標準)座(艙、車)位；並均應檢附票根或購票證明文件，覈實報支，但當日往返或使用經費結報系統報支者，無須檢附。其餘交通工具，不分等次，覈實報支。	

- 1.各機關學校教職員工因公出差參加訓練或講習性質之各項研習會、座談會、研討會、檢討會、觀摩會、說明會等有關往返交通費及住宿費，悉依本標準辦理。
- 2.出差事畢，應於十五日內檢具出差旅費報告表，連同有關書據一併報審。

(三)、澎湖縣內出差旅費報支標準

表 4 澎湖縣內出差旅費報支標準

費別	地區別	澎湖本島（單程五公里以上）	澎湖離島
雜費		250 元	300 元
住宿費			1400 元

註：縣內出差旅費報支標準如下（一百零八年十二月二十日府主歲字第一零八一六零五一七四號函修正澎湖縣政府縣內出差旅費報支標準補充規定）：

- 1.凡免費公車（船）可到達之區域，不得報支交通費，其餘交通費用按實報支。
- 2.澎湖本島部份出差地點距離機關所在地逾五公里者，按每日二百五十元報支雜費。出差時間不超過半日者減半支給。
- 3.澎湖離島部份出差按每日三百元報支雜費，未能當日往返而在出差地區有住宿事實者，按每日最高一千四百元檢據覈實報支住宿費用。

二、誤餐費：

- 1.各機關學校如於校內辦理活動或召開會議逾時或因應業務特殊需要，確實無法個別自行外出用餐時，得由機關統籌供應餐盒為限，不得以聯誼餐敘辦理。
- 2.如確逾用餐時間必須供應餐盒（便當）及茶水餐點者，供餐時間為上午逾十二時、下午逾十八時，按每場次參加人數每人以新臺幣一百元（不含茶水費）為標準。如未逾用餐時間而確有單獨提供茶水之必要者，按參加人數以每人新臺幣二十元標準。應檢具廠商之發票或收據結報，不得以印領清冊發放現金，方符合支出憑證處理要點之規定。
- 3.已申請加班費者，不得再申請誤餐費。
- 4.為配合節流措施方案，有效節約經費支出，凡舉辦各項會議、活動及研習訓練講習者，其茶水供應以杯水或飲料為限，暫停供應點心、水果。

三、加班費：

- 1.各機關學校員工加班費之支給，以在規定上班時間外，因業務實際需要，報經主管機關核准者為限。
- 2.凡接受本府補助之各機關學校，其加班費支給標準，以該項計畫補助經費總額百分之十為限度，執行時應依加班者實際加班時數（以時為單位），按薪給於核定限度內核實列報。
- 3.加班之核派，應從嚴從實，並加強加班出勤之查核，如有不實或虛報，一經查明，應嚴予議處。

四、服裝費：

- 1.辦理競賽活動如有穿著統一制服之必要，或經專案簽請核准服裝費之採購者，依其活動舉辦地點，縣內每人每套最高為一千元、縣外最高二千元（整套服裝係指運動服、運動褲外，尚包括帽子、襪子…等配件）。
- 2.其餘基於政府財政負擔之考量，不再製發服裝費。

五、出席費、評審費、訪視費、評鑑費：

- 1.出席費：各機關學校支給出席費，以邀請本機關人員以外之學者專家，參加具有政策性或專案性之重大諮詢事項會議者為限。補助或委辦計畫之補助或委辦機關人員，出席該受補助或委辦計畫之相關會議，均不得支領出席費。出席費以每次會議二千五百元為上限，由各機關視會議諮詢性質酌予支給。
- 2.評審費：應業務執行需要，凡業務計畫內容涉及書面或相關教育競賽活動，所邀請之評審人員所支給之酬勞，其性質則與出席費相似，得依出席費規定每場次二千五百元/人為上限，每日至多二場次。
- 3.訪視費：凡至各機關學校瞭解現況，對未來發展方向提出建議，並作成訪視紀錄者，以每場次以每場次訪視二千五百元/人為上限，半日以二千五百元為編列上限。
- 4.評鑑費：凡至各機關學校評估計畫執行情形、目標達成效能之良窳，並作成評鑑紀錄者，以每場次評鑑四千元/人為上限，半日以四千元為編列上限。

六、雜費：

- 1.由主管教育機關自行核處支付項目及標準。
- 2.以總經費百分之六為上限。

七、其他注意事項：

1. 凡屬縣籌財源辦理之各項工程、財務、勞務採購發包節餘款，除專案報請核准外，一律不得動支。
2. 依「支出憑證處理要點」第六點第一項規定，統一發票應記明事項為營業人之名稱、地址及其營利事業統一編號、採購名稱及數量、單價及總價、開立統一發票日期、買受機關名稱。是以取得之統一發票所加蓋之專用章如無負責人姓名，應不影響該統一發票之報支。另收銀機統一發票如僅印出買受機關統一編號、日期、貨品代號、數量、金額，且無已記載採購事項及貨品名稱之其他相關憑證者，亦應由經手人加註貨品名稱，並簽名。
3. 依據行政院訂定支出憑證處理要點，支出憑證之總數書寫錯誤，應由原出具者劃線註銷更正，並於更正處簽名證明。但統一發票使用辦法第二十四條營業人開立統一發票書寫錯誤者，應另行開立。
4. 若因業務需要購置的獎品及獎金每人每件上限三千元、團體賽每隊上限五千元，且應訂有相關計畫或作業規定，但如有其他相關規定者，從其規定；紀念品每件上限三百元、宣導品每件上限一百五十元。

八、稿費：

表 5 中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點

項目	執行費用標準	說明
譯稿及潤稿	譯稿因已有公開市場機制，不另訂基準，而潤稿之支給，僅限於極為專業之譯稿，至其是否屬極為專業之譯稿及其支給基準，由各機關學校本於權責自行衡酌辦理。	依據行政院訂頒：「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」標準訂定。
整冊書籍濃縮	1. 外文譯中文 810 元至 1,220 元/每千字，以中文計 2. 中文譯外文 1,020 元至 1,630 元/每千字，以外文計	依據行政院訂頒：「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」標準訂定。
撰稿	1. 一般稿件：中文 680 元至 1,020 元/每千字 2. 特別稿件：中文 810 元至 1,420 元/每千字，外文 1,020 元至 1,630 元/每千字	1. 依據行政院訂頒：「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」標準訂定。 2. 稿件內容如屬摘錄該機關或其他政府機關相關法規、書籍、公文

		<p>等資料者，不得支給稿費。</p> <p>3.本機關人員撰述、翻譯、編審者，因屬其職責範圍，不得支給稿費。惟於辦公時間外趕辦者，得依規定支給加班費。</p>
編稿	<p>1.文字稿： a.中文 300 元至 410 元/每千字 b.外文 410 元至 680 元/每千字</p> <p>2.圖片稿：135 至 200 元/每張</p>	<p>依據行政院訂頒：「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」標準訂定。</p>
圖片使用	<p>1.一般稿件 270 元至 1,080 元/每張 2.專業稿件 1,360 元至 4,060 元/每張</p>	<p>依據行政院訂頒：「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」標準訂定。</p>
圖片版權	<p>2,700 元至 8,110 元</p>	<p>依據行政院訂頒：「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」標準訂定。</p>
設計完稿	<p>1.海報：5,405 元至 20,280 元/每張 2.宣傳摺頁：1,080 元至 3,240 元/每頁或 4,060 元至 13,510 元/每件</p>	<p>依據行政院訂頒：「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」標準訂定。</p>
校對	<p>撰稿費之 5% 至 10% 支給</p>	<p>依據行政院訂頒：「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」標準訂定。</p>
審查	<p>1.按字計酬者：中文 200 元/每千字，外文 250 元/每千字 2.按件計酬者：中文 810 元/每件，外文 1,220 元/每件 3.圖片、海報、宣傳摺頁等，由各機關學校本於權責自行衡酌辦理，不訂定基準。</p>	<p>1.依據行政院訂頒：「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」標準訂定。 2.本機關基於業務上之需要，委請本機關以外之專家學者審查有關計畫、稿件、及案件等，所支付之酬勞。 3.本機關人員不得支領。</p>

九、鐘點費：

表 6 講座鐘點費支給表

區分			支給數額	備註
授課 時數	外聘	國內聘請	專家學者 2,000 元	一、單位：新臺幣元／節。 二、授課時間每節為五十分鐘，其連續上課二節者為九十分鐘，未滿者減半支給。
			與主辦或訓練機關（構）學校有隸屬關係之機關（構）學校人員 1,500 元	
	內聘	主辦或訓練機關（構）學校人員 1,000 元		
講座 助理	協助教學並實際授課人員		按同一課程講座鐘點費 1/2 支給每節課以「一人為限」且不得由參訓人員擔任。	

- 1.各機關學校辦理研習會、座談會或訓練機構辦理訓練進修，其實際擔任授課人員，按講座鐘點支給表規定標準支給。
- 2.辦理參加訓練進修人員之甄試、分班測驗、學科測驗之外聘主試或面試人員之鐘點費按授課講座標準支給，實際執行監場及工作人員之鐘點費得按講座助理標準支給。
- 3.專題演講人員各場次報酬標準，得由各機關（構）學校衡酌演講之內容自行核定支給。
- 4.外聘講座視實際需要核實支給往返交通費。但已使用主辦或訓練機關（構）學校公務車輛接送或致送車票、機票者，不得再支給。
- 5.國外專家學者來臺擔任講座之鐘點費支給數額，得由主辦機關衡酌國外專家學者國際聲譽、學術地位、課程內容及延聘難易程度等相關條件自行訂定。

十、裁判費：

表 7 各機關（機構）學校各項運動競賽裁判費支給標準數額表

級別	金額／天	金額／場
國家級裁判	1,500 元／天	400 元／場
省（市）級裁判	1,200 元／天	
縣（市）級裁判	1,000 元／天	
全國性競賽	1,200 元／天	
省（市）級競賽	1,000 元／天	
縣（市）級競賽	800 元／天	

- 1.軍公教員工擔任各機關學校主辦之各項運動競賽裁判者，得支給裁判費。
- 2.主辦機關學校之員工擔任裁判者，其裁判費應減半支給。
- 3.已支領裁判費者，不得再報支加班費或其他酬勞。
- 4.辦理各項運動競賽所支給之裁判費，如以場計，每人每日支給數額仍以不超過縣（市）級競賽每天八百元最高限額為原則。

十一、帶領成人/學生參與競賽及活動等相關經費

1.成人/學生赴縣內參與競賽及活動等，每日上限住宿費七百元，租車費參照表 8-1 規定，膳費每日上限二百五十元（須檢據核銷）；縣外（國內）每日上限住宿費成人一千六百元、學生八百元、成人/學生每日上限雜費三百元。

2.成人/學生赴縣外（國內）及國外參與競賽及活動等，其經費支應如下表：

表 8-1 帶領成人/學生赴縣外（國內）參與競賽及活動等相關經費

區域	項目	內容	備註	
縣外 (國內)	交通費	機票	檢據核銷（請自行補貼未帶證件之差額）。	
		船票	檢據核銷	
		車票	以自強號票價為上限	
		租車費 (每日)	1.6-9 人/5,000 元 2.10-19 人/10,000 元 3.20 人以上/15,000 元 4.但移地訓練已在當地住宿，只計算來回車資。 ※若有特殊情形請逐案簽准。	
	住宿費	1.領隊.管理.教練依照國內出差旅費報支要點 2.每日成人 1,600 元、學生 800 元		
	雜費	1.領隊.管理.教練.軍公教參照國內出差旅費報支要點每日 400 元 2.成人/學生每日 300 元		
	保險費	日/人/上限 50 元	註 2	
國外	交通費	機票	檢據核銷（請自行補貼未帶證件之差額）。	
		船票	檢據核銷	
		車票	檢據核銷	
	住宿費 膳費	依照國外出差旅費報支要點之中央政府各機關派赴國外各地區出差人員生活費日支數額表，前項生活費日支數額之劃分，以 70% 為住宿費，20% 為膳食費，10% 為零用費。		
保險費	依國外出差旅費，保險之項目及保額，由行政院另定。			

十一、帶領成人/學生參與競賽及活動等相關經費

表 8-2 各項活動補助費印領清冊

(機關名稱) 各項活動補助費印領清冊											
事由											
編號	姓名	差假 日數	日期 (起/迄)	地點 (往/返)	交通費		住宿 費	雜費	合計 金額	簽章	備註
					飛機、 船舶及 高鐵	汽車、 捷運及 火車					
1			/	/	<input type="checkbox"/> 代收 轉付 收據 —元 <input type="checkbox"/> 其他 —元						
2			/	/	<input type="checkbox"/> 代收 轉付 收據 —元 <input type="checkbox"/> 其他 —元						
3 ⋮			/	/	<input type="checkbox"/> 代收 轉付 收據 —元 <input type="checkbox"/> 其他 —元				-		
合 計				新臺幣(大寫)		-	-	-	-	-	元整
中華民國		年	月	日							
製表		人事單位			會計單位			機關長官			

註：

- 依據「公務人員因公傷殘死亡慰問金發給辦法」第七條規定本辦法施行後，各機關學校不得再為其人員投保額外保險。但依下列各款辦理之保險，不在此限：1.依法律或法規命令規定得以辦理保險者。2.執行特殊職務期間得經行政院同意辦理保險者。3.因公赴國外出差人員得免經核准，由服務機關學校逕依有關規定辦理保險者。4.派駐有戰爭危險國家之駐外人員得辦理投保兵災險者。5.辦理文康旅遊活動得為參加人員投保旅遊平安保險者。
- 依「澎湖縣政府所屬國民中小學校外教學活動要點」本縣各國民中小學生皆已投保學生平安保險、教職員工亦有勞保或公保，各校如欲為參加校外教學之學生及教職員辦理旅遊平安保險，其保費應自行負擔。
- 帶領成人/學生赴縣外(國內)參與競賽及活動等相關經費，計畫執行完畢後，請填列表 8-2 各項活動補助費印領清冊辦理經費核銷事宜。

105.7.21 府主決字第 1051602710 號函修訂；並自 105 年 8 月 1 日生效

(附件二) 接受澎湖縣政府補助之機關學校人員經費項目及執行標準表

一、出差費：

(一)、各機關學校教職員工因公奉派出差，其差旅費按下列標準報支。

表 2 國內出差旅費報支要點-奉派出差

單位：新臺幣元

職等 費別	特任級人員	簡任級人員（第十至十四 職等、薦任第九職等人員 晉支年公俸）	薦任級以下人員（九職等 以下包括約聘（僱）人員、 雇員、技工、駕駛及工友）
	住宿費 每日上限	2200	1800
雜費每日	400		
交通費	搭乘飛機、高鐵、船舶者，應檢附票根或購票證明文件，搭乘飛機者並須檢附登機證存根，覈實報支，其餘火車、汽車、捷運等各類交通工具均覈實報支。		

1. 出差如由旅行業代辦含住宿及交通之套裝行程，得在不超過住宿費加計交通費之規定數額內，以旅行業代收轉付收據報支，搭乘飛機、高鐵、船舶者，應檢附票根或購票證明文件及簽准文件（因急要公務需搭乘高鐵或計程車者，需事先報請機關首長核准始得報支），搭乘飛機者並須檢附登機證存根，作為搭乘之證明。
2. 依據行政院主計處 100 年編訂之支出標準及審核作業手冊，「員工出差住宿之發票，其買受人應為機關名稱」。
3. 出差事畢，應於 15 日內檢具出差旅費報告表，連同有關書據一併報審。

(二)、各機關學校派員參加各項訓練或講習差旅費報支費用標準

表 3 國內出差旅費報支要點-各項訓練或講習

單位：新臺幣元

職等 費別	特任級人員	簡任級人員（第十至十四 職等、薦任第九職等人員 晉支年公俸）	薦任級以下人員（九職等 以下包括約聘（僱）人員、 雇員、技工、駕駛及工友）
	住宿費 每日上限	2200	1800
交通費	搭乘飛機、高鐵、船舶者，應檢附票根或購票證明文件，搭乘飛機者並須檢附登機證存根，覈實報支，其餘火車、汽車、捷運等各類交通工具均覈實報支。		

1. 各機關學校教職員工因公出差參加訓練或講習性質之各項研習會、座談會、

研討會、檢討會、觀摩會、說明會等有關往返交通費及住宿費，悉依本標準辦理。

2. 出差事畢，應於 15 日內檢具出差旅費報告表，連同有關書據一併報審。

(三)、澎湖縣內出差旅費報支標準

表 4 澎湖縣內出差旅費報支標準

地區別	澎湖本島（單程五公里以上）	澎湖離島
雜費	250 元	300 元
住宿費		1000 元

註：縣內出差旅費報支標準如下（104 年 7 月 28 日府主歲字第 1041602587 號函修正澎湖縣政府縣內出差旅費報支標準補充規定）：

1. 凡免費公車（船）可到達之區域，不得報支交通費，其餘交通費用按實報支。
2. 澎湖本島部份出差地點距離機關所在地逾五公里者，按每日 250 元報支雜費。出差時間不超過半日者減半支給。
3. 澎湖離島部份出差按每日 300 元報支雜費，未能當日往返而在出差地區有住宿事實者，按每日最高 1,000 元檢據覈實報支住宿費用。

二、誤餐費：

1. 各機關學校如召開會議逾時或因應業務特殊需要，確實無法個別自行外出用餐時，得由機關統籌供應餐盒為限，不得以聯誼餐敘辦理。
2. 如確逾用餐時間必須供應餐盒（便當）及茶水餐點者，誤餐費以每人每餐 80 元（不含茶水費）為標準，如未逾用餐時間而確有單獨提供茶水之必要者，按參加人數以每人 20 元標準。應檢具廠商之發票或收據結報，不得以印領清冊發放現金，方符合支出憑證處理要點之規定。
3. 已申請加班費者，不得再申請誤餐費。
4. 為配合節流措施方案，有效節約經費支出，凡舉辦各項會議、活動及研習訓練講習者，其茶水供應以杯水或飲料為限，暫停供應點心、水果。

三、加班費：

1. 各機關學校員工加班費之支給，以在規定上班時間外，因業務實際需要，報經主管機關核准者為限。
2. 凡接受本府補助之各機關學校，其加班費支給標準，以該項計畫補助經費總

額 10% 為限度，執行時應依加班者實際加班時數（以時為單位），按薪給於核定限度內核實列報。

3. 加班之核派，應從嚴從實，並加強加班出勤之查核，如有不實或虛報，一經查明，應嚴予議處。

四、服裝費：

1. 辦理競賽活動如有穿著統一制服之必要，或經專案簽請核准服裝費之採購者，依其活動舉辦地點，縣內每人每套最高為 1,000 元、縣外最高 2,000 元（整套服裝係指運動服、運動褲外，尚包括帽子、襪子…等配件）。
2. 其餘基於政府財政負擔之考量，不再製發服裝費。

五、出席費、評審費、訪視費、評鑑費：

1. 出席費：各機關學校支給出席費，以邀請本機關人員以外之學者專家，參加具有政策性或專案性之重大諮詢事項會議者為限。補助或委辦計畫之補助或委辦機關人員，出席該受補助或委辦計畫之相關會議，均不得支領出席費。出席費以每次會議 2,000 元 為上限，由各機關視會議諮詢性質酌予支給。
2. 評審費：應業務執行需要，凡業務計畫內容涉及書面或相關教育競賽活動，所邀請之評審人員所支給之酬勞，其性質則與出席費相似，得依出席費規定每場次 2,000 元/人 為上限，每日至多 2 場次。
3. 訪視費：凡至各機關學校瞭解現況，對未來發展方向提出建議，並作成訪視紀錄者，以每場次訪視 2,000 元/人 為上限，半日 2,500 元 上限。
4. 評鑑費：凡至各機關學校評估計畫執行情形、目標達成效能之良窳，並作成評鑑紀錄者，以每場次評鑑 4,000 元/人 為限，每日至多 2 場次。

六、雜費：

1. 由主管教育機關自行核處支付項目及標準。
2. 以總經費百分之六為上限。

七、其他注意事項：

1. 凡屬縣籌財源辦理之各項工程、財務、勞務採購發包節餘款，除專案報請核准外，一律不得動支。
2. 依「支出憑證處理要點」第 6 點第 1 項規定，統一發票應記明事項為營業人之名稱、地址及其營利事業統一編號、採購名稱及數量、單價及總價、開立

統一發票日期、買受機關名稱。是以取得之統一發票所加蓋之專用章如無負責人姓名，應不影響該統一發票之報支。另收銀機統一發票如僅印出買受機關統一編號、日期、貨品代號、數量、金額，且無已記載採購事項及貨品名稱之其他相關憑證者，亦應由經手人加註貨品名稱，並簽名。

3. 依據行政院訂定支出憑證處理要點，支出憑證之總數書寫錯誤，應由原出具者劃線註銷更正，並於更正處簽名證明。但統一發票使用辦法第 24 條營業人開立統一發票書寫錯誤者，應另行開立。
4. 若因業務需要購置的獎品及獎金每人每件上限 3,000 元、團體賽每隊上限 5,000 元，(詳跨主管機關及區域性競賽活動核發獎金或等值獎勵支給表)，且應訂有相關計畫或作業規定，但如有其他相關規定者，從其規定；紀念品每件上限 300 元、宣導品每件上限 150 元。

八、稿費：

表 5 中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點

項目	執行費用標準	說明
譯稿及潤稿	譯稿因已有公開市場機制，不另訂基準，而潤稿之支給，僅限於極為專業之譯稿，至其是否屬極為專業之譯稿及其支給基準，由各機關學校本於權責自行衡酌辦理。	依據行政院訂頒：「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」標準訂定。
整冊書籍濃縮	1. 外文譯中文 810 元至 1,220 元/每千字，以中文計 2. 中文譯外文 1,020 元至 1,630 元/每千字，以外文計	依據行政院訂頒：「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」標準訂定。
撰稿	1. 一般稿件：中文 680 元至 1,020 元/每千字 2. 特別稿件：中文 810 元至 1,420 元/每千字，外文 1,020 元至 1,630 元/每千字	1. 依據行政院訂頒：「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」標準訂定。 2. 稿件內容如屬摘錄該機關或其他政府機關相關法規、書籍、公文等資料者，不得支給稿費。 3. 本機關人員撰述、翻

		譯、編審者，因屬其職責範圍，不得支給稿費。惟於辦公時間外趕辦者，得依規定支給加班費。
編稿	1.文字稿： a.中文 300 元至 410 元/每千字 b.外文 410 元至 680 元/每千字 2.圖片稿：135 至 200 元/每張	依據行政院訂頒：「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」標準訂定。
圖片使用	1.一般稿件 270 元至 1,080 元/每張 2.專業稿件 1,360 元至 4,060 元/每張	依據行政院訂頒：「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」標準訂定。
圖片版權	2,700 元至 8,110 元	依據行政院訂頒：「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」標準訂定。
設計完稿	1.海報：5,405 元至 20,280 元/每張 2.宣傳摺頁：1,080 元至 3,240 元/每頁或 4,060 元至 13,510 元/每件	依據行政院訂頒：「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」標準訂定。
校對	撰稿費之 5% 至 10% 支給	依據行政院訂頒：「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」標準訂定。
審查	1.按字計酬者：中文 200 元/每千字，外文 250 元/每千字 2.按件計酬者：中文 810 元/每件，外文 1,220 元/每件 3.圖片、海報、宣傳摺頁等，由各機關學校本於權責自行衡酌辦理，不訂定基準。	1.依據行政院訂頒：「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」標準訂定。 2.本機關基於業務上之需要，委請本機關以外之專家學者審查有關計畫、稿件、及案件等，所支付之酬勞。 3.本機關人員不得支領。

九、鐘點費：

表 6 軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定

區分			支給數額	備註	
授課 時數	外聘	國外聘請	2,400 元	一、單位：新臺幣元／節。 二、授課時間每節為五十分鐘，其連續上課二節者為九十分鐘，未滿者減半支給。	
		國內聘請	專家學者		1,600 元
			與主辦或訓練機關（構）學校有隸屬關係之機關（構）學校人員		1,200 元
	內聘	主辦或訓練機關（構）學校人員	800 元		
講座 助理	協助教學並實際授課人員		按同一課程講座鐘點費 1/2 支給每節課以「一人為限」且不得由參訓人員擔任。		

- 1.各機關學校辦理研習會、座談會或訓練機構辦理訓練進修，其實際擔任授課人員，按軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定標準支給。
- 2.辦理參加訓練進修人員之甄試、分班測驗、學科測驗之外聘主試或面試人員之鐘點費按授課講座標準支給，實際執行監場及工作人員之鐘點費得按講座助理標準支給。
- 3.專題演講人員各場次報酬標準，得由各機關（構）學校衡酌演講之內容自行核定支給。
- 4.外聘講座視實際需要核實支給往返交通費。但已使用主辦或訓練機關（構）學校公務車輛接送或致送車票、機票者，不得再支給。

十、裁判費：

表 7 各機關（機構）學校各項運動競賽裁判費支給標準數額表

級別	金額／天	金額／場
國家級裁判	1,500 元／天	400 元／場
省（市）級裁判	1,200 元／天	
縣（市）級裁判	1,000 元／天	
全國性競賽	1,200 元／天	
省（市）級競賽	1,000 元／天	
縣（市）級競賽	800 元／天	

- 1.軍公教員工擔任各機關學校主辦之各項運動競賽裁判者，得支給裁判費。

- 2.主辦機關學校之員工擔任裁判者，其裁判費應減半支給。
- 3.已支領裁判費者，不得再報支加班費或其他酬勞。
- 4.辦理各項運動競賽所支給之裁判費，如以場計，每人每日支給數額仍以不超過縣（市）級競賽每天 800 元最高限額為原則。

十一、帶領成人/學生參與競賽及活動等相關經費

- 1.成人/學生赴縣內參與競賽及活動等，每日住宿費 400 元，膳費每日 200 元；國內每日住宿費成人 1,300 元、學生 650 元，成人/學生每日膳費 240 元並檢據核銷。
- 2.成人/學生赴國內及國外參與競賽及活動等，其經費支應如下表：

表 8 帶領成人/學生參與競賽及活動等相關經費

區域	項目	內容	備註	
國內	交通費	機票	檢據核銷（請自行補貼未帶證件之差額）。	
		船票	檢據核銷	
		車票	以自強號票價為上限	
		租車費（每日）	1.5 人以下參考公車票價 2.6-9 人/ <u>3,000</u> 元 3.10-19 人/ <u>8,000</u> 元 4.20 人以上/ <u>15,000</u> 元 5.但移地訓練已在當地住宿，只計算來回車資。 ※若有特殊情形請逐案簽准。	
	住宿費	1.領隊.管理.教練依照國內出差旅費報支要點 2.每日成人 <u>1,300</u> 元、學生 <u>650</u> 元		
	雜費	領隊.管理.教練依照國內出差旅費報支要點		
	膳費	成人/學生每日/ <u>240</u> 元		
	保險費	日/人/ <u>20</u> 元		
國外	交通費	機票	檢據核銷（請自行補貼未帶證件之差額）。	
		船票	檢據核銷	
		車票	檢據核銷	
	住宿費 膳費	依照國外出差旅費報支要點之中央政府各機關派赴國外各地區出差人員生活費日支數額表，前項生活費日支數額之劃分，以 70% 為住宿費，20% 為膳食費，10% 為零用費。		
保險費	日/人/ <u>50</u> 元			

註：依據「公務人員因公傷殘死亡慰問金發給辦法」第 7 條規定本辦法施行後，各機關學校不得再為其人員投保額外保險。但依下列各款辦理之保險，不

在此限：1.依法律或法規命令規定得以辦理保險者。2.執行特殊職務期間得經行政院同意辦理保險者。3.因公赴國外出差人員得免經核准，由服務機關學校逕依有關規定辦理保險者。4.派駐有戰爭危險國家之駐外人員得辦理投保兵災險者。5.辦理文康旅遊活動得為參加人員投保旅遊平安保險者。

澎湖縣政府補助地方教育發展基金及委辦經費核撥結報作業原則

94.01.04 府主會字第 0941700001 號函修訂

98.11.25 府主決字第 0981701068 號函修訂；並自 99 年 1 月 1 日生效

102.08.22 府主決字第 1021602765 號函修訂；並自 102 年 9 月 1 日生效

104.12.16 府主決字第 1041604591 號函修訂；並自 105 年 1 月 1 日生效

105.7.21 府主決字第 1051602710 號函修訂；並自 105 年 8 月 1 日生效

109.3.19 府主決字第 1091601312 號函修訂；並自 109 年 4 月 1 日生效

- 一、澎湖縣政府（以下簡稱本府）為加強地方教育發展基金之財務管理，特訂定澎湖縣政府補助地方教育發展基金及委辦經費核撥結報作業原則（以下簡稱本原則）。
- 二、中央政府對澎湖縣地方教育發展基金之補助款，如悉數納入地方政府年度預算，其經費項目執行標準與經費核撥結報事宜，除依「附屬單位預算執行作業手冊」及相關法令規定外，應依本原則規定辦理。
- 三、申請各項經費應事先擬定工作計畫、進度及計畫項目經費明細表，送經本府完成核定程序後，依「澎湖縣政府補助地方教育發展基金及委辦經費核撥結報注意事項」（附件一）規定，檢同領據送本府辦理請撥，並在計畫執行完竣後三週內，檢附相關結報證明單據資料辦理結報事宜，原始憑證應按序編號裝訂成冊。如購置公務財物使用年限二年以上或金額超過一萬元者，應設置財物明細帳簿列入財產管理，如未達此項標準者，則列為物品管理，並由經管人員簽名或蓋章負責。
- 四、各項經費應按原定工作計畫或指定用途支用，經費支用項目及標準應依「附屬單位預算執行作業手冊」、「接受澎湖縣政府補助之機關學校人員經費項目及執行標準表」（附件二）、「接受澎湖縣政府補助之機關學校人員不得支給經費項目」（附件三）規定列支，不得另立名目支領。本府補助及委辦經費，本府人員除實際擔任授課講座，得依內聘講座標準支領鐘點費外，不得支領任何酬勞及差旅費。
- 五、會計年度終了後，各計畫已發生尚未清償之債務或契約責任部分，得依規定檢附契約或證明文件並敘明保留原因，於每年一月二十日（保留期間以年度決算所定為準）前函報本府核定後，始得轉入下年度繼續辦理。
- 六、各機關學校申請核撥經費之領據應依規定由機關首長、主辦會計、出納署名蓋章始生效力，其經費支用保存管理應依會計程序及相關規定辦理。
- 七、計畫執行經費運用原則，以配合計畫目標充實各機關學校辦公用品、水電

等消耗列為優先考量，其中辦理計畫之加班應以補休方式為主，若有特殊情形經機關長官核准後，得以編列加班費，但不得逾總經費百分之十，招待、饋贈等費用不得報支，如有賸餘款應依「澎湖縣地方教育發展基金補助各國民中小學經費執行作業要點」辦理。

八、各計畫經常門與資本門經費，不得互相流用；聘請講師費用（含鐘點、交通、膳雜及住宿費）及活動赴台交通費（機票）等不得勻出，依本原則標準核列之加班費、雜支及茶水費不得勻入。

九、講師的費用其鐘點費支應標準依據「講座鐘點費支給表」，主辦機關（構）、學校人員新臺幣一千元、與主辦機關（構）、學校有隸屬關係之機關（構）學校人員新臺幣一千五百元、國內專家學者新臺幣二千元等，若以專家學者來認列者請主辦單位本權責認列；住宿費依據國內出差旅費報支要點，視講師任職機關支領之額度而定，且不得另行支給雜費項目。

十、經費支用不合規定者，本府及審計機關得予剔除。

（附件一）澎湖縣政府補助地方教育發展基金及委辦經費核撥結報注意事項

表 1 澎湖縣政府補助地方教育發展基金及委辦經費核撥結報注意事項

經費性質	補助金額及計畫執行期程	核撥結報原則
資本支出	核定補助金額在 100 萬元以下者。	經費依合約一次給付者，俟完成合約程序後，檢附領據連同契約書及相關文件得全數請撥。 若有結餘款，開立支票繳回。
	核定補助金額逾 100 萬元以上者。	依合約載明之價金給付條件，按實際執行進度檢附領據、契約書連同分期付款明細表及相關文件得核實請撥。 若有結餘款，開立支票繳回。
經常支出	計畫執行期程在 3 個月以下或補助金額在 50 萬元以下者。	得檢附領據及相關文件全數請撥。 若有結餘款，開立支票繳回。
	計畫執行期程逾 3 個月以上且補助金額逾 50 萬以上者。	分期撥付： 第一期款：依其計畫第一期所需經費撥付。 第二期及以後期別：第一期計畫執行完畢後，始得依序撥付次一期所需經費。 若有結餘款，開立支票繳回。

(附件二) 接受澎湖縣政府補助之機關學校人員經費項目及執行標準表

一、出差費：

(一)、各機關學校教職員工因公奉派出差，其差旅費按下列標準報支。

表 2 國內出差旅費報支要點-奉派出差

單位：新臺幣元

費別 \ 職等	特任級人員	簡任級以下人員（第十四職等以下，包括約聘（僱）人員、雇員、技工、駕駛及工友）
住宿費 每日上限	2400	2000
雜費每日	檢據覈實報支	
交通費	400	
	搭乘飛機、高鐵、座（艙）位有分等之船舶者，部會及相當部會之首長、副首長得乘坐商務艙（車廂）或相同之座（艙）位，其餘人員乘坐經濟（標準）座（艙、車）位；並均應檢附票根或購票證明文件，覈實報支，但當日往返或使用經費結報系統報支者，無須檢附。其餘交通工具，不分等次，覈實報支。	

1. 依政府支出憑證處理要點第五點規定，收據應記明支付機關名稱；第六點規定，統一發票應記明買受機關名稱或統一編號。爰報支差旅費所取得收據或統一發票，應記明支付（買受）機關名稱或統一編號，非出差人姓名。
2. 出差事畢，應於十五日內檢具出差旅費報告表，連同有關書據一併報審。

(二)、各機關學校派員參加各項訓練或講習差旅費報支費用標準

表 3 國內出差旅費報支要點-各項訓練或講習

單位：新臺幣元

費別 \ 職等	特任級人員	簡任級以下人員（第十四職等以下，包括約聘（僱）人員、雇員、技工、駕駛及工友）
住宿費 每日上限	2400	2000
交通費	檢據覈實報支	
	搭乘飛機、高鐵、座（艙）位有分等之船舶者，部會及相當部會之首長、副首長得乘坐商務艙（車廂）或相同之座（艙）位，其餘人員乘坐經濟（標準）座（艙、車）位；並均應檢附票根或購票證明文件，覈實報支，但當日往返或使用經費結報系統報支者，無須檢附。其餘交通工具，不分等次，覈實報支。	

1. 各機關學校教職員工因公出差參加訓練或講習性質之各項研習會、座談會、研討會、檢討會、觀摩會、說明會等有關往返交通費及住宿費，悉依本標準辦理。

2. 出差事畢，應於十五日內檢具出差旅費報告表，連同有關書據一併報審。

(三)、澎湖縣內出差旅費報支標準

表 4 澎湖縣內出差旅費報支標準

地區別	澎湖本島（單程五公里以上）	澎湖離島
雜費	250 元	300 元
住宿費		1400 元

註：縣內出差旅費報支標準如下（一百零八年十二月二十日府主歲字第一零八
一六零五一七四號函修正澎湖縣政府縣內出差旅費報支標準補充規定）：

1. 凡免費公車（船）可到達之區域，不得報支交通費，其餘交通費用按實報支。
2. 澎湖本島部份出差地點距離機關所在地逾五公里者，按每日二百五十元報支雜費，出差時間不超過半日者減半支給。
3. 澎湖離島部份出差按每日三百元報支雜費，未能當日往返而在出差地區有住宿事實者，按每日最高一千四百元檢據覈實報支住宿費用。

二、誤餐費：

1. 各機關學校如於校內辦理活動或召開會議逾時或因應業務特殊需要，確實無法個別自行外出用餐時，得由機關統籌供應餐盒為限，不得以聯誼餐敘辦理。
2. 如確逾用餐時間必須供應餐盒（便當）及茶水餐點者，供餐時間為上午逾十二時、下午逾十八時，按每場次參加人數每人以新臺幣一百元（不含茶水費）為標準。如未逾用餐時間而確有單獨提供茶水之必要者，按參加人數以每人新臺幣二十元標準。應檢具廠商之發票或收據結報，不得以印領清冊發放現金，方符合支出憑證處理要點之規定。
3. 已申請加班費者，不得再申請誤餐費。
4. 為配合節流措施方案，有效節約經費支出，凡舉辦各項會議、活動及研習訓練講習者，其茶水供應以杯水或飲料為限，暫停供應點心、水果。

三、加班費：

1. 各機關學校員工加班費之支給，以在規定上班時間外，因業務實際需要，報經主管機關核准者為限。
2. 凡接受本府補助之各機關學校，其加班費支給標準，以該項計畫補助經費總

額百分之十為限度，執行時應依加班者實際加班時數（以時為單位），按薪給於核定限度內核實列報。

3. 加班之核派，應從嚴從實，並加強加班出勤之查核，如有不實或虛報，一經查明，應嚴予議處。

四、服裝費：

1. 辦理競賽活動如有穿著統一制服之必要，或經專案簽請核准服裝費之採購者，依其活動舉辦地點，縣內每人每套最高為一千元、縣外最高二千元（整套服裝係指運動服、運動褲外，尚包括帽子、襪子…等配件）。
2. 其餘基於政府財政負擔之考量，不再製發服裝費。

五、出席費、評審費、訪視費、評鑑費：

1. 出席費：各機關學校支給出席費，以邀請本機關人員以外之學者專家，參加具有政策性或專案性之重大諮詢事項會議者為限。補助或委辦計畫之補助或委辦機關人員，出席該受補助或委辦計畫之相關會議，均不得支領出席費。出席費以每次會議二千五百元為上限，由各機關視會議諮詢性質酌予支給。
2. 評審費：應業務執行需要，凡業務計畫內容涉及書面或相關教育競賽活動，所邀請之評審人員所支給之酬勞，其性質則與出席費相似，得依出席費規定每場次二千五百元/人為上限，每日至多二場次。
3. 訪視費：凡至各機關學校瞭解現況，對未來發展方向提出建議，並作成訪視紀錄者，以每場次以每場次訪視二千五百元/人為上限，半日以二千五百元為編列上限。
4. 評鑑費：凡至各機關學校評估計畫執行情形、目標達成效能之良窳，並作成評鑑紀錄者，以每場次評鑑四千元/人為上限，半日以四千元為編列上限。

六、雜費：

1. 由主管教育機關自行核處支付項目及標準。
2. 以總經費百分之六為上限。

七、其他注意事項：

1. 凡屬縣籌財源辦理之各項工程、財務、勞務採購發包節餘款，除專案報請核准外，一律不得動支。
2. 依「支出憑證處理要點」第六點第一項規定，統一發票應記明事項為營業人

之名稱、地址及其營利事業統一編號、採購名稱及數量、單價及總價、開立統一發票日期、買受機關名稱。是以取得之統一發票所加蓋之專用章如無負責人姓名，應不影響該統一發票之報支。另收銀機統一發票如僅印出買受機關統一編號、日期、貨品代號、數量、金額，且無已記載採購事項及貨品名稱之其他相關憑證者，亦應由經手人加註貨品名稱，並簽名。

3. 依據行政院訂定支出憑證處理要點，支出憑證之總數書寫錯誤，應由原出具者劃線註銷更正，並於更正處簽名證明。但統一發票使用辦法第二十四條營業人開立統一發票書寫錯誤者，應另行開立。
4. 若因業務需要購置的獎品及獎金每人每件上限三千元、團體賽每隊上限五千元，且應訂有相關計畫或作業規定，但如有其他相關規定者，從其規定；紀念品每件上限三百元、宣導品每件上限一百五十元。

八、稿費：

表 5 中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點

項目	執行費用標準	說明
譯稿及潤稿	譯稿因已有公開市場機制，不另訂基準，而潤稿之支給，僅限於極為專業之譯稿，至其是否屬極為專業之譯稿及其支給基準，由各機關學校本於權責自行衡酌辦理。	依據行政院訂頒：「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」標準訂定。
整冊書籍濃縮	1. 外文譯中文 810 元至 1,220 元/每千字，以中文計 2. 中文譯外文 1,020 元至 1,630 元/每千字，以外文計	依據行政院訂頒：「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」標準訂定。
撰稿	1. 一般稿件：中文 680 元至 1,020 元/每千字 2. 特別稿件：中文 810 元至 1,420 元/每千字，外文 1,020 元至 1,630 元/每千字	1. 依據行政院訂頒：「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」標準訂定。 2. 稿件內容如屬摘錄該機關或其他政府機關相關法規、書籍、公文等資料者，不得支給稿費。 3. 本機關人員撰述、翻

		譯、編審者，因屬其職責範圍，不得支給稿費。惟於辦公時間外趕辦者，得依規定支給加班費。
編稿	1.文字稿： a.中文 300 元至 410 元/每千字 b.外文 410 元至 680 元/每千字 2.圖片稿：135 至 200 元/每張	依據行政院訂頒：「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」標準訂定。
圖片使用	1.一般稿件 270 元至 1,080 元/每張 2.專業稿件 1,360 元至 4,060 元/每張	依據行政院訂頒：「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」標準訂定。
圖片版權	2,700 元至 8,110 元	依據行政院訂頒：「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」標準訂定。
設計完稿	1.海報：5,405 元至 20,280 元/每張 2.宣傳摺頁：1,080 元至 3,240 元/每頁或 4,060 元至 13,510 元/每件	依據行政院訂頒：「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」標準訂定。
校對	撰稿費之 5% 至 10% 支給	依據行政院訂頒：「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」標準訂定。
審查	1.按字計酬者：中文 200 元/每千字，外文 250 元/每千字 2.按件計酬者：中文 810 元/每件，外文 1,220 元/每件 3.圖片、海報、宣傳摺頁等，由各機關學校本於權責自行衡酌辦理，不訂定基準。	1.依據行政院訂頒：「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」標準訂定。 2.本機關基於業務上之需要，委請本機關以外之專家學者審查有關計畫、稿件、及案件等，所支付之酬勞。 3.本機關人員不得支領。

九、鐘點費：

表 6 講座鐘點費支給表

區分			支給數額	備註
授課 時數	外聘	國內聘請 專家學者	2,000 元	一、單位：新臺幣元／節。 二、授課時間每節為五十分鐘，其連續上課二節者為九十分鐘，未滿者減半支給。
		與主辦或訓練機關（構）學校有隸屬關係之機關（構）學校人員	1,500 元	
	內聘	主辦或訓練機關（構）學校人員	1,000 元	
講座 助理	協助教學並實際授課人員		按同一課程講座鐘點費 1/2 支給每節課以「一人為限」且不得由參訓人員擔任。	

- 1.各機關學校辦理研習會、座談會或訓練機構辦理訓練進修，其實際擔任授課人員，按軍公教人員兼職費支給要點規定標準支給。
- 2.辦理參加訓練進修人員之甄試、分班測驗、學科測驗之外聘主試或面試人員之鐘點費按授課講座標準支給，實際執行監場及工作人員之鐘點費得按講座助理標準支給。
- 3.專題演講人員各場次報酬標準，得由各機關（構）學校衡酌演講之內容自行核定支給。
- 4.外聘講座視實際需要核實支給往返交通費。但已使用主辦或訓練機關（構）學校公務車輛接送或致送車票、機票者，不得再支給。
- 5.國外專家學者來臺擔任講座之鐘點費支給數額，得由主辦機關衡酌國外專家學者國際聲譽、學術地位、課程內容及延聘難易程度等相關條件自行訂定。

十、裁判費：

表 7 各機關（機構）學校各項運動競賽裁判費支給標準數額表

級別	金額／天	金額／場
國家級裁判	1,500 元／天	400 元／場
省（市）級裁判	1,200 元／天	
縣（市）級裁判	1,000 元／天	
全國性競賽	1,200 元／天	
省（市）級競賽	1,000 元／天	
縣（市）級競賽	800 元／天	

- 1.軍公教員工擔任各機關學校主辦之各項運動競賽裁判者，得支給裁判費。
- 2.主辦機關學校之員工擔任裁判者，其裁判費應減半支給。
- 3.已支領裁判費者，不得再報支加班費或其他酬勞。
- 4.辦理各項運動競賽所支給之裁判費，如以場計，每人每日支給數額仍以不超過縣（市）級競賽每天八百元最高限額為原則。

十一、帶領成人/學生參與競賽及活動等相關經費

- 1.成人/學生赴縣內參與競賽及活動等，每日上限住宿費七百元，租車費參照表 8-1 規定，膳費每日上限二百五十元（須檢據核銷）；縣外（國內）每日上限住宿費成人一千六百元、學生八百元、成人/學生每日上限雜費三百元。
- 2.成人/學生赴縣外（國內）及國外參與競賽及活動等，其經費支應如下表：

表 8-1 帶領成人/學生赴縣外（國內）參與競賽及活動等相關經費

區域	項目	內容	備註	
縣外 (國內)	交通費	機票	檢據核銷（請自行補貼未帶證件之差額）。	
		船票	檢據核銷	
		車票	以自強號票價為上限	
		租車費 (每日)	1.6-9 人/5,000 元 2.10-19 人/10,000 元 3.20 人以上/15,000 元 4.但移地訓練已在當地住宿，只計算來回車資。 ※若有特殊情形請逐案簽准。	
	住宿費	1.領隊.管理.教練依照國內出差旅費報支要點 2.每日成人 1,600 元、學生 800 元		
	雜費	1.領隊.管理.教練.軍公教參照國內出差旅費報支要點每日 400 元 2.成人/學生每日 300 元		
	保險費	日/人/50 元	註 2	
國外	交通費	機票	檢據核銷（請自行補貼未帶證件之差額）。	
		船票	檢據核銷	
		車票	檢據核銷	
	住宿費 膳費	依照國外出差旅費報支要點之中央政府各機關派赴國外各地區出差人員生活費日支數額表，前項生活費日支數額之劃分，以 70% 為住宿費，20% 為膳食費，10% 為零用費。		
保險費	依國外出差旅費，保險之項目及保額，由行政院另定。			

十一、帶領成人/學生參與競賽及活動等相關經費

表 8-2 各項活動補助費印領清冊

<u>(機關名稱)</u> 各項活動補助費印領清冊											
事由											
編號	姓名	差假 日數	日期 (起/迄)	地點 (往/返)	交通費		住宿 費	雜費	合計 金額	簽章	備註
					飛機、 船舶及 高鐵	汽車、 捷運及 火車					
1			/	/	<input type="checkbox"/> 代收 轉付 收據 —元 <input type="checkbox"/> 其他 —元						
2			/	/	<input type="checkbox"/> 代收 轉付 收據 —元 <input type="checkbox"/> 其他 —元						
3 ⋮			/	/	<input type="checkbox"/> 代收 轉付 收據 —元 <input type="checkbox"/> 其他 —元				-		
合 計				新臺幣(大寫)		-	-	-	-	-	元整
中華民國		年	月	日							
製表		人事單位			會計單位			機關長官			

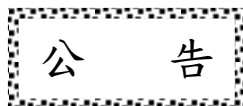
註：

- 依據「公務人員因公傷殘死亡慰問金發給辦法」第七條規定本辦法施行後，各機關學校不得再為其人員投保額外保險。但依下列各款辦理之保險，不在此限：1.依法律或法規命令規定得以辦理保險者。2.執行特殊職務期間得經行政院同意辦理保險者。3.因公赴國外出差人員得免經核准，由服務機關學校逕依有關規定辦理保險者。4.派駐有戰爭危險國家之駐外人員得辦理投保兵災險者。5.辦理文康旅遊活動得為參加人員投保旅遊平安保險者。
- 依「澎湖縣政府所屬國民中小學校外教學活動要點」本縣各國民中小學生皆已投保學生平安保險、教職員工亦有勞保或公保，各校如欲為參加校外教學之學生及教職員辦理旅遊平安保險，其保費應自行負擔。
- 帶領成人/學生赴縣外(國內)參與競賽及活動等相關經費，計畫執行完畢後，請填列表 8-2 各項活動補助費印領清冊辦理經費核銷事宜。

(附件三) 接受澎湖縣政府補助之機關學校人員不得支給經費項目

表 9 接受澎湖縣政府補助之機關學校人員不得支給經費項目

經費項目	說明	執行標準
評審費	有關評審費因其支應性質與審查費〈屬稿費之一〉性質相似，凡係本機關基於業務上之需要，委請本機關以外之專家學者審查計畫、稿件、及案件等，所支付之酬勞屬之，本機關人員不得支領。	參照澎湖縣政府函轉行政院九十二年六月十九日處實一字第○九二○○○三九一三號函修訂
評鑑費	有關評鑑費凡至各機關學校等評估計畫執行情形、目標達成效能支良窳，並作成評鑑紀錄者屬之，本機關人員不得支領。	參照教育部補助及委辦計畫經費編列基準表第八項修訂
工作費（與本職有關之薪俸以外之酬勞項目） 主持費 諮詢費	補助計畫之擬訂執行為受補助機關學校之職責範圍，其業務推動係屬本職工作，機關首長及人員自不宜支領工作費及其相關酬勞，若有延長工作時間，得由機關學校年度經費核實支領加班費。	全國軍公教員工待遇支給要點第七條：「各機關學校有關員工待遇、福利、獎金或其他給與事項，應由行政院配合年度預算通案核定實施，非經專案報院核准，絕對不得於年度進行中自訂標準先行支給。」
審查費	審查費係屬本機關基於業務上之需要，委請本機關以外之專家學者審查有關計畫、稿件及案件等，所支付之酬勞，本機關人員不得支領。	參照澎湖縣政府函轉行政院九十二年六月十九日處實一字第○九二○○○三九一三號函修訂
稿費	本機關人員撰述、翻譯或編審者，若屬職責範圍，不得支給稿費。	行政院訂頒：「各機關學校出席費及稿費支給要點」
出席費	本機關（含任務編組）人員及應邀機關指派出席代表，雖出席會議，不得支領出席費。	行政院訂頒：「各機關學校出席費及稿費支給要點」



環 保

澎湖縣政府 公告

發文日期：中華民國 109 年 4 月 15 日

發文字號：府授環治字第 1093600828 號

附 件：「澎湖縣檢舉違反毒性及關注化學物質管理法案件獎勵辦法」(總說明及逐條說明)

主 旨：預告訂定「澎湖縣檢舉違反毒性及關注化學物質管理法案件獎勵辦法」。

依 據：行政程序法第 154 條第 1 項。

公告事項：

- 一、訂定機關：澎湖縣政府。
- 二、訂定依據：毒性及關注化學物質管理法第六十七條第三項。
- 三、「澎湖縣檢舉違反毒性及關注化學物質管理法案件獎勵辦法」草案如附件。
- 四、對於本公告內容如有意見或疑問，請於本公告刊登公報之日起 20/40 日內，以書面向本府承辦機關(單位)陳述意見或洽詢：
 - (一) 承辦機關(單位)：澎湖縣政府環境保護局
 - (二) 地址：澎湖縣湖西鄉大城北 6-1 號
 - (三) 電話：06-9221778#129
 - (四) 傳真：06-9221782
 - (五) 電子郵件：fr78240@phepb.penghu.gov.tw
- 五、本案為簡化行政程序，依內政部主管法律及法規命令草案辦理預告作業要點第 5 點第 3 款第 4 目規定，預告期間為 20 日。

縣 長 賴 峰 偉

本案依分層負責規定授權主管局長決行

澎湖縣檢舉違反毒性及關注化學物質管理法 案件獎勵辦法草案總說明

毒性及關注化學物質管理法於一百零八年一月十六日修正公布，依該法已施行之第六十七條規定，民眾得檢舉違反該法之行為，其經裁處且罰鍰達一定數額者，得以實收罰鍰總金額之一定比例，提充檢舉獎勵金予檢舉人，而有關檢舉及獎勵等相關事項之辦法，由直轄市、縣（市）主管機關定之。爰依前開規定授權，並參酌行政院環境保護署毒物及化學物質局獎勵人民或團體檢舉違反毒性及關注化學物質管理法案件指導原則草案，擬具「澎湖縣檢舉違反毒性及關注化學物質管理法案件獎勵辦法」（以下簡稱本辦法）草案，本辦法計十四條，重點說明如下：

- 一、本辦法訂定依據。（草案第一條）
- 二、本辦法之主管機關及執行機關。（草案第二條）
- 三、本辦法用詞定義。（草案第三條）
- 四、檢舉方式及應附資料。（草案第四條）
- 五、檢舉人獎勵資格、罰鍰金額達一定數額之規定及檢舉獎勵金發給比例。
（草案第五條）
- 六、檢舉人不發給獎勵金之情形。（草案第六條）
- 七、本辦法之二人以上檢舉人之獎勵金分配方式。（草案第七條）
- 八、審核小組之審核方式、編制及任期。（草案第八條）
- 九、核發檢舉獎勵金之次數、方式。（草案第九條）
- 十、檢舉獎勵金申請及保密規定。（草案第十條）
- 十一、保護檢舉人安全之規定。（草案第十一條）
- 十二、發給檢舉人之獎勵金，不予追回之規定。（草案第十二條）
- 十三、本辦法所需檢舉獎勵金之來源。（草案第十三條）
- 十四、本辦法施行日期。（草案第十四條）

澎湖縣檢舉違反毒性及關注化學物質管理法 案件獎勵辦法草案

條文	說明
第一條 本辦法依毒性及關注化學物質管理法（以下簡稱本法）第六十七條第三項規定訂定。	訂定依據。
第二條 本辦法之主管機關為澎湖縣政府（以下簡稱本府），執行機關為澎湖縣政府環境保護局（以下簡稱環保局）。	主管機關及執行機關。
<p>第三條 本辦法用詞定義如下：</p> <p>一、檢舉人：指自然人、法人或非法人團體。</p> <p>二、罰鍰金額：指本府對違反本法義務行為，依本法所裁罰之金額。但不包括依本法第六十六條所追繳之所得利益。</p>	<p>一、依第一款明定檢舉人可為自然人、法人及非法人團體。</p> <p>二、本法專用名詞定義。</p>
<p>第四條 環保局受理民眾以書面、言詞、電話、傳真、電子郵件或網路方式提出檢舉，並應提供下列資訊：</p> <p>一、檢舉人之姓名及聯絡方式。</p> <p>二、違反本法之行為人、違規事實發生地之地址、地號、定位或其他可得確認之位置敘述及違規時間或時段。</p> <p>三、可供查證之相關事實、證據、照片、影片或資料。</p> <p>以言詞檢舉者，由環保局作成紀錄，交檢舉人閱覽後簽名、蓋章；其以電話檢舉者，環保局應通知檢舉人到指定處所製作紀錄。</p>	<p>一、檢舉人資格與檢舉方式。</p> <p>二、為使檢舉人有多元檢舉管道，明定第一項得以書面、言詞、電話、傳真、電子郵件或網路方式提出檢舉。</p> <p>三、參考獎勵保護檢舉貪污瀆職辦法第九條第二款規定訂定。</p> <p>四、鼓勵民眾陳情或檢舉違反本法案件，民眾得隨時以書面或言詞（含電話）陳情行政興革建議、行政法令查詢、行政上權益之維護及行政違失之舉發。惟人民陳情案中，如涉及舉發特定對象違反法令者，即為檢舉。故以言詞或電話檢舉者，應作成紀錄，以為慎重，訂定第二項。</p>

<p>第五條 案件經查證屬實並處以罰鍰，且確定罰鍰金額達新臺幣三萬元以上者，得發給檢舉人獎勵金實收罰鍰金額之百分之十。</p> <p>檢舉人現為或曾為被檢舉人之受僱人，其獎勵金得以每案實收罰鍰金額之百分之三十發給之。</p> <p>有特殊或重大事蹟，經本府審查同意者，獎勵金核發比例不受前二項規定限制。</p>	<p>檢舉人獎勵資格及達獎勵檢舉人之罰鍰金額一定數額之規定。</p>
<p>第六條 檢舉人有下列情形之一者，不發給獎勵金：</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、匿名或以虛偽姓名檢舉。 二、以言詞或電話檢舉而拒絕製作紀錄。 三、檢舉人為中央或地方公職人員。 四、環保局所屬人員、受委託執行公權力人員因執行職務發現違反本法事實者，其本人及其配偶、前配偶、三親等內之血親或姻親舉發違規案件。 五、檢舉之違規事實已為環保局或機關查獲或已進行查證之案件。 六、依檢舉人所提檢舉資料查無具體事實或所查獲之事實與檢舉事證不符。 七、就同一污染案件，檢舉人已依其他規定領有檢舉獎勵金。 	<ol style="list-style-type: none"> 一、為防止挾怨報復或查證檢舉事項困難情事，以匿名或虛偽姓名檢舉者，或以言詞或電話並拒絕製作紀錄者，不發給獎金。 二、政府機關公職人員或受委託執行公權力人員本應有舉發污染及保護環境職責，非以檢舉領取獎金為目的。 三、同一污染案件指被檢舉人(公司)及違法事實相同。 四、環保局先行主動查獲之案件，與檢舉人後來檢舉之案件屬同一案件，因屬主動查獲，故不發給獎金。 五、就同一污染案件應以一次獎勵即可達鼓勵目的，不再重複核發獎金。
<p>第七條 同一案件有二名以上檢舉人分別提出檢舉，其獎勵金核定方式如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、二人以上先後檢舉同一污染案件者，僅獎勵最先檢舉者；二人以上共同或同時檢舉同一污染案件者，以該案件應核給之獎金金額平均分配之。 	<p>檢舉獎勵金核定方式。</p>

<p>二、檢舉之先後順序，以環保局受理時間為依據，無法分辨前後者，視為同時檢舉。</p>	
<p>第八條 為公正審核獎勵檢舉之案件，環保局得組成審核小組（以下簡稱本小組）。審核小組以書面審核為原則；必要時，得實地查證。</p> <p>本小組置委員五人，其中一人為召集人，負責召集會議，並擔任會議主席，由環保局局長兼任；一人為副召集人，由環保局副局長兼任；其餘委員三人，由環保局局長聘（派）兼之。</p> <p>委員任期為二年，期滿得續聘之。本小組會議以召集人為會議主席，召集人不能出席時，由副召集人代理之，召集人及副召集人不克出席時，由召集人指定委員一人代理之。召集人不克指定時，由出席委員互推一人代理主席。</p> <p>本小組會議非有過半數委員之出席不得開會，並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。</p> <p>本小組委員均為無給職。</p>	<p>一、檢舉獎金審核方式。</p> <p>二、審查小組之組成人數及任期。</p>
<p>第九條 檢舉案件獎勵金之核發，以每半年核發一次為原則，並逐案列冊，載明案由、罰鍰金額、繳納金額、獎勵金額。但獎勵金預算不足時，得俟後續預算編列程序及期程，彈性調整核發檢舉獎勵金之次數及方式。</p> <p>罰鍰以分期付款方式支付者，環保局得以每期實收罰鍰金額比例核發。</p>	<p>核發檢舉獎金之頻率及方式。</p>
<p>第十條 環保局發給獎勵金時，檢舉人應提供身分證明文件以供核對。</p> <p>環保局或其他機關對於檢舉人之姓名、年齡、住址、文書、圖畫、消息、相貌、身分資料或其他足資辨別檢舉人之物品或資料，應予保密。</p> <p>對於檢舉人之檢舉書、筆錄或其他資料，應以密件保存，並禁止第三人閱覽或抄</p>	<p>一、檢舉獎金申請及保密規定。</p> <p>二、檢舉人得向主管機關或其他機關（係指主管機關之轄屬機關）檢舉，並為有效保障檢舉人之權益，第二項及第三項參考證人保護法保密規定及</p>

<p>錄。</p>	<p>食品安全衛生檢舉案件處理及獎勵辦法訂定。</p>
<p>第十一條 環保局於必要時，得洽請警察機關保護檢舉人之安全。檢舉人如因檢舉案件受有危害安全之虞時，環保局應洽警察機關依法處理。</p>	<p>於必要時，洽請當地警察機關提供保護檢舉人。</p>
<p>第十二條 依本辦法發給檢舉人之獎勵金，其檢舉內容之行政處分，雖經訴願或行政訴訟撤銷，除有第六條各款所定情事，已領取之獎勵金不予追回。</p>	<p>發給檢舉人之獎勵金，不予追回之規定。</p>
<p>第十三條 本辦法所需檢舉獎勵金，由環保局編列預算經費支應之。 環保局得參考以往年度檢舉案件數、實收罰鍰金額及地方特性等，提充編列納入公務預算支應。</p>	<p>檢舉獎金由環保局編列公務預算支應。</p>
<p>第十四條 本辦法自發布日施行。</p>	<p>本辦法施行日期。</p>

附 錄



縣政重要紀事

(中華民國 109 年 4 月份)

109 年 4 月 1 日

馬公—布袋航線今年首班航班啟航，搭載 138 人抵達馬公港，縣長賴峰偉巡視馬公港防疫動線時表示，機場、港口是防疫前線關卡，為防範疫情入侵澎湖，縣府嚴格實施各項防疫措施，阻絕疫情於境外，守護縣民健康。

為嚴防居家檢疫者入境澎湖，縣長賴峰偉在縣務會議指示機場、港口持續設置健保雲端查詢入境系統，防堵疫情破口，並加強居家檢疫者監測，若居家檢疫者離開住所四處趴趴走，一律從重處罰。

109 年 4 月 2 日

縣長賴峰偉先後前往菜園生命紀念館、隘門生命紀念館及林投軍人忠靈祠關心清明祭祀防疫情形，感謝民眾及各鄉市公所配合縣府防疫政策，讓清明節防疫做到滴水不漏，另呼籲民眾避開人潮擁擠時段，採分流祭祀，降低群聚感染。

109 年 4 月 4 日

清明假期，縣長賴峰偉指派縣府台北辦公室關心在台北、新北、桃園等地居家檢疫的澎湖鄉親，並致送點心盒。賴峰偉表示，已責成縣府相關單位全力協助在台檢疫的鄉親，幫助他們安心檢疫、平安返鄉。

縣長賴峰偉在防疫會議表示，澎湖逐漸邁入旅遊旺季，要加強宣導旅遊保持社交距離，保持衛生禮儀，並呼籲民眾搭乘大眾運輸工具必須戴口罩，避免前往人潮擁擠的地方，防止疫情擴散。

109 年 4 月 6 日

明星花露水經營者許清風捐贈花露水凝膠搓手液 1,000 瓶給縣府，縣長賴峰偉感謝許清風熱心捐贈，展現民間的防疫力量及關懷，期盼全民做好防疫，共同渡過疫情難關。

縣府工務處長蔡有忠即將於 4 月 9 日退休，縣長賴峰偉上午頒贈「功績永懷」獎牌、獎狀、墨寶，表彰其公職生涯戮力從公，犧牲貢獻。

109 年 4 月 7 日

為避免補習班成防疫缺口，縣長賴峰偉在防疫會議要求教育處加強察查縣內補習班防疫措施，落實佩戴口罩，環境清潔及消毒，並呼籲民眾出入公共場所、搭乘大眾運輸、人潮擁擠處務必戴口罩，以及保持社交距離。

109 年 4 月 8 日

縣長賴峰偉會見澎湖縣調查站主任朱慶賢時表示，希望縣府與調查站持續維持良好合作關係，共同淨化民風，維護社會安定，澄清地方吏治，保障縣民安全。

縣長賴峰偉代表縣府同仁捐獻惠民醫院新臺幣 71 萬 3,700 元善款，協助惠民醫院運用於醫療及社福長照服務，為老人養護、失能照顧、復健、長照、住宿型養護提供完善照護，守護鄉親健康。

109 年 4 月 9 日

「新冠肺炎」疫情衝擊產業發展，縣長賴峰偉在防疫會議表示，縣府全力配合中央各項紓困及振興補助方案，減輕產業負擔與虧損，他指示協助縣內業者向中央爭取優惠補助，並在縣府權責內從寬認定，為業者謀取最大優惠與福祉。

中央流行疫情指揮中心宣布即日起酒店和舞廳全面暫停營業，縣府建設處晚間會同警察局、衛生局，稽查縣內 32 家有女陪侍的卡拉 OK、KTV，並要求業者配合防疫政策，暫時停止營業。

澎湖縣救國團新卸任總幹事在總團部事業處長簡鴻濱帶領下拜會縣長賴峰偉。賴峰偉感謝卸任總幹事楊宗翰在澎服務期間的辛勞付出，並期勉新任總幹事楊玄羽繼續擴大青年服務領域，培育青年的品德，提升社會道德觀。

109 年 4 月 10 日

縣長賴峰偉宣布 13 日起進入傳統市場一律全面戴口罩，澎湖各商圈宣導人潮分流，戶外保持社交距離 1 公尺。

縣長賴峰偉要求縣內營業登記為「視聽影業」、「冷飲店」的卡拉 OK、KTV、小吃部，只要有男、女侍陪酒事實，都必須暫停營業，縣府稽查小組將每日不定時強力查察，違規者將依「嚴重特殊傳染性肺炎防治及紓困振興條例」16 條裁處 5 萬至 100 萬元。

109 年 4 月 12 日

縣長賴峰偉在防疫會議表示，台灣有零星本土社區感染個案情形，現在要加強宣導經常來回台灣與澎湖的軍人、回診就醫鄉親及常去台灣經商商人等族群，呼籲他們往返台灣與澎湖務必戴口罩、勤洗手，減少非必要飛往台灣機會，以免將病毒帶回澎湖。

縣長賴峰偉指派台北辦公室主任陳其育慰問入住台北、新北、桃園防疫旅館的鄉親，並致送喜憨兒烘焙坊麵包，另贈送在檢疫處所值勤的護理人員、防疫旅館員工澎湖鹹餅、冬瓜糕，感謝照顧澎湖鄉親健康。

109 年 4 月 13 日

縣長賴峰偉在縣務會議指示，加強向民眾宣導遵守社交距離，掌握正確佩戴口罩時機，並針對卡拉 OK、KTV 研擬實施「實名制」，一旦發生疫情，可立即啟動疫調，全面掌握接觸對象。

109 年 4 月 14 日

縣長賴峰偉至澎湖防衛司令部關心軍方防疫整備實況，感謝軍方戮力配合防疫工作，同時呼籲防疫期間提高警覺，杜絕疫情進入澎湖，確保澎湖零確診，並維護部隊完整戰力。

109 年 4 月 15 日

農曆 3 月 23 日是天上聖母聖誕，縣長賴峰偉前往天后宮祈福，祈願國泰民安、風調雨順，護祐澎湖平安度過新冠肺炎疫情。

縣府晚間再次稽查八大行業，要求落實實名制、量體溫、維持室內 1.5 公尺社交距離，有業者堅持違規營業，縣府依據「傳染病防治法」，開罰 3,000 元至 1 萬 5,000 元，業者若屢勸不聽，將依「制定嚴重特殊傳染性肺炎防治及紓困振興特別條例」最高開罰 1 百萬。

109 年 4 月 19 日

縣長賴峰偉在防疫會議宣布將室內 30 人、戶外 50 人以下集會活動人數，放寬至室內 60 人、戶外 120 人以下，並呼籲觀光客到市區商圈、景點、密閉空間或人潮擁擠處佩戴口罩。

109 年 4 月 20 日

澎湖縣引進工研院最新發表「熱影像體溫異常偵測技術」，陸續在學生數 400 人以上學校、縣府大樓裝設 10 台體溫儀，縣長賴峰偉感謝工研院以優惠價格，協助澎湖提升校園防疫能量，讓學生能安心學習。

109 年 4 月 21 日

縣長賴峰偉拜會議長劉陳昭玲，感謝她同意縣府動用第二預備金添購紅外線體溫測量儀、補助防疫旅館費用等，讓縣府得以全心防疫，且要求孩子在台灣完成居家檢疫再返澎，以身作則為社會做出正面示範。

縣長賴峰偉邀集澎湖國家風景管理處長許宗民勘察澎防部外遷案時表示，縣府希望結合陸域及水域，打造亞洲第一座國際級的「水下文化遺產博物館」，展示澎湖作為全球海洋城市的價值，全案將向行政院爭取列入「大南方計畫」。

109 年 4 月 22 日

縣長賴峰偉頒發感謝狀給三總澎湖分院長張芳維及感染科主任吳瑞欣，感謝熱心參與澎湖傳染病防治工作及提供防疫醫療協助。

敦睦艦隊爆發艦上群聚感染，27 人感染者足跡遍布全台，接觸者眾多，引發社區感染隱憂，縣長賴峰偉在防疫會議宣布即日起至 5 月 13 日止，凡在澎湖全縣戶外場所活動的人員均應佩戴口罩，經勸導不聽者，依傳染病防治法開罰 3,000 元。

109 年 4 月 23 日

縣府參酌各方意見，縣長賴峰偉表示，從事運動、水上遊憩、工務、農務、採捕（養殖）水產或在空曠處活動，可不受戶外戴口罩限制，但必須維持 1 公尺社交距離。

走過 37 年歲月的澎湖縣立體育館即將於今年 5 月拆除，縣長賴峰偉晚間出席熄燈籃球賽時表示，縣立體育館功成身退，嶄新體育館即將於今年 7 月啟用，提供體育選手舒適練習場地，未來縣府也將增設運動設施，讓選手出外比賽能綻放光芒。

109 年 4 月 24 日

縣府公共車船管理處 11 輛新公車上路加入營運陣容，縣長賴峰偉出席公車校閱活動時表示，車船處以助人為樂，服務為本，期勉駕駛長及同仁以熱忱的態度服務鄉親，提供便捷、友善乘車環境。

109 年 4 月 27 日

縣務會議討論澎湖特有種章魚復育、禁捕期保育成效。縣長賴峰偉表示，澎湖章魚為澎湖特殊物種，近年受到人為濫捕、棲地破壞因素，數量逐年稀少，他指示農漁局研議增加澎湖特有種章魚量的可行性方案，防止章魚滅絕，讓生態資源永續。

109 年 4 月 28 日

縣長賴峰偉指派縣府台北辦公室主任陳其育至立法院與中央部會召開紓困協調會。經縣府爭取，交通部同意放寬領隊、導遊、國民旅遊隨團服務人員補助標準，減免水域活動業者租金，並承諾振興國旅方案將有離島加碼補助。

澎湖縣政府公報

109 年第 5 期

出版機關：澎湖縣政府

編 者：行 政 處

中華民國 109 年 5 月 16 日出版

中華民國 88 年 5 月 16 日創刊

本刊同時登載於澎湖縣政府網站

網址為 <http://www.penghu.gov.tw>

工 本 費：新臺幣 265 元

澎湖郵局澎誌字第 005 號登記證登記為雜誌類交寄

GPN：2008800076

工本費：NT\$265