

中華民國一一二年 四月 一日



金門縣政府公報

一一二年

第七十期

發行人：陳福海

發行所：金門縣政府

編輯：金門縣政府行政處

地址：金門縣金城鎮民生路 60 號

電話：(082)318823

傳真：(082)328655

發行方式：贈閱

刊登公報文件，不另行文，請即剪貼簽辦

法規

修正「金門縣幼兒園及其教保服務人員獎勵辦法」	03
修正「金門縣幼兒教保服務諮詢會設置辦法」	11
修正「金門縣教保服務機構申訴評議會組織及評議辦法」	15
修正「金門縣公私立幼兒園家長會任務組織及運作辦法」	18
修正「金門縣公立幼兒園專任園長遴聘及公立學校附設幼兒園專任主任任期辦法」	21
廢止「金門縣教保服務機構辦理幼兒團體保險辦法」	25
修正「金門縣畜產試驗所組織規程」	25

行政規則

修正「金門縣政府太陽能熱水系統推廣獎勵補助作業要點」	30
修正「毒品防制中心設置要點」	44
修正「金門縣國民中小學辦理學校免費午餐工作要點」	52
修正「金門縣政府辦理強制性親職教育裁罰及作業基準」	56
訂定「金門縣政府輔導各鄉鎮公所辦理主題型觀光推展活動經費補助實施要點」	59
修正「金門縣政府及所屬各機關學校員工加班費管制要點」	63
修正「金門縣政府及所屬機關（構）學校約用人員管理要點」	68
修正「金門縣政府暨所屬機關學校及公營事業機構採購投標須知」	94
訂定「金門縣立各級學校午餐輔導委員會設置要點」及「金門縣立國民中小學辦理學校午餐輔導考核要點」	115
訂定「金門縣一百二十年度資源回收物資補貼要點」	117
訂定「金門縣鄉鎮調解績優人員獎勵要點」	119
修正「金門縣政府及所屬各機關施政計畫管理要點」	124
修正「金門縣政府鼓勵金僑子弟來金就讀大專校院學生學雜費補助要點」	131
修正「金門縣政府補助辦理社區照顧關懷據點老人共餐服務實施計畫」	132
訂定「金門縣政府建造執照依建築法第三十六條規定復審案件處理原則」	144
修正「金門縣政府獎學金申請規定」	146
訂定「金門縣 112 年度申請裝設自來水用戶外線補助執行計畫」	149
修正「金門縣政顧問團設置實施要點」	152
修正「金門縣政府旅館業聯合小組檢查實施要點」	153
修正「金門縣民宿聯合小組檢查實施要點」	157

修正「金門縣政府辦理促進民間參與公共建設案件獎勵金支用原則」	161
修正「金門縣樂齡學習輔導小組設置要點案」	163

公告

預告修正「金門縣土地基本資料庫電子資料流通收費標準第五條」公告。	168
公告本縣委託技佳工程科技股份有限公司辦理 112 年「金門縣海洋環境整體管理及維護計畫」工作事項，執行期間自 112 年 1 月 6 日起至 112 年 12 月 15 日止。	171
公告本府委託內政部指定之檢查機構辦理本縣建築物昇降設備、機械停車設備之竣工檢查及安全檢查，並代為核發使用許可證。	172
公告 112 年「金門縣水污染源稽查管制與水污費徵收查核計畫」委託技佳工程科技股份有限公司辦理水污染防治有關事項。	172
公告委託富立業工程顧問股份有限公司執行「112 年度土壤及地下水污染調查及查證工作計畫-金門縣」之工作事項，自 112 年 1 月 1 日起至 112 年 12 月 31 日止實施。	173
公告委託技佳工程科技股份有限公司及台宇環境科技股份有限公司執行「金門縣 112 年度毒性及關注化學物質源頭查核運作輔導與非農地環境雜草管理宣導暨飲用水管理（含水質檢驗）計畫」之工作事項，自決標日(112 年 1 月 11 日)起至 112 年 12 月 31 日止。	174
孫銘忠違反營造業法規定予以「不予懲處」之處分。	175
李光杏違反營造業法規定予以「警告」處分。	176
楊衍諗違反營造業法規定予以「警告」處分。	176
黃文志違反營造業法規定予以「警告」處分。	176
公告本局「112 年金門縣低碳永續家園建構推動計畫」業務權限委託專責機構辦理事宜。	176
公告註銷薛永泰地政士開業執照。	177
公告委託上境科技股份有限公司（下稱上境公司）執行 112 年度「金門縣廢棄物管理及稽查管制計畫」案。	177
廢止 110 年 9 月 3 日府建漁字第 1100072628 號公告	178
預告修正「金門縣特殊教育學生獎補助辦法」第三條、第四條草案	178

金門縣政府令

發文日期：中華民國 112 年 3 月 7 日

發文字號：府行法字第 1120019142 號

修正「金門縣幼兒園及其教保服務人員獎勵辦法」

附修正「金門縣幼兒園及其教保服務人員獎勵辦法」。

縣 長 陳 福 海

金門縣幼兒園及其教保服務人員獎勵辦法修正總說明

金門縣幼兒園及其教保服務人員獎勵辦法（以下簡稱本辦法）於一百零二年五月十四日訂定發布，一百零八年八月六日修正發布，為配合一百一十一年六月二十九日修正公布之幼兒教育及照顧法（以下簡稱本法），原第四十二條之本辦法授權依據，變更條次為第四十七條；一百一十一年六月二十九日修正公布之教保服務人員條例（以下簡稱本條例）原第三十條之授權依據，變更條次為第三十七條。又現行本法第四十二條規定：「教保服務機構辦理績效卓著者，直轄市、縣（市）主管機關應予以獎勵；其獎勵事項、對象、種類、方式之自治法規，由直轄市、縣（市）主管機關定之。」修正後之本法第四十七條規定亦同。惟本辦法第二條明定適用對象以公、私立幼兒園為限，而不及於社區互助式、部落互助式及職場互助式教保服務機構，爰整體檢視後擴大適用範圍為各類教保服務機構並修正名稱為金門縣教保服務機構及教保服務人員獎勵辦法，修正重點如次：

- 一、擴大適用範圍為各類教保服務機構，並修正本辦法名稱為「金門縣教保服務機構及教保服務人員獎勵辦法」。（修正本辦法名稱、修正條文第二條、第三條、第七條、第八條、第九條、第十一條、第十三條、第十四條、第十五條）
- 二、修正法律授權依據。（修正條文第一條）
- 三、配合本法及本條例修正，修正本辦法援引適用之條文。（修正條文第九條、第十條）
- 四、考量現行作業已將獎勵名額及辦理期程另行規定於每年度之公私立幼兒園績優教保員及助理教保員獎勵評選實施計畫，爰酌修文字。（修正條文第十一條）

金門縣幼兒園及其教保服務人員獎勵辦法修正條文對照表

修正名稱	現行名稱	說明
金門縣教保服務機構及教保服務人員獎勵辦法	金門縣幼兒園及其教保服務人員獎勵辦法	配合一百十一年六月二十九日修正公布之幼兒教育及照顧法（以下簡稱本法）第四十七條法條文字，將「幼兒園」修正為「教保服務機構」。
修正條文	現行條文	說明
第一條 本辦法依幼兒教育及照顧法（以下簡稱本法）第四十七條及教保服務人員條例（以下簡稱本條例）第三十七條規定訂定之。	第一條 本辦法依幼兒教育及照顧法第四十二條及教保服務人員條例第三十條規定訂定之。	配合一百十一年六月二十九日修正公布之本法及教保服務人員條例（以下簡稱本條例），修正本辦法之訂定依據，並酌修文字。
第二條 本辦法適用對象為設立或登記於金門縣（以下簡稱本縣）之教保服務機構。 本辦法所稱教保服務人員，指服務於前項教保服務機構之下列人員： 一、園長。 二、教師。 三、教保員。 四、助理教保員。	第二條 本辦法適用對象為設立或登記於金門縣（以下簡稱本縣）之公、私立 <u>幼兒園</u> （以下簡稱 <u>幼兒園</u> ）。 本辦法所稱教保服務人員，指服務於前項 <u>幼兒園</u> 之下列人員： 一、園長。 二、教師。 三、教保員。 四、助理教保員。	現行本法第四十二條規定：「教保服務機構辦理績效卓著者，直轄市、縣（市）主管機關應予以獎勵；其獎勵事項、對象、種類、方式之自治法規，由直轄市、縣（市）主管機關定之。」，修正後之本法四十七條規定亦同，惟本辦法第二條明定適用對象以公、私立 <u>幼兒園</u> 為限，爰擴大適用範圍為各類教保服務機構。
第三條 金門縣政府（以下簡稱本府）為辦理教保服務機構及教保服務人員之獎勵，應設獎勵評選會（以下簡稱評選會）。 評選會置委員七人至九人，由縣長指定一人為召集人，其餘委員由本府就下列人員聘兼之： 一、本府教育及人事單位代表。 二、學者專家。 三、教保服務機構代表。 四、教保服務人員團體代表。	第三條 金門縣政府（以下簡稱本府）為辦理 <u>幼兒園及其教保服務人員</u> 之獎勵，應設獎勵評選會（以下簡稱評選會）。 評選會置委員七人至九人，由縣長指定一人為召集人，其餘委員由本府就下列人員聘兼之： 一、 <u>主管教育行政機關</u> 代表。 二、學者專家。 三、 <u>幼兒園</u> 代表。 四、教保服務人員團體代表。	一、配合本辦法第二條擴大適用範圍，將「 <u>幼兒園</u> 」修正為「教保服務機構」，並酌修文字。 二、明定委員為無給職及外聘委員支領出席費、交通費。

<p>五、家長代表。 前項委員為無給職，任期二年，期滿得續聘之。但代表機關出任者，應隨本職同進退。 <u>本會委員均為無給職。但外聘委員得依規定支領出席費及交通費。</u> 評選會委員之組成，任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。</p>	<p>五、家長代表。 <u>六、本府人事單位代表。</u> 前項委員為無給職，任期二年，期滿得續聘之。但代表機關出任者，應隨本職同進退。 評選會委員之組成，任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。</p>	
<p>第四條 評選會委員於任期中因故出缺或經本府解聘者；其缺額，由本府依前條規定，遴選適當委員補足其任期。</p>	<p>第四條 評選會委員於任期中因故出缺或經本府解聘者；其缺額，由本府依前條規定，遴選適當委員補足其任期。</p>	<p>本條未修正。</p>
<p>第五條 評選會之任務如下： 一、審議獎勵申請案件。 二、規劃年度獎勵事宜。 三、其他重要事項。</p>	<p>第五條 評選會之任務如下： 一、審議獎勵申請案件。 二、規劃年度獎勵事宜。 三、其他重要事項。</p>	<p>本條未修正。</p>
<p>第六條 評選會召開評選會議，由召集人擔任主席；召集人因故未能出席時，由出席委員互推一人擔任之。 評選會之決議應有委員總數三分之二以上出席，以出席委員過半數之同意行之。 評選會委員於評選案件有利害關係者，應行迴避，不得參與評選會議決議；為前項決議時，迴避之委員不計入出席委員人數。</p>	<p>第六條 評選會召開評選會會議，由召集人擔任主席；召集人因故未能出席時，由出席委員互推一人擔任之。 評選會之決議應有委員總數三分之二以上出席，以出席委員過半數之同意行之。 評選會委員於評選案件有利害關係者，應行迴避，不得參與評選會議決議；為前項決議時，迴避之委員不計入出席委員人數。</p>	<p>本條未修正。</p>
<p>第七條 <u>教保服務機構</u>經許可設立或登記滿五年以上，並具有下列情形之一者，得於本府規定期限內檢附相關證明文件向本府申請獎勵： 一、辦理中央主管教育機關或本府指定、委託辦理</p>	<p>第七條 <u>幼兒園</u>經許可設立或登記滿五年以上，並具有下列情形之一者，得於本府規定期限內檢附相關證明文件向本府申請獎勵： 一、辦理中央主管教育機關或本府指定、委託辦理</p>	<p>配合本辦法第二條擴大適用範圍，將「<u>幼兒園</u>」修正為「<u>教保服務機構</u>」。</p>

<p>之幼兒教保業務成效卓著。</p> <p>二、從事幼兒教保研究發展具有卓越績效。</p> <p>三、執行幼兒教保政策成效優良。</p> <p>四、其他優良事蹟足以申請獎勵。</p>	<p>之幼兒教保業務成效卓著。</p> <p>二、從事幼兒教保研究發展具有卓越績效。</p> <p>三、執行幼兒教保政策成效優良。</p> <p>四、其他優良事蹟足以申請獎勵。</p>	
<p>第八條 教保服務人員於本縣內之<u>教保服務機構</u>連續服務達五年以上，並具有下列情形之一者，得於本府規定期限內自行或由<u>教保服務機構</u>檢附相關證明文件向本府申請獎勵：</p> <p>一、服務年資：教保服務人員連續從事教保服務或行政工作屆滿十年、二十年、三十年或四十年，成績優良。</p> <p>二、服務績優：在教保服務或行政工作表現績優，有具體事證。</p> <p>三、研究績優：最近三年內從事各種與幼兒教保有關之研究、著作、翻譯、創作或教材教具研發，成績優良。</p> <p>四、其他優良事蹟足以申請獎勵。</p> <p>前項連續服務年資，得連同改制幼兒園前服務於幼稚園及托兒所之年資合併計算。</p>	<p>第八條 教保服務人員於本縣內之<u>幼兒園</u>連續服務達五年以上，並具有下列情形之一者，得於本府規定期限內自行或由<u>幼兒園</u>檢附相關證明文件向本府申請獎勵：</p> <p>一、服務年資：教保服務人員連續從事教保服務或行政工作屆滿十年、二十年、三十年或四十年，成績優良。</p> <p>二、服務績優：在教保服務或行政工作表現績優，有具體事證。</p> <p>三、研究績優：最近三年內從事各種與幼兒教保有關之研究、著作、翻譯、創作或教材教具研發，成績優良。</p> <p>四、其他優良事蹟足以申請獎勵。</p> <p>前項連續服務年資，得連同改制幼兒園前服務於幼稚園及托兒所之年資合併計算<u>本府許可</u>。</p>	<p>一、配合本辦法第二條擴大適用範圍，將「<u>幼兒園</u>」修正為「<u>教保服務機構</u>」。</p> <p>二、第二項酌修文字。</p>
<p>第九條 <u>教保服務機構</u>最近五年內有下列情形之一者，不予獎勵：</p> <p>一、以不實文件或資料參加評選。</p> <p>二、<u>因違反本法或本條例相</u></p>	<p>第九條 <u>幼兒園</u>最近五年內有下列情形之一者，不予獎勵：</p> <p>一、以不實文件或資料參加評選。</p> <p>二、<u>受幼兒教育及照顧法第</u></p>	<p>一、配合本辦法第二條擴大適用範圍，將「<u>幼兒園</u>」修正為「<u>教保服務機構</u>」。</p> <p>二、配合本法及本條例罰則章節之修正，修正第二款規定之援引法條。</p>

<p>關規定，經本府處分。</p> <p>三、因執行業務違背法令，受本府或其他處分。</p> <p>四、<u>教保服務機構負責人</u>因執行業務違背法令，經判刑確定。</p> <p>五、經本府依第十五條第一項規定，撤銷獎勵資格。</p>	<p><u>四十八條至第五十三條之處罰。</u></p> <p>三、因執行業務違背法令，受本府或目的事業主管機關處分。</p> <p>四、<u>幼兒園負責人</u>因執行業務違背法令，經判刑確定。</p> <p>五、經本府依第十五條第一項規定，撤銷獎勵資格。</p>	<p>三、第二款、第三款規定之處分，指本法及本條例罰則章之行政罰及其他非屬裁罰之管制性不利處分。</p>
<p>第十條 教保服務人員最近五年內有下列情形之一者，不予獎勵：</p> <p>一、以不實文件或資料參加評選。</p> <p>二、<u>因違反本法或本條例相關規定，經本府處分。</u></p> <p>三、受懲戒或記過以上之處分。</p> <p>四、因執行業務違背法令，經判刑確定。</p> <p>五、經本府依第十五條第一項規定，撤銷獎勵資格。</p>	<p>第十條 教保服務人員最近五年內有下列情形之一者，不予獎勵：</p> <p>一、以不實文件或資料參加評選。</p> <p>二、<u>受幼兒教育及照顧法第四十八條或第四十九條之處罰。</u></p> <p>三、受懲戒或記過以上之處分。</p> <p>四、因執行業務違背法令，經判刑確定。</p> <p>五、經本府依第十五條第一項規定，撤銷獎勵資格。</p>	<p>一、配合本法及本條例罰則章節之修正，修正第二款規定之援引法條。</p> <p>二、第二款規定之處分，指本法及本條例罰則章之行政罰及其他非屬裁罰之管制性不利處分。</p>
<p>第十一條 <u>教保服務機構及教保服務人員獎勵申請案件之受理日期，由本府定之。</u></p> <p>前項獎勵名額，評選會得為從缺之決議。</p> <p><u>教保服務機構</u>或教保服務人員已獲本辦法之獎勵者，十年內不得再依本辦法申請相同之獎勵。</p>	<p>第十一條 本辦法第七條及第八條獎勵之名額本府應於每年五月三十一日前公告之，並於每年六月一日至六月三十日接受申請，其評選結果應於同年八月三十一日前公告。</p> <p>前項獎勵名額，評選會得為從缺之決議。</p> <p><u>幼兒園</u>或教保服務人員有第七條或第八條各款所定情形之一，其已獲本辦法之獎勵者，十年內不得再依本辦法申請相同之獎勵。</p>	<p>配合本辦法第二條擴大適用範圍，將「<u>幼兒園</u>」修正為「<u>教保服務機構</u>」，並酌修文字。考量現行作業已將獎勵名額及辦理期程另行規定於每年度之公私立幼兒園績優教保員及助理教保員獎勵評選實施計畫，爰配合修正第一項之文字。</p>

<p>第十二條 有下列情形之一者，評選會應為不受理之決議：</p> <p>一、所檢送資料、文件不合規定，經通知補正，未於期限內補正。</p> <p>二、有第九條、第十條及前條第三項所定情形之二。</p>	<p>第十二條 有下列情形之一者，評選會應為不受理之決議：</p> <p>一、<u>申請人</u>所檢送資料、文件不合規定，經通知補正，未於期限內補正。</p> <p>二、<u>申請人</u>有第九條、第十條所定情形。</p> <p>三、<u>申請人</u>有前條第三項情形，仍提出申請。</p>	<p>酌修法條文字，合併性質相近之第二款及第三款於同款次內。</p>
<p>第十三條 評選會應於每年八月召開評選會議，評選<u>教保服務機構</u>及教保服務人員之申請案件。必要時得邀請參選之<u>教保服務機構</u>或教保服務人員列席說明，並得進行實地查核。</p>	<p>第十三條 評選會應於每年八月召開評選會議，評選<u>幼兒園</u>及教保服務人員之申請案件。必要時得邀請參選之<u>幼兒園</u>或教保服務人員列席說明，並得進行實地查核。</p>	<p>配合本辦法第二條擴大適用範圍，將「<u>幼兒園</u>」修正為「<u>教保服務機構</u>」。</p>
<p>第十四條 <u>教保服務機構</u>或教保服務人員經評選決議為優良者，本府得以下列方式予以獎勵：</p> <p>一、發給獎金、獎牌、獎品、獎狀等。</p> <p>二、對<u>教保服務人員</u>予以<u>敘獎</u>。</p>	<p>第十四條 <u>幼兒園</u>或教保服務人員經評選決議為優良者，本府得以下列方式予以獎勵：</p> <p>一、發給<u>申請人</u>獎金、獎牌、獎品、獎狀等。</p> <p>二、<u>申請人</u>為教保服務人員者，得採<u>敘獎</u>方式辦理。</p>	<p>配合本辦法第二條擴大適用範圍，將「<u>幼兒園</u>」修正為「<u>教保服務機構</u>」，並酌修文字。</p>
<p>第十五條 經評選為優良<u>教保服務機構</u>或教保服務人員後，<u>發現有第十二條第二款所定之情形者</u>，本府應撤銷其獎勵資格並公告之。</p> <p>經本府依前項撤銷獎勵資格者，其受有前條所定<u>獎金</u>應予返還；所受<u>敘獎</u>處分應予撤銷。</p>	<p>第十五條 經評選為優良<u>幼兒園</u>或教保服務人員，<u>如有不得參加評選之情形</u>，本府應撤銷其獎勵資格並公告之。</p> <p><u>申請人</u>經本府依前項撤銷獎勵資格者，其受有前條所定<u>獎勵</u>應予返還；所受<u>敘獎</u>處分應予撤銷。</p>	<p>一、配合本辦法第二條擴大適用範圍，將「<u>幼兒園</u>」修正為「<u>教保服務機構</u>」，並酌修文字。</p> <p>二、明定不得參加評選情形之援引條款，以茲明確。</p>
<p>第十六條 本辦法自發布日施行。</p>	<p>第十六條 本辦法自發布日施行。</p>	<p>本條未修正。</p>

金門縣教保服務機構及教保服務人員獎勵辦法

第一條 本辦法依幼兒教育及照顧法（以下簡稱本法）第四十七條及教保服務人員條例（以下簡稱本條例）第三十七條規定訂定之。

第二條 本辦法適用對象為設立或登記於金門縣（以下簡稱本縣）之教保服務機構。

本辦法所稱教保服務人員，指服務於前項教保服務機構之下列人員：

- 一、園長。
- 二、教師。
- 三、教保員。
- 四、助理教保員。

第三條 金門縣政府（以下簡稱本府）為辦理教保服務機構及教保服務人員之獎勵，應設獎勵評選會（以下簡稱評選會）。

評選會置委員七人至九人，由縣長指定一人為召集人，其餘委員由本府就下列人員聘兼之：

- 一、本府教育及人事單位代表。
- 二、學者專家。
- 三、教保服務機構代表。
- 四、教保服務人員團體代表。
- 五、家長代表。

前項委員為無給職，任期二年，期滿得續聘之。但代表機關出任者，應隨本職同進退。

本會委員均為無給職。但外聘委員得依規定支領出席費及交通費。

評選會委員之組成，任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。

第四條 評選會委員於任期中因故出缺或經本府解聘者；其缺額，由本府依前條規定，遴選適當委員補足其任期。

第五條 評選會之任務如下：

- 一、審議獎勵申請案件。
- 二、規劃年度獎勵事宜。
- 三、其他重要事項。

第六條 評選會召開評選會議，由召集人擔任主席；召集人因故未能出席時，由出席委員互推一人擔任之。

評選會之決議應有委員總數三分之二以上出席，以出席委員過半數之同意行之。

評選會委員於評選案件有利害關係者，應行迴避，不得參與評選會議決議；為前項決議時，迴避之委員不計入出席委員人數。

第七條 教保服務機構經許可設立或登記滿五年以上，並具有下列情形之一者，得於本府規定期限內檢附相關證明文件向本府申請獎勵：

- 一、辦理中央主管教育機關或本府指定、委託辦理之幼兒教保業務成效卓著。
- 二、從事幼兒教保研究發展具有卓越績效。
- 三、執行幼兒教保政策成效優良。
- 四、其他優良事蹟足以申請獎勵。

第八條 教保服務人員於本縣內之教保服務機構連續服務達五年以上，並具有下列情形之一者，得於本府規定期限內自行或由教保服務機構檢附相關證明文件向本府申請獎勵：

- 一、服務年資：教保服務人員連續從事教保服務或行政工作屆滿十年、二十年、三十年或四十年，成績優良。
- 二、服務績優：在教保服務或行政工作表現績優，有具體事證。
- 三、研究績優：最近三年內從事各種與幼兒教保有關之研究、著作、翻譯、創作或教材教具研發，成績優良。
- 四、其他優良事蹟足以申請獎勵。

前項連續服務年資，得連同改制幼兒園前服務於幼稚園及托兒所之年資合併計算。

第九條 教保服務機構最近五年內有下列情形之一者，不予獎勵：

- 一、以不實文件或資料參加評選。
- 二、因違反本法或本條例相關規定，經本府處分。
- 三、因執行業務違背法令，受本府或其他處分。
- 四、教保服務機構負責人因執行業務違背法令，經判刑確定。
- 五、經本府依第十五條第一項規定，撤銷獎勵資格。

第十條 教保服務人員最近五年內有下列情形之一者，不予獎勵：

- 一、以不實文件或資料參加評選。
- 二、因違反本法或本條例相關規定，經本府處分。
- 三、受懲戒或記過以上之處分。
- 四、因執行業務違背法令，經判刑確定。
- 五、經本府依第十五條第一項規定，撤銷獎勵資格。

第十一條 教保服務機構及教保服務人員獎勵申請案件之受理日期，由本府定之。

前項獎勵名額，評選會得為從缺之決議。

教保服務機構或教保服務人員有第七條或第八條各款所定情形之一，其已獲本辦法之獎勵者，十年內不得再依本辦法申請相同之獎勵。

第十二條 有下列情形之一者，評選會應為不受理之決議：

- 一、所檢送資料、文件不合規定，經通知補正，未於期限內補正。
- 二、有第九條、第十條及前條第三項所定情形之一。

第十三條 評選會應於每年八月召開評選會議，評選教保服務機構及教保服務人員之申請案件。必要時得邀請參選之教保服務機構或教保服務人員列席說明，並得進行實地查核。

第十四條 教保服務機構或教保服務人員經評選決議為優良者，本府得以下列方式予以獎勵：

- 一、發給獎金、獎牌、獎品、獎狀等。
- 二、對教保服務人員予以敘獎。

第十五條 經評選為優良教保服務機構或教保服務人員後，發現有第十二條第二款所定之情形者，本府應撤銷其獎勵資格並公告之。

經本府依前項撤銷獎勵資格者，其受有前條所定獎金應予返還；所受敘獎處分應予撤銷。

第十六條 本辦法自發布日施行。

金門縣政府令

發文日期：中華民國 112 年 3 月 7 日

發文字號：府行法字第 1120019106 號

修正「金門縣幼兒教保服務諮詢會設置辦法」

附修正「金門縣幼兒教保服務諮詢會設置辦法」

縣 長 陳 福 海

金門縣幼兒教保服務諮詢會設置辦法修正總說明

金門縣幼兒教保服務諮詢會設置辦法（以下簡稱本辦法）於一百零二年五月十四日訂定發布，並於一百零八年二月二十五日修正發布。茲立法院審查會審查幼兒教育及照顧法修正案時，作成附帶決議略以為廣納多元意見並顧及基層教保服務人員之權益，各級主管機關為整合規劃、協調、諮詢及宣導教保服務所召開之諮詢會，其成員應邀集教保服務人員工會代表。且教保與兒童福利相關學者專家、工會代表、家長及婦女等團體代表不得少於二分之一，任一性別不得少於三分之一，針對相關條文經整體檢視後修正，其修正要點如下：

- 一、配合幼兒教育及照顧法修正案立法院審查會附帶決議，增訂教保教保與兒童福利團體、教保服務人員團體之定義及外聘委員人數、性一性別人數比例。（修正條文第三條）
- 二、就委員任期酌作文字修正，俾使規定更臻明確。（修正條文第四條）
- 三、考量實務運作情形之順暢有效性，以及行政減量之目的，並參考與他縣市規定，調整開會頻率為每年一次，以符實需。（修正條文第五條）
- 四、新增委員支給規定。（修正條文第七條）
- 五、條次變更（修正條文第八條）。

金門縣幼兒教保服務諮詢會設置辦法修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第一條 本辦法依幼兒教育及照顧法第四條第二項規定訂定之。	第一條 本辦法依幼兒教育及照顧法第四條第二項規定訂定之。	本條未修正。
第二條 幼兒教保服務諮詢會（以下簡稱本會）任務如下： 一、協助金門縣政府（以下簡稱本府）幼兒教保服務（以下簡稱教保）業務之規劃、協調、諮詢及宣導事項。 二、提供對金門縣各教保機構教保服務方案與推動教保業務之諮詢事項。 三、其他提升金門縣教保業務之相關事項。	第二條 幼兒教保服務諮詢會（以下簡稱本會）任務如下： 一、協助金門縣政府（以下簡稱本府）幼兒教保服務（以下簡稱教保）業務之規劃、協調、諮詢及宣導事項。 二、提供對金門縣各教保機構教保服務方案與推動教保業務之諮詢事項。 三、其他提升金門縣教保業務之相關事項。	本條未修正。
第三條 本會置委員十一人至十三人；其中一人為召集人，由副縣長擔任；一人為副召集人，由本府教育處處長兼任；其餘委員由縣長就下列人員遴聘（派）之： 一、教育主管機關代表。 二、衛生主管機關代表。 三、勞動主管機關代表。 四、身心障礙團體代表。 五、教保與兒童福利學者專家。 六、教保與兒童福利團體代表。 七、教保服務人員團體代表。 八、家長團體代表。 九、婦女團體代表。 前項第六款之教保與兒童福利團體代表，係指由教	第三條 本會置委員十一人至十三人；其中一人為召集人，由副縣長擔任；一人為副召集人，由本府教育處處長兼任；其餘委員由縣長就下列人員遴聘（派）之： 一、教育主管機關代表。 二、衛生主管機關代表。 三、勞動主管機關代表。 四、身心障礙團體代表。 五、教保與兒童福利學者專家。 六、教保與兒童福利團體代表。 七、教保服務人員團體代表。 八、家長團體代表。 九、婦女團體代表。	配合一百一十一年六月二十九日修正公布之幼兒教育及照顧法，茲立法院審查會審查幼兒教育及照顧法修正案時，作成附帶決議略以為廣納多元意見並顧及基層教保服務人員之權益，各級主管機關為整合規劃、協調、諮詢及宣導教保服務所召開之諮詢會，其成員應邀集教保服務人員工會代表。且教保與兒童福利相關學者專家、工會代表、家長及婦女等團體代表不得少於二分之一，任一性別不得少於三分之一，爰增加委員會成員組成說明文字。

<p><u>保服務機構經營者或兒童福利團體推薦之代表。</u></p> <p><u>第一項第七款之教保服務人員團體代表，係指由教保服務人員團體推薦之代表。</u></p> <p><u>第一項第四款至第九款之代表人數不得少於二分之一。任一性別人數不得少於三分之一。</u></p>		
<p>第四條 委員任期為二年，期滿得續聘（派）之。<u>但代表機關出任者，應隨其本職進退。</u>委員任期內出缺時，得補行遴聘（派），其任期至原委員任期屆滿之日為止。</p>	<p>第四條 委員任期為二年，期滿得續聘（派）之。委員任期內出缺時，得補行遴聘（派），其任期至原委員任期屆滿之日為止。</p>	<p>本條就委員任期酌作文字修正，俾使規定更臻明確。</p>
<p>第五條 本會每年召開一次會議，必要時，得召開臨時會議。</p> <p>會議由召集人召集並擔任主席。召集人不克出席時，由副召集人擔任主席；召集人及副召集人均不克出席時，由出席委員互推一人擔任主席。</p>	<p>第五條 本會每半年召開一次會議，必要時，得召開臨時會議。</p> <p>會議由召集人召集並擔任主席。召集人不克出席時，由副召集人擔任主席；召集人及副召集人均不克出席時，由出席委員互推一人擔任主席。</p>	<p>考量實務運作情形之順暢有效性，以及行政減量之目的，並參考他縣市規定，調整開會頻率為每年一次，以符實需。</p>
<p>第六條 本會召開會議時，得就相關議題，邀請相關機關（單位）、團體代表或人士列席說明。</p>	<p>第六條 本會召開會議時，得就相關議題，邀請相關機關（單位）、團體代表或人士列席說明。</p>	<p>本條未修正。</p>
<p>第七條 本會委員均為無給職。但外聘委員得依規定支領出席費及交通費。</p>		<p>一、<u>本條新增。</u></p> <p>二、明定委員為無給職及外聘委員支領出席費、交通費。</p>
<p>第八條 本辦法自發布日施行。</p>	<p>第七條 本辦法自發布日施行。</p>	<p>本條僅條次變更，未修正。</p>

金門縣幼兒教保服務諮詢會設置辦法

第一條 本辦法依幼兒教育及照顧法第四條第二項規定訂定之。

第二條 幼兒教保服務諮詢會（以下簡稱本會）任務如下：

- 一、協助金門縣政府（以下簡稱本府）幼兒教保服務（以下簡稱教保）業務之規劃、協調、諮詢及宣導事項。
- 二、提供對金門縣各教保機構教保服務方案與推動教保業務之諮詢事項。
- 三、其他提升金門縣教保業務之相關事項。

第三條 本會置委員十一人至十三人；其中一人為召集人，由副縣長擔任；一人為副召集人，由本府教育處處長兼任；其餘委員由縣長就下列人員遴聘（派）之：

- 一、教育主管機關代表。
- 二、衛生主管機關代表。
- 三、勞動主管機關代表。
- 四、身心障礙團體代表。
- 五、教保與兒童福利學者專家。
- 六、教保與兒童福利團體代表。
- 七、教保服務人員團體代表。
- 八、家長團體代表。
- 九、婦女團體代表。

前項第六款之教保與兒童福利團體代表，係指由教保服務機構經營者或兒童福利團體推薦之代表。

第一項第七款之教保服務人員團體代表，係指由教保服務人員團體推薦之代表。

第一項第四款至第九款之代表人數不得少於二分之一，任一性別人數不得少於三分之一。

第四條 委員任期為二年，期滿得續聘（派）之。但代表機關出任者，應隨其本職進退。委員任期內出缺時，得補行遴聘（派），其任期至原委員任期屆滿之日為止。

第五條 本會每年召開一次會議，必要時，得召開臨時會議。

會議由召集人召集並擔任主席。召集人不克出席時，由副召集人擔任主席；召集人及副召集人均不克出席時，由出席委員互推一人擔任主席。

第六條 本會召開會議時，得就相關議題，邀請相關機關（單位）、團體代表或人士列席說明。

第七條 本會委員均為無給職。但外聘委員得依規定支領出席費及交通費。

第八條 本辦法自發布日施行。

金門縣政府令

發文日期：中華民國 112 年 3 月 7 日

發文字號：府行法字第 1120019108 號

修正「金門縣教保服務機構申訴評議會組織及評議辦法」第一條。

附修正「金門縣教保服務機構申訴評議會組織及評議辦法」第一條。

縣 長 陳 福 海

金門縣教保服務機構申訴評議會組織及評議辦法第一條修正總說明

金門縣教保服務機構申訴評議會組織及評議辦法（以下簡稱本辦法）於一百零二年五月十四日訂定發布，並於一百零八年八月五日修正發布。為配合一百一十一年六月二十九日修正公布之幼兒教育及照顧法，原第三十五條第二項之本辦法授權依據，變更條次為第四十條第二項，爰修正本辦法第一條。

金門縣教保服務機構申訴評議會組織及評議辦法第一條修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第一條 本辦法依幼兒教育及照顧法（以下簡稱本法）第四十條第二項規定訂定之。	第一條 本辦法依幼兒教育及照顧法（以下簡稱本法）第三十五條第二項規定訂定之。	配合一百一十一年六月二十九日修正公布之幼兒教育及照顧法修正法源依據。

金門縣教保服務機構申訴評議會組織及評議辦法

第一條 本辦法依幼兒教育及照顧法（以下簡稱本法）第四十條第二項規定訂定之。

第二條 本辦法之主管機關為金門縣政府。

第三條 本辦法所稱教保服務機構如下：

- 一、幼兒園。
- 二、社區互助教保服務中心。
- 三、部落互助教保服務中心。
- 四、職場互助教保服務中心。

第四條 教保服務機構之教保服務有損及幼兒權益者，經其父母或監護人向教保服務機構提出異議而不服其處理結果時，得於知悉或收受書面處理結果之日起三十日內，向主管機關提起申訴。

第五條 主管機關為處理前條申訴案件，應設教保服務機構申訴評議會（以下簡稱申評會）。申評會置委員九人至十七人，由縣長就下列人員遴聘（派）之：

- 一、主管機關代表。
- 二、教保與兒童福利團體代表。
- 三、教保服務人員團體代表。
- 四、家長團體代表。
- 五、教保服務機構行政人員代表。

六、法律、教育、兒童福利、心理或輔導學者專家。

前項非機關代表人員不得少於委員總額二分之一；任一性別成員應占委員總數三分之一以上。

委員為無給職，任期二年，期滿得續聘（派）之。任期內出缺時，應予補聘（派），繼任委員之任期至原任期屆滿之日止。

第六條 申評會會議由縣長指定一人為召集人，並擔任主席；召集人因故未能出席時，由其指定委員一人代理之。

申評會會議應有委員總數二分之一以上出席，始得開議；其決議應經出席委員過半數同意行之。

第七條 申訴應具申訴書，載明下列事項，由申訴人簽名或蓋章，並應檢具相關佐證資料：
一、申訴人及幼兒之姓名、性別、出生年月日、身分證明文件號碼、住居所及電話。
二、有代理人者，其姓名、性別、出生年月日、身分證明文件號碼、住居所及電話。
三、為教保服務措施之教保服務機構。
四、申訴之事實及理由。
五、收受或知悉異議處理結果之年月日。
六、希望獲得之具體補救。
七、載明就本申訴事件有無提起訴願或訴訟。

第八條 提起申訴不符前條規定者，申評會得書面通知申訴人於十五日內補正。

第九條 申評會應自收受申訴書之次日起十日內，以書面檢附申訴書影本及相關書件，通知為原措施之教保服務機構提出說明。

教保服務機構對於前項申訴應先行重新審查原措施是否合法妥當，其申訴為有理由者，得自行撤銷或變更原措施，並函知申評會；不依申訴人之請求撤銷或變更原措施者，應自前項書面通知送達之次日起十五日內，擬具說明書連同關係文件送申評會，並應將說明書抄送申訴人。

原措施之教保服務機構屆前項期限未提出說明者，申評會得逕為評議。第一項期間，於依前條規定補正者，自補正之次日起算。

第十條 申訴提起後，於評議書送達申訴人前，申訴人得撤回之。申訴經撤回者，申評會應終結申訴案件之評議，並以書面通知申訴人及原措施之教保服務機構。申訴人撤回申訴後，不得就同一原因事實重行提起申訴。

第十一條 提起申訴之父母或監護人就申訴案件或相牽連之事件，同時或先後另行提起訴願、行政訴訟、民事訴訟或刑事訴訟者，應即以書面通知申評會。

申評會依前項通知或依職權知有前項情形時，應停止其評議程序，並以書面通知申訴人；停止評議原因消滅，經申訴人書面請求時，應繼續評議。

第十二條 申評會會議之舉行以不公開為原則，並得通知申訴人、被申訴人或其他關係人到場陳述意見，必要時得諮詢相關專業人員之意見。

第十三條 申評會為審議申訴案件，必要時，得經由申評會議決議，指派委員三人以上組成專案小組進行調查。

專案小組調查過程應保護申訴人、被申訴人及其他關係人之隱私權，調查結束後，由專案小組作成調查報告，提申評會審議。

第十四條 申評會應於收受申訴書之次日起三十日內，召開申評會會議進行審議。

申評會之評議決定，除依第十一條規定停止評議者外，自收受申訴書之次日起，應於六十日內為之；必要時得予延長，並通知申訴人。延長以一次為限，最長不得逾六十日。

前項期間，於依第八條規定補正者，自補正之次日起算；未為補正者，自補正期限屆滿之次日起算；依第十一條規定停止評議者，自繼續評議之日起重行起算。

第十五條 申評會委員於申訴案件有利害關係者，應自行迴避，不得參與評議。

有具體事實足認申評會委員就申訴案件有偏頗之虞者，申訴人得舉其原因及事實向申評會申請委員迴避。

前項申請，由申評會決議之。

申評會委員於評議程序中，除經申評會議決議外，不得與當事人、代表其利益之人或利害關係人為程序外之接觸。

第十六條 申訴有下列各款情形之一者，應為不受理之評議決定：

- 一、提起申訴逾第四條規定之期間。
- 二、逾第八條所定期間未為補正者。
- 三、申訴人不適格。
- 四、非屬幼兒權益事項。
- 五、原措施已不存在或依申訴已無補救實益。
- 六、對已決定或已撤回之申訴案件就同一原因事實重行提起申訴。

第十七條 評議書應載明下列事項：

- 一、申訴人姓名、性別、出生年月日、身分證明文件號碼及住居所。
- 二、有代理人者，其姓名、性別、出生年月日、身分證明文件號碼及住居所。
- 三、為原教保服務措施之教保服務機構。
- 四、評議主文、事實及理由；其係不受理決定者，得不記載事實。
- 五、申評會主席署名。決定作成時主席因故不能執行職務者，由代理主席署名，並記載其事由。
- 六、評議書作成之年月日。

申評會作成評議書，應即以主管機關之名義送達申訴人或其代理人及被申訴人。

第十八條 被申訴人收受評議書後，應依評議決定執行。主管機關並應依法監督其確實執行。

第十九條 申訴人不服主管機關之評議決定者，得依法提起訴願或訴訟。

第二十條 本辦法自發布日施行。

金門縣政府令

發文日期：中華民國 112 年 3 月 7 日

發文字號：府行法字第 1120019059 號

修正「金門縣公私立幼兒園家長會任務組織及運作辦法」第一條。

附修正「金門縣公私立幼兒園家長會任務組織及運作辦法」第一條

縣 長 陳 福 海

金門縣公私立幼兒園家長會任務組織及運作辦法第一條修正總說明

金門縣公私立幼兒園家長會任務組織及運作辦法(以下簡稱本辦法)於一百零二年五月十四日訂定發布，並於一百零八年八月五日修正發布。為配合一百一十一年六月二十九日修正公布之幼兒教育及照顧法，原第三十條第二項之本辦法授權依據，變更條次為第三十五條第三項，爰修正本辦法第一條。

金門縣公私立幼兒園家長會任務組織及運作辦法第一條修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第一條 本辦法依幼兒教育及照顧法第三十五條第三項規定訂定之。	第一條 本辦法依幼兒教育及照顧法第三十條第二項規定訂定之。	配合一百一十一年六月二十九日修正公布之幼兒教育及照顧法修正法源依據。

金門縣公私立幼兒園家長會任務組織及運作辦法

第一條 本辦法依幼兒教育及照顧法三十五條第三項規定訂定之。

第二條 公私立幼兒園得成立家長會，由在園幼兒之家長為會員，並冠以各該園之名稱，會址設於園內；其屬國民中、小學附設者，併入該校家長會辦理。

前項家長會得分為班級家長會及幼兒園家長會。

本辦法所稱家長，指幼兒之父母或法定代理人，父母或法定代理人有困難者以實際照顧其生活者。

第三條 公私立幼兒園成立幼兒園家長會前，各班級應先成立班級家長會。

班級家長會應於每學期開學後三週內，由教保服務人員召集之，由出席家長互推一人擔任主席，並選出班級代表一人至三人擔任幼兒園家長代表大會代表，任期一年，連選得連任。

第四條 班級家長會任務如下：

一、促進班級與家庭聯繫事項之溝通。

二、協助班級推展幼兒教保服務及提供改進建議事項。

三、選舉幼兒園家長會之代表。

四、執行幼兒園家長會之決議事項。

五、其他有關事項。

第五條 公私立幼兒園家長代表大會由各班級代表所組成。

幼兒園中如有身心障礙幼兒，至少應推派一位身心障礙幼兒之家長代表參加幼兒園家長會。

第六條 公立幼兒園家長代表大會每學年舉行二次，第一次應於第一學期開學之日起五週內舉行，由前任會長召集並由出席家長代表互推一人為主席，並選出新任之家長會長及副會長。第二次應於學年結束前舉行，由會長召集並擔任主席。會長逾期不召集或因故不能出席會議擔任主席時，由副會長召集並為主席。

家長代表大會得經家長委員會之決議或全體家長代表五分之一以上之請求，召開臨時會議，由會長召集並擔任主席，會長逾期不召集或因故不能出席會議擔任主席時，由副會長召集並為主席。

家長代表大會開會時，園長應列席。

第七條 家長代表大會之任務如下：

- 一、研討並協助幼兒園教保服務之實施及提供改進建議事項。
- 二、審議家長會組織章程。
- 三、討論家長委員會及家長代表之提案事項。
- 四、審議家長代表大會所提出之會務計畫、會務報告及經費收支事項。
- 五、選舉家長委員會委員。
- 六、其他有關家長會事項。

第八條 幼兒園家長會應設家長委員會(以下簡稱委員會)，置家長委員五人至十一人，候補委員一人至三人，幼兒招收人數六十人以下者，家長代表為當然委員；幼兒招收人數六十人以上者，家長委員由家長代表互選之，每增幼兒十五人得增家長委員一人。

前項家長委員每學年改選一次，連選得連任。

幼兒園中如有身心障礙幼兒，至少應推派一位家長為委員。家長委員出缺時，依次由候補委員遞補至原任期屆滿為止。

第九條 委員會應就家長委員中選出常務委員三人至五人，並由常務委員中推舉一人擔任家長會會長，推舉一人至二人擔任副會長。幼兒園招收人數六十人以下者，由學校家長會之家長代表互選之。

會長、副會長、常務委員之任期至下屆家長代表大會成立為止。

會長以連任一次為限。

第十條 委員會每學期開學及期末各開會一次，第一學期第一次會議應於家長委員選出後二週內舉行，由前任會長召集並擔任主席，必要時得經由二分之一以上委員連署召開臨時會議。

委員會開會時，得邀請園長列席。

第十一條 委員會之任務如下：

- 一、協助幼兒園推展幼兒教保服務及提供改進建議事項。
- 二、處理經常性會務及執行家長代表大會決議事項。
- 三、研擬提案、會務計畫、會務報告及經費收支事項。
- 四、協助幼兒園處理重大偶發事件及有關幼兒園、教保服務人員、幼兒及家長間之爭議事項。
- 五、協助幼兒園辦理親職教育與親師活動，促進家長之成長及親師合作關係。
- 六、推選會長、副會長、常務委員及遴聘顧問。

七、推選家長代表，出席幼兒園園務會議。

八、其他有關委員會事項。

第十二條 家長代表大會應有三分之一以上人員之出席始得開會，委員會開會時應有過半數委員之出席始得開會；出席人員過半數之通過始得決議。

前項家長代表、家長委員開會時因故不能出席，得以書面委託其他家長代表或委員行使其權利。但以接受一人之委託為限。

第十三條 公私立幼兒園家長會得置幹事一人，由會長提名，經委員會同意後擔任，辦理日常會務及聯絡事宜。

公私立幼兒園家長會得聘顧問，由會長提名，經委員會通過後聘任之；其人數不得超過委員人數之二分之一，以提供諮詢，協助幼兒園發展。

第十四條 公私立幼兒園家長會每屆家長代表會、委員會之會議紀錄與會長、副會長、常務委員、顧問及幹部名冊，應於第一學期第一次委員會議召開後一週內函報金門縣政府(以下簡稱本府)備查。

第十五條 家長會費之收取，得委由幼兒園代收，以幼兒家庭為單位，每學期收取一次，公立幼兒園依本府訂定之幼兒園收(退)費辦法收取費用；私立幼兒園應依報本府之收費數額，收取費用。

公私立幼兒園家長會各項收入均應納入家長委員會專戶統籌運用，其支用由家長會自行決議辦理。

第十六條 家長會費之用途得由委員會或由幼兒園提供計畫及預算需求，經委員會通過後支用。

家長會費之收支情形應公開於幼兒園或家長會專屬網站明顯處。

第十七條 公私立幼兒園家長會經費應由會長及經管財務之人員至少一人共同具名，在公民營金融機構設立專戶存款，其收支應納入委員會專戶統籌運用。

每學期結束前，應將會費收支之帳冊及憑證提請委員會審核，並於每學年結束後，由會長向家長代表大會提出決算報告並函報本府備查，且於會長改選後十日內辦理移交。

第十八條 公私立幼兒園家長會各項經費，其收支應有合法憑證，並依規定年限保存。

第十九條 公私立幼兒園家長會協助幼兒園推展教育貢獻卓著，得由幼兒園函報本府給予獎勵或公開表揚。

第二十條 本辦法自發布日施行。

金門縣政府令

發文日期：中華民國 112 年 3 月 7 日

發文字號：府行法字第 1120019050 號

修正「金門縣公立幼兒園專任園長遴聘及公立學校附設幼兒園專任主任任期辦法」第一條、第七條、第十一條。

附修正「金門縣公立幼兒園專任園長遴聘及公立學校附設幼兒園專任主任任期辦法」第一條、第七條、第十一條

縣 長 陳 福 海

金門縣公立幼兒園專任園長遴聘及公立學校附設幼兒園專任主任任期

辦法第一條、第七條、第十一條修正總說明

金門縣公立幼兒園專任園長遴聘及公立學校附設幼兒園專任主任任期辦法（以下簡稱本辦法）係依一百年六月二十九日制定公布之幼兒教育及照顧法（以下簡稱幼照法）第二十五條第二項規定，於一百零三年一月十五日訂定發布；嗣後該授權規定移列於一百零六年四月二十六日制定公布之教保服務人員條例（以下簡稱教保條例）第二十條第四項規範，本辦法遂配合修正。本辦法自訂定發布以來，期間歷經二次修正，最近一次係於一百零八年二月二十五日修正發布。為配合一百一十一年六月二十九日修正公布之教保條例，經整體檢視本辦法後，爰修正本辦法第一條、第七條、第十一條，其要點如下：

- 一、修正法律授權依據。（修正條文第一條）
- 二、配合幼照法及教保條例所定人員消極資格規範，修正得參加園長遴選之資格及任期屆滿無意續任或未獲遴聘之幼兒園園長得留任原園擔任教師之消極資格。（修正條文第七條、第十一條）

金門縣公立幼兒園專任園長遴聘及公立學校附設幼兒園專任主任任期

辦法第一條、第七條、第十一條修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第一條 本辦法依教保服務人員條例第二十五條第四項規定訂定之。	第一條 本辦法依教保服務人員條例第二十條第四項規定訂定之。	配合一百一十一年六月二十九日修正公布之幼兒教育及照顧法（以下簡稱幼照法）及教保服務人員條例（以下簡稱教保條例），修正本辦法之訂定依據。
第七條 凡中華民國國民，身心健康，品德優良之現職幼兒園教師或契約進用教保員，其具備教保服務人員條	第七條 凡中華民國國民，身心健康，品德優良之現職幼兒園教師或契約進用教保員，其具備教保服務人員條	配合一百一十一年六月二十九日修正公布之幼照法及教保條例，業彙整幼照法、教保條例、

<p>例所定幼兒園園長資格者，得參加幼兒園園長遴選作業。</p> <p>前項人員有教保服務人員條例第十四條第一項所列各款情形之一者，不得參加幼兒園園長遴選。於遴選聘任後始發現者，應撤銷其聘任資格。</p>	<p>例所定幼兒園園長資格者，得參加幼兒園園長遴選作業。</p> <p>前項人員有教保服務人員條例第十二條第一項及教師法第十四條第一項情事者，不得參加幼兒園園長遴選。於遴選聘任後始發現者，應撤銷其聘任資格。</p>	<p>教師法、性別平等教育法或補習及進修教育法所定不得擔任各類人員之情形，明確規範教保服務人員之消極資格，修正得參加園長遴選之資格規範之法源依據，另原條文中教師法第十四條第一項之情形已包含於修正之條文依據中，爰刪除文字。</p>
<p>第十一條 幼兒園園長自任期屆滿後一年內屆齡退休者，得於任期屆滿當年度依規定截止日期前，報本府核准後，延任至核定退休生效日止。</p> <p>幼兒園園長於任期中因故無法任職時，由本府依規定辦理園長遴選事宜或指派適當人員代理至當學年結束。</p> <p>任期屆滿無意續任或未獲遴聘之幼兒園園長，如無教保服務人員條例第十四條第一項所列各款情形之一者，得留任原幼兒園擔任教師，原校無缺額者得由本府協助優先介聘至本縣其他附設幼兒園擔任教師，且不受教師法、教育人員任用條例應經學校教師評審委員會審議相關規定之限制。</p>	<p>第十一條 幼兒園園長自任期屆滿後一年內屆齡退休者，得於任期屆滿當年度依規定截止日期前，報本府核准後，延任至核定退休生效日止。</p> <p>幼兒園園長於任期中因故無法任職時，由本府依規定辦理園長遴選事宜或指派適當人員代理至當學年結束。</p> <p>任期屆滿無意續任或未獲遴聘之幼兒園園長，如無教師法第十四條第一項或教保服務人員條例第十二條第一項所列各款之一情事者，得留任原幼兒園擔任教師，原校無缺額者得由本府協助優先介聘至本縣其他附設幼兒園擔任教師，且不受教師法、教育人員任用條例應經學校教師評審委員會審議相關規定之限制。</p>	<p>配合一百一十一年六月二十九日修正公布之幼照法及教保條例，業彙整幼照法、教保條例、教師法、性別平等教育法或補習及進修教育法所定不得擔任各類人員之情形，明確規範教保服務人員之消極資格，修正得參加園長遴選之資格規範之法源依據，另原條文中教師法第十四條第一項之情形已包含於修正之條文依據中，爰刪除文字。</p>

金門縣公立幼兒園專任園長遴聘及公立學校附設幼兒園專任主任任期

辦法

第一條 本辦法依教保服務人員條例第二十五條第四項規定訂定之。

第二條 本辦法適用對象為金門縣縣立幼兒園（以下簡稱幼兒園）之園長及設立於金門縣之各級公立學校附設幼兒園（以下簡稱附設幼兒園）之專任主任。

第三條 為辦理幼兒園園長遴選作業，應由金門縣政府（以下簡稱本府）設立園長遴選委員會（以下簡稱委員會）。委員會置委員九至十一人，由秘書長擔任主任委員，其餘委員就下列人員聘（派）兼之：

- 一、本府代表。
- 二、幼兒教育、幼兒保育學者專家代表。
- 三、校（園）長代表。
- 四、公立幼兒園教師或教保員代表。
- 五、公立幼兒園家長代表。

委員會任一性別之委員不得少於總數三分之一。

委員之任期為一年，且均為無給職。

委員因故出缺時，由本府另聘原類別代表人員遞補之；其聘期至該任任期屆滿為止。

委員會日常事務，由本府教育處辦理。

第四條 委員會之任務如下：

- 一、幼兒園園長遴選作業方式、遴選基準、資格審查、考評結果及其相關事項之審議。
- 二、幼兒園園長任期屆滿申請連任、延任、改任事項之審議。
- 三、現職幼兒園園長參加出缺幼兒園園長遴選事項之審議。
- 四、其他與幼兒園園長遴選相關之審議事項。

第五條 幼兒園園長之遴選，每年以辦理一次為原則，並得視任務需要不定期召開委員會會議。

委員會會議由主任委員召集並為主席，主任委員不能出席時，由主任委員指定委員一人擔任主席。

委員會開會時，委員應親自出席，不得委任他人代理。會議應有三分之二以上委員出席始得開議，出席委員過半數之同意始得決議。

第六條 委員參與園長遴選工作，應依下列原則辦理：

- 一、應本公平、公正之原則及獨立自主之精神進行遴選。
- 二、不得接受園長候選人、或其他人員為園長候選人辦理之邀宴、饋贈、請託、關說等相關活動。

三、關於案件審議、決議、會議程序、內容及園長人選，應確實保密，並遵守行政程序法有關利益迴避之規定，委員與園長候選人有學位論文指導之師生關係或為其實習輔導教師者，應自行迴避。

四、對於匿名指控事項不得提委員會討論審議。

違反前項義務之委員經查證屬實者，由委員會會議議決後報請本府解聘之。行政

人員經查證屬實者，追究其行政責任。

第七條 凡中華民國國民，身心健康，品德優良之現職幼兒園教師或契約進用教保員，其具備教保服務人員條例所定幼兒園園長資格者，得參加幼兒園園長遴選作業。

前項人員有教保服務人員條例第十四條第一項所列各款情形之一者，不得參加幼兒園園長遴選。於遴選聘任後始發現者，應撤銷其聘任資格。

第八條 幼兒園園長候選人之規範如下：

- 一、不得自行舉辦說明會、從事競選活動、拉票、委請他人拉票或其他問卷調查。
- 二、不得對其他候選人作匿名指控或發表不當言論。
- 三、不得違反公務員廉政倫理規範。

第九條 委員會遴選結果，由本府公告並依法定程序聘任之。

第十條 幼兒園園長任期一任為四年，於同一幼兒園得連任一次。

幼兒園園長應在園長第一任任期屆滿二個月前，向本府提出連任申請，由委員會視其辦園績效及其他實際情況，決定其應否連任，經委員三分之二以上出席，出席委員過半數同意後，報請本府聘任；未經同意者，應列為園長出缺幼兒園，並辦理園長遴選事宜。

幼兒園園長於學期中起任者，以學年為單位計算任期，計算至當年度七月三十一日為準，未滿一年之年資，以一年計。

第十一條 幼兒園園長自任期屆滿後一年內屆齡退休者，得於任期屆滿當年度依規定截止日期前，報本府核准後，延任至核定退休生效日止。

幼兒園園長於任期中因故無法任職時，由本府依規定辦理園長遴選事宜或指派適當人員代理至當學年結束。

任期屆滿無意續任或未獲遴聘之幼兒園園長，如無教保服務人員條例第十四條第一項所列各款情形之一者，得留任原幼兒園擔任教師，原校無缺額者得由本府協助優先介聘至本縣其他附設幼兒園擔任教師，且不受教師法、教育人員任用條例應經學校教師評審委員會審議相關規定之限制。

第十二條 附設幼兒園專任主任之任期，以一年為一任。

專任主任各年度績效考評優良者，得連任。

第十三條 本辦法自發布日施行。

金門縣政府令

發文日期：中華民國 112 年 3 月 7 日

發文字號：府行法字第 1120019149 號

廢止「金門縣教保服務機構辦理幼兒團體保險辦法」。

縣 長 陳 福 海

金門縣政府令

發文日期：中華民國 112 年 3 月 27 日

發文字號：府行法字第 1120024973 號

修正「金門縣畜產試驗所組織規程」及金門縣畜產試驗所編制表，並自中華民國 112 年 4 月 1 日起施行。

附「金門縣畜產試驗所組織規程」及金門縣畜產試驗所編制表

縣 長 陳 福 海

金門縣畜產試驗所組織規程及編制表修正總說明

金門縣畜產試驗所組織規程於八十九年一月二十六日訂定發布，期間歷經兩次修正。茲以現行組織法規及編制表中所置課長職務，多為兼任性質，為求機關職務結構合理配置，符合一人一職原則，該等兼任職務將改置為專任；另現行部分單位業務執行內容與現況已有未符，且后壟種豬場自九十六年已完成種豬繁殖改良等階段性任務，爰修正「金門縣畜產試驗所組織規程及編制表」，其修正重點如下：

一、 組織規程：

(一) 刪除原后壟種豬場及其法定職掌事項。(修正條文第三條)

(二) 畜牧課及推廣課課長等職務由兼任改置專任，刪除「技正」職稱；配合后壟種豬場裁撤，原由技士兼任之「主任」職稱，併予刪除。(修正條文第四條)

(三) 依主計機構人員設置管理條例第二條及第七條規定，「會計主任」職稱修正為「主任」。(修正條文第六條)

(四) 召開所務會議係機關推行所務所附隨之行政作業流程，無實質另定必要，爰刪除現行條文第八條。

(五) 配合體例明定本規程施行日期，由金門縣政府定之。(修正條文第十條)

二、 編制表：

(一) 增列課長二人，減列技正二人。

(二) 刪除由薦任技士兼任之「主任」職稱。

(三) 會計主任職稱修正為主任。

金門縣畜產試驗所組織規程修正條文對照表

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
第一條 本規程依金門縣政府組織自治條例第十三條規定訂定之。	第一條 本規程依金門縣政府組織自治條例第十三條規定訂定之。	本條未修正。
第二條 金門縣畜產試驗所(以下簡稱本所)置所長，綜理所務，並指揮監督所屬員工。	第二條 金門縣畜產試驗所(以下簡稱本所)置所長，綜理所務，並指揮監督所屬員工。	本條未修正。
第三條 本所設下列各課，分別掌理有關事項： 一、畜牧課：禽畜引進、馴化、育種繁殖、動物飼育、畜產試驗研究等事項。 二、推廣課：畜產推廣、乳品加工、畜牧污染防治、農民輔導及推廣教育等事項。 三、總務課：文書、出納、印信、庶務、管考、營繕工程、財產管理、 <u>綜合業務及其他不屬各課之事項</u> 。	第三條 本所設下列各課，分別掌理有關事項： 一、畜牧課： <u>掌理</u> 禽畜引進馴化、育種繁殖、動物飼育、畜產試驗研究。 二、推廣課： <u>掌理</u> 畜產推廣、乳品加工、畜牧污染防治、農民輔導及推廣教育等事項。 三、總務課： <u>掌理</u> 綜合業務、保險、文書、出納、印信、庶務、管考、營繕工程、財產管理及不屬其他各課之綜合業務。 <u>四、后壟種豬場：掌理種豬育種繁殖試驗及民間豬種改良等事項。</u>	一、考量后壟種豬場已完成種豬繁殖改良等階段性任務，爰刪除本條文第四款。 二、餘各款酌作文字修正。
第四條 本所置課長、課員、技士、技佐及辦事員。	第四條 本所置課長、 <u>主任、技正</u> 、課員、技士、技佐及辦事員。	一、畜牧課及推廣課課長職務原由技正或技士兼任，考量機關職務結構配置之合理性與一人一職原則，課長一職擬改置為專任，爰刪除技正職稱。 二、后壟種豬場主任職務原由技士兼任，配合該場現已裁撤，爰刪除主任職稱。
第五條 本所置人事管理員，由金門縣政府派員兼任，依法辦理人事管理事項。	第五條 本所置人事管理員，由金門縣政府派員兼任，依法辦理人事管理事項。	本條未修正。
第六條 本所設會計室，置主任，依法辦理歲計、會計及統計事項。	第六條 本所設會計室，置 <u>會計主任</u> ，依法辦理歲計、會計， <u>並兼辦</u> 統計事項。	配合一百零二年一月一日修正施行之主計機構人員設置管理條例第二條第一項及第七條第一項第四款、第三項規定，修正主計機構掌理事項及主辦人員之職稱。

第七條 本規程所列各職稱之官等職等及員額，另以編制表定之。 各職稱之官等職等，依職務列等表之規定。	第七條 本規程所列各職稱之官等職等及員額，另以編制表定之。 各職稱之職等，依職務列等表之規定。	依各機關組織法規涉及考銓業務事項作業要點規定體例，酌作文字修正。
	第八條 本所為推行所務，得由所長召開所務會議，其會議規則另定之。	一、 <u>本條刪除。</u> 二、 <u>推行所務附隨之行政作業流程，無實質另定必要，爰予刪除。</u>
第八條 本所分層負責表由本所擬訂，報請金門縣政府核定之。	第九條 本所分層負責表由本所擬訂，報請金門縣政府核定之。	條次變更，內容未修正。
第九條 本規程施行日期，由金門縣政府定之。	第十條 本規程自中華民國九十三年二月二十一日施行。 <u>本規程中華民國九十四年七月四日修正之條文，自中華民國九十四年八月一日施行。</u>	一、條次變更。 二、配合全案修正之法制體例，明定本規程施行日期由金門縣政府定之。

金門縣畜產試驗所組織規程

第一條 本規程依金門縣政府組織自治條例第十三條規定訂定之。

第二條 金門縣畜產試驗所(以下簡稱本所)置所長，綜理所務，並指揮監督所屬員工。

第三條 本所設下列各課，分別掌理有關事項：

一、畜牧課：禽畜引進、馴化、育種繁殖、動物飼育、畜產試驗研究等事項。

二、推廣課：畜產推廣、乳品加工、畜牧污染防治、農民輔導及推廣教育等事項。

三、總務課：文書、出納、印信、庶務、管考、營繕工程、財產管理、綜合業務及其他不屬各課之事項。

第四條 本所置課長、課員、技士、技佐及辦事員。

第五條 本所置人事管理員，由金門縣政府派員兼任，依法辦理人事管理事項。

第六條 本所設會計室，置主任，依法辦理歲計、會計及統計事項。

第七條 本規程所列各職稱之官等職等及員額，另以編制表定之。

各職稱之官等職等，依職務列等表之規定。

第八條 本所分層負責表由本所擬訂，報請金門縣政府核定之。

第九條 本規程施行日期，由金門縣政府定之。

金門縣畜產試驗所編制表

職	稱	官	等	職	等	員	額	備	考
所	長	薦	任	第九職等		一			
課	長	薦	任	第六職等至第七職等		三			
課	員	委 任 或 薦 任		第五職等或第六職等至 第七職等		一			
技	士	委 任 或 薦 任		第五職等或第六職等至 第七職等		三			
技	佐	委 任		第四職等至第五職等		一		得列薦任第六職 等（係單一編制計 給）。	
辦 事 員		委 任		第三職等至第五職等		一			
人 事 管 理 員						(一)			
會 計 室	主 任	薦 任		第六職等至第七職等		一		本職稱之官等職 等暫列。	
合					計	十一 (一)			

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

金門縣畜產試驗所編制表修正對照表

修正規定					現行規定					員額 增減	說明
職稱	官等	職等	員額	備考	職稱	官等	職等	員額	備考		
所長	薦任	第九職等	一		所長	薦任	第九職等	一			
課長	薦任	第六職等 第七職等 至等	三		課長	薦任	第六職等 第七職等 至等	(三)		畜牧課及推廣課 長由技正或 薦任技士兼 任。	增二 畜牧課、推廣課 長原由技正或 技士兼任，為 求合理配置 與一人一職 則，課長職 務改為專任 ，故減列本 職二人，增 置本職二人。
					主任			(一)		后壟種豬 場主任由 薦任技士 兼任。	配合后壟種豬 場撤，故刪 除本職稱。
					技正	薦任	第六職等 第七職等 至等	二			減二 畜牧課、推廣 課長原由技 正兼任，配 合課長改置 專任，爰減 列本職稱。
課員	委任或 薦任	第五職等 第六職等 至等	一		課員	委任或 薦任	第五職等 第六職等 至等	一			
技士	委任或 薦任	第五職等 第六職等 至等	三		技士	委任或 薦任	第五職等 第六職等 至等	三			
技佐	委任	第四職等 第五職等 至等	一	得列薦任 第六職等 (係單一 編制計 給)。	技佐	委任	第四職等 第五職等 至等	一		得列薦任 (係單一 編制計 給)。	為符法制體 例，備考 欄明定得 列薦任第 六職等。
辦事員	委任	第三職等 第五職等 至等	一		辦事員	委任	第三職等 第五職等 至等	一			
人事管理員			(一)		人事管理員			(一)			
會計室主任	薦任	第六職等 第七職等 至等	一	本職稱 官等暫 列	會計室主任	薦任	第六職等 第七職等 至等	一			依主計機構 人員設置 管理條例 第七條第 四款規定 ，將本職 稱修正為 主任。
合計			十一 (一)		合計			十一 (四)			維持 總員額數 ，惟減列 三名兼任 職稱員額。
附註：本編制表所列職稱、官等職等，應適用「癸、其他機關職務列表之五」之規定；該職務列表修正時亦同。					附註：本編制表所列職稱、官等職等，應適用「癸、其他機關職務列表之五」之規定；該職務列表修正時亦同。						

金門縣政府令

發文日期：中華民國 111 年 12 月 30 日

發文字號：府建商字第 1110115930 號

修正「金門縣政府太陽能熱水系統推廣獎勵補助作業要點」，並自中華民國一百十二年一月一日生效。

附「金門縣政府太陽能熱水系統推廣獎勵補助作業要點」

縣長 陳福海

金門縣政府太陽能熱水系統推廣獎勵補助作業要點部分規定修正草案對照表		
修正規定	現行規定	說明
<p>五、<u>補助之金額</u>按其所購置之集熱器種類及有效集熱面積，依下列基準計算之：</p> <p>(一)面蓋式平板集熱器：每平方公尺新臺幣六千元。</p> <p>(二)真空管式集熱器：每平方公尺新臺幣六千元。</p> <p>(三)無面蓋式平板集熱器：每平方公尺新臺幣五千一百元。</p> <p>曾接受政府機</p>	<p>五、按其所購置之集熱器種類及有效集熱面積，依下列計算基準補助：</p> <p>(一)面蓋式平板集熱器：每平方公尺新臺幣六千元。</p> <p>(二)真空管式平板集熱器：每平方公尺新臺幣六千元。</p> <p>(三)無面蓋式平板集熱器：每平方公尺新臺幣五千一百元。</p> <p>曾接受政府機關之設</p>	<p>一、第一項修正補助金額說明用字。</p> <p>二、第二項修正贅字。</p> <p>三、第三項修正申請戶稱呼。</p> <p>四、第四項及第六項移列至第六點。</p> <p>五、第五項移列至第七點。</p>

<p>關補助設置之太陽能熱水系統逾十年者，依前項補助基準加給新臺幣一千元。</p> <p>用戶於申請補助時，同一戶集熱面積補助基準以六平方公尺為上限。但合法登記並取得登記證之民宿業、旅館、餐廳業、招待所(有寢室客房)、本府及所屬各機關、學校及本縣各鄉(鎮)公所不在此限。</p>	<p>置太陽能熱水系統補助逾十年者，其補助基準為前項補助金額加給新臺幣一千元。</p> <p>申請戶於申請補助時，同一戶集熱面積補助基準以六平方公尺為上限。但合法登記並取得登記證之民宿業、旅館、餐廳業、招待所(有寢室客房)，本府及所屬各機關、學校及本縣各鄉(鎮)公所不在此限。</p> <p>前項各類用戶申請補助上限金額如下：</p> <p>(一)自然人及合法登記設立於本縣之公司或行號申請之集熱器種類為面蓋式、真空管式平板者，最高補助上限為新臺幣三萬六千元；無面蓋式平板者，最高補助上限為新臺幣三</p>	
---	---	--

	<p>萬六百元。</p> <p>(二)已取得登記證 民宿業、餐廳業， 最高補助上限為新 臺幣十萬元。</p> <p>(三)已取得登記證 旅館及之招待 所(有寢室客 房)，最高補助 上限新臺幣四 十萬元。</p> <p>(四) 本府及所屬各 機關、學校及本 縣各鄉(鎮)公所 最高補助上限 為新臺幣二百 萬元。</p> <p>申請戶申請本府補 助時，其申請之補 助金額與其他機關 同案件補助金額之 合計總額，不得超 過廠商開具發票金 額之百分之六十。</p> <p>本府及所屬各機關 學校、本縣各鄉(鎮) 公所、曾接受政府 機關之設置太陽能</p>	
--	---	--

	<p>熱水系統補助逾十年者不在此限。</p> <p>本府及所屬各機關、學校及本縣各鄉(鎮)公所已向本府申請補助，補助金額未達上限新臺幣二百萬元者，得再次申請至補助上限為止。</p>	
<p>六、各類用戶申請補助上限金額如下：</p> <p>(一)自然人及合法登記設立於本縣之公司或行號申請之集熱器種類為面蓋式、真空管式平板者，最高補助上限為新臺幣三萬六千元，無面蓋式平板者，最高補助上限為新臺幣三萬六百元；<u>曾接受政府機關補助設置之太陽能熱水系統逾</u></p>	<p>六、按其所購置之集熱器種類及有效集熱面積，依下列計算基準補助：</p> <p>(一)面蓋式平板集熱器：每平方公尺新臺幣六千元。</p> <p>(二)真空管式平板集熱器：每平方公尺新臺幣六千元。</p> <p>(三)無面蓋式平板集熱器：每平方公尺新臺幣五千一百元。</p> <p>曾接受政府機關之設置太陽能熱水系統補助逾十年者，其補助</p>	<p>一、由原第五點第四項、第六項移列至第六點，分開說明各類補助對象申請補助金額上限並於第一項第一款新增逾十年用戶補助金額上限計算方式。</p> <p>二、修正贅字。</p>

<p><u>十年者最高補助上限為第五點各項合計之。</u></p> <p>(二)已取得登記證民宿業、餐廳業，最高補助上限為新臺幣十萬元。</p> <p>(三)已取得登記證旅館及之招待所(有寢室客房)，最高補助上限新臺幣四十萬元。</p> <p>(四)本府及所屬各機關、學校及本縣各鄉(鎮)公所最高補助上限為新臺幣二百萬元。</p> <p><u>前項第四款</u>已向本府申請補助金額未達上限新臺幣二百萬元者，得分次申請至補助上限為止。</p>	<p>基準為前項補助金額加給新臺幣一千元。</p> <p>申請戶於申請補助時，同一戶集熱面積補助基準以六平方公尺為上限。但合法登記並取得登記證之民宿業、旅館、餐廳業、招待所(有寢室客房)，本府及所屬各機關、學校及本縣各鄉(鎮)公所不在此限。</p> <p>前項各類用戶申請補助上限金額如下：</p> <p>(一)自然人及合法登記設立於本縣之公司或行號申請之集熱器種類為面蓋式、真空管式平板者，最高補助上限為新臺幣三萬六千元；無面蓋式平板者，最高補助上限為新臺幣三萬六百元。</p> <p>(二)已取得登記證</p>	
---	---	--

	<p>民宿業、餐廳業，最高補助上限為新臺幣十萬元。</p> <p>(三)已取得登記證旅館及之招待所(有寢室客房)，最高補助上限新臺幣四十萬元。</p> <p>(四) 本府及所屬各機關、學校及本縣各鄉(鎮)公所最高補助上限為新臺幣二百萬元。</p> <p>申請戶申請本府補助時，其申請之補助金額與其他機關同案件補助金額之合計總額，不得超過廠商開具發票金額之百分之六十。</p> <p>本府及所屬各機關學校、本縣各鄉(鎮)公所、曾接受政府機關之設置太陽能熱水系統補助逾十</p>	
--	---	--

	<p>年者不在此限。</p> <p>本府及所屬各機關、學校及本縣各鄉(鎮)公所已向本府申請補助，補助金額未達上限新臺幣二百萬元者，得再次申請至補助上限為止。</p>	
<p>七、用戶申請之補助金額最高不得超過廠商開具發票金額之百分之六十。但符合第五點第二項及第六點第一項第四款之用戶不在此限。</p>	<p>七、按其所購置之集熱器種類及有效集熱面積，依下列計算基準補助：</p> <p>(一)面蓋式平板集熱器：每平方公尺新臺幣六千元。</p> <p>(二)真空管式平板集熱器：每平方公尺新臺幣六千元。</p> <p>(三)無面蓋式平板集熱器：每平方公尺新臺幣五千一百元。</p> <p>曾接受政府機關之設置太陽能熱水系統補助逾十年者，其補助基準為前項補助金額</p>	<p>一、由原第五點第五項移列至第七點，分開說明補助金額最高與廠商開立發票金額之百分比規定及不在規定內之用戶。</p> <p>二、酌修文字。</p>

	<p>加給新臺幣一千元。</p> <p>申請戶於申請補助時，同一戶集熱面積補助基準以六平方公尺為上限。但合法登記並取得登記證之民宿業、旅館、餐廳業、招待所(有寢室客房)，本府及所屬各機關、學校及本縣各鄉(鎮)公所不在此限。</p> <p>前項各類用戶申請補助上限金額如下：</p> <p>(一)自然人及合法登記設立於本縣之公司或行號申請之集熱器種類為面蓋式、真空管式平板者，最高補助上限為新臺幣三萬六千元；無面蓋式平板者，最高補助上限為新臺幣三萬六百元。</p> <p>(二)已取得登記證</p> <p>民宿業、餐廳業，</p>	
--	--	--

	<p>最高補助上限為新臺幣十萬元。</p> <p>(三)已取得登記證旅館及之招待所(有寢室客房)，最高補助上限新臺幣四十萬元。</p> <p>(四) 本府及所屬各機關、學校及本縣各鄉(鎮)公所最高補助上限為新臺幣二百萬元。</p> <p>申請戶申請本府補助時，其申請之補助金額與其他機關同案件補助金額之合計總額，不得超過廠商開具發票金額之百分之六十。</p> <p>本府及所屬各機關學校、本縣各鄉(鎮)公所、曾接受政府機關之設置太陽能熱水系統補助逾十年者不在此限。</p>	
--	--	--

	<p>本府及所屬各機關、學校及本縣各鄉(鎮)公所已向本府申請補助，補助金額未達上限新臺幣二百萬元者，得再次申請至補助上限為止。</p>	
<p>八、<u>用戶</u>以申請補助一案為限，五年內不得重複申請。但裝設未滿五年且不在產品保固期內而原系統已損壞或因天然災害而損壞不堪使用者不在此限。</p> <p>前項但書之情形用戶應向本府提出太陽能熱水系統損壞申請，經核定在案者得向本府提出補助申請。</p>	<p>八、每戶以申請補助一案為限，五年內不得重複申請。但裝設未滿五年且不在產品保固期內而原系統已損壞或因天然災害而損壞不堪使用者不在此限。</p> <p>前項但書之情形用戶應向本府提出太陽能熱水系統損壞申請，經核定在案者得向本府提出補助申請。</p>	<p>一、點次變更。 二、修正申請戶稱呼。</p>
<p>九、更換損壞之集熱面板及儲熱水桶補助基準如下：</p> <p>(一)集熱<u>面板</u>：每片補助金額新臺幣六千五百元整。</p>	<p>九、更換損壞之集熱面板及儲熱水桶補助基準如下：</p> <p>(一)集熱板：每片補助金額新台幣6,500元整。</p>	<p>一、點次變更。 二、修正集熱器類型名稱。 三、酌修第二項贅字。</p>

<p>(二)儲熱水桶:每百公升補助金額新臺幣<u>四千元</u>整。</p> <p>用戶於<u>申請</u>本府補助款後滿五年始得申請前項補助，<u>並</u>以一次為限，如分次申請間隔須滿一年，補助金額之合計總額不得超過廠商開具發票金額之百分之七十，儲熱水桶材質須為 316 以上不銹鋼材質或有防腐蝕塗膜之證明，且汰換元件須給予三年之保固期。</p>	<p>(二)儲熱水桶:每百公升補助金額新台幣 4,000 元整。</p> <p>前述補助項目，申請戶須於取得本要點第五點補助款後滿五年後得予申請本項補助，前項各目僅得申請一次為限，如分次申請其申請間隔須滿一年，補助金額之合計總額，不得超過廠商開具發票金額之百分之七十，儲熱水桶材質須為 316 以上不銹鋼材質或有防腐蝕塗膜之證明，且汰換元件須給予三年之保固及保固書。</p>	
<p>十一、執行單位得派員實地抽查接受補助太陽能熱水系統產品之利用情形；受補助之用戶有下列情形之一者，執行單位得追回已撥付之補助金額：</p>	<p>十一、執行單位得派員實地抽查接受補助太陽能熱水系統產品之利用情形；受補助之用戶有下列情形之一者，執行單位得追回已撥付之補助金額：</p>	<p>一、點次變更。 二、修正申請戶稱呼。</p>

<p>(一)補助款申請文書或其相關檢附資料有偽造、變造或虛偽不實之情形。</p> <p>(二)擅自變更系統用途，而影響原補助目的。</p> <p>(三)拒絕接受查驗，或無正當理由未能配合查驗逾二次。</p> <p>(四)違反本要點之規定。</p> <p>用戶曾向其他政府機關申請補(捐)助，依據中央政府各機關對民間團體及個人補(捐)助預算執行應注意事項第四點第一項第五款規定，受補(捐)助經費於補(捐)助案件結案時尚有結餘款，應按補(捐)助比例繳回。</p>	<p>(一)補助款申請文書或其相關檢附資料有偽造、變造或虛偽不實之情形。</p> <p>(二)擅自變更系統用途，而影響原補助目的。</p> <p>(三)拒絕接受查驗，或無正當理由未能配合查驗逾二次。</p> <p>(四)違反本要點之規定。</p> <p>申請案曾向其他政府機關申請補(捐)助，依據中央政府各機關對民間團體及個人補(捐)助預算執行應注意事項第四點第一項第五款規定，受補(捐)助經費於補(捐)助案件結案時尚有結餘款，應按補(捐)助比例繳回。</p>	
---	--	--

金門縣政府太陽能熱水系統推廣獎勵補助作業要點

- 一、金門縣政府（以下簡稱本府）為獎勵金門地區設置太陽能熱水系統，以推廣太陽能利用，增加再生能源供應，節約傳統能源使用，特訂定本要點。
- 二、本要點以本府建設處為執行單位。
- 三、本要點用詞定義如下：
 - (一)太陽能熱水系統產品：指以集熱器吸收太陽能之系統，並將之應用於熱水或乾燥等之相關設備。
 - (二)製造供應商：製造生產或輸入供應太陽能熱水系統產品之廠商。
 - (三)安裝銷售商：指經銷、安裝或委託製造太陽能熱水系統產品之廠商。
 - (四)簽約廠商：指與中央主管機關完成簽訂認可契約之製造供應商或安裝銷售商。
 - (五)合格太陽能熱水系統產品：依再生能源熱利用獎勵補助辦法第十三條規定認定者。
- 四、本要點補助對象為購置並安裝於金門縣(以下簡稱本縣)且由簽約廠商安裝合格太陽能熱水系統產品之用戶；若為自然人申請補助，應設籍於本縣。
前項太陽能熱水系統產品以新品為限。
中央所屬機關、學校不納入補助範圍。
- 五、補助之金額按其所購置之集熱器種類及有效集熱面積，依下列基準計算之：
 - (一)面蓋式平板集熱器：每平方公尺新臺幣六千元。
 - (二)真空管式集熱器：每平方公尺新臺幣六千元。
 - (三)無面蓋式平板集熱器：每平方公尺新臺幣五千一百元。曾接受政府機關補助設置之太陽能熱水系統逾十年者，依前項補助基準加給新臺幣一千元。用戶於申請補助時，同一戶集熱面積補助基準以六平方公尺為上限。但合法登記並取得登記證之民宿業、旅館、餐廳業、招待所(有寢室客房)、本府及所屬各機關、學校及本縣各鄉(鎮)公所不在此限。
- 六、各類用戶申請補助上限金額如下：
 - (一)自然人及合法登記設立於本縣之公司或行號申請之集熱器種類為面蓋式、真空管式平板者，最高補助上限為新臺幣三萬六千元，無面蓋式平板者，最高補助上限為新臺幣三萬六百元；曾接受政府機關補助設置之太陽能熱水系統逾十年者最高補助上限為第五點各項合計之。
 - (二)已取得登記證民宿業、餐廳業，最高補助上限為新臺幣十萬元。
 - (三)已取得登記證旅館及之招待所(有寢室客房)，最高補助上限新臺幣四十萬元。
 - (四)本府及所屬各機關、學校及本縣各鄉(鎮)公所最高補助上限為新臺幣二百萬元。
前項第四款已向本府申請補助金額未達上限新臺幣二百萬元者，得分次申請至補助上限為止。
- 七、用戶申請之補助金額最高不得超過廠商開具發票金額之百分之六十。但符合第五點第二項及第六點第一項第(四)款之用戶不在此限。
- 八、用戶以申請補助一案為限，五年內不得重複申請。但裝設未滿五年且不在產品保固期內而原系統已損壞或因天然災害而損壞不堪使用者不在此限。
前項但書之情形用戶應向本府提出太陽能熱水系統損壞申請，經核定在案者得向本府提出補助申請。

九、更換損壞之集熱面板及儲熱水桶補助基準如下：

(一)集熱面板:每片補助金額新臺幣六千五百元整。

(二)儲熱水桶:每百公升補助金額新臺幣四千元整。

用戶於申請本府補助款後滿五年始得申請前項補助，並以一次為限，如分次申請間隔須滿一年，補助金額之合計總額不得超過廠商開具發票金額之百分之七十，儲熱水桶材質須為316以上不銹鋼材質或有防腐蝕塗膜之證明，且汰換元件須給予三年之保固期。

十、用戶應於裝設當年度內，檢具下列文件提出申請，逾期不予受理：

(一)金門縣政府太陽能熱水系統補助款申請書。

(二)太陽能熱水系統補助款收據。

(三)自然人或法人證明文件。

(四)存摺封面影本。

(五)竣工發票影本。

(六)系統設置前、後現場照片（損壞情況照片）。

(七)用戶與簽約廠商簽訂用印之保固文件影本一份，其保固期應為三年以上（須交付用戶保留一份）。

(八)安裝地址門牌證明，若無法提供者得以舊有房屋證明、村里長證明書及地主切結書佐證。

(九)設備容量規格廠商切結書（僅申請更換損壞單元補助需檢附）。

十一、執行單位得派員實地抽查接受補助太陽能熱水系統產品之利用情形；受補助之用戶有下列情形之一者，執行單位得追回已撥付之補助金額：

(一)補助款申請文書或其相關檢附資料有偽造、變造或虛偽不實之情形。

(二)擅自變更系統用途，而影響原補助目的。

(三)拒絕接受查驗，或無正當理由未能配合查驗逾二次。

(四)違反本要點之規定。

用戶曾向其他政府機關申請補（捐）助，依據中央政府各機關對民間團體及個人補（捐）助預算執行應注意事項第四點第一項第五款規定，受補（捐）助經費於補（捐）助案件結案時尚有結餘款，應按補（捐）助比例繳回。

十二、簽約廠商未履行售後產品保固與維護義務，經用戶申訴立案且未能即時處理改善者，於同一年度累計達三件或情節重大者，本府得於公告後停止受理該簽約廠商所提之申請案件。

十三、本要點所需經費由本府編列預算支應，如補助款用罄，本府得終止補助，並辦理相關公告事宜。

十四、本要點未規定事項，依其他相關法令規定辦理。

金門縣政府函

發文日期：中華民國 112 年 2 月 8 日

發文字號：府衛醫字第 1120001516 號

主旨：修正「金門縣毒品危害防制中心設置要點」，並自中華民國一百一十二年一月一日生效，請查照。

說明：檢附「金門縣毒品危害防制中心設置要點」1 份。

縣 長 陳 福 海

金門縣毒品危害防制中心設置要點第三點、第四點總說明

為緊密聯結本縣毒品危害防制平台，整合反毒資源，建立完善合作機制，有效防制毒品危害，本府於一百零六年三月二十日函頒「金門縣毒品危害防制中心設置要點」；為符合衛生福利部毒品危害防制中心組織架構規定及酌修召開工作會議之頻率，故修正「金門縣毒品危害防制中心設置要點」，修正如次：

- 一、修正組別名稱及業務內容。（修正要點第三點）
- 二、修正召開工作會議之頻率。（修正要點第四點）

金門縣毒品危害防制中心設置要點第三點、第四點對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>三、本中心下設預防宣導組、保護扶助組、醫療服務組、綜合規劃組及查緝組，各組置組長一人，由本府教育處、社會處、金門縣衛生局及金門縣警察局等相關局處副主(官)管兼任；各組另置組員一人至六人，分別由教育處、社會處、衛生局、警察局等派員兼任，各組任務如下：</p> <p>(一) 預防宣導組（教育處主辦）：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 毒品危害預防宣導之計畫撰寫、執行及進度追蹤。 2. 推廣毒品危害防制之教育訓練。 3. 蒐集分析研究、編印預防宣導有關資料。 4. 發展多元化及創意的宣導策略。 5. 強化青少年及高風險族群之毒品危害防制宣導、教育輔導及轉介輔導。 6. 依業務需求開發及運用毒品危害防制志工。 <p>(二) 保護扶助組（社會</p>	<p>三、本中心下設預防宣導組、保護扶助組、轉介服務組、綜合規劃組及查緝組，各組置組長一人，由本府教育處、社會處、金門縣衛生局及金門縣警察局等相關局處副主(官)管兼任，<u>承主任之命綜理組務</u>；各組另置組員一人至六人，分別由教育處、社會處、衛生局、警察局等派員兼任，<u>負責幕僚作業及本中心各項業務運作與聯繫</u>。各組任務如下：</p> <p>(一) 預防宣導組（教育處主辦）：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 毒品危害預防宣導之計畫撰寫、執行及進度追蹤。 2. 推廣毒品危害防制之教育訓練。 3. 蒐集分析研究、編印預防宣導有關資料。 4. 發展多元化及創意的宣導策略。 5. 強化青少年及高風險族群之毒品危害防制宣導、教育輔導及轉介輔導。 6. 依業務需求開發及運用毒品危害防制志 	<p>一、為符合衛生福利部毒品危害防制中心組織架構，爰將轉介服務組更名為醫療服務組，並酌修醫療服務組及綜合規劃組業務內容。</p> <p>三、刪除部分文字。</p>

<p>處主辦)：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 提供施用毒品者各項社會救助、法律諮詢服務、就學服務、保護安置、危機處理服務、職業訓練及就業服務等相關服務、教育訓練及追蹤輔導計畫之撰寫。 2. 提供非在學兒少施用三、四級毒品之輔導服務。 3. 提供施用毒品者家庭重整、家庭支持、心理輔導及關懷訪視等相關業務、執行及進度追蹤。 4. 依業務需求開發及運用毒品危害防制志工協助輔導個案。 <p>(三) <u>醫療服務組</u> (衛生局主辦)：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 提供、轉介施用毒品者接受愛滋病篩檢、戒癮治療、追蹤輔導及定期入監個案輔導。 2. 個案管理及追蹤管理轉介服務案件。 3. 個案輔導與戒癮相關計畫之撰寫、執行 	<p>工。</p> <p>(二) <u>保護扶助組</u> (社會處主辦)：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 提供施用毒品者各項社會救助、法律諮詢服務、就學服務、保護安置、危機處理服務、職業訓練及就業服務等相關服務、教育訓練及追蹤輔導計畫之撰寫。 2. 提供非在學兒少施用三、四級毒品之輔導服務。 3. 提供施用毒品者家庭重整、家庭支持、心理輔導及關懷訪視等相關業務、執行及進度追蹤。 4. 依業務需求開發及運用毒品危害防制志工協助輔導個案。 <p>(三) <u>轉介服務組</u> (衛生局主辦)：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 提供、轉介施用毒品者接受愛滋病篩檢、戒癮治療、追蹤輔導及定期入監個案輔導。 2. 個案管理及追蹤管理轉介服務案件。 	
--	--	--

<p>及進度追蹤。</p> <p>4. <u>督導轄內替代治療執行機構及指定藥癮戒治機構落實相關治療服務。</u></p> <p>5. <u>持續推動愛滋藥癮減害計畫，有效控制愛滋藥癮感染人數。</u></p> <p>6. 依業務需求開發及運用毒品危害防制志工協助輔導個案。</p> <p>(四) 綜合規劃組(衛生局主辦)：</p> <p>1. 擬定、彙整毒品危害防制年度實施工作計畫。</p> <p>2. 協調聯繫各相關機關推動毒品防制工作。</p> <p>3. 召開毒品危害防制工作相關會議。</p> <p>4. <u>辦理毒品危害防制專業人員之教育訓練及毒品危害防制相關知能宣導。</u></p> <p>5. <u>辦理電話專線諮詢服務。</u></p> <p>6. 依業務需求開發及運用毒品危害防制志工。</p> <p>(五) 查緝組(警察局主</p>	<p>3. 個案輔導與戒癮相關計畫之撰寫、執行及進度追蹤。</p> <p>4. <u>辦理電話專線諮詢服務。</u></p> <p>5. 依業務需求開發及運用毒品危害防制志工協助輔導個案。</p> <p>(四) 綜合規劃組(衛生局主辦)：</p> <p>1. 擬定、彙整毒品危害防制年度實施工作計畫。</p> <p>2. 協調聯繫各相關機關推動毒品防制工作。</p> <p>3. 召開毒品危害防制工作會議。</p> <p>4. <u>舉辦毒品危害防制專業人員之教育訓練。</u></p> <p>5. 依業務需求開發及運用毒品危害防制志工。</p> <p>(五) 查緝組(警察局主辦)：</p> <p>1. 案件之查處。</p> <p>2. 辦理三、四級毒品行政裁罰及移送行政執行等相關作業。</p> <p>3. 切斷毒品之供應。</p> <p>4. 尿液鑑驗。</p> <p>5. 毒品危害防制宣導。</p>	
--	--	--

<p>辦)：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 案件之查處。 2. 辦理三、四級毒品行政裁罰及移送行政執行等相關作業。 3. 切斷毒品之供應。 4. 尿液鑑驗。 5. 毒品危害防制宣導。 6. 依業務需求開發及運用毒品危害防制志工。 	<ol style="list-style-type: none"> 6. 依業務需求開發及運用毒品危害防制志工。 	
<p>四、本中心定期召開之工作會議得併治安會報舉行；必要時，得隨時召開臨時會，各組亦可自行召開會議討論各組相關事項。</p> <p>本中心及各工作小組開會時，得邀請有關機關、專家、學者及民間團體列席。</p>	<p>四、本中心每季召開工作會議得併治安會報舉行；必要時，得隨時召開臨時會，各組亦可自行召開會議討論各組相關事項。</p> <p>本中心及各工作小組開會時，得邀請有關機關、專家、學者及民間團體列席。</p>	<p>社安網第二期計畫地方政府績效考核指標規定毒品危害防制中心及相關網絡須辦理跨部門個案研討會，另毒品危害防制中心工作暨衛生福利部補助辦理藥癮者處遇計畫亦規定毒品危害防制中心須辦理相關工作會議，為避免會議重複性過高，爰酌修文字，取消需每季辦理之規定，相關會議辦理頻率規定以中央指標為準。</p>

金門縣毒品危害防制中心設置要點

一、金門縣政府（以下簡稱本府）為緊密聯結本縣毒品危害防制平台，整合反毒資源，建立完善合作機制，有效防制毒品危害，特設金門縣毒品危害防制中心（以下簡稱本中心），並訂定本要點。

二、本中心置主任一人，由縣長兼任；副主任一人，由副縣長兼任；執行秘書一人，由本縣衛生局局長兼任；秘書三人，由本府社會處處長、教育處處長及金門縣警察局局長兼任。

三、本中心下設預防宣導組、保護扶助組、醫療服務組、綜合規劃組及查緝組，各組置組長一人，由本府教育處、社會處、金門縣衛生局及金門縣警察局等相關局處副主（官）管兼任；各組另置組員一人至六人，分別由教育處、社會處、衛生局、警察局等派員兼任，各組任務如下：

（一）預防宣導組（教育處主辦）：

- 1.毒品危害預防宣導之計畫撰寫、執行及進度追蹤。
- 2.推廣毒品危害防制之教育訓練。
- 3.蒐集分析研究、編印預防宣導有關資料。
- 4.發展多元化及創意的宣導策略。
- 5.強化青少年及高風險族群之毒品危害防制宣導、教育輔導及轉介輔導。
- 6.依業務需求開發及運用毒品危害防制志工。

（二）保護扶助組（社會處主辦）：

- 1.提供施用毒品者各項社會救助、法律諮詢服務、就學服務、保護安置、危機處理服務、職業訓練及就業服務等相關服務、教育訓練及追蹤輔導計畫之撰寫。
- 2.提供非在學兒少施用三、四級毒品之輔導服務。
- 3.提供施用毒品者家庭重整、家庭支持、心理輔導及關懷訪視等相關業務、執行及進度追蹤。
- 4.依業務需求開發及運用毒品危害防制志工協助輔導個案。

（三）醫療服務組（衛生局主辦）：

- 1.提供、轉介施用毒品者接受愛滋病篩檢、戒癮治療、追蹤輔導及定期入監個案輔導。
- 2.個案管理及追蹤管理轉介服務案件。
- 3.個案輔導與戒癮相關計畫之撰寫、執行及進度追蹤。
- 4.督導轄內替代治療執行機構及指定藥癮戒治機構落實相關治療服務。
- 5.持續推動愛滋藥癮減害計畫，有效控制愛滋藥癮感染人數。
- 6.依業務需求開發及運用毒品危害防制志工協助輔導個案。

（四）綜合規劃組（衛生局主辦）：

- 1.擬定、彙整毒品危害防制年度實施工作計畫。
- 2.協調聯繫各相關機關推動毒品防制工作。
- 3.召開毒品危害防制工作會議。
- 4.辦理毒品危害防制專業人員之教育訓練及毒品危害防制相關知能宣導。
- 5.辦理電話專線諮詢服務。
- 6.依業務需求開發及運用毒品危害防制志工。

(五) 查緝組（警察局主辦）：

1. 案件之查處。
2. 辦理三、四級毒品行政裁罰及移送行政執行等相關作業。
3. 切斷毒品之供應。
4. 尿液鑑驗。
5. 毒品危害防制宣導。
6. 依業務需求開發及運用毒品危害防制志工。

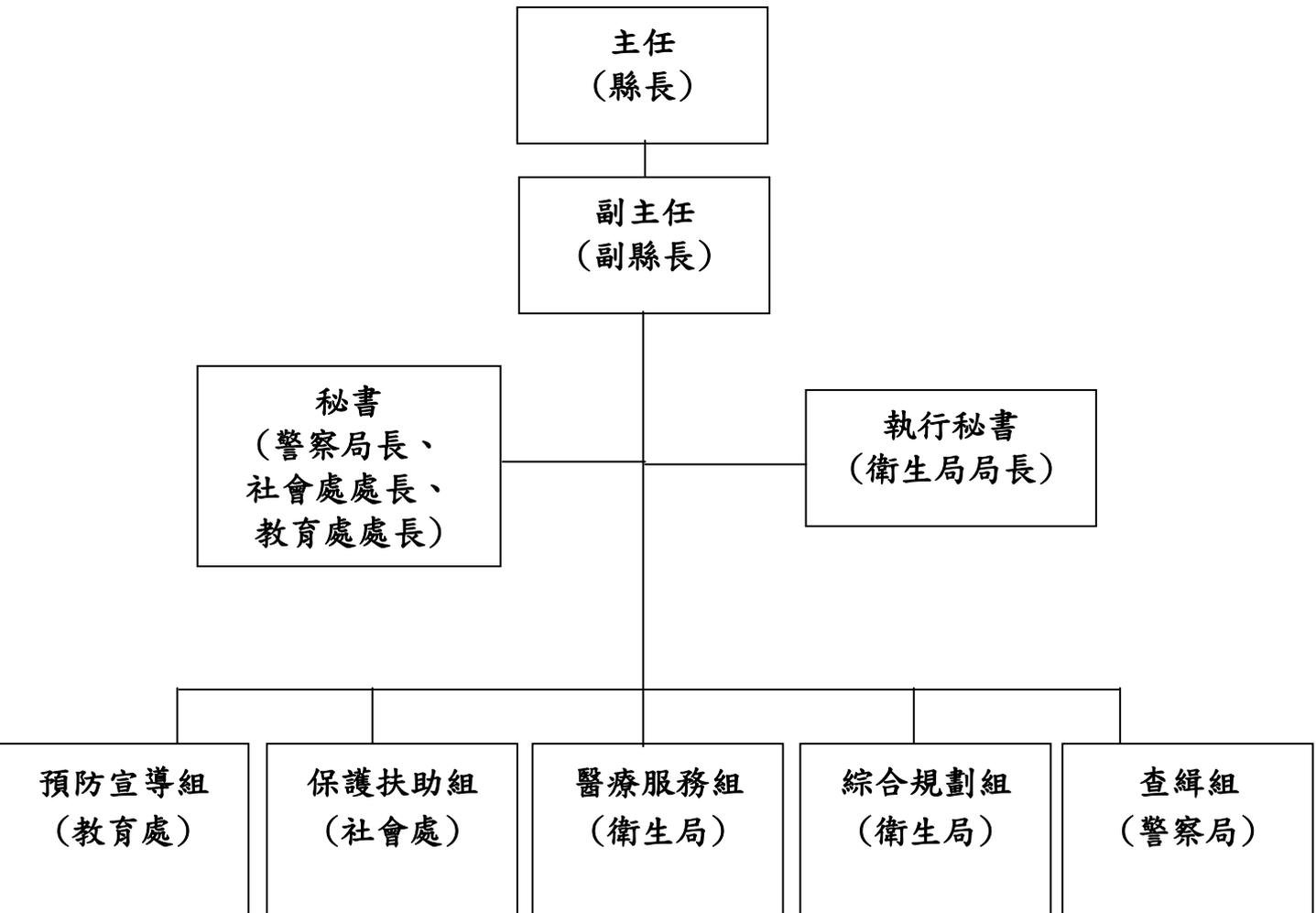
四、本中心定期召開之工作會議得併治安會報舉行；必要時，得隨時召開臨時會，各組亦可自行召開會議討論各組相關事項。

本中心及各工作小組開會時，得邀請有關機關、專家、學者及民間團體列席。

五、本中心所需經費，除中央目的事業主管機關補助外，餘由本府各相關單位分別依編組任務執掌編列預算支應。

六、本中心各兼職人員均為無給職。

金門縣毒品危害防制中心組織圖



金門縣政府令

發文日期：中華民國 112 年 1 月 4 日

發文字號：府教體字第 1110118842 號

修正「金門縣國民中小學辦理學校免費午餐工作要點」，並自即日生效。

附修正「金門縣國民中小學辦理學校免費午餐工作要點」

縣 長 陳 福 海

金門縣國民中小學辦理學校免費午餐工作要點

一、金門縣政府（以下簡稱本府）為減輕家長負擔，加強學校午餐之管理，並強化學校午餐教育。特訂定本要點。

二、學校辦理午餐之管理原則：

(一)全校學生以一律參加為原則。

(二)供應午餐日之午餐時間，各班導師均應留校，以確保學生安全，並加強生活指導教育。

(三)學生因病或特殊原因，可暫准不參加學校午餐，惟應自行準備飯盒，在校與參加學校午餐之學生一同用膳，以便學校統一管理。

三、學校午餐工作組織：

(一)學校供應午餐，應成立學校午餐工作推行委員會(以下簡稱委員會，置委員七至十五人)，由校長、各處室主任、營養師、衛生組長、教師、護理師及家長代表等組成之，其中，現任家長應占四分之一以上。

(二)委員以校長為主任委員，執行秘書由校長指派教師或職員擔任之，學校並得視情況組織工作小組，分擔學校之午餐工作。

(三)聯合供餐學校應成立「聯合供餐學校午餐供應委員會」，置委員七至十五人，由供餐學校校長兼任召集人，其他委員由供餐學校及被供餐學校推派，現任家長應占四分之一以上。

(四)每學期應召開委員會至少一次，必要時得由主任委員召開臨時會議。

四、供應午餐之方式：

(一)主食以米為主，並可與麵食輪流供應。注意質量，力求變化及適合學生口味。

(二)副食應選購合乎營養標準之食物，設計營養均衡之菜單輪流供應。

(三)所有主副食物及菜餚除麵包、饅頭、麵條應由學校自行僱工製作或烹調，不得向外購買現成品供應，但天災、停電或其他不可抗力等情況除外。

(四)每週以供應五天為原則。

(五)每學期開學後應於正式上課日開始供應。

(六)每日供應之午餐食物應密封保存一份，冷藏於攝氏 0 度~五度之冷藏設備內四十八小時，以供必要時作為檢驗之用。

五、學校午餐費收支如下：

(一)各校免繳午餐費人員如下：

1.參與學校用餐導師（幼兒園每班兩位導師或執行導師職務之人員）。

2.每校一位負責午餐衛生督導人員（或午餐執行秘書）及一位午餐巡檢兼職人員。學生人數為五百零一人至一千人，午餐巡檢兼職人員得增加一位；學生人數一千零一人

以上得再增加一位。

3.中央廚房受供餐學校每校一位負責午餐衛生督導人員（或午餐執行秘書）。

(二)午餐費之支出包括主副食、食油、調味品及其他雜支等所需費用。

(三)學校午餐費補助標準，由本府統一訂定。

(四)學校請領午餐費應專款專用，不得挪用勻支、墊借。

六、學校午餐廚房衛生安全與物資倉庫管理：

(一)廚房每日應排定監廚人員，負責廚房內部作業及整潔衛生之管理。

(二)非廚房工作人員，一律禁止進入，以免污染。如有特殊需要，進入前應先登記，俾便查考。

(三)廚房設備應經常保持清潔，對廚工應多加督促，注意個人衛生及烹調時之衛生管理。

(四)工作人員不得在廚房內留宿，亦不得飼養禽畜。

(五)物資倉庫必須有專人負責，保管者不得提領物品，提取物資應依食物提領憑證所列數量按時支領，稽核人員應每月至少二次盤點庫存。

(六)物資倉庫之食品應分類編號，整齊排列，不得隨意堆放雜物或兼作宿舍及休息室。

七、午餐學校供膳人員勞務承攬：

(一)承攬與訓練：

1.供膳人員資格：

(1)持有「中餐烹調丙級技術師證照」以上，如未持有者，應輔導取得。

(2)身心健康（經公立醫院證明無法定之 A 型肝炎、皮膚病、肺結核、傷寒等）。

(3)無不良嗜好或前科紀錄。

(4)提出擔保責任之保證人一人。

2.承攬時間：一次承攬期限為一年（實際上課時間）。

3.訓練：分為職前訓練和在職訓練兩種。

(1)職前訓練：為期三天，不給付報酬，由各校自行處理。

(2)在職訓練：不定期訓練半日或一日，照給付報酬，由各校自行辦理或配合其他機關辦理，不得無故不參加訓練。

(二)學校應督促供膳人員於每學年開學前一個月內接受健康檢查，未領有公立醫療院所核發之健康合格證明者，不得參與供膳。健康檢查項目應包括 x 光、血清、皮膚、糞便、傳染性眼疾、肝炎、傷寒等檢查。

(三)發現供膳人員患有皮膚病、外傷發炎及腸道感染等可能會傳染之疾病，應停止其工作。

(四)學校應與承攬午餐業務之廚工訂定契約，其每日工作時間由學校視情形訂之，寒暑假、假日均不上班，但因學校辦理活動或特殊情形得要求廚工上班配合。

(五)廚工上班時間、遲到及早退的處理原則與請假規則，由學校依相關規定訂之。

(六)勞務承攬價金由本府訂定，採固定金額，並依承攬契約及勞基法規定給付。

(七)幼兒園廚工聘用另依相關法令規定辦理。

八、辦理學校午餐應填載報表如下，學校應依規定辦理，以作為輔導考核之依據。

(一)學校午餐廚房工作日誌（參考格式一）：學校應依規定辦理，以作為輔導之依據。

(二)每月學校午餐費收支結算表（參考格式二）：每月底由午餐執行秘書會同會計編制。

九、本府應不定期就學校午餐之供應品質進行輔導。

十、本縣國民中小學開辦學校午餐，以自設廚房自辦供應方式辦理。

十一、本要點奉核定後實施。

格式一

金門縣

國民

學校午餐廚房工作日誌(參考範例)

日期		年 月 日 (星期)		天氣：			
今日 食譜	主食			供應 人數	學生	人	
	菜	1			教職員	人	
		2			工友	人	
		3			廚工	人	
	湯品				來賓	人	
	水果					人	
	其他				合計	人	
監廚 記事	食材驗收： <input type="checkbox"/> 相符 <input type="checkbox"/> 短少(名稱_____數量_____) <input type="checkbox"/> 質劣(名稱_____數量_____) 食物烹調： <input type="checkbox"/> 適當 <input type="checkbox"/> 浪費 廚房衛生： <input type="checkbox"/> 清潔 <input type="checkbox"/> 骯髒 <input type="checkbox"/> 零亂 供應時間： <input type="checkbox"/> 準時 <input type="checkbox"/> 提早 <input type="checkbox"/> 延後 其他：			監廚人員職責 1. 點驗菜品(驗收工作)。 2. 菜蔬之清洗監督與烹調輔導。 3. 廚房衛生之檢查。 4. 廚工管理。 5. 督導餐用具之洗滌、消毒與保管。 6. 輔助廚房工作。			
突發事件及處理							

監廚人員：

午餐執行秘書：

校長：

格式二

金門縣○○國民○學 ○○○年○○月○○份學校午餐費收支結算表

(參考範例)

收入部分		支出部分	
項目	金額	項目	金額
上月結存	\$ -	主食	\$ -
縣府補助款	\$ -	副食	\$ -
教職員工自費款	\$ -	食油	\$ -
補繳以前月份午餐費	\$ -	調味品	\$ -
午餐退費收入減帳	\$ -	燃料費	\$ -
其他	\$ -	雜支	\$ -
		其他	\$ -
收入合計(A)	\$ -	支出合計(B)	\$ -
本月結存(A-B)	\$ -		
備註			

說明
 一、本月供應日數：____日
 二、每日餐費：____元
 三、供餐人數：
 學生____人
 導師及午秘____人
 自費教職員工____人

執行秘書：

會計：

校長：

單位主管：

金門縣政府令

發文日期：中華民國 112 年 1 月 6 日

發文字號：府社婦字第 1110118483 號

修正「金門縣政府辦理強制性親職教育裁罰及作業基準」，自即日生效。

附「金門縣政府辦理強制性親職教育裁罰及作業基準」

縣長 陳福海

金門縣政府辦理強制性親職教育裁罰及作業基準

- 一、目的：金門縣政府（以下稱本府）為辦理強制性親職教育裁罰作業，依循適當原則，予以有效之裁處，建立執法之公平性，減少爭議及訴願之行政成本，提升公信力，特訂定本作業基準。
- 二、依據：兒童及少年福利與權益保障法（下簡稱兒少權法）規定第四十三條、第四十七條、第四十八條、第四十九條、第五十一條、第五十六條、第一百零二條及行政程序法第三十九條、第一百零二條、第一百零三條等法令規定。
- 三、適用對象：違反兒童及少年福利與權益保障法之父母、監護人、實際照顧兒童及少年有以下之情事者：
 - (一) 對於兒童及少年所為第四十三條第一項第二款行為，未依同條第二項規定予以禁止。
 - (二) 違反第四十七條第二項、第四十八條第一項、第四十九條或第五十一條規定，情節嚴重。
 - (三) 有第五十六條第一項各款情事之一者。辦理強制性親職教育之作業及裁罰方式如下：
 - (一) 課程時數開立依事件之暴力樣態、親職功能及危機程度評估（如附件金門縣政府強制性親職教育裁罰時數評估表）決定：
 1. 評估分數二十分以下者，命其接受親職教育四至十小時。
 2. 評估分數二十一分以上五十分以下者，命其接受親職教育十一至二十小時。
 3. 評估分數五十一分以上八十分以下者，命其接受親職教育二十一至三十小時。
 4. 評估分數八十一分以上一百一十分以下者，命其接受親職教育三十一至四十小時。
 5. 評估分數超過一百一十分者，命其接受親職教育四十一至五十小時。
 - (二) 課程訂定原則：
 1. 實施方式：以個別、團體輔導、到宅輔導及其他形式，例如：演講、座談、研習等。
 2. 內容方面：兒少權法及其他相關法規介紹、親子溝通技巧、虐待對兒童的身心發展影響、親職角色與責任、教養子女的技巧、增強家庭功能、家庭生活管理等課程內容。
 - (三) 受輔導者接受強制性親職教育，有正當理由無法如期參加者，得申請延期。
 - (四) 拒絕接受親職教育輔導或時數不足者，依本府違反兒童及少年福利與權益保障法事件裁罰基準進行裁罰。

金門縣政府強制性親職教育裁罰時數評估表

兒少保個案姓名		受輔導者姓名	
受輔導者 與個案關係	<input type="checkbox"/> 父母 <input type="checkbox"/> 監護人 <input type="checkbox"/> 實際照顧兒少之人	評估日期	年 月 日

一、暴力及其他不正當行為評估			
指標	有 10分	無 0分	合計
1. 違反兒童及少年為第四十三條第一項第二款行為： 未禁止兒少施用毒品、非法施用管制藥品或其他有害身心健康之物質。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. 違反兒少權法第四十七條第二項： 未禁止兒少出入酒家、特種咖啡茶室、成人用品零售店、限制電子遊戲場及其他涉及賭博色情暴力等經主管機關認定足以危害其身心健康之場所。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. 違反兒少權法第四十八條第一項： 未禁止兒少充當酒家、特種咖啡茶室、成人用品零售店、限制電子遊戲場及其他涉及賭博色情暴力等經主管機關認定足以危害其身心健康之場所之侍應或從事不正當或其他足以危害或影響期身心發展之工作。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4. 違反兒少權法第四十九條第一項： (1)遺棄。 (2)身心虐待。 (3)利用兒童及少年從事有害健康等危害性活動或欺騙之行為。 (4)利用身心障礙或特殊形體兒童及少年供人參觀。 (5)利用兒童及少年行乞。 (6)剝奪或妨礙兒童及少年接受國民教育之機會。 (7)強迫兒童及少年婚嫁。 (8)拐騙、綁架、買賣、質押兒童及少年。 (9)強迫、引誘、容留或媒介兒童及少年為猥褻行為或性交。 (10)供應兒童及少年刀械、槍砲、彈藥或其他危險物品。 (11)利用兒童及少年拍攝或錄製暴力、血腥、色情、猥褻、性交或其他有害兒童及少年身心健康之出版品、圖畫、錄影節目帶、影片、光碟、磁片、電子訊號、遊戲軟體、網際網路內容或其他物品。 (12)迫使或誘使兒童及少年處於對其生命、身體易發生立即危險或傷害之環境。 (13)帶領或誘使兒童及少年進入有礙其身心健康之場所。 (14)強迫、引誘、容留或媒介兒童及少年為自殺行為。 (15)其他對兒童及少年或利用兒童及少年犯罪或為不正當之行為。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5. 違反兒少權法第五十一條： 將6歲以下之兒童或需要特別看護之兒少獨處或由不適當之人代為照顧	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6. 違反兒少權法第五十六條第一項使兒少有列各款情事： (1) 有未受適當之養育或照顧。 (2) 立即接受醫療之必要而未就醫。 (3) 遭受遺棄、身心虐待、買賣、質押、被強迫或引誘從事不正當之行為或工作。 (4) 兒童及少年遭受其他迫害，非立即安置難以有效保護。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

二、家庭及親職功能評估					
指標	嚴重程度 (3分)	一般程度 (1分)	無 (0分)	合計	
子女管教					
1. 淡化及否認虐待	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2. 缺乏親職功能	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3. 不合理的期待	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
4. 僵化、固執及缺乏彈性	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
親職態度					
5. 嚴格專制	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
6. 疏忽漠視	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
7. 敵意或鄙視	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
8. 寬鬆放任 (溺愛子女應管教而不管教)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
伴侶關係					
9. 教養經常有不同意見	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
10. 伴侶經常衝突	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
11. 伴侶溝通困難	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
人格特質					
12. 無問題解決能力	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
13. 自我價值低落	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
14. 有操控性	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
15. 外歸因 (一切都是別人的問題)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
情緒狀況					
16. 表達情緒困難	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
17. 情緒憂鬱	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
18. 有壓力症狀	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
19. 經常憤怒	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
20. 當情緒高漲時，會失去理智無法控制	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
社會人際					
21. 無支持系統	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
22. 與人建立關係困難	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
23. 對目前生活感到失望挫敗	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
強制性親職教育輔導時數計算建議					
總分數	20分以下	21-50分	51-80分	81-110分	超過110分
建議時數	4-10小時	11-20小時	21-30小時	31-40小時	41-50小時
總分	分			建議裁定時數	小時
建議受輔導者_____接受親職教育輔導項目：					
<input type="checkbox"/> (小時) 兒童及少年福利與權益保障法/兒童及少年權益					
<input type="checkbox"/> (小時) 兒童及少年身心發展/虐待對兒童的身心發展影響					
<input type="checkbox"/> (小時) 親職角色與責任/親子溝通技巧					
<input type="checkbox"/> (小時) 瞭解自我/壓力抒解 <input type="checkbox"/> (小時) 其他—_____					
社工員	社工督導	科長	副處長	處長	

金門縣政府函

發文日期：中華民國 112 年 1 月 6 日

發文字號：府觀行字第 1120001086 號

主旨：檢送「金門縣政府輔導各鄉鎮公所辦理主題型觀光推展活動經費補助實施要點」，請查照。

說明：依審計部福建省金門縣審計室 111 年 5 月 10 日審金縣一字第 1110050941 號函辦理。

縣長 陳福海

金門縣政府輔導各鄉鎮公所辦理主題型觀光推展活動經費補助實施要點總說明

為提振本縣觀光曝光度並吸引觀光人潮，為鼓勵鄉鎮公所共同推動觀光發展，依據金門縣觀光發展基金收支保管及運用辦法第六條之一規定，輔導金門的各鄉鎮公所辦理主題型觀光推展活動，提升本縣觀光及地方產業行銷，訂定本要點。其要點如下：

- 一、立法目的及對象。（第一點及第二點）
- 二、申請方式。（第三點）
- 三、審核方式及補助金額、比例、項目、分類、標準及審核原則。（第四點及第五點）
- 四、補助撥款程序。（第六點）
- 五、督導考核機制。（第七點）
- 六、本要點未規定事項，依其他相關法令規定辦理。（第八點）

金門縣政府輔導各鄉鎮公所辦理主題型觀光推展活動經費補助實施要點	
規定	說明
一、金門縣政府（以下簡稱本府）為鼓勵鄉鎮公所共同推動觀光發展，依據金門縣觀光發展基金收支保管及運用辦法第六條之一規定，輔導金門的各鄉鎮公所辦理主題型觀光推展活動，提升本縣觀光及地方產業行銷，特訂定本要點。	本要點之目的。
二、補助對象：各鄉鎮公所。	本要點補助對象。
三、申請補助者應於開始辦理兩個月前備函並檢附計劃書（格式由申請補助者自訂）：其內容至少包括計畫名稱、執行期間、觀光發展之工作項目與內容、觀光發展之效益、預計參加人數、如何吸引觀光	申請方式。

<p>客及預算經費（含經費細目概估及說明、經費來源）等要項本府提出申請。</p>	
<p>四、審核方式：</p> <p>(一)申請補助金額未達新臺幣 600 萬元整，由本府（觀光處）依行政程序簽報核定後函覆。</p> <p>(二)申請補助金額新臺幣 600 萬元以上，於申請文件提送齊備後應提本府「金門縣觀光發展基金審議委員會」審查，並簽報核定後函覆。</p>	<p>審核方式。</p>
<p>五、補助金額、比例、項目、分類、標準及審核原則：</p> <p>(一)補助比例最高以所報經費總額（結報之實支金額）之百分之八十為限，申請單位應至少負擔百分之二十自籌款。</p> <p>(二)補助項目為講師費、裁判費、交通費、住宿費、便當費、場地費、布置費、表演費、保險費、文宣費等十個項目（以上費用依相關規定辦理）；不得用於採購固定資產、設備等資本門支出。</p> <p>(三)受補助者應於宣傳資料、活動現場等適當位置，標明「金門縣政府」指導、協辦或贊助等字樣。</p> <p>(四)審核原則：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.補助與否標準：計畫內容是否與觀光有關、對觀光發展能否帶動正面效益、經費是否明確並摺節編列；同一案件不得重複向本府及所屬機關申請補助，經查重複申請者，不予補助，已補助者，追回補助款，申請單位應於申請補助時併附切結文件。 2.從優補助項目：有助於金門觀光國際化、具立即帶動觀光旅客到金門觀光旅遊效益 	<p>補助金額、比例、項目、分類、標準及審核原則。</p>

<p>者。</p> <p>3.申請單位若有同一案同時向其他政府機構申請補助者，請於附件計畫摘要表中敘明申請其他補助之名稱及金額，俾供審查參考。</p>	
<p>六、補助撥款程序：</p> <p>補助經費之撥付得參照「金門縣政府委託各機關、學校或洽請其代辦經費撥付及憑證保管等注意事項」辦理，撥款時應檢附納入預算證明、領據，並於活動結束一個月內將成果報告（含照片）一式二份、總執行經費明細表（按計畫內所需項目辦理結算）、支出分攤表等資料提送本府辦理結案核銷，如有結餘款，應按機關補助比例繳回；另有關相關支出憑證結報，應依支出憑證處理要點規定辦理。</p>	<p>補助撥款程序。</p>
<p>七、督導考核機制</p> <p>(一)為加強輔導及督導考核，辦理計畫之執行考核，請各受補助單位針對計畫執行情形、成果作報告，以了解實際執行情形。必要時，得不定時派員實地輔導、考核。</p> <p>(二)受補助單位應於計畫執行開始時，填報年度工作摘要及進度表，另於計畫執行期間，請依實際執行情形填報季報表，函報本府俾憑追蹤管制進度。</p> <p>(三)凡無正當事宜由逾越補助經費核銷期限，本府將予以下列管作為下次補助之考量。</p>	<p>督導考核機制。</p>
<p>八、本要點未規定事項，依其他相關法令規定辦理。</p>	

金門縣政府輔導各鄉鎮公所辦理主題型觀光推展活動經費補助實施要點

一、目的：金門縣政府（以下簡稱本府）為鼓勵鄉鎮公所共同推動觀光發展，依據金門縣觀光發展基金收支保管及運用辦法第六條之一規定，輔導金門的各鄉鎮公所辦理主題型觀光推

展活動，提升本縣觀光及地方產業行銷，特訂定本要點。

二、補助對象：各鄉鎮公所。

三、申請方式：申請補助者應於開始辦理兩個月前備函並檢附計畫書（格式由申請補助者自訂）：其內容至少包括計畫名稱、執行期間、觀光發展之工作項目與內容、觀光發展之效益、預計參加人數、如何吸引觀光客及預算經費（含經費細目概估及說明、經費來源）等要項本府提出申請。

四、審核方式：

- (一) 申請補助金額未達新臺幣 600 萬元整，由本府（觀光處）依行政程序簽報核定後函覆。
- (二) 申請補助金額新臺幣 600 萬元以上，於申請文件提送齊備後應提本府「金門縣觀光發展基金審議委員會」審查，並簽報核定後函覆。

五、補助金額、比例、項目、分類、標準及審核原則：

- (一) 補助比例最高以所報經費總額（結報之實支金額）之百分之八十為限，申請單位應至少負擔百分之二十自籌款。
- (二) 補助項目為講師費、裁判費、交通費、住宿費、便當費、場地費、布置費、表演費、保險費、文宣費等十個項目（以上費用依相關規定辦理）；不得用於採購固定資產、設備等資本門支出。
- (三) 受補助者應於宣傳資料、活動現場等適當位置，標明「金門縣政府」指導、協辦或贊助等字樣。
- (四) 審核原則：

1. 補助與否標準：計畫內容是否與觀光有關、對觀光發展能否帶動正面效益、經費是否明確並摺節編列；同一案件不得重複向本府及所屬機關申請補助，經查重複申請者，不予補助，已補助者，追回補助款，申請單位應於申請補助時併附切結文件。
2. 從優補助項目：有助於金門觀光國際化、具立即帶動觀光旅客到金門觀光旅遊效益者。
3. 申請單位若有同一案同時向其他政府機構申請補助者，請於附件計畫摘要表中敘明申請其他補助之名稱及金額，俾供審查參考。

六、補助撥款程序：補助經費之撥付得參照「金門縣政府委託各機關、學校或洽請其代辦經費撥付及憑證保管等注意事項」辦理，撥款時應檢附納入預算證明、領據，並於活動結束一個月內將成果報告（含照片）一式二份、總執行經費明細表（按計畫內所需項目辦理結算）、支出分攤表等資料提送本府辦理結案核銷，如有結餘款，應按機關補助比例繳回；另有相關支出憑證結報，應依支出憑證處理要點規定辦理。

七、督導考核機制：

- (一) 為加強輔導及督導考核，辦理計畫之執行考核，請各受補助單位針對計畫執行情形、成果作報告，以了解實際執行情形。必要時，得不定時派員實地輔導、考核。
- (二) 受補助單位應於計畫執行開始時，填報年度工作摘要及進度表，另於計畫執行期間，請依實際執行情形填報季報表，函報本府俾憑追蹤管制進度。
- (三) 凡無正當事宜由逾越補助經費核銷期限，本府將予以下列管作為下次補助之考量。

八、本要點未規定事項，依其他相關法令規定辦理。

金門縣政府函

發文日期：中華民國 112 年 1 月 7 日

發文字號：府人二字第 1110117117 號

主旨：檢送「金門縣政府及所屬各機關學校員工加班費管制要點」1 份，並自 112 年 1 月 1 日生效，請查照。

說明：依據行政院「各機關加班費支給辦法」規定辦理。

縣 長 陳 福 海

金門縣政府及所屬各機關學校員工加班費管制要點修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
一、金門縣政府（以下簡稱本府）為管制員工加班費之支給，依據行政院各機關加班費支給辦法規定，特訂定本要點。	一、金門縣政府（以下簡稱本府）為管制員工加班費之支給，依據行政院修正各機關加班費支給要點第4點之規定，特訂定本要點。	本要點之修正依據。
二、本要點適用對象為本府及所屬各級機關學校人員。但警察機關外勤警察人員及消防機關外勤消防人員如有特別規定，從其規定。	二、本要點適用對象為本府及所屬各級機關學校人員(以下簡稱各機關)。但警察機關外勤警察人員及消防機關外勤消防人員如有特別規定，從其規定。	刪除本點（以下簡稱各機關）文字。
三、加班費支給： (一)各機關遇有必須加班時，應由單位承辦人員事先填具申請表，註明加班人員姓名、事由、日期及時間，送經單位主管覆實指派，但因應緊急狀況，並事後經單位主管同意者不在此限；另申請免刷卡員工加班者，其加班起訖時		本點未修正。

<p>間應有簽到或其他可資證明之紀錄。</p> <p>(二)各機關員工加班，應按核准時間刷（簽）到（退），並於工作完成後填具加班報告表印領清冊，註明加班起、迄時間及加班地點，連同原申請表(含刷卡紀錄等證明)，於年度結束前依程序辦理請款，以便於稽核。</p>		
<p>四、加班費核支時數管制如下：</p> <p>(一)一般加班：<u>辦公日</u>不得超過四小時，<u>放假日</u>及<u>例假日</u>不得超過八小時，每月不得超過二十小時為限。</p> <p>(二)專案加班：<u>為搶救重大災害、處理緊急或重大突發事件、辦理重大專案業務及為辦理季節性、週期性工作</u>，需較長時間在規定辦公時間以外延長工作，由各機關首長本於權責自行核准，核准後始得支給專案加班費。</p> <p>(三)超過上述加班費核支時數之加班，應以補休方式辦理，不另支加班費。</p> <p>警察機關外勤警察人員及消防機關外勤消防人員之</p>	<p>四、加班費核支時數管制如下：</p> <p>(一)一般加班：<u>上班日</u>不超過四小時、<u>放假日</u>及<u>例假日</u>不超過八小時，每月不超過二十小時為限。</p> <p>(二)專案加班：<u>機關因業務特性或工作性質特殊或為處理重大專案業務，或解決突發困難問題，或搶救重大災難，或為應季節性、週期性工作</u>，需較長時間在規定<u>上班時間</u>以外延長工作，由各機關首長本於權責自行核准，核准後始得支給專案加班費。</p> <p>(三)超過上述加班費核支時數之加班，應以補休方式辦理，不另支加班費。</p> <p>警察機關外勤警察人員及</p>	<p>一、修正第一項第一款部分文字。</p> <p>二、修正第一項第二款專案加班為搶救重大災害、處理緊急或重大突發事件、辦理重大專案業務及為辦理季節性、週期性工作之規定，以資明確。</p>

<p>專案加班，得不受上開規定時數限制，惟仍應本擷節原則從嚴辦理。</p>	<p>消防機關外勤消防人員之專案加班，得不受上開規定時數限制，惟仍應本擷節原則從嚴辦理。</p>	
<p>五、加班費支給標準：各機關員工加班費之計算，以每小時為單位，其計算方式如下：</p> <p>(一)公務人員：按月支薪俸、專業加給二項之總和，主管人員及簡任派非主管人員比照主管職務核給職務加給者，另加主管職務加給或比照主管職務核給之職務加給三項之總和，除以<u>二百四十小時</u>。</p> <p>(二)約聘僱人員：按月支單一薪酬除以<u>二百四十小時</u>。</p> <p>(三)工友、技工、駕駛：按加班當月月支工餉、專業加給及報行政院核定有案之每月固定經常性工作給與之總和，除以<u>二百四十小時</u>。</p> <p>(四)約用人員：按月支單一薪酬除以<u>二百四十小時</u>。</p> <p>工友、技工、駕駛及約用人員，適用勞動基準法者，應依勞動基準法之規定，核算其每小時支給費額。</p>	<p>五、加班費支給標準：各機關員工加班費之計算，以每小時為單位，其計算方式如下：</p> <p>(一)職員：非主管人員按月支薪俸、專業加給二項，主管連同主管職務加給三項之總和，除以<u>240為每小時支給標準</u>。</p> <p>(二)約聘僱人員：按月支單一薪酬除以<u>240為每小時支給標準</u>。</p> <p>(三)工友、技工、駕駛：按加班當月月支工餉、專業加給及報行政院核定有案之每月固定經常性工作給與之總和，除以<u>240為每小時支給標準</u>。</p> <p>(四)約用人員：按月支單一薪酬除以<u>240為每小時支給標準</u>。</p> <p>工友、技工、駕駛及約用人員，適用勞動基準法者，應依勞動基準法之規定，核算其每小時支給費額。</p>	<p>一、第一項第一款酌作文字修正。</p> <p>二、新增第三項待命時數之加班費支給標準。</p>

<p><u>待命時數之加班費，每小時支給基準以前二項基準之百分之五十為支給標準。</u></p>		
<p>六、為減少加班費之支出，員工經依規定指派加班者，各單位應鼓勵所屬同仁儘量選擇在加班後<u>二年內</u>補休假，<u>並以小時為單位</u>，不另支給加班費。</p>	<p>六、為減少加班費之支出，員工經依規定指派加班者，各單位應鼓勵所屬同仁儘量選擇在加班後後<u>1年內</u>補休假，不另支給加班費。</p>	<p>配合修訂補休假以小時為單位，各單位應鼓勵所屬同仁儘量選擇在加班後二年內補休完畢，不另支給加班費</p>
<p>(刪除)</p>	<p>七、各機關簡任以上首長及副首長，除奉派進駐中央及地方災害應變中心或進駐各主管機關與所屬機關成立之緊急應變小組外，不得支給加班費。但得依加班事實按規定給予補休假、獎勵或其他相當之補償。</p>	<p>刪除現行第 7 點規定。</p>
<p><u>七、</u>加班所需經費應在各機關（單位）年度預算加班費額度內支應。</p>	<p>八、加班所需經費應在各機關（單位）年度預算加班費額度內支應。</p>	<p>點次變更。</p>
<p><u>八、</u>員工加班應由各一級單位主管以上人員視業務需要覈實指派，並務求確實，不得浮濫，單位主管並應負督導責任，如有虛報，一經查明，應嚴予議處。</p>	<p>九、員工加班應由各一級單位主管以上人員視業務需要覈實指派，並務求確實，不得浮濫，單位主管並應負督導責任，如有虛報，一經查明，應嚴予議處。</p>	<p>點次變更。</p>
<p><u>九、</u>各機關學校員工可於<u>辦公</u>時間內辦理之業務或活動，不得藉故於星期例假日或下班後辦理。日常公務之處理，應以上時間內辦理完畢為原則，辦理有時效性或應業務特殊需要，無法於<u>辦公</u>時間內完</p>	<p>十、各機關學校員工可於<u>上班</u>時間內辦理之業務或活動，不得藉故於星期例假日或下班後辦理。日常公務之處理，應以上時間內辦理完畢為原則，辦理有時效性或應業務特殊需要，無法於<u>上班</u>時間內完成者，始得申請</p>	<p>點次變更並酌作文字修正。</p>

成者，始得申請加班。	加班。	
十、本要點如有未盡事宜，仍依相關法令規定辦理。	十一、本要點如有未盡事宜，仍依相關法令規定辦理。	點次變更。

金門縣政府及所屬各機關學校員工加班費管制要點

- 一、金門縣政府（以下簡稱本府）為管制員工加班費之支給，依據行政院各機關加班費支給辦法規定，特訂定本要點。
- 二、本要點適用對象為本府及所屬各級機關學校人員。但警察機關外勤警察人員及消防機關外勤消防人員如有特別規定，從其規定。
- 三、加班費支給：
 - (一)各機關遇有必須加班時，應由單位承辦人員事先填具申請表，註明加班人員姓名、事由、日期及時間，送經單位主管覆實派，但因應緊急狀況，並事後經單位主管同意者不在此限；另申請免刷卡員工加班者，其加班起訖時間應有簽到或其他可資證明之紀錄。
 - (二)各機關員工加班，應按核准時間刷（簽）到（退），並於工作完成後填具加班報告表印領清冊，註明加班起、訖時間及加班地點，連同原申請表（含刷卡紀錄等證明），於年度結束前依程序辦理請款，以便於稽核。
- 四、加班費核支時數管制如下：
 - (一)一般加班：辦公日不得超過四小時，放假日及例假日不得超過八小時，每月不得超過二十小時為限。
 - (二)專案加班：為搶救重大災害、處理緊急或重大突發事件、辦理重大專案業務及為辦理季節性、週期性工作，需較長時間在規定辦公時間以外延長工作，由各機關首長本於權責自行核准，核准後始得支給專案加班費。
 - (三)超過上述加班費核支時數之加班，應以補休方式辦理，不另支加班費。
警察機關外勤警察人員及消防機關外勤消防人員之專案加班，得不受上開規定時數限制，惟仍應本撙節原則從嚴辦理。
- 五、加班費支給標準：各機關員工加班費之計算，以每小時為單位，其計算方式如下：
 - (一)公務人員：按月支薪俸、專業加給二項之總和，主管人員及簡任派非主管人員比照主管職務核給職務加給者，另加主管職務加給或比照主管職務核給之職務加給三項之總和，除以二百四十小時。
 - (二)約聘僱人員：按月支單一薪酬除以二百四十小時。
 - (三)工友、技工、駕駛：按加班當月月支工餉、專業加給及報行政院核定有案之每月固定經常性工作給與之總和，除以二百四十小時。
 - (四)約用人員：按月支單一薪酬除以二百四十小時。

工友、技工、駕駛及約用人員，適用勞動基準法者，應依勞動基準法之規定，核算其每小時支給費額。

待命時數之加班費，每小時支給基準以前二項基準之百分之五十為支給標準。
- 六、為減少加班費之支出，員工經依規定指派加班者，各單位應鼓勵所屬同仁儘量選擇在加班後二年內補休假，並以小時為單位，不另支給加班費。

- 七、加班所需經費應在各機關（單位）年度預算加班費額度內支應。
- 八、員工加班應由各一級單位主管以上人員視業務需要覈實指派，並務求確實，不得浮濫，單位主管並應負督導責任，如有虛報，一經查明，應嚴予議處。
- 九、各機關學校員工可於辦公時間內辦理之業務或活動，不得藉故於星期例假日或下班後辦理。日常公務之處理，應以上時間內辦理完畢為原則，辦理有時效性或應業務特殊需要，無法於辦公時間內完成者，始得申請加班。
- 十、本要點如有未盡事宜，仍依相關法令規定辦理。

金門縣政府函

發文日期：中華民國 112 年 1 月 10 日

發文字號：府人一字第 1120003034 號

主旨：修正「金門縣政府及所屬機關（構）學校約用人員管理要點」部分規定及附表，並自即日起生效，請查照。

說明：檢附旨揭管理要點部分規定修正對照表及修正後全文各 1 份。

縣長 陳福海

金門縣政府及所屬機關(構)學校約用人員管理要點部分規定修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>七、各機關（構）學校首長不得僱用其配偶或三親等以內血親、姻親為本機關（構）學校之約用人員；但機關（構）學校首長就任前，其配偶及三親等以內血親、姻親已僱用為約用人員者，不在此限。對於本機關（構）學校各級主管長官之配偶或三親等以內血親、姻親，在其主管單位中應迴避僱用。約用人員有前項情形，於合約期滿即應解僱不得續約。機關（構）學校首長於</p>	<p>七、各機關（構）學校首長不得僱用其配偶或三親等以內血親、姻親為本機關（構）學校之約用人員；但機關（構）學校首長就任前，其配偶及三親等以內血親、姻親已僱用為約用人員者，不在此限。對於本機關（構）學校各級主管長官之配偶或三親等以內血親、姻親，在其主管單位中應迴避僱用。約用人員有前項情形，於合約期滿即應解僱不得續約。機關（構）學校首長於</p>	<p>本點係規範迴避進用事項，為求規範內容之一致性，約用人員之僱用方式移列至第八點。</p>

<p>公務人員任用法第二十六條之一第一項所定期間內，不得新僱約用人員。</p>	<p>公務人員任用法第二十六條之一第一項所定期間內，不得新僱約用人員。</p> <p><u>僱用約用人員，應以公平、公正、公開方式甄選為原則；採口試、筆試、實作等方式，依程序簽奉核准進用；有關甄選作業程序由各機關（構）學校依內部流程自行訂定之。</u></p>	
<p>八、約用人員之僱用及解僱程序如下：（如附表一）</p> <p>(一) 約用人員之僱用計畫應於機關（構）學校會計年度開始前簽准，並陳報本府列入年度「核編會議」檢討。</p> <p>(二) 約用人員之僱用及解僱，應簽會主（會）計、人事及行政（總務）單位，僱用應由各機關學校報府核定後，本於權責辦理僱用作業，解僱則應報府備查。</p> <p>(三) <u>僱用約用人員，原則應經公開甄選，採口試、筆試、實作等方式辦理，依程序簽奉准進用並簽訂僱用契約；有關甄選作業程序由各機關（構）學校依內部流程自行訂定之。但因經費不足、業務緊縮或性質變更、工程結束或約用人</u></p>	<p>八、約用人員之僱用及解僱程序如下：（如附表一）</p> <p>(一) 約用人員之僱用計畫應於機關(構)學校會計年度開始前簽准，並陳報本府列入年度「核編會議」檢討。</p> <p>(二) 約用人員之僱用及解僱，應簽會主（會）計、人事及行政（總務）單位，僱用應由各機關學校報府核定後，本於權責辦理僱用作業，解僱則應報府備查。</p> <p>(三) <u>約用人員之僱用，配合會計年度或學年度，每年簽訂僱用契約。但因經費不足、業務緊縮或性質變更、工程結束或約用人</u></p>	<p>一、 依原勞委會一百年十一月十六日勞資 2 字第一〇〇〇〇〇九三一八六號書函略以，如勞資雙方無須每年重新調整勞動契約內容，尚無必要每年重新簽立該份不定期勞動契約。茲因本府及所屬機關(構)學校進用之約用人員多數係屬「不定期契約」性質，實務上用人機關(學校)仍每年與約用人員重新簽約，為簡化行政作業流程及擷節行政資源，刪除第三款有關配合會計年度或學年度，每年簽訂契約之規定，同時明定約用人員進用方式與原則。</p> <p>二、 配合不定期勞動契約性質，未來無須每年重新簽訂契約，故試用期滿續約或跨年度時重新</p>

<p>員經考核確不能勝任工作須終止勞動契約時，應依勞動基準法相關規定預告終止僱用契約。</p> <p>(四) 新進之約用人員，應先予試用三個月，試用期滿經業務單位考核成績合格者，並經簽請機關（構）學校首長核定後予以正式進用，試用年資得予併計；試用成績不合格者即不予進用，工資發至機關（構）學校首長核定日為止。</p>	<p>經考核確不能勝任工作須終止勞動契約時，應依勞動基準法相關規定預告終止僱用契約。</p> <p>(四) 新進之約用人員，應先予試用三個月，試用期滿經業務單位考核成績合格者，並經簽請機關（構）學校首長核定後予以正式進用，試用年資得予併計；試用成績不合格者即不予進用，工資發至機關（構）學校首長核定日為止。</p> <p>(五) <u>新進約用人員考核結果成績合格者，契約期間續約至該年度 12 月 31 日止，不再另簽書面契約，但試用期滿日跨越次年度者，仍應簽訂新約。</u></p>	<p>簽約之相關規定併予刪除。</p>
<p>十、約用人員之管理事項如下：</p> <p>(一)新僱用之約用人員應填具到職報到單及檢附履歷表等相關文件資料，分送業管單位、行政（總務）及人事單位，以建立基本資料及勤惰資料。</p> <p>(二)約用人員之工作時間依各</p>	<p>十、約用人員之管理事項如下：</p> <p>(一)新僱用之約用人員應填具到職報到單及檢附履歷表等相關文件資料，分送業管單位、行政（總務）及人事單位，以建立基本資料及勤惰資料。</p> <p>(二)約用人員之工作時間依</p>	<p>配合提升國人生育意願，鼓勵婚育的政策，一百十一年十月十四日本府召開研商「本縣各事業機構作業員婚假調整及未休假工資併入平均工資計算等事宜」會議決議，作業員婚假調整為十二日。基於縣屬勞工給假一致及衡平原則，約用人員婚假併予檢討調整為十二日，爰</p>

<p>機關（構）學校編制內員工有關出勤規定辦理，並由人事單位辦理差勤管理。</p> <p>(三)約用人員應由各機關（構）學校明確規定工作項目，並記載於契約書內。</p> <p>(四) 約用人員依勞動基準法及性別工作平等法之規定，分別給假：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>婚假：結婚者給予婚假十二日，工資照給。</u> 2. <u>事假、普通傷病假：依勞工請假規則辦理。普通傷病假連續二日（含）以上者須檢附醫療證明。</u> 3. <u>喪假：父母、繼父母、配偶喪亡者，給予喪假十四日，工資照給；配偶之父母、繼父母喪亡者，給予喪假十日，工資照給。其餘喪假仍悉依勞工請假規則辦理，喪假得依習俗於百日內分次請畢。</u> 4. <u>生理假、娩假、陪產假、家庭照顧假：依性別工作平等法規定辦理。</u> 5. <u>申請公傷病假：須檢附醫療證明文件經簽奉核准後始得給假。</u> 6. <u>公假：參加各政府機關</u> 	<p>各機關（構）學校編制內員工有關出勤規定辦理，並由人事單位辦理差勤管理。</p> <p>(三)約用人員應由各機關（構）學校明確規定工作項目，並記載於契約書內。</p> <p>(四)約用人員依勞動基準法及性別工作平等法之規定，分別給假：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>婚假、事假、普通傷病假：依勞工請假規則辦理。普通傷病假連續二日（含）以上者須檢附醫療證明。</u> 2. <u>喪假：父母、繼父母、配偶喪亡者，給予喪假十四日，工資照給；配偶之父母、繼父母喪亡者，給予喪假十日，工資照給。其餘喪假仍悉依勞工請假規則辦理，喪假得依習俗於百日內分次請畢。</u> 3. <u>生理假、娩假、陪產假、家庭照顧假：依性別工作平等法規定辦理。</u> 4. <u>申請公傷病假：須檢附醫療證明文件經簽奉核准後始得給假。</u> 5. <u>公假：參加各政府機關（構）學校舉辦之活動、兵役召集、及其他依法令規定應給之公假等，依實際需要天數</u> 	<p>修正第四款，明定婚假天數，併將事病假規定移列至第二目規定，其餘目次遞移。</p>
---	---	---

<p>(構)學校舉辦之活動、兵役召集、及其他依法令規定應給之公假等，依實際需要天數核給公假，工資照給。</p> <p>7. 特別休假：依勞動基準法規定給假，另為保障其特別休假之權益，各機關(構)學校應分上、下半度通知約用人員排定特別休假，排定後並得依其實際需要彈性調整已排定之休假日。各機關(構)學校應於每年十月底前清查約用人員尚未休畢之特別休假日數，並促請其於年度終結或契約終止前儘速排定休畢，或選擇遞延至次一年度實施，於次一年度終結或契約終止仍未休之日數，應發給工資。</p> <p>曾服務本府暨所屬機關(構)學校、本縣各鄉鎮公所、金門縣議會及中央駐金機關(構)學校約用人員或按月計酬之臨時人員之工作年資，得予併計為特別休假年資，並於僱用滿六個月後併計。</p> <p>8. 第九點轉僱人員，當年</p>	<p>核給公假，工資照給。</p> <p>6.特別休假：依勞動基準法規定給假，另為保障其特別休假之權益，各機關(構)學校應分上、下半度通知約用人員排定特別休假，排定後並得依其實際需要彈性調整已排定之休假日。各機關(構)學校應於每年十月底前清查約用人員尚未休畢之特別休假日數，並促請其於年度終結或契約終止前儘速排定休畢，或選擇遞延至次一年度實施，於次一年度終結或契約終止仍未休之日數，應發給工資。</p> <p>曾服務本府暨所屬機關(構)學校、本縣各鄉鎮公所、金門縣議會及中央駐金機關(構)學校約用人員或按月計酬之臨時人員之工作年資，得予併計為特別休假年資，並於僱用滿六個月後併計。</p> <p>7.第九點轉僱人員，當年度已核定之各類假別日數予以保留，並自次年起依本要點及勞動基準法等相關規定累計核給。</p> <p>(五)約用人員請假(除病假或</p>	
--	---	--

<p>度已核定之各類假別日數予以保留，並自次年起依本要點及勞動基準法等相關規定累計核給。</p> <p>(五)約用人員請假（除病假或緊急事故無法預知者外），應事先經服務單位主管核准，辦妥請假手續後由人事單位登記。</p> <p>(六)約用人員遲到早退或曠職者，應按時或按日扣除薪資。</p>	<p>緊急事故無法預知者外），應事先經服務單位主管核准，辦妥請假手續後由人事單位登記。</p> <p>(六)約用人員遲到早退或曠職者，應按時或按日扣除薪資。</p>	
<p><u>十七、短期臨時工或按時按日按件計酬人員之公開甄選、迴避進用、進用期限限制等事項，得準用本要點相關規定辦理。</u></p> <p><u>各機關（構）學校應對短期臨時工或按時按日按件計酬人員每年至少辦理一次考核作業。考核結果得作為續僱或提升其工作改善之依據。</u></p> <p><u>考核項目、配分基準、考核方式、結果及其他相關事項，得參照本要點相關考核作業規定辦理。</u></p>		<p>一、 本條新增。</p> <p>二、 依據行政院人事行政總處一百十一年十月五日總處組字第一一一二〇〇一四一九二號函規定，本府應將短期進用之臨時工或按時按件計酬人員公開甄選、迴避進用、進用期限之限制等事項納入規範，故增訂該等人員之進用與運用事項得準用本要點相關規定。</p> <p>三、 為瞭解短期臨時工或按時按日按件計酬人員是否符合機關用人需求，新增第二款規範各機關應至少每年對渠等辦理一次考核，作為未來續約或改善工作之參考。</p> <p>四、 本要點規定約用人員考核相關事項較具細節性</p>

		與技術性，各機關得視業務需要參照本要點辦理。
十八、本要點未盡事項仍依勞動基準法或現行相關人事法令規定辦理。	十七、本要點未盡事項仍依勞動基準法或現行相關人事法令規定辦理。	點次變更。
十九、本要點自發布日實施，修正時亦同。	十八、本要點自發布日實施，修正時亦同。	點次變更。

金門縣政府及所屬機關（構）學校約用人員管理要點

- 一、為規範金門縣政府及所屬機關（構）學校（以下簡稱各機關（構）學校約用人員管理事項，以利遵循，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱約用人員，為各機關（構）學校非依公務人員法規、聘用人員聘用條例及行政院與所屬中央及地方各機關約僱人員僱用辦法，且以人事費以外經費以契約進用之人員；並區分為一般約用人員及專案約用人員。
 - (一) 一般約用人員：辦理一般性業務。
 - (二) 專案約用人員：辦理具專業性或職責程度較高之業務；其總數不得超過該機關（構）學校約用人員總數五分之一（約僱人員轉僱不計算人員總數比率內）。
 前項人員不包括短期臨時工或按時按日按件計酬人員。
- 三、約用人員得辦理之業務，以非屬行使公權力之工作為限。

各機關（構）學校應依勞動基準法規定與約用人員訂立勞動契約。

約用人員依據性別工作平等法申請育嬰留職停薪，其於契約期間所遺業務得僱用職務代理人辦理，並於僱期屆滿或原約用人員回職復薪時應即解僱，不得以任何理由要求續僱，其相關權利義務應於定期契約中予以明定。
- 四、進用約用人員，應符合下列各款條件之一：
 - (一) 現有業務經按下列方式檢討、調整及運用後，現有人力仍不能負荷者：
 - 1.以委託外包方式辦理。
 - 2.以推動工作簡化、業務資訊化及運用志工等人力替代措施辦理。
 - (二) 接受專案經費補助辦理特定業務或委託研究計畫，依規定不能以現有人力辦理。
 - (三) 新增業務確需臨時人力協助。
 - (四) 辦理新工程確需僱用臨時人力協助。
 - (五) 推行業務所需之外勤或技術類工作。
- 五、有下列情形之一者，不得僱用：
 - (一) 未具或喪失中華民國國籍。
 - (二) 具中華民國國籍兼具外國國籍。
 - (三) 動員勘亂時期終止後曾犯內亂、外患、貪污等罪，經判決確定。

(四) 受監護或輔助宣告，尚未撤銷。

六、各機關（構）學校僱用之約用人員，為大陸地區人民經許可進入臺灣地區者，非屬臺灣地區與大陸地區人民關係條例第二十一條之規範範圍，不受在臺灣設有戶籍滿十年之限制。惟各用人機關（構）學校於進用相關人員時，仍應遵守其他有關法令規定，並應審酌其機關（構）學校性質及工作內容，審慎考量評估是否適宜進用。

七、各機關（構）學校首長不得僱用其配偶或三親等以內血親、姻親為本機關（構）學校之約用人員；但機關（構）學校首長就任前，其配偶及三親等以內血親、姻親已僱用為約用人員者，不在此限。

對於本機關（構）學校各級主管長官之配偶或三親等以內血親、姻親，在其主管單位中應迴避僱用。

約用人員有前項情形，於合約期滿即應解僱不得續約。

機關(構)學校首長於公務人員任用法第二十六條之一第一項所定期間內，不得新僱約用人員。

八、約用人員之僱用及解僱程序如下：（如附表一）

(一) 約用人員之僱用計畫應於機關（構）學校會計年度開始前簽准，並陳報本府列入年度「核編會議」檢討。

(二) 約用人員之僱用及解僱，應簽會主（會）計、人事及行政（總務）單位，僱用應由各機關學校報府核定後，本於權責辦理僱用作業，解僱則應報府備查。

(三) 僱用約用人員，原則應經公開甄選，採口試、筆試、實作等方式辦理，依程序簽奉准進用並簽訂僱用契約；有關甄選作業程序由各機關（構）學校依內部流程自行訂定之。但因經費不足、業務緊縮或性質變更、工程結束或約用人員經考核確不能勝任工作須終止勞動契約時，應依勞動基準法相關規定預告終止僱用契約。

(四) 新進之約用人員，應先予試用三個月，試用期滿經業務單位考核成績合格者，並經簽請機關（構）學校首長核定後予以正式進用，試用年資得予併計；試用成績不合格者即不予進用，工資發至機關（構）學校首長核定日為止。

九、本府暨所屬各機關(構)學校僱用之約僱人員，如應業務需要或約僱人員自願轉僱專案約用人員者，經報奉核准後其敘薪比敘專案約用人員薪點支給報酬表薪階如下：

(一) 約僱一等人員轉僱，自第 1 薪階起敘。

(二) 約僱二等人員轉僱，自第 6 薪階起敘。

(三) 約僱三等人員轉僱，自第 10 薪階起敘。

(四) 約僱四等人員轉僱，自第 15 薪階起敘。

(五) 約僱五等人員轉僱，自第 15 薪階起敘。

十、約用人員之管理事項如下：

(一) 新僱用之約用人員應填具到職報到單及檢附履歷表等相關文件資料，分送業管單位、行政（總務）及人事單位，以建立基本資料及勤惰資料。

(二) 約用人員之工作時間依各機關（構）學校編制內員工有關出勤規定辦理，並由人事單位辦理差勤管理。

(三) 約用人員應由各機關（構）學校明確規定工作項目，並記載於契約書內。

(四) 約用人員依勞動基準法及性別工作平等法之規定，分別給假：

1.婚假：結婚者給予婚假十二日，工資照給。

- 2.事假、普通傷病假：依勞工請假規則辦理。普通傷病假連續二日（含）以上者須檢附醫療證明。
- 3.喪假：父母、繼父母、配偶喪亡者，給予喪假十四日，工資照給；配偶之父母、繼父母喪亡者，給予喪假十日，工資照給。其餘喪假仍悉依勞工請假規則辦理，喪假得依習俗於百日內分次請畢。
- 4.生理假、娩假、陪產假、家庭照顧假：依性別工作平等法規定辦理。
- 5.申請公傷病假：須檢附醫療證明文件經簽奉核准後始得給假。
- 6.公假：參加各政府機關（構）學校舉辦之活動、兵役召集、及其他依法令規定應給之公假等，依實際需要天數核給公假，工資照給。
- 7.特別休假：依勞動基準法規定給假，另為保障其特別休假之權益，各機關（構）學校應分上、下半度通知約用人員排定特別休假，排定後並得依其實際需要彈性調整已排定之休假日。各機關（構）學校應於每年十月底前清查約用人員尚未休畢之特別休假日數，並促請其於年度終結或契約終止前儘速排定休畢，或選擇遞延至次一年度實施，於次一年度終結或契約終止仍未休之日數，應發給工資。
曾服務本府暨所屬機關（構）學校、本縣各鄉鎮公所、金門縣議會及中央駐金機關（構）學校約用人員或按月計酬之臨時人員之工作年資，得予併計為特別休假年資，並於僱用滿六個月後併計。
- 8.第九點轉僱人員，當年度已核定之各類假別日數予以保留，並自次年起依本要點及勞動基準法等相關規定累計核給。

(五) 約用人員請假（除病假或緊急事故無法預知者外），應事先經服務單位主管核准，辦妥請假手續後由人事單位登記。

(六) 約用人員遲到早退或曠職者，應按時或按日扣除薪資。

十一、約用人員之待遇、工作時間及年終獎金規定如下：

(一)約用人員之薪資，不得違反勞動基準法相關規定辦理，並依「一般約用人員薪點支給報酬標準表」（如附表二）及「專案約用人員薪點支給報酬標準表」（如附表三）支薪。

曾任本府機要人員依程序進用為專案約用人員，如擬任職務係執行重要縣政業務，經簽奉核准，得以相當公務人員薦任第七職等本俸五級待遇起敘；僱用期間至現任機關長官離職為止。

(二)約用人員之薪資於年度編列預算時由各機關（構）學校依規定編列。

(三)工作時間：每日正常工作時間為八小時，並配合所屬各機關（構）學校工作時間辦理勤惰。

(四)一例一休：

1.依勞動基準法第三十六條規定，勞工每七日中應有二日之休息，其中一日為例假，一日為休息日。為配合本府及所屬機關（構）學校上班時間及實施週休二日制度，約用人員例假排定為週日，休息日排定為週六。

2.各機關（構）學校如因業務需要，須要求約用人員於週日出勤者，應先行通知約用人員調整工作日至週日，並於當週之週一至週五排定例假。

3.本府所屬事業機構，依其業務性質自行與約用人員訂定。

(五)延長工作時間連同正常工作時間，一日不得超過十二小時。因特殊業務需求，需再延

長工作時間者，應專案簽奉核准，延長工作時間一個月不得超過四十六小時（含休息日加班時數）。

(六)年終獎金：年終獎金之核發，比照「軍公教人員年終工作獎金發給注意事項」辦理。

十二、新進人員到職時應辦理勞工保險、全民健康保險加保並依法提撥退休金，由各機關（構）學校行政（總務）單位負責辦理。

十三、各機關（構）學校應於每年四月、八月對約用人員合併聘僱人員（以下統稱編制外人員）辦理平時考核，十二月辦理年終考核，其考核評分規定如下（如附表四-平時考核表及附表五-年終考核表）：

(一)依受考人工作表現優劣按各關鍵工作指標及考核項目配分給予評分。

(二)各機關（構）學校使用表別如下：

1.設有副主官之機關（構）學校：平時考核採用附表四 A，年終考核採用附表五 A。

2.未設副主官之機關（構）學校：平時考核採用附表四 B，年終考核採用附表五 B。

3.府內各單位平時考核採用附表四 A，年終考核設縣長評分欄，採用附表五 C。

平時及年終考核總分為附表四及附表五各層級主管人員所佔比率分數之加總。

平時考核應依其總分由高至低排序（如附表六），平時考核最後 10%受考人應接受主管面談輔導並做成紀錄（如附表八）。

全年考核總分為兩次平時考核總分各佔 30%及年終考核佔 40%之加總，並應由高至低進行排序（如附表七）。

依據受考人之工作、操行、學識、才能，參考各項目之細目考核內容，於綜合評語或優劣事蹟欄為整體性描述。

平時及年終考核結果應報府核備，並製發「年終考核通知書」通知各受考人，俾使其知悉考核結果為晉級、留原薪級或不予續僱等。考核結果應同步更新至人事資訊系統。

十四、約用人員年終考核結果，依下列規定辦理，並作為續僱與否之依據：

(一)甲等：全年考核總分為 80 分以上且為排序最佳前 75%人員，晉薪一階；已達最高階者維持原薪階。

(二)乙等：全年考核總分為 70 分以上未達 80 分且為排序最後 25%人員，不予晉階。

(三)丙等：降薪一階，降至第一階為止，且不發給年終獎金。如符合下列情形之一者，次年度不予續僱：

1.新進人員第一年考列丙等者。

2.連續二年考列丙等者。

3.最近三年內考列二乙一丙者。

(四)丁等：未滿六十分。不予續僱，且不發給年終獎金。

受考人在考核年度內，非有下列情形之一者，不得考列丁等：

(一)挑撥離間或誣控濫告，情節重大，經疏導無效，有確實證據者。

(二)不聽指揮，破壞紀律，情節重大，經疏導無效，有確實證據者。

(三)怠忽職守，稽延公務，造成重大不良後果，有確實證據者。

(四)品行不端，或違反有關法令禁止事項，嚴重損害公務人員聲譽，有確實證據者。

各機關（構）學校編制外人員考列甲等之比率不得超過其受考總人數之百分之七十五。

編制外人員每年度考列丙等比率，由本府綜合考量人力運用需求、財政狀況及縣政整體推動績效於百分之五之範圍內按年度核定之。

為維各機關（構）學校考核之衡平，依當年度核定之丙等比率計算，應考列丙等人數有

未達整數之情形者，得按畸零數相對調整各機關（構）學校考列甲、乙等比率。

約用人員之主管如怠於執行考核作業，應負行政責任。

年度內事假（法律另有規定者除外）及病假合計超過十四日以上、曠職一日或累積達二日以上者，不得考列為甲等。

考核結果不予續僱者，依勞動基準法第十一條第五款之規定終止勞動契約。

第一項年終考核應於十二月下旬前辦理，並將考核結果陳報核定。

第三項所稱編制外人員受考總人數係指本府及所屬機關（構）學校內約聘（僱）人員及約用人員人數之總和；並以府內各處、各機關（構）學校為計算基準。

十五、約用人員有勞動基準法第十二條第一項或下列情形之一者，各機關（構）學校得不經預告終止勞動契約。

(一)怠忽職守、稽延公務，造成重大過失，導致不良後果者。

(二)涉及違反有關法令禁止事項，經查屬實或經提起公訴者；或其他案件遭羈押者。

(三)言行不檢，致嚴重損害機關（構）學校或公務人員聲譽或妨害業務工作進行者。

(四)侮辱、誣告或脅迫長官，經查屬實者。

(五)挑撥離間或破壞紀律，經查屬實者。

(六)無故曠職三日或契約期間累計達六日者。

(七)訂立契約提供不實訊息與違反契約約定情節嚴重者。

(八)故意損壞設備、物品，或意洩漏業務上之秘密，致有損害者。

(九)執行職務遇有涉及本身或家庭之利害，不遵規定迴避。

(十)非因公務需要，擅自動用公物或支用公款。

(十一)酗酒滋事或酒後駕車致生公共危險情節重大者。

(十二)應向長官陳述或報告事項，涉有偏頗、虛偽、延誤、隱匿或故為出入者。

(十三)接受不正當之餽贈或招待者。

(十四)經主管認定有重大違失情事，不足以續行執行業務者。

十六、約用人員年滿六十五歲應辦理屆齡退休，並以其屆滿六十五歲之次月一日為屆齡退休生效日，各管理單位應於退休前一個月內以書面通知辦理相關手續。

十七、短期臨時工或按時按日按件計酬人員之公開甄選、迴避進用、進用期限限制等事項，得準用本要點相關規定辦理。

各機關（構）學校應對短期臨時工或按時按日按件計酬人員每年至少辦理一次考核作業。考核結果得作為續僱或提升其工作改善之依據。

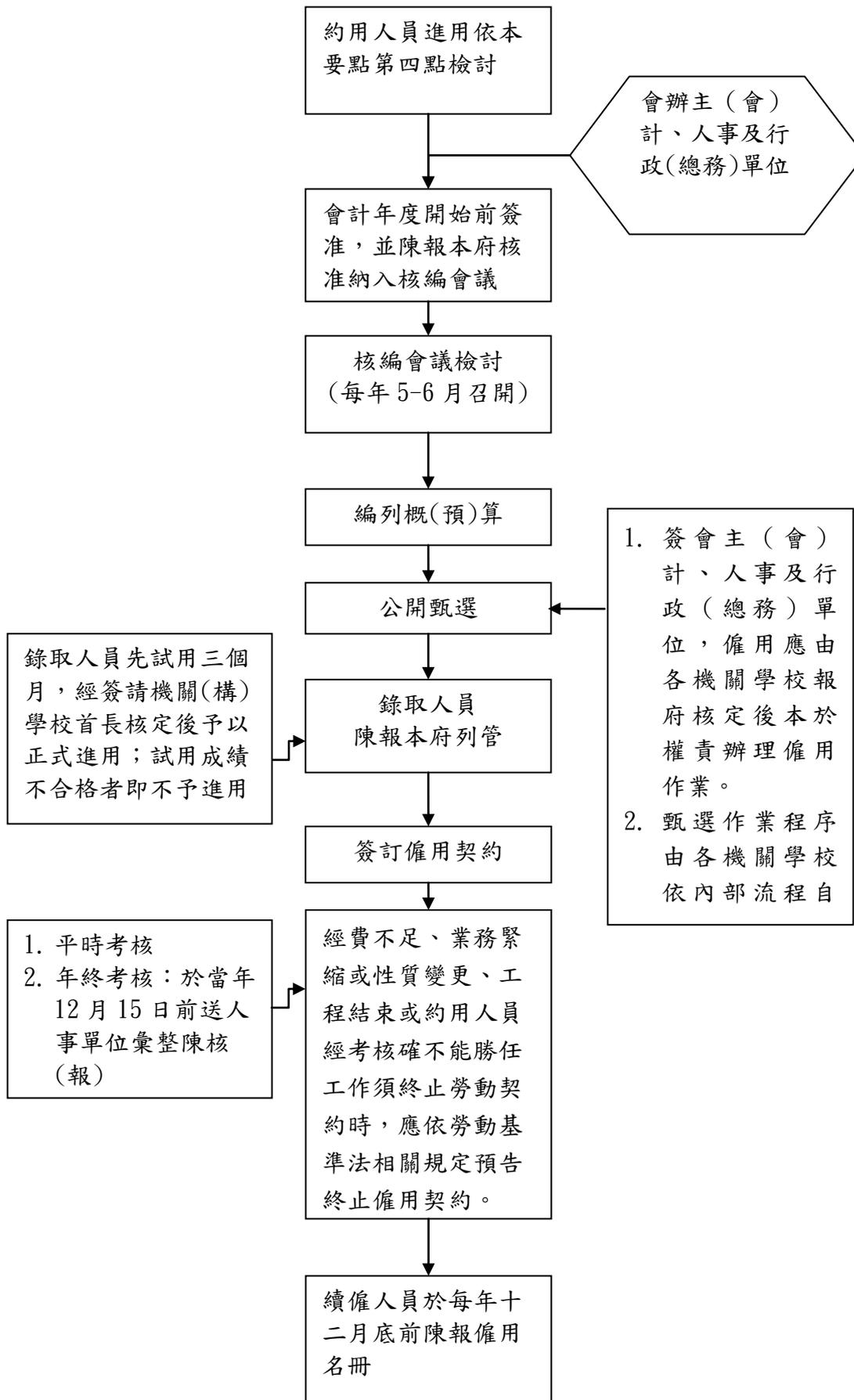
考核項目、配分基準、考核方式、結果及其他相關事項，得參照本要點相關考核作業規定辦理。

十八、本要點未盡事項仍依勞動基準法或現行相關人事法令規定辦理。

十九、本要點自發布日實施，修正時亦同。

表一

金門縣政府及所屬機關(構)學校約用人員進用流程圖



表二

金門縣政府及機關(構)學校一般約用人員薪點支給報酬標準表											
薪階	報酬 薪點	通案 折合率	專案 折合率	折合率 總額	月支金額 (元)	基本學歷及俸階					
15	201	129.7	48.7	178.4	35,858	國中 以下 畢業 者			4-15	5-15	
14	199	129.7	49.1	178.8	35,581				4-14	5-14	
13	197	129.7	49.6	179.3	35,322				3-13	4-13	5-13
12	195	129.7	50.2	179.9	35,081				3-12	4-12	5-12
11	193	129.7	50.7	180.4	34,817		2-11	3-11	4-11	碩 士 以 上 畢 業 者	
10	191	129.7	51.2	180.9	34,552		2-10	3-10	4-10		
9	189	129.7	51.7	181.4	34,285		2-9	3-9	大 學 畢 業 者		
8	187	129.7	52.3	182.0	34,034		1-8	2-8			3-8
7	185	129.7	52.9	182.6	33,781		1-7	2-7	專 科 畢 業 者		
6	182	129.7	53.7	183.4	33,379		1-6	2-6			
5	180	129.7	54.3	184.0	33,120		1-5	高 中 (職) 以 下 畢 業 者			
4	178	129.7	55.0	184.7	32,877		1-4				
3	176	129.7	55.6	185.3	32,613		1-3				
2	174	129.7	56.2	185.9	32,347		1-2				
1	172	129.7	56.9	186.6	32,095		1-1				

一、本約用人員均依學歷敘薪，配合本表修正重新敘薪者，如原支薪階低於所具學歷起敘薪階，以所具學歷起敘薪階支給；有關晉階，依第十四點規定辦理。

二、薪點折合率中「通案折合率」每點129.7元。遇中央公教人員待遇調整時，得比照調整支給標準。「專案折合率」得比照「本府暨所屬機關約僱人員比照分類職位公務人員薪點支給報酬標準表」辦理。

三、領有「專門職業及技術人員普通考試與專門職業及技術人員特種考試(相當普通考試)及格證書」、「勞動部甲級、乙級與單一級技術士技能檢定證書」及「經濟部自來水事業技術人員甲級、乙級合格證書」者，另依「約用人員證照加給支給規定」辦理。

四、領有與本職相關之專門職業及技術人員高等考試或專門職業及技術人員特種考試(相當高等考試)及格證書者，得比照「金門縣政府及各機關學校專案約用人員領有專門職業及技術人員高等考試及格證書證照加給標準表」支領證照加給。

五、本表適用對象為本府暨所屬機關自籌經費進用人員，中央計畫型補助之進用人員悉依中央計畫支薪標準規定辦理。

六、自民國111年1月1日生效。

表三

金門縣政府及機關(構)學校專案約用人員薪點支給報酬標準表									
薪階	報酬 薪點	通案 折合率	專案 折合率	折合率 總額	月支金額 (元)	起敘及俸階			
15	280	129.7	34.9	164.6	46,088	約僱一等轉僱	2-15	3-15	4-15
14	274	129.7	35.7	165.4	45,319		2-14	3-14	約僱四等轉僱
13	268	129.7	36.5	166.2	44,541		2-13	3-13	
12	262	129.7	37.3	167.0	43,754		2-12	3-12	
11	256	129.7	38.2	167.9	42,982		2-11	3-11	
10	250	129.7	39.1	168.8	42,200		2-10	3-10	
9	242	129.7	40.4	170.1	41,164		2-9	約僱三等轉僱	
8	234	129.7	41.8	171.5	40,131		2-8		
7	227	129.7	43.1	172.8	39,225		2-7		
6	220	129.7	44.5	174.2	38,324		1-6	2-6	初任及約僱二等轉僱
5	214	129.7	45.7	175.4	37,535		1-5		
4	208	129.7	47.0	176.7	36,753		1-4		
3	202	129.7	48.4	178.1	35,976		1-3		
2	196	129.7	49.9	179.6	35,201		1-2		
1	190	129.7	51.5	181.2	34,428		1-1		

一、初任專案約用人員自第6薪階敘薪，有關晉階，依第十四點規定辦理。

二、約僱一等轉僱，最高得晉至第6階。

三、領有與本職相關之專門職業及技術人員高等考試或專門職業及技術人員特種考試(相當高等考試)及格證書者，得以15薪階僱用；並得依「金門縣政府及各機關學校專案約用人員領有專門職業及技術人員高等考試及格證書證照加給標準表」支領證照加給。

四、領有「專門職業及技術人員普通考試與專門職業及技術人員特種考試(相當普通考試)及格證書」、「勞動部甲級、乙級與單一級技術士技能檢定證書」及「經濟部自來水事業技術人員甲級、乙級合格證書」者，另依「約用人員證照加給支給規定」辦理。

五、薪點折合率中「通案折合率」每點129.7元。遇中央公教人員待遇調整時，得比照調整支給標準。「專案折合率」得比照「本府暨所屬機關約僱人員比照分類職位公務人員薪點支給報酬標準表」辦理。

六、本表自民國111年1月1日生效。

表四：平時考核表 A(府內適用)

金門縣○○○○編制外人員平時考核紀錄表 A

姓名		身分證號		部門/單位		俸階 薪點	
身分區分	<input type="checkbox"/> 約聘人員 <input type="checkbox"/> 約僱人員 <input type="checkbox"/> 約用人員	職務編號		工作項目			
關鍵工作指標	配分	考核項目	科長		副處長 (30%)	處長 (30%)	
			(40%)	小計			
1. 工作知能及 工作績效	35 分	1.1_具備工作相關專業知識(7 分)			請於 35 分內 評分	請於 35 分內 評分	
		1.2_具有業務需要基本電腦(機具)作業能力(7 分)					
		1.3_工作處理能掌握品質及時效(7 分)					
		1.4_臨時交辦事項能依限完成(7 分)					
		1.5_年度工作計畫按預定進度如期完成或較預定進度超前，充分達成計畫目標。(7 分)					
2. 研究發展及 創新	10 分	2.1_對於承辦業務能提出具體改進措施(5 分)			請於 10 分內 評分	請於 10 分內 評分	
		2.2_能運用革新技術、方法及管理知識，簡化工作流程，提升工作效率及績效(5 分)					
3. 服務態度	15 分	3.1_負責盡職，自動自發，積極辦理業務，落實顧客導向，提升服務品質(8 分)			請於 15 分內 評分	請於 15 分內 評分	
		3.2_具有團隊精神，對於工作與職務調整，及與他人協調合作，能優先考量組織目標之達成(7 分)					
4. 品德操守及 勤惰	15 分	4.1_敦厚謙和，謹慎懇摯，廉潔自持，無驕恣貪惰，奢侈放蕩，冶遊賭博，吸食毒品，足以損失名譽之行為(8 分)			請於 15 分內 評分	請於 15 分內 評分	
		4.2_均能依規定請假，並無遲到、早退等情事(7 分)					
5. 團隊合作、溝 通協調及應 變能力	15 分	5.1_能與同仁分工合作，具團隊精神(5 分)			請於 15 分內 評分	請於 15 分內 評分	
		5.2_具溝通協調能力(5 分)					
		5.3_具備面對突發狀況的應變能力(5 分)					
6. 教育訓練及 語文能力	10 分	6.1_勤於進修學習，充實學識知能(4 分)			請於 10 分內 評分	請於 10 分內 評分	
		6.2_積極參與業務相關之訓練研習。(4 分)					
		6.3_通過全民英檢或相當英語能力測驗或其他語言能力之認證(未通過 0 分，初級 0.5 分，中級 1 分，中高級 1.5 分，高級 2 分。)(2 分)					
總計							
總 分							
總 評	科 長		副 處 長		處 長		
綜合評語或 優劣事蹟							
核 章							
備 註							

表四：平時考核表 A(一級機關、自來水廠及港務處適用)

金門縣○○○○編制外人員平時考核紀錄表 A

姓名		身分證號		部門/單位		俸階薪點	
身分區分	<input type="checkbox"/> 的聘人員 <input type="checkbox"/> 的僱人員 <input type="checkbox"/> 的用人員	職務編號		工作項目			
關鍵工作指標	配分	考核項目		直屬主管 (40%) 小計		副主管 (30%)	主官 (30%)
1. 工作知能及工作績效	35 分	1.1_具備工作相關專業知識(7分)				請於 35 分內 評分	請於 35 分內 評分
		1.2_具有業務需要基本電腦(機具)作業能力(7分)					
		1.3_工作處理能掌握品質及時效(7分)					
		1.4_臨時交辦事項能依限完成(7分)					
		1.5_年度工作計畫按預定進度如期完成或較預定進度超前,充分達成計畫目標。(7分)					
2. 研究發展及創新	10 分	2.1_對於承辦業務能提出具體改進措施(5分)				請於 10 分內 評分	請於 10 分內 評分
		2.2_能運用革新技術、方法及管理知識,簡化工作流程,提升工作效率及績效(5分)					
3. 服務態度	15 分	3.1_負責盡職,自動自發,積極辦理業務,落實顧客導向,提升服務品質(8分)				請於 15 分內 評分	請於 15 分內 評分
		3.2_具有團隊精神,對於工作與職務調整,及與他人協調合作,能優先考量組織目標之達成(7分)					
4. 品德操守及勤惰	15 分	4.1_敦厚謙和,謹慎懇摯,廉潔自持,無驕恣責憤,奢侈放蕩,冶遊賭博,吸食毒品,足以損失名譽之行為(8分)				請於 15 分內 評分	請於 15 分內 評分
		4.2_均能依規定請假,並無遲到、早退等情事(7分)					
5. 團隊合作、溝通協調及應變能力	15 分	5.1_能與同仁分工合作,具團隊精神(5分)				請於 15 分內 評分	請於 15 分內 評分
		5.2_具溝通協調能力(5分)					
		5.3_具備面對突發狀況的應變能力(5分)					
6. 教育訓練及語文能力	10 分	6.1_勤於進修學習,充實學識知能(4分)				請於 10 分內 評分	請於 10 分內 評分
		6.2_積極參與業務相關之訓練研習。(4分)					
		6.3_通過全民英檢或相當英語能力測驗或其他語言能力之認證(未通過 0 分,初級 0.5 分,中級 1 分,中高級 1.5 分,高級 2 分。)(2分)					
總計							
總 分							
總 評	直 屬 主 管		副 主 官		主 官		
綜合評語或優劣事蹟							
核 章							
備 註							

表四：平時考核表 B(二級機關及國中小適用)

金門縣○○○○編制外人員平時考核紀錄表 B

姓名		身分證號		部門/單位		俸階薪點	
身分區分	<input type="checkbox"/> 均聘人員 <input type="checkbox"/> 均僱人員 <input type="checkbox"/> 均用人員	職務編號		工作項目			
關鍵工作指標	配分	考核項目		直屬主管		主官 (50%)	
				(50%)	小計		
1. 工作知能及工作績效	35 分	1.1_具備工作相關專業知識(7分)				請於 35 分內評分	
		1.2_具有業務需要基本電腦(機具)作業能力(7分)					
		1.3_工作處理能掌握品質及時效(7分)					
		1.4_臨時交辦事項能依限完成(7分)					
		1.5_年度工作計畫按預定進度如期完成或較預定進度超前,充分達成計畫目標。(7分)					
2. 研究發展及創新	10 分	2.1_對於承辦業務能提出具體改進措施(5分)				請於 10 分內評分	
		2.2_能運用革新技術、方法及管理知識,簡化工作流程,提升工作效率及績效(5分)					
3. 服務態度	15 分	3.1_負責盡職,自動自發,積極辦理業務,落實顧客導向,提升服務品質(8分)				請於 15 分內評分	
		3.2_具有團隊精神,對於工作與職務調整,及與他人協調合作,能優先考量組織目標之達成(7分)					
4. 品德操守及勤惰	15 分	4.1_敦厚謙和,謹慎懇摯,廉潔自持,無驕恣貪惰,奢侈放蕩,治遊賭博,吸食毒品,足以損失名譽之行為(8分)				請於 15 分內評分	
		4.2_均能依規定請假,並無遲到、早退等情事(7分)					
5. 團隊合作、溝通協調及應變能力	15 分	5.1_能與同仁分工合作,具團隊精神(5分)				請於 15 分內評分	
		5.2_具溝通協調能力(5分)					
		5.3_具備面對突發狀況的應變能力(5分)					
6. 教育訓練及語文能力	10 分	6.1_勤於進修學習,充實學識知能(4分)				請於 10 分內評分	
		6.2_積極參與業務相關之訓練研習。(4分)					
		6.3_通過全民英檢或相當英語能力測驗或其他語言能力之認證(未通過 0 分,初級 0.5 分,中級 1 分,中高級 1.5 分,高級 2 分。)[2 分]					
總計							
總 分							
總 評	直 屬 主 管			主 官			
綜合評語或優劣事蹟							
核 章							
備 註							

表五：年終考核表 A

金門縣○○○○編制外人員○○○年年終考核紀錄表 A

姓名	身分證號	單位	俸階薪點	人員類別 <input type="checkbox"/> 的聘人員 <input type="checkbox"/> 的僱人員 <input type="checkbox"/> 的用人	職務編號	業務職掌	出缺勤統計	項目	日數	獎懲統計	項目	次數
								事假	病假		遲到	早退
關鍵工作指標	配分	考核項目					直屬主管		副主管	主官		
							(40%)	小計	(30%)	(30%)		
1. 工作知能及工作績效	35 分	1.1_具備工作相關專業知識(7分)							請於 35 分內 評分	請於 35 分內 評分		
		1.2_具有業務需要基本電腦(機具)作業能力(7分)										
		1.3_工作處理能掌握品質及時效(7分)										
		1.4_臨時交辦事項能依限完成(7分)										
		1.5_年度工作計畫按預定進度如期完成或較預定進度超前，充分達成計畫目標。(7分)										
2. 研究發展及創新	10 分	2.1_對於承辦業務能提出具體改進措施(5分)							請於 10 分內 評分	請於 10 分內 評分		
		2.2_能運用革新技術、方法及管理知識，簡化工作流程，提升工作效率及績效(5分)										
3. 服務態度	15 分	3.1_負責盡職，自動自發，積極辦理業務，落實顧客導向，提升服務品質(8分)							請於 15 分內 評分	請於 15 分內 評分		
		3.2_具有團隊精神，對於工作與職務調整，及與他人協調合作，能優先考量組織目標之達成(7分)										
4. 品德操守及勤惰	15 分	4.1_敦厚謙和，謹慎懇摯，廉潔自持，無驕恣貪惰，奢侈放蕩，冶遊賭博，吸食毒品，足以損失名譽之行為(8分)							請於 15 分內 評分	請於 15 分內 評分		
		4.2_均能依規定請假，並無遲到、早退等情事(7分)										
5. 團隊合作、溝通協調及應變能力	15 分	5.1_能與同仁分工合作，具團隊精神(5分)							請於 15 分內 評分	請於 15 分內 評分		
		5.2_具溝通協調能力(5分)										
		5.3_具備面對突發狀況的應變能力(5分)										
6. 教育訓練及語文能力	10 分	6.1_勤於進修學習，充實學識知能(4分)							請於 10 分內 評分	請於 10 分內 評分		
		6.2_積極參與業務相關之訓練研習。(4分)										
		6.3_通過全民英檢或相當英語能力測驗或其他語言能力之認證(未通過 0 分，初級 0.5 分，中級 1 分，中高級 1.5 分，高級 2 分。)(2分)										
總計												
總 分												

表五：年終考核表 A

接續前頁

總 評	綜合評語或優劣事蹟	核 章
直屬主管		
副主官(管)		
主官(管)		
備 註	<p>一、「綜合評語或優劣事蹟」應依據受考人之平時表現、服務品質、研習訓練，參考各項目之細目考核內容，於評語欄為綜合性描述，指明優點、缺點必須具體肯定。</p> <p>二、直屬或上級長官於「綜合評語或優劣事蹟」考評後，應簽章以示負責。</p> <p>三、請假及曠職欄中「事假」、「病假」2 項目之日數欄，應分別扣除家庭照顧假及生理假之日數。</p>	

表五：年終考核表 B

金門縣○○○○編制外人員○○○年年終考核紀錄表 B

姓名	身分證號	出缺勤統計	項目	日數	獎懲統計	項目	次數
單位	俸階薪點		事假			嘉獎	
人員類別	職務編號		病假			記功	
			遲到			記大功	
業務職掌		早退		申誡			
			曠職			記過	
						記大過	
關鍵工作指標	配分	考核項目	直屬主管		主官 (50%)		
			(50%)	小計			
1. 工作知能及工作績效	35 分	1.1_具備工作相關專業知識(7分)			請於 35 分內評分		
		1.2_具有業務需要基本電腦(機具)作業能力(7分)					
		1.3_工作處理能掌握品質及時效(7分)					
		1.4_臨時交辦事項能依限完成(7分)					
		1.5_年度工作計畫按預定進度如期完成或較預定進度超前,充分達成計畫目標。(7分)					
2. 研究發展及創新	10 分	2.1_對於承辦業務能提出具體改進措施(5分)			請於 10 分內評分		
		2.2_能運用革新技術,方法及管理知識,簡化工作流程,提升工作效率及績效(5分)					
3. 服務態度	15 分	3.1_負責盡職,自動自發,積極辦理業務,落實顧客導向,提升服務品質(8分)			請於 15 分內評分		
		3.2_具有團隊精神,對於工作與職務調整,及與他人協調合作,能優先考量組織目標之達成(7分)					
4. 品德操守及勤惰	15 分	4.1_敦厚謙和,謹慎懇摯,廉潔自持,無驕恣貪惰,奢侈放蕩,治遊賭博,吸食毒品,足以損失名譽之行為(8分)			請於 15 分內評分		
		4.2_均能依規定請假,並無遲到、早退等情事(7分)					
5. 團隊合作、溝通協調及應變能力	15 分	5.1_能與同仁分工合作,具團隊精神(5分)			請於 15 分內評分		
		5.2_具溝通協調能力(5分)					
		5.3_具備面對突發狀況的應變能力(5分)					
6. 教育訓練及語文能力	10 分	6.1_勤於進修學習,充實學識知能(4分)			請於 10 分內評分		
		6.2_積極參與業務相關之訓練研習。(4分)					
		6.3_通過全民英檢或相當英語能力測驗或其他語言能力之認證(未通過 0 分,初級 0.5 分,中級 1 分,中高級 1.5 分,高級 2 分。)(2分)					
總計							
總 分							

表五：年終考核表 B

接續前頁

總 評	綜合評語或優劣事蹟	簽 章
直屬主管		
主 官(管)		
備 註	<p>一、「綜合評語或優劣事蹟」應依據受考人之平時表現、服務品質、研習訓練，參考各項目之細目考核內容，於評語欄為綜合性描述，指明優點、缺點必須具體肯定。</p> <p>二、直屬或上級長官於「綜合評語或優劣事蹟」考評後，應簽章以示負責。</p> <p>三、請假及曠職欄中「事假」、「病假」2 項目之日數欄，應分別扣除家庭照顧假及生理假之日數。</p>	

表五：年終考核表 C(府內版)

金門縣○○○○編制外人員○○○年年終考核紀錄表 C

姓名	身分證號	出缺勤統計	項目	日數	獎懲統計	項目	次數
單位	俸階 薪點		事假			嘉獎	
人員類別	職務 編號		病假			記功	
<input type="checkbox"/> 約聘人員 <input type="checkbox"/> 約僱人員 <input type="checkbox"/> 約用人員			遲到			記大功	
業務職掌			早退			申誡	
			曠職		記過		
					記大過		
關鍵工作指標	配分	考核項目		科長 (25%)	副處長 (25%)	處長 (25%)	縣長 (25%)
				小計			
1.工作知能及工作績效	35分	1.1_具備工作相關專業知識(7分)			請於35分內評分	請於35分內評分	
		1.2_具有業務需要基本電腦(機具)作業能力(7分)					
		1.3_工作處理能掌握品質及時效(7分)					
		1.4_臨時交辦事項能依限完成(7分)					
		1.5_年度工作計畫按預定進度如期完成或較預定進度超前,充分達成計畫目標。(7分)					
2.研究發展及創新	10分	2.1_對於承辦業務能提出具體改進措施(5分)			請於10分內評分	請於10分內評分	
		2.2_能運用革新技術、方法及管理知識,簡化工作流程,提升工作效率及績效(5分)					
3.服務態度	15分	3.1_負責盡職,自動自發,積極辦理業務,落實顧客導向,提升服務品質(8分)			請於15分內評分	請於15分內評分	
		3.2_具有團隊精神,對於工作與職務調整,及與他人協調合作,能優先考量組織目標之達成(7分)					
4.品德操守及勤惰	15分	4.1_敦厚謙和,謹慎懇摯,廉潔自持,無驕恣責備,奢侈放蕩,冶遊賭博,吸食毒品,足以損失名譽之行為(8分)			請於15分內評分	請於15分內評分	
		4.2_均能依規定請假,並無遲到、早退等情事(7分)					
5.團隊合作、溝通協調及應變能力	15分	5.1_能與同仁分工合作,具團隊精神(5分)			請於15分內評分	請於15分內評分	
		5.2_具溝通協調能力(5分)					
		5.3_具備面對突發狀況的應變能力(5分)					
6.教育訓練及語文能力	10分	6.1_勤於進修學習,充實學識知能(4分)			請於10分內評分	請於10分內評分	
		6.2_積極參與業務相關之訓練研習。(4分)					
		6.3_通過全民英檢或相當英語能力測驗或其他語言能力之認證(未通過0分,初級0.5分,中級1分,中高級1.5分,高級2分。)(2分)					
總計							
總 分							

表五：年終考核表 C(府內版)

接續前頁

總 評	綜合評語或優劣事蹟	簽 章
科長		
副處長		
處 長		
縣長核章欄		
備 註	<p>一、「綜合評語或優劣事蹟」應依據受考人之平時考核、服務品質、研習訓練，參考各項目之細目考核內容，於評語欄為綜合性描述，指明優點、缺點必須具體肯定。</p> <p>二、直屬或上級長官於「綜合評語或優劣事蹟」考評後，應簽章以示負責。</p> <p>三、請假及曠職欄中「事假」、「病假」2 項目之日數欄，應分別扣除家庭照顧假及生理假之日數。</p>	

表六：平時考核排序表

金門縣○○○○○編制外人員 年第 次平時考核排序表

排序	科室/單位	姓名	人員類別	分數	備註
1			約聘人員		
2			約僱人員		
3			約用人員		
4			約用人員		
5			約用人員		
6			約用人員		
7			約用人員		
8			約用人員		
9			約用人員		
10			約用人員		
11			約用人員		
12			約用人員		
13			約僱人員		
14			約僱人員		
15			約僱人員		
16			約用人員		
17			約用人員		
18			約用人員		
19			約用人員		應面談人員
20			約用人員		應面談人員

備註：各級主管人員應就考核結果排序最後 10%或最後 1 名(受考人未滿 10 人)之受考人，進行輔導及面談，並做成紀錄。

初核(人事人員)

複核(副主管、管)

核定(主管、管)

表七：年終考核排序表

金門縣政府

局/處編制外人員年終考核排序表

排序	建議 等第	科室/ 單位	姓名	人員區分	第 1 次 平時考核 (30%)	第 2 次 平時考核 (30%)	年終 考核 (40%)	總分 (100%)	備註
1	甲等 (佔 75%)	第一科	吳○○	約聘人員	87.68	82.74	87.89	86.28	
2		第二科	許○○	約僱人員	85.11	77.17	83.49	82.08	
3		第二科	許○○	約用人員	76.07	77.86	88.83	81.71	
4		第二科	黃○○	約僱人員	83.90	77.26	78.29	79.66	
5		第二科	翁○○	約用人員	69.28	82.36	85.33	79.62	
6		第一科	莊○○	約用人員	68.94	83.72	83.57	79.23	
7		第一科	陳○○	約用人員	78.05	70.73	86.44	79.21	
8		第一科	陳○○	約用人員	74.47	75.99	85.18	79.21	
9		第一科	林○○	約聘人員	69.24	76.07	88.99	79.19	
10		第一科	董○○	約用人員	74.50	71.05	88.73	79.16	
11		第一科	江○○	約用人員	77.21	87.08	70.38	77.44	
12		第一科	周○○	約用人員	76.34	71.37	81.68	76.99	
13		第一科	石○○	約僱人員	83.65	69.37	76.78	76.62	
14		第二科	林○○	約用人員	68.60	77.66	81.65	76.54	
15		第二科	林○○	約用人員	74.50	80.96	72.76	75.74	
16		第二科	張○○	約用人員	65.01	87.15	75.07	75.68	
17		第一科	盧○○	約僱人員	72.98	71.84	80.56	75.67	
18	乙等 (佔 20%)	第二科	翁○○	約用人員	66.93	82.49	75.83	75.16	
19		第二科	許○○	約用人員	87.28	65.60	71.56	74.49	
20		第一科	李○○	約用人員	75.49	77.61	71.28	74.44	
21		第一科	林○○	約用人員	67.04	65.81	79.45	71.64	
22		第一科	莊○○	約用人員	78.66	71.99	65.43	71.37	
23	丙等 (佔 5%)	第二科	王○○	約用人員	71.96	70.69	70.87	71.14	

備註：本範例以編制外人員共 23 人為例，最佳前 75%比率人員(共 17 人)考列甲等，最佳前 76%-95%人員(共 5 人)須考列乙等，最後 5%人員(1 人)須考列丙等。

初核(人事人員)

複核(副主管、管)

核定(主管、管)

表八：面談輔導紀錄表

金門縣○○○○編制外人員人員平時考核面談輔導紀錄表

機 關		姓 名	
部 門 / 單 位		職 稱	
日 期		地 點	
__年 第 __次 平 時 考 核 考 核 分 數		__年 第 __次 平 時 考 核 考 核 名 次	(名次/總人數)
需改善加強部分： (請詳列具體事蹟)			
面談輔導項目及內容： (請詳列具體事蹟)			
其他：			
面談人	直屬主管	機關首長	

※本表請由直屬主管填寫，並於輔導面談後妥善留存，俾供查考。

金門縣政府函

發文日期：中華民國 112 年 1 月 19 日

發文字號：府行總字第 1120006661 號

主旨：檢送本府核定修訂之「金門縣政府暨所屬機關學校及公營事業機構採購投標須知」暨「投標須知部分規定修正對照表」各一份（均如附件），請查照。

說明：

- 一、依據金門縣採購招標所 112 年 1 月 6 日物一字第 1120000090 號函（原函影附）辦理。
- 二、旨揭投標須知增訂第十五項第(4)點機關採購取得或使用無人機之通案性規範，機關採購取得無人機（財物採購），或使用於展演、空拍、巡查等（勞務採購），分列適用之通案性規範。

縣長 陳福海

金門縣政府暨所屬機關學校及公營事業機構採購投標須知部分規定修正對照表

112年1月日

修正條文	現行條文	說明
<p>十五、本採購：</p> <p><input type="checkbox"/> (1)適用我國締結之條約或協定；其名稱為：(略)</p> <p><input type="checkbox"/> (2)不適用我國締結之條約或協定，外國廠商：(略)</p> <p>(3)廠商所供應整體標的之組成項目(例如製成品之特定組件、工程內含之材料與設施)，其不允許使用大陸地區產品之項目：_____。</p> <p>(4)本採購就取得或使用無人機部分應符合下列條款(與招標文件其他條款有不一致者，本條款優先適用)</p> <p>(4-1)不允許大陸地區廠商、第三地區含陸資成分廠商、在臺陸資廠商及經濟部投資審議委員會公告之陸資資訊服務業者參與。且符合下列規定：</p> <p>(4-1-1)屬機關取得財物者，廠商所供應標的，應符合相關目的事業主管機關之規範，整機不得為大陸廠牌。另不允許使用大陸地區製造或大陸廠牌之組件：</p> <p>_____。</p> <p>[註：機關有特殊需求者</p>	<p>十五、本採購：</p> <p><input type="checkbox"/> (1)適用我國締結之條約或協定；其名稱為：(略)</p> <p><input type="checkbox"/> (2)不適用我國締結之條約或協定，外國廠商：(略)</p> <p>(3)廠商所供應整體標的之組成項目(例如製成品之特定組件、工程內含之材料與設施)，其不允許使用大陸地區產品之項目：_____。</p>	<p>一、增訂第(4)點機關採購取得或使用無人機之通案性規範，機關採購取得無人機(財物採購)，或使用於展演、空拍、巡查等(勞務採購)，分列適用之通案性規範。</p> <p>二、機關如有特殊需求規範者(例如軍用無人機、群飛展演等高風險或涉及關鍵設施者)，請機關衡酌個案特性，以高資安標準妥適訂定。</p> <p>三、為避免本條款之內容與招標文件其他條款有不一致之處，明訂本條款之效力優於其他條款。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>·例如未來使用情境涉高風險或關鍵基礎設施，請妥適訂定]</p> <p>(4-1-1-1)廠商應向所供應之無人機，除依遙控無人機管理規則第17條規定於交通部民用航空局登錄外，並應經無人機主管機關(交通部)及資通安全主管機關(數位發展部)認可之專業單位資安檢測通過(具有軟硬體不受干擾入侵，且無後門傳輸資料)，並持有該單位核發之資安檢測合格證明；具射頻功能且屬國家通訊傳播委員會公告「應經核准之電信管制射頻器材」者，應取得該會核發之審驗證</p>		

修正條文	現行條文	說明
<p>明。</p> <p>(4-1-1-2)其他：_____。</p> <p>(4-1-2)屬機關取得服務者，廠商履約人員不得為大陸籍人士，與提供服務直接相關而必須使用之設備、器材、軟體等，應符合相關目的事業主管機關之規範，整機不得為大陸廠牌。</p> <p>(4-1-2-1)廠商履約所使用之無人機，除依遙控無人機管理規則第 6 條及第 17 條規定於交通部民用航空局註冊登錄外，並應經無人機主管機關(交通部)及資通安全主管機關(數位發展部)認可之專業單位資安檢測通過(具有軟體不受干擾入侵，且無後門傳輸資料)並持有該單位核發之資安檢測合格證明；</p>		

修正條文	現行條文	說明
<p>具射頻功能且屬國家通訊傳播委員會公告「應經核准之電信管制射頻器材」者，應取得該會核發之審驗證明。</p> <p>(4-1-2-2)無人機操作人，均應具民航局核發之合格專業操作證。</p> <p>(4-1-2-3)群飛活動應通過無人機飛行場域實通安全防護評估與檢測；飛經紅區者，其飛行計畫須經交通部及(或)活動所在之地方政府審核通過。</p> <p>(4-1-2-4)法人應訂定作業手冊，經民航局能力審查核准，並經民航局及(或)地方政府同意飛航活動申請。</p> <p>(4-1-2-5)其他：。</p>		

金門縣政府暨所屬機關學校及公營事業機構採購投標須知

以下各項招標規定內容，由機關填寫，投標廠商不得填寫或塗改。

以下各項除一、十一、十二、十八～二十一、二十六、三十、三十三、三十四、五十一～五十三、六十七、七十四～八十八外，其餘各項內含選項者，由洽辦機關針對個別採購案件之特性及需要，依八十四項之規定擇符合者勾填。

一、本採購適用政府採購法（以下簡稱採購法）及其主管機關所訂定之規定。

※二、採購標的為：

- (1) 工程；得標廠商無正當理由者，不得拒絕、妨礙或規避工程會的調訓。
- (2) 財物；其性質為： 購買； 租賃； 定製； 兼具兩種以上性質者。
- (3) 勞務。

※三、本採購屬：

- (1) 逾公告金額十分之一未達公告金額之採購。
- (2) 公告金額以上未達查核金額之採購。
- (3) 查核金額以上未達巨額之採購。
- (4) 巨額採購。

已依「機關提報巨額採購使用情形及效益分析作業規定」第 2 點第 1 項，簽准預期使用情形及效益目標。

※四、本採購：

- (1) 為共同供應契約。
- (2) 非共同供應契約。

※五、本採購預算金額(不公告者免填；但依「投標廠商資格與特殊或巨額採購認定標準」第 5 條第 3 項規定辦理者，或屬公告金額以上採購之公開招標、選擇性招標及限制性招標之公開評選，除轉售或供製造加工後轉售之採購、預算金額涉及商業機密或機關認為不宜公開外，應公開預算金額)：

新臺幣_____元整。

※六、本採購預計金額(不公告者免填)：

新臺幣_____元整。

※七、上級機關名稱：_____

※八、依採購法第 4 條接受補助辦理採購者，補助機關名稱及地址（非屬此等採購者免填）：_

※九、依採購法第 5 條由法人或團體代辦採購者，委託機關名稱及地址（非屬此等採購者免填）：

※十、依採購法第 40 條代辦採購者，洽辦機關名稱及地址：

機關名稱：_____

機關地址：_____

十一、依採購法第 75 條，受理廠商異議之機關名稱、地址及電話：同招標機關。

招標機關收受廠商異議、申訴，應判定權責歸屬，依下列方式處理之：

(一) 轉交洽辦機關處理之，並將處理結果副知招標機關：

1. 廠商異議、申訴事項屬洽辦機關所訂定之招標文件內容。
2. 廠商異議、申訴事項屬洽辦機關審查或決定。

(二) 由代辦機關處理之：

1.廠商異議、申訴事項屬代辦機關所訂定之招標文件內容。

2.廠商異議、申訴事項屬代辦機關審查或決定。

(三) 廠商異議、申訴事項，同時具有上列(一)及(二)之情形時，洽辦機關應就其應處理事項，依規定處理並以書面敘明處理情形，交由代辦機關彙整處理之。

十二、依採購法第 76 條及第 85 條之 1，受理廠商申訴(未達公告金額之採購，除屬採購法第 31 條規定不予發還或追繳押標金之爭議者外，不適用申訴制度)或履約爭議調解(無金額限制)之採購申訴審議委員會名稱、地址及電話：

機關名稱：行政院公共工程委員會採購申訴審議委員會

機關地址：台北市松仁路 3 號 9 樓

機關電話：02-87897530

※十三、本採購為：

(1)未分批辦理。

(2)係分批辦理公告金額以上之採購，業經上級機關核准(文號：_____)，依總金額核計採購金額，分別按公告金額或查核金額以上之規定辦理。

※十四、招標方式為：

(1)公開招標

(1-1)本案為複數決標並採分項決標，廠商各項投標文件無需分項裝封，無需於大外標封標示投標項次，有 3 家以上廠商投標，且符合政府採購法施行細則第 55 條規定時，即得開標。

(2)選擇性招標：符合採購法第 20 條 第 1 款； 第 2 款； 第 3 款； 第 4 款； 第 5 款(請勾選款次)

(2-1)為特定個案辦理，於廠商資格審查後，邀請所有符合資格廠商投標。

(2-2)為建立合格廠商名單；後續邀標方式為 個別邀請所有符合資格之廠商投標； 公告邀請所有符合資格之廠商投標； 依審標順序，每次邀請__家符合資格之廠商投標； 以抽籤方式擇定邀請符合資格之廠商投標。

(3)限制性招標：

(3-1)公開評選、公開勘選優勝廠商：

(3-1-1)依採購法第 22 條第 1 項第 9 款辦理； 委託專業服務； 委託技術服務； 委託資訊服務。 委託社會福利服務。

(3-1-2)依採購法第 22 條第 1 項第 10 款辦理。

(3-1-3)依採購法第 22 條第 1 項第 11 款辦理。

(3-2)比價； 符合採購法第 22 條第 1 項第__款(請列明款次，第 16 款之情形須併填主管機關核准文號)； 符合採購法第 104 條第 1 項但書第__款(請列明款次及相關機關核准文號)； 符合採購法第 105 條第 1 項第__款(請列明款次及相關機關核准文號)； 符合中央機關未達公告金額採購招標辦法第__條第__項第__款規定； 符合地方政府依採購法第 23 條所定未達公告金額採購招標辦法第__條第__項第__款規定。

(3-3)議價； 符合採購法第 22 條第 1 項第__款(請列明款次，第 16 款之情形須併

填主管機關核准文號)；符合採購法第 104 條第 1 項第__款(請列明款次及相關機關核准文號)；符合採購法第 105 條第 1 項第__款(請列明款次及相關機關核准文號)；符合中央機關未達公告金額採購招標辦法第__條第__項第__款規定；符合地方政府依採購法第 23 條所定未達公告金額採購招標辦法第__條第__項第__款規定。

(3-4) 依採購法第 22 條第 1 項第__款辦理(請列明款次)，並以公告程序徵求受邀廠商，作為邀請比、議價之用。

(4) 依採購法第 49 條規定公開取得書面報價或企劃書。(限未達公告金額之採購案始得採行)。

(4-1) 本案業經機關首長或其授權人員核准，本次公告未能取得 3 家以上廠商之書面報價或企劃書時，將改採限制性招標方式辦理。

(4-1-1) 取得 3 家以上廠商之書面報價或企劃書，擇符合需要者辦理比價或議價。

(4-1-2) 訂明開標時間、地點，並於開標後當場審查，逕行辦理決標。

※十五、本採購：

(1) 適用我國締結之條約或協定；其名稱為：

世界貿易組織政府採購協定(GPA)。

1. 門檻金額：(由機關於招標時擇一勾選；未勾選者，為選項 A)

選項 A：依 GPA 我國承諾開放清單所載門檻金額開放，惟簽署國之門檻金額較我國高者，對該簽署國適用該較高之門檻金額。

選項 B：依 GPA 我國承諾開放清單所載門檻金額開放。

2. 服務及工程服務：(由機關於招標時擇一勾選；未勾選者，為選項 A)

選項 A：依 GPA 我國承諾開放清單之服務及工程服務開放，惟僅開放予對該等服務亦相對開放之簽署國。

選項 B：依 GPA 我國承諾開放清單之服務及工程服務開放。

臺紐經濟合作協定。

臺星經濟夥伴協定。

其他(請敘明)：

非條約或協定國家之廠商：

不可參與投標。

下列外國廠商可以參與投標：

1. 國家或地區名稱：_____ (未列明者即不允許)

2. 是否允許大陸地區廠商參與：(未勾選者即不允許；如允許者，須符合兩岸進口及貿易往來相關規定)

是

否

3. 給予下列差別待遇(可複選)：

採購法第 43 條第 1 款之措施(招標文件須列明作為採購評選之項目及其比率)：

採購法第 43 條第 2 款之措施：

採購法第 17 條第 2 項處理辦法之措施：

如為工程採購，廠商履約過程中如有使用或供應下列材料或產品，其原產地須屬我國或其他條約或協定國家者（可複選）：

材料：

- 水泥
- 水泥製品
- 鋼筋
- 預力鋼絞線
- 結構鋼
- 陶瓷面磚
- 透水性混凝土地磚
- 砂石
- 木材、竹材
- 其他（由洽辦機關敘明）：

產品：

- 升降機
- 手扶梯
- 阻尼器
- 監視設備
- 門窗
- 櫥櫃
- 空調設備
- 消防栓
- 照明燈具
- 避雷針
- 電氣設備
- 太陽能設備
- 衛浴設備
- 其他（由洽辦機關敘明）：

(2) 不適用我國締結之條約或協定，外國廠商：

不可參與投標。我國廠商所供應標的（含工程、財物及勞務）之原產地須屬我國者。

不可參與投標。但我國廠商所供應標的（含工程、財物及勞務）之原產地得為下列外國者：

1. 國家或地區名稱：_____（未列明者即不允許）

2. 是否允許供應大陸地區標的：（未勾選者即不允許；如允許者，須符合兩岸進口及貿易往來相關規定）

是

否

下列外國廠商可以參與投標：

1.國家或地區名稱：_____（未列明者即不允許）

2.是否允許大陸地區廠商參與：（未勾選者即不允許；如允許者，須符合兩岸進口及貿易往來相關規定）

是

否

3.給予下列差別待遇（可複選）：

採購法第 43 條第 1 款之措施（招標文件須列明作為採購評選之項目及其比率）：

採購法第 43 條第 2 款之措施：

採購法第 17 條第 2 項處理辦法之措施：

如為工程採購，不論是否允許外國廠商參與投標，廠商履約過程中如有使用或供應下列材料或產品，其原產地須屬我國者（可複選）：

材料：

水泥

水泥製品

鋼筋

預力鋼絞線

結構鋼

陶瓷面磚

透水性混凝土磚

砂石

木材、竹材

其他（由洽辦機關敘明）：

產品：

升降機

手扶梯

阻尼器

監視設備

門窗

櫥櫃

空調設備

消防栓

照明燈具

避雷針

電氣設備

太陽能設備

衛浴設備

其他（由洽辦機關敘明）：

(3)廠商所供應整體標的之組成項目（例如製成品之特定組件、工程內含之材料與設施

），其不允許使用大陸地區產品之項目：_____

(4)本採購就取得或使用無人機部分應符合下列條款(與招標文件其他條款有不一致者，本條款優先適用)

(4-1)不允許大陸地區廠商、第三地區含陸資成分廠商、在臺陸資廠商及經濟部投資審議委員會公告之陸資資訊服務業者參與。且符合下列規定：

(4-1-1)屬機關取得財物者，廠商所供應標的，應符合相關目的事業主管機關之規範，整機並不得為大陸廠牌。另不允許使用大陸地區製造或大陸廠牌之組件：_____。 [註：未來使用情境涉高風險或關鍵基礎設施，機關有特殊需求者，例如軍用無人機或關鍵基礎設施之巡檢等，請妥適訂定]

(4-1-1-1)廠商履約所供應之無人機，除依遙控無人機管理規則第 17 條規定於交通部民用航空局登錄外，並應經無人機主管機關（交通部）及資通安全主管機關（數位發展部）認可之專業單位資安檢測通過（具有軟硬體不受干擾入侵、且無後門傳輸資料），並持有該單位核發之資安檢測合格證明；具射頻功能且屬國家通訊傳播委員會公告「應經核准之電信管制射頻器材」者，應取得該會核發之審驗證明。

(4-1-1-2)其他：_____。

(4-1-2)屬機關取得服務者，廠商履約人員不得為大陸籍人士，與提供服務直接相關而必須使用之設備、器材、軟體等，應符合相關目的事業主管機關之規範，整機並不得為大陸廠牌。

(4-1-2-1)廠商履約所使用之無人機，除依遙控無人機管理規則第 6 條及第 17 條規定於交通部民用航空局註冊登錄外，並應經無人機主管機關（交通部）及資通安全主管機關（數位發展部）認可之專業單位資安檢測通過（具有軟硬體不受干擾入侵、且無後門傳輸資料）並持有該單位核發之資安檢測合格證明；具射頻功能且屬國家通訊傳播委員會公告「應經核准之電信管制射頻器材」者，應取得該會核發之審驗證明。

(4-1-2-2)無人機操作人，均應具民航局核發之合格專業操作證。

(4-1-2-3)群飛活動應通過無人機飛行場域資通安全防護評估與檢測；飛經紅區者，其飛行計畫須經交通部及（或）活動所在之地方政府審核通過。

(4-1-2-4)法人應訂定作業手冊，經民航局能力審查核准，並經民航局及（或）地方政府同意飛航活動申請。

(4-1-2-5)其他：_____。

※十六、本採購：

(1)依採購法第 24 條規定以統包辦理招標。

(2)非以統包辦理招標。

※十七、本採購：

(1)依採購法第 25 條規定允許廠商共同投標（招標文件已附共同投標協議書）；

廠商家數上限為 2 家；3 家；4 家；5 家。

(2) 不允許廠商共同投標。

十八、廠商得以電子資料傳輸方式於投標截止期限前遞送投標文件，該電子化資料，並視同正式文件，得免另備書面文件。供遞送之電傳號碼/網址為：<http://web.pcc.gov.tw>，詳如附「電子領投標補充規定」。

十九、廠商對招標文件內容有疑義者，應以書面向招標機關請求釋疑之期限：自公告日或邀標日起等標期之四分之一，其尾數不足 1 日者，以 1 日計。

二十、機關以書面答復前項請求釋疑廠商之期限：依採購法施行細則第 43 條第 3 項規定。（機關最後釋疑之次日起算至截止投標日或資格審查截止收件日之日數，不得少於原等標期之四分之一，其未滿 1 日者以 1 日計；前述日數有不足者，截止日至少應延後至補足不足之日數。）

二十一、本採購依採購法第 33 條第 3 項：不允許廠商於開標前補正非契約必要之點之文件。

※二十二、本採購依採購法第 35 條：

(1) 允許廠商於在不降低原有功能條件下，可提出可縮減工期、減省經費或提高效率之替代方案（請載明允許項目）：_____

(2) 不允許提出替代方案。

※二十三、投標文件有效期：自投標時起至開標後 60 日止。如機關無法於前開有效期內決標，得於必要時洽請廠商延長投標文件之有效期。

※二十四、廠商應遞送投標文件份數：

(1) 1 式 1 份。

(2) 1 式 2 份。

(3) 1 式 3 份。

(4) 1 式 4 份。

(5) 1 式 5 份。

(6) 其他（由洽辦機關敘明）：_____

※二十五、投標文件使用文字：

(1) 中文（正體字）。

(2) 中文（正體字），但特殊技術或材料之圖文資料得使用英文。

(3) 其他（由洽辦機關敘明）：_____

二十六、公開開標案件有權參加開標之每一投標廠商人數（依採購法不公開或不限制廠商出席人數者免填）：2 人。

※二十七、依採購法不公開開標之依據：

(1) 依採購法第 21 條規定辦理選擇性招標之資格審查，供建立合格廠商名單。

(2) 依採購法第 42 條規定採分段開標，後續階段開標之時間及地點無法預先標示。

(3) 依採購法第 57 條第 1 款規定。

(4) 依採購法第 104 條第 1 項第 2 款規定。

(5) 其他經主管機關認定者：_____（請載明核准文號）：

※二十八、本採購開標採：

(1) 不分段開標。所有投標文件置於一標封內，不必按文件屬性分別裝封。

(2)分段開標（請勾選項目）；投標廠商應就各段標之標封分別裝封並標示內含資格標、規格標或價格標等：

公開招標，資格、規格與價格一次投標分段開標。

公開招標，資格與規格合併一段投標、分段開標，再邀符合招標文件規定之廠商投價格標。

選擇性招標，邀請廠商就資格、與規格、價格分次投標、分段開標。

選擇性招標，邀請符合資格之廠商就規格與價格一次投標、分段開標。

※二十九、押標金金額（無押標金者免填，有押標金者不得逾新臺幣 5 千萬元）：

(1)一定金額：新臺幣_____元整。

(2)標價之一定比率：投標金額百分之_____。

三十、採電子投標之廠商，押標金予以減收金額（無者免填）：（無）

※三十一、為押標金保證金暨其他擔保作業辦法第 33 條之 5 第 2 項所稱優良廠商者（公開於政府電子採購網 <https://web.pcc.gov.tw/>常用查詢/優良廠商名單/有效名單列表），押標金予以減收金額：

行政院公共工程委員會公共工程金質獎之得獎廠商，減收原應繳額度之 50%。

其他獎項（由洽辦機關敘明獎項名稱及減收額度，其減收總額度不逾原定應繳總額之 50%）：

為押標金保證金暨其他擔保作業辦法第 33 條之 6 所稱全球化廠商者，押標金予以減收之金額（無者免填）：

為營造業法第 51 條所稱優良營造業，參與案件屬營造業法所稱營繕工程之工程採購者，押標金予以減收金額，其減收金額不併入前 2 款減收總額度計算（無者免填，惟押標金、工程保證金或工程保留款應至少擇一項給予獎勵）：

※三十二、押標金有效期（無押標金者不適用）：簽立契約完成後。

三十三、押標金繳納期限：截止投標期限前繳納（無押標金者不適用）

三十四、以現金繳納押標金之規定（無押標金者免填）

(一)政府電子採購網線上繳納。（距截止投標期限不足 5 分鐘時，將無法使用本方式繳納押標金，請廠商提早作業）

(二)未採線上繳納者，其繳納處所或金融機構帳號：

戶名：金門縣採購招標所

帳號：台灣土地銀行金門分行 039058005570

※三十五、無押標金之理由為：

(1)勞務採購。

(2)未達公告金額之工程、財物採購。

(3)以議價方式辦理之採購。

(4)依市場交易慣例或採購案特性，無收取押標金之必要或可能者。

※三十六、履約保證金金額（無者免填）： 一定金額：新臺幣_____元整； 契約金額之一定比率：百分之_____。

廠商如以銀行之書面連帶保證或開發或保兌之不可撤銷擔保信用狀繳納履約保證金者，機關得視該銀行之債信、過去履行連帶保證之紀錄等，經機關審核後始予接受。廠商以押標金轉換為履約保證金時，亦同。

- ※三十七、得標廠商提出其他廠商之履約及賠償連帶保證者，履約保證金予以減收之金額(無者免填)：_____
- ※三十八、得標廠商為押標金保證金暨其他擔保作業辦法第 33 條之 5 第 2 項所稱優良廠商者(公開於政府電子採購網 <https://web.pcc.gov.tw/>常用查詢/優良廠商名單/有效名單列表)，履約保證金予以減收金額：
- 行政院公共工程委員會公共工程金質獎之得獎廠商，減收原應繳額度之 50%。
 - 其他獎項(由洽辦機關敘明獎項名稱及減收額度，其減收總額度不逾原定應繳總額之 50%)：
 - 得標廠商為押標金保證金暨其他擔保作業辦法第 33 條之 6 所稱全球化廠商者，履約保證金予以減收之金額(無者免填)：
 - 得標廠商為營造業法第 51 條所稱優良營造業，且得標案件屬營造業法所稱營繕工程之工程採購者，履約保證金予以減收金額，其減收金額不併入前 2 款減收總額度計算(無者免填，惟押標金、工程保證金或工程保留款應至少擇一項給予獎勵)：
- ※三十九、履約保證金有效期(無履約保證金者免填)：
- 廠商以銀行開發或保兌之不可撤銷擔保信用狀、銀行之書面連帶保證或保險公司之保證保險單繳納履約保證金者，其有效期應較契約約定之最後施工、供應或安裝期限長___日(由機關於招標時自行填列，未填列者，為 90 日)。但得標廠商以銀行開立之不可撤銷擔保信用狀或銀行之書面連帶保證繳納，有效期未能立即涵蓋上述有效期，須先以較短有效期繳納者，其有效期每次至少___年(由機關於招標時自行填列，未填列者，為 3 年，末次之有效期得少於 3 年)。得標廠商應於有效期屆滿前___日(由機關於招標時自行填列，未填列者，為 30 日)辦理完成繳交符合契約約定額度之保證金。
- ※四十、履約保證金繳納期限(無履約保證金者免填)：_____
- ※四十一、無履約保證金之理由為：
- (1)勞務採購。
 - (2)未達公告金額之工程、財物採購。
 - (3)依市場交易慣例或採購案特性，無收取履約保證金之必要或可能者。
- ※四十二、保固保證金金額(無者免填)：_____
- ※四十三、保固保證金有效期(無保固保證金者免填)：保固期滿且無待解決事項後 30 日。
- ※四十四、保固保證金繳納期限(無保固保證金者免填)：於履約標的完成驗收付款前。
- ※四十五、得標廠商提出其他廠商之履約及賠償連帶保證者，保固保證金予以減收之金額(無者免填)：_____
- ※四十六、得標廠商為押標金保證金暨其他擔保作業辦法第 33 條之 5 第 2 項所稱優良廠商者(公開於政府電子採購網 <https://web.pcc.gov.tw/>常用查詢/優良廠商名單/有效名單列表)，保固保證金予以減收金額：
- 行政院公共工程委員會公共工程金質獎之得獎廠商，減收原應繳額度之 50%。
 - 其他獎項(由洽辦機關敘明獎項名稱及減收額度，其減收總額度不逾原定應繳總額之 50%)：
 - 得標廠商為押標金保證金暨其他擔保作業辦法第 33 條之 6 所稱全球化廠商者，保固保證金予以減收之金額(無者免填)：

得標廠商為營造業法第 51 條所稱優良營造業，且得標案件屬營造業法所稱營繕工程之工程採購者，保固保證金予以減收金額，其減收金額不併入前 2 款減收總額度計算（無者免填，惟押標金、工程保證金或工程保留款應至少擇一項給予獎勵）：

※四十七、預付款還款保證金額（無者免填）：_____

※四十八、預付款還款保證有效期（無預付款還款保證者免填）：_____

※四十九、預付款還款保證繳納期限（無預付款還款保證者免填）：_____

※四十九之一、植栽工程養護期保證金（僅適用於植栽工程驗收合格後給付全部植栽價金之情形）額度為全部植栽價金之__%（由機關於招標時自行填列；未填列者，為 25%），於機關給付全部植栽費用時扣回，作為廠商植栽養護植之擔保，無須另行繳納。

※五十、各種保證金之繳納處所或金融機構帳號(無保證金者免填)：

洽辦機關帳戶：_____

五十一、押標金及保證金應由廠商以下列方式繳納之：

(一) 現金（應繳納至指定帳戶）。

(二) 金融機構簽發之本票或支票、保付支票、郵政匯票、政府公債或設定質權之金融機構定期存款單。

(三) 銀行開發或保兌之不可撤銷擔保信用狀、銀行之書面連帶保證（檢附押標金連帶保證書）或保險公司之連帶保證保險單，並應符合押標金保證金暨其他擔保作業辦法規定之格式。以本款方式繳納押標金者，其有效期應較本須知所規定之報價有效期長 30 日。

五十二、廠商有下列情形之一者，其所繳納之押標金，不予發還；其未依招標文件規定繳納或已發還者，並予追繳：（無需押標金之案件免列）

(一)以虛偽不實之文件投標。

(二)借用他人名義或證件投標，或容許他人借用本人名義或證件參加投標。

(三)冒用他人名義或證件投標。

(四)得標後拒不簽約。

(五)得標後未於規定期限內，繳足履約保證金或提供擔保。

(六)對採購有關人員行求、期約或交付不正利益。

(七)其他經主管機關認定有影響採購公正之違反法令行為者。

前款追繳押標金之情形，屬廠商未依招標文件規定繳納者，追繳金額依招標文件中規定之額度定之；其為標價之一定比率而無標價可供計算者，以預算金額代之。

附記：主管機關認定之情形如下（行政院公共工程委員會 108 年 9 月 16 日工程企字第 1080100733 號令）：

1.有採購法第 48 條第 1 項第 2 款之「足以影響採購公正之違法行為者」情形。

2.有採購法第 50 條第 1 項第 5 款、第 7 款情形之一。

3.廠商或其代表人、代理人、受雇人或其他從業人員有採購法第 87 條各項構成要件事實之一。

五十三、廠商依「押標金保證金暨其他擔保作業辦法」規定減收押標金，其有不發還押標金之情形者，應就不發還金額中屬減收之金額補繳之。其經主管機關或相關中央目的

事業主管機關取消優良廠商資格或全球化廠商資格，或經各機關依採購法第 102 條第 3 項規定刊登政府採購公報，且尚在採購法第 103 條第 1 項所定期限內者，亦同。

※五十四、本採購：

- (1)訂底價，但不公告底價。
- (2)訂底價，並公告底價。底價為：新臺幣_____元。
- (3)不訂底價，理由為：訂定底價確有困難之特殊或複雜案件；以最有利標決標之採購；專業服務、技術服務、資訊服務、社會福利服務或文化創意服務者，以不訂底價之最有利標；小額採購。

※五十五、決標原則：

- (1)最低標：
 - (1-1) 非依採購法施行細則第 64 條之 2 辦理。
 - (1-2) 依採購法施行細則第 64 條之 2 採評分及格最低標（審查項目、標準及審查方式如附件）。
- (2)最有利標（評選項目、標準及評定方式如附件）：
 - (2-1)依採購法第 56 條適用最有利標（需報經上級機關核准）。
 - (2-2)依採購法第 22 條第 1 項第 9 款；第 10 款；第 11 款；第 14 款準用最有利標。
 - (2-3)未達公告金額之採購參考最有利標精神擇符合需要者辦理比價或議價。
 - 達一定分數或序位之未得標廠商，發給一定金額之獎勵金（由機關敘明一定分數或序位及其相對應之獎勵金）
 - 分數(序位)：_____；獎勵金：新臺幣_____元
 - 分數(序位)：_____；獎勵金：新臺幣_____元
 - 分數(序位)：_____；獎勵金：新臺幣_____元
- (3)最高標。

※五十六、本採購採：

- (1)非複數決標。
- (2)複數決標，保留採購項目或數量選擇之組合權利（項目或數量選擇之組合方式如附件。例如得由廠商分項報價之項目，或依不同數量報價之項目及數量之上、下限；投標廠商得標項目或數量之限制、開標順序、願比照得標廠商之價格者得併列為得標廠商、決標廠商家數上限等）：_____

※五十七、本採購：

- (1)預算未完成立法程序前，得先辦理保留決標，俟預算通過後經機關通知始決標生效。
- (2)決標方式為：
 - (2-1)總價決標。
 - (2-2)分項決標。
 - (2-3)分組決標。
 - (2-4)依數量決標。
 - (2-5)單價決標（以單價乘以預估數量：_____之和決定得標廠商）。
 - (2-6)其他（由洽辦機關敘明）：_____

- (3) 屬勞動派遣（指派遣事業單位指派所僱用之勞工至機關提供勞務，接受各該機關指揮監督管理之行為）：派遣勞工（指受派遣事業單位僱用，並向各機關提供勞務者）之薪資（內含勞工依法自行負擔之勞保、健保、就業保險費用）與廠商應負擔之勞保、健保、就業保險費用、積欠工資墊償基金提繳費及勞工退休金等費用，採固定金額支付，不列入報價範圍。廠商僅需就管理費用（含利潤、相關稅捐及管理所需一切費用等）報價。決標後，廠商報價與前述固定金額合計為契約總價，詳如附件報價明細表【註：報價明細表範例如附件，機關於招標時依案件性質參酌調整後附於投標須知。派遣勞工之加班費及差旅費，不含於契約價金，如發生此等費用，其計算方式依勞動法令規定另行支付】。

※五十八、無法決標時是否得依採購法第 56 條規定採行協商措施：

(1) 是；採行協商措施得更改之項目（請敘明）：_____

(2) 否。

※五十九、本採購保留未來向得標廠商增購之權利，擬增購之項目及內容（請載明擴充之金額、數量或期間上限，並應將預估選購或擴充項目所需金額計入採購金額。未保留增購權利者免填）：_____

※六十、本採購適用採購法：

(1) 無例外情形。

(2) 本機關係軍事機關而有採購法第 104 條第 1 項但書之例外情形。

(3) 有採購法第 105 條第 1 項之例外情形。

(4) 有採購法第 106 條第 1 項之例外情形。

※六十一、投標廠商之基本資格及應附具之證明文件如下（如允許依法令免申請核發本項基本資格證明文件之廠商參與投標，一併載明該等廠商免繳驗之證明文件；另如允許合作社為投標廠商，且投標廠商為合作社者，應依合作社法之規定，並附具合作社章程，且章程業務項目需涵蓋本採購委託工作項目）：

基本資格：_____

證明文件：_____

本採購屬經濟部投資審議委員會公告「具敏感性或國安（含資安）疑慮之業務範疇」之資訊服務採購，廠商不得為大陸地區廠商、第三地區含陸資成分廠商及經濟部投資審議委員會公告之陸資資訊服務業者。（上開業務範疇及陸資資訊服務業清單公開於經濟部投資審議委員會網站 <http://www.moeaic.gov.tw/>）。（註：適用條約或協定之採購案，如勾選本項者，請依 GPA 第 3 條規定，妥適考量本須知第 15 項之勾選）。

本採購內容涉及國家安全，不允許大陸地區廠商、第三地區含陸資成分廠商及在臺陸資廠商參與。（註：適用條約或協定之採購案，如勾選本項者，請依 GPA 第 3 條規定，妥適考量本須知第 15 項之勾選）

□前款第(一)目及第(二)目之情形，於無利益衝突或無不公平競爭之虞，經機關同意者(本款未勾選者，表示機關不同意)，得不適用於後續辦理之採購。上述無利益衝突或無不公平競爭之虞之情形，於第(一)目指前階段規劃或設計服務之成果一併於招標文件公開，且經機關認為參與前階段作業之廠商無競爭優勢者。

七十四、全份招標文件詳列於招標文件一覽表。

七十五、投標廠商應依招標文件規定備妥(不得使用鉛筆書寫)投標時應檢附之文件，並於外封標示投標廠商名稱、地址及標案名稱或標案案號，密封後投標。惟屬一次投標分段開標者，各階段之投標文件應分別密封後，再以大封套合併裝封。所有內外封套外部應標示投標廠商名稱、地址及標案名稱或標案案號。廠商所提供之投標、契約及履約文件，建議採雙面列印，以節省紙張，愛惜資源。

涉及未得標廠商投標文件著作財產權，機關如欲使用該等文件，應經該廠商同意無償授權機關使用，或由機關給予報酬後，於彼此約定範圍內使用。

七十六、採人工投標廠商，投標文件應於投標截止期限前，以郵遞或專人送達招標機關於招標文件所指定之場所。採電子投標之廠商，應依「電子領投標補充規定」及「政府電子採購網」之操作程式辦理。

七十七、廠商投標前，應詳加審視投標文件，一旦投遞或送達後，一概不允許領回或撤回。但機關另有規定者除外。

七十八、招標機關會同洽辦機關按招標公告所定之時間及地點公開開標，並以招標機關名義決標，但招標文件另有規定者不在此限。

七十九、投標廠商於開標時：

(一)應依照公告之時間及地點，由其負責人或法定代表人攜帶身分證件及廠商印章到場，並依機關要求出示之。如其負責人或法定代表人未能到場者，得由其授權之代理人攜帶已用印且填寫完整之授權書及身分證件到場，並由該被授權之代理人簽名或蓋章，且自負法律責任。

(二)前款授權書應蓋用與投標文件同一式之廠商及其負責人或法定代表人之印章，否則其授權無效，視同未到場。其授權書填寫或用印不完整或難以辨認或填寫內容有塗改、修正而未蓋用同一式之廠商或其負責人或法定代表人之印章者，亦同。

(三)未依前二款規定到場者，視同放棄說明、減價及比減價格等權利。

(四)採電子投標之廠商，應依「電子領投標補充規定」及「政府電子採購網」之操作程式辦理。

八十、投標廠商之投標文件於開標時發現有下列情形之一者，視為無效：

(一)押標金未依規定繳納。

(二)押標金以現金繳入機關指定之金融機構帳戶，所填列之機關名稱不符，或存繳人之廠商名稱未填寫完整或填寫之名稱與投標廠商名稱不符。

(三)未使用招標機關當次招標發售之招標文件。

(四)電子領投標廠商未依電子領投標補充規定辦理。

(五)標單未依填寫規定填寫、或塗改刪減原有之字句、或附有任何條件(即除原有

內容及依規定投標廠商應填寫之資料外，投標廠商不得附加任何文字)、或金額塗改而未於塗改處蓋廠商或其負責人或法定代表人之印章、或使用鉛筆或其他易塗改之書寫工具填寫、或所填寫字跡模糊不清，難以辨認、或其印文不能辨認。

- (六)標單破損致部份文字缺少。
- (七)標單未加蓋廠商及其負責人或法定代表人之印章或其中有任何印章、印文難以辨認。
- (八)未依規定投標或檢附文件不符規定。
- (九)投標廠商聲明書未檢附、或聲明內容依規定應填寫，而未逐項填寫、或填寫內容不符規定、或未加蓋廠商及其負責人或法定代表人之印章、或填寫內容有塗改未蓋廠商或其負責人或法定代表人印章。
- (十)切結書未檢附、或未加蓋廠商及其負責人或法定代表人之印章。
- (十一)所有須用印(廠商印章及其負責人或法定代表人印章)之投標文件，未使用相同之印章。
- (十二)訂有有效期限之投標文件，於開標當日已失效。
- (十三)投標文件所標示之分包廠商，於截止投標或截止收件前係屬政府採購法第 103 條第 1 項規定期間內不得參加投標或作為決標對象或分包之廠商。
- (十四)依本須知第五十一項第三款規定，投標廠商以銀行之書面連帶保證繳納押標金者，未以機關所附之招標文件-押標金連帶保證書投標、或擅為任何修改、刪除或加註該保證書內容。
- (十五)就相關事項已申請辦理變更登記，經各該主管機關核准變更登記完成，卻仍以變更前之文件參與投標者；投標廠商及負責人之用印亦同。

八十一、決標：

- (一)標價以標單上中文大寫總價為準(無中文大寫者不適用)。
- (二)合於招標文件規定之廠商僅有一家或僅邀請一家廠商議價，決標方式為最低標者：其標價超過底價，經洽該廠商減價，其減價次數不得逾三次。廠商書面表示減至底價，或照底價再減若干數額者，應予接受，並決標予該廠商；決標方式為最高標者：其標價低於底價，經洽該廠商加價，其加價次數不得逾三次。廠商書面表示加至底價，或照底價再加若干數額者，應予接受，並決標予該廠商。
- (三)除有前項情形外，投標廠商應以中文大寫書面表示減價後之標價金額。

八十二、本須知未載明之事項，依政府採購相關法令規定辦理。

八十三、廠商購買招標文件後，不論投標或得標與否，招標文件購領費用概不退還。但有下列情形之一者，機關得退還廠商購標費用或允許其換領新文件：

- (一)機關因故取消招標：已購標廠商應於機關公告日起 30 日內，持原招標文件及收據至代辦機關辦理，逾期不予受理。
- (二)機關不予開標、決標：已購標且參予投標之廠商，應於機關公告日起 30 日內，持購標收據至代辦機關辦理，逾期不予受理。

八十四、本投標須知：

(一) 洽辦機關不得增減條文及其內容，但以下情形除外：

1. 各條文內容有多重選項供選擇者，洽辦機關得將未勾選之選項刪除。
2. 條文內有須洽辦機關填寫內容。

(二) 洽辦機關得於不違反有關法令及本投標須知之規範，增訂投標須知補充規定。

八十五、本投標須知及投標須知補充規定均為契約一部份。

八十六、其他須知（洽辦機關應自行訂定。例如：採共同投標、統包、替代方案、國內廠商標價優惠、適用或準用最有利標評選作業或優先採購環保產品等方式辦理者，應注意依相關法規，將應於招標文件載明事項納入。）

八十七、本案洽辦機關與代辦機關之權責劃分，應依招標文件規定及「金門縣政府暨所屬各機關學校及公營事業機構採購作業要點」之規定辦理。

八十八、檢舉受理單位：

- (一) 福建省調查處檢舉信箱：金門郵政 60000 號信箱；電話：(082)322888、325211。
- (二) 金門縣政府採購稽核小組：地址：金門縣金城鎮民生路六十號；電話：(082)322208；傳真電話：(082)324007；電子信箱帳號：GPAT@mail.kinmen.gov.tw。
- (三) 金門縣政府政風處檢舉信箱：金門郵政第 10 號信箱；電話：(082)323171。
- (四) 法務部調查局檢舉電話：02-29188888、02-29177777，檢舉信箱：新店郵政 60000 號信箱。
- (五) 中央採購稽核小組聯絡電話：02-87897548，傳真：02-87897554，地址：臺北市信義區松仁路三號九樓。
- (六) 法務部廉政署受理檢舉電話：0800-286-586；檢舉信箱：10099 國史館郵局第 153 號信箱；傳真檢舉專線：(02) 2381-1234；電子郵件檢舉信箱：gechief-p@mail.moj.gov.tw；24 小時檢舉中心地址：10048 臺北市中正區博愛路 166 號。

金門縣政府函

發文日期：中華民國 112 年 2 月 1 日

發文字號：府教體字第 1110111253 號

主旨：訂定「金門縣立各級學校午餐輔導委員會設置要點」及「金門縣立國民中小學辦理學校午餐輔導考核要點」，並自發布日起生效，請查照。

縣 長 陳 福 海

金門縣立各級學校午餐輔導委員會設置要點

- 一、金門縣政府（以下簡稱本府）為提升金門縣立各級學校午餐品質，確保營養及衛生安全，使學校辦理學校午餐業務有所依循，依直轄市縣（市）政府及所屬國民小學及國民中學辦理學校午餐應行注意事項第三點規定，設金門縣立各級學校午餐輔導委員會（以下簡稱本會），並訂定本要點。
- 二、本會任務如下：
 - （一）編（修）訂學校午餐工作手冊。
 - （二）訂定學校午餐辦理及供應作業原則。
 - （三）提供本府規劃學校午餐政策及學校辦理午餐之諮詢。
 - （四）輔導、考核及獎懲學校辦理午餐相關業務。
- 三、本會置委員十一人，其中一人為召集人，由本府教育處處長兼任；置副召集人一人，由本府教育處副處長兼任；其餘委員由本府就下列人員派（聘）兼之：
 - （一）專家學者二人。
 - （二）學校代表三人。
 - （三）家長代表二人。
 - （四）本府相關業務單位（衛生局、建設處）代表二人。本會委員任期兩年，期滿得續聘（派）兼之。任期內委員出缺時，得補聘（派）兼至原任期屆滿之日止。
本會之組成，委員任一性別比例不得低於三分之一。
- 四、本會置執行秘書及幹事各一人，由本府教育處體育保健科科长及午餐承辦人分別兼任。
- 五、本會每年召開定期會議一次，必要時得召開臨時會議，由召集人召集並擔任主席，召集人故不能召集時，由副召集人代理。
本會委員應親自出席會議。但由機關代表擔任之委員如不克出席，得指派代表代理之。
- 六、本會會議應有過半數委員出席，出席委員過半數之同意始得作成決議；正反意見同數時，取決於主席。
有關利益迴避之規定，準用行政程序法第三十二條及第三十三條之規定。迴避之委員，不計入出席及表決委員之人數。
- 七、本會開會時得視需要，邀請有關單位或人員列席。
- 八、本會對須深入研究之諮詢案，得由召集人商請委員若干人組成專案小組辦理，並互推一人為小組召集人。
專案小組視需要召開會議，於任務達成並將結論提報本會後，即行解散。
- 九、本會委員及兼職人員均為無給職。但外聘之委員或受邀列席之專家學者得依規定支領出席

費。

十、本會所需經費由本府編列預算支應。

金門縣立國民中小學辦理學校午餐輔導考核要點

一、金門縣政府（以下簡稱本府）為輔導學校午餐行政、午餐管理及午餐教育，提升供餐品質，特訂定本要點。

二、輔導考核目標：

- （一）輔導改進供應學生午餐品質及營養教育實施策略。
- （二）指導改正工作缺點並協助解決工作之困難。
- （三）考核辦理營養教育及供應午餐工作之成果。

三、輔導考核對象：本縣辦理學校午餐工作之國民中、小學。

四、輔導考核方式：

- （一）由本府教育處組成學校午餐輔導考核小組（成員組成含本府教育處、建設處及本縣衛生局人員），每學年不定期考核轄內學校午餐辦理情形，每學年每校至少考核一次。
- （二）考核結果送金門縣立各級學校午餐輔導委員會審議。

五、輔導考核成績等級及獎懲標準如下：

（一）成績等級：

- 1.特優：九十五分以上。
- 2.優等：九十分以上未滿九十五分者。
- 3.甲等：八十分以上未滿九十分者。
- 4.乙等：七十分以上未滿八十分者。
- 5.丙等：六十分以上未滿七十分者。
- 6.丁等：未滿六十分者。

（二）獎勵標準：

- 1.特優：校長及午餐執行秘書各予記功一次，相關協辦有功人員由學校酌予敘獎；至多二所學校。
- 2.優等：校長及午餐執行秘書各予嘉獎二次，相關協辦有功人員由學校酌予敘獎；至多五所學校。
- 3.甲等：午餐執行秘書各予嘉獎一次，相關協辦有功人員由學校酌予敘獎。
- 4.乙等：不予獎勵。
- 5.丙等：校長及午餐執行秘書各記申誡一次。
- 6.丁等：校長及午餐執行秘書各記過一次，有關過失人員記申誡一次以上之處分。

六、學校午餐輔導考核小組執行輔導考核工作，工作成效良好圓滿達成任務，由本府專案敘獎每人嘉獎一次，以獎其辛勞。

七、本輔導考核所需經費由本府相關經費支應。

金門縣政府令

發文日期：中華民國 112 年 2 月 1 日

發文字號：府環廢字第 1120004258 號

訂定「金門縣一百二十年度資源回收物資補貼要點」並自即日生效。

附「金門縣一百二十年度資源回收物資補貼要點」

縣 長 陳 福 海

金門縣一百二十年度資源回收物資補貼要點

- 一、金門縣政府為加強辦理金門縣（以下簡稱本縣）資源回收工作，補貼本縣回收管道較不暢通之資源物資，特訂定本要點。
- 二、本要點以本縣環境保護局（以下簡稱環保局）為執行機關。
- 三、本要點補貼項目、金額及回收方式如下：
 - （一）廢日光燈管：補貼金額為每公斤新臺幣四元。回收方式詳如附表。
 - （二）廢燈泡：補貼金額為每公斤新臺幣四元。回收方式詳如附表。
 - （三）農藥廢容器（瓶身需標示有回收標誌）：補貼金額為金屬類每公斤新臺幣二十元、玻璃類每公斤新臺幣十元、塑膠類每公斤新臺幣二十元。回收方式詳如附表。
- 四、回收者如未依前點相關規定辦理，環保局得不予認證補貼。
- 五、回收者可持回收證明於當年十二月三十一日前向環保局申領補貼金額，逾期視同放棄。
- 六、年度補貼預算如用罄時，環保局得適時停止補貼作業。

附表

金門縣 112 年度資源回收物資補貼項目、金額及回收方式

項次	項目	單位	補貼金額	實施方式	回收地點	回收時間	回收方式
1	廢日光燈管	公斤	新臺幣 4 元	回收者應依公告回收時間自行清運至金湖鎮新塘衛生掩埋場或烈嶼鄉清潔隊隊部(陽山)等指定回收地點,由本縣環境保護局派員至現場認證回收數量並開立回收證明供回收者向本縣環境保護局申領補貼金額。	金湖鎮新塘衛生掩埋場	每週星期二下午 2 點至 4 點 30 分	1.燈管需整支充整不能有破損,如有燈罩請自行拆除。 2.LED 照明光源應與含汞廢照明光源分開回收。
					烈嶼鄉清潔隊隊部(陽山)	每週星期四上午 9 點至 11 點	1.燈泡需整顆充整不能有破損,如有燈罩請自行拆除。 2.LED 燈泡應與含汞廢燈泡分開回收。
2	廢燈泡	公斤	新臺幣 4 元	同第 1 項	同第 1 項	同第 1 項	同第 1 項
3	農藥廢容器(瓶身需標示有回收標誌)	公斤	新臺幣 20 元	同第 1 項	同第 1 項	同第 1 項	同第 1 項
			新臺幣 10 元	同第 1 項	同第 1 項	同第 1 項	同第 1 項
			新臺幣 20 元	同第 1 項	同第 1 項	同第 1 項	同第 1 項

金門縣政府函

發文日期：中華民國 112 年 2 月 6 日

發文字號：府民自字第 1110106813 號

主旨：訂定「金門縣鄉鎮調解績優人員獎勵要點」，並自中華民國 112 年 1 月 18 日生效，檢附要點 1 份，請查照。

縣長 陳福海

金門縣鄉鎮調解績優人員獎勵要點		
規	定說	明
一、金門縣政府（以下簡稱本府）為激勵推展調解工作人員士氣，發揮鄉（鎮）調解功能，以疏減訟源，促進地方祥和，特依據內政部、法務部訂頒「鄉鎮市調解績優人員獎勵要點」訂定本要點。		本要點訂定之目的。
二、本要點所稱調解工作人員，係指下列人員： （一）調解委員會委員、調解委員會秘書。（以下簡稱調解委員、調解秘書） （二）其他協助辦理調解業務之社會人士或有關機關、團體人員（以下簡稱其他協助辦理調解業務之人員）。		明定實施對象。
三、獎勵項目： （一）調解委員獨任調解之獎勵。 （二）其他協助辦理調解業務之人員之獎勵 （三）調解委員、調解秘書服務年資之獎勵。 （四）績優鄉鎮調解業務之獎勵。		明定獎勵項目，提高完成調解件數。
四、調解委員全年獨任調解案件成立二十件以上，由鄉（鎮）公所報請本府予以獎勵。		明定獎勵標準。

<p>五、其他協助辦理調解業務之人員符合下列標準之一者，由鄉（鎮）公所報請本府予以獎勵。：</p> <p>(一)轉介調解案件：經調解委員會受理，全年轉介十件以上。</p> <p>(二)協同調解案件：全年協同調解成立十件以上。</p> <p>合於前項第一款及第二款規定獎勵者，應擇優獎勵。</p>	<p>明定獎勵標準與程序。</p>
<p>六、調解委員、調解秘書服務年資之獎勵標準及程序，規定如下：</p> <p>(一)特優獎：調解委員服務年資滿十年，由鄉（鎮）公所報請本府獎勵。</p> <p>(二)績優獎：調解秘書服務年資滿五年，由鄉（鎮）公所報請本府獎勵。</p> <p>以上獎項服務年資滿十年、五年之倍數得重複報請獎勵。</p>	<p>明定獎勵標準與程序。</p>
<p>七、績優鄉鎮調解業務考評之獎勵標準由本府內部初評成績發予獎勵金如下：</p> <p>(一) 第一名新臺幣二萬元。</p> <p>(二) 第二名新臺幣一萬元。</p>	<p>明定獎勵標準與程序。</p>
<p>八、鄉（鎮）公所應於年度結束後三十日內分別查明調解案件有關資料，依擬議獎勵種類，造具獎勵名冊（如附表一至四），報請本府審核。</p>	<p>明定案件種類。</p>
<p>九、本要點所訂定之獎勵，應利用年度調解委員講習會或適當集會公開頒獎，透過大眾傳播媒體公諸社會，以彰顯調解功能。</p>	<p>明定頒獎內容。</p>
<p>十、本府得視年度經費狀況，調整各獎勵項目或獎勵金額。</p>	<p>明定本府獎勵與調整來源。</p>

金門縣鄉鎮調解績優人員獎勵要點

- 一、金門縣政府（以下簡稱本府）為激勵推展調解工作人員士氣，發揮鄉（鎮）調解功能，以疏減訟源，促進地方祥和，特依據內政部、法務部訂頒「鄉鎮市調解績優人員獎勵要點」訂定本要點。
- 二、本要點所稱調解工作人員，係指下列人員：
 - （一）調解委員會委員、調解委員會秘書（以下簡稱調解委員、調解秘書）。
 - （二）其他協助辦理調解業務之社會人士或有關機關、團體人員（以下簡稱其他協助辦理調解業務之人員）。
- 三、獎勵項目：
 - （一）調解委員獨任調解之獎勵。
 - （二）其他協助辦理調解業務人員之獎勵。
 - （三）調解委員、調解秘書服務年資之獎勵。
 - （四）績優鄉鎮調解業務之獎勵。
- 四、調解委員全年獨任調解案件成立二十件以上，由鄉（鎮）公所報請本府予以獎勵。
- 五、其他協助辦理調解業務之人員符合下列標準之一者，由鄉（鎮）公所報請本府予以獎勵：
 - （一）轉介調解案件：經調解委員會受理，全年轉介十件以上。
 - （二）協同調解案件：全年協同調解成立十件以上。合於前項第一款及第二款規定獎勵者，應擇優獎勵。
- 六、調解委員、調解秘書服務年資之獎勵標準及程序，規定如下：
 - （一）特優獎：調解委員服務年資滿十年，由鄉（鎮）公所報請本府獎勵。
 - （二）績優獎：調解秘書服務年資滿五年，由鄉（鎮）公所報請本府獎勵。以上獎項服務年資滿十年、五年之倍數得重複報請獎勵。
- 七、績優鄉鎮調解業務考評之獎勵標準由本府內部初評成績發予獎勵金如下：
 - （一）第一名新臺幣二萬元。
 - （二）第二名新臺幣一萬元。
- 八、鄉（鎮）公所應於年度結束後三十日內分別查明調解案件有關資料，依擬議獎勵種類，造具獎勵名冊（如附表一至四），報請本府審核。
- 九、本要點所訂定之獎勵，應利用年度調解委員講習會或適當集會公開頒獎，透過大眾傳播媒體公諸社會，以彰顯調解功能。
- 十、本府得視年度經費狀況，調整各獎勵項目或獎勵金額。

附表 1

金門縣獨任調解績優人員獎勵名冊

鄉(鎮)別	職 稱 (主席或委員)	姓 名	性 別	獨任調解 成立件數	備 考

附註：調解委員獨任調解成立案件，其調解書應報經管轄地方法院核定。

附表 2

金門縣協同調解績優人員獎勵名冊

鄉(鎮、市)別	單位職稱	姓 名	性 別	協同調解成 立件數	備 考

附註：協同調解成立案件應於調解筆錄或調解書「其他關係人」欄內簽章，調解書並應報經管轄地方法院核定。

附表 3

金門縣轉介調解績優人員獎勵名冊

鄉(鎮、市)別	單位職稱	姓名	性別	轉介調解 件數	備考

附註：轉介調解案件應由有關機關以轉介單為之。

附表 4

金門縣調解委員、調解秘書服務年資獎勵名冊

鄉(鎮)別	職稱 (主席或委員、秘書)	姓名	性別	服務年資		獎 種	勵 類	備 考
				年	年月至年月			

附註：

1. 調解委員服務年資以報准聘任日起算，調解秘書以擔任該職務之日起算，並得前後併計。
2. 以上獎項服務年資滿十年、五年之倍數得重複報請獎勵。

金門縣政府函

發文日期：中華民國 112 年 2 月 4 日

發文字號：府行綜字第 1120006620 號

主旨：檢送修正「金門縣政府及所屬各機關施政計畫管理要點」1 份，並自即日起生效，請查照。

說明：檢附旨揭管理要點部分規定修正對照表及修正後全文各 1 份。

縣 長 陳 福 海

金門縣政府及所屬各機關施政計畫管理要點部分規定修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>二 本要點用詞，定義如下：</p> <p>(一) 施政計畫管理：指 中程施政計畫訂定、年度施政計畫訂定、年度施政計畫先期作業及年度施政績效評核。</p> <p>(二) 中程施政計畫：指各機關就其職掌，納入縣長施政理念與施政主軸，擇定施政重點及策略績效目標，訂定未來四年之綜合策略計畫。</p> <p>(三) 年度施政計畫：指各機關依本府年度施政目標與重點、中程施政計畫之策略績效目標，訂定會計年度之綜合策略計畫。</p> <p>(四) <u>重要計畫項目</u>：指各機關依願景及施政目標，<u>所規劃推動之各項業務及工作</u>。</p> <p>(五) 衡量指標：指各機關依<u>重要計畫項目</u>，訂定可衡量之績效指標。</p> <p>(六) 年度施政計畫先期作</p>	<p>二 本要點用詞，定義如下：</p> <p>(一) 施計畫管理：指 中程施政計畫訂定、年度施政計畫訂定、年度施政計畫先期作業及年度施政績效評核。</p> <p>(二) 中程施政計畫：指各機關就其職掌，納入縣長施政理念與施政主軸，擇定施政重點及策略績效目標，訂定未來四年之綜合策略計畫。</p> <p>(三) 年度施政計畫：指各機關依本府年度施政目標與重點、中程施政計畫之策略績效目標，訂定會計年度之綜合策略計畫。</p> <p>(四) 策略績效目標：指各機關依願景及施政目標，訂定未來應達成之重要施政成果。</p> <p>(五) 衡量指標：指各機關依策略績效目標，訂定可衡量之績效指標。</p> <p>(六) 年度施政計畫先期作</p>	<p>一、序文、第一款至第三款、第六款未修正。</p> <p>二、修正第四款、第五款、第七款，配合現行施政計畫內容刪除策略績效目標，增列重要計畫項目，為符實際，酌作文字修正。</p> <p>三、鑑於各機關年度施政計畫新臺幣1,000萬元以上之計畫多屬資本門投資或工程建設，需辦理年度施政計畫先期作業，為利審查，修正第八款，增列工務處長為評核小組成員。</p>

<p>業：指訂定年度施政計畫前，各機關就其重要施政計畫項目研擬具體實施計畫，以作為評審及核列經費之作業。</p> <p>(七) 年度施政績效評核：指各機關就年度施政計畫之<u>重要計畫項目</u>達成情形，進行施政成效之檢討。</p> <p>(八) 評核小組：由本府秘書長、參議、財政處處長、主計處處長、人事處處長、<u>工務處處長</u>及行政處處長組成，並以秘書長擔任召集人，參議為副召集人，審議施政計畫及施政績效有關事項。</p>	<p>計畫前，各機關就其重要施政計畫項目研擬具體實施計畫，以作為評審及核列經費之作業。</p> <p>(七) 年度施政績效評核：指各機關就年度施政計畫之策略績效目標達成情形，進行施政成效之檢討。</p> <p>(八) 評核小組：由本府秘書長、參議、財政處處長、主計處處長、人事處處長及行政處處長組成，並以秘書長擔任召集人，參議為副召集人，審議施政計畫及施政績效有關事項。</p>	
<p>九 本府各處(局)及所屬一級機關，應召集內部單位及業管機關研擬年度施政計畫草案，於每年<u>四月中旬</u>前，將年度施政計畫草案送交本府行政處，併同年度概算審核會議審議。</p> <p>本府所屬二級機關，應於每年<u>三月底前</u>，將年度施政計畫編定完成，送請主管處(局)依前項規定辦理。</p>	<p>九 本府各處(局)及所屬一級機關，應召集內部單位及業管機關，研擬年度施政計畫草案，並於每年<u>五月底前</u>，將年度施政計畫草案送交本府行政處，併同年度概算審核會議審議。</p> <p>本府所屬二級機關，應於每年<u>五月十五日前</u>，將年度施政計畫編定完成，送請主管處(局)依前項規定辦理。</p>	<p>考量機關提報施政計畫先期作業書係參酌年度施政計畫草案，為配合先期作業評核小組審議期程，將本府各處(局)及所屬一級機關、提報年度施政計畫草案時間由「五月底前」修正為「四月中旬前」，二級機關編定時間由「五月十五日前」修正為「三月底前」。</p>
<p>十四 各機關研擬之年度施政計畫，按其性質有下列情形之一者，應辦理先期作業：</p> <p>(一) 新興計畫：全程經費總額新臺幣1,000萬元</p>	<p>十四 各機關研擬之年度施政計畫，按其性質有下列情形之一者，應辦理先期作業：</p> <p>(一) 新興計畫：全程經費總額1,000萬元以上。</p>	<p>一、第一項序文、第二款、第三款、第二項、第三項未修正。</p> <p>二、第一項第一款、第二款第一目至第三目酌作文字修正，增列幣值種類。</p>

<p>以上。</p> <p>(二) 年度計畫 (含延續性計畫)：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 工程建設類：<u>新臺幣</u>1,000萬。 2. 設計規劃類(含委託研究、可行性評估或先期規劃設計等)：<u>新臺幣</u>100萬。 3. 經營管理類(即非屬工程建設及設計規劃類計畫)：<u>新臺幣</u>500萬。 <p>(三) 屬經常性或事務性之業務免辦理先期作業。</p> <p>各計畫先期之委託研究或可行性評估應單列一案，不得混入各計畫預算。</p> <p>第一項各款所指之經費額度，指各該計畫所需之經費總額(包括本府自籌款及配合款)，除前項情形外，不得分列計畫，個別計算。</p>	<p>(二) 年度計畫 (含延續性計畫)：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 工程建設類：1,000萬。 2. 設計規劃類(含委託研究、可行性評估或先期規劃設計等)：100萬。 3. 經營管理類(即非屬工程建設及設計規劃類計畫)：500萬。 <p>(三) 屬經常性或事務性之業務免辦理先期作業。</p> <p>各計畫先期之委託研究或可行性評估應單列一案，不得混入各計畫預算。</p> <p>第一項各款所指之經費額度，指各該計畫所需之經費總額(包括本府自籌款及配合款)，除前項情形外，不得分列計畫，個別計算。</p>	
<p>十七 為健全公共建設計畫之推動，各計畫執行機關應於編列年度施政計畫前，積極展開先期作業，擬定計畫，並就計畫可行性、效益、經費需求等詳加評估後，以處(局)為單位，依式填具先期作業計畫書<u>相關表件</u>，送本府行政處彙辦。</p>	<p>十七 為健全公共建設計畫之推動，各計畫執行機關應於編列年度施政計畫前，積極展開先期作業，擬定計畫，並就計畫可行性、效益、經費需求等詳加評估後，以處(局)為單位，依式填具先期作業計畫書，送本府行政處彙辦。</p>	<p>配合先期作業計畫審查實需表件，酌作文字修正。</p>
<p>十九之一 施政計畫經費逾<u>新臺幣</u>1,000萬元或經評核小組審議決議應再評</p>	<p>十九之一 施政計畫經費逾5,000萬元或經評核小組審議決議應再評估者，各</p>	<p>為使一定額度之工程或資產，後續符合營運管理機制，避免浪費公帑，修正施政計畫</p>

<p>估者，各機關應填報效益評估計畫書送本府行政處提請評核小組再審議。</p>	<p>機關應填報效益評估計畫書送本府行政處提請評核小組再審議。</p>	<p>逾新臺幣1,000萬元，應填報效益評估計畫書。</p>
<p>二十二 各機關應就年度施政計畫之<u>重要計畫項目</u>達成情形逐項分析評估，配合年終工作檢討作業，撰擬年度施政績效報告。</p>	<p>二十二 各機關應就年度施政計畫之策略績效目標達成情形逐項分析評估，配合年終工作檢討作業，撰擬年度施政績效報告。</p>	<p>修正理由同第二點說明二。</p>
<p>二十二之二 各機關應於當年十月底前，依施政計畫之<u>重要計畫項目、衡量指標及衡量標準</u>逐項分析評核，並檢討年度施政計畫執行情形，由各機關副主管召集有關人員，以量化數據方式進行自評後，報請該機關主管核定。</p>	<p>二十二之二 各機關應於次年一月底前，依施政計畫之策略績效目標、評估方式及衡量標準逐項分析評核，並檢討上年度施政計畫執行情形，由各機關副主管召集有關人員，以量化數據方式進行自評後，報請該機關主管核定。</p>	<p>為使年度施政績效評核結果作為當年度考績之重要參考，並依現行作業流程修正各機關施政計畫自評期程，並酌作文字修正。</p>
<p>二十三 各機關應依據自評結果，於當年十一月十日前提出「年度施政績效報告」送交本府行政處，提請評核小組辦理評核。為配合政策或專案評核，本府得另定績效評核期程。</p> <p>評核小組辦理前項評核，除參考各項<u>重要計畫項目</u>達成情形外，並應綜合考量目標達成難易度、外部環境影響因素、產生之實質效益及整體社會評價等項目。</p> <p>各機關應將評核小組前項評核意見，納為下年度擬訂年度施政計畫及<u>重要計畫項目、衡量指標</u>之訂定或修正依據。</p>	<p>二十三 各機關應依據自評結果，於次年二月二十日前提出「年度施政績效報告」送交本府行政處，提請評核小組辦理評核。為配合政策或專案評核，本府得另定績效評核期程。</p> <p>評核小組辦理前項評核，除參考各項策略績效目標達成情形外，並應綜合考量目標達成難易度、外部環境影響因素、產生之實質效益及整體社會評價等項目。</p> <p>各機關應將評核小組前項評核意見，納為下年度擬訂年度施政計畫及相關策略績效目標、衡量指標之訂定或修正依據。</p>	<p>修正各機關提出施政績效報告期程，俾利評核小組辦理審查，並酌作文字修正。</p>

金門縣政府及所屬各機關施政計畫管理要點

壹、總則

一、金門縣政府（以下簡稱本府）為提升各處、局及所屬各級機關（以下簡稱各機關）施政計畫管理，特訂定本要點。

二、本要點用詞，定義如下：

- (一) 施政計畫管理：指中程施政計畫訂定、年度施政計畫訂定、年度施政計畫先期作業及年度施政績效評核。
- (二) 中程施政計畫：指各機關就其職掌，納入縣長施政理念與施政主軸，擇定施政重點及策略績效目標，訂定未來四年之綜合策略計畫。
- (三) 年度施政計畫：指各機關依本府年度施政目標與重點、中程施政計畫之策略績效目標，訂定會計年度之綜合策略計畫。
- (四) 重要計畫項目：指各機關依願景及施政目標，所規劃推動之各項業務及工作。
- (五) 衡量指標：指各機關依重要計畫項目，訂定可衡量之績效指標。
- (六) 年度施政計畫先期作業：指訂定年度施政計畫前，各機關就其重要施政計畫項目研擬具體實施計畫，以作為評審及核列經費之作業。
- (七) 年度施政績效評核：指各機關就年度施政計畫之重要計畫項目達成情形，進行施政成效之檢討。
- (八) 評核小組：由本府秘書長、參議、財政處處長、主計處處長、人事處處長、工務處處長及行政處處長組成，並以秘書長擔任召集人，參議為副召集人，審議施政計畫及施政績效有關事項。

貳、中程施政計畫訂定

三、各機關應召集內部單位及所屬機關，以目標管理及全員參與方式，考量社會環境與優先發展需要，配合財源增長趨勢與財政負擔能力，並依據離島建設條例、中長期經濟發展規劃及本縣綜合發展計畫，納入縣長施政理念與施政主軸及本府重大政策，研擬四年一期之離島綜合建設實施方案，作為本縣中程施政計畫，以策定年度施政計畫及推動系統性縣政建設。

四、為求發揮整體效益，各機關應依據年度施政計畫目標達成率、社會環境變遷及政策需要，以滾動式管理方式逐年檢討修正中程施政計畫。

四之一、（刪除）

五、各機關擬訂中程施政計畫，應注意與中央目的事業主管機關及組織整體發展目標、政策與相關計畫之協調配合，以策進計畫之縱向及橫向整合，並避免計畫重複或矛盾。

參、年度施政計畫訂定

六、本府行政處研訂年度施政綱要及要項，於陳報核准後，送各機關作為擬訂年度施政計畫草案之方向。

前項施政綱要及要項，得邀集各機關研訂之。

七、各機關擬訂年度施政計畫草案所應衡量之指標及編訂原則如下：

- (一) 本縣離島綜合建設實施方案，應配合編入。
- (二) 本機關中程施政計畫內各年度優先辦理計畫，應予列入。
- (三) 符合年度施政計畫先期作業標準者，應予列入。

- (四) 延續性計畫應根據上年度執行成效加以檢討後，予以適當調整。
- (五) 涉及二個以上機關之中（長）程個案計畫，應將本機關負責部分列入，並不得與其他機關負責部分重複。
- (六) 計畫內容不得與現行法令、政策或上位計畫相牴觸。
- (七) 預算經審查刪減後，其所依據之計畫應配合調整。
- (八) 其他重要施政計畫事項，經奉核准後編入。

八、（刪除）

九、本府各處（局）及所屬一級機關，應召集內部單位及業管機關研擬年度施政計畫草案，於每年四月中旬前，將年度施政計畫草案送交本府行政處，併同年度概算審核會議審議。本府所屬二級機關，應於每年三月底前，將年度施政計畫編定完成，送請主管處（局）依前項規定辦理。

十、（刪除）

十一、年度施政計畫之審查，應就施政發展課題之優先順序、策略績效目標之代表性、客觀性與量化性、計畫與經費之需求、可行性、妥適性、協調性及其效益等項目予以審議。

十二、各機關應依概算審核會議審議結果修訂原計畫草案後，由本府行政處彙提本府縣務會議或簽陳縣長核定。

各機關未納入年度施政計畫之項目，不得編列預算。

十三、各機關應依據金門縣議會審議結果，配合修正年度施政計畫草案，經本府行政處彙編為本府年度施政計畫，分送各機關據以實施。

肆、年度施政計畫先期作業

十四、各機關研擬之年度施政計畫，按其性質有下列情形之一者，應辦理先期作業：

(一)新興計畫：全程經費總額新臺幣 1,000 萬元以上。

(二)年度計畫（含延續性計畫）：

1.工程建設類：新臺幣 1,000 萬。

2.設計規劃類（含委託研究、可行性評估或先期規劃設計等）：新臺幣 100 萬。

3.經營管理類（即非屬工程建設及設計規劃類計畫）：新臺幣 500 萬。

(三)屬經常性或事務性之業務免辦理先期作業。

各計畫先期之委託研究或可行性評估應單列一案，不得混入各計畫預算。

第一項各款所指之經費額度，指各該計畫所需之經費總額（包括本府自籌款及配合款），除前項情形外，不得分列計畫，個別計算。

十五、施政計畫中不須辦理先期作業者，由各機關於編列概算前，自行辦理先期作業審查。

十六、（刪除）

十七、為健全公共建設計畫之推動，各計畫執行機關應於編列年度施政計畫前，積極展開先期作業，擬定計畫，並就計畫可行性、效益、經費需求等詳加評估後，以處（局）為單位，依式填具先期作業計畫書相關表件，送本府行政處彙辦。

十八、作業計畫書應依下列規定檢附有關資料：

(一)新興計畫，應檢附全程計畫及各年度預算。

(二)延續性計畫，應檢附年度計畫及已執行年度預算數。

(三)新辦計畫有其他必需配合之相關計畫者，應檢附該配合計畫。

十九、各機關應彙整該機關及業管機關之先期作業計畫書，並於先期計畫書上，就各評核事項，

加註具體自評（或評核）意見，於年度施政計畫訂定前一個月，送本府行政處提請評核小組審議。

十九之一、施政計畫經費逾新臺幣 1,000 萬元或經評核小組審議決議應再評估者，各機關應填報效益評估計畫書送本府行政處提請評核小組再審議。

十九之二、（刪除）

二十、各機關依本要點規定，辦理先期作業自評為優先辦理之施政計畫，應符合下列各款之一：

- (一)縣長宣示之政策或允諾事項。
- (二)已簽訂之合約，其執行採一次發包分年編列預算者。
- (三)影響民生及公共安全之必要業務。
- (四)跨年度之延續性計畫。
- (五)經費由中央按比例補助者。
- (六)縣長核定辦理者。
- (七)墊付款需編列預算歸墊者。

二十一、各機關於先期作業完成後，概算編列前，如遇重大政策變更或因不可抗力之事由，必須增列或變更計畫時，應專案呈請縣長核可。

各機關依本要點規定應辦理先期作業而未辦理者，除有前項規定情形外，不得納入年度施政計畫之項目及編列預算。

伍、年度施政績效暨評核

二十二、各機關應就年度施政計畫之重要計畫項目達成情形逐項分析評估，配合年終工作檢討作業，撰擬年度施政績效報告。

二十二之一、（刪除）

二十二之二、各機關應於當年十月底前，依施政計畫之重要計畫項目、衡量指標及衡量標準逐項分析評核，並檢討年度施政計畫執行情形，由各機關副主管召集有關人員，以量化數據方式進行自評後，報請該機關主管核定。

二十二之三、（刪除）

二十三、各機關應依據自評結果，於當年十一月十日前提出「年度施政績效報告」送交本府行政處，提請評核小組辦理評核。為配合政策或專案評核，本府得另定績效評核期程。評核小組辦理前項評核，除參考各項重要計畫項目達成情形外，並應綜合考量目標達成難易度、外部環境影響因素、產生之實質效益及整體社會評價等項目。

各機關應將評核小組前項評核意見，納為下年度擬訂年度施政計畫及重要計畫項目、衡量指標之訂定或修正依據。

二十四、（刪除）

二十五、各機關年度施政績效經核定後，辦理下列事項：

- (一)經評定績效優良或績效不佳者，機關應對相關人員辦理獎懲，並將獎懲結果副知本府行政處。
- (二)績效不佳者，由該機關於縣務會議或主管會報提出原因檢討及改善作法。
- (三)各機關年度績效報告及評核意見，經核定後，除有應秘密之資訊外，應統一登載於本府網站。

陸、附則

二十六、各機關年度施政計畫草案，涉及中央政府政策、經費補助、委辦、計畫協調配合事項

者，應循行政程序，送請中央目的事業主管機關審核，並依中央目的事業主管機關及相關機關意見與預算編列情形，修正年度施政計畫草案。

二十七、各機關施政計畫中屬中央政府補助計畫者，應視其性質，分別依行政院所屬各機關中長程個案計畫編審要點、行政院重要社會發展計畫先期作業實施要點、政府公共建設計畫先期作業實施要點及相關規定辦理之。

二十八、各機關施政計畫管理作業及注意事項，應依行政院國家發展委員會相關規定辦理。

二十九、本要點所需書表格式，由本府另定之。

金門縣政府函

發文日期：中華民國 112 年 2 月 7 日

發文字號：府教國字第 1120005787 號

主旨：修正「金門縣政府鼓勵金僑子弟來金就讀大專校院學生學雜費補助要點」第三點規定，並自即日生效，請查照。

說明：檢送修正「金門縣政府鼓勵金僑子弟來金就讀大專校院學生學雜費補助要點」1 份。

縣長 陳福海

「金門縣政府鼓勵金僑子弟來金就讀大專校院學生學雜費補助要點」

第三點修正草案對照表

修正要點	現行要點	說明
三、本府設置補助金審查委員會，由本府教育處處長擔任召集人， <u>國立金門大學學務長</u> 、 <u>國立金門高中（職）校長</u> 及 5 所國中校長擔任委員共同組成，負責審查。	三、本府設置補助金審查委員會，由本府教育處處長擔任召集人， <u>國立金門大學校長</u> 、 <u>國立金門高中（職）校長</u> 及 5 所國中校長擔任委員共同組成，負責審查。	因國立金門大學校長，校務極為繁忙常無法親自參與獎學金審查會，且本案承辦單位為國立金門大學學務處，故改由國立金門大學學務長擔任審查委員。

金門縣政府鼓勵金僑子弟來金就讀大專校院學生學雜費補助要點

一、宗旨：金門縣政府（以下簡稱本府）為鼓勵金門籍僑生返鄉接受高等教育，使之更具競爭力，藉以培植人才，特訂定「金門縣政府鼓勵金僑子弟來金就讀大專校院學生學雜費補助要點」（以下簡稱本要點）。

二、經費來源：本府設置補助金，其經費來源由本府逐年編列預算支應。

三、本府設置補助金審查委員會，由本府教育處處長擔任召集人，國立金門大學學務長、國立

金門高中（職）校長及 5 所國中校長擔任委員共同組成，負責審查。

四、補助對象：以就讀金門地區大專校院之金門籍華僑子女為補助對象（在職專班學生不列入補助），其祖籍認定仍應由各僑居地政府駐外機構、金門會館或同鄉（聯誼）會等單位出具之相關證明文件為審查依據。

五、補助名額：各年級金僑學生。

六、補助金額：每學期每位學生補助金額以當學期學（雜）費為準。

七、辦理手續：

（一）申請學生：

1. 於每學期依規定時間繳驗華僑身分證明文件。
2. 申請表一份（如附表一）。
3. 向就讀學校提出申請本項補助金。

（二）承辦學校：

1. 每學期開學後公告通知學生於 2 週內申請。
2. 初審工作由就讀學校負責審查，通過後將申請人數統計表連同全部申請文件，於申請期限內送本府補助金審查委員會審查。

八、辦理日期：各承辦學校於學籍核定後，依規定作業時間送本府審查。

（一）第一學期：每年 10 月 15 日止。

（二）第二學期：每年 3 月 15 日止。

九、休學、退學、重讀學生依下列規定辦理：

（一）休學、退學：上課後未逾學期二分之一而休學、退學者，應全數繳回已領之補助款。

（二）重讀：重讀原校學生，同一年級不得重複申請補助。

十、凡申請者所載資料不實，經本府事後查證，違反本要點者，除追繳所得補助金外，同時函報就讀學校依規定議處。

金門縣政府函

發文日期：中華民國 112 年 2 月 7 日

發文字號：府社福字第 1110113966 號

主旨：修正「金門縣政府補助辦理社區照顧關懷據點老人共餐服務實施計畫」（修正規定對照表各 1 份），並自 112 年 1 月 1 日生效，請查照。

說明：為鼓勵各社區照顧關懷據點投入營養餐飲服務並增加長者社會參與，爰修正旨揭實施計畫。

縣 長 陳 福 海

金門縣政府補助辦理社區照顧關懷據點老人共餐服務實施計畫

修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p><u>一</u>、依據：金門縣政府建立社區照顧關懷據點計畫辦理。（未修正）</p>	<p>壹、依據：金門縣政府建立社區照顧關懷據點計畫辦理。</p>	<p>依金門縣政府及所屬機關行政規則基準第十點第一項規定，點次冠以一、二、三等數字為之，爰修正點次為一。</p>
<p><u>二</u>、目的：</p> <p>(一)在地社區照顧關懷據點提供長者營養餐飲服務，以增進長者身體健康，並鼓勵長者藉由定點用餐與其他長者互動，增加社會參與機會。</p> <p>(二)補助方式，鼓勵社會團體投入社會福利服務，期建立自主互助運作模式，發揮社區照顧之互助精神，結合公私部門共同營造永續、健康、友善老人之社區照顧環境。</p>	<p>貳、目的：</p> <p>一、在地社區照顧關懷據點提供長者營養餐飲服務，以增進長者身體健康，並鼓勵長者藉由定點用餐與其他長者互動，增加社會參與機會。</p> <p>二、補助方式，鼓勵社會團體投入社會福利服務，期建立自主互助運作模式，發揮社區照顧之互助精神，結合公私部門共同營造永續、健康、友善老人之社區照顧環境。</p>	<p>依金門縣政府及所屬機關行政規則基準第十點第一項規定，點次冠以一、二、三等數字為之，爰修正點次為二。</p>
<p><u>三</u>、辦理單位：</p> <p>(一)主辦單位：金門縣政府（以下簡稱本府）。</p> <p>(二)協辦單位：各鄉鎮公所。</p>	<p>參、辦理單位：</p> <p>一、主辦單位：金門縣政府（以下簡稱本府）。</p> <p>二、協辦單位：各鄉鎮公所。</p>	<p>依金門縣政府及所屬機關行政規則基準第十點第一項規定，點次冠以一、二、三等數字為之，爰修正點次為三。</p>
<p><u>四</u>、補助對象：本縣轄屬之社區照顧關懷據點（以下簡稱據點）。</p>	<p>肆、補助對象：本縣轄屬之社區照顧關懷據點（以下簡稱據點）。</p>	<p>依金門縣政府及所屬機關行政規則基準第十點第一項規定，點次冠以一、二、三等數字為之，爰修正點次為四。</p>

<p>五、辦理計畫間：自112年1月1日起施行。</p>	<p>伍、辦理計畫間：自112年1月1日起施行。</p>	<p>依金門縣政府及所屬機關行政規則基準第十點第一項規定，點次冠以一、二、三等數字為之，爰修正點次為五。</p>
<p>六、服務對象：</p> <p>(一)65歲(含)以上之長者及其配偶或主要照顧者。</p> <p>(二)失能之身心障礙者及其配偶或主要照顧者。</p>	<p>陸、服務對象：</p> <p>一、65歲(含)以上之長者及其配偶或主要照顧者。</p> <p>二、失能之身心障礙者及其配偶或主要照顧者。</p>	<p>依金門縣政府及所屬機關行政規則基準第十點第一項規定，點次冠以一、二、三等數字為之，爰修正點次為六。</p>
<p>七、辦理方式：每一申請據點應至少服務20人以上且於每週一至週五均提供午餐服務，服務方式如下：</p> <p>(一)定點用餐：長者至據點共同用餐。</p> <p>(二)備餐方式：據點自行烹煮。</p> <p>(三)供餐之菜色至少1主菜3配菜1湯為原則。</p> <p>(四)每餐供應之菜式應各保留一份。保留之食品應標示日期、餐別，置於攝氏0-5度之冷藏保存四十八小時，以備查驗。</p>	<p>柒、辦理方式：每一申請據點應至少服務20人以上且於每週一至週五均提供午餐服務，服務方式如下：</p> <p>一、定點用餐：長者至據點共同用餐。</p> <p>二、備餐方式：據點自行烹煮。</p> <p>三、供餐之菜色至少1主菜3配菜1湯為原則。</p> <p>四、每餐供應之菜式應各保留一份。保留之食品應標示日期、餐別，置於攝氏0-5度之冷藏保存四十八小時，以備查驗。</p>	<p>依金門縣政府及所屬機關行政規則基準第十點第一項規定，點次冠以一、二、三等數字為之，爰修正點次為七。</p>
<p>八、補助項目及標準</p> <p>(一)行政費：</p> <p>1 補助標準：用餐人數以每星期一至星期五(每月平均服務22天)計算，未達上述規定依比例核算補助額度，農曆過年前一週至元宵節及颱風期間(含水電及場地修復)，視單位運作情形可彈性休息，不扣除服務</p>	<p>捌、補助項目及標準</p> <p>一.行政費：</p> <p>1.補助標準：用餐人數以每星期一至星期五(每月平均服務22天)計算，未達上述規定依比例核算補助額度，農曆過年前一週至元宵節及颱風期間(含水電及場地修復)，視單位運作情形可彈性休息，不扣除服務</p>	<p>一、依金門縣政府及所屬機關行政規則基準第十點第一項規定，點次冠以一、二、三等數字為之，爰修正點次為八。</p> <p>二、衡酌現行實施計畫因為原物料及基本薪資調高，故增加用餐人數補助及放</p>

天數；休息期間則加強廚房及環境清潔整理。（未修正）

用餐人數	最高補助金額(年)	最高補助金額(月)
30 以下人	36 萬元	30,000 元
31-40 人	48 萬元	40,000 元
41-60 人	60 萬元	50,000 元
61-80 人	72 萬元	60,000 元
81-100 人	84 萬元	70,000 元
101-120 人	90 萬元	75,000 元
121-140 人	96 萬元	80,000 元
<u>141-170 人</u>	<u>102 萬元</u>	<u>85,000 元</u>
<u>171-200 人</u>	<u>108 萬元</u>	<u>90,000 元</u>
<u>201 人以上，每增加 30 人，每月核定增加 5,000 元</u>		

2 支用項目：廚工臨時酬勞金、食材、廚房相關設備及雜支等費用。

3 廚工臨時酬勞金：

天數；休息期間則加強廚房及環境清潔整理。

用餐人數	最高補助金額(年)	最高補助金額(月)
30 以下人	36 萬元	30,000 元
31-40 人	48 萬元	40,000 元
41-60 人	60 萬元	50,000 元
61-80 人	72 萬元	60,000 元
81-100 人	84 萬元	70,000 元
101-120 人	90 萬元	75,000 元
121-140 人	96 萬元	80,000 元
人以上		

2.支用項目：廚工臨時酬勞金、食材、廚房相關設備及雜支等費用。

3.廚工臨時酬勞金：

(1)辦理自煮供餐之單位：僱用廚工每人每日工時最高採計 6 小時，得發給臨時酬勞金每小時 160 元或依基本工資核給。

(2)已領取本臨時酬勞金者，不得重複申請其他機關單位補助。

寬補助款使用標準。

- 三、社區照顧關懷據點肉品抽驗業務回歸業管單位金門縣衛生局抽驗肉品廠商，從源頭管理。
- 四、刪除第八點第 4 款抽驗食材等規定。

<p>(1)辦理自煮供餐之單位：僱用廚工每人每日工時最高採計6小時，得發給臨時酬勞金，依基本工資核給。</p> <p>(2)已領取本臨時酬勞金者，不得重複申請其他機關單位補助。</p> <p>(3)工作內容：送餐、備餐、場地管理、清潔及其他臨時交辦事項。</p> <p><u>(4)廚工臨時酬勞金支出不得超過每月補助經費9成。</u></p> <p>4.若據點辦理共餐效果不彰，人數減少至補助門檻以下者經本府輔導1個月仍未改善者，本府得減少或中止補助。</p> <p>5.已申請短期臨時工之據點，不得再申請本項補助。</p> <p>6.申請辦理定期共餐之據點應於用餐前辦理動、靜態健康促進活動，每週至少2次，每次至少1小時。</p> <p>7.廚工若具備丙級中餐烹調技術士或丙級西餐烹調技術士證照者（擇一領取不可重複請領），每月得給予獎勵加給1,000元，此項加給獎勵不計入臨時酬勞金。</p> <p>二、公共意外責任險： 辦理共餐據點應投保公共意外責任險（應含食安險）投保金額如下：</p> <p>1.每一個人身體傷亡：新台幣300萬元。</p> <p>2.每一事故身體傷亡：新台幣3,000萬元。</p> <p>3.每一事故財產損失：新台幣</p>	<p>(3)工作內容：送餐、備餐、場地管理、清潔及其他臨時交辦事項。</p> <p>(4)廚工臨時酬勞金支出60人以下據點不得超過每月補助經費9成，61人以上據點不得超過每月補助經費8成。</p> <p>4.若據點辦理共餐效果不彰，人數減少至補助門檻以下者經本府輔導三個月仍未改善者，本府得減少或中止補助。</p> <p>5.已申請短期臨時工之據點，不得再申請本項補助。</p> <p>6.申請辦理定期共餐之據點應於用餐前辦理動、靜態健康促進活動，每週至少2次，每次至少1小時。</p> <p>7.廚工若具備丙級中餐烹調技術士或丙級西餐烹調技術士證照者（擇一領取不可重複請領），每月得給予獎勵加給1,000元，此項加給獎勵不計入臨時酬勞金。</p> <p>二、公共意外責任險： 辦理共餐據點應投保公共意外責任險投保金額：</p> <p>1.每一個人身體傷亡：新台幣300萬元。</p> <p>2.每一事故身體傷亡：新台幣3,000萬元。</p> <p>3.每一事故財產損失：300萬元。</p> <p>4.保險期間總賠償額：新台幣4,800萬元。</p> <p>三、團體保險：</p> <p>1.投保對象為參與本計畫之備餐人員。</p> <p>2.由據點自行辦理投保，保險單據送至本府統一核銷（據點需自</p>	
---	---	--

<p>300 萬。</p> <p>4.保險期間總賠償額：新台幣 4,800 萬元。</p> <p>三、團體保險：</p> <p>1.投保對象為參與本計畫之備餐人員。</p> <p>2.由據點自行辦理投保，保險單據送至本府統一核銷（據點需自籌 20%）。</p> <p>3.保險項目及內容：意外身故或喪葬費用保險金 200 萬、意外失能保險金、意外 1-6 級傷害失能補償保險金/每月、重大燒燙傷保險金、意外傷害醫療保險金（實支實付）、意外傷害日額醫療保險金及意外骨折未住院津貼等。</p>	<p>籌 20%）。</p> <p>3.保險項目及內容：意外身故或喪葬費用保險金 200 萬、意外失能保險金、意外 1-6 級傷害失能補償保險金/每月、重大燒燙傷保險金、意外傷害醫療保險金（實支實付）、意外傷害日額醫療保險金及意外骨折未住院津貼等。</p> <p>四、抽驗食材：</p> <p>1.抽驗補助：配合辦理抽驗據點，每次補助食材損耗費 300 元。</p> <p>2.定期共餐據點每年至少 2 次，不定期共餐據點每年抽驗 1 次。</p> <p>3.抽驗期程由本府訂之。</p>	
<p>九、一般規定：</p> <p>(一)申請單位應依實際需要提出計畫申請，每一申請單位僅得申請一案。</p> <p>(二)本府得依預算編列情形、計畫內容及申請單位辦理績效及以往核銷狀況等，在最高額補助內審定補助金額。</p> <p>(三)申請充實設施設備費者，應列入團體財產登錄管理。（附件 1）</p> <p>(四)執行單位應配合本府繕造共餐長者名冊及服務紀錄。（附件 2）</p> <p><u>(五)執行單位應配合本府提供餐食之資訊。</u></p> <p>(六)申請方式：</p> <p>1 申請單位計畫書由所屬鄉（鎮）初審後函轉本府辦理。</p>	<p>玖、一般規定：</p> <p>一、申請單位應依實際需要提出計畫申請，每一申請單位僅得申請一案。</p> <p>二、本府得依預算編列情形、計畫內容及申請單位辦理績效及以往核銷狀況等，在最高額補助內審定補助金額。</p> <p>三、申請充實設施設備費者，應列入團體財產登錄管理。（附件 1）</p> <p>四、執行單位應配合本府繕造共餐長者名冊及服務紀錄。（附件 2）</p> <p>五、執行單位應配合本府每週填寫社區照顧關懷據點使用國產肉品項目自主檢核紀錄表（附件 3），並妥善保存 2 年，本府將不定期前往稽核。</p>	<p>一、依金門縣政府及所屬機關行政規則基準第十點第一項規定，點次冠以一、二、三等數字為之，爰修正點次為九。</p> <p>二、社區照顧關懷據點肉品抽驗業務回歸業管單位金門縣衛生局抽驗肉品廠商，從源頭管理。</p> <p>三、修改第九點第 5 款執行單位應配合本府提供餐食之資訊。</p>

<p>2 申請文件不齊全者，申請單位應於 10 日內補齊，逾期未補正或補正不全者不予受理。</p> <p>(七)應備文件：</p> <p>1 團體立案證明書影本、負責人當選證明書影本及組織章程。</p> <p>2 計畫書：應載明活動名稱、目的、主（協）辦理單位、期程、地點、參加人數名冊、內容、方式、預期效益、經費概算（應含內容項目、單位、數量、單價、預算數）、經費來源及申請經費。同一案件分別向多機關申請補助者，應敘明總經費內容及預定向其他機關申請補助項目及金額。</p> <p>3 長者用餐名冊（內含姓名、出生年月日、身分證字號、身分別、電話、用餐型態）。</p> <p>4 備餐人員保險名冊。</p> <p>5 投保公共意外責任保險單影印本。</p>	<p>六、申請方式：</p> <p>(一)申請單位計畫書由所屬鄉(鎮)公所受理及初審後函轉本府辦理。</p> <p>(二)申請文件不齊全者，申請單位應於 10 日內補齊，逾期未補正或補正不全者不予受理。</p> <p>七、應備文件：</p> <p>(一)團體立案證明書影本、負責人當選證明書影本及組織章程。</p> <p>(二)計畫書：應載明活動名稱、目的、主（協）辦理單位、期程、地點、參加人數名冊、內容、方式、預期效益、經費概算（應含內容項目、單位、數量、單價、預算數）、經費來源及申請經費。同一案件分別向多機關申請補助者，應敘明總經費內容及預定向其他機關申請補助項目及金額。</p> <p>(三)長者用餐名冊（內含姓名、出生年月日、身分證字號、身分別、電話、用餐型態）。</p> <p>(四)備餐人員保險名冊。</p> <p>(五)投保公共意外責任保險單影印本。</p>	
<p>士、考核督導機制：</p> <p>(一)受補助單位有下列情事之一者，除追繳不法所得外，得依情節輕重停止補助二年，或酌減補助金額。</p> <p>1.對補助款之運用考核，如發現成效不佳、或未依補（捐）助用途</p>	<p>拾、考核督導機制：</p> <p>(一)受補助單位有下列情事之一者，除追繳不法所得外，得依情節輕重停止補助二年，或酌減補助金額。</p> <p>1.對補助款之運用考核，如發現成效不佳、或未依補（捐）助用途支出、或虛報、浮報、隱匿不實</p>	<p>一、依金門縣政府及所屬機關行政規則基準第十點第一項規定，點次冠以一、二、三等數字為之，爰修正點次為十。</p> <p>二、刪除第九款受補助</p>

<p>支出、或虛報、浮報、隱匿不實或造假等情事。</p> <p>2.受補助經費結報時，所檢附之支出憑證，未依支出憑證處理要點規定辦理，詳列支出用途及全部實支經費總額者，或同一案件由二個以上機關補助者，未列明各機關實際補助金額。</p> <p>(二)受補助經費中如涉及財物或勞務採購事項，應依政府採購法等相關規定辦理。</p> <p>(三)各補助案件，經舉發有不法情事，以進行調查中，即暫停受理該團體補助案件之申請。</p> <p>(四)各補助案件結案時，實際補助金額按原申請總經費與核定補助比例撥付，或依補助案執行情形按原指定補助項目核實撥付。</p> <p>(五)受補助之民間團體申請支付款項時，應本誠信原則對所提出支出憑證之支付事實及真實性負責，如有不實，應負相關責任。</p> <p>(六)各機關對民間團體之補助經費憑證送審規定，應參照審計法施行細則第二十五條規定辦理。</p> <p>(七)各補助案件，非屬政府資訊公開法第十八條規定應限制公開、或提供性質者，其受補助之民間團體案件，應於本府施政計畫管理系統補助及捐助模組登錄相關公開資訊。</p> <p>(八)各補助案件之考核採書面審查及實地抽查等方式辦理，受補助之團體應予配合，未配合者，本府得減少或收回補助款。考核情形不佳者，本府得逕予減少補助款，並列</p>	<p>或造假等情事。</p> <p>2.受補助經費結報時，所檢附之支出憑證，未依支出憑證處理要點規定辦理，詳列支出用途及全部實支經費總額者，或同一案件由二個以上機關補助者，未列明各機關實際補助金額。</p> <p>(二)受補助經費中如涉及財物或勞務採購事項，應依政府採購法等相關規定辦理。</p> <p>(三)各補助案件，經舉發有不法情事，以進行調查中，即暫停受理該團體補助案件之申請。</p> <p>(四)各補助案件結案時，實際補助金額按原申請總經費與核定補助比例撥付，或依補助案執行情形按原指定補助項目核實撥付。</p> <p>(五)受補助之民間團體申請支付款項時，應本誠信原則對所提出支出憑證之支付事實及真實性負責，如有不實，應負相關責任。</p> <p>(六)各機關對民間團體之補助經費憑證送審規定，應參照審計法施行細則第二十五條規定辦理。</p> <p>(七)各補助案件，非屬政府資訊公開法第十八條規定應限制公開、或提供性質者，其受補助之民間團體案件，應於本府施政計畫管理系統補助及捐助模組登錄相關公開資訊。</p> <p>(八)各補助案件之考核採書面審查及實地抽查等方式辦理，受補助之團體應予配合，未配合者，本府得減少或收回補助款。考核情形不佳者，本府得逕予減少補助款，並列入該團體下次申請補助核定之重要</p>	<p>單位若使用非國產豬肉食品，需於限期內（三十天內）改善，本府得依情節輕重停止補助，或酌減補助金額。</p>
---	--	---

<p>入該團體下次申請補助核定之重要依據。</p>	<p>依據。 (九)受補助單位若使用非國產豬肉食品，需於限期內(30天內)改善，本府得依情節輕重停止補助，或酌減補助金額。</p>	
<p>十一、核銷注意事項： (一)受補助團體應依原計畫執行，因故無法依原計畫辦理者，應於事前報府備查；未報府備查者，本府不予核銷；惟因不可抗力者，得於事後申請變更。 (二)受補助經費結報時，所檢附之支出憑證應依支出憑證處理要點規定辦理，並應詳列支出用途及全部實支經費總額。同一案件由二個以上機關補助者，應列明各機關實際補助金額。 (三)核銷應檢附文件：1.領據、實際經費支出表、執行成果表、支出分攤表、切結書、存摺封面影本、撥款帳號經主管機關備查函、指定補助項目之原始憑證正本。 2.設施設備費：附收據正本、財產物品清冊及財產照片。 3.活動照片 8 張（足以顯示辦理情形、型式之佐證照片）。</p>	<p>拾壹、核銷注意事項： (一)受補助團體應依原計畫執行，因故無法依原計畫辦理者，應於事前報府備查；未報府備查者，本府不予核銷；惟因不可抗力者，得於事後申請變更。 (二)受補助經費結報時，所檢附之支出憑證應依支出憑證處理要點規定辦理，並應詳列支出用途及全部實支經費總額。同一案件由二個以上機關補助者，應列明各機關實際補助金額。 (三)核銷應檢附文件：1.領據、實際經費支出表、執行成果表、支出分攤表、切結書、存摺封面影本、撥款帳號經主管機關備查函、指定補助項目之原始憑證正本。 2.設施設備費：附收據正本、財產物品清冊及財產照片。 3.活動照片 8 張（足以顯示辦理情形、型式之佐證照片）。</p>	<p>依金門縣政府及所屬機關行政規則基準第十點第一項規定，點次冠以一、二、三等數字為之，爰修正點次為十一。</p>
<p>十二、經費來源：本計畫所需經費由本縣公益彩券盈餘分配基金編列預算支應。</p>	<p>拾貳、經費來源：本計畫所需經費由本縣公益彩券盈餘分配基金編列預算支應。</p>	<p>依金門縣政府及所屬機關行政規則基準第十點第一項規定，點次冠以一、二、三等數字為之，爰修正點次為十二。</p>
<p>十三、本計畫奉核定後實施，修正時亦同。</p>	<p>拾參、本計畫奉核定後實施，修正時亦同。</p>	<p>依金門縣政府及所屬機關行政規則基準第十點第一項規定，點次冠以一、二、三等數字為之，爰修正點次為十三。</p>

金門縣政府補助辦理社區照顧關懷據點老人共餐服務實施計畫

一、依據：金門縣政府建立社區照顧關懷據點計畫辦理。

二、目的：

(一)在地社區照顧關懷據點提供長者營養餐飲服務，以增進長者身體健康，並鼓勵長者藉由定點用餐與其他長者互動，增加社會參與機會。

(二)補助方式，鼓勵社會團體投入社會福利服務，期建立自主互助運作模式，發揮社區照顧之互助精神，結合公私部門共同營造永續、健康、友善老人之社區照顧環境。

三、辦理單位：

(一)主辦單位：金門縣政府（以下簡稱本府）。

(二)協辦單位：各鄉鎮公所。

四、補助對象：本縣轄屬之社區照顧關懷據點（以下簡稱據點）。

五、辦理計畫時間：自 112 年 1 月 1 日起施行。

六、服務對象：

(一)65 歲（含）以上之長者及其配偶或主要照顧者。

(二)失能之身心障礙者及其配偶或主要照顧者。

七、辦理方式：每一申請據點應至少服務 20 人以上且於每週一至週五均提供午餐服務，服務方式如下：

(一)定點用餐：長者至據點共同用餐。

(二)備餐方式：據點自行烹煮。

(三)供餐之菜色至少 1 主菜 3 配菜 1 湯為原則。

(四)每餐供應之菜式應各保留一份。保留之食品應標示日期、餐別，置於攝氏 0-5 度之冷藏保存四十八小時，以備查驗。

八、補助項目及標準：

(一)行政費：

1 補助標準：

用餐人數以每星期一至星期五（每月平均服務 22 天）計算，未達上述規定依比例核算補助額度，農曆過年前一週至元宵節及颱風期間（含水電及場地修復），視單位運作情形可彈性休息，不扣除服務天數；休息期間則加強廚房及環境清潔整理。

用餐人數	最高補助金額(年)	最高補助金額(月)
30 以下人	36 萬元	30,000 元
31-40 人	48 萬元	40,000 元
41-60 人	60 萬元	50,000 元
61-80 人	72 萬元	60,000 元
81-100 人	84 萬元	70,000 元
101-120 人	90 萬元	75,000 元

121-140 人	96 萬元	80,000 元
141-170 人	102 萬元	85,000 元
171-200 人	108 萬元	90,000 元
201 人以上，每增加 30 人，每月核定增加 5,000 元		

2 支用項目：廚工臨時酬勞金、食材、廚房相關設備及雜支等費用。

3 廚工臨時酬勞金：

(1) 辦理自煮供餐之單位：僱用廚工每人每日工時最高採計 6 小時，
壹、得發給臨時酬勞金，依基本工資核給。

(2) 已領取本臨時酬勞金者，不得重複申請其他機關單位補助。

(3) 工作內容：送餐、備餐、場地管理、清潔及其他臨時交辦事項。

(4) 廚工臨時酬勞金支出不得超過每月補助經費 9 成。

4 若據點辦理共餐效果不彰，人數減少至補助門檻以下者經本府輔導 1 個月仍未改善者，本府得減少或中止補助。

5 已申請短期臨時工之據點，不得再申請本項補助。

6 申請辦理定期共餐之據點應於用餐前辦理動、靜態健康促進活動，每週至少 2 次，每次至少 1 小時。

7 廚工若具備丙級中餐烹調技術士或丙級西餐烹調技術士證照者（擇一領取不可重複請領），每月得給予獎勵加給 1,000 元，此項加給獎勵不計入臨時酬勞金。

(二)公共意外責任險：

辦理共餐據點應投保公共意外責任保險（應含食安險）投保金額如下：

1 每一個人身體傷亡：新台幣 300 萬元。

2 每一事故身體傷亡：新台幣 3,000 萬元。

3 每一事故財產損失：新台幣 300 萬元。

4 保險期間總賠償金額：新台幣 4,800 萬元。

(三)團體保險：

1 投保對象為參與本計畫之備餐人員。

2 由據點自行辦理投保，保險單據送至本府統一核銷（據點需自籌 20%）。

3 保險項目及內容：意外身故或喪葬費用保險金 200 萬、意外失能保險金、意外 1-6 級傷害失能補償保險金/每月、重大燒燙傷保險金、意外傷害醫療保險金（實支實付）、意外傷害日額醫療保險金及意外骨折未住院津貼等。

九、一般規定：

(一)申請單位應依實際需要提出計畫申請，每一申請單位僅得申請一案。

(二)本府得依預算編列情形、計畫內容及申請單位辦理績效及以往核銷狀況，在最高補助額度內審定補助金額。

(三)申請充實設施設備費者，應列入團體財產登錄管理。（附件 1）

(四)執行單位應配合本府繕造共餐長者名冊及服務紀錄。（附件 2）

(五)執行單位應配合本府提供餐食之資訊。

(六)申請方式：

- 1 申請單位計畫書由所屬鄉（鎮）公所受理及初審後函轉本府辦理。
- 2 申請文件不齊全者，申請單位應於 10 日內補齊，逾期未補正或補正不全者不予受理。

(七)應備文件：

- 1 團體立案證明書影本、負責人當選證明書影本及組織章程。
- 2 計畫書：應載明活動名稱、目的、主（協）辦單位、期程、地點、參加人數名冊、內容、方式、預期效益、經費概算（應含內容項目、單位、數量、單價、預算數）、經費來源及申請經費。同一案件分別向多機關申請補助者，應敘明總經費內容及預定向其他機關申請補助項目及金額。
- 3 長者用餐名冊（內含姓名、出生年月日、身分證字號、身分別、電話、用餐型態）。
- 4 備餐人員保險名冊。
- 5 投保公共意外責任保險單影本。

十、考核督導機制：

- (一)受補助單位有下列情事之一者，除追繳不法所得外，得依情節輕重停止補助二年，或酌減補助金額。
 - 1.對補助款之運用考核，如發現成效不佳、或未依補（捐）助用途支用、或虛報、浮報、隱匿不實或造假等情事。
 - 2.受補助經費結報時，所檢附之支出憑證，未依支出憑證處理要點規定辦理，詳列支出用途及全部實支經費總額者，或同一案件由二個以上機關補助者，未列明各機關實際補助金額。
- (二)受補助經費中如涉及財物或勞務採購事項，應依政府採購法等相關規定辦理。
- (三)各補助案件，經舉發有不法情事，以進行調查中，即暫停受理該團體補助案件之申請。
- (四)各補助案件結案時，實際補助金額按原申請總經費與核定補助比例撥付，或依補助案執行情形按原指定補助項目核實撥付。
- (五)受補助之民間團體申請支付款項時，應本誠信原則對所提出支出憑證之支付事實及真實性負責，如有不實，應負相關責任。
- (六)各機關對民間團體之補助經費憑證送審規定，應參照審計法施行細則第二十五條規定辦理。
- (七)各補助案件，非屬政府資訊公開法第十八條規定應限制公開、或提供性質者，其受補助之民間團體案件，應於本府施政計畫管理系統補助及捐助模組登錄相關公開資訊。
- (八)各補助案件之考核採書面審查及實地抽查等方式辦理，受補助之團體應予配合，未配合者，本府得減少或收回補助款。考核情形不佳者，本府得逕予減少補助款，並列入該團體下次申請補助核定之重要依據。

十一、核銷注意事項：

- (一)受補助團體應依原計畫執行，因故無法依原計畫辦理者，應於事前報府備查；未報府備查者，本府不予核銷；惟因不可抗力者，得於事後申請變更。

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

(三)核銷應檢附文件：

- 1 領據、實際經費支出表、執行成果表、支出分攤表、切結書、存摺封面影本、撥款帳號經主管機關備查函、指定補助項目之原始憑證正本。
- 2 設施設備費：附收據正本、財產物品清冊及財產照片。
- 3 活動照片 8 張（足以顯示辦理情形、型式之佐證照片）。

十二、經費來源：本計畫所需經費由本縣公益彩券盈餘分配基金編列預算支應。

十三、本計畫奉核定後實施，修正時亦同。

金門縣政府令

發文日期：中華民國 112 年 2 月 9 日

發文字號：府建管字第 1120008350 號

訂定「金門縣政府建造執照依建築法第三十六條規定復審案件處理原則」。

附「金門縣政府建造執照依建築法第三十六條規定復審案件處理原則」

縣 長 陳 福 海

金門縣政府建造執照依建築法第三十六條規定復審案件處理原則總說明

建築法第三十六條規定起造人逾改正期限時，主管建築機關得將申請案予以駁回。惟改正事項若有涉及其他機關需修正事項者，因不可歸責於起造人，實應給予說明理由，並經主管建築機關審查後裁量得否再給予補正期限之機會，爰訂定本原則，其要旨如下：

- 一、本原則之訂定目的。（草案第一點）
- 二、本原則之適用範圍。（草案第二點）
- 三、因建造執照涉及其他各項審查，起造人未能於接獲第一次通知改正之日起六個月內送請復審或復審不合規定者，本府再給予一定改正期限之規定。（草案第三點）
- 四、明定未依規定期限內送請復審者，得駁回該建造執照申請案。（草案第四點）

金門縣政府建造執照依建築法第三十六條規定復審案件處理原則說明

規 定	說 明
<p>一、為處理建造執照申請案件掛號後因涉及其他法令規定應檢附之書類文件不齊全，且非可歸責於起造人事由，經通知未能於六個月內改正完竣送請復審之案件，特訂定本原則。</p>	<p>本原則之訂定目的。</p>
<p>二、本原則之適用範圍為建造執照之申請，因涉及都市設計審議、預審、容積移轉審查、增額容積審查、交通影響評估審議、環境影響評估審查、水土保持審查及依建築技術規則總則編第三條申請建築物防火避難性能評定認可案等其他相類案件，須經各目的事業主管機關審議或審查者。</p>	<p>本原則之適用範圍。</p>
<p>三、前點申請案件之起造人，自建造執照掛號日前或掛號日起九十日內，向任一相關目的主管機關提出申請並進行審查，因審查時程致起造人未能於接獲第一次通知改正之日起六個月內送請復審或復審不合規定者，起造人得敘明理由，向本府申請再給予一定改正期限：</p> <p>（一）屬都市設計審議、預審、增額容積審查等類案件，以三個月為限。</p> <p>（二）屬容積移轉審查、交通影響評估審議等類案件，以六個月為限。</p> <p>（三）屬環境影響評估審查、水土保持計畫審查及依建築技術規則總則編第三條申請建築物防火避難性能評定認可案等類案件，以九個月為限。</p> <p>（四）屬其他相類案件者，由本府依個案事實認定。</p> <p>申請案件有前項二款以上之情形，以改正期限較長者為上限，不得重複計算或累計。</p> <p>起造人應於各該目的事業主管機關完成相關審查程序後三十日內向本府送請復審。</p>	<p>因建造執照涉及其他各項審查，起造人未能於接獲第一次通知改正之日起六個月內送請復審或復審不合規定者，本府再給予一定改正期限之規定。</p>
<p>四、起造人未能於前點規定期限內送請復審，本府得將該申請案件予以駁回。</p>	<p>明定未依規定期限內送請復審者，得駁回該建造執照申請案。</p>

金門縣政府建造執照依建築法第三十六條規定復審案件處理原則

- 一、為處理建造執照申請案件掛號後因涉及其他法令規定應檢附之書類文件不齊全，且非可歸責於起造人事由，經通知未能於六個月內改正完竣送請復審之案件，特訂定本原則。
- 二、本原則之適用範圍為建造執照之申請，因涉及都市設計審議、預審、容積移轉審查、增額容積審查、交通影響評估審議、環境影響評估審查、水土保持審查及依建築技術規則總則編第三條申請建築物防火避難性能評定認可案等其他相類案件，須經各目的事業主管機關審議或審查者
- 三、前點申請案件之起造人，自建造執照掛號日前或掛號日起九十日內，向任一相關目的主管機關提出申請並進行審查，因審查時程致起造人未能於接獲第一次通知改正之日起六個月內送請復審或復審不合規定者，起造人得敘明理由，向本府申請再給予一定改正期限：
 - (一) 屬都市設計審議、預審、增額容積審查等類案件，以三個月為限。
 - (二) 屬容積移轉審查、交通影響評估審議等類案件，以六個月為限。
 - (三) 屬環境影響評估審查、水土保持計畫審查及依建築技術規則總則編第三條申請建築物防火避難性能評定認可案等類案件，以九個月為限。
 - (四) 屬其他相類案件者，由本府依個案事實認定。申請案件有前項二款以上之情形，以改正期限較長者為上限，不得重複計算或累計。起造人應於各該目的事業主管機關完成相關審查程序後三十日內向本府送請復審。
- 四、起造人未能於前點規定期限內送請復審，本府得將該申請案件予以駁回。

金門縣政府函

發文日期：中華民國 112 年 2 月 10 日

發文字號：府教國字第 1120005545 號

主旨：修正「金門縣政府獎學金申請規定」，並自即日生效，請查照。

說明：檢附「金門縣政府獎學金申請規定」修正總說明、對照表、申請規定各 1 份。

縣 長 陳 福 海

金門縣政府獎學金申請規定第四點、第六點、第十三點修正總說明

「金門縣政府獎學金申請規定」(以下簡稱本規定)於民國 94 年訂定發布，歷經八次修正，最近一次修正於 111 年 2 月 25 日。

為因應時空演變，避免規定適用產生窒礙，並符應本規定設立之目的，扶植在地學子努力向學，爰修正部分條文如下：

- 一、為針對烏坵鄉地理位置之特殊性，並鼓勵烏坵鄉學子積極求學、努力精進，增訂需設籍本縣烏坵鄉達 10 年以上之規定。
(增訂第四點第三款)
- 二、為配合獎學金申請規定，避免金門高中(職)學生重複申請，修正金門高中(職)學生由學校彙送本府審查，不受理個人申請之規定。(修正第六點)
- 三、函頒下達日生效。
(修正第十三點)

金門縣政府獎學金申請規定第四點、第六點、第十三點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>四、本規定之獎學金申請對象以學生設籍金門縣連續達三年現仍在籍，並應符合下列條件之一，且須全時進修者（不含在職專班、帶薪進修或享有政府公費待遇者）為限：</p> <p>(一) 於本縣完成完整國民中學教育階段者。</p> <p>(二) 於本縣國民中小學階段就讀達 6 年以上者。</p> <p>(三) <u>於本縣烏坵鄉設籍達 10 年以上者。</u></p>	<p>四、本規定之獎學金申請對象以學生設籍金門縣連續達三年現仍在籍，並應符合下列條件之一，且須全時進修者（不含在職專班、帶薪進修或享有政府公費待遇者）為限：</p> <p>(一) 於本縣完成完整國民中學教育階段者。</p> <p>(二) 於本縣國民中小學階段就讀達 6 年以上者。</p>	<p>為針對烏坵鄉地理位置之特殊性，並鼓勵烏坵鄉學子積極求學、努力精進，增訂需設籍本縣烏坵鄉達 10 年以上之規定。</p>
<p>六、獎學金之申請，除金門高中（職）學生由學校彙送本府審查，<u>不受理個人申請外</u>，其餘高中、職、大專院校由申請者於規定期限內向本府申請。</p>	<p>六、獎學金之申請，除金門高中（職）學生由學校彙送本府審查外，其餘高中、職、大專院校由申請者於規定期限內向本府申請。</p>	<p>為配合獎學金申請規定，避免金門高中（職）學生重複申請，修正金門高中（職）學生由學校彙送本府審查，不受理個人申請。</p>
<p>十三、本規定自<u>函頒下達日</u>生效。</p>	<p>十三、本規定<u>修訂自 110 學年度第 2 學期</u>起實施。</p>	<p>明定本次修正條文之施行日期。</p>

金門縣政府獎學金申請規定

- 一、金門縣政府（以下簡稱本府）為鼓勵本縣青年求學深造，藉以培植地方建設人才，特訂定本規定。
- 二、本府設置獎學金其經費來源，由本府逐年編列預算。
- 三、本府設置獎學金審查委員會，指派各中學校長七人組成之，負責審查及核發獎學金等事宜。
- 四、本規定之獎學金申請對象以學生設籍金門縣連續達三年現仍在籍，並應符合下列條件之一，且須全時進修者（不含在職專班、帶薪進修或享有政府公費待遇者）為限：
 - (一)於本縣完成完整國民中學教育階段者。
 - (二)於本縣國民中小學階段就讀達 6 年以上者。
 - (三)於本縣烏坵鄉設籍達 10 年以上者。
- 五、獎學金設下列二種：
 - (一)一般在學獎學金 155 名：（不含就讀夜間部、進修部及已畢業學生）。
 - 1.公立大學（學院及五專 4~5 年級學生）每學期錄取 50 名，每名新臺幣 4,000 元。
 - 2.私立大學（學院及五專 4~5 年級學生）每學期錄取 50 名，每名新臺幣 4,000 元。
 - 3.國外大學（經教育部認可學校），每學期錄取 5 名，每名新臺幣 4,000 元。
 - 4.金門高中及金門高級農工職業學校每學期錄取 30 名，每名新臺幣 2,000 元（高中取 15 名，農工職校取 15 名）。
 - 5.國內其他公私立高中職學校（五專 1~3 年級學生），每學期錄取 20 名，每名新臺幣 2,000 元（公立學校錄取 10 名、私立學校錄取 10 名）。
 - (二)研究生獎學金：
 - 1.考取國內公私立研究所（一次獎勵）碩士班每名 1 萬元，博士班每名 2 萬元。
 - 2.凡獲得國內博士學位（一次獎勵，須持有兩年內畢業證書及論文），得申請獎勵金新臺幣 2 萬元整。
- 六、獎學金之申請，除金門高中（職）學生由學校彙送本府審查，不受理個人申請外，其餘高中、職、大專院校由申請者於規定期限內向本府申請。
- 七、獎學金之申請規定如下：
 - (一)大專院校及高級中等學校學生：
 - 1.大專院校在學學生，學業總平均成績在 80 分以上者。
 - 2.國外大學在學學生，當學期至少修滿 10 個學分，所修科目成績必須有半數以上屬 A 者始可申請。
 - 3.高級中等學校在校學生，學業總平均成績在 80 分以上，且未受記過以上處分者（若已完成銷過者不在此限）。
 - 4.高級中等學校一年級新生第 1 學期，暨大專院校一年級新生第 1 學期均不得申請一般在學獎學金。
 - (二)經國內公私立大學錄取為研究生並入學註冊者。
- 八、申請獎學金學生應填具申請書乙份（格式如附件），並檢具下列證件：
 - (一)高中職、大專院校及國外大學學生：
 - 1.在校在學證明或學生證影本（經入學註冊完畢，正反兩面）。
 - 2.前學期成績通知單。

3.戶籍謄本或戶口名簿影本。

4.學生本人之金融帳戶封面影本。(郵局或土地銀行帳戶)

(二)國內研究生：

1.切結書(全時進修屬實，非屬在職專班、帶薪進修或享有政府公費待遇者)。

2.在校在學證明或學生證影本(經入學註冊完畢，正反兩面)。

3.戶籍謄本或戶口名簿影本。

4.學生本人之金融帳戶封面影本。(郵局或土地銀行帳戶)

九、獎學金之申請，其辦理期限如下：

(一)第一學期：10月1日起至10月15日止。

(二)第二學期：3月1日起至3月15日止。

十、申請獎學金合格人數，超過預定錄取名額時，則依申請人學業成績高低決定優先順序，學業成績相同時，由獎學金審查委員會抽籤決議之。(大專院校同一校系(科)申請人，以核給成績最優者一人為原則)

十一、獎學金之申請，經審查完畢，由本府公告合格名單，其應領之獎學金，統一匯入合格者所提供之金融帳戶。

十二、凡申請者所載資料不實，經事後查證，違反本規定者，除追繳所得獎學金外，取消本府各項獎學金申請資格。

十三、本規定自函頒下達日生效。

金門縣政府令

發文日期：中華民國112年2月18日

發文字號：府工水字第1120010295號

訂定「金門縣112年度申請裝設自來水用戶外線補助執行計畫」，並自即日生效。

附「金門縣112年度申請裝設自來水用戶外線補助執行計畫」

縣長 陳福海

金門縣112年度申請裝設自來水用戶外線補助執行計畫

一、為提升自來水普及率，改善本縣居民用水品質，依據「自來水法」第61條、「自來水用戶設備外線補助辦法」及「經濟部水利署112年度自來水用戶設備外線補助計畫」，特訂定本補助計畫。

二、本計畫之補助機關為經濟部水利署及金門縣政府(下稱本府)，執行單位為本府工務處及金門縣自來水廠(下稱自來水廠)。

三、經費來源及額度：中央與本府112年度預算，計為新臺幣(下同)90萬元。

四、受理時間：自公告日起至民國112年10月31日止，經費用罄或補助期限截止即停止受理申請，補助餘額不足15萬元，當日之受理案件以下列第六點優先順序為原則辦理。

五、補助對象：本縣自來水供水管線到達，但尚未接水之地區申請用戶。

六、補助優先順序：依據「自來水用戶設備外線補助辦法」第10條，補助優先順序如下：

(一)低收入戶。

(二)中低收入戶。

(三)原使用水源水質，有不符合飲用水水源水質標準者。

(四) 政府政策規定需接用自來水者，列舉如下：

- 1.已配合政府辦理延管工程、簡易自來水工程等政策但尚未接水之用戶。
- 2.尚未接用自來水之一般住宅。
- 3.尚未接用自來水且使用年數在 10 年以上之集建住宅。

七、補助限制：

(一) 依據「自來水用戶設備外線補助辦法」修正後之第五條，補助用戶設備外線以量水器口徑在 25 毫米（含）以下之用戶為限，其補助額度如下：

- 1.低收入戶或中低收入戶，全額補助。
- 2.位於自來水普及率低於百分之七十之村里，用戶設備外線長度二十米（含）以下費用全額補助，超出二十米部分，補助超出長度費用之三分之二。
- 3.前二款以外情形者，補助三分之二。

(二) 另依自來水用戶設備外線補助辦法第四條規定每一用戶以補助一次為限。

(三) 依據經濟部水利署 104 年 11 月 27 日經水事字第 10453278190 號函函釋公司行號不納入補助範圍。

(四) 依據經濟部水利署 104 年 10 月 20 日經水事字第 10453238320 號函函釋，自來水事業受理申裝自來水之申請及繳款戶人為房客、配偶或直系血親等非建築物所有權人，若無法直接補助，可採開立同意書方式匯入申請及繳款人帳戶之方式辦理。

(五) 已依其他法令領有性質相同之補助者，不得重複申請補助。

八、第七點第一款額度以自來水廠開立之收據為準。

九、補助方式：申請人應於自來水廠接水完成後，檢附下列文件，向本縣自來水廠申請：

(一)申請書（如附件一）。

(二)申請人身分證明。

(三)非商業用之建築物相關證明文件或其他相關證明文件，應檢具下列文件之一：

1.民國 58 年以前之建築物，需檢附下列文件之一：

- (1)建物登記謄本、舊有房屋證明書、房屋所有權狀、建築物登記證明。
- (2)戶口遷入證明。
- (3)完納稅捐證明。
- (4)繳納電費收據或證明。
- (5)房屋稅課稅明細表。

2.民國 59 年至 85 年 1 月 20 日之建築物，需檢附下列文件之一：

- (1)房屋所有權狀、建築令、竣工證明書或建築物登記證明。
- (2)戶口遷入證明。
- (3)完納稅捐證明。
- (4)繳納電費收據或證明。
- (5)房屋稅課稅明細表。

3.民國 85 年 1 月 20 日以後，建築物需檢附下列文件之一：

- (1)房屋所有權狀或使用執照。
- (2)本府、當地鄉鎮公所同意接水函。
- (3)房屋稅課稅明細表。

- 4.自來水廠接水完成證明。(接水完成日期應於民國 104 年 7 月 29 日至 112 年 10 月 31 日期間)，另依經濟部水利署 105 年 1 月 7 日經水事字第 10553002250 號函函釋，接水完成日期，為自來水廠提供用戶新設給水裝置及繳費證明上之裝置時間。
- 5.自來水廠收費之收據正本。
- 6.帳戶資料(必要)及低收入戶、中低收入戶證明文件(一般用戶免)。
- 7.其他：代理人委託書、六個月內水質檢測報告、帳戶資料(必要)及低收入戶、中低收入戶證明文件(一般用戶免)。

十、核撥程序：案件按收件先後順序進行審核，自來水廠於受理後如不符合補助資格原則應於受理後三十日內通知申請人；經審查符合規定之案件，原則應於受理後四十五日內，將補助款項撥付給申請人。

十一、經費撥款及核銷機制：

- (一)本計畫經費補助款由本府分三階段先行撥入自來水廠，用戶申請時即由自來水廠代為發放補助金額。
- (二)第一階段將本府自籌款 27.9 萬元撥予水廠。
- (三)第二階段依水利署公告之計畫書內容及經費額度檢具收據、納入預算證明及已核章之請款明細表送水利署審核同意後，請撥補助經費 30%，俟水利署撥款後由本府撥付自來水廠執行。
- (四)第三階段為自來水廠於第二階段之補助經費執行達 70%時，檢具請款明細表、經費累計表及提送計畫達 70%執行核銷資料(已補助申請人之申請明細總表等)，報本府彙送水利署請撥補助款 65%，俟水利署撥款後由本府撥付自來水廠執行。

十二、辦理尾款請領及核銷決算作業：

自來水廠於 112 年 11 月 15 日前(或經費用罄時)請檢具已核章之經費累計表及提送計畫執行核銷資料(已補助申請人之申請明細總表等)，提報當年度計畫實際執行經費送本府審核，俾辦理後續經費核銷及繳回。

十三、本計畫依據及相關申請表，公布於本府及金門縣自來水廠網站，其他特殊個案本府將請經濟部水利署說明處理原則後參辦。

十四、預期成果

藉由本計畫照顧弱勢民眾之用水權益，更可提升全國自來水普及率、促進飲用水安全並加強水源水質之安全維護，達到全國民眾用水無虞目標。

金門縣政府函

發文日期：中華民國 112 年 3 月 7 日

發文字號：府行綜字第 1120016542 號

主旨：檢送修正「金門縣政顧問團設置實施要點」1 份，並自即日起生效，請查照。

說明：檢附旨揭實施要點修正規定對照表及修正後全文各 1 份。

縣 長 陳 福 海

金門縣政顧問團設置實施要點

- 一、金門縣政府（以下簡稱本府）為廣納賢能，結合鄉親、戮力發展金門，使兩岸認識金門，讓金門走向世界，特成立「金門縣政顧問團」（以下簡稱本團）。
- 二、本團成立宗旨：
 - (一)為縣政推行提供建言。
 - (二)為金門利益與福祉，協助本府爭取預算及各項資源，並強化僑鄉之聯繫。
 - (三)兼金門旅外鄉親之顧問。
 - (四)其他與縣政發展有關事項之諮詢、協助。
- 三、本團秘書單位為本府行政處，所需經費由秘書單位編列預算支應之。
- 四、縣政顧問與榮譽顧問由縣長敦聘，並頒贈顧問證書。
顧問聘期自起聘日起至聘任縣長任期屆滿或解任之日止。
- 五、本府得視需召開顧問會議，由縣長召集並擔任主席。主席不克出席時，得指派代理人參加。
會議紀錄由秘書單位彙報縣長。
- 六、本顧問團為無給職，顧問出席顧問會議得酌支交通費。
- 七、顧問有下列情事者，應即解任：
 - (一)因故辭職獲准者。
 - (二)因刑事案件，經判決有罪確定。
 - (三)經顧問會議出席人數三分之二以上議決不適任者。解任命令，由縣長發布之。
- 八、本團顧問以具有下列條件之一者優先遴聘之：
 - (一)素孚眾望服務鄉里具具體績效。
 - (二)曾任國內外大專院校副教授以上滿二年。
 - (三)有專門著作、作品、研究報告，且曾獲各大媒體、學術單位或相關機關推介。
 - (四)參加國內外各種比賽名列前茅。
 - (五)學有專精，經本府各單位及所屬一級機關推薦。
- 九、縣長得視需要，另聘榮譽顧問，為無給職。
榮譽顧問遴聘不受前點之限制。

金門縣政府令

發文日期：中華民國 112 年 3 月 22 日

發文字號：府觀業字第 11200185921 號

修正「金門縣政府旅館業聯合小組檢查實施要點」。

附「金門縣政府旅館業聯合小組檢查實施要點」

縣長 陳福海

金門縣政府旅館業聯合小組檢查實施要點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
一、目的： 金門縣政府（以下簡稱本府）為加強輔導旅館業，促進觀光產業優質化，保障住宿旅客權益及安全，特訂定本要點，以為實施旅館業定期及不定期檢查之依據。	一、目的： 金門縣政府（以下簡稱本府）為加強輔導旅館業，促進觀光產業優質化，保障住宿旅客權益及安全，特訂定本要點，以為實施旅館業定期及不定期檢查之依據。	本點未修正。
二、依據： 依據「發展觀光條例」第 37 條及「旅館業管理規則」第 29 條規定辦理。	二、依據： 依據「發展觀光條例」第 37 條及「旅館業管理規則」第 29 條規定辦理。	本點未修正。
三、小組組成： （一）本小組由秘書長擔任召集人，觀光處處長擔任副召集人。 （二）由金門縣消防局、金門縣衛生局、金門縣警察局、本府建設處（工商科）、建設處（建管科）、觀光處等為分組單位，各單位指派分組組長一人，負責督導分組作業，指派組員若干人，負責旅館業檢查及檢查結果之後續處理作業。 （三）由本府觀光處擔任幕僚單位，負責本小組相	三、小組組成： （一）本小組由秘書長擔任召集人，觀光處處長擔任副召集人。 （二）由金門縣消防局、金門縣衛生局、金門縣警察局、本府建設處（工商科）、建設處（建管科）、觀光處等為分組單位，各單位指派分組組長一人，負責督導分組作業，指派組員若干人，負責旅館業檢查及檢查結果之後續處理作業。 （三）由本府觀光處擔任幕僚單位，負責本小組相	本點未修正。

關之幕僚作業。	關之幕僚作業。	
<p>四、檢查事項： 依據「旅館業管理規則」第 29 條規定，檢查項目包括：<u>旅館業之經營管理、營業設施、建築管理、防火避難設施、防空避難設施、消防安全設備、營業衛生、安全防護或其他有關旅館業事項</u>。各小組檢查項目如附表一。</p>	<p>四、檢查事項： 依據「旅館業管理規則」第 29 條規定，檢查項目包括：旅館業之經營管理、營業設施、建築管理、防火避難設施、防空避難設施、消防安全設備、營業衛生、菸害防制、人類免疫缺乏病毒傳染防治、安全防護或其他有關旅館業事項。各小組檢查項目如附表一。</p>	<p>依據「旅館業管理規則」第 29 條規定，修正檢查項目。</p>
<p>五、檢查期程： 本小組檢查期程由幕僚單位於聯合檢查前簽奉召集人核准後排定，並發文通知各分組單位。</p>	<p>五、檢查期程： 本小組檢查期程由幕僚單位於聯合檢查前簽奉召集人核准後排定，並發文通知各分組單位。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>六、檢查對象： （一）地區依據「旅館業管理規則」領取旅館業登記證之旅館業以每年實施聯合檢查一次為原則；並得由各權責單位逕行辦理不定期檢查。 （二）地區尚未依據「旅館業管理規則」領取旅館業登記證之列管待合法旅館業，每年實施檢查二次；並得由各權責單位逕行辦理不定期檢查。 （二）旅館業若被檢舉或經相關單位通報有違法（規）之情事者，由各權責單位逕依該管規定辦理檢查。</p>	<p>六、檢查對象： （一）地區依據「旅館業管理規則」領取旅館業登記證之旅館業以每年實施聯合檢查一次為原則；並得由各權責單位逕行辦理不定期檢查。 （二）地區尚未依據「旅館業管理規則」領取旅館業登記證之列管待合法旅館業，以每年實施聯合檢查一次為原則；並應由各權責單位逕行辦理不定期檢查至少一次。 （二）旅館業若被檢舉或經相關單位通報有違法（規）之情事者，由各權責單位逕依該管規定辦理檢查。</p>	<p>參考交通部觀光局 99 年 12 月 3 日觀賓字第 0990600658 號函意旨，針對未領取旅館業登記證之列管待合法旅館業檢查，調整為每年實施檢查 2 次。</p>

<p>七、檢查後之處理方式如下： (一) 檢查完畢，應由小組成員於紀錄表內依各該主管權責簽註檢查結果並簽名，製作紀錄表一式二份，請旅館業現場從業人員簽名或蓋章後，一份當場交付旅館業現場從業人員收執，一份由本府攜回處理。旅館業現場從業人員拒簽時，由本府攜回另行函寄。 (二) 紀錄表由幕僚單位發文送各分組單位，<u>經檢查有不合規定之事項，由各分組單位分別依各主管法令逕處及追蹤，並請各分組單位將處理結果或改善情形副知幕僚單位。</u></p>	<p>七、檢查後之處理方式如下： (一) 檢查完畢，應由小組成員於紀錄表內依各該主管權責簽註檢查結果並簽名，製作紀錄表一式二份，請旅館業現場從業人員簽名或蓋章後，一份當場交付旅館業現場從業人員收執，一份由本府攜回處理。旅館業現場從業人員拒簽時，由本小組於紀錄表上註明。 (二) 紀錄表由幕僚單位發文送各分組單位，經檢查有不合規定之事項，由分組單位逕依主管法令處理，並將處理結果副知幕僚單位。</p>	<p>依據「旅館業管理規則」第 29 條第 2 項規定：「旅館之建築管理與防火避難設施及防空避難設備、消防安全設備、營業衛生、安全防護，由各有關機關逕依主管法令實施檢查；經檢查有不合規定事項時，並由各有關機關逕依主管法令辦理。」，其立法理由為實施檢查內容亦包括各權責機關主管之相關法令，為明確主管機關與各法令權責機關辦理現場聯合稽查及派員實施檢查權責，爰修正本點規定，檢查不合規定者，請各分組單位就各主管法令逕處及追蹤，並將處理結果或改善情形副知幕僚單位。</p>
<p>八：幕僚單位得視需簽奉召集人核准，於聯合檢查前召開勤前會議或於聯合檢查後召開檢討及輔導會議。</p>	<p>八、幕僚單位得視需簽奉召集人核准，於聯合檢查前召開勤前會議或於聯合檢查後召開檢討及輔導會議。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>九、本小組辦理檢查業務時，得視需要邀請有關機關（單位）參與。</p>	<p>九、本小組辦理檢查業務時，得視需要邀請有關機關（單位）參與。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>十、本小組所需經費，由各分組單位自行編列預算支應；惟因辦理旅館業聯合檢查致有誤餐等情事，該經費得由幕僚單位相關預算項下列支。</p>	<p>十、本小組所需經費，由各分組單位自行編列預算支應；惟因辦理旅館業聯合檢查致有誤餐等情事，該經費得由幕僚單位相關預算項下列支。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>十一、本要點自簽奉核定後實施，修正時亦同。</p>	<p>十一、本要點自簽奉核定後實施，修正時亦同。</p>	<p>本點未修正。</p>

金門縣政府旅館業聯合小組檢查實施要點

一、目的：

金門縣政府（以下簡稱本府）為加強輔導旅館業，促進觀光產業優質化，保障住宿旅客權益及安全，特訂定本要點，以為實施旅館業定期及不定期檢查之依據。

二、依據：

依據「發展觀光條例」第 37 條及「旅館業管理規則」第 29 條規定辦理。

三、小組組成：

（一）本小組由秘書長擔任召集人，觀光處處長擔任副召集人。

（二）由金門縣消防局、金門縣衛生局、金門縣警察局、本府建設處（工商科）、建設處（建管科）、觀光處等為分組單位，各單位指派分組組長一人，負責督導分組作業，指派組員若干人，負責旅館業檢查及檢查結果之後續處理作業。

（三）由本府觀光處擔任幕僚單位，負責本小組相關之幕僚作業。

四、檢查事項：

依據「旅館業管理規則」第 29 條規定，檢查項目包括：旅館業之經營管理、營業設施、建築管理、防火避難設施、防空避難設施、消防安全設備、營業衛生、安全防護或其他有關旅館業事項。各小組檢查項目如附表一。

五、檢查期程：

本小組檢查期程由幕僚單位於聯合檢查前簽奉召集人核准後排定，並發文通知各分組單位。

六、檢查對象：

（一）地區依據「旅館業管理規則」領取旅館業登記證之旅館業以每年實施聯合檢查一次為原則；並得由各權責單位逕行辦理不定期檢查。

（二）地區尚未依據「旅館業管理規則」領取旅館業登記證之列管待合法旅館業，每年實施檢查二次；並得由各權責單位逕行辦理不定期檢查。

（二）旅館業若被檢舉或經相關單位通報有違法（規）之情事者，由各權責單位逕依該管規定辦理檢查。

七、檢查後之處理方式如下：

（一）檢查完畢，應由小組成員於紀錄表內依各該主管權責簽註檢查結果並簽名，製作紀錄表一式二份，請旅館業現場從業人員簽名或蓋章後，一份當場交付旅館業現場從業人員收執，一份由本府攜回處理。旅館業現場從業人員拒簽時，由本府攜回另行函寄。

（二）紀錄表由幕僚單位發文送各分組單位，經檢查有不合規定之事項，由各分組單位分別依各主管法令逕處及追蹤，並請各分組單位將處理結果或改善情形副知幕僚單位。

八、幕僚單位得視需簽奉召集人核准，於聯合檢查前召開勤前會議或於聯合檢查後召開檢討及輔導會議。

九、本小組辦理檢查業務時，得視需要邀請有關機關（單位）參與。

十、本小組所需經費，由各分組單位自行編列預算支應；惟因辦理旅館業聯合檢查致有誤餐等情事，該經費得由幕僚單位相關預算項下列支。

十一、本要點自簽奉核定後實施，修正時亦同。

金門縣政府令

發文日期：中華民國 112 年 3 月 22 日

發文字號：府觀業字第 11200189041 號

修正「金門縣民宿聯合小組檢查實施要點」。

附「金門縣民宿聯合小組檢查實施要點」

縣長 陳福海

金門縣政府民宿聯合小組檢查實施要點修正對照表

修正名稱	現行名稱	說明
<u>金門縣政府民宿聯合小組檢查實施要點</u>	金門縣民宿聯合小組檢查實施要點	修正為金門縣政府民宿聯合小組檢查實施要點
修正規定	現行規定	說明
一、目的： 金門縣政府（以下簡稱本府）為加強管理民宿，促進觀光產業優質化，保障住宿旅客權益及安全，特訂定本要點，以為實施民宿定期及不定期檢查之依據。	一、目的： 金門縣政府（以下簡稱本府）為加強管理民宿，促進觀光產業優質化，保障住宿旅客權益及安全，特訂定本要點，以為實施民宿定期及不定期檢查之依據。	本點未修正。
二、依據： 依據「發展觀光條例」第 37 條及「民宿管理辦法」第 36 條規定辦理。	<u>二、依據：</u> 依據「發展觀光條例」第 37 條及「民宿管理辦法」第 33 條規定辦理。	因應民宿管理辦法修法，修正本點規定。
<u>三、小組組成：</u> （一）本小組由秘書長擔任召集人，觀光處處長擔任副召集人。 （二）由金門國家公園管理處、金門縣消防局、金門縣衛生局、金門縣警察局、本府建設處（建管科）、觀光處等為分組單位，各單位指派分組組長一人，負責督導分組作業，指派組員若干人，負責民宿檢查及檢查結果之	三、小組組成： （一）本小組由秘書長擔任召集人，觀光處處長擔任副召集人。 （二）由金門國家公園管理處、金門縣消防局、金門縣衛生局、金門縣警察局、本府建設處（建管科）、觀光處等為分組單位，各單位指派分組組長一人，負責督導分組作業，指派組員若干人，負責民宿檢查及檢查結果之	本點未修正。

<p>後續處理作業。</p> <p>(三) 由本府觀光處擔任幕僚單位，負責本小組相關之幕僚作業。</p>	<p>後續處理作業。</p> <p>(三) 由本府觀光處擔任幕僚單位，負責本小組相關之幕僚作業。</p>	
<p>四、檢查事項：</p> <p>檢查項目包括：民宿之建築物設施、消防安全設備、經營設備、經營管理事項及其他有關民宿事項。各小組檢查項目如附表一。</p>	<p>四、檢查事項：</p> <p>檢查項目包括：民宿之建築物設施、消防安全設備、經營設備、經營管理事項及其他有關民宿事項。各小組檢查項目如附表一。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>五、檢查期程：</p> <p>本小組檢查期程由幕僚單位於聯合檢查前簽奉召集人核准後排定，並發文通知各分組單位。</p>	<p>五、檢查期程：</p> <p>本小組檢查期程由幕僚單位於聯合檢查前簽奉召集人核准後排定，並發文通知各分組單位。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>六、檢查對象：</p> <p>(一) 地區依據「民宿管理辦法」領取民宿登記證之民宿以每年實施聯合檢查一次為原則；並得由各權責單位逕行辦理不定期檢查。</p> <p>(二) 地區尚未依據「民宿管理辦法」領取民宿登記證之列管待合法民宿，每年實施<u>檢查二次</u>；並得由各權責單位逕行辦理不定期檢查。</p> <p>(三) 民宿若被檢舉或經相關單位通報有違法(規)之情事者，由各權責單位逕依該管規定辦理檢查。</p>	<p>六、檢查對象：</p> <p>(一) 地區依據「民宿管理辦法」領取民宿登記證之民宿以每年實施聯合檢查一次為原則；並得由各權責單位逕行辦理不定期檢查。</p> <p>(二) 地區尚未依據「民宿管理辦法」領取民宿登記證之列管待合法民宿，以每年實施聯合檢查一次為原則；並應由各權責單位逕行辦理不定期檢查至少一次。</p> <p>(三) 民宿若被檢舉或經相關單位通報有違法(規)之情事者，由各權責單位逕依該管規定辦理檢查。</p>	<p>參考交通部觀光局 99 年 12 月 3 日觀賓字第 0990600658 號函意旨，針對未領取民宿登記證之列管待合法民宿檢查，調整為每年實施檢查 2 次。</p>

<p>七、檢查後之處理方式如下： (一) 檢查完畢，應由小組成員於紀錄表內依各該主管權責簽註檢查結果並簽名，製作紀錄表一式二份，請民宿現場從業人員簽名或蓋章後，一份當場交付民宿現場從業人員收執，一份由本府攜回處理。民宿現場從業人員拒簽時，由本府攜回另行函寄。 (二) 紀錄表由幕僚單位發文送各分組單位，<u>經檢查有不合規定之事項，由各分組單位分別依各主管法令逕處及追蹤，並請各分組單位將處理結果或改善情形副知幕僚單位。</u></p>	<p>七、檢查後之處理方式如下： (一) 檢查完畢，應由小組成員於紀錄表內依各該主管權責簽註檢查結果並簽名，製作紀錄表一式二份，請民宿現場從業人員簽名或蓋章後，一份當場交付民宿現場從業人員收執，一份由本府攜回處理。民宿現場從業人員拒簽時，由本小組於紀錄表上註明。 (二) 紀錄表由幕僚單位發文送各分組單位，經檢查有不合規定之事項，由分組單位逕依主管法令處理，並將處理結果副知幕僚單位。</p>	<p>依據民宿管理辦法第 36 條第 3 項規定：「<u>民宿之建築管理與消防安全設備、營業衛生、安全防護及其他，由各有關機關逕依相關法令實施檢查；經檢查有不合規定事項時，各有關機關逕依相關法令辦理。</u>」，其立法理由為實施檢查內容亦包括各權責機關主管之相關法令，為明確主管機關與各法令權責機關辦理現場聯合稽查及派員實施檢查權責，爰修正本點規定，檢查不合規定者，請各分組單位就各主管法令逕處及追蹤，並將處理結果或改善情形副知幕僚單位。</p>
<p>八、幕僚單位得視需簽奉召集人核准，於聯合檢查前召開勤前會議或於聯合檢查後召開檢討及輔導會議。</p>	<p>八、幕僚單位得視需簽奉召集人核准，於聯合檢查前召開勤前會議或於聯合檢查後召開檢討及輔導會議。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>九、本小組辦理檢查業務時，得視需要邀請有關機關（單位）參與。</p>	<p>九、本小組辦理檢查業務時，得視需要邀請有關機關（單位）參與。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>十、本小組所需經費，由各分組單位自行編列預算支應；惟因辦理民宿聯合檢查致有誤餐等情事，該經費得由幕僚單位相關預算項下列支。</p>	<p>十、本小組所需經費，由各分組單位自行編列預算支應；惟因辦理民宿聯合檢查致有誤餐等情事，該經費得由幕僚單位相關預算項下列支。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>十一、本要點自簽奉核定後實施，修正時亦同。</p>	<p>十一、本要點自簽奉核定後實施，修正時亦同。</p>	<p>本點未修正。</p>

金門縣政府民宿聯合小組檢查實施要點

一、目的：

金門縣政府（以下簡稱本府）為加強管理民宿，促進觀光產業優質化，保障住宿旅客權益及安全，特訂定本要點，以為實施民宿定期及不定期檢查之依據。

二、依據：

依據「發展觀光條例」第 37 條及「民宿管理辦法」第 36 條規定辦理。

三、小組組成：

（一）本小組由秘書長擔任召集人，觀光處處長擔任副召集人。

（二）由金門國家公園管理處、金門縣消防局、金門縣衛生局、金門縣警察局、本府建設處（建管科）、觀光處等為分組單位，各單位指派分組組長一人，負責督導分組作業，指派組員若干人，負責民宿檢查及檢查結果之後續處理作業。

（三）由本府觀光處擔任幕僚單位，負責本小組相關之幕僚作業。

四、檢查事項：

檢查項目包括：民宿之建築物設施、消防安全設備、經營設備、經營管理事項及其他有關民宿事項。各小組檢查項目如附表一。

五、檢查期程：

本小組檢查期程由幕僚單位於聯合檢查前簽奉召集人核准後排定，並發文通知各分組單位。

六、檢查對象：

（一）地區依據「民宿管理辦法」領取民宿登記證之民宿以每年實施聯合檢查一次為原則；並得由各權責單位逕行辦理不定期檢查。

（二）地區尚未依據「民宿管理辦法」領取民宿登記證之列管待合法民宿，每年實施檢查二次；並得由各權責單位逕行辦理不定期檢查。

（三）民宿若被檢舉或經相關單位通報有違法（規）之情事者，由各權責單位逕依該管規定辦理檢查。

七、檢查後之處理方式如下：

（一）檢查完畢，應由小組成員於紀錄表內依各該主管權責簽註檢查結果並簽名，製作紀錄表一式二份，請民宿現場從業人員簽名或蓋章後，一份當場交付民宿現場從業人員收執，一份由本府攜回處理。民宿現場從業人員拒簽時，由本府攜回另行函寄。

（二）紀錄表由幕僚單位發文送各分組單位，經檢查有不合規定之事項，由各分組單位分別依各主管法令逕處及追蹤，並請各分組單位將處理結果或改善情形副知幕僚單位。

八、幕僚單位得視需簽奉召集人核准，於聯合檢查前召開勤前會議或於聯合檢查後召開檢討及輔導會議。

九、本小組辦理檢查業務時，得視需要邀請有關機關（單位）參與。

十、本小組所需經費，由各分組單位自行編列預算支應；惟因辦理民宿聯合檢查致有誤餐等情事，該經費得由幕僚單位相關預算項下列支。

十一、本要點自簽奉核定後實施，修正時亦同。

金門縣政府函

發文日期：中華民國 112 年 3 月 23 日

發文字號：府財投字第 1120018985 號

主旨：修正「金門縣政府辦理促進民間參與公共建設案件獎勵金支用原則」，請查照。

說明：依財政部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第十五點第三項規定辦理。

縣 長 陳 福 海

金門縣政府辦理促進民間參與公共建設案件獎勵金支用原則第一點、第四點

、第六點修正草案總說明

「金門縣政府辦理促進民間參與公共建設案件獎勵金支用原則」（以下簡稱本原則）於一百零五年七月八日訂定，迄今第三次修正。

以擴大鼓勵機關辦理民參案件，提升推動誘因，財政部於一百一十一年十一月二十九日函文修正「財政部辦理促進民間參與公共建設案件資訊蒐集公告及統計作業要點」及「擴大鼓勵機關辦理促進民間參與公共建設案件獎勵作業要點」，名稱並修正為「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」，並自發文之日起生效。為使本原則之運用符合財政部最新修正之「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」，爰修正本原則，修正重點如下：

- 一、因應財政部辦理促進民間參與公共建設案件資訊蒐集公告及統計作業要點及擴大鼓勵機關辦理促進民間參與公共建設案件獎勵作業要點，修正名稱為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，爰配合修正。（修正規定第一點）
- 二、配合修正規定第一點修正文字及點次。（修正規定第四點）
- 三、酌修標點符號。（修正規定第六點）

金門縣政府辦理促進民間參與公共建設案件獎勵金支用原則第一點、第四點

、第六點修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
一、金門縣政府（以下簡稱本府）為受理本府各機關（單位）申請財政部依「 <u>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</u> 」核發之獎勵金（以下簡稱本獎勵金）支用事宜，特依促參案件資訊蒐集及獎勵金核發作業要點第 <u>十五</u> 點第三項規定訂定本原則。	一、金門縣政府（以下簡稱本府）為受理本府各機關（單位）申請財政部依「 <u>擴大鼓勵機關辦理促進民間參與公共建設案件獎勵作業要點</u> 」核發之獎勵金（以下簡稱本獎勵金）支用事宜，特依促參獎勵作業要點第十點第四項規定訂定本原則。	配合財政部於一百十一年十一月二十九日函文修正財政部辦理促進民間參與公共建設案件資訊蒐集公告及統計作業要點及擴大鼓勵機關辦理促進民間參與公共建設案件獎勵作業要點，修正名稱為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，爰配合修正。
四、本獎勵金應專款專用，依促參案件資訊蒐集及獎勵金核發作業要點第 <u>十五</u> 點第一項至第二項規定事項運用。	四、本獎勵金應專款專用，依促參獎勵作業要點第十點第一項至第三項規定事項運用。	酌修文字。 依據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第十五點第一項及第二項規定，獎勵金應運用於促參案件相關事項或執行民參案件著有績效之團體或個人獎金支出之支出。
六、受核發獎勵金之機關（單位）績效良窳者，由本府依「金門縣政府暨所屬各機關（構）公務人員平時獎懲標準表」規定辦理相關人員獎懲事宜。	六、受核發獎勵金之機關（單位）績效良窳者，由本府依「金門縣政府暨所屬各機關（構）公務人員平時獎懲標準表」規定辦理相關人員獎懲事宜。。	酌修標點符號。

金門縣政府辦理促進民間參與公共建設案件獎勵金支用原則

- 一、金門縣政府（以下簡稱本府）為受理本府各機關（單位）申請財政部依「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」核發之獎勵金（以下簡稱本獎勵金）支用事宜，特依促參獎勵金核發作業要點第十五點第三項規定訂定本原則。
- 二、本原則適用對象，指完成簽約案件之執行機關（單位）及協助辦理之協辦機關（單位）；協辦機關（單位）由執行機關（單位）提報。
- 三、簽約件由二個以上執行單位（機關）主辦時，其獎勵金由各該主辦執行單位（機關）共同協議分配之，協議不成時，由本府財政處協調。
- 四、本獎勵金應專款專用，依促參獎勵金核發作業要點第十五點第一項至第二項規定事項運用。
- 五、本府各機關（單位）申請支用本獎勵金，應擬定支出計畫並填具申請表，其內容應包含相關細項、預定辦理期程、金額，並說明各項目之支用目的及相關用途後，簽會本府財政處及主計處，奉核定後，並自行依預算程序編列追加歲出預算辦理。
本獎勵金於分配或執行後，如有賸餘則全數繳庫，不再另行支用。
- 六、受核發獎勵金之機關（單位）績效良窳者，由本府依「金門縣政府暨所屬各機關（構）公務人員平時獎懲標準表」規定辦理相關人員獎懲事宜。

金門縣政府函

發文日期：中華民國 112 年 3 月 31 日

發文字號：府教社字第 1120021499 號

主旨：檢送修正「金門縣樂齡學習資源中心輔導小組設置要點」1 份，名稱並修正為「金門縣樂齡學習輔導小組設置要點」，並自即日生效，請查照。

縣 長 陳 福 海

金門縣樂齡學習輔導小組設置要點總說明

金門縣樂齡學習資源中心輔導小組設置要點（下稱本要點）於九十八年十二月月二十一日訂定，因地區人口老化增加以及教育部相關法令修改，依終身學習法第三條、第十四條規定修正本要點，其修正要點如下：

- 一、修正金門縣樂齡學習輔導小組設置要點名稱。（修正要點名稱）
- 二、修正老人為中高齡者。（修正規定第一點、第二點）
- 三、修正委員聘請為中高齡教育專家學者二人、教育或社會公正人士三人。（修正規定第三點）
- 四、增訂訪視評鑑各鄉鎮樂齡學習中心方式。（修正規定第七點）

金門縣樂齡學習輔導小組設置要點對照表

修正名稱	現行名稱	說明
金門縣樂齡學習輔導小組設置要點	金門縣樂齡學習資源中心輔導小組設置要點	因地區人口老化增加以及教育部相關法令修改，乃依主管機關教育部 110 年 3 月 25 日臺教社（二）字第 1100031700B 號令「教育部補助辦理樂齡學習活動及獎勵直轄市縣（市）政府辦理樂齡學習業務實施要點」，酌作修正。
修正規定	現行規定	說明
第 1 點 金門縣政府（以下簡稱本府）為提供中高齡者學習機會，以整合、諮詢及協調推動樂齡教育相關事宜，特設置金門縣樂齡學習輔導小組（以下簡稱本小組），並訂定本要點。	第 1 點 金門縣政府（以下簡稱本府）為整合、諮詢及協調推動老人教育相關事宜，特設置金門縣樂齡學習中心輔導小組（以下簡稱本小組），並訂定本要點。	參酌 110 年 3 月 25 日教育部「教育部補助辦理樂齡學習活動及獎勵直轄市縣（市）政府辦理樂齡學習業務實施要點」修正現行規定有關老人教育修正為中高齡者學習。
第 2 點 本小組任務如下： （一）本縣中高齡教育業務發展之整合規劃。 （二）樂齡教育之審議、輔導與諮詢，提供各中心經營方向之指引與永續發展的基礎。 （三）訪視及督導本縣各樂齡學習中心運作情形並配合教育部輔導團進行訪視計畫。 （四）其他樂齡學習之推動事項。	第 2 點 本小組任務如下： （一）老人教育業務發展之整合規劃事項。 （二）老人教育之審議、輔導與諮詢，輔導訪視本縣各樂齡學習中心運作情形，並配合中央輔導團進行訪視計畫等事項。 （三）其他老人教育之推動事項。	依終身學習法第三條第四項規定，樂齡學習指終身學習機構所提供五十五歲以上人民從事之學習活動，不局限於老人教育，酌作修正。

<p>第3點 本小組置委員五至七人，任期兩年，召集人由本府教育處處長擔任，其餘委員由本府就下列人員聘（派）任，期滿得續聘（派）任：</p> <p>（一）本府教育處社會教育科科長。</p> <p>（二）中高齡教育專家學者二人。</p> <p>（三）<u>教育或社會公正人士三人。</u></p> <p>前項第一款委員，應隨其本職進退。任期內委員因故出缺時，得補行聘（派）任之，其任期至原任期屆滿之日為止。</p>	<p>第3點 本小組召集人由本府教育局局長擔任，另置委員四至六人，任期2年，由本府就下列人員聘（派）任之：</p> <p>（一）本府教育局社會教育課之課長擔任。</p> <p>（二）老人教育專家學者二人，社會公正人士二至四人。</p> <p>前項委員任期為二年，期滿得續聘（派）任知。但前項第一款為當然委員，應隨其本職進退。任期內委員因故出缺時，得補行聘（派）任之，其任期至原任期屆滿之日為止。</p>	<p>一、配合本府局處調整，修正原規定教育局為教育處；局長修正為處長；社會教育課修正為社會教育科；課長修正為科長，爰酌作文字修正。</p> <p>二、本小組委員設置五至七人，其中召集人一人、當然委員一人、中高齡教育專家學者二人、爰將教育或社會公正人士修正為三人。</p>
<p>第4點 本小組每年召集二次會議，由召集人擔任主席，必要時得召集臨時會議。召集人無法出席時，由委員互推一人擔任主席。</p>	<p>第4點 本小組每年召集二次會議，由召集人擔任主席，必要時得召集臨時會議。召集人無法出席時，由委員互推一人擔任主席。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>第5點 本小組開會應有二分之一以上委員出席；決議事項應經出席委員過半數之同意；可否同數時，由主席決定之。委員應親自出席，第三點第一項第一款之委員，如因故未能親自出席時，本府得指派代表出席。</p> <p>前項指派之代表列入出席人數，並參與會議發言</p>	<p>第5點 本小組開會應有二分之一以上委員出席；決議事項應經出席委員過半數之同意；可否同數時，由主席決定之。委員得親自出席，由第三點第一項第一款之委員，如因故未能親自出席時，本府得指派代表出席。</p> <p>前項指派之表列入出席人數，並參與會議發言</p>	<p>本點未修正。</p>

言及表決。	及表決。	
第6點 本小組委員為無給職，但外聘專家學者出席會議或輔導訪視本縣樂齡學習中心運作情形，得依規定支給出席費或交通費。	第6點 本小組委員為無給職，但外聘專家學者出席會議或輔導訪視本縣樂齡學習中心運作情形，得依規定支給出席費或交通費。	本點未修正。
第7點 辦理樂齡學習中心訪視評鑑，由本小組委員及專家學者數人聯合組成評鑑小組，並依執行成效及發展給予評鑑等第及獎勵，相關事宜另以計畫訂之。		一、 <u>本點新增</u> 。 二、依終身學習法第十四條第三項新增訪視評鑑樂齡學習中心相關事宜。
第8點 本小組所需經費由 <u>本府</u> 相關經費項下支應。	第7點 本小組所需經費由 <u>本府</u> 相關經費項下支應。	點次變更。

金門縣樂齡學習輔導小組設置要點

- 一、金門縣政府（以下簡稱本府）為提供中高齡學習機會推動樂齡教育，以整合、諮詢及協調推動樂齡教育相關事宜，特設置金門縣樂齡學習輔導小組（以下簡稱本小組），並訂定本要點。
- 二、本小組任務如下：
 - （一）本縣中高齡教育業務發展之整合規劃。
 - （二）樂齡教育之審議、輔導與諮詢，提供各中心經營方向之指引與永續發展的基礎。
 - （三）訪視及督導本縣各樂齡學習中心運作情形並配合教育部輔導團進行訪視計畫。
 - （四）其他樂齡教育之推動事項。
- 三、本小組置委員五至七人，任期兩年，召集人由本府教育處處長擔任，其餘委員由本府就下列人員聘（派）任，期滿得續聘（派）任：
 - （一）本府教育處社會教育科科長。
 - （二）中高齡教育專家學者二人。
 - （三）教育或社會公正人士三人。

前項第一款委員，應隨其本職進退。任期內委員因故出缺時，得補行聘（派）任之，其任期至原任期屆滿之日為止。
- 四、本小組每年召集二次會議，由召集人擔任主席，必要時得召集臨時會議。召集人無法出席時，由委員互推一人擔任主席。
- 五、本小組開會應有二分之一以上委員出席；決議事項應經出席委員過半數之同意；可否同數時，由主席決定之。委員應親自出席，第三點第一項第一款之委員，如因故未能親自出席時，本府得指派代表出席。

前項指派之代表列入出席人數，並參與會議發言及表決。

- 六、本小組委員為無給職，但外聘專家學者出席會議或輔導訪視本縣樂齡學習中心運作情形，得依規定支給出席費或交通費。
- 七、辦理樂齡學習中心訪視評鑑由本小組委員及專家學者數人聯合組成評鑑小組，並依執行成效及發展給予評鑑等第及獎勵，相關事宜以計畫訂之。
- 八、本小組所需經費由本府相關經費項下支應。

金門縣政府公告

發文日期：中華民國 112 年 1 月 3 日

發文字號：府地籍字第 1120000402 號

主旨：預告修正「金門縣土地基本資料庫電子資料流通收費標準第五條」公告。

依據：行政程序法第一百五十四條第一項。

公告事項：

- 一、訂定機關：金門縣政府
- 二、訂定依據：規費法第十二條
- 三、草案：金門縣土地基本資料庫電子資料流通收費標準第五條修正草案總說明、修正對照表及條文。
- 四、對於本公告內容如有意見或疑問，請於本公告刊登新聞紙之日起 14 日，以書面向本府陳述意見或洽詢，其聯繫方式如下：
 - (一) 承辦機關：金門縣地政局
 - (二) 地址：金門縣金寧鄉仁愛新村 3 號
 - (三) 電話：082-321177#63126
 - (四) 傳真：082-326291
 - (五) 電子郵件：wal77063@mail.kinmen.gov.tw

縣 長 陳 福 海

金門縣土地基本資料庫電子資料流通收費標準第五條修正草案總說明

金門縣土地基本資料庫電子資料流通收費標準於一百一十年八月十二日施行。茲因內政部一百一十年八月二十日台內地字第一一〇〇一三〇九一五函復第五條第二項有關自辦市地重劃籌備會或重劃會申請重劃範圍之電子資料，減半收取資料使用費部分，核與規費法第十二條第一款至第六款規定未符，爰擬具金門縣土地基本資料庫電子資料流通收費標準第五條修正草案，刪除「自辦市地重劃籌備會或重劃會申請重劃範圍之電子資料」規定。（修正條文第五條）

金門縣土地基本資料庫電子資料流通收費標準修正草案

- 第一條 本標準依規費法第十條第一項規定訂定之。
- 第二條 本標準主管機關為金門縣地政局。
申請提供土地基本資料庫電子資料者，依本標準規定收費。
- 第三條 資料之提供以段為單位，其資料使用費之收費計算如下：
 - 一、登記資料，以錄為計價單位，總錄數未達一千錄者，以一千錄計，每錄新臺幣零點五元。
 - 二、測量資料，以筆為計價單位，總筆數未達一千筆者，以一千筆計，每筆新臺幣一元。圖根點以點為計價單位，總點數未達十點者，以十點計，每點新臺幣二

十元。

三、地價資料，以筆為計價單位，總筆數未達一千筆者，以一千筆計，每筆新臺幣零點零一元。

申請經由應用程式介面（API）提供者，收費標準如附表。

第四條 電子資料提供方式以光碟儲存者，收取媒體材料費每片新臺幣十元。但申請人自備儲存媒體者，免予收取。

第五條 申請電子資料有下列情形之一者，得免予收費：

- 一、上級地政機關或司法機關。
- 二、本府所屬機關或金門縣議會。

學術研究團體申請研究範圍之電子資料者，減半收取資料使用費。

第六條 本標準自發布日施行。

附表

(單位：新臺幣)

服務名稱	計費方式
MOI_API_001地籍土地標示部資料服務	單筆 1 元
MOI_API_002地籍土地所有權部資料服務	單筆 1 元
MOI_API_003地籍土地他項權利部資料服務	單筆 1 元
MOI_API_004地籍建物標示部資料服務	單筆 1 元
MOI_API_005地籍建物所有權部資料服務	單筆 1 元
MOI_API_006地籍建物他項權利部資料服務	單筆 1 元
MOI_API_007地號資料服務	依地段每段 10 元
MOI_API_008土地標示部異動索引服務	依地號提供，單筆 3 元
MOI_API_011新舊地建號轉換服務	免費開放
MOI_API_012全國土地基本資料庫代碼資料服務	免費開放
MOI_API_013地段資料服務	免費開放
MOI_API_014公告地價與公告土地現值資料服務	免費開放
MOI_API_015建號資料服務	每筆地號 1 元
MOI_API_016土地標示及權利範圍查詢服務	單筆 2 元
MOI_API_017土地權利種類及登記事項查詢服務	單筆 2 元
MOI_API_018非都市土地使用管制註記查詢服務	單筆 1 元
MOI_API_019興建農舍登記資料查詢服務	單筆 1 元
MOI_API_020土壤或地下水污染場址註記查詢服務	單筆 1 元
MOI_API_021地籍圖重測註記查詢服務	單筆 1 元
MOI_API_022公告徵收註記查詢服務	單筆 1 元
MOI_API_023土地位置概圖服務	單筆 1 元
MOI_API_024地籍圖詮釋資料	免費開放
MOI_API_025罕用字查詢	免費開放
MOI_API_026建物標示及權利範圍查詢服務	單筆 2 元
MOI_API_027建物遭受放射性污染之虞註記查詢服務	單筆 1 元
MOI_API_028建物權利種類及其登記狀態查詢服務	單筆 2 元
MOI_WFS_001地籍圖 WFS	單筆 1 元
MOI_WFS_002地籍圖 WFS(SHP 檔)	單筆 1 元
MOI_WFS_003圖幅接合地籍圖 WFS	單筆 1 元

MOI_WMS_001地籍圖 WMS(SHP 檔)	每 3 分鐘 1 元
MOI_WMS_002地籍圖 WMS	每 3 分鐘 1 元
MOI_WMS_003圖幅接合地籍圖 WMS	每 3 分鐘 1 元

金門縣政府公告

發文日期：中華民國 112 年 1 月 10 日

發文字號：府環水字第 1120003469 號

主旨：公告本縣委託技佳工程科技股份有限公司辦理 112 年「金門縣海洋環境整體管理及維護計畫」工作事項，執行期間自 112 年 1 月 6 日起至 112 年 12 月 15 日止。

依據：

- 一、海洋污染防治法第 7 條。
- 二、行政程序法第 16 條。

公告事項：

- 一、本縣環境保護局委託辦理 112 年「金門縣海洋環境整體管理及維護計畫」，相關資訊如下：
 - (一)委託期間：112 年 1 月 6 日起至 112 年 12 月 15 日止。
 - (二)委託廠商：技佳工程科技股份有限公司（地址：臺北市內湖區堤頂大道 2 段 407 巷 20 弄 39 號 4 樓，電話：02-26595449）。
 - (三)委託辦理工作事項：
 - 1、海洋污染防治應變訓練、演練及管理。
 - 2、海洋廢棄物清理及環境教育宣導。
 - 3、海域環境監測。
 - 4、協助處理海洋污染陳情案件。
- 二、對本公告倘有疑問，請洽本縣環境保護局（地址：金門縣金湖鎮正義里尚義 100 號；電話：082-336823 轉 308）。

縣 長 陳 福 海

金門縣政府公告

發文日期：中華民國 112 年 1 月 12 日

發文字號：府建管字第 1120000697 號

主旨：茲公告本府委託內政部指定之檢查機構辦理本縣建築物昇降設備、機械停車設備之竣工檢查及安全檢查，並代為核發使用許可證。

依據：建築法第 77-4 條、建築物昇降設備設置及檢查管理辦法第 3 條、建築物機械停車設備設置及檢查管理辦法第 4 條及行政程序法第 16 條規定。

公告事項：

- 一、委託經內政部指定之「中華民國昇降設備安全檢查協會」、「台灣立體停車機械產業協會」、「高雄市機械安全協會」、「中華民國電機技師公會」、「台灣昇降設備檢查促進安全協會」、「臺灣省機械技師公會」、「社團法人中華民國工業安全衛生協會」、「中華民國建築物昇降暨機械停車設備協會」、「臺灣停車設備暨昇降設備安全協會」、「中華起重升降機具協會」（僅建築物昇降設備）等 10 家檢查機構，辦理本縣建築物昇降設備、機械停車設備之竣工查驗及安全檢查，並代為核發使用許可證。
- 二、上開檢查機構執行建築物昇降設備及機械停車設備檢查費用，由申請人依各自檢查機構所訂之收費標準支付。
- 三、本委託期限至 112 年 1 月 1 日至 113 年 12 月 31 日止。

縣 長 陳 福 海

金門縣政府公告

發文日期：中華民國 112 年 1 月 13 日

發文字號：府環水字第 1120003136 號

主旨：公告 112 年「金門縣水污染源稽查管制與水污費徵收查核計畫」委託技佳工程科技股份有限公司辦理水污染防治有關事項。

依據：

- 一、水污染防治法第 4 條。
- 二、行政程序法第 16 條。

公告事項：

一、委託內容如下：

- (一)辦理水污染防治措施計畫及水污染防治許可證（文件）審查檢測申報及技師簽證案件查核。
- (二)辦理事業及污水下水道系統廢（污）水採樣、檢驗，檢查廢(污)水（前）處理設施操作維護情形、索取有關資料等。
- (三)辦理廢(污)水（前）處理設施功能評鑑。
- (四)推動畜牧糞尿資源化利用。

(五)辦理自動監測（視）設施連線對象查核。

(六)辦理水污染防治費申報案件之受理、通知、審查、查核及資料管理等相關業務。

(七)辦理環境水體水質監測。

(八)推動環保許可整合作業。

二、前開廢（污）水採樣檢驗、環境水體水質監測，該公司將配合行政院環境保護署核可之環境檢驗測定機構台宇環境科技股份有限公司執行。委託期間自 112 年 1 月 4 日起至 112 年 12 月 31 日止。技佳工程科技股份有限公司地址：臺北市內湖區堤頂大道二段 407 巷 20 弄 39 號，電話：02-2659 5449；台宇環境科技股份有限公司地址：高雄市前鎮區新生路 248-37 號 4 樓，電話：07-8158181。

三、對本公告如有疑問，請洽金門縣環境保護局，地址：金門縣金湖鎮正義里尚義 100 號，電話：(082)336823 轉 304。

縣長 陳福海

金門縣政府公告

發文日期：中華民國 111 年 12 月 27 日

發文字號：府環水字第 1110117065 號

主旨：公告委託富立業工程顧問股份有限公司執行「112 年度土壤及地下水污染調查及查證工作計畫-金門縣」之工作事項，自 112 年 1 月 1 日起至 112 年 12 月 31 日止實施。

依據：

一、行政程序法第 16 條規定辦理。

二、土壤及地下水污染整治法施行細則第 4 條規定辦理。

公告事項：

一、委託辦理「112 年度土壤及地下水污染調查及查證工作計畫-金門縣」之事項包括：

(一)列管場址監督巡查與驗證：依據「土壤及地下水污染場址改善審查及監督作業要點」，對本縣污染場址進行相關監督查核作業，以利進行改善成果期程控管及成果評估，必要時並進行採樣驗證作業。

(二)軍事場址土壤調查：針對縣內屬高污染潛勢營區進行土壤調查，了解運作中及閒置軍事場址土壤品質狀況，釐清土壤是否有遭受重金屬或油品污染之虞。

(三)閒置營區專案列管：持續推動撥交營區專案列管，定期追蹤軍方依國有公用不動產變更為非公用財產作業注意事項規定執行之土壤及地下水污染調查報告申報情形，並建立橫向溝通平台規劃相關監督查核作業，以確實掌握撥交營區污染潛勢與本縣土地品質。

(四)地下水水質監測：持續追蹤金門縣地下水品質狀況，另針對有污染疑慮區域進行地下水採樣調查，以確保縣內民眾用水安全。

(五)貯存設施查核與輔導：針對貯存設施進行土壤及地下水潛勢調查，落實依法定期申報及查核設施設置法規符合度，即時管控可能之油品污染情形，並舉辦說明會宣

導最新相關法令。

(六)土壤及地下水教育宣導：加強縣內民眾對土壤與地下水水污染防治之教育宣導工作，強化縣內處理土壤及地下水污染之應變能力。

(七)全國性政令配合：配合行政院環境保護署年度施政主軸及頒布之最新法規政策，規劃執行年度調查作業重點。

二、有關旨揭計畫土壤及地下水採樣、檢測及品保品管作業委託上準環境科技股份有限公司及南台灣環境科技股份有限公司辦理。

三、本計畫執行期間自 112 年 1 月 1 日起至 112 年 12 月 31 日止，土壤及地下水污染調查分析之委託廠商詳細資訊如下：

(一)富立業工程顧問股份有限公司地址：台中市西屯區福中二街 16 巷 15 號，電話：(04)2358—5953。

(二)上準環境科技股份有限公司地址：台中市西屯區工業區 36 路 41 號，電話：(04)2358—2525。

(三)南台灣環境科技股份有限公司地址：臺南市永康區自強路 750 巷 68 弄 57 號，電話：(06)201—0769。

四、對本公告如有疑问，請電洽金門縣環境保護局水保科，地址：金門縣金湖鎮尚義 100 號，電話：(082)336—823 分機 305。

縣 長 陳 福 海

金門縣政府公告

發文日期：中華民國 112 年 1 月 13 日

發文字號：府環水字第 1120005194 號

主旨：公告委託技佳工程科技股份有限公司及台宇環境科技股份有限公司執行「金門縣 112 年度毒性及關注化學物質源頭查核運作輔導與非農地環境雜草管理宣導暨飲用水管理（含水質檢驗）計畫」之工作事項，自決標日(112 年 1 月 11 日)起至 112 年 12 月 31 日止。

依據：

- 1.行政程序法第 16 條。
- 2.毒性及關注化學物質管理法第 6 條及第 44 條。
- 3.環境用藥管理法第 34 條。
- 4.飲用水管理條例第 14 條、第 15 條規定、飲用水水源水質標準第 9 條及飲用水水質標準第 8 條。

公告事項：

- 一、本縣環境保護局辦理「金門縣 112 年度毒性及關注化學物質源頭查核運作輔導與非農地環境雜草管理宣導暨飲用水管理（含水質檢驗）計畫」之事項包括：
 - (一)建立本縣自來水水質資料庫，定期水源水質採樣檢測，掌握各鄉鎮自來水水質與長期變化趨勢。

- (二)加強本縣學校及各場所飲用水設備管理紀錄查核及水質抽樣工作，確保民眾飲用水安全。
- (三)協助辦理本縣飲用水安全宣導。
- (四)加強毒性及關注化學物質運作場所現場查核及流向勾稽工作，輔導運作場所運作管理與應變輔導，以強化廠商毒性及關注化學物質之運作管理，以期降低毒災發生機率。
- (五)協助執行毒性及關注化學物質運作場所無預警測試與本局平行單位之橫向通聯測試，以確保發生毒性及關注化學物質災害時，緊急應變相關單位之聯繫管道暢通。
- (六)協助辦理毒性及關注化學物質運作廠商相關訓練、活動與說明會，以強化毒災聯防小組之緊急應變能力。
- (七)辦理毒性及關注化學物質災害緊急應變年度演練，以訓練毒性及關注化學物質運作場所正確之緊急應變觀念及事故發生時之緊急應變能力。
- (八)建置本縣毒性及關注化學物質運作場所資料庫，調查統計列管毒化物類型及運作量資料，作為本縣毒災防救應變管理策略參考。
- (九)協助辦理本縣轄內市售環境用藥及成分查核，並協助辦理安全用藥宣導，提升本縣之環境品質。
- (十)協助辦理病媒防治業人員訓練或法令說明會，以強化本縣環境施藥品質。
- (十一)協助辦理「具食安風險疑慮化學物質勾稽查核」，輔導訪查業者。
- (十二)協助辦理化學物質宣導。
- (十三)辦理非農地環境雜草管理宣導。

二、本計畫執行期間自決標日(112年1月11日)起至112年12月31日止，依規定委託技佳工程科技股份有限公司地址：台北市內湖區堤頂大道二段407巷20弄39號4樓，電話：(02)2659-5449；台宇環境科技股份有限公司地址：高雄市前鎮區新生路248之37號4樓，電話：(07)815-8181。

三、對本公告如有疑問，請電洽金門縣環境保護局水保科，地址：金門縣金湖鎮尚義100號，電話：(082)336-823分機303。

縣 長 陳 福 海

金門縣政府公告

發文日期：中華民國112年1月13日

發文字號：府建管字第11200035741號

主旨：孫銘忠違反營造業法規定予以「不予懲處」處分，懲戒決議書並公告之。

依據：111年12月2日金門縣營造業審議委員會第2次會議決議辦理。

公告事項：孫銘忠違反營造業法規定予以「不予懲處」之處分。

縣 長 陳 福 海

金門縣政府公告

發文日期：中華民國 112 年 1 月 13 日

發文字號：府建管字第 11200028671 號

主旨：李光杏違反營造業法規定予以「警告」處分，懲戒決議書並公告之。

依據：依據 111 年 12 月 2 日金門縣營造業審議委員會第 2 次會議決議辦理。李光杏違反營造業法規定予以「警告」處分。

公告事項：李光杏違反營造業法規定予以「警告」處分。

縣 長 陳 福 海

金門縣政府公告

發文日期：中華民國 112 年 1 月 13 日

發文字號：府建管字第 11200028701 號

主旨：楊衍諗違反營造業法規定予以「警告」處分，懲戒決議書並公告之。

依據：111 年 12 月 2 日金門縣營造業審議委員會第 2 次會議決議辦理。

公告事項：楊衍諗違反營造業法規定予以「警告」處分。

縣 長 陳 福 海

金門縣政府公告

發文日期：中華民國 112 年 1 月 13 日

發文字號：府建管字第 11200029271 號

主旨：黃文志違反營造業法規定予以「警告」處分，懲戒決議書並公告之。

依據：依據 111 年 12 月 2 日金門縣營造業審議委員會第 2 次會議決議辦理。

公告事項：黃文志違反營造業法規定予以「警告」處分。

縣 長 陳 福 海

金門縣環境保護局公告

發文日期：中華民國 112 年 1 月 16 日

發文字號：環空字第 11200006241 號

主旨：公告本局「112 年金門縣低碳永續家園建構推動計畫」業務權限委託專責機構辦理事宜。

依據：依據行政程序法第十六條第二項。

公告事項：

- 一、委辦期間及對象：112 年 1 月 11 日至 112 年 11 月 15 日，本計畫委由「立境環境科技股份有限公司」辦理，地址：高雄市三民區博愛一路 366 號 6 樓，電話：07-3228761。

二、委辦事項：

- (一) 維運低碳永續家園運作體系。
- (二) 推廣建築綠化降溫工作。
- (三) 推動因地制宜之低碳行動項目。
- (四) 輔導設置太陽光電發電系統。
- (五) 推動溫室氣體盤查登錄之查核作業。
- (六) 推廣本縣低碳相關工作成果。

三、對本公告倘有疑問，請洽本縣環境保護局（地址：金門縣金湖鎮正義里尚義 100 號；電話：082-336823 轉 206）。

局 長 楊 建 立

金門縣政府公告

發文日期：中華民國 112 年 2 月 2 日

發文字號：府地價字第 11200082091 號

主旨：公告註銷薛永泰地政士開業執照。

依據：地政士法第 10 條

公告事項：

- 1. 地政士姓名：薛永泰
- 2. 註銷開業執照字號：(100)金地登字第 000001 號
- 3. 事務所名稱：嘉禾地政士事務所
- 4. 事務所地址：金門縣金城鎮珠山 76 號

縣 長 陳 福 海

金門縣環境保護局公告

發文日期：中華民國 112 年 2 月 6 日

發文字號：環廢字第 1120001378 號

主旨：為公告委託上境科技股份有限公司(下稱上境公司)執行 112 年度「金門縣廢棄物管理及稽查管制計畫」案，簽請核示。

依據：

- 一、廢棄物清理法第 74 條。
- 二、行政程序法第 16 條。

公告事項：

- 一、本縣環境保護局委託辦理 112 年度「金門縣廢棄物管理及稽查管制計畫」(下稱本計畫)，相關資訊說明如下：
 - (一)本計畫委託期間：112 年 1 月 18 日起至 112 年 11 月 30 日止。

(二)本計畫委託廠商：上境科技股份有限公司（地址：台中市西屯區工業區一路 68 號 8 樓；電話：04-23504969）。

(三)本計畫委託辦理事項：本縣廢棄物管理（含許可審查）及稽查作業。

二、對本公告倘有疑問，請洽本縣環境保護局（地址：金門縣金湖鎮正義里尚義 100 號；電話：082-336823 轉 807）。

局 長 楊 建 立

金門縣政府公告

發文日期：中華民國 112 年 3 月 7 日

發文字號：府建漁字第 1120014680 號

主旨：廢止本府 110 年 9 月 3 日府建漁字第 1100072628 號公告，並自即日生效。

依據：依據傳染病防治法第 35 條及第 37 條第 1 項第 6 款。

公告事項：鑒於「嚴重特殊傳染性肺炎中央流行疫情指揮中心自主防疫期間之防疫規範」調整，旨揭公告爰予停止適用。

縣 長 陳 福 海

金門縣政府公告

發文日期：中華民國 112 年 4 月 20 日

發文字號：府教特字第 1120026249 號

主旨：預告修正「金門縣特殊教育學生獎補助辦法」第三條、第四條草案。

依據：行政程序法第一百五十一條第二項準用第一百五十四條規定。

公告事項：

一、修正機關：金門縣政府

二、修正依據：特殊教育法第三十二條第三項及第四十條第三項規定。

三、對本公告內容有任何意見或修正建議者，請於本公告刊登政府公報翌日 14 日內陳述意見或洽詢。

(一)承辦機關：金門縣政府教育處

(二)地址：893 金門縣金城鎮民生路 60 號

(三)電話：082-325630 分機 62486

(四)傳真：082-375048

(五)電子郵件：j67530820@mail.kinmen.gov.tw

縣 長 陳 福 海

金門縣特殊教育學生獎補助辦法第三條、第四條修正草案總說明

金門縣特殊教育學生獎補助辦法於一百零六年七月二十四日訂定發布、一百一十一年八月十七日修正發布。本府為落實本獎助學金精神、激勵學生向上學習，使本辦法更臻公平，立意更為完善，爰擬具本辦法修正草案，其修正要點如下：

- 一、獎學金申請條件資格及學術研究機構之定義。（修正條文第三條）
- 二、補助金申請條件資格。（修正條文第四條）

金門縣特殊教育學生獎補助辦法第三條、第四條修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第三條 特殊教育學生符合下列情形之一者，並經學校推薦，得申請獎學金：</p> <p>一、身心障礙學生前學年學業總成績平均在八十分以上，品行優良，經教師推薦。</p> <p>二、資賦優異學生前學年學業總成績平均在八十五分以上或數理類、語文類單科百分等級93以上，並具備下列條件之一：</p> <p>（一）參加政府機關或學術研究機構舉辦之全國性或國際性展覽、展演、評選或競賽，表現優異，獲得前六名或相當前六名之獎項。</p> <p>（二）獨立研究成果優異，且刊載</p>	<p>第三條 特殊教育學生符合下列情形之一者，並經學校推薦，得申請獎學金：</p> <p>一、身心障礙學生學業總成績平均在八十分以上，品行優良，經教師推薦。</p> <p>二、資賦優異學生學業總成績平均在八十五分以上，並具備下列條件之一：</p> <p>（一）參加政府機關或學術研究機構舉辦之全國性或國際性展覽、展演、評選或競賽，表現優異，獲得前六名或相當前六名之獎項。</p> <p>（二）獨立研究成果優異，且刊載於具審查機制之刊物。</p> <p>三、資賦優異學生學業總成績平均在八十</p>	<p>一、為明確界定學業總成績之效期及激勵數理或語文類單科優異表現之學生，爰修正獎學金申請條件資格。</p> <p>二、為明確學術研究機構之定義，爰依據教育部訂定之學術研究機構設立辦法第五條，以教育部核准設立者為主。</p>

<p>於具審查機制之刊物。</p> <p>三、資賦優異學生前學年學業總成績平均在八十分以上或<u>數理類、語文類單科百分等級 93 以上</u>，並參加政府機關或學術研究機構舉辦之國內外區域性展覽、展演、評選或競賽，表現優異，獲得前三名或相當前三名之獎項。</p> <p>前項第二款第一目及第三款所稱學術研究機構，指教育部核准設立之學術研究機構。所稱展覽、展演、評選或競賽、研究成果為<u>數理類或語文類相關獎項</u>。</p>	<p>分以上，並參加政府機關或學術研究機構舉辦之國內外區域性展覽、展演、評選或競賽，表現優異，獲得前三名或相當前三名之獎項。</p>	
<p>第四條 身心障礙學生前學年學業總成績平均在七十分以上未滿八十分，品行優良，並經教師及學校推薦，得申請助學金。</p>	<p>第四條 身心障礙學生學業總成績平均在七十分以上未滿八十分，品行優良，並經教師及學校推薦，得申請助學金。</p>	<p>為明確界定學業總成績之效期，爰修正助學金申請條件資格。</p>

金門縣特殊教育學生獎補助辦法修正草案

第一條 本辦法依特殊教育法第三十二條第三項及第四十條第三項規定訂定之。

第二條 本辦法所稱特殊教育學生，指就讀金門縣政府（以下簡稱本府）所屬國民教育階段之身心障礙及資賦優異學生。所稱獎補助係指申請核發獎學金、助學金。

前項所稱身心障礙學生，指領有身心障礙證明文件且經金門縣特殊教育學生鑑定及就學輔導會（以下簡稱本縣鑑輔會）鑑定通過並取得特殊教育身分者。所稱資賦優異學生，指經本縣鑑輔會鑑定符合特殊教育法第四條所定之各類資賦優異資格者。

第三條 特殊教育學生符合下列情形之一者，並經學校推薦，得申請獎學金：

- 一、身心障礙學生前學年學業總成績平均在八十分以上，品行優良，經教師推薦。
- 二、資賦優異學生前學年學業總成績平均在八十五分以上或數理類、語文類單科百分等級 93 以上，並具備下列條件之一：

(一)參加政府機關或學術研究機構舉辦之全國性或國際性展覽、展演、評選或競賽，表現優異，獲得前六名或相當前六名之獎項。

(二)獨立研究成果優異，且刊載於具審查機制之刊物。

三、資賦優異學生前學年學業總成績平均在八十分以上或數理類及語文類單科百分等級93以上，並參加政府機關或學術研究機構舉辦之國內外區域性展覽、展演、評選或競賽，表現優異，獲得前三名或相當前三名之獎項。

前項第二款第一目及第三款所稱學術研究機構，指教育部核准設立之學術研究機構。所稱展覽、展演、評選或競賽、研究成果為數理類或語文類相關獎項。

第四條 身心障礙學生前學年學業總成績平均在七十分以上未滿八十分，品行優良，並經教師及學校推薦，得申請助學金。

第五條 前二條所定獎補助之類別、金額由本府定之。

未領有身心障礙證明文件，經本縣鑑輔會鑑定通過並取得特殊教育身分者，其獎助金額，比照其他障礙類別輕度等級規定辦理。

第六條 第三條及第四條學校之推薦名額，全校特殊教育學生總人數在五人以下者，得推薦一人；六人至十人者，得推薦二人；十一人至十五人者，得推薦三人；十六人至二十人者，得推薦四人；二十一人至二十五人者，得推薦五人；二十六人至三十人者，得推薦六人。

前項推薦人數應依身心障礙學生及資賦優異學生人數比例分別為之。

第七條 特殊教育學生同時具備第三條及第四條所列各款目條件者，應擇一申請。

已依其他規定領取政府提供與本辦法規定同性質申領資格之獎補助，不得再依本辦法申請獎補助。

第八條 申請特殊教育學生獎助學金者，應檢具申請書、成績證明及相關證明文件，於每年十月三十一日前，經就讀學校向本府提出申請。

前項申請書由本府另定之。

第九條 申請案審核結果由本府通知學校，其核准發給獎學金或助學金者，請學校公開表揚並轉發申請人。

第十條 國民教育階段特殊教育學生符合下列條件之一者，得準用本辦法提出申請：

一、經本縣鑑輔會安置就讀於國內公、私立特殊學校。

二、設籍金門縣滿三年以上，且於民國一百零五年七月三十一日前已就讀於國內

公、私立特殊學校之國民教育階段之學生。

第十一條 本辦法自發布日施行。

附表

金門縣特殊教育學生獎助學金類別、金額及名額分配表

類 別		障礙等級 (依身心障礙證明或 手冊規定之等級)	獎 助 金 額		獎 助 名 額
			獎 學 金	助 學 金	
身 心 障 礙	視覺障礙、 聽覺障礙、 語言障礙	輕度	5,000	3,000	全校特殊教育學生總 人數在五人以下者，得推 薦一人；六人至十人者， 得推薦二人；十一人至十 五人者，得推薦三人；十 六人至二十人者，得推薦 四人；二十一人至二十五 人者，得推薦五人；二十 六人至三十人者，得推薦 六人。 前項推薦人數應依身 心障礙學生及資賦優異學 生人數比例分別為之。
		中度以上	6,000	4,000	
	肢體障礙	輕度	4,000	2,000	
		中度以上	5,000	3,000	
	多重障礙		6,000	4,000	
	其他障礙	輕度	4,000	2,000	
中度以上		5,000	3,000		
資 賦 優 異	符合金門縣特殊教育學生獎補助 辦法第三條第二款		5,000		
	符合金門縣特殊教育學生獎補助 辦法第三條第三款		3,000		

※未領有身心障礙證明或手冊，經本府特殊教育學生鑑定及就學輔導會鑑定通過並取得特殊教育身分者，其獎補助金額，比照其他障礙類別輕度等級規定辦理。

G P N

2009502658