



臺中市政府公報

中華郵政臺中離字第2078號
登記證登記為雜誌交寄



臺中郵局許可證
臺中字第209號誌

秋字第六期

目 錄

法 規

訂定「臺中市兒童及少年財產管理及信託辦法」…………… 4

訂定「臺中市托嬰中心辦理兒童團體保險辦法」…………… 6

訂定「臺中市幼兒園及教保服務人員獎勵辦法」…………… 9

訂定「臺中市短期補習班管理規則」…………… 12

公告廢止繼續適用之「臺中市短期補習班管理規則」、「臺中縣短期補習班設立及管理規則」…………… 24

制定「臺中市廢棄車輛清除處理作業自治條例」…………… 25

公告廢止繼續適用之「臺中縣廢棄車輛清除處理作業自治條例」、「臺中市廢棄車輛清除處理作業自治條例」…………… 27

修正「臺中市政府及所屬各機關學校臨時人員進用及管理要點」…………… 27

修正「臺中市里守望相助隊新購巡邏車輛補助要點」…………… 35

修正「臺中市政府所屬各機關學校行政罰鍰案件作業要點」…………… 38

訂定「臺中市政府財政局節約能源推動小組設置要點」…………… 44

訂定「臺中市政府教育局事務管理檢(查)核小組設置要點」…………… 45

修正「臺中市健康兒童選拔實施要點」…………… 53

修正「臺中市國民中學附設國民中學補習學校實施要點」及「臺中市國民小學附設國民小學補習學校實施要點」…………… 54

修正「臺中市政府教育局幼兒教育輔導團設置要點」名稱並修正為「臺中市幼兒園教保服務輔導團設置要點」…………… 62

修正「臺中市政府教育局幼兒教育資源中心設置要點」名稱並修正為「臺中市幼兒教保服務資源中心設置要點」…………… 65

※本公報每月十五及三十日發行(遇例假日順延一天)

中華民國 101 年 10 月 1 日 (星期一) 出刊

臺中市政府秘書處 編輯發行

訂定「臺中市政府建設局檔案開放應用作業要點」	67
訂定「臺中市政府農業局檔案開放應用要點」	77
函轉行政院農業委員會令修正發布「農會選舉罷免辦法」第十五條、第十六條	85
函轉行政院農業委員會令修正發布「農會總幹事遴選辦法」第三條、第六條	87
修正「臺中市公益彩券盈餘經費運用作業要點」	90
修正「臺中市身心障礙者日間照顧及住宿式照顧補助費用補助審核作業要點」(原為：臺中市身心障礙者托育養護費用補助審核作業要點)	97
修正「臺中市身心障礙者小型復康巴士乘客服務須知」	100
訂定「臺中市政府災害應變前進指揮所開設作業要點」	105
訂定「臺中市政府環境保護局節約能源推動小組設置要點」	107
訂定「臺中市政府地政局及所屬各地政事務所受理不動產成交案件實際資訊申報登錄及查詢收費作業要點」	109
訂定「臺中市政府主計處節約能源推動小組設置要點」	113
修正「臺中市政府地方稅務局編制表」	114
修正「臺中市政府國際事務委員會設置要點」	117
修正「臺中市政府文書流程管理稽核要點」	119
訂定「臺中市政府研究發展考核委員會節約能源推動小組設置要點」	132
訂定「臺中市政府客家事務委員會節約能源推動小組設置要點」	133
訂定「臺中市政府客家事務委員會輿情反映案件處理作業要點」	135
訂定「臺中市政府客家事務委員會事務管理查核小組設置要點」	140
訂定「臺中市政府客家事務委員會經辦出納人員職務輪調要點」	146
訂定「臺中市政府客家事務委員會內部控制專案小組作業要點」	147
訂定「臺中市政府客家事務委員會小額採購作業要點」	149

政 令

函轉行政院農業委員會令廢止 92 年 12 月 31 日農授漁字第 0921234664 號令「機關(構)、學校或民間團體基於漁業調查、資源保育及管理需要，得向進出漁港所在地直轄市或縣(市)政府，申請使用漁船辦理與漁業相關之活動」	151
臺中市政府環境保護局自行收納款項統一收據回甲字號 005955 號壹式肆聯之第一聯不慎遺失，聲明作廢	153
臺中市政府文化局自行收納款項統一收據區圖字號 020988 號收據一張因故遺失，聲明作廢	153

公 告

公示送達 101 年 8 月 10 日府授經工字第 1010139394 號函黃雲宗君（即大仁造紙股份有限公司工廠負責人）送達處所不明，無法送達	153
公告本市神岡豐洲科技工業園區廢(污)水處理收費標準	154
公告核定本市大里區竹仔坑社區農村再生計畫	159
公告核定本市太平區興隆社區農村再生計畫	159
公告核定本市豐原區公老坪社區農村再生計畫	160
公告核定本市霧峰區萬豐社區農村再生計畫	160
公示送達袁志成先生 101 年 6 月 15 日府授社青字第 1010100977 號行政處分書無法送達	161
公告註銷「惠鴻藥局」之藥局許可執照及林龍夫君藥劑生執業執照	161
公告本市 24 所高中職學校門口區域為全面禁止吸菸場所	162
公告「101 年矯正機關年度全監愛滋病毒篩檢作業」已締結行政契約之醫事人員	174
公告台亞石油股份有限公司所屬台亞關連加油站所在土地為土壤及地下水污染控制場址	174
公告 101 年度「臺中市特定污染管制暨室內空氣品質管理計畫」委託理虹工程顧問股份有限公司執行	176
公告劉科誼先生申請地政士開業登記	177
公告江茂嘉先生申請地政士開業登記	177
公告周麗貞女士申請地政士開業登記	178
公告陳莉雯女士申請地政士開業登記	178
公告呂筱琳女士申請地政士開業登記	179
公告黃郁婷不動產估價師開業證書	179
預告修正「臺中市身心障礙學生補助交通費實施辦法」草案	180
預告訂定「臺中市立體育場地管理辦法」草案	184
預告修正「臺中市高級中等以下學校與幼兒園辦理學生及兒童團體保險辦法」草案	190
預告修正「臺中市急難救助辦法」第三條、第六條條文草案	195
預告制定「臺中市南屯區水肥資源處理中心回饋地方自治條例」草案	198
預告本市新社區抽藤坑溪河段禁止使用任何方式採捕水產動物範圍及相關規定事項	202

※※※※※※※※※※

法 規

※※※※※※※※※※

臺中市政府 令

發文日期：中華民國 101 年 9 月 3 日

發文字號：府授法規字第 1010151376 號

訂定「臺中市兒童及少年財產管理及信託辦法」

附「臺中市兒童及少年財產管理及信託辦法」

市長 胡志強

臺中市兒童及少年財產管理及信託辦法

中華民國 101 年 9 月 3 日府授法規字第 1010151376 號令訂定發布

第一條 本辦法依兒童及少年福利與權益保障法（以下簡稱本法）第七十二條第三項規定訂定之。

第二條 本辦法之主管機關為臺中市政府社會局（以下簡稱社會局）。

第三條 本辦法所稱兒童及少年，指符合本法第七十二條第一項規定，並設籍臺中市之兒童及少年。

第四條 經法院依本法第七十二條第一項裁定之監護人應於收到法院裁定後三十日內，編造財產清冊及財產管理方法送社會局備查。但監護人為社會局時免備查程序。

第五條 社會局得依規定向財稅、金融或其他相關機關、機構查詢兒童及少年財產資料。

第六條 兒童及少年之財產，應以支付兒童及少年生活、醫療、教育及其他為兒童及少年利益之必要費用為限。

第七條 管理兒童及少年財產之人於管理時，應遵守下列規定：

- 一、經管之兒童及少年財產，依民法第一千一百零一條規定不做風險性之投資或參與共同信託基金。
- 二、管理兒童及少年財產之人對於經管之兒童及少年財產，

不得買受、承租或為其他有利於己之處分及收益。

三、兒童及少年財產現金總值達新臺幣五十萬元以上或財產總值達新臺幣三百萬元以上者，得以設定信託方式管理之。

第八條 監護人為兒童及少年設立信託管理財產時，應以信託或金融業者為受託人，並指定公正人士一人或數人為信託監察人。

監護人應於簽訂信託契約後十五日內，將信託契約一份送社會局備查。修改時，亦同。但監護人為社會局時免備查程序。

第九條 社會局為瞭解兒童及少年財產之管理及信託情形，得通知監護人或受託人提供相關資料，必要時得派員實地稽核。

第十條 監護人有下列情形之一者，社會局應予列管並通知限期改善：
一、未依第四條規定將財產清冊或財產管理方法送社會局備查。

二、未依第八條第二項規定將信託契約送社會局備查。

三、拒絕提供財產管理及支出情形相關資料，供社會局稽核。

第十一條 有下列情形之一者，社會局應移送檢察機關：

一、監護人編造之財產清冊虛偽不實。

二、兒童及少年之財產占有人或管理人，隱匿兒童及少年財產、拒絕交出財產或所交財產不足。

第十二條 監護人對於兒童及少年財產之管理及支出有不當情事或依第十條限期改善仍不改善者，社會局應依本法第七十二條第一項規定聲請法院改定適當之人為監護人。

第十三條 信託受託人對於兒童及少年財產之管理及支出有違背其職務或其他重大事由，社會局得協助兒童及少年及其監護人依信託法規定解任受託人並選任新受託人。

第十四條 本辦法所需書表格式，由社會局另定之。

第十五條 本辦法自發布日施行。

臺中市政府 令

發文日期：中華民國 101 年 9 月 7 日

發文字號：府授法規字第 1010155745 號

訂定「臺中市托嬰中心辦理兒童團體保險辦法」

附「臺中市托嬰中心辦理兒童團體保險辦法」

市長 胡志強

臺中市托嬰中心辦理兒童團體保險辦法

中華民國 101 年 9 月 7 日府授法規字第 1010155745 號令訂定發布

第一條 本辦法依兒童及少年福利與權益保障法第七十七條第二項規定訂定之。

第二條 本辦法之主管機關為臺中市政府社會局（以下簡稱社會局）。

第三條 本辦法所稱之托嬰中心，係指依兒童及少年福利機構設置標準設置之臺中市公私立托嬰中心。

第四條 托嬰中心應為其收托之兒童辦理兒童團體保險（以下簡稱本保險）。

本保險以托嬰中心為要保人，兒童為被保險人，兒童之法定代理人或家長為受益人，承保機構為保險人。

第五條 本保險之責任範圍如下：

- 一、因疾病或意外事故致死亡、殘廢者。
- 二、因傷害需治療者。
- 三、因疾病需住院治療者。
- 四、其他意外事故需治療者。

第六條 本保險每一被保險人之保險金額為新臺幣一百萬元。

本保險內容之給付項目及給付金額如附表。

第七條 本保險應繳之保險費，由社會局負擔三分之一(不足一元以一元計算)，其餘由被保險人之法定代理人或家長負擔，並於送托時繳納。但兒童有下列情形之一者，托嬰中心應造具名冊送保險人彙計，由社會局審查後予以全額補助：

- 一、持有低收入戶證明之兒童。
- 二、重度以上身心障礙之兒童或重度以上身心障礙人士之子女。
- 三、具有原住民身分之兒童。

第八條 本保險有效期間自每年八月一日起至翌年七月三十一日止。參加本保險之兒童，繳納保險費在八月一日以後者，保險效力溯自八月一日起生效。

托嬰中心於保險有效期間中途收托兒童者，自收托日發生保險效力，並扣除收托前期間之保險費。

托嬰中心於保險有效期間停托兒童者，自停托之次月起，保險效力終止；要保人應通知社會局及保險人，並由保險人依所剩月數比例退還保險費。

兒童轉換托嬰中心時，其參加同一承保機構者，保險費不予退還，保險契約繼續有效，由要保人向保險人辦理異動通知。

第九條 托嬰中心於收取本保險保險費後二十日內，應填具要保書及被保險人名冊二份，連同代收之保險費，繳送保險人或其指定機構。保險人掣發之保險費收據連同保險契約書，應由各托嬰中心存執。

第十條 本辦法未規定事項，依保險契約辦理。

第十一條 本辦法自發布日施行。

附表

單位：新臺幣

給付項目		給付金額		
死亡	喪葬費用	一百萬元。		
殘廢給付	第一級	一百萬元	生活補助	滿一年：十五萬元
				滿二年：二十萬元
				滿三年：二十五萬元
				滿四年：三十萬元
	第二級	九十萬元	生活補助	滿一年：十一萬二千五百元
				滿二年：十五萬元
				滿三年：十八萬七千五百元
				滿四年：二十二萬五千元
	第三級	八十萬元		
	第四級	七十萬元		
	第五級	六十萬元		
第六級	五十萬元			
第七級	四十萬元			
第八級	三十萬元			
第九級	二十萬元			
第十級	十萬元			
第十一級	五萬元			
醫療給付	住院	住院保險金	每一事故給付金額最高以五萬元為限	
		專案補助	一、限免交保險費兒童。 二、每一事故最高以二十萬元為限。	
	傷害門診	每一事故給付金額最高以五千元為限		
	燒燙傷及須重建手術費	每一事故給付金額最高以三萬元為限		
慰問金	被保險人集體中毒須住院者每人給付三千元			

註：本表殘廢給付之殘廢等級，其對照之殘廢項目及程度，依金融監督管理委員會所定「殘廢程度與保險金給付表」之規定。

臺中市政府 令

發文日期：中華民國 101 年 9 月 14 日
發文字號：府授法規字第 1010160840 號
訂定「臺中市幼兒園及教保服務人員獎勵辦法」。
附「臺中市幼兒園及教保服務人員獎勵辦法」

市長 胡志強

臺中市幼兒園及教保服務人員獎勵辦法

中華民國 101 年 9 月 14 日府授法規字第 1010160840 號令訂定發布

第一條 本辦法依幼兒教育及照顧法（以下簡稱本法）第四十六條規定訂定之。

第二條 本辦法之主管機關為臺中市政府教育局（以下簡稱教育局）。

第三條 本辦法適用對象為設立或登記於臺中市（以下簡稱本市）之公私立幼兒園及社區互助式教保服務班（以下簡稱幼兒園）。

本辦法所稱教保服務人員，指服務於幼兒園之下列人員：

- 一、園長。
- 二、主任。
- 三、教師。
- 四、教保員。
- 五、助理教保員。

第四條 教育局為辦理幼兒園及教保服務人員之獎勵，設臺中市幼兒園及教保服務人員獎勵評選委員會（以下簡稱評選會），其任務如下：

- 一、審議獎勵申請案件。
- 二、其他有關獎勵評選事項。

第五條 評選會置委員七人至十三人，由教育局就下列人員派（聘）

兼之，並指定其中一人為召集人：

- 一、教育局代表。
- 二、公私立幼兒園代表。
- 三、學者專家。

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。

評選會之組成，任一性別委員應占委員總數三分之一以上。

評選會委員於任期中因故出缺者，由教育局補派(聘)，其任期至原委員任期屆滿止。

第六條 評選會召開會議，由召集人擔任主席；召集人因故未能出席時，由出席代表互推一人擔任之。

評選會之決議應有代表總數二分之一以上出席，以出席代表過半數之同意行之。

第七條 幼兒園經許可設立或登記滿三年以上，並具有下列情形之一者，得檢附相關證明文件向教育局申請獎勵：

- 一、辦理中央主管教育機關或教育局指定、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、其他優良品蹟足以申請獎勵。

前項幼兒園許可設立或登記起算年期，溯及至改制幼兒園前之幼稚園、托兒所立案日。

第八條 教保服務人員任職本市幼兒園，並具有下列情形之一者，經幼兒園初審後，由幼兒園提出相關證明文件向教育局申請獎勵：

- 一、服務資深：連續從事教保服務或行政工作滿十年、二十年、三十年或四十年，成績優良。
- 二、服務績優：連續從事教保服務三年以上或於偏遠幼兒園服務滿二年，在教保服務或行政工作表現績

優，有具體事證。

三、研究績優：連續從事教保服務三年以上或於偏遠幼兒園服務滿二年，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。

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 幼兒園最近三年內有下列情形之一者，不予獎勵：

一、受本法第四十八條至第五十三條之處罰，於提出申請截止日前仍未改善完竣者。

二、因執行業務違背法令，經教育局或目的事業主管機關處分。

三、幼兒園負責人因執行業務違背法令，經判刑確定。

四、經教育局依第十五條規定，撤銷獎勵資格並公告者。

五、已接受本市或其他縣(市)或中央相同性質表揚者。

第十條 教保服務人員最近三年內有下列情形之一者，不予獎勵：

一、受本法第四十八條至第五十條之處罰。

二、受懲戒或記過以上之處分。

三、教保服務人員因執行業務違背法令，經判刑確定。

四、經教育局依第十五條規定，撤銷獎勵資格並公告者。

五、已接受本市或其他縣(市)或中央相同性質表揚者。

第十一條 教保服務人員獎勵名額，依各園實際收托幼童總數推薦：

一、一百人以下者：每園一名。

二、一百零一人以上二百人以下者：每園二名。

三、二百零一人以上三百人以下者：每園三名。

四、三百零一人以上四百人以下者：每園四名。

五、四百零一人以上者：每園五名。

第十二條 幼兒園及教保服務人員有下列情形之一者，其申請案件不予受理：

一、申請人所檢送資料不合規定，經通知補正，未於期限內補正。

二、申請人有第九條、第十條所定情形。

第十三條 幼兒園應於每年五月一日至十五日提出申請，評選會應於同年六月至七月召開，評選幼兒園及教保服務人員之申請案件。評選如有必要得邀請參選之幼兒園或教保服務人員列席說明，並得進行實地查核。評選結果應由教育局於同年七月三十一日前公告，評選會得為從缺之決議。

第十四條 幼兒園或教保服務人員經評選為優良者，教育局應公開表揚。

公立幼兒園教保服務人員得依規定敘獎。

第十五條 幼兒園或教保服務人員，經評選為優良後，發現有不予獎勵之情形時，教育局應予撤銷。

第十六條 本辦法自發布日施行。

臺中市政府 令

發文日期：中華民國 101 年 9 月 14 日

發文字號：府授法規字第 1010160384 號

訂定「臺中市短期補習班管理規則」。

附「臺中市短期補習班管理規則」

市長 胡志強

臺中市短期補習班管理規則

中華民國 101 年 9 月 14 日府授法規字第 1010160384 號令訂定發布

第一章 總則

第一條 本規則依補習及進修教育法(以下簡稱補教法)第九條第四款規定訂定之。

第二條 本規則之主管機關為臺中市政府教育局(以下簡稱教育局)。

第三條 本規則所稱短期補習班(以下簡稱補習班),指以補充國民生活知識,傳授實用技藝或輔導升學為目的,對外招生、收費、授課且有固定班址之短期補習教育機構。

第四條 學校、機關、法人、團體或私人得依本規則申請設立補習班。

第五條 補習班名稱應標明所設立之類別或科目,不得使用公法人名稱、地名或妨害公共秩序、善良風俗及其他有使公眾誤認為本國或外國國家公務機關或其所屬單位之虞之名稱。

補習班為學校、機關、團體或法人附設者,應冠以主體名稱;非其附設者,不得使用該主體名稱。但本規則施行前已核准立案者,不在此限。

臺中市轄區內,補習班不得使用與其他已立案補習班相同名稱。但設立人相同或經授權使用者,得申請設立分班或其名稱得冠以連鎖加盟字樣。

第六條 補習班得設置技藝類或文理類科。但所設類科不得違反公共秩序、善良風俗或其他法規;並得合併設置各類得設科目如下:

一、技藝類:農、工、商、資訊、家政、藝術、運動及其他相關類科。

二、文理類:文理、語文、法政、經濟及其他相關類科。

補習班不得設置與醫療行為有關之類科;其設置與醫學相關之類科者,不得藉實習或訓練之名,從事任何醫療行為。

第二章 設立條件及程序

第七條 補習班之設立應由設立人填具申請書並檢附下列文件,向教育局提出申請:

一、設班計畫書,應載明設班宗旨、擬設班名、類科、班數、

- 班址、班舍面積、設立人、代表人、班主任基本資料。
- 二、教學科目表、課程進度表、每週教學時數及教材大綱。
- 三、經費概算表。
- 四、設立人及班主任之學經歷證明文件、身分證明文件及三個月內核發之警察刑事紀錄證明；技藝補習班班主任應另檢附有關之技能證明文件。
- 五、班舍建築物核准使用用途為補習班用途之使用執照、核准平面圖、消防安全設備檢查合格證明文件、防火避難設施與設備安全檢查簽證申報合格之證明文件，標明教室面積、辦公室、安全及衛生等設施之班舍平面圖，範圍標示圖及其他教育局規定應檢附之文件。
- 六、組織規程及學則。
- 七、擬聘教職員名冊，並檢具學歷證件、身分證影本及三個月內核發之警察刑事紀錄證明，技藝類科教師應併附有關之技能證明文件。
- 八、班舍土地及建築物登記簿謄本、使用同意書，如係租賃，其租期須在二年以上，租賃契約須經公證或認證。
- 九、財產目錄表，至少包括課桌椅、圖書、儀器、安全設備及其他教學用品。

設立人有二人以上時，須出具經公證之合夥契約書、共同設立人名冊及印鑑證明，並應推舉其中一人為代表人。

第八條 前條第一項第五款班舍總面積不得少於七十平方公尺，教室總面積不得少於三十平方公尺，文理類補習班平均每一學生使用教室單位面積不得少於一點二平方公尺；技藝類補習班不得少於二平方公尺。

補習班以國小以下學生為招生對象者，其教室不得設於地下室，並以地面一樓至四樓為限。

班舍建築物之採光、照明、通風、樓梯等公共安全衛生設施及消防安全設備等，應符合有關法令規定。

補習班班舍總樓地板面積二百平方公尺以上者，應指派防火

管理人。

第九條 補習班經核准立案者，應依核准立案班名刻製班印並拓製印模二份報教育局核發立案證書。

第三章 設備及管理

第十條 補習班應將立案證書懸掛於辦公室明顯處。

第十一條 補習班應設置教學器材，其規格與數量應符合教學需要；技藝科目應有實習或訓練之器材、場所，並注意安全措施。

前項規定，於其他法規另有規定時，從其規定。

第十二條 補習班應設置招生簡章、教職員名冊、學生名冊、學生點名冊、學生學業成績考查登記冊、課程表、教學進度表，並按時填載。

第十三條 補習班招生簡章內容，應包括招生班級、人數、開課日期、各科教學時數、修業期限、入學資格、收退費項目、金額及其方式等。

補習班招生簡章及廣告內容，不得違反法令或善良風俗，並不得誇大不實或引人錯誤。

前項廣告應載明核准立案之機關及文號。

補習班對外招生或為其他法律行為時，應依核准立案之名稱全銜書寫。

第十四條 補習班經核准立案後，設立人異動時，應填具申請書並檢附下列文件，報教育局核准變更之：

- 一、變更前後之設立人共同出具載明變更後之設立人概括承受補習班一切權利義務之同意書。
- 二、有共同設立人者，經公證之全體設立人同意變更之同意書。
- 三、變更後設立人名冊。
- 四、新增設立人時，其學、經歷證明文件、身分證明文件及三個月內核發之警察刑事紀錄證明。
- 五、班舍使用權利證明文件。其為租賃者，租期應在二年以上，並經公證或認證。

第十五條 補習班經核准立案後，班主任異動時，應填具申請書並檢附下列文件，報教育局核准變更之：

- 一、新聘班主任學經歷證明文件、身分證證明文件及三個月內核發之警察刑事紀錄證明。
- 二、技藝補習班班主任另檢附有關之技能證明文件。

第十六條 補習班經核准立案後，班舍增減或變更班址時，應填具申請書並檢附下列文件，報教育局核准變更之：

- 一、新班址及班舍位置略圖。
- 二、使用權證明文件：班舍土地及建物權狀影本、使用同意書。如係租賃，租期須在二年以上，並須經公證或認證。
- 三、第七條第一項第五款及第九款文件。

第十七條 補習班經核准立案後，有下列情形之一者，應填具申請書並檢附下列文件，報教育局核准變更之：

- 一、班名變更：原立案證書。
- 二、班級數或科目變更：
 - (一)教職員名冊。並應載明人員異動狀況、更新現有人員學經歷資訊並檢附相關證明文件，新聘人員另應檢具身分證證明文件影本及三個月內核發之警察刑事紀錄證明；技藝類科應併附有關之技能證明文件。
 - (二)教學科目表、課程進度表、每週教學時數及教材大綱。
- 三、修業期限及課程變更：每期修業期限、教學科目表、課程進度表、每週教學時數及教材大綱。

第十八條 前四條之變更申請應由設立人為之。

前四條之變更經教育局核准後，應由教育局換發立案證書。

第十九條 補習班申請換發或補發立案證書應由設立人填具申請書並檢附原立案證書向教育局提出。原立案證書遺失者應出具切結書；有共同設立人者，切結書應由全體設立人共同簽名。

第二十條 補習班接受機關、團體、學校委託辦理員工進修時，應報教育局備查。

第四章 組織及師資

第二十一條 有下列情事之一者，不得為補習班之設立人：

- 一、現職軍公教人員及在學學生。但私立學校教師或擔任設立人後取得學生身分者，不在此限。
- 二、曾犯內亂、外患罪、性侵害、性騷擾案，經判決確定或通緝有案尚未結案。
- 三、曾犯詐欺、背信、侵占罪，經判決確定，服刑期滿尚未逾二年。
- 四、因違反貪污治罪條例，經判決確定，服刑期滿尚未逾二年。
- 五、受破產之宣告，尚未復權。
- 六、有重大喪失債信情事，尚未了結或了結後未逾二年。
- 七、無行為能力或限制行為能力。

第二十二條 補習班置班主任一人，綜理班務，並得視班務需要，設教學、生活輔導、總務等組，各組置組長一人、組員若干人，分別辦理各組事務。但教職員人數在五人以下者，得視實際狀況，由班主任綜理各類事務。

第二十三條 外國人非以學生簽證或工作簽證，而依法取得外僑永久居留證者，得依本規則規定申請設立短期補習班。但班主任應以本國人擔任之。

第二十四條 補習班班主任應為專任，不得有第二十一條規定之情事，並應具備下列資格：

一、技藝補習班：

- (一)專科以上學校畢業或具同等學歷者。
- (二)高級中等以上學校畢業或具同等學歷，並具有各該科技能而持有證明文件者。但美髮、美容、縫紉、車繡、編織、插花、烹飪等補習班之班主任得為國民中學或初級中學以上畢業或具同等學歷，並具有

各該類科技能且持有證明文件者。

二、文理補習班：專科以上學校畢業或具同等學歷者。

設立人具有前項資格者，得兼任該班班主任。

第二十五條 補習班應聘請專任教師，不得有第二十一條規定之情事，並應具備前條之資格。

前項教師教授科目之專業學識，以國內外公私立學校、機構、單位核發之畢（結）業證書或其他具體事實認定之。

補習班不得聘請現任公立學校專任教師兼課。

補習班聘用之教職員工，其權利義務關係，應依相關法令辦理。

外國人受聘擔任補習班教師者，應依就業服務法及相關規定辦理。

第二十六條 補習班每班級應置導師一人，負責學生之輔導及管理。

第五章 課程及收退費

第二十七條 補習班修業期限為一個月至一年六個月。

前項修業期限超過六個月未滿一年者，應分為二期；逾一年者，應分為三期，每期不得逾六個月。授課時數每班週不得逾四十四節，授課時間每節以五十分鐘為原則。

補習班招生、收費及課程，應依前項各期分別為之。

第二十八條 補習班應依學科性質及教材內容訂定每期修業期限、每週授課時數。每期招生簡章、教師名冊、學生名冊及結業生名冊應留班備查。

第二十九條 補習班之收費、退費規定應於招生簡章、廣告及報名表中明定，並於學生報名表中載明學生已瞭解收費、退費之規定，並由學生詳閱後簽章。學生如係未成年者，應經其法定代理人之同意。

第三十條 補習班於學生報名時，得收取定金及其他費用，金額不得超過總費用百分之十。

前項總費用，包括定金、報名費、訂位金、代辦費及其他費用。

第三十一條 補習班應與學生簽訂書面契約，其內容應符合教育部公告之短期補習班補習服務契約書。學生如係未成年者，應經其法定代理人之同意。

前項契約書應提供學生或其法定代理人五日以上審閱期。

第三十二條 補習班學生報名時，得經補習班同意分期繳納應繳費用。

第三十三條 補習班收取費用，應製給正式收據並交由學生詳閱後簽名。收據應載明補習班名稱、班址、立案證號、報名班別、班名、修業期限、總課程時數、收費項目金額、總額及退費規定，並不得以任何理由要求學生繳回收據收執聯。

前項收費項目如為代辦費，應同時明列細項及金額。未同時明列或難以識別者，代辦費不得逾總費用百分之十。

第三十四條 補習班收取之費用，除作為教師授課鐘點費、職員薪津、房及其他必要費用外，並應作充實教學及安全設備之用。

第三十五條 補習班經費之收支應建立會計制度，辦理會計事務。

第三十六條 補習班學生繳納費用後離班者，補習班應依下列規定辦理退費：

- 一、學生於開課日三十日前提出退費申請者，退還當期開班約定繳納費用總額百分之九十五，惟補習班所收取之百分之五部分最高不得超過新臺幣一千元。
- 二、學生於開課日前三十日內提出退費申請者，退還當期開班約定繳納費用總額百分之九十。
- 三、學生於實際開課日起至第十日前，且未逾全期（或總課程時數）三分之一期間內提出退費申請者，退還當期開班約定繳納費用總額百分之八十。
- 四、學生於實際開課日第十日起且未逾全期（或總課程時數）三分之一期間內提出退費申請者，退還約定繳納費用百分之六十。
- 五、學生於全期（或總課程時數）三分之一以上且未逾全期（或總課程時數）二分之一期間內提出退費申請

者，退還約定繳納費用百分之四十。

六、學生於全期（或總課程時數）二分之一以上提出退費申請者，所收取之當期費用得全數不予退還。

補習班於實際開課日後提供免費課程之時數，應納入學習總時數計算，並依前項各款方式辦理退費；所送免費課程為終身者，以十五年計算。實際開課日前提提供免費課程之時數，不予計入亦不得收費。

補習班違反第二十七條第三項規定預收費用者，其預收部分在該期開課前應全額退還。

第一項約定繳納費用總額，不得扣除補習班訂定之報名費、訂位金或其他收費項目。

補習班所收取之代辦費應全額退還。但已購置成品者，發給成品。

課程開始後始報名插班者，應以報名後該課程最近一次上課日作為第一項所稱開課日，並以該課程剩餘期間作為總課程時數。但契約另定第一次上課日者，從其約定。

學生課程權益（時數、堂數或期間等）之認定，依雙方約定為準；未約定者，依實際開課情形認定。

學生僅繳納定金，於開課前即離班者，補習班不得要求其補足補習班依第一項第一款至第二款規定得扣除之學費不足額部分。

第三十七條 補習班有下列情形者，應依下列規定辦理退費。但經學生同意繼續其補習服務者，不在此限：

一、因可歸責於補習班之事由有下列情形之一者，補習班應於事由發生日之次日起十日內，按變更之課程比例退還當期開班約定繳納費用，並應賠償當期開班約定繳納費用百分之十之金額作為違約金：

- (一) 因故未能開班上課。
- (二) 停班、停課未達全期或總課程時數三分之一。
- (三) 變更原訂課程、科目、時數未達三分之一。

(四)更換講師人數未達三分之一。

(五)變更上課時間或指定教材。

(六)變更之上課地點距原上課地點達一公里以上。

二、因可歸責於補習班之事由有下列情形之一者，補習班應於事由發生日之次日起十日內，按變更之課程比例退還當期開班約定繳納費用，並應賠償當期開班約定繳納費用百分之二十之金額作為違約金：

(一)停班、停課達全期或總課程時數三分之一以上。

(二)更換講師人數達三分之一以上。

(三)變更原訂課程、科目、時數達三分之一以上。

(四)變更上課地點至非立案班址。

三、因天災、人禍、其他不可抗力或不可歸責於補習班之事由而有前二款之情形者，補習班應於事由發生日之次日起十日內，按事由發生後剩餘課程時數比例退還當期開班約定繳納費用。

學生因第一項各款事由提出保留或轉讓要求時，補習班不得拒絕。

有第一項各款情事，學生自事由發生之日起仍繼續上課逾三次者，視為同意繼續其補習服務。

補習班因違法而受本府停止招生或撤銷立案之處分者，補習班應按處分後剩餘課程比例退還當期開班約定繳納費用，並應賠償當期開班約定繳納費用百分之四十之金額作為違約金。

第一項規定及本條退費事宜，如學生係未成年者，應取得法定代理人之同意，該退費事宜補習班並應通知其法定代理人具領。

第六章 成績考查及結業

第三十八條 補習班學生學業成績採百分法計算，以一百分為滿分，六十分為及格。

第三十九條 補習班學生學業成績之考查，分日常考查、臨時測驗及

結業測驗三種。日常考查包括實習、口頭問答及平時作業、實驗等；臨時測驗每月每科至少舉行一次；結業測驗於補習期滿時就全部補習課程測驗之。

第四十條 補習班學生每一學科缺席時數達該科教學總時數三分之一者，不得參加該科結業測驗，各科缺席時數合計達全期教學總時數三分之一以上者，不得參加結業測驗。

第四十一條 補習班學生修業期滿成績及格者，補習班得發給結業證書，該證書僅得作為技能或學科之證明。

第七章 監督

第四十二條 教育局得定期邀集補習班設立人或班主任舉行研習或座談會，宣導或研討補習班相關事項。

補習班就教育局所定涉及補習教育之各項重要事項，應配合執行並向學生宣導。

第四十三條 教育局對補習班之班級、學生、師資、輔導、設備、經費等事項，得派員視導或抽查考核。必要時，並得會同有關機關組成聯合輔導小組抽查考核，並將考核結果公告。

第四十四條 補習班教學績效卓著或有其他特殊優良事蹟者，教育局得獎勵之。

第四十五條 補習班得設獎學金名額；其設置辦法由補習班自行訂定。

第四十六條 除本規則或法律另有規定外，補習班不得招收未滿六歲之幼兒從事任何形式之托育活動。

補習班不得於在學學生就讀之學校上課時間內，對其施以補習課程。

補習班不得為妨礙在學學生上課及作息之行為，並不得至學校內為宣傳或招攬學生之行為。

第四十七條 補習班申請停止營業時，應保障在班學生權益，並由設立人報教育局核准，期間以半年為限。但情形特殊者，得延長一次，延長期限以半年為限，逾期撤銷立案。

第四十八條 補習班因故未能開班授課者，應於原定開課日前通知學生，並應於班址顯明處公告，依第三十七條規定辦理退費；

其因故停班或停課者，亦同。

第四十九條 補習班無法繼續辦理時，應事先告知學生及教育局，並依第三十七條規定辦理退費及保障在班學生權益後，再由設立人向教育局申請註銷立案，並繳回立案證書。

第五十條 未依本規則規定申請立案或經撤銷立案而以補習班或類似補習班名義擅自招生者，依補教法第二十四條規定辦理。

第五十一條 補習班經核准立案後，有下列情形之一者，教育局得依補教法第二十五條規定，視情節分別為糾正、限期整頓改善、停止招生之處分：

- 一、課程、教材與教學方式違背教育目標。
- 二、班名未照規定書寫。
- 三、班舍租借予他人使用。
- 四、安全衛生設備不合規定。
- 五、文理類補習班平均每一學生使用教室單位面積少於一點二平方公尺；技藝類補習班少於二平方公尺。
- 六、缺乏教學必要設備。
- 七、刊登、傳播、印發或張貼誇大不實之招生宣傳文字、圖表。
- 八、未經核准擅自增設類科、擴充班舍、班級或變更班址、班主任。
- 九、聘用外籍教師未依照規定辦理。
- 十、有關表冊未按期陳報或未按期填列置班備查。
- 十一、未依規定招生、收費、退費、或招生行為不當。
- 十二、未與學生訂立書面契約或契約內容未符合教育局公告之短期補習班服務契約應記載或不得記載事項。
- 十三、發給不實結業證書或其他證明文件。
- 十四、其他違反本規則或相關法令。

第五十二條 補習班有下列情形之一，教育局得依補教法第二十五條規定，撤銷其立案：

- 一、經教育局限期整頓改善，逾期未改善情節重大者。
- 二、核准立案後未招生或無故停止招生逾三個月而未備查者。
- 三、受停止招生處分而仍繼續招生者。
- 四、安全衛生設備經複檢後仍不合格者。
- 五、涉及國家考試或各級學校考試舞弊情節重大者。
- 六、設立人有第二十一條情事者。
- 七、出租、贈與、出售立案證書者。
- 八、其他違反本規則或相關法令，情節重大者。

第五十三條 補習班經教育局撤銷立案者，教育局一年內不受理原設立人及共同設立人申請設立補習班。

第五十四條 本規則所需書表格式，由教育局另定之。

第五十五條 本規則施行前已立案之才藝中心，準用本規則之規定。

第五十六條 本規則自發布後三個月施行。

臺中市政府 公告

發文日期：中華民國 101 年 9 月 14 日

發文字號：府授法規字第 10101603843 號

主旨：公告廢止繼續適用之「臺中市短期補習班管理規則」、「臺中縣短期補習班設立及管理規則」，並自中華民國一百零一年十二月十四日失其效力。

依據：地方制度法第 87 條之 2 及內政部 100 年 2 月 17 日台內民字第 1000035981 號函。

公告事項：原「臺中市短期補習班管理規則」、「臺中縣短期補習班設立及管理規則」前經本府 99 年 12 月 25 日府授法規字第 0990000089 號公告繼續適用，並於改制前原行政區域內發生效力，茲因本府新

訂定之「臺中市短期補習班管理規則」已發布，並自發布後三個月施行，旨揭原公告繼續適用自治法規，應自「臺中市短期補習班管理規則」發布後三個月同時失其效力。

市長 胡志強

臺中市政府 令

發文日期：中華民國 101 年 9 月 18 日

發文字號：府授法規字第 1010162095 號

制定「臺中市廢棄車輛清除處理作業自治條例」。

附「臺中市廢棄車輛清除處理作業自治條例」

市長 胡志強

臺中市廢棄車輛清除處理作業自治條例

中華民國 101 年 9 月 18 日府授法規字第 1010162095 號令制定公布

第一條 臺中市為清除占用道路之廢棄車輛，增進道路交通安全，改善市容觀瞻及維護環境衛生，特制定本自治條例。

第二條 本自治條例之主管機關為臺中市政府環境保護局(以下簡稱環保局)，協辦機關為臺中市政府警察局(以下簡稱警察局)。

第三條 本自治條例所稱之車輛，指道路交通安全規則所稱之汽車、機器腳踏車。

本自治條例所稱之廢棄車輛，指依占用道路廢棄車輛認定基準及查報處理辦法第二條規定認定之廢棄車輛。

第四條 環保局及警察局應主動查報，並受理民眾檢舉占用道路之廢棄車輛。

- 第五條 環保局及警察局於接獲廢棄車輛通報後四十八小時內，應派員至現場勘查認定。
- 第六條 懸掛車牌之廢棄車輛，由警察局勘查認定後，張貼通知於車體明顯處、拍照存證及填具廢棄車輛勘查紀錄，並書面通知車輛所有人自張貼之日起七日內清理，逾期未清理者，通知環保局先行移置指定場所存放。
- 第七條 未懸掛車牌之廢棄車輛，由環保局勘查認定後，張貼通知於車體明顯處、拍照存證及填具廢棄車輛勘查紀錄，限期自張貼之日起四十八小時內清理，逾期未清理者，由環保局先行移置指定場所存放。
- 第八條 環保局執行移置作業時，如車輛所有人或代理人主張其權利，經查證屬實者，應再限期其於四十八小時內清理，逾時未清理者，由環保局確認並拍照存證後，先行移置指定場所存放。
- 第九條 經警察局或環保局限期清理之廢棄車輛，一個月內再次占用原地點相同或毗鄰方圓五十公尺範圍內之道路，視為未清理，由環保局確認並拍照存證後，先行移置指定場所存放。
- 第十條 廢棄車輛經移置指定場所存放，該車輛之所有人或其代理人應檢具證明文件及最近一期完稅證明或牌照註銷證明並繳交移置費及保管費後，始得領回該車輛。
- 第十一條 收取移置費及保管費之基準，準用臺中市違規車輛移置保管及處理辦法規定辦理。
- 第十二條 經移置之廢棄車輛如屬搭有牌架之廣告車輛，環保局得將車主及車籍資料移送相關機關查處。
- 第十三條 廢棄車輛之移置、保管及其他有關工作人員，應保持車輛完整，不得拆除車輛任何零件。
- 第十四條 廢棄車輛移置指定場所後，環保局應公告一個月，期滿未經領回者，以廢棄物清除。如有殘餘價值得依規定公告標售繳交資源回收專戶。
- 第十五條 廢棄車輛移置、保管作業得委託民間機構執行之。
- 第十六條 本自治條例自公布日施行。

臺中市政府 公告

發文日期：中華民國 101 年 9 月 18 日

發文字號：府授法規字第 10101620953 號

主旨：公告廢止繼續適用之「臺中縣廢棄車輛清除處理作業自治條例」、「臺中市廢棄車輛清除處理作業自治條例」，並自 101 年 9 月 20 日失其效力。

依據：地方制度法第 87 條之 2 及內政部 100 年 2 月 17 日台內民字第 1000035981 號函。

公告事項：原「臺中縣廢棄車輛清除處理作業自治條例」、「臺中市廢棄車輛清除處理作業自治條例」前經本府 99 年 12 月 25 日府授法規字第 0990000089 號公告為繼續適用之法規，並於改制前原臺中縣、市行政區域內發生繼續適用之效力。因本府新制定之「臺中市廢棄車輛清除處理作業自治條例」已公布施行，原「臺中縣廢棄車輛清除處理作業自治條例」、「臺中市廢棄車輛清除處理作業自治條例」應予廢止。

市長 胡志強

臺中市政府 函

發文日期：中華民國 101 年 9 月 4 日

發文字號：府授秘總字第 1010154217 號

附件：如說明

主旨：修正「臺中市政府及所屬各機關學校臨時人員進用及管理要點」，並自即日起生效，請 查照。

說明：

一、檢附修正要點、總說明及對照表各一份，並已登載於本府秘書處網站 (<http://www.secretariat.taichung.gov.tw/internet/main/index.aspx>)—總務科—臨時人員專區。

二、惠請本府秘書處刊登公報，本府法制局上載法規資料庫。

正本：臺中市各機關(臺中市政府秘書處除外)、臺中市各警察分局及(大)隊、臺中市各區圖書館、臺中市各市立高級中學、臺中市各市立國民中小學(國立臺中教育大學附設實驗國民小學除外)、臺中市各市立托兒所

副本：臺中市政府秘書處

市長 胡志強

臺中市政府及所屬各機關學校臨時人員進用及管理要點

第一次公布 99 年 12 月 25 日生效
中華民國 99 年 12 月 27 日臺中市政府府授秘總字第 0991000111 號函頒發布
中華民國 100 年 5 月 16 日府授秘總字第 1000090712 號函修正發布第二點及第十點第六款
100 年 5 月 16 日生效
中華民國 101 年 9 月 4 日府授秘總字第 1010154217 號函修正發布第三點至第七點、第九點至第十二點、第十七點至第十九點
101 年 9 月 4 日生效

- 一、臺中市政府（以下簡稱本府）為規範所屬各機關學校臨時人員之進用及管理，以達精簡用人，並提高行政效率，特訂定本要點。
 - 二、本要點所稱臨時人員，指各機關非依公務人員法規，以人事費以外經費進用之人員。
 - 三、臨時人員辦理之業務，以非行使公權力之臨時性、短期性、季節性及特定性等具有定期契約性質之工作為限。但因輔助性公權力行使或機關組織特性或業務特殊需要，於本要點實施前業已進用之臨時人員所辦理之工作，不在此限。
 - 四、各機關學校業務經檢討現有人力無法調整運用，並應符合下列各款條件之一，始得進用臨時人員：
 - (一)機關業務性質特殊，經檢討無法委託民間辦理，推動工作簡化、業務資訊化及運用志工等替代性措施辦理者。
 - (二)機關接受專案經費補助辦理特定業務或委託研究計畫，無法以現有人力辦理者。
 - (三)因新增業務確需臨時人力協助者。
 - (四)因辦理新工程確需進用臨時人力協助。
 - (五)因推行業務所需之外勤、技術類工作。
 - 五、各機關進用臨時人員，以公平、公正、公開甄選為原則，並應符合下列條件：
 - (一)臨時人員之進用以身心健康、足以勝任所指派之工作者為限。
 - (二)新增進用之臨時人員需具公立或立案之私立高級中學以上學校畢業資格，或具有三年以上之工作經驗者。
- 各機關進用臨時人員，依身心障礙者權益保障法第三十八條及原住民族工作權保障法第四條或第五條規定，應進用但未足額進用者，

- 得於本府核定之員額內，優先進用身心障礙者及原住民。
- 持有低收入戶證明文件者，得於本府核定之員額內，優先進用。
- 六、有下列情形之一者，不得進用為各機關學校之臨時人員：
- (一)未具或喪失中華民國國籍者。
 - (二)具中華民國國籍兼具外國國籍。
 - (三)曾犯內亂、外患罪或曾服公務有貪污行為。
 - (四)受監護或輔助宣告，尚未撤銷。
- 七、各機關學校進用之臨時人員為大陸地區人民經許可進入臺灣地區者，應符合臺灣地區與大陸地區人民關係條例第二十一條規定。
- 八、各機關長官不得進用其配偶及三親等以內血親、姻親為本機關之臨時人員；對於本機關各級主管長官之配偶及三親等以內血親、姻親，在其主管單位中應迴避進用。但在各該長官接任以前進用者，不在此限。
- 九、臨時人員之進用及解僱程序如下：
- (一)臨時人員之進用單位於會計年度開始前簽准。
 - (二)臨時人員之進用及解僱前，各機關學校應知會會計室、人事室及總務單位，並將進用及解僱通知副知。
 - (三)臨時人員之進用，配合會計年度，每年簽訂進用契約，但因經費不足或工程結束中途解約時，應於一個月前通知臨時人員終止僱用契約。
 - (四)進用及解僱時，進用單位應即為所進用之臨時人員辦理勞工保險及全民健康保險之加、退保事宜。
- 十、臨時人員之管理規則如下：
- (一)新進用之臨時人員應填具履歷表二份，分送人事及總務單位，以建立基本資料及勤惰資料。
 - (二)內勤臨時人員之工作時間比照本府編制內員工有關出勤規定辦理，並由人事單位執行勤惰管理。
 - (三)臨時人員應由其進用單位明確規定工作項目。並不得執行有關行使公權力之業務。
 - (四)臨時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、喪假、事假、普通傷病假：依勞工請假規則辦理。婚假須一次請畢；喪假得依習俗於百日內分次請畢；普通傷害病假連續三日以上者須附繳醫療證明。
 2. 生理假、產假、陪產假、家庭照顧假、育嬰留職停薪假：依性別工作平等法規定辦理。
 3. 公傷病假、育嬰留職停薪假，須經簽奉核准後始得給假。
 4. 公（差）假：參加本府舉辦之活動、奉派出差、訓練、兵役召集、及其他依法令規定應給之公（差）假等，依實際需要天數核給公（差）假，工資亦照給。
 5. 特別休假，依勞動基準法第三十八條規定給假，年度終了未能休畢時，應經勞資雙方協商決定，如屬不可歸責於雇主之原因者，視同放棄權利。
- (五) 臨時人員請假（除病假無法預知者外），應事先經服務單位主管核准，辦妥請假手續後將假單送人事單位登記。
- (六) 進用單位每年應對臨時人員之工作勤惰及品德生活辦理定期考核。對工作怠惰、行為不檢或不服從指揮者即簽請懲處，並作為是否續僱之依據；情節重大者，若符合勞動基準法第十二條規定，得依規終止契約。
- (七) 臨時人員未辦妥請假或休假手續而擅離職守，或假期已滿仍未銷假，或請假有虛偽情事者，均以曠職論，曠職期間不給工資。曠職以時計算，累積滿八小時以一日計。
- (八) 因工作性質特殊於僱用單位外工作者，由僱用單位比照第二款規定確實作出勤管理，並由人事單位不定時抽查。
- (九) 進用單位不得以外勤人員而擔任內勤工作。
- 十一、臨時人員之待遇、工作時間及年終獎金規定如下：
- (一) 臨時人員之工資，按月計資，自到工日起支、離工日停支。
 - (二) 臨時人員之工資於年度編列預算時由進用單位依規定編列。
 - (三) 臨時人員之待遇，依本府及所屬各機關學校預算各項費用編列標準辦理。
 - (四) 正常工作時間及例假日：

1. 每日正常工作時間為八小時，每二週工作總時數不得超過八十四小時。但因特殊業務需求，得專簽奉准調整工時。每日工時經調整者，改依實際工作時數支薪。
 2. 每七日中至少應有一日之休息做為例假，一律以星期日為固定之例假，如因特殊業務需求，應另案專簽指定。
- (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。每月以二十小時為上限。因特殊業務需求，需另延長工作時間者，應另專案簽奉核准並改依實際工作時數支薪。但一個月不得超過四十六小時。
- (六) 年終獎金：臨時僱工於前整年度均在職且經考核結果為乙等以上者，發給一點五個月月薪作為前年度年終工作獎金，並於每年農曆春節前發給。未滿一年，而同年十二月一日仍在職者，按實際在職月數比例計支，並均以十二月份所支待遇標準為計算基準。於年中退休、死亡人員，則按實際在職月數比例計支，並以在職最後一個月所支待遇標準為計算基準。

十二、臨時人員之退休金及工資墊償基金規定如下：

- (一) 自中華民國九十四年七月一日起依勞工保險投保薪資總額百分之六提繳退休金。
- (二) 自中華民國九十七年一月一日起依勞工保險投保薪資總額萬分之二點五按月繳納工資墊償基金。

十三、臨時人員之績優獎勵規定如下：

- (一) 臨時人員符合下列各款規定者，得被選拔為績優臨時人員。但以最近三年內未曾依本要點接受表揚者為優先：
 1. 對經辦業務，能針對時弊，提出革新措施，經採行確具成效。
 2. 對上級交付之重要工作，能克服困難，圓滿達成任務。
 3. 個人發明或著作，經有關機關審查認定，對學術或本機關業務有重大貢獻。
 4. 察舉不法，對維護國家安全，社會安寧或澄清吏治有重大貢獻。
 5. 搶救重大災害或消弭重大意外事故，奮不顧身，處置得宜，對維護生命、財產有重大貢獻。

6. 其他特殊優良事蹟或落實執行核心價值著有成效，足為表率。

(二) 本府及所屬機關學校臨時人員符合本要點者，得推薦選拔為績優臨時人員。

(三) 有下列情事之一者，不列為績優人員：

1. 最近三年內曾受刑事處分、懲戒處分或平時考核受申誡以上之處分者。
2. 因違法失職等行為，正在調查中或移送法院偵辦尚未結案者。

(四) 進用單位薦報之績優臨時人員由有關單位初審後，彙提評審小組審議。

(五) 依本要點核定之績優臨時人員頒給最高新臺幣五千元等值禮券（禮品）及獎牌一面，並給予五天公假。另將績優事蹟載於個人人事資料中，以供續僱與否之重要參考。

前項公假，應於當年度請畢。

十四、僱用單位應每年對臨時人員辦理考核，其考核評分規定如下：

(一) 工作考核（占四十分）

1. 品質：處理業務是否精確。（五分）
2. 數量：處理業務數量多寡。（五分）
3. 時效：能否依限完成應辦之工作。（十分）
4. 主動：能否不待督促，自動自發，積極辦理。（五分）
5. 負責：能否任勞任怨勇於負責。（五分）
6. 協調：能否配合全盤業務推展，加強連繫，和衷共濟。（五分）
7. 便民：處理人民申請案件能否隨到隨辦，利民便民。（五分）

(二) 勤惰考核（占三十五分）

1. 每請事假併計達一日者，扣二分。
2. 每曠職一日或累積二日者，扣二十八分。
3. 遲到或早退每次扣二分。
4. 事假併計或曠職之尾數在四小時以下者以半日計，超過四小時未滿八小時者以一日計。

(三) 品德考核（占二十五分）

1. 廉正：是否廉潔自持，予取不苟，大公無私，正直不阿。（十

分)

2. 性情：是否敦厚謙和，謹慎懇摯。(五分)

3. 服從：是否服從指揮調度。(十分)

(四) 獎懲：比照臺中市政府及所屬各機關公務人員平時獎懲標準表之項目辦理，並增減下列項目後之總分不受一百分之限制：

1. 績優人員，增加五分。

2. 嘉獎或申誡一次者，增減一分。

3. 記功或記過一次者，增減三分。

十五、臨時人員考核結果，依下列規定列為續僱與否之依據：

(一) 甲等：八十分以上，續僱，發給一點五個月月薪之年終獎金。

但獎懲抵銷後，年度內有達記過之處分者，不得考列甲等。

(二) 乙等：七十分以上不滿八十分，續僱，發給一點五個月月薪之年終獎金。

(三) 丙等：六十分以上不滿七十分，續僱，無年終獎金。

(四) 丁等：不滿六十分，依勞動基準法第十一條第五款之規定終止勞動契約，年終考核列丁等者，處分前應給予當事人陳述及申辯之機會。

連續三年考列乙等、連續二年考列丙等，依勞動基準法第十一條第五款之規定終止勞動契約。

前二項考核結果自次年一月一日起執行。

十六、臨時人員有勞動基準法第十二條第一項之情事者，僱用單位得不經預告終止勞動契約。

十七、臨時人員之退休、資遣，依勞動基準法相關規定辦理。

十八、臨時人員於本府及所屬機關學校間之異動，年資銜接，工作年資自原機關僱用之日起算視為不中斷。

因改制、合併、裁併或業務需要造成僱用機關異動者，比照前項辦理。

十九、各機關進用及運用臨時人員，未依本要點辦理者，本府除要求改正外，並依權責懲處相關人員。

(機關學校全銜) 臨時人員考核表

單位		姓名		到職日期										
擔任工作項目														
項目	細目	標準	所估分數	主管評分	項分	項目	細目	次數	日數	說明	項分			
工作 (佔四十分)	品質	處理業務是否精確。	5分		勤惰 (佔三十五分)	事假				一、每請事假併計達1日者，扣2分。 二、每曠職1日或累積達2日者，扣28分。 三、遲到或早退每次扣2分。 四、事假併計或曠職之尾數在4小時以下者以半日計，超過4小時未滿8小時者，以1日計。				
	數量	處理業務數量多寡。	5分											
	時效	是否依限完成應辦之工作。	10分											
	主動	能否不待督促自動自發積極辦理。	5分											
	負責	能否任勞任怨勇於負責	5分											
	協調	能否配合全盤業務進展加強聯繫和衷共濟。	5分											
	便民	處理人民申請案件能否隨到隨辦，利民便民。	5分											
品德 (佔二十五分)	廉正	是否廉潔自持，予取不苛，大公無私，正直不阿。	10分		獎懲	績優人員				本項採外加方式給分，不受100分之限制。 一、績優人員，增加5分。 二、嘉獎或申誡1次，增減1分。 三、記功或記過1次，增減3分。				
	性情	是否敦厚謙和，謹慎懇摯。	5分									申誡		
	服從	是否服從指揮調度。	10分											
總分						單位 主管 蓋章								

臺中市政府民政局 函

發文日期：中華民國 101 年 9 月 6 日

發文字號：中市民地字第 1010029224 號

主旨：修正「臺中市里守望相助隊新購巡邏車輛補助要點」，並自即日起生效，請查照。

說明：

一、檢附「臺中市里守望相助隊新購巡邏車輛補助要點」修正條文 1 份。

二、惠請臺中市政府秘書處刊登公報，臺中市政府法制局上載法規資料庫。

正本：臺中市各區公所

副本：臺中市政府秘書處(含附件)、臺中市政府法制局(含附件)、本局地方自治科

臺中市里守望相助隊新購巡邏車輛補助要點

中華民國 99 年 12 月 29 日中市民地字第 0991000338 號函訂定

中華民國 101 年 1 月 19 日中市民地字第 1010001808 號函修正

中華民國 101 年 9 月 6 日中市民地字第 1010029224 號函修正

一、臺中市政府民政局（以下簡稱本局）為規範臺中市各區區公所（以下簡稱區公所）補助里守望相助隊新購巡邏車輛事項，特訂定本要點。

二、本要點所稱巡邏車輛，指供里守望相助隊巡邏使用之汽車、機車。

三、里守望相助隊新購巡邏汽車補助方式及標準如下：

（一）補助對象：經本局核准成立之常年里守望相助隊。

（二）補助金額：每輛新購巡邏汽車最高補助新臺幣二十四萬五千元。但車款未達新臺幣五十萬元者，補助車款百分之四十九，並依預算編列數核實補助。

（三）申請程序：由里守望相助隊向所轄區公所提出新購申請，區公所彙整提報本局審查通過後，由本局將核准款項撥予區公所。

（四）補助優先順序如下：

1. 無巡邏汽車或機車之常年里守望相助隊。

2. 已有巡邏機車，無巡邏汽車之常年里守望相助隊。
3. 原有巡邏汽車，車輛老舊已達財物標準分類使用年限之常年里守望相助隊。

前項所稱車款不包括巡邏汽車各項配備、保險、稅捐、規費及油料等費用。

四、里守望相助隊新購巡邏機車補助方式及標準如下：

- (一) 補助對象：經本局核准成立之常年里守望相助隊。
- (二) 補助金額：每輛新購巡邏機車最高補助新臺幣三萬八百七十元。但車款未達新臺幣六萬三千元者，補助車款百分之四十九，並依預算編列數核實補助。
- (三) 申請程序：由里守望相助隊向區公所提出申請。

前項所稱車款不包括巡邏機車各項配備、保險、稅捐、規費及油料等費用。

五、區公所補助里守望相助隊新購巡邏車輛時，應將下列事項納入補助契約：

- (一) 受二個以上單位提供補助，應列明全部經費內容及各單位補助之項目及金額。
- (二) 受補助之守望相助隊對補助款之運用，如發現未依補助用途支用、或虛報、浮報等情事，應繳回全部補助經費。
- (三) 受補助經費中如涉及採購事項，應依政府採購法等相關規定辦理。
- (四) 受補助經費結報時，除應詳列支出用途外，並應列明全部實支經費總額及各單位實際補助金額。
- (五) 受補助經費於補助案件結案時尚有結餘款，應按補助比例繳回。

六、區公所補助之巡邏車輛應以各區里守望相助推行委員會主任委員名義登記。

前項車輛應於主任委員交接時列入移交，並由區公所負責監督移交。

七、申請新購巡邏車輛之補助，由里守望相助隊推行委員會主任委員填具申請書檢附下列文件，向所轄區公所提出：

- (一) 購置車輛及過戶等原始相關資料。
- (二) 切結書。
- (三) 一次繳清車款證明。

前項審查，區公所得另訂審核作業規範。

八、守望相助隊巡邏車輛由里守望相助隊自行管理，其車輛專供里守望相助隊巡邏使用，且限於行駛本市轄區，不得供私人使用或行駛他縣（市）。里內重要活動，得報所轄區公所核准後，得跨縣（市）行駛；遇有送重病里民至外縣（市）就醫或其他緊急情形，得於事後向所轄區公所報備。

九、有下列情形之一者，區公所應撤銷補助，主任委員應返還區公所全額補助款：

- （一）里長職務異動時，未將巡邏車輛移轉登記予新任里長。
- （二）里長個人行為致巡邏車輛被法院假扣押、假處分。
- （三）里長私自出售巡邏車輛、移作他用或其他不法等情事發生。
- （四）新購巡邏車輛使用年限未達二年，因該里隊解散、因故遺失或其他原因出售巡邏車輛，未將車輛移轉登記予區公所。

十、里守望相助隊解散後之巡邏車輛，里長應移轉登記予區公所或按車輛使用之年數折舊計算返還補助款。

前項返還金額計算方式如下：

返還金額＝原補助金額×〔未使用年限÷（財物標準分類規定耐用年限+1）〕

未使用年限＝財物標準分類規定耐用年限－已使用年數

已使用年數計算至月，未滿一個月者，以一個月計算。

十一、巡邏車輛使用年數已達二年未達財物標準分類使用年限且里守望相助隊未解散，因故遺失、故意毀損無法修復或出售巡邏汽車，應返還金額計算方式如下：

返還金額＝原補助金額－折舊

折舊＝原補助金額×已使用年數÷（財物標準分類規定耐用年限+1）

已使用年數計算至月，未滿一個月者，以一個月計算。

十二、巡邏車輛已達財物標準分類使用年限，如有下列情形之一者，得辦理車輛報廢：

- （一）遭受意外損壞不堪修復者。
- （二）須一次花費該車新購價值百分之十以上之大修費始可勉強使用。
- （三）燃料消耗超過原廠規定百分之四十以上無法改善。

(四) 最近三年之維護費，平均每年超過該車新購價值百分之二十以上。

巡邏車輛報廢應經里守望相助隊推行委員會決議並函報區公所，辦理報廢核備事宜。

十三、區公所辦理里守望相助隊新購巡邏車輛補助之審核、經費核發及核銷等相關業務，得列入民政業務考核項目。

十四、本要點所需書表格式，由本局另定之。

十五、本要點實際補助巡邏車輛數量及金額，依該年度預算編列情形辦理。

臺中市政府 函

發文日期：中華民國 101 年 9 月 5 日

發文字號：府授財務字第 1010154953 號

附件：如說明一

主旨：修正「臺中市政府所屬各機關學校行政罰鍰案件作業要點」，並自即日起生效，請查照並轉知所屬。

說明：

一、檢附修正後之「臺中市政府所屬各機關學校行政罰鍰案件作業要點」乙份。

二、副本抄送本府秘書處及法制局，請協助刊登市府公報及刊登法規網站。

正本：臺中市政府一級機關(臺中市政府秘書處、臺中市政府法制局、臺中市政府財政局除外)、臺中市各區公所

副本：臺中市政府秘書處、臺中市政府法制局、臺中市政府財政局(財務管理科)(均含附件)

市長 胡志強

臺中市政府所屬各機關學校行政罰鍰案件作業要點

中華民國 100 年 6 月 24 日府授財務字
第 1000120228 號函訂定發布
中華民國 101 年 2 月 24 日府授財務字
第 1010029670 號函修正
中華民國 101 年 9 月 5 日府授財務字
第 1010154953 號函修正

- 一、臺中市政府（以下簡稱本府）為提高行政罰鍰案件執行績效，特訂定本要點。
- 二、本府所屬各機關學校（以下簡稱各機關）行政罰鍰案件之開單、管理、送達、催繳、分期繳納及債權憑證管理作業，除其他法令另有規定外，依本要點之規定辦理。
- 三、依法裁處行政罰鍰之案件，各機關應將裁處書及繳款書一併送達受處分人。
罰鍰由繳款人持繳款書至本府市庫代理銀行或代辦機構繳納為原則。但情況特殊需由機關自行收納者，應專案報請本府核可，並依臺中市市庫自治條例第六條規定期限，解繳市庫。
- 四、行政罰鍰裁處書及繳款書之送達方式，依行政程序法有關送達之規定辦理。
- 五、各機關對於屆期未繳納之行政罰鍰案件，除其他法令規定應經催繳者外，依行政執行法規定，移送強制執行。
- 六、各機關辦理行政罰鍰案件應設置登記簿(或電子檔)，逐案登錄受處分人名稱、裁處書日期、文號、金額、繳納期限、移送強制執行或取得債權憑證等情形，並由專人控管，列入移交。
- 七、債權憑證之保管、清理及帳務控管規定如下：
 - (一)各機關承辦人員收到債權憑證時，應先檢查憑證內容各欄記載是否正確，如有錯誤或不符者，應即函請法務部行政執行署各分署更正後影印一份併案歸檔；行政罰鍰執行業務委託法制局者，由法制局逕行辦理。
 - (二)各理移送行政執行之機關取得債權憑證後，應列冊指派專人或交由出納單位存放於各機關保管品專戶保管，並將該憑證影本或造冊列表通知會計單位據以登帳；行政罰鍰執行業務委託法

制局者，該憑證正本由法制局列冊管理，影本送原機關列冊管理。

(三)出納單位應於每年三月、六月、九月、十二月底前列印債權憑證保管清冊，送業務單位核對。

(四)債權憑證管理人員每年應定期全面清理債權憑證，清查受處分人財產及所得資料，即時再移送強制執行。請求權時效屆滿前六個月，應再清理一次，並將每次清理結果連同清理相關資料裝訂成冊，備供查核及列入移交。

八、債權憑證應妥善管理。如屆法定收繳期限或逾行政執行期限而有辦理註銷之必要時，應查明管理、催繳程序是否已盡善良管理人之注意，並依臺中市政府各機關註銷經費賸餘—待納庫（押金、材料）及應收歲入（保留）款會計事務處理作業規定辦理註銷作業。債權獲償或因前項以外之情形消滅時，各機關承辦人員應即辦理實收繳庫並通知會計單位辦理帳務處理。

前二項情形，各機關債權憑證管理人員應將該憑證另行抽出裝訂成冊歸檔。

九、各機關對於受處分人因經濟狀況、天災或事變，致無法一次繳清應繳罰鍰者，得同意其於繳納期限屆滿前填具申請書（如附件一）並檢附相關證明文件，以書面敘明理由，申請延繳或分期繳納。

前項延繳或分期繳納期間不得逾三年，並應於請求權時效屆滿前六個月繳納完畢。

第一項分期繳納，每期應繳金額不得低於新臺幣二千元。

經核准延繳或分期繳納者，其任一期應納數額未如期繳納者，逕依第五點規定辦理。

十、各機關每年應自訂應收未收行政罰鍰清理催收計畫並定期檢討執行績效。

各機關裁罰之行政執行業務移由本府法制局統合執行之應收未收行政罰鍰清理催收計畫，由法制局訂定並檢討執行績效。

辦理行政罰鍰收繳作業有具體績效者，由各機關依規定簽報獎勵。

十一、各機關每年應依案件之年度及科目別編製應收未收行政罰鍰情形彙整表（如附表一至附表四），於次年一月二十日前，以一級機關別彙總簽報機關首長核定，並副知本府財政局。

附件一

臺中市政府行政罰鍰分期繳納案件申請書

申請人因違反 法致遭貴府裁處行政罰鍰案件，茲因申請人有下列原因
無法一次完納行政罰鍰金額計新臺幣 元，請酌情核准分期繳納行政罰鍰金額

(裁處書文號： 年 月 日 字第 號)

一、申請資格條件及理由(各機關依一定事實足認定其符合條件者，申請人得免附證明文件)：

- (一) 不能一次完納行政罰鍰金額，但可提供相當擔保。
- (二) 因天災、事變，致義務人遭受重大財產損失，不能一次完納行政罰鍰金額。
(請檢具財損鑑定證明或照片等相關證明)。
- (三) 其他特殊情形並確有全數繳納意願。
- 中低收入戶，請檢具中低收入核定文件或相關證明。
- 無職業無收入者，請檢具健保投保資料以資證明。
- 收入於支出家庭生活費用後不足一次完納者，請檢具最近年度綜合所得稅申報資料及服務處所之薪資證明。
- 負債中，請檢具貸款繳款紀錄、債權人催收文件、全戶戶籍謄本、房屋租賃契約、重大傷病卡、個人退票紀錄等。
- 不動產已有高額抵押或已拍賣執行中者，請檢具不動產謄本或強制執行相關文件影本。
- 其他：

二、申請分期內容：

受裁處計 件，罰鍰金額計新臺幣 元，茲申請分 期繳納
完畢結案，各期繳納日期及金額詳如下表：

期別	繳款日期	金額(元)	期別	繳款日期	金額(元)
	年 月 日			年 月 日	
	年 月 日			年 月 日	
	年 月 日			年 月 日	
	年 月 日			年 月 日	
	年 月 日			年 月 日	

附件一

	年 月 日			年 月 日	
	年 月 日			年 月 日	
	年 月 日			年 月 日	
	年 月 日			年 月 日	
	年 月 日			年 月 日	
	年 月 日			年 月 日	
	年 月 日			年 月 日	
	年 月 日			年 月 日	
	年 月 日			年 月 日	
	年 月 日			年 月 日	
	年 月 日			年 月 日	
	年 月 日			年 月 日	
	年 月 日			年 月 日	
	年 月 日			年 月 日	
	年 月 日			年 月 日	

三、所提供擔保內容（各業務單位得依各業務特性決定所提供擔保內容）：

此 致
臺中市政府

申請人： (簽名或蓋章)

身分證字號或統一編號：

地址：

聯絡電話：

中 華 民 國 年 月 日

備註：

- 一、延繳或分期繳納期間不得逾三年，並應於請求權時效屆滿前六個月繳納完畢。
- 二、分期繳納，每期應繳金額不得低於新臺幣二千元。
- 三、前點所稱之分期，每1期為1個月。

臺中市政府財政局 函

發文日期：中華民國 101 年 9 月 5 日

發文字號：中市財秘字第 1010012487 號

附件：詳如說明

主旨：訂定「臺中市政府財政局節約能源推動小組設置要點」，並自即日起生效，請 查照。

說明：

一、請本府秘書處刊登公報，本府法制局上載法規資料庫。

二、檢附「臺中市政府財政局節約能源推動小組設置要點」1份。

正本：本局副局長室、本局主任秘書、本局財務管理科、本局庫款支付科、本局菸酒管理科、本局公產管理科、本局非公用財產管理科、本局非公用財產開發科、本局資訊室、本局秘書室、本局會計室、本局人事室、本局政風室

副本：臺中市政府秘書處、臺中市政府法制局、臺中市政府經濟發展局、承辦人丁素珠(均含附件)

臺中市政府財政局 節約能源推動小組設置要點

- 一、臺中市政府財政局（以下簡稱本局）為推動節約能源與執行行政院加強政府機關及學校節約能源措施，設置本局節約能源推動小組（以下簡稱本小組）。
- 二、本小組之任務如下：
 - （一）督導本局節約能源之執行事項。
 - （二）考核本局節約能源成效。
 - （三）其他有關節約能源事項之審議。
- 三、本小組置召集人一人，由副局長兼任，副召集人一人，由本局主任秘書兼任，其餘委員十一人，由本局各科室主管派兼之，本小組委員應隨其本職進退。
- 四、本小組每半年召開會議一次，並視實際需要召開會議，會議由召集人召集並擔任主席，召集人因故不能出席時，由副召集人代理，召

- 集人及副召集人均不克出席時，由召集人指定委員一人代理之。
- 五、本小組委員應親自出席會議，不克參加時得指派股長級以上人員代理。會議應有委員過半數之出席，始得開議，決議事項應有出席委員過半數之同意，始得為之，可否同數時由主席裁決之。
- 六、本小組置執行秘書一人，由本局秘書室主任兼任；置節能管理人員一人，由本局秘書室派員兼任。
- 七、本小組委員及兼職人員均為無給職。
- 八、本小組對外行文，以本局名義行之。
- 九、本小組所需經費，由本局編列預算支應。

臺中市政府教育局 函

發文日期：中華民國 101 年 9 月 3 日

發文字號：中市教秘字第 1010058089 號

附件：如說明三

主旨：訂定「臺中市政府教育局事務管理檢（查）核小組設置要點」，並自中華民國 101 年 9 月 3 日起生效，請查照。

說明：

- 一、臺中市政府教育局為加強事務管理、健全內部事務查核機制並提高行政效率，設本局事務管理查核小組，並訂定本要點。
 - 二、敬請臺中市政府秘書處協助刊登市府公報，臺中市政府法制局協助上傳法規資料庫。
 - 三、檢附旨揭要點及其附件乙份。
- 正本：臺中市政府一級機關（臺中市政府教育局除外）
副本：臺中市政府教育局秘書室

臺中市政府教育局事務管理檢（查）核小組設置要點

- 一、臺中市政府教育局（以下簡稱本局）為加強事務管理、健全內部事務查核機制並提高行政效率，設本局事務管理查核小組（以下簡稱本小組），並訂定本要點。
- 二、本小組置召集人一人，由本局專門委員兼任，其餘委員三人至五人，由本局就下列單位人員派兼之：
 - （一）本局會計室。
 - （二）本局秘書室。
 - （三）本局人事室。
 - （四）本局政風室。
- 三、本小組檢（查）核下列事項：
 - （一）出納管理之查核。
 - （二）車輛管理之檢核。
 - （三）物品管理之檢核。
 - （四）市有公用財產管理之檢核。
 - （五）文書處理之查核。
 - （六）檔案管理之查核。

檢（查）核內容依附件一、附件二、附件三、附件四、附件五、附件六工作檢（查）核表執行之。
- 四、本小組每年至少應對各類事務之管理查核一次，並檢討其執行情形，由委員填具事務查核表(如附表一至附表六)陳報局長。
- 五、本小組檢（查）核兼職人員均為無給職。
- 六、本小組檢（查）核作業由召集人主持，各委員應親自出席，因故不克出席時，應指派其職務代理人代表出席。
- 七、本要點奉局長核定後實施，修訂時亦同。

附件一

臺中市政府教育局 年度事務管理（出納管理）查核表

查核日期： 年 月 日

查核項目 (依據出納管理手冊第55條規定)	自評	查核情形		改進意見
		是	待改進	
出 納 管 理 查 核 項 目	1. 出納手續是否符合規定。			
	2. 庫存現金數目，是否與會計紀錄符合，有無私自墊借或以單據抵現情事，有無與核定額度相符。			
	3. 傳票送達後，辦理收付款項，是否迅速。			
	4. 保管之票據、有價證券及其他保管品等，是否與帳面相符，是否每月提供經奉核之存庫保管品專戶之明細資料供採購（業務）單位勾稽用。			
	5. 各種出納帳表，是否齊全，相關紀錄有否詳實完備。			
	6. 收付款項，是否隨時登帳及依規定期限悉數辦理繳庫。			
	7. 暫收款、收據貼印花及保管時間，是否能遵照規定辦理。			
	8. 零用金支付之每案金額有無超過一定金額，保管是否妥善，有無隨時登記零用金備查簿，結存數與未報銷單據金額之總額，是否與零用金之金額相符。			
	9. 自行收納之各項收入，有無依照規定保管、使用自行收納款項收據。			
	10. 自行收納款項收據之使用是否良善。			
	11. 現金、票據、有價證券及其他保管品等之出納有無依照規定程序處理，有無隨時登記，實際結存金額與帳面結存是否相符。			
	12. 公庫或金融機構所送機關專戶存款對帳單及保管品對帳單有無與帳載數核對，如有差額，出納管理單位有無查明其發生原因是否正當，並編製「存款差額解釋表」等。對帳單回單有無儘速寄回原代庫機構。			
	13. 出納管理人員有無任相同工作六年以上之情形，休假代理制度有無貫徹實施。			

查核小組

局長

附件二

臺中市政府教育局 年度事務管理（車輛管理）檢核表

檢核日期： 年 月 日

檢核項目 (依據車輛管理手冊相關規定)	自評	查核情形		改進意見
		是	待改進	
1. 各項登記表卡，是否完備。				
2. 車輛調派，是否建立制度，有無使用派車單。				
3. 油料管理及里程紀錄是否嚴密，有無使用加油卡。				
4. 車輛檢查，是否按時辦理，有無檢查紀錄或報告。				
5. 車輛保養，是否按照規定切實實施；保養必要之工具，是否完備。				
6. 車輛修理，是否嚴格控制，並按規定辦理。				
7. 駕駛人是否依時填報各項規定表報。				

檢核小組

局長

附件三

臺中市政府教育局 年度事務管理（物品管理）檢核表

檢核日期： 年 月 日

檢核項目 (依據物品管理手冊第37條規定)	檢核情形		改進意見
	是	待改進	
物品 管 理 檢 核 項 目	1. 各類非消耗品之使用期限，有無詳細規定。		
	2. 物品採購作業，是否依規定辦理請購並經核准，採購是否依政府採購法規定辦理。		
	3. 物品驗收，是否依照規定手續辦理。		
	4. 庫存物品，是否帳物相符。		
	5. 庫存物品是否分類，放置是否整齊。		
	6. 物品之核發，是否按照領用標準及程序，切實執行。		
	7. 物品登記，是否確實。		
	8. 物品是否儲藏適當處所。		
	9. 廢品是否依規定辦理。		

檢核小組

局長

附件四

臺中市政府教育局 年度事務管理（財產管理）檢核表

檢核日期： 年 月 日

檢核項目 (依據臺中市市有財產管理自治條例及國有財產管理相關規定)		自評	檢核情形		改進意見
			是	待改進	
財 產 管 理 檢 核 項 目	1. 經管之財產是否依規定辦理登記或確定其權屬及其管理、使用及收益是否符合規定。				
	2. 財產帳、卡是否參照國有財產產籍管理作業要點規定設置。				
	3. 財產價值之登記有無參依國有財產產籍管理作業要點第七點規定計價標準辦理。				
	4. 經管之財產是否依規定定期實施盤點，並作成紀錄。				
	5. 對盤點發現帳物不符（有帳無物、有物無帳）等缺失，有無追蹤處理。				
	6. 經管之不動產有無用途廢止或被占用情形及其後續處理計畫。				
	7. 提供使用之財物，是否訂立契約，依約行事，並辦理點交。				
	8. 機關首長、主管人員或保管財產人員異動時，對於財產之交接，是否依公務人員交代條例規定辦理，並按照財產管理單位之財產紀錄列冊點交。				
	9. 員工離職時，是否已將保管或使用之財產全數交還。				
	10. 財產之保養狀況，是否依期檢查，損壞之財產是否及時整修或報廢。				
	11. 廢舊不用之財產，是否及時處置或利用。				
	12. 報廢財產之變賣，是否依照各機關奉准報廢財產變賣及估價作業程序規定辦理。				
	13. 財產報告是否與主（會）計之財產帳目相符並按時造送。				

檢核小組

局長

附件五

臺中市政府教育局 年度事務管理（文書處理）查核表

查核日期： 年 月 日

查核項目 (依據臺中市政府文書處理實施要點相關規定)	自評	查核情形		改進意見
		是	待改進	
文 書 處 理 查 核 項 目				
	1. 各項文書處理手續，是否迅速確實。			
	2. 文書單位應備之簿冊，是否齊全。			
	3. 收發之程序，是否合乎規定。			
	4. 文書處理分層負責之執行，是否有效。			
	5. 文書革新與工作簡化，是否切實執行。			
	6. 公文時效管制制度是否徹底實施。			
	7. 文書稽催，是否徹底執行。			
	8. 文書保密，是否嚴格執行。			
	9. 文書單位，是否使用高效率事務機具。			
	10. 文書用紙，是否合乎標準。			
11. 必要之文書用具，是否齊備。				

查核小組

局長

附件六

臺中市政府教育局 年度事務管理（檔案管理）查核表

查核日期： 年 月 日

查核項目 (依據臺中市政府文書處理實施要點相關規定)	自評	查核情形		改進意見
		是	待改進	
1. 無訂定分類表，是否適切。				
2. 檔案之點收、整理、編號、登記、入檔、檢檔等手續，是否迅速確實。				
3. 保管年限及檔案之存廢，是否明定。				
4. 是否如期辦理銷毀。				
5. 檔案庫房設置，是否安全。				
6. 有無收檔、調檔、歸檔及銷毀等統計資料。				
7. 檔案之保密，是否嚴格執行。				
8. 管理設備，是否符合標準。				

查核小組

局長

臺中市政府 函

發文日期：中華民國 101 年 9 月 10 日

發文字號：府授教體字第 1010150121 號

附件：如主旨

主旨：函頒修正「臺中市健康兒童選拔實施要點」乙份（如附件），並自即日起生效，請查照。

說明：

一、本市各幼兒園部分另公告於電子佈告欄，不再另行函文。

二、惠請本府秘書處刊登公報，本府法制局上傳法規資料庫。

正本：臺中市政府秘書處、臺中市各市立國民小學

副本：臺中市政府法制局、臺中市政府教育局（國小教育科）、臺中市政府教育局（幼兒教育科）、臺中市政府教育局（體育保健科）（均含附件）

市長 胡志強

臺中市健康兒童選拔實施要點

中華民國 100 年 3 月 8 日府授教體字第 1000039614 號函頒發

中華民國 101 年 9 月 10 日府授教體字第 1010150121 號函修正

- 一、臺中市政府（以下簡稱本府）為強化學童健康概念、增進學童身心健康，獎勵臺中市（以下簡稱本市）各國民小學及幼兒園所選出之健康兒童，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱健康兒童，指符合下列規定，並經本市國民小學及幼兒園選拔產生之學童：
 - （一）行政院衛生署公布之身體質量指數（BMI）在正常範圍內。
 - （二）兩眼裸眼視力 0.9 以上。
 - （三）牙齒無齲齒或已治療狀況。
 - （四）其他具有良好學習態度、人際關係或心理健康狀況者。
- 三、本市之國民小學及幼兒園每學年應辦理健康兒童選拔；其選拔方式如下：
 - （一）公（私）立國民小學：

1 各班級選出班級健康兒童。

2 由班級健康兒童中遴選出年級健康兒童代表一名，全校共六名。

(二) 公(私)立幼兒園：由各班遴選出健康兒童一名。

四、獎勵方式如下：

(一) 國小班級健康兒童由本府發給獎狀並請學校公開表揚之。

(二) 國小年級健康兒童及幼兒園健康兒童由本府另行公開表揚之。

五、本市之國民小學及幼兒園為辦理健康兒童選拔相關事宜，得另定補充規定。

臺中市政府 函

發文日期：中華民國 101 年 9 月 17 日

發文字號：府授教社字第 1010159682 號

附件：如說明一

主旨：修訂「臺中市國民中學附設國民中學補習學校實施要點」及「臺中市國民小學附設國民小學補習學校實施要點」，溯自中華民國 101 年 8 月 30 日生效，請查照。

說明：

一、檢附修訂「臺中市國民中學附設國民中學補習學校實施要點」及「臺中市國民小學附設國民小學補習學校實施要點」條文各乙份。

二、惠請本府秘書處刊登公報，本府法制局上傳法規資料庫。

正本：臺中市北區健行國民小學、臺中市西區忠信國民小學、臺中市南區信義國民小學、臺中市北屯區北屯國民小學、臺中市西屯區大鵬國民小學、臺中市西屯區永安國民小學、臺中市南屯區春安國民小學、臺中市東區成功國民小學、臺中市北屯區文心國民小學、臺中市豐原區南陽國民小學、臺中市豐原區富春國民小學、臺中市清水區清水國民小學、臺中市大里區內新國民小學、臺中市后里區后里國民小學、臺中市神岡區神岡國民小學、臺中市潭子區潭子國民小學、臺中市東勢區東勢國民小學、臺中市龍井區龍峰國民小學、臺中市大肚區大肚國民小學、臺中市太平區坪林國民小學、臺中市大安區大安國民小學、臺

中市大甲區大甲國民小學、臺中市沙鹿區沙鹿國民小學、臺中市霧峰區霧峰國民小學、臺中市梧棲區梧棲國民小學、臺中市大雅區大雅國民小學、臺中市大肚區追分國民小學、臺中市烏日區烏日國民小學、臺中市梧棲區永寧國民小學、臺中市龍井區龍泉國民小學、臺中市大安區永安國民小學、臺中市立居仁國民中學、臺中市立忠明高級中學、臺中市立東峰國民中學、臺中市立育英國民中學、臺中市立四育國民中學、臺中市立西苑高級中學、臺中市立五權國民中學、臺中市立黎明國民中學、臺中市立安和國民中學、臺中市立北新國民中學、臺中市立東勢國民中學、臺中市立潭子國民中學、臺中市立大道國民中學、臺中市立大甲國民中學、臺中市立清水國民中學、臺中市立沙鹿國民中學、臺中市立后綜高級中學、臺中市立豐原國民中學、臺中市立大雅國民中學、臺中市立光復國民中小學、臺中市立四箴國民中學、臺中市立成功國民中學、臺中市立中平國民中學、臺中市立溪南國民中學、臺中市立梧棲國民中學

副本：臺中市政府秘書處、臺中市政府法制局、臺中市政府教育局秘書室、臺中市政府教育局人事室、臺中市政府教育局社教科(均含附件)

市長 胡志強

臺中市國民小學附設國民小學補習學校實施要點

101 年 9 月 17 日府授教社字第 1010159682 號修訂

100 年 8 月 25 日府授教社字第 1000167110 號修訂

100 年 5 月 17 日府授教社字第 1000087838 號發布

- 一、臺中市政府（以下簡稱本府）為培養失學國民具基本的聽說讀寫算等能力，以充實基本生活知能，提高教育程度，特訂定本要點。
- 二、國民小學補習學校教育由國民小學附設國民小學補習學校(以下簡稱國小補校)辦理之，並得與有關機關、民間團體等共同辦理。
- 三、本府依實際需要得於每一區設立國小補校。
- 四、國小補校所需之教學場所及設備，除利用原國民小學之教學場所及設備外，應充實適合學生使用之課桌椅、照明、視聽、教具等

設備，並得於社區活動中心或適當場所施教。

五、國小補校置校長一人，由原校校長兼任，綜理校務；行政人員編組員額如附表一；工作補助費、兼職費支給標準如附表二。

六、國小補校師資任用方式如下：

(一)由校長聘請合格人員充任之，以兼任為原則，教師授課時數，由日校教師兼任者，補校每星期兼課（超時授課）以九節為限，兼課（超時授課）復代課節數，日夜及校內、外應合併計算以不超過十二節為原則。但課程不可分割或特殊情形報經臺中市政府教育局（以下簡稱教育局）核准者不在此限。

(二)各機關公務人員及校長兼職授課者，每星期以四節為限。

(三)依課程需要，得聘請校外大學畢業或具專長人士任教，每星期以十二節為限。

(四)所有兼課教師授課鐘點費，各依實際授課時數比照國小教師鐘點費標準計支為原則，並得視教育局財源適時調整之。

七、國小補校學生入學無資格限制。但本國國民須年滿十二歲，外籍配偶須取得臺灣地區居留證或中華民國護照，由學校予以編級測驗，或憑成人基本教育研習班結業證書等學力證明文件，編入與其程度相銜接之部級或年級就讀。

八、國小補校學生之學籍，應報請教育局備查。學生入學或轉學不受學區之限制。

九、國小補校設班時，每班級學生人數以十人至三十人，超過三十人得增設一班。

十、補校任課教師及行政人員，於每學期結束時經考核績效優良者，由各校予以嘉獎一次。

十一、國小補校所需經費，由教育局編列預算支應。

附表一 臺中市國民小學附設國民小學補習學校員額編制表

職 稱	員 額	備 註
校長	一人	由原校校長兼任。
校務主任	一人	由原校專任教師兼任。
教務組長	一人	由原校專任教師兼任。
總務主任	一人	由原校總務主任兼任。
會計	一人	由原校會計兼任。
人事	一人	由原校人事兼任。
事務	一人	由原校事務兼任。
文書	一人	由原校文書兼任。
出納	一人	由原校出納兼任。
幹事	一人	由原校專任教師兼任。
工友	一人	由原校工友或警衛人員兼任為原則，警衛人員須於非執勤時段兼辦工友職務。
級任教師	每班一人	由合格人員兼任。

附表二 臺中市國民小學附設國民小學補習學校兼職人員工作補助費支給標準表

職 稱	支給標準				備 註	
校 長	比照軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定支給標準計支。				一、本表工作補助費支領標準，比照國民小學教師鐘點費支給標準計支。 二、本表支領對象（主任、組長），以由教師兼任，且須於夜間有工作事實者為限。	
校務主任	補校主任及組長依同學制同層級主管職務支給主管職務加給；但同時兼任學校主管職務及附設補校校務主任或組長者，其工作補助費按右列數額支給。	四班以下	五至十班	十一至十五班		十六班以上
		每週以三節鐘點費計支	每週以三.五節鐘點費計支	每週以四節鐘點費計支		每週以五節鐘點費計支
教務組長	補校主任及組長依同學制同層級主管職務支給主管職務加給；但同時兼任學校主管職務及附設補校校務主任或組長者，其工作補助費按右列數額支給。	每週以二.五節鐘點費計支	每週以三節鐘點費計支	每週以三節鐘點費計支		每週以三.五節鐘點費計支
工 友		以加班方式支領，最高以每週二節鐘點費計支，警衛人員加班費必須為非執勤時段支領。				
導 師	比照國民小學導師費標準支給。					
總務、人事、會計主任	比照軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定支給標準計支。					
事務、出納、文書組長						
幹 事						

（參照行政院九十八年八月十七日院授人給字第 0980019466 號函核定國民中小學附設國民中小學補習學校兼職人員工作補助費支給表）

臺中市國民中學附設國民中學補習學校實施要點

101 年 9 月 17 日府授教社字第 1010159682 號修訂

100 年 9 月 16 日府授教社字第 1000181341 號修訂

100 年 5 月 13 日府授教社字第 1000087841 號發布

- 一、臺中市政府(以下簡稱本府)為配合當前教育發展需要，期使未完成國民中學教育之失學逾齡國民接受完整國民教育之機會，特訂定本要點。
- 二、國民中學補習學校教育由本市國民中學附設國民中學補習學校(簡稱國中補校)辦理之，並得與有關機關、民間團體等共同辦理。
- 三、本府依實際需要得於每區設立國中補校。
- 四、國中補校所需之教學場所及設備，除利用原國民中學之教學場所及設備外，應充實適合學生使用之課桌椅、照明、視聽、教具等設備，並得於社區活動中心或適當場所施教。
- 五、國中補校置校長一人，由原校校長兼任，綜理校務；置行政人員及教師，行政人員均由原校編制內人員兼任為原則，其員額如附表一；工作補助費、兼職費支給標準如附表二。
- 六、國中補校行政人員，其每日出勤之起訖時間，由各校視實際情形訂定之。國中補校行政人員享有休假，並依相關規定辦理。
- 七、國中補校師資任用，任課時數，鐘點費計支方式如下：
 - (一)由校長聘請合格人員充任之，以兼任為原則，教師授課時數，由日校教師兼任者，補校每星期兼課(超時授課)以九節為限，兼課(超時授課)復代課節數，日夜及校內、外應合併計算以不超過十二節為原則。但課程不可分割或特殊情形報經臺中市政府教育局(以下簡稱教育局)核准者不在此限。
 - (二)各機關公務人員及校長兼職授課者，每星期以四節為限。
 - (三)依課程需要，得聘請校外大學畢業或具專長人士任教，每星期以十六節為限。

(四)所有兼課教師授課鐘點費，依臺中市中小學兼任代課及代理教師聘任實施要點第九點規定辦理。

八、國中補校新生入學須年滿十五足歲。但國中肄業生如輟學滿一年以上或因家庭清寒，家庭變故中輟，經強迫入學委員會及專業輔導人員勸導無效者，准予轉入國中補校，其餘依相關規定辦理。

九、國中補校學生之學籍，應報請教育局核定。學生入學或轉學不受學區之限制。

十、國中補校學生設班人數規定如下：

(一)每班學生人數十人至三十人。

(二)一年級第三十一人起設第二班。

(三)二年級及三年級班級數依前學年班級數為原則。

十一、國中補校免收學費，得酌收其他費用，其收費標準比照有關規定辦理。

十二、國中補校教學科目及每週教學時數依教育部發布之國民中學補習學校課程標準規定辦理。

十三、補校任課教師及行政人員，於每學期結束時經考核績效優良者，由各校予以嘉獎一次。

十四、國中補校所需經費，由教育局編列預算支應。

附表一 臺中市國民中學附設國民中學補習學校員額編制表

職 稱	員 額	備 註
校長	一人	由原校校長兼任
校務主任	一人	由原校專任教師兼任
人事主任	一人	由原校人事主任兼任
會計主任	一人	由原校會計主任兼任
總務主任	一人	由原校總務主任兼任
組長	二人至四人	各組設組長一人，以由原校專任教師兼任為原則，其設置標準如下： 1、十班以下：設教務及訓輔二組。 2、十一班至十五班：設教學、註冊及訓輔三組。 3、十六班以上：設教學、註冊、訓導及輔導四組。
幹事	兼任一人 專任一人	1、三班以下設兼任幹事一人。 2、四班以上設專任幹事一人，依聘僱方式辦理。
導師		每班得置導師一人。
事務、文書、出納組長	三人	由原校事務、文書、出納組長兼任
會計佐理員、人事助理員	二人	由原校會計佐理員、人事助理員兼任
工友	兼任一人至三人	由原校工友或警衛人員兼任為原則，警衛人員須於非執勤時段兼辦工友職務。

附表二 臺中市國民中學附設國民中學補習學校兼職人員工作補助費支給標準表

職 稱	支 給 標 準				備 註	
校 長	比照「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」支給標準計支。				一、本表工作補助費支領標準，國中比照國民中學教師鐘點費支給標準計支。 二、本表支領對象(主任、組長)，以由教師兼任，且須於夜間有工作事實者為限。	
校 主 務 任	補校主任及組長依同學制同層級主管職務支給主管職務加給;但同時兼任學校主管職務及附設補習校務主任或組長者,其工作補助費按右列數額支給	四班以下	五至十班	十一至十五班		十六班以上
		每週以三節鐘點費計支	每週以三·五節鐘點費計支	每週以四節鐘點費計支		每週以五節鐘點費計支
組 長		每週以二·五節鐘點費計支	每週以三節鐘點費計支	每週以三節鐘點費計支		每週以三·五節鐘點費計支
工 友	以加班費方式支領，最高以每週二節鐘點費計支，警衛人員加班費必須為非執勤時段支領。					
導 師	比照國民中學導師費標準支給。					
兼任幹事 人事、會計 總務主任 事務、文書、出納組 長 會計佐理 員、人事助 理 員	比照「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」支給標準計支					

(參照行政院九十八年八月十七日院授人給字第 0980019466 號函核定「國民中小學附設國民中小學補習學校兼職人員工作補助費支給表」修正)

臺中市政府教育局 函

發文日期：中華民國 101 年 9 月 17 日

發文字號：中市教幼字第 1010066193 號

附件：如主旨

主旨：修正「臺中市政府教育局幼兒教育輔導團設置要點」，名稱並修正為「臺中市幼兒園教保服務輔導團設置要點」，並自即日起生效，請查照。

說明：

一、檢附「臺中市幼兒園教保服務輔導團設置要點」修正條文乙份，請逕至本局網站/組織職掌/各科業務/幼兒教育科/公文附件中下載。

二、惠請本府秘書處刊登公報，本府法制局上載法規資料庫。

正本：臺中市各公立幼兒園、臺中市各私立幼兒園、臺中市各私立幼稚園、臺中市各私立托兒所、臺中市政府秘書處

副本：臺中市政府法制局、本局幼兒教育科(均含附件)

臺中市幼兒園教保服務輔導團設置要點

中華民國 100 年 1 月 19 日中市教幼字第 1000001737 號函發布

中華民國 101 年 9 月 17 日中市教幼字第 1010066193 號函修正發布

一、臺中市政府教育局（以下簡稱本局）為加強輔導本市公私立幼兒園教保服務人員之教學與研究，提高幼兒教育品質，因應幼兒教育發展趨勢，設置臺中市幼兒園教保服務輔導團（以下簡稱輔導團），特訂定本要點。

二、輔導團設置宗旨：

（一）建立教保服務輔導機制，推展本市優質幼兒教育。

（二）推動優良教學模式，宣導政令法規，輔導園所有效經營。

（三）提供教保服務資訊、優良教材教法及諮詢等服務，協助幼兒園教保服務人員及家長成長或解決疑難問題。

（四）輔導教保服務人員積極研究進修，鼓勵創新教學，發揮優勢能力及團隊精神。

三、輔導團任務如下：

（一）提供適性教育及提昇幼兒教育教學品質。

- (二) 研究發展創新教學方法，建立各種教材資源，豐富教保服務人員教學內涵。
- (三) 輔導教保服務人員積極研究進修，鼓勵創新，發揮教育功能。
- (四) 配合辦理幼兒教育訪視及巡迴輔導。

四、輔導團組織：

- (一) 置團長一人，由局長兼任，綜理團務。
- (二) 置副團長二人，由副局長兼任，襄理團務。
- (三) 置諮詢委員二人，由本局遴聘大專校院幼教幼保相關科系教師兼任，負責諮議輔導團業務。
- (四) 置輔導委員四人，由督學兼任。
- (五) 置執行秘書一人，由本局幼兒教育科科長兼任，負責規劃輔導團業務。
- (六) 置幹事一人，由本局幼兒教育科承辦人兼任，負責執行輔導團業務。
- (七) 置召集人一人，副召集人一人，由本局自各公私立學校（園所）首長中遴選兼任。
- (八) 遴選聘用專任輔導員四人、兼任輔導員二十八人，由本市公私立幼兒園優秀教保服務人員兼任。

五、輔導團遴聘方式及資格：

- (一) 由本局遴聘專（兼）任輔導員，專（兼）任輔導員須具備下列資格之一：
 1. 公私立幼兒園教保服務人員具備五年以上之幼兒教育教學經驗，且服務成績優良。
 2. 服務各公私立幼兒園年滿二年以上之園長、主任，且服務成績優良者。
 3. 幼兒教育相關領域具備專業素養或實務經驗者。
- (二) 召集人及副召集人專（兼）任輔導員均為一年一聘，且為無給職，應實際從事輔導工作，並接受輔導專業成長進修課程。
- (三) 前項人員服務績優者得續聘之。

六、輔導團專（兼）任輔導員及研究員權利義務：

- (一) 策劃年度輔導工作計畫。
- (二) 公立幼兒園合格教保服務人員擔任專任輔導員者，得以全時公假辦理輔導團業務，兼任輔導員者支援辦理輔導團業務時間得以公假登記；公假期間之課務學校（園所）得以代理（課）方式辦理。
- (三) 專（兼）輔導員應策劃、推動年度輔導工作計畫，並應進行課程設計、輔導教學（教學示範、專題演講）、行動研究及教學視導、諮詢服務等，兼任

輔導員應協助策劃、推動年度輔導工作計畫，並配合專任輔導員進行實際巡迴輔導工作。

- (四) 專(兼)輔導員有選派參與各項進修研習課程及外埠參觀或出國考察之權利與義務。
- (五) 輔導員應接受持續之培訓。
- (六) 輔導員辦理各項輔導工作時得依實際工作內容請領講師鐘點費或差旅費。
- (七) 輔導員工作績效優良者從優獎勵，具特殊貢獻者亦得專案辦理獎勵。

七、輔導方式：

- (一) 輔導與教學：依學校需求實施訪談諮詢、專題演講、課程規劃、個案討論、教學演示等，並進行座談與經驗分享，協助教保服務人員解決各項疑難問題。
- (二) 研發與推廣：辦理教材研發工作、蒐集教學資源及引介優良教學法，推廣供幼兒園教保服務人員教學參考。
- (三) 入園服務與訪視：輔導員以巡迴輔導之方式進入園所實地了解教學狀況，並針對行政管理、教學活動、衛生環境提出建議，期能促進教學正常化。
- (四) 諮詢與輔導：透過入園服務，提供相關諮詢服務，並透過電話諮詢及輔導員電子信箱等諮詢方式辦理。
- (五) 自我評鑑與省思：每一學年由各輔導員提出年度工作報告與自我省思與建議，提供下一年度工作計畫之參考。
- (六) 追蹤與輔導：依據先前入園服務與訪視之園所改進紀錄，組成輔導團研發會，針對特別需要改善之園所進行追蹤輔導。
- (七) 資訊與傳播：幼教資源網站資料之維護與更新，最新法令規章之公告。

八、本要點所需經費，由本市地方教育發展基金相關預算暨教育部補助專款項下支應。

九、本要點奉局長核定後實施，修正時亦同。

臺中市政府教育局 函

發文日期：中華民國 101 年 9 月 17 日

發文字號：中市教幼字第 1010066279 號

附件：如說明一

主旨：修正「臺中市政府教育局幼兒教育資源中心設置要點」，名稱並修正為「臺中市幼兒教保服務資源中心設置要點」，並自即日起生效，請查照。

說明：

一、檢附「臺中市幼兒教保服務資源中心設置要點」修正條文乙份，請逕至本局網站/組織職掌/各科業務/幼兒教育科/公文附件中下載。

二、惠請本府秘書處刊登公報，本府法制局上載法規資料庫。

正本：臺中市各公立幼兒園、臺中市各市立托兒所、臺中市各私立幼兒園、臺中市各私立幼稚園、臺中市政府秘書處

副本：臺中市政府法制局、本局幼兒教育科(均含附件)

臺中市幼兒教保服務資源中心設置要點

中華民國 100 年 1 月 17 日中市教幼字第 1000001301 號函發布

中華民國 101 年 9 月 17 日中市教幼字第 1010066279 號函修正發布

一、臺中市政府教育局(以下簡稱本局)為促進本市幼兒教保服務正常發展，特設置臺中市幼兒教保服務資源中心(以下簡稱本中心)，並訂定本要點。

二、本中心工作如下：

(一) 協助本局推動各項幼教相關業務，促進幼兒教育正常發展。

(二) 輔導本市幼兒園正常化經營。

(三) 整合資源搭建教學支援平台，增進幼兒教保資訊之交流。

(四) 提供各項資訊及諮詢服務，協助幼兒園教保服務人員及家長疑難問題解決。

(五) 辦理幼兒教保學術及實務系列研習活動，提昇本市幼兒園教保服務人員專業知能。

(六) 辦理幼兒園教保服務人員各領域教保研習，增進教保服務人員課程

規劃暨班級經營能力。

三、本中心置主任一人，由局長兼任，副主任一人由本局幼兒教育科科長兼任，執行秘書一人由本局幼兒教育科承辦人兼任，另分置四分區中心，總幹事四人由區中心所在學校校長兼任。

四、本中心分設諮詢服務組、推廣輔導組、研究出版組、資訊服務組等四組，各置組長一人，組員若干人。組長由各分區中心所在學校幼兒主任分別兼任之。本中心得依需要遴聘顧問若干人，由主任中心擇適當人選聘任之。

五、本中心各組工作內容如下：

(一) 行政諮詢組：

1. 設置專線電話及信箱，提供教師、家長諮詢服務。
2. 協助幼兒教保服務相關問題之研究與解決。
3. 幼兒教保圖書資源之分享提供及借閱服務。
4. 辦理本中心各項行政業務推動。

(二) 推廣輔導組：

1. 幼兒教保服務之推廣暨輔導工作。
2. 辦理各項幼教相關講座暨研習活動，提昇幼兒園教保服務人員專業知能。
3. 協助輔導公私立幼兒園經營正常化。
4. 辦理各項親子及親職教育活動，服務幼兒及家長。

(三) 研究出版組：

1. 蒐集國內外幼兒教保服務有關之文獻資料提供幼兒園教保服務人員參考。
2. 蒐集幼兒園各項教學研究成果提供幼兒園教保服務人員參考。
3. 辦理幼兒教保各類教材、教學資源之調查、蒐集、分類及推薦。
4. 編譯並出版幼兒教育簡訊或期刊。

(四) 資訊服務組：

1. 協助管理本中心網站，提供各項教育政策與幼教新知，落實行政 E 化功能。
2. 提供網路電子書線上閱讀服務，提升幼兒閱讀能力。
3. 協助幼兒教保圖書資源之分享提供及借閱服務。

- 六、本中心每半年召開一次定期會議，必要時得由本中心主任召開臨時會議。
- 七、本中心所需經費除由教育部專款補助外，另由本府編列年度相關預算支應之。
- 八、本要點奉局長核定後實施，修正時亦同。

臺中市政府建設局 函

發文日期：中華民國 101 年 9 月 10 日

發文字號：中市建秘字第 1010089664 號

附件：如主旨

主旨：訂定「臺中市政府建設局檔案開放應用作業要點」，請 查照。

說明：

- 一、本局為落實辦理檔案法第十七條有關民眾申請閱覽、抄錄或複製檔案之開放應用事項，特訂定本要點。
- 二、檢附旨揭要點及其附件乙份，敬請臺中市政府秘書處協助刊登市府公報，臺中市政府法制局協助上傳法規資料庫。

正本：臺中市政府一級機關(臺中市政府建設局除外)

副本：臺中市政府建設局

臺中市政府建設局檔案開放應用作業要點

中華民國 101 年 9 月 3 日局務會議審核通過

中華民國 101 年 9 月 10 日中市建秘字第 1010089664 號函訂定

- 一、臺中市政府建設局（以下簡稱本局）為落實檔案法有關申請閱覽、抄錄或複製檔案之開放應用事項，特訂定本要點。
- 二、申請人申請閱覽、抄錄或複製本局開放應用之檔案，應填具申請書（如附表一）並敘明理由向本局提出申請。
前項申請書得以親自持送或以書面通訊方式為之。

三、審核及準備檔案：

- (一) 本局總收發人員接到檔案應用申請書收文掛號後，分發業務承辦單位派員審理。
- (二) 業務單位承辦人員接到收發人員移來之檔案應用申請書，應檢查申請書所載檔案資料是否正確，如有誤繕者，應於申請書補正檔號、檔案名稱或內容要旨相關資料。
- (三) 業務單位承辦人員審查檔案應用申請書，認其不符合規定或資料不全者，應於七日內通知申請人補正；逾期不補正或不能補正者，得敘明理由駁回其申請。
- (四) 業務單位承辦人員審理申請案時，可向檔案管理單位辦理調案，以供准駁之參考。
- (五) 業務單位承辦人員應檢查檔案是否有限制公開，如僅其中一部分有應限制公開或提供之情形，應採「分離原則」去除不得公開部分，就其他部分公開或提供，檔案可拆卷者，將不宜公開部分抽離後提供應用；檔案不可拆卷者，將不宜公開部分適當隱藏或遮蓋後影印提供應用，並於檔案應用簽收單註記檔案部分抽離或遮蓋情形。
- (六) 業務單位承辦人員應就檔案內容可提供部分先予審查，檢具審核通知書併同申請審核表（如附表二）及通知函稿簽陳機關主管或其授權人員核准，並自受理日起（有不合規定或資料不全者，自申請人補正之日起算）三十日內將審核結果以書面通知申請人。
- (七) 申請案件經核准者，業務單位承辦人員應於檔案應用約定日期前就核准應用項目備妥檔案。
- (八) 業務承辦單位函復申請人前來應用檔案或駁回申請時，應副知檔案管理人員，並附檔案應用申請審核表影本；經審核駁回，應辦理調案歸還。
- (九) 准予檔案原件閱覽或准予受理申請複製，則將原件或備妥之複製品併同審核通知函副本及檔案應用簽收單放置一處待用。

四、閱覽抄錄或複製檔案時間及地點：

(一) 時間：上午九時起至十一時三十分止，下午一時三十分起至四時三十分止。

(二) 地點：本局檔案閱覽室或指定處所。

五、應檢具證明文件：

(一) 申請人為個人：檢具個人身分證、駕照或護照正本。

(二) 申請人為營利事業或機關團體：檢具登記或設立之證明文件(如以影本代之，應加註與正本相符，如有不實願負法律責任字句)及負責人、代表人或管理人之證明文件。

(三) 授權代理人或受委任之受任人，除前述證件外，應加附下列證明文件：

1、授權書或委任書正本。

2、代理人或受任人身分證、駕照或護照正本。

六、申請人於約定日至各業務承辦單位，出示審核通知函及身分證明文件予業務單位承辦人員，經該承辦人員確認身分後，陪同至指定閱覽場所，請申請人在檔案應用簽收單(如附表三)上簽名，再將備妥之檔案提供申請人應用。

七、檔案應用完畢，申請人應將檔案交還陪同承辦人員點收無訛，由申請人依申請書中申請項目(如須複印應先計算頁數)以收費標準換算繳費金額，由陪同承辦人員書寫在檔案應用簽收單下方處，並陪同至承辦出納處繳交費用後，領回身分證明文件。

八、申請人閱覽抄錄檔案應保持檔案資料之完整，如發生下列情形之一者，承辦人員應停止其閱覽或抄錄，其涉及刑事責任者，移送該管檢察機關偵辦：

(一) 添注、塗改、更換、抽取、圈點或污損檔案。

(二) 拆散已裝訂完成之檔案。

(三) 以其他方法破壞檔案或變更檔案內容。

九、檔案管理單位(人員)依下列程序辦理：

(一) 接獲核准申請之副本，應在約定日前備妥檔案供業務承辦單位調取(以調卷單調卷)。

- (二) 準備閱覽場所並隨時注意場所清潔及維護，且應於閱覽場所備妥影印機、可上網查詢資料之電腦設備、鉛筆及桌椅供經核准應用檔案之申請人使用。
- (三) 應提供申請書、檔案應用簽收單供需要者取用，並應在閱覽場所明顯處張貼檔案閱覽室使用須知，以便使用人遵循。
- (四) 應用檔案歸還時應注意檢查是否有異常情況，並做必要處理。

十、還卷：

- (一) 申請人閱畢檔案應歸還業務單位承辦人員，並當場檢視該檔案之完整性，經點收無誤後，業務單位承辦人員應於檔案應用簽收單上註記還卷，並將一聯交付申請人；如有污損、破壞等不當使用情形，應於檔案應用簽收單註記後依第八點規定辦理。
- (二) 申請人應用檔案應於當日歸還，如未能於當日應用完畢者，業務單位承辦人員應先於檔案應用簽收單註記應用情形後，先辦理還卷，另日再調案。
- (三) 業務單位承辦人員應將檔案應用簽收單影本併同供閱覽檔案交檔案管理人員，並依相關規定辦理調案歸還。

十一、收費：

- (一) 申請閱覽、抄錄或複製檔案之費用，除其他法令另有規定外，應依檔案管理局訂定之檔案閱覽抄錄複製收費標準及檔案複製收費標準表規定繳納收費。
- (二) 收費應由業務承辦單位收取閱覽抄錄或複製費後，至秘書室開立收據交付申請人。

附表一

臺中市政府建設局檔案應用申請書

姓名	出生年月日	身分證明 文件字號	住(居)所、聯絡電話
申請人			地址： 電話：(H) (0) e-mail：
※代理人			地址：
與申請人之關係：			電話：(H) (0)
※法人、團體、事務所或營業所名稱： 地址： (管理人或代表人資料請填於上項申請人欄位)			
申請人職業： <input type="checkbox"/> 學生 <input type="checkbox"/> 軍 <input type="checkbox"/> 公 <input type="checkbox"/> 教 <input type="checkbox"/> 自由業 <input type="checkbox"/> 服務業 <input type="checkbox"/> 其他：			
序 號	請先查詢檔案目錄後填入		申請項目(可複選)
	文號及年度檔 號	檔案名稱或內容要旨	

填 寫 須 知

- 一、※標記者，請依需要加填，其他欄位請填具完整。
- 二、身分證明文件字號，請填列身分證統一編號或護照號碼。
- 三、代理人如係意定代理者，請檢具委任書；如係法定代理者，請檢具相關證明文件影本。申請案件屬個人隱私資料者，請檢具身分關係證明文件。
- 四、法人、團體、事務所或營業所請附登記證影本。
- 五、申請本局檔案有檔案法第 18 條所定情形之一者，本局得予駁回。
- 六、閱覽、抄錄或複製檔案，應於本局所定時間及場所為之。
- 七、閱覽、抄錄或複製檔案，應遵守檔案法有關規定，並不得有下列行為：
 - (一) 添註、塗改、更換、抽取、圈點或污損檔案。
 - (二) 拆散已裝訂完成之檔案。
 - (三) 以其他方法破壞檔案或變更檔案內容。
- 八、申請書填具後，得以親自持送或書面通訊方式送臺中市政府建設局。

地址：臺中市西屯區臺灣大道 3 段 99 號 B 棟(文心樓)5 樓

電話：(04) 22289111

傳真：(04) 22514389

附表二

臺中市政府建設局檔案應用審核通知書

申請人：身分證明文件字號：		申請書收文號：
通訊地址：		(申請書影本附後)
聯絡電話：		
臺端申請應用檔案之審核結果如下：		
<input type="checkbox"/> 提供應用	應 用 方 式	檔案申請序 號
	<input type="checkbox"/> 可提供複製品供閱。	
	<input type="checkbox"/> 可提供檔案原件供閱。	
<input type="checkbox"/> 暫無法提供使 用	<input type="checkbox"/> 可提供複製。	
	※備註：	
<input type="checkbox"/> 暫無法提供使 用	原 因	檔案申請序 號
	<input type="checkbox"/> 檔案內容涉及國家機密。	

	<input type="checkbox"/> 檔案內容涉及個人犯罪資料。	
	<input type="checkbox"/> 檔案內容涉及工商機密。	
	<input type="checkbox"/> 檔案內容涉及學識技能檢定及資格 審查。	
	<input type="checkbox"/> 檔案內容涉及人事及薪資資料。	
	<input type="checkbox"/> 依法令或契約有保密之義務。	
	<input type="checkbox"/> 有侵害公共利益或第三人正當權益 之虞。	
	<input type="checkbox"/> 其他。	
法令依據：		
注意事項： 一、經審核為「提供應用」者，請持本審核通知書並備身分證明文件 （身分證、駕照或護照），至本局 科（室）（地址：臺中 市西屯區臺灣大道 3 段 99 號 B 棟(文心樓)5 樓應用檔案，並請於 行前 日前與承辦人連絡，以資準備。 承辦人： ，電話： 。 二、不服本局審核決定者，得自本審核通知書送達翌日起 30 日內，繕 具訴願書向本局提起訴願。		

附表三

檔案應用簽收單

共二聯（一聯業務承辦單位備查、一聯申請人收執）

申請書編號：			約定應用日期： 年 月 日			
申 請 人：			應用時間：起 時 分			
承 辦 人：			迄 時 分			
序號	檔 號	檔案名稱或內容要旨	應用方式	還卷註記	頁數	備 註
1			<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱		
2			<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱		
3			<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱		
4			<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱		
5			<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱		
6			<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱		
7			<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱		
8			<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱		
9			<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱		
10			<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱		
申請人確認借調檔案內容、頁數及數量無誤簽收：_____						
日期： 年 月 日						

臺中市政府農業局 函

發文日期：中華民國 101 年 9 月 7 日

發文字號：中市農秘字第 1010024523 號

附件：如說明一

主旨：訂定「臺中市政府農業局檔案開放應用要點」，並自即日起生效，請查照。

說明：

一、檢送旨揭要點乙份。

二、惠請臺中市政府秘書處刊登公報。

正本：臺中市政府一級機關(臺中市政府農業局除外)

副本：本局作物生產科、林務自然保育科、畜牧科、農會輔導休閒農業科、運銷加工科、農地利用管理科、人事室、會計室、政風室、秘書室(均含附件)

臺中市政府農業局檔案開放應用要點

- 一、臺中市政府農業局(以下簡稱本局)為落實檔案法有關申請閱覽、抄錄或複製檔案之開放應用事項，特訂定本要點。
- 二、申請人申請閱覽、抄錄或複製本局檔案，應填具申請書(如附件一)並敘明理由向本局提出申請。
前項申請書得以親自持送或以書面通訊方式為之。
- 三、本局受理檔案應用申請案件，經文書單位收文掛號後，依檔案性質分由各業務承辦單位辦理。
 - (一)業務承辦單位辦理檔案應用申請案，應先檢視申請書內容，依機關檢調作業要點規定向檔案管理單位辦理調案，並擬妥審核通知書(如附件二)簽陳本局權責長官核示後通知申請人。
 - (二)業務承辦單位檢查申請案件是否符合規定，如有不合規定或資料不全者，應通知申請人七日內補正；逾期不補正者，得

駁回申請。申請案件之准駁，應自受理之日起三十日內以書面通知申請人。其駁回申請者，並應敘明理由。

四、申請人應於指定日期親自(或指定代理人)至指定處所閱覽、抄錄或複製檔案，並應出示審核通知書、備有本人照片之身分證明文件及其他相關證明文件，依規定完成登記程序後，始得進入本局指定之檔案應用處所。

(一) 申請人應用檔案原件時，應由業務承辦單位指派人員陪同為之。

(二) 抄錄或複製檔案，如涉及著作權事項，應依著作權法及其相關規定辦理。

五、申請人閱覽、抄錄或複製檔案，應遵守檔案法有關規定，並不得有下列行為：

(一) 添註、塗改、更換、抽取、圈點或污損檔案。

(二) 拆散已裝訂完成之檔案。

(三) 以其他方法破壞檔案或變更檔案內容。

有違反前項各款情形者，停止其應用檔案；涉及刑事責任者，移送該管檢察機關偵辦。

六、申請人進入檔案應用處所，應注意下列事項：

(一) 禁止吸菸、飲食、喧嘩之行為。

(二) 不得破壞環境整潔。

(三) 禁止攜帶原子筆、毛筆等易塗損檔案之工具。

(四) 抄寫檔案時，以使用鉛筆、可攜式電腦或媒體為限。

(五) 禁止攜帶私人物品。

(六) 禁止擅自接用電源及連接本局網路系統。

(七) 本局提供應用之器材須妥慎維護，不得破壞。

前項第四款可攜式電腦或媒體之使用，非經許可不得為之，其使用應遵守本局資訊安全政策相關規定。申請人如有必要暫離檔案應用處所，應將檔案交由業務承辦單位人員保管。

- 七、檔案應用完畢，業務承辦單位應當場檢視申請人歸還檔案之完整性及是否有不當破壞情形，並依規定辦理調案歸還；如有污損、破壞等不當使用情形，應於檔案應用簽收單（附件四）註記後並依相關規定辦理。
- 八、申請人應用檔案應於當日歸還，如未能於當日應用完畢者，業務承辦單位應於檔案應用簽收單註記應用情形後，先辦理還卷，另日再行調閱。
- 九、申請人閱畢檔案應歸還業務承辦單位並經點收無訛後，業務承辦單位應於檔案應用簽收單上註記還卷並將一聯交付申請人。
- 十、本局檔案開放應用時間為星期一至星期五上午九時至十二時，下午一時至五時，例假日及國定假日不對外開放。
- 十一、申請閱覽、抄錄或複製檔案之費用，除其他法令另有規定外，應依檔案閱覽抄錄複製收費標準規定繳納收費：
- （一）申請閱覽、抄錄檔案，計費以每二小時為單位，費用為新臺幣二十元；不足二小時，以二小時計。
 - （二）複製檔案資料，應依檔案複製收費標準表（如附件三）繳納費用。
 - （三）複製檔案資料，如另需提供郵寄服務者，其郵遞費用以實支數額計算，每次並加收處理費用新臺幣五十元。
- 前項收費由業務承辦單位收取閱覽抄錄或複製費後，至本局秘書室出納開立收據交付申請人。

附件一

臺中市政府農業局檔案應用申請書

姓名	出生年月日	身分證明 文件字號	住(居)所、聯絡電話
申請人			地址： 電話：(H) (O) e-mail：
※代理人 與申請人之關係：			地址： 電話：(H) (O)
※ 法人、團體、事務所或營業所名稱： 地址： (管理人或代表人資料請填於上項申請人欄位)			
申請人職業： <input type="checkbox"/> 學生 <input type="checkbox"/> 軍 <input type="checkbox"/> 公 <input type="checkbox"/> 教 <input type="checkbox"/> 自由業 <input type="checkbox"/> 服務業 <input type="checkbox"/> 其他：			
序號	請先查詢檔案目錄後填入		申請項目(可複選)
	文號及檔號	檔案名稱或內容要旨	【閱覽、抄錄】 【複製】
1			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
※序號 有使用檔案原件之必要，事由：			
申請目的： <input type="checkbox"/> 歷史考證 <input type="checkbox"/> 學術研究 <input type="checkbox"/> 事證稽憑 <input type="checkbox"/> 業務參考 <input type="checkbox"/> 權益保障 <input type="checkbox"/> 其他(請敘明目的)：			
此致 臺中市政府農業局			
申請人簽章：		※代理人簽章：	申請日期： 年 月 日

◎請詳閱後附填寫須知

填 寫 須 知

- 一、※標記者，請依需要加填，其他欄位請填具完整。
- 二、身分證明文件字號，請填列身分證統一編號或護照號碼。
- 三、代理人如係意定代理者，請檢具委任書；如係法定代理者，請檢具相關證明文件影本。申請案件屬個人隱私資料者，請檢具身分關係證明文件。
- 四、法人、團體、事務所或營業所請附登記證影本。
- 五、申請本局檔案有檔案法第 18 條所定情形之一者，本局得予駁回。
- 六、閱覽、抄錄或複製檔案，應於本局所定時間及場所為之。
- 七、閱覽、抄錄或複製檔案，應遵守檔案法有關規定，並不得有下列行為：
 - (一) 添註、塗改、更換、抽取、圈點或污損檔案。
 - (二) 拆散已裝訂完成之檔案。
 - (三) 以其他方法破壞檔案或變更檔案內容。
- 八、申請書填具後，得以親自持送或書面通訊方式送臺中市政府農業局。

地址：臺中市豐原區陽明街 36 號 5 樓

電話：(04) 22289111

傳真：(04) 25261804

附件二

臺中市政府農業局檔案應用審核表

申請人： 通訊地址： 聯絡電話：	身分證明文件字號：	申請書收文號： (申請書影本附後)
臺端申請應用檔案之審核結果如下：		
<input type="checkbox"/> 提供應用	應 用 方 式	檔案申請序號
	<input type="checkbox"/> 可提供複製品供閱。	
	<input type="checkbox"/> 可提供檔案原件供參。	
	<input type="checkbox"/> 可提供複製。 ※備註：	
<input type="checkbox"/> 暫無法提供使用	原 因	檔案申請序號
	<input type="checkbox"/> 檔案內容涉及國家機密。	
	<input type="checkbox"/> 檔案內容涉及個人犯罪資料。	
	<input type="checkbox"/> 檔案內容涉及工商機密。	
	<input type="checkbox"/> 檔案內容涉及學識技能檢定及資格審查。	
	<input type="checkbox"/> 檔案內容涉及人事及薪資資料。	
	<input type="checkbox"/> 依法令或契約有保密之義務。	
	<input type="checkbox"/> 有侵害公共利益或第三人正當權益之虞。	
<input type="checkbox"/> 其他。		
法令依據：		
注意事項： 一、經審核為「提供應用」者，請持本審核通知書並備身分證明文件（身分證、駕照或護照），於指定日期 年 月 日至本局 科(室)（地址：臺中市豐原區陽明街 36 號 5 樓）應用檔案，並請於行前 日前與承辦人連絡，以資準備。 承辦人： 電話：。 二、不服本局審核決定者，得自本審核通知書送達翌日起 30 日內，繕具訴願書向本局提起訴願。		

附件三

臺中市政府農業局檔案複製收費標準表

案外觀型式	複製方式	複製格式	收費標準 (以新臺幣計價)	備註
紙張	影印機黑白複印	B4(含)尺寸以下	每張二元	紙張複製輸出如為彩色複印，以左列黑白複製收費標準五倍計價。
		A3 尺寸	每張三元	
圖像	翻拍	3X5 吋	每張八十元	圖像原件翻拍以未有現成圖像電子檔者為限。
		4X6 吋	每張一百元	
		5X7 吋	張一百五十元	
		8X10 吋	張一百八十元	
		10X12 吋	每張六百元	
		11X14 吋	張七百五十元	
		16X20 吋	每張九百元	
電子檔案	紙張黑白列印輸出	B4 (含) 尺寸以下	每張二元	1. 電子檔案係指圖像檔及文字影像檔。 2. 紙張列印輸出如為彩色列印，以左列黑白複製收費標準五倍計價；相紙黑白、彩色列印輸出之收費標準相同。 3. 電子儲存媒體離線交付費用不含儲存媒體本身之費用。
	相紙列印輸出	A4 (含) 尺寸以下	每張三十元	
		B4 (含) 尺寸以上	每張六十元	
	電子郵件傳送 電子儲存媒體離線交付	檔案格式由機關自行決定	換算成 A4 頁數， 每頁二元	
微縮片	影印	B4(含)尺寸以下	每張三元	
		A3 尺寸	每張五元	
	16mm 捲片複製	重氮片	每捲四百元	
		銀鹽片	每捲八百元	
	35mm 捲片複製	重氮片	每捲七百五十元	
		銀鹽片	每捲一千五百元	
	單片複製	重氮片	每片五十元	
		銀鹽片	每片一百五十元	
氣泡片		每片三十元		
錄音帶	拷貝	三十分鐘帶	每卷九十元	錄音帶複製各項計價標準不含空白帶本身之費用。
		三十一分鐘至六十分鐘帶	每卷一百二十元	
		六十一分鐘至九十分鐘帶	每卷一百八十元	
		九十一分鐘以上	每卷二百元	
錄影帶	拷貝	三十分鐘帶	每卷一百元	錄影帶複製各項計價標準不含空白帶本身之費用。
		三十一分鐘至六十分鐘帶	每卷一百五十元	
		六十一分鐘至九十分鐘帶	每卷二百元	
		九十一分鐘以上	每卷二百五十元	

附件四

檔案應用簽收單

共二聯（一聯業務承辦單位備查、一聯申請人收執）

申請書編號：			約定應用日期： 年 月 日			
申 請 人：			應用時間：起 時 分			
承 辦 人：			迄 時 分			
序號	檔 號	檔案名稱或內容要旨	應用方式	還卷註記	頁數	備 註
1			<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱		
2			<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱		
3			<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱		
4			<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱		
5			<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱		
6			<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱		
7			<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱		
8			<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱		
9			<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱		
10			<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱		
申請人確認借調檔案內容、頁數及數量無誤簽收：_____						
日期： 年 月 日						

臺中市政府 函

發文日期：中華民國 101 年 9 月 17 日

發文字號：府授農輔字第 1010161901 號

附件：如文

主旨：「農會選舉罷免辦法」第 15 條、第 16 條，業經行政院農業委員會於中華民國 101 年 9 月 14 日以農輔字第 1010051367 號令修正發布施行，茲檢送發布令影本(含法規命令條文) 1 份，請 查照。

說明：依行政院農業委員會 101 年 9 月 14 日農輔字第 1010051370 號函辦理。(檢附影本 1 份)

正本：臺中市農會、臺中地區農會、豐原區農會、大里區農會、太平區農會、東勢區農會、大甲區農會、清水區農會、沙鹿區農會、梧棲區農會、后里區農會、神岡區農會、潭子區農會、大雅區農會、新社區農會、石岡區農會、外埔區農會、大安區農會、烏日區農會、大肚區農會、龍井區農會、霧峰區農會、和平區農會

副本：臺中市政府秘書處(含附件)、本府農業局農會輔導休閒農業科

市長 胡志強

行政院農業委員會 函

發文日期：中華民國 101 年 9 月 14 日

發文字號：農輔字第 1010051370 號

附件：發布令影本(含法規命令條文)

主旨：「農會選舉罷免辦法」第 15 條、第 16 條，業經本會於中華民國 101 年 9 月 14 日以農輔字第 1010051367 號令修正發布施行，茲檢送發布令影本(含法規命令條文) 1 份，請 查照。

正本：行政院公報編印中心(附掃描檔，請刊登公報)

副本：行政院法規會、各縣市政府(含各直轄市及金門、連江兩縣)、財團法人金融聯合徵信中心、台灣票據交換所、臺灣省農會、中華民國農民團體幹部聯合訓練協會、本會法規會、本會秘書室、本會輔導處、本會輔導處農民組織科

2012-09-14
交 08 發 17 章

行政院農業委員會 令

發文日期：中華民國 101 年 9 月 14 日

發文字號：農輔字第 1010051367 號

修正「農會選舉罷免辦法」第十五條、第十六條。

附修正「農會選舉罷免辦法」第十五條、第十六條

主任委員陳保基

農會選舉罷免辦法第十五條、第十六條修正條文

第十五條 農會選舉候選人之資格審查，應由下列人員組織

候選人資格審查小組辦理之：

- 一、農會理事長、常務監事及總幹事。
- 二、上級農會指派之代表一人。
- 三、主管機關派(聘)之代表三人。

前項資格審查小組由農會理事長召集之。

全國農會籌設時，其候選人之資格審查，應由

下列人員組織候選人資格審查小組辦理之：

- 一、全國農會籌備會籌備員互推四人。
- 二、主管機關派(聘)之代表三人。

前項資格審查小組由成員互推召集人一人召集之。

資格審查小組召開會議時，應請主管機關派員指導監督。

第十六條 候選人資格審查小組，應於候選人登記截止之日起七日內完成審查工作；經審查不合格者，應書明理由通知本人，如有異議，應於接到通知之日起三日內以書面檢附有關證件，向農會申請複審，以一次為限，逾期不予受理。

候選人資格審查確定後，應抽籤排定合格候選人先後次序，造具名冊，報請主管機關備查，並由農會於投票日七日前公告，及書面通知候選人。

農會為審查選任人員候選登記資格，應洽請財團法人金融聯合徵信中心、票據交換所及司法、檢察、調查、警察、戶政、地政等相關機關(構)依法提供候選登記人之債信、刑案、素行、戶籍及地籍等資料，並副知主管機關；相關機關(構)應予協助。

臺中市政府 函

發文日期：中華民國 101 年 9 月 17 日

發文字號：府授農輔字第 1010161902 號

附件：如文

主旨：「農會總幹事遴選辦法」第 3 條、第 6 條，業經行政院農業委員會於中華民國 101 年 9 月 14 日以農輔字第 1010051396 號令修正發布施行，茲檢送發布令影本(含法規命令條文) 1 份，請查照。

說明：依行政院農業委員會 101 年 9 月 14 日農輔字第 1010051399 號函辦理。
(檢附影本 1 份)

正本：臺中市農會、臺中地區農會、豐原區農會、大里區農會、太平區農會、東勢區農會、大甲區農會、清水區農會、沙鹿區農會、梧棲區農會、

后里區農會、神岡區農會、潭子區農會、大雅區農會、新社區農會、
石岡區農會、外埔區農會、大安區農會、烏日區農會、大肚區農會、
龍井區農會、霧峰區農會、和平區農會

副本：臺中市政府秘書處(含附件)、本府農業局農會輔導休閒農業科

市長 胡志強

行政院農業委員會 函

發文日期：中華民國 101 年 9 月 14 日

發文字號：農輔字第 1010051399 號

附件：發布令影本(含法規命令條文)

主旨：「農會總幹事遴選辦法」第3條、第6條，業經本會於中華民國101年9月14日以農輔字第1010051396號令修正發布施行，茲檢送發布令影本(含法規命令條文) 1份，請查照。

正本：行政院公報編印中心(附掃描檔，請刊登公報)

副本：行政院法規會、各縣市政府(含各直轄市及金門、連江兩縣)、財團法人金融聯合徵信中心、台灣票據交換所、臺灣省農會、中華民國農民團體幹部聯合訓練協會、本會法規會、本會秘書室、本會輔導處、本會輔導處農民組織科

2012-09-14
交 08 撥 02 章

行政院農業委員會 令

發文日期：中華民國 101 年 9 月 14 日

發文字號：農輔字第 1010051396 號

修正「農會總幹事遴選辦法」第三條、第六條。

附修正「農會總幹事遴選辦法」第三條、第六條

主任委員 陳保基

農會總幹事遴選辦法第三條、第六條修正條文

第 三 條 合於本法第二十五條之一規定資格，且無下列情形之一者，得依本辦法規定申請登記為農會總幹事候聘人：

- 一、本法第二十五條之二各款所定情形。
- 二、曾犯本法第四十七條之一第一項、第四十七條之二第一項或第四十七條之三之罪，且未有本法第四十六條之一第二項但書之情形。

現任總幹事依前項規定申請登記為原任農會總幹事候聘人，其屆次考核成績評列乙等以下者，受理登記機關應不准予其登記該農會總幹事候聘人，且該農會次屆理事會不得依本法第二十五條第一項規定續聘之。

本法第二十五條之一第一項第一款、第二款所定農會總幹事候聘人經歷年資及第三款所定年齡之計算，以算至主管機關公告之登記起始日為準。

第 六 條 申請登記為農會總幹事候聘人者，應填具申請書，並檢附下列文件：

- 一、國民身分證正本及影本(正本經核對無誤後退還申請登記人)。
- 二、學歷證件正本及影本(正本經核對無誤後退還申請登記人)。
- 三、經歷證件正本及影本(正本經核對無誤後退還申請登記人)。

四、無第三條第一項所定情形之切結書。

五、同意主管機關委請相關機關（構）查詢申請登記人之債信、刑案、素行及考核資料之同意書。

前項各款文件應於登記時備齊，交付受理登記機關。文件不齊者，不予受理登記；其需增補資料者，應於登記截止日前交付受理登記機關，逾期不予受理。

主管機關為評定績優總幹事與審核農會總幹事候聘登記資格，應洽請財團法人金融聯合徵信中心、票據交換所及司法、檢察、調查、警察等相關機關（構）依法提供債信、刑案、素行及考核等資料；相關機關（構）應予協助。

臺中市政府 函

發文日期：中華民國 101 年 9 月 11 日

發文字號：府授社障字第 1010158797 號

附件：如說明一

主旨：修正「臺中市公益彩券盈餘經費運用作業要點」，並自即日起生效，請轉知所屬機關團體，請查照。

說明：

一、檢附「臺中市公益彩券盈餘經費運用作業要點」修正條文乙份。

二、惠請本府秘書處刊登公報，本府法制局上載法規資料庫。

正本：臺中市政府一級機關（臺中市政府法制局、臺中市政府社會局除外）、臺中市各區公所、臺中市政府社會局社會救助科、臺中市政府社會局婦女及兒少福利科、臺中市政府社會局長青福利科、臺中市政府社會局人民團體科、臺中市政府社會局社會工作科、臺中市政府社會局會

計室、臺中市立仁愛之家、臺中市家庭暴力及性侵害防治中心
副本：臺中市政府社會局秘書處、臺中市政府社會局身心障礙福利科、臺中
市政府法制局(均含附件)

市長 胡志強

臺中市公益彩券盈餘經費運用作業要點

中華民國 100 年 02 月 10 日府授社障字第 1000019972 號函訂定

中華民國 100 年 10 月 07 日府授社障字第 1000197825 號函第一次修正第六點

中華民國 101 年 09 月 11 日府授社障字第 1010158797 號函第二次修正

一、臺中市政府(以下簡稱本府)為妥善運用公益彩券盈餘，並結合民間團體、推展本市各項福利服務，特訂定本要點。

二、補助對象：

- (一) 本府各業務機關。
- (二) 依法立案且登記之社會福利團體財團法人或組織章程載明辦理社會福利之社團法人及捐助章程載明辦理社會福利，並經主管機關認可之財團法人基金會，確於本市從事福利服務者。
- (三) 本市公設民營及社會福利機構。
- (四) 本市設有社會福利相關學系之大學。

三、補助項目：

- (一) 政策性補助：由本府業務單位依政策及需要訂定計畫並據以實施。
- (二) 一般性補助：由本府另訂臺中市公益彩券盈餘經費申請補助項目及基準(以下簡稱本市補助項目及基準)並據以審定。

四、補助標準：

- (一) 政策性方案：依實際所需經費預算額度，由本府業務單位依政策及需要規劃初審，申請單位並得列部分自籌經費(公益彩券盈餘運用考核及追回款項保管及運用辦法第五條所定項目除外)。

(二) 一般性方案：依申請計畫內容、執行能力、補助項目及基準審核，經常門核定經費為審核後經費之百分之八十(單位應自籌經費百分之二十以上)，資本門核定經費為審核後經費之百分之七十(單位應自籌經費百分之三十以上)。

(三) 人事補助方案：依本市補助項目及基準辦理。

五、補助原則：

(一) 一般性方案每單位每年補助額度(含小額補助)以新臺幣二百萬元為上限(人事費用及資本門另計)。

(二) 小額補助每案最高五萬元，每單位每年補助額度以新臺幣二十萬元為上限。

(三) 配合內政部及本府政策執行之方案，經臺中市公益彩券盈餘經費管理運用委員會(以下簡稱本委員會)出席委員二分之一審議通過，得不受補助比例及金額之限制。

(四) 由政府委託辦理或公設民營執行之方案得不受第一款之限制。

(五) 申請計畫具目的創新性、實驗性及整合性計畫為優先補助。

(六) 方案審核結果應敘明理由後上網公告。

(七) 受補助單位應於各項宣導資料、活動舞臺背景、購置設備之明顯適當位置標示「臺中市公益彩券盈餘經費補助」字樣。

六、申請時間：

(一) 屬年度性計畫申請時間為前一年十月十五日至十月三十一日，屬下半年度計畫申請時間為當年度四月十五日至四月三十日，單場或短期活動申請時間為前一年十月十五日至十月三十一日及當年度四月十五日至四月三十日。(申請截止日遇假日順延至下一工作日)

(二) 申請新臺幣五萬元以下之小額補助應於計畫辦理前一個月提出申請，未於時限內提出，不予補助。但特殊情形依申請單位來函說明，經業務單位審查有理由者，不在此限。

(三) 身心障礙社團房屋租金補助於簽訂租賃契約後一個月內提出申請(契約期間為跨年度者，得於隔年度年度開始時函請本府社會局就同一契約續為補助剩餘月份)。

(四) 緊急及具時效性等特殊案件，經委員會出席委員過半數書面

同意者，得不受前三款時限限制。

七、申請單位應備文件：

- (一) 計畫申請書（格式如附件一）。
- (二) 自籌款證明（三個月內）。
- (三) 法人登記證書及組織章程（捐助章程）。
- (四) 其他視個案需要之文件。
 1. 大學社會福利相關學系應以該校名義提出申請。
 2. 如係接受政府機關委託辦理業務者，應附委託契約書。
 3. 社會福利機構及其他依照相關法規須辦理公共安全檢查單位，均應檢附公共安全檢查合格證明文件。
 4. 申請單位應列明全部經費內容，及擬向其他單位申請補助項目、金額及核定函。
 5. 提出文件為影本時，應於影本文件內加註並簽章切結與正本相符。

八、審查作業：

(一) 審查方式：

1. 申請案應先送本府社會局轉送本府各業務主管機關，依審核重點就計畫內容、相關文件及經費需求提出初審意見，再由本府社會局彙整，送本委員會審議核定。
2. 本委員會得邀請申請單位列席說明。如有實地勘查之必要，得派員實地勘查後審議核定。
3. 新臺幣五萬元以下之小額補助由本府依本要點及本市項目及基準審查逕予核定後，送委員會備查。
4. 審查人員就任(兼)職單位所提申請計畫，應迴避審查。

(二) 審核重點：

1. 申請單位是否符合補助資格。
2. 計畫內容是否符合其立案組織（捐助）章程之宗旨及服務內容。
3. 申請計畫是否符合補助範圍、項目及基準。
4. 申請補助經費及自籌款編列情形。
5. 是否重複政府已辦理事項。
6. 是否為補充政府未辦理之事項。

7. 無逾期未核銷案件。
8. 無重複申請補助項目。
9. 申請計畫具目的創新性、實驗性及整合性。
10. 申請計畫執行後是否可達成預期效益。
11. 計畫之需求、可行性及具良好評估機制。
12. 前年度補助計畫之執行成效。

(三)申請案件經委員會審核通過者，簽奉市長核定後通知申請單位；未核定補助者，敘明審核意見，通知申請單位。

九、財政處理：

- (一) 委員會決議簽奉市長核准及議會完成預算審議程序後，本府應按審議結果通知本府相關機關。
- (二) 領據應加蓋受補助單位圖記或印信與負責人、主辦會計、出納、經手人之職章，並加註受補助單位會址、統一編號、金融機構名稱、帳號及戶名。

十、一般性方案補助經費請撥及核銷：

(一) 經費請撥：

1. 受補助單位應於計畫完成後二星期內檢附收據及第二款第一目文件據以憑撥。
2. 計畫有預付需求者，申請單位應予收到核定函二星期內，檢附原因及理由向本府提出申請，經審查有理由者，始得以預付方式辦理；採預付者應設立專戶專款專用，請款時應檢附領據、專戶資料影本及專戶切結書，專戶產生之孳息及計畫執行完竣之結餘款，應予繳回；如未設立專戶，應於計畫完成後，檢據請款。
 - (1)經常門補助經費超過新臺幣五十萬元，分二期撥付：第一期經費（核定計畫經費百分之五十）於收到核定函二週提出申請後撥付；第二期經費（核定計畫經費百分之五十）依期中督導決議並俟第一期經費核銷完竣後撥付。
 - (2)資本門補助經費超過新臺幣一百萬元者於補助單位提出申請後，依工程進度及實地考核結果經本委員會審議通過者再行撥付。

(二) 經費核銷：

1. 受補助單位如該項補助款為支出之全部者，應如期編具會計報告或收支清單連同原始憑證送本府，另應檢附下列文件報本府結案，其裝訂順序如下：
 - (1) 專案計畫績效評估（格式如附件二）。
 - (2) 專案計畫成果六張彩色照片（格式如附件三）。
 - (3) 支出憑證簿（格式如附件四）。
 - (4) 支出明細表（格式如附件五）。
 - (5) 支出分攤表（格式如附件六）。
 - (6) 申請計畫及核定表。
 - (7) 資本門支出檢附財產清冊（格式如附件七）。
 - (8) 講義、宣導品、手冊、成果資料、公文等其他相關資料。
2. 受補助單位應按原核定計畫執行，補助經費不得移作他用，但應配合實際需要修正或變更項目、執行期間及進度時，應事前詳述理由，報請本府同意後始得辦理；涉及經費變更部分，應待委員會同意後始可辦理。未提報本府同意逕予變更者，不予補助該筆經費。
3. 經常支出與資本支出不得相互流用，其劃分標準依行政院主計處訂頒之各類歲出歲入預算經常、資本門劃分標準規定辦理。
4. 年度終了後，補助經費未經使用者應即停止使用，並於二星期內將經費繳回本府。但已發生而尚未清償之債務或契約責任部分，應於當年度十一月底前填具公益彩券盈餘經費補助款保留申請表(如附件八)報經本府核准保留，始得繼續執行；未於期限辦理保留單位者，不予保留補助經費。
5. 各類服務人員酬勞費之印領清冊應列明實領薪資總額（包括本委員會補助及受補助單位之自籌款部分）扣繳稅款及實領淨額，並應依薪資所得扣繳辦法規定辦理所得稅扣繳及申報。
6. 依規核銷憑證留存受補助單位保管，受補助單位應建立完整補助案件相關檔案並尋覓妥適保管場所，將自籌款及接受補助之憑證依案裝訂成冊並存檔至少十年以供備查。
7. 補助款核銷結案時，實際支用經費總額乘以本案所核定核銷應自籌經費比例之積為應自籌金額，如不足應自籌金額者，

應繳回差額。於必要時，得請受補助單位提出自籌款憑證影本或其他支用證明。

十一、督導及考核：

1. 本府得派員不定期瞭解辦理情形並抽查受補助單位補助經費收支帳目等相關資料，補助單位應配合受訪查相關事項，並依查核建議進行改善，其查核報告列入賡續補助之依據。
2. 受補助案件經費中涉及採購事項，其補助金額占採購金額半數以上，且補助金額在公告金額以上者，應依政府採購法等相關規定辦理，並應接受補助單位之監督。
3. 當年度補助經費累計超過新臺幣一百萬元（經常門、資本門分開列計）者需準備相關資料至委員會說明各計畫間之執行狀況、已完成計畫之後續處理情形、工作人員之分配、計畫執行與預期進度。
4. 受補助單位如有委任會計師辦理財務簽證者，其審計委任書應約定政府審計人員得調閱其與委辦或補助計畫有關之查核工作底稿並得諮詢之條款。
5. 未依核定計畫執行或未依規定於期限內辦理核銷者，應繳回原補助款，完成核銷後始得再次申請。
6. 受補助單位執行補助計畫及經費，有自籌款或申請補助資料編列不實或造假情事、未依用途或虛報、浮報等情況，得依情節輕重停止補助一年至五年。有虛報、或浮報之情形者，並應繳回已補助之經費。
7. 補助款所支付之經費，有不合規定之支出或所購財物不符原核定目的及用途，應予剔除時，並將該項剔除經費繳回。

十二、其他事項：

- （一）同一案件向二個以上機關或團體提出申請，應列全部經費內容及向各機關或團體申請補助項目及金額，如獲得同一項目補助，該項目不予補助。
- （二）本要點所需經費由臺中市公益彩券盈餘基金項下支應，並由本府編列年度預算執行。
- （三）受補助單位如有不法，涉及刑事責任者，應即移送偵辦。

十三、本要點未規定事項，依本府主（會）計法規及相關規定辦理。

臺中市政府 函

發文日期：中華民國 101 年 9 月 11 日

發文字號：府授社障字第 1010158945 號

附件：如說明

主旨：修正「臺中市身心障礙者日間照顧及住宿式照顧補助費用補助審核作業要點」（原為：臺中市身心障礙者托育養護費用補助審核作業要點），並溯自 101 年 7 月 11 日起施行。

說明：

- 一、檢附「臺中市身心障礙者日間照顧及住宿式照顧補助費用補助審核作業要點」修正條文乙份。
- 二、惠請臺中市政府秘書處刊登公報，臺中市政府法制局上載法規資料庫。

正本：臺中市各區公所

副本：臺中市政府法制局、臺中市政府秘書處、臺中市政府社會局(身心障礙福利科)、臺中市政府社會局(秘書室)

市長 胡志強

臺中市身心障礙者日間照顧及住宿式照顧補助費用補助 審核作業要點

中華民國 100 年 02 月 01 日府授社障字第 1000018940 號函訂定
中華民國 100 年 07 月 14 日府授社障字第 1000134862 號函修正
中華民國 100 年 08 月 24 日府授社障字第 1000162520 號函修正
中華民國 101 年 9 月 11 日府授社障字第 1010158945 號函修正（原為：臺中市身心障礙者托育養護費用補助審核作業要點）

- 一、臺中市政府（以下簡稱本府）為辦理身心障礙者日間照顧及住宿式照顧費用申請補助事宜，訂定本要點。
- 二、本要點之補助對象應符合下列條件：
 - （一）設籍於本市並領有身心障礙手冊或身心障礙證明，並經審核符合申領日間照顧及住宿式照顧費補助標準。
 - （二）入住或安置於委託簽約之社會福利機構、精神復健機構、護理

之家、行政院國軍退除役官兵輔導委員會榮譽國民之家。

(三) 未領有政府提供之其他補助或津貼。但榮民院外就養給與者，不在此限。

(四) 經社工員訪視評估，確有安置需求。

三、本要點之補助基準依身心障礙者日間照顧及住宿式照顧費用補助辦法第五條及第六條規定辦理。其補助金額依內政部身心障礙福利服務機構辦理身心障礙者托育及養護收費補助一覽表規定辦理。

申請人因特殊情況，經本府社工員訪視評估確有需求，得專案核定，不受前項補助標準之限制，但補助額度以前項最高補助金額為限。

四、日間照顧及住宿式照顧費用補助應由身心障礙者申請；本人為未成年人或無行為能力者，得由法定代理人或監護人代為申請。但申請重新鑑定或中華民國九十六年六月五日修正之條文全面施行後申請身心障礙證明，且申請日間照顧或住宿式照顧費用補助者，應由身心障礙需求評估單位提出。

區公所受理申請後應即辦理初審，並送本府複評核定之。

本府每年應定期辦理補助資格重新調查，並於每年十二月三十一日以前完成，分類列冊登記，如有異動，應隨時變更；並不得以受補助人未申請為由停止其補助。

五、身心障礙者申請日間照顧及住宿式照顧費用補助，其應備文件如下：

(一) 身心障礙手冊正反面影本、全戶最近三個月內戶籍謄本、印章。

(二) 機構出具日間照顧或住宿式照顧證明（尚未安置者免附）。

(三) 全家人口之財稅資料（含所得、納稅證明及財產資料），如未檢附或未齊全者，則由區公所逕行向國稅局及稅捐稽徵單位查調。

(四) 其他應備文件。

前項第四款其他應備文件，指下列文件之一：

(一) 戶內人口中年滿十六歲至二十五歲在學學生應檢附學生證明

文件。

- (二) 患有重大疾病者最近三個月內醫院開立之診斷證明書正本。
- (三) 教師及職業軍人薪資(餉)證明單。
- (四) 榮民身分者院外就養金或退休俸證明。
- (五) 具領有退休俸人員支領月退休金額明細表或存摺證明。
- (六) 工作異動時，原離職證明單及現職工作薪資證明單。
- (七) 本人無法申請時，申請人得委託代理人申請，代理人應檢附委託書及申請人相關證明文件。

六、申請人自行選擇與本府簽約之日間照顧及住宿式照顧機構者，應備齊證件向公所提出申請，並經本府核定轉介，自核定日核給日間照顧及住宿式照顧費用補助。補助期間屆滿前轉至其他機構安置者，需向本府重新提出申請。

前項補助方式，由與本府簽約之日間照顧及住宿式照顧機構造冊並開立明細表、收據等相關資料函請本府核發。

七、申請人對審核結果或經費撥付有異議時，應於接獲書面通知後十五日內，檢附相關證明文件以書面向本府提出申復，並以一次為限。前項申復受理機關必要時得請申請人、家屬提供意見。

八、本要點所定家庭總收入之應計算人口範圍及計算方式，依社會救助法相關規定辦理。但非低收入戶及非中低收入戶之申請人其同一戶籍或共同生活之兄弟姊妹未滿十六歲、因身心障礙致不能工作或十六歲以上二十五歲以下仍在國內就學且非空中大學、大學院校以上進修學校、在職班、學分班、僅於夜間或假日上課、遠距教學之學校者，應列入家庭人口計算範圍。

九、受補助人有下列情形之一者，停發補助，受補助人、法定代理人或監護人及日間照顧及住宿式照顧機構應主動通知本府：

- (一) 戶籍遷出本市或未實際安置於日間照顧及住宿式照顧機構。
- (二) 受補助人死亡。
- (三) 家庭經濟狀況改善致未達補助標準。

(四) 補助期間屆滿者。

(五) 無故離開日間照顧及住宿式照顧機構且未主動通知本府，經查核認定者。

前項各款情形，自發生之次日起停發，已撥付補助之當月日間照顧及住宿式照顧補助費，扣除申請人當月接受服務之日數，乘以每月應領日間照顧及住宿式照顧補助費除以三十日之金額追繳之。

十、本要點未規定者，依社會救助法及其他相關規定辦理。

臺中市政府社會局 函

發文日期：中華民國 101 年 9 月 12 日

發文字號：中市社障字第 1010071098 號

主旨：檢送 101 年修正「臺中市身心障礙者小型復康巴士乘客服務須知」乙案，敬請各區配合辦理並轉知公告，請查照。

說明：

一、為配合 101 年 7 月 11 日身心障礙者福利與服務需求評估及證明核發辦法頒訂正式施行，本局配合修正「臺中市身心障礙者小型復康巴士乘客服務須知」第五條、第六條及第七條，針對服務對象、服務項目、訂車服務之特殊情事等，進行修正或增列。敬請各區協助公告及轉知民眾知悉，並依規辦理。

二、惠請本府秘書處刊登公報，本府法制局上載法規資料庫。

正本：財團法人一貫道崇正基金會（都會 2 區預約中心）、財團法人一貫道崇正基金會（屯區預約中心）、台灣家安社區關懷服務協會（山線預約中心）、財團法人一貫道崇正基金會（海線預約中心）、保德勝企業有限公司、臺中市政府秘書處

副本：本局身心障礙福利科、臺中市政府法制局、臺中市政府衛生局

101.07.16 製

101.09.12 第一次修正

臺中市身心障礙者小型復康巴士乘客搭乘服務須知

- 一、臺中市政府社會局(以下簡稱本局)為協助身心障礙者解決其搭乘交通工具之困難，並為符合搭乘之公平公正原則，特訂定本須知。
- 二、服務範圍：以臺中市各行政區為原則，團體或單位借用不在此限。
- 三、服務時間：
 - (一)個人：每週一至週五上午八時發頭班車(抵達乘客預定上車地點)，下午五時為末班車(抵達乘客預定上車地點)，週六上午八時發頭班車(抵達乘客預定上車地點)，中午十二時為末班車(抵達乘客預定上車地點)。不含例假日(週六下午~周日全天)、國定假日、勞動節、彈性放假及颱風假(依人事行政局公告為準)。
 - (二)團體或單位：限周六、週日及國定假日(依人事行政局公告為準)上午八時至下午五時。
 - (三)其他特殊情形，報經本局核准者。
- 四、個人服務費用：免費搭乘。
團體或單位服務費用如下：
 - (一)基本維護費：
 1. 中部四縣市(苗栗縣、臺中市、彰化縣、南投縣)：每日新臺幣一仟元，半日新臺幣五百元。
 2. 其他縣市：每日為新臺幣三仟元，半日新臺幣一仟五百元。
 3. 上述事項如未滿四小時以半日計，超過半日未滿一日以一日計。
 - (二)駕駛加班費：
 1. 用車時間超過服務時間，則另需負擔司機之加班費(每小時新台幣一佰六十六元)。
 2. 連續二日以上借用小型復康巴士，回程抵達目的地時間超過服務時間者，始計算加班費。

3. 外宿期間因活動致司機服務時間超過下午五時，不適用前一目之規定。

(三)其他：

1. 借用期間所需之停車費、過路(橋)費及有關乘車者(含司機)之平安保險(意外險額度一佰萬元)及其他費用(司機之膳宿費、門票等費用)等由借用團體或單位負擔。
2. 出車前三日應將借用期間保險費收據(或影本)及參加人員名冊送至本局備查後准予發車。

五、服務對象及服務序位等級：

(一)服務對象：

1. 個人：需領有身心障礙手冊之肢障中度以上、含肢障之多重障礙重度以上、視障中度以上、植物人(可乘坐輪椅者)、重要器官失去功能極重度者為服務對象或領有身心障礙證明並經需求評估有復康巴士需求者。(限一名家屬陪同)
2. 團體或單位：凡立案之身心障礙團體或相關福利機構舉辦有關身心障礙者之各項社區參與活動需要提供身心障礙者載送服務者。
3. 其他情形特殊，不符前兩目規定者，由委外單位初評有特殊需求後，得向本局申請專案核准。

(二)個人服務序位等級：

1. A級：領有身心障礙手冊肢障重度以上、含肢障之多重障礙重度以上者、視障重度以上或植物人(可乘坐輪椅者)者或需求評估判定需求為A級者。
2. B級：視障中度以上者或肢障中度以上者或需求評估判定需求為B級者。
3. C級：重要器官失去功能極重度者或需求評估判定需求為C級者。

六、服務項目：以就醫(緊急醫療除外)、就業(上下班除外)、就學(上下課除外)、洽公、社會參與等為目的，但經本局專案核准者不

在此限。

七、訂車方式與服務：

(一)個人例行性預約訂車：

1. 預約方式及時間：

本服務原則採事前預約制，需用人得於個人服務時間內，撥打各區復康巴士服務中心預約專線。

2. 需用人應依下列規定事前預約，但有臨時狀況，經服務中心評估確有需求，不在此限：

(1)A 級：用車日前五日～前一日止預約。

(2)B 級：用車前四日～前一日止預約。

(3)C 級：用車前三日～前一日止預約。

3. 每人每次預約上限：來回共六趟次(去程算一趟次、回程算一趟次)。

4. 每人每月乘坐總趟次數上限如下，搭乘者應配合復康巴士服務中心可提供之搭車時間及共乘安排：

(1)A 級：來回三十六趟次。

(去程算一趟、回程算一趟)

(2)B 級：來回三十趟次。

(去程算一趟、回程算一趟)

(3)C 級：來回二十四趟次。

(去程算一趟、回程算一趟)

(4)為符公平使用及資源共享，非共乘使用，每一趟次車程超過二十公里以上者，以二趟次計算之。

(5)如有特殊需求者，經委託單位評估，呈報本局專案核准不在此限(同一事由以一次申請為限，必要時得再延長一次)。

(二)個人臨時性訂車：遇臨時狀況時，需用人得撥打預約專線請求專案服務，服務中心得視訂車車趟狀況，提供臨時訂車服務。惟仍只限預訂來回各一趟次(包含在每月可搭乘趟次內)。

(三)團體及單位預約訂車方式：

1. 需用團體(單位)應於用車日一星期前,填具申請書並檢附相關計畫、表件向委外單位申請。
2. 特殊限制：每次活動小型復康巴士以申請兩輛巴士為限。

八、乘車等候：

- (一)請乘客於預約用車時間前，至乘車地點等候。
- (二)乘客超過五分鐘仍未抵達預定乘車地點時，駕駛員將向服務中心回報，服務中心與乘客聯繫後，如無法聯絡到乘客或乘客無法搭車時，則視同失約。

九、服務取消及失約者處理程序：

- (一)預約後若因故需取消服務時，最遲應於預訂乘車時間前二小時，透過預約專線或親友至復康巴士服務中心辦理取消服務手續。另為達車輛之充份運用，因故取消服務者，請於七日內提出正當理由及書面證明，若無法提出正當理由及書面證明者，第一次取消會予以勸導、同月如有第二次者則寄發本須知並再次勸導、同月如有第三次取消者，將停止服務一星期，以維護其他預約者之權利。

(二)失約者處理程序：

預約後若因故無法搭乘，且未依規定辦理取消服務者，以失約論。無故失約者，第一次將予以勸導並寄發本須知，第二次失約者請於七日內提出正當理由及書面證明，如無法提供合理證明者將停止服務一星期，第三次失約者如無提供合理證明者將停止服務一個月，以維護其他預約者之權利。

十、應遵守事項：

- (一)個人：如身心障礙者本人無法自行往返或需協助始能到達預約乘車地點時，應有一人陪同方能訂車，搭乘時如有安全考量亦需有一人陪同。未符上揭規定，經駕駛人員告知仍不願配合者，將取消訂車資格至改善為止。

(二)團體或單位：

1. 借用單位或團體於借用期間因故意或過失不法侵害他人之權利或利益者，應負損害賠償責任。
2. 車輛用畢後應由借用單位或團體負責清理乾淨，恢復原狀。違者所需清潔費用由借用單位或團體負擔。
3. 本車輛租借所收之費用，由本府委外單位開立收據。
4. 申請活動地點或行車路線不佳，或未派領隊及隨車服務人員提供身心障礙者上下車輛及行駛間必要之照顧者，本局得視情形不予借用。

十一、申訴及建議事項：

申訴或建議事項請撥打至本局或各區服務專線。

十二、預約專線：依委外單位之預約專線隨時調整。

十三、為維護搭乘者乘車安全，搭乘者於乘車時應確實遵守道路交通管理處罰條例，倘經當場告知仍不配合，將於當日服務提供完畢後即日起停止服務一個月。

十四、不符合第五點規定之個人，於本須知實施前已申請並有搭乘紀錄者，得繼續搭乘至一百零一年十二月三十一日止。

臺中市政府 函

發文日期：中華民國 101 年 9 月 6 日

發文字號：府授消管字第 1010155965 號

附件：如主旨

主旨：檢送「臺中市政府災害應變前進指揮所開設作業要點」乙份（如附件），請查照。

正本：臺中市政府一級機關（臺中市政府消防局除外）、臺中市各區公所

副本：本府消防局、本府災害防救辦公室

市長 胡志強

臺中市政府災害應變前進指揮所開設作業要點

中華民國 101 年 9 月 6 日府授消管字第 1010155965 號訂定

- 一、臺中市政府（以下簡稱本府）為即時掌握事故現場最新狀況，就近統籌、監督、協調、指揮、調度及處理應變相關事宜，得設災害應變前進指揮所（以下簡稱前進指揮所），並規範其作業，特訂定本作業要點。
- 二、本府各災害防救業務主管機關或各區公所，認災害發生有設前進指揮所統籌指揮必要時，得陳報臺中市災害應變中心（以下簡稱本中心）指揮官同意後設立，並由本中心通報相關機關進駐。
災情已獲控制或災害緊急處置已完成，後續復原重建可由各相關機關或區公所自行管制時，指揮官得撤除前進指揮所。
- 三、災害發生地之區公所收到本中心開設前進指揮所之通知時，應於一小時內抵達災害現場，選定開設場所及完成準備工作，通知本中心派員進駐。
前進指揮所之指揮官由本中心指揮官指定之，進駐機關及人員其編組任務，應受前進指揮所指揮官指揮、調派。
- 四、前進指揮所任務如下：
 - （一）災害現場搶救計畫之擬訂、災情彙整與回報及與本中心之聯繫。
 - （二）統一指揮現場編組人員執行災害搶救、人命救助、緊急救護、警戒封鎖、障礙排除、人員機具調度、後勤補給及其他各項災害應變等相關任務。
 - （三）接受各救災機關、人員報到集結及任務調配。
 - （四）建立現場連絡通訊設施，隨時與各機關保持密切聯繫。
 - （五）辦理災民疏散、避難收容及生活必需品、藥品提供等作業，並登記災民、傷患、罹難者身份以供統計及查詢之用。
 - （六）罹難者遺體安置及衛生防疫措施。
 - （七）其他本中心指派任務。
- 五、前進指揮所開設位置選定原則如下：
 - （一）位置決定原則
 - 1 居上風處。
 - 2 視界清楚。
 - 3 交通便利。
 - 4 場地寬闊。
 - 5 不易受緊急狀況干擾。
 - （二）處所選定原則
 - 1 室內：堅固且附設有洗手間等作業空間足夠之建築物。

- 2 室外：具機動性之車輛（如指揮車或大型巴士）或室外空地。
- 六、本府各災害防救業務主管機關或各區公所，負責本府前進指揮所後勤庶務及現場場地布置作業，協調警察機關於開設場所周邊建立管制區域及警戒線，並派員管制人車。
- 七、前進指揮所開設期間作業，應詳實紀錄存檔，並即時陳報本中心彙辦，撤除後，業務主管機關應將開設期間之紀錄，於三日內陳報本中心備查。

臺中市政府環境保護局 函

發文日期：中華民國 101 年 9 月 5 日

發文字號：中市環秘字第 1010083600 號

附件：如說明三

主旨：訂定「臺中市政府環境保護局節約能源推動小組設置要點」，並自 101 年 9 月 5 日起生效，請 查照。

說明：

- 一、依據行政院 100 年 5 月 23 日院臺經字第 100096737 號函核定之「政府機關及學校『四省(省電、省油、省水、省紙)』專案計畫」五、實施事項(二)辦理。
- 二、敬請本府秘書處刊登公報、法制局上載法規資料庫。
- 三、檢送旨揭要點 1 份。

正本：臺中市政府一級主管機關(臺中市政府環境保護局除外)、本局綜合計畫科、本局空氣品質及噪音管制科、本局水質及土壤保護科、本局廢棄物管理科、本局環境衛生及毒化物管理科、本局清潔隊管理及勞工安全科、本局環境檢驗科、本局環境設施大隊、本局環境稽查大隊、本局環境工程科、本局人事室、本局會計室、本局政風室、本局副局長室、本局主任秘書室

副本：本局秘書室

臺中市政府環境保護局 節約能源推動小組設置要點

中華民國 101 年 9 月 5 日中市環秘字第 1010083600 號函頒

- 一、臺中市政府環境保護局（以下簡稱本局）為推動節約能源與執行行政院加強政府機關及學校節約能源措施，設置本局節約能源推動小組（以下簡稱本小組）。
- 二、本小組之任務如下：
 - （一）督導本局及所屬各機關節約能源之執行事項。
 - （二）考核本局及所屬各機關節約能源成效。
 - （三）其他有關於節約能源事項之審議。
- 三、本小組置召集人一人，由副局長兼任，副召集人一人，由本局主任秘書兼任，其餘委員十人，由本局各科室主管派兼之：
 - （一）綜合計畫科。
 - （二）空氣品質及噪音管制科。
 - （三）水質及土壤保護科。
 - （四）廢棄物管理科。
 - （五）環境衛生及毒化物管理科。
 - （六）清潔隊管理及勞工安全科。
 - （七）環境檢驗科。
 - （八）環境設施大隊。
 - （九）環境稽查大隊。
 - （十）秘書室。本小組委員應隨其本職進退。
- 四、本小組每半年召開會議一次，並視實際需要召開會議，會議由召集人召集並擔任主席，召集人因故不能出席時，由副召集人代理，召集人及副召集人均不克出席時，由召集人指定委員一人代理之。
- 五、本小組委員應親自出席會議，不克參加時得指派股長級以上人員代理。會議應有委員過半數之出席，始得開議，決議事項應有出席委員過半數之同意，始得為之，可否同數時由主席裁決之。
- 六、本小組置執行秘書一人，由本局秘書室主任兼任；置節能管理人員一人，由本局秘書室派員兼任。
- 七、本小組委員及兼職人員均為無給職。
- 八、本小組對外行文，以本局名義行之。
- 九、本小組所需經費，由本局編列預算支應。

臺中市政府地政局 函

發文日期：中華民國 101 年 9 月 12 日

發文字號：中市地價一字第 1010032918 號

附件：如說明一

主旨：訂定「臺中市政府地政局及所屬各地政事務所受理不動產成交案件實際資訊申報登錄及查詢收費作業要點」，請查照。

說明：

- 一、檢附「臺中市政府地政局及所屬各地政事務所受理不動產成交案件實際資訊申報登錄及查詢收費作業要點」1 份，並溯自 101 年 8 月 1 日生效。
- 二、副本(含附件)抄送法制局及秘書處，惠請分別協助上載法規資料庫及登載公報事宜。

正本：臺中市各地政事務所

副本：臺中市政府法制局、臺中市政府秘書處、本局地價科

臺中市政府地政局及所屬各地政事務所受理不動產成交案件實際資訊申報登錄及查詢收費作業要點

- 一、臺中市政府地政局（以下簡稱地政局）為辦理不動產成交案件實際資訊申報登錄及查詢收費作業（以下簡稱申報登錄），特訂定本要點。
- 二、地政局及所屬各地政事務所（以下簡稱各所）受臺中市政府委任辦理權利人及地政士申報登錄事宜；各所受地政局委任辦理不動產經紀業（以下簡稱經紀業）申報登錄事宜。
- 三、本要點之主管機關為地政局。
- 四、各所應設置申報登錄處，受理不動產買賣、不動產租賃及預售屋代銷案之臨櫃申報登錄。
- 五、各所於辦理買賣登記案件收件時，得提供不動產成交案件實際資訊申報書（以下簡稱申報書）及填寫說明，申報義務人於不動產買賣移轉案件登記完畢後、經紀業居間或代理成交之不動產租賃契約簽訂後及預售屋代銷契約屆滿或終止後三十日內，得選擇以網際網路或臨櫃申

報登錄。

六、地政局於辦理代銷經紀業營業處所設立備查時，應列冊管理其檢附之起造人或建築業委託代銷契約書。

七、受理臨櫃申報：

(一) 申報義務人或代理人非以自然人或工商憑證申報者，應依下列方式辦理：

1. 以線上申辦系統完成表單登錄者，由申報義務人或代理人列印載有序號之申報書並確認申報內容無誤、用印後，再臨櫃送件。
2. 申報義務人或代理人以紙本送件者，申報登錄處得依申報義務人或代理人之需要，協助申報登錄後由申報義務人或代理人確認申報內容無誤、用印後，再臨櫃送件。

(二) 申報登錄處收件時，應核對申報義務人或代理人身分，確認申報書之「申報書序號」欄已載有系統序號，即於系統登載收件註記，並於收執聯加蓋收件章戳交付申報義務人或代理人作為申報憑證。

(三) 受理申報登錄處於每週第一個上班日將前一週之申報聯送地價課存查歸檔保存三年，如有更正原申報登錄資料者，更正申請書及申報書應一併檢送。

八、受理撤銷更正資料之申請：

申報登錄期限內，原申報人得透過網際網路或以臨櫃方式申請撤銷更正原申報登錄資料；臨櫃更正受理方式如下：

(一) 受理臨櫃方式申請撤銷更正原申報登錄資訊時，應由原申報人或代理人檢據相關證明文件及重新於「不動產成交案件實際資訊申報書」表頭空白處，敘明「撤銷原申報書序號 0000000，重新申報」字樣，並應檢視申報書備註欄是否載明撤銷原因。

- (二) 申報登錄處審核身分無誤後，註銷原申報登錄資料。
- (三) 經註銷原申報登錄資料後，依本要點第七點規定受理申報義務人重新申報。申報義務人未於申報登錄期限內重新申報登錄者，視為逾期未申報。

九、申報登錄及未申報登錄之轉檔、產製及列印作業：

- (一) 各所應於申報登錄期限屆滿次日上午十二時前完成申報登錄下載轉檔作業，並產製申報登錄資料。
- (二) 各所應於申報登錄期限屆滿次日上午十二時前辦理轉入逾期未申報登錄之買賣案件，並產製逾期未申報登錄資料。
- (三) 各所視需要列印申報登錄及逾期未申報登錄資料清冊。

十、逾期未申報登錄之處理：

(一) 買賣：

1. 權利人：

- (1) 權利人逾期未申報登錄時，由各所產製逾期申報通知書，通知權利人於接獲逾期申報通知書次日起十五日內補行申報登錄。
- (2) 經限期通知權利人補行申報而屆期並未補行申報者，各所應依相關規定裁處並限期改正，屆期仍未改正者，應按次處罰至完成改正為止。

2. 地政士或經紀業：

地政士或經紀業逾期未申報登錄者，各所應依相關規定裁處並限期於接獲限期申報通知書次日起十五日內改正，屆期仍未改正者，應按次處罰至完成改正為止。

(二) 租賃與預售屋：

各所若發現經紀業居間或代理成交之不動產租賃及代銷預售屋買賣逾期申報登錄者，應檢附相關文件函送地政局依相關規定辦理裁處。

十一、不動產成交案件實際資訊抽查核對作業：

- (一) 各所定期抽查不動產成交案件，抽查時應填寫抽查紀錄表，並將相關資料併案歸檔三年。
- (二) 各所應查核登錄成交價格或租金，並依內政部所訂抽查比例查明其他申報資訊有無不實，如有顯著異於市場正常價格或租金，或登錄資訊有不實之虞者，即列印相關清冊並函知地政局，地政局應通知權利人、義務人、地政士或經紀業等陳述意見，或要求有關機關團體或個人提示有關文書，並得對地政士或經紀業實施業務檢查，查詢或取閱成交案件有關文書。

十二、申報登錄不實之處理：

(一) 權利人：

1. 權利人未據實申報登錄者，由地政局通知原受理申報登錄之地政事務所註銷原登錄資料，並通知權利人於接獲限期改正申報通知書次日起十五日內據實申報登錄。
2. 經限期通知權利人據實申報而屆期仍未改正者，地政局應依相關規定裁處並限期改正，裁處前得給予陳述意見機會；屆期仍未改正者，應按次處罰至完成改正為止。

(二) 地政士或經紀業：

1. 地政士或經紀業未據實申報登錄者，由地政局通知原受理申報登錄之地政事務所註銷原登錄資料。
2. 地政局依相關規定裁處並限期於接獲限期改正申報通知書次日起十五日內改正，裁處前得給予陳述意見機會；屆期仍未改正者，應按次處罰至完成改正為止。

十三、地政局於執行經紀業業務檢查時應一併抽查經紀業受託居間或代理

成交之租賃案及代銷預售屋案之相關文件，如有逾期申報或申報不實情事，應依本要點第十點及第十二點規定辦理。

十四、不動產成交案件實際資訊篩選及查詢收費方式：

- (一) 各所應篩選整理不動產成交案件實際資訊，以區段化、去識別化之方式提供網路查詢，或以檔案重製或複製方式提供。
- (二) 民眾或有關單位申請重製或複製不動產成交案件實際資訊，由各所產製後，並依內政部及所屬機關提供政府資訊收費標準收取費用。

臺中市政府主計處 函

發文日期：中華民國 101 年 9 月 5 日

發文字號：中市主秘字第 1010008881 號

附件：如主旨

主旨：訂定「臺中市政府主計處節約能源推動小組設置要點」，並自 101 年 9 月 1 日起生效，請查照。

說明：

- 一、檢附「臺中市政府主計處節約能源推動小組設置要點」乙份。
- 二、敬請臺中市政府秘書處惠予刊登公報、臺中市政府法制局惠予刊登法規資料庫網站。

正本：臺中市政府秘書處、臺中市政府法制局

副本：本處秘書室

臺中市政府主計處節約能源推動小組設置要點

- 一、臺中市政府主計處(以下簡稱本處)為推動節約能源與落實執行行政院核定之政府機關及學校「四省專案」計畫，設置本處節約能源推動小組(以下簡稱本小組)，並訂定本要點。
- 二、本小組工作事項如下：
 - (一) 督導本處節約能源之執行事項。
 - (二) 考核本處節約能源成效。
 - (三) 其他有關節約能源事項之審議。
- 三、本小組置召集人一人，由副處長兼任，副召集人一人，由主任秘書兼任，其餘委員九人，由本處各科(室)主管派兼之，本小組委員應隨其本職進退。
- 四、本小組會議視實際需要不定期召開，會議由召集人擔任主席，召集人因故不能出席時，由副召集人代理，召集人及副召集人均不克出席時，由召集人指定委員一人代理之。
- 五、本小組委員應親自出席會議，不克參加時得指派股長級以上人員代理。會議應有委員過半數之出席，始得開議，決議事項應有出席委員過半數之同意，始得為之，可否同數時由主席裁決之。
- 六、本小組置執行秘書一人、節能管理人員一人，由本處秘書室派員兼任，負責連繫節能相關事宜。
- 七、本小組委員及兼職人員均為無給職。
- 八、本小組所需經費，由本處編列預算支應。

臺中市政府 令

發文日期：中華民國 101 年 9 月 4 日
發文字號：府授人企字第 1010153871 號
修正「臺中市政府地方稅務局編制表」
附「臺中市政府地方稅務局編制表」

市長 胡志強

臺中市政府地方稅務局編制表

職 稱	官 等	職 等	員 額	備 考
局 長			一	比照簡任第十三職等，為地方制度法所定。
副 局 長	簡 任	第十一職等	二	
主 任 秘 書	簡 任	第十職等	一	
專 門 委 員	簡 任	第十職等	一	
科 長	薦 任	第九職等	七	
主 任	薦 任	第九職等	九	內八人為分局之主任。
秘 書	薦 任	第八職等至第九職等	一	
稽 核	薦 任	第八職等至第九職等	十四	
股 長	薦 任	第八職等	五十	
分 析 師	薦 任	第七職等	一	
管 理 師	委 任 或 薦 任	第五職等或第六職等至第七職等	一	
稅 務 員	委 任 或 薦 任	第五職等或第六職等至第七職等	二〇七	本職稱之官等職等暫列。
科 員	委 任 或 薦 任	第五職等或第六職等至第七職等	十七	
助 理 稅 務 員	委 任	第三職等至第五職等	七十五	本職稱之官等職等暫列。
辦 事 員	委 任	第三職等至第五職等	十	
書 記	委 任	第一職等至第三職等	十五	

人事室	主任	薦任	第九職等	一	
	專員	薦任	第八職等至第九職等	一	
	股長	薦任	第八職等	二	
	科員	委任或薦任	第五職等或第六職等至第七職等	五	
	助理員	委任	第四職等至第五職等	一	
會計室	會計主任	薦任	第九職等	一	
	專員	薦任	第八職等至第九職等	一	
	股長	薦任	第八職等	三	
	科員	委任或薦任	第五職等或第六職等至第七職等	七	
	佐理員	委任	第四職等至第五職等	一	
	辦事員	委任	第三職等至第五職等	一	
政風室	主任	薦任	第九職等	一	
	專員	薦任	第八職等至第九職等	一	
	科員	委任或薦任	第五職等或第六職等至第七職等	二	
	書記	委任	第一職等至第三職等	一	
合計				四四一	

附註：

- 一、本編制表所列職稱、官等職等，應適用「丁、地方機關職務列等表之八」之規定；該職務列等表修正時亦同。
- 二、編制表所列政風室書記，由留用原職稱之政風室雇員出缺後改置。
- 三、本編制表自一百零一年九月六日生效。

臺中市政府 函

發文日期：中華民國 101 年 9 月 7 日

發文字號：府授人企字第 1010156749 號

附件：如主旨

主旨：修正「臺中市政府國際事務委員會設置要點」如附件，並自即日起生效，請查照。

正本：臺中市政府一級機關、臺中市各區公所

副本：臺中市政府秘書處(文檔科)、臺中市政府法制局(請上傳法規資料庫)、臺中市政府人事處(企劃科)(均含附件)

市長 胡志強

臺中市政府國際事務委員會設置要點

一、臺中市政府(以下簡稱本府)為加強臺中市(以下簡稱本市)之國際參與，推動城市(含姊妹市)間實質交流，開展國民外交，特設臺中市政府國際事務委員會(以下簡稱本委員會)，並訂定本要點。

二、本委員會之任務如下：

- (一) 本府國際事務政策審議事項。
- (二) 本府各處局主辦國際性活動及涉外事務之統籌協調事項。
- (三) 本府各處局執行本委員會議決政策之督導事項。
- (四) 本市姊妹市業務活動之統籌協調事項。
- (五) 其他與國際事務(含姊妹市事務)有關事項。

三、本委員會置主任委員一人，由市長兼任；副主任委員一人，由市長指派副市長一人兼任，委員二十一人至二十九人，由本府就下列人員派

(聘)兼之：

- (一) 秘書處處長。
- (二) 民政局局長。
- (三) 財政局局長。
- (四) 教育局局長。
- (五) 經濟發展局局長。

- (六) 交通局局長。
 - (七) 都市發展局局長。
 - (八) 農業局局長。
 - (九) 觀光旅遊局局長。
 - (十) 社會局局長。
 - (十一) 警察局局長。
 - (十二) 環境保護局局長。
 - (十三) 文化局局長。
 - (十四) 地政局局長。
 - (十五) 法制局局長。
 - (十六) 新聞局局長。
 - (十七) 地方稅務局局長。
 - (十八) 主計處處長。
 - (十九) 人事處處長。
 - (二十) 研究發展考核委員會主任委員。
 - (二十一) 具有文化、經貿、外交、國際事務專長之學者專家或社會人士若干名。
 - (二十二) 其他由主任委員指派之人員。
- 四、本委員會委員，任期二年，期滿得續派（聘）之；任期內委員出缺時，得補派（聘），補派（聘）委員之任期至原任期屆滿之日止。但代表機關出任者，隨其本職進退。
- 五、本委員會會議每六個月召開一次，必要時得召開臨時會議，會議時均由主任委員召集並擔任主席，主任委員因故未能出席時，由副主任委員代理，主任委員及副主任委員均不克出席時，由主任委員指定委員一人代理。
- 本委員會會議得視需要邀請相關學者專家、社會人士或機關團體代表列席。
- 六、本委員會委員除代表機關出任者，得指派代表出席者外，應親自出席會議。
- 七、本委員會開會時應有二分之一以上委員出席始得開會，會議決議應有出席委員過半數之同意行之，可否同數時，取決於主席。

- 八、本委員會置執行長一人，由主任委員指定具國際事務專長之委員兼任，承主任委員之命，綜理會務；其相關幕僚作業，由本府秘書處辦理。
- 九、本委員會決議事項中涉及本府各處局業務相關事項，應由本府各處局指派專人擔任聯絡人辦理。
- 十、本委員會對外行文以本府名義行之。
- 十一、本委員會成員均為無給職。
- 十二、本委員會所需經費由本府秘書處編列年度預算支應。

臺中市政府 函

發文日期：中華民國 101 年 9 月 3 日

發文字號：府授研管字第 1010152834 號

附件：臺中市政府文書流程管理稽核要點、總說明及對照表

主旨：修正「臺中市政府文書流程管理稽核要點」，並自即日起生效，請查照並轉知所屬同仁依規辦理。

說明：

- 一、檢附「臺中市政府文書流程管理稽核要點」修正條文、總說明及修正對照表各乙份。
- 二、本次修正重點臚列如下：
 - (一)增刪修訂本要點相關文字說明方式及標點符號，使要點文字更精確。(第一、二、四、十六至十七、陸、二十六、三十三、三十七點)
 - (二)明訂洽詢來文機關變更限期公文期限時應留下公務電話紀錄，並增列創簽稿取號時間點。(第三點)
 - (三)因遇假日延長處理期間之規定主要係針對人民申請案件規範，而該規定於本府處理人民申請案件作業要點第十點已有明文規定，爰刪除相關規定，另新增末日遇假日則延至次一工作日之規定。(第五點)
 - (四)增列首件已存查之併案仍應簽准後存查之規定及併案文號應於主案之擬辦意見中敘明之規定。(第八至九點)

- (五)增訂改分期限規定。(第十一點)
- (六)增列第(六)款彙、併辦過程中所收受文件於擬辦意見中敘明併案理由後併入主案之規定，及修正限期公文得先簽辦存查之限制為距收文日三十日以上者，以避免一個月內應回覆之限期公文因存查而失去管制。(第十三點)
- (七)新增承辦人員每日應檢查逾期公文之規定。(第十八點)
- (八)逾期未結案件檢查表之核章層級下修，但市長室列管案件除外，另新增收文人員應正確登錄公文性質與限期公文之限辦日期規定。(第十九點)
- (九)修正展期規定文字，增列主管應從嚴審核並避免展期之規定、市長室交辦列管案件公文之展延規定及限期公文如需辦理展期之作法。(第二十點)
- (十)增列專案案件之最長期限及通案申請之規定。(第二十二點)
- (十一)增列限期公文及市長室交辦列管案件不適用專案案件。(第二十四點)
- (十二)修正會簽公文延誤責任逾一倍得簽辦議處並增列應簽辦而延誤簽辦之責任起算點。(第三十三點)
- (十三)修正獎勵種類，以符獎懲衡平原則。(第三十五點)
- (十四)依據市政會議 57 次決議增列同一人同一年內因公文延誤而受書面糾正達二次者，記申誡一次之規定。(第三十六點)
- (十五)修正人民申請案件承辦人時限及外會處理時限並增列注意事項。(附表一)

三、本次修正重點將於 9 月 5 日本會舉辦之 101 年度研習會議中說明(會議通知諒達)，敬請各機關研考人員或研考主管務必與會。

四、惠請本府秘書處刊登公報，本府法制局上載法規資料庫。

正本：臺中市各機關、臺中市政府秘書處

副本：臺中市政府法制局、臺中市政府研究發展考核委員會(管制考核組)(均含附件)

市長 胡志強

臺中市政府文書流程管理稽核要點

中華民國 99 年 12 月 28 日府授研管字第 0991000123 號函訂定

中華民國 101 年 9 月 3 日府授研管字第 1010152834 號函修正

壹、依據及適用範圍

一、臺中市政府(以下簡稱本府)為統一本府及所屬各機關公文處理流程，增進各級人員自我管理精神，提高公文品質及行政效率，特訂定本要點。

二、本要點適用於下列機關(以下簡稱各機關)：

- (一) 本府各機關。
- (二) 各市立學校。
- (三) 市營事業機構。

貳、處理時限

三、各類公文處理時限如下：

(一) 一般公文：

- 1、最速件：一日(但緊急公文仍須依個案需要之時限內完成)。
- 2、速件：三日。
- 3、普通件：六日。
- 4、限期公文：
 - (1) 來文或依其他規定訂有期限之公文，應依其規定期限辦理，其處理時限包含假日計算在內。
 - (2) 來文訂有期限者，如受文機關收文時已逾文中所訂期限者，該文得以普通件處理時限辦理。
 - (3) 變更來文所訂期限者，應聯繫來文機關確認，並留存公務電話紀錄或相關文書。
 - (4) 開會、會勘通知單等通知性質文書，其處理時限以所指定開會、會勘日期為準。
- 5、涉及政策、法令或需多方會辦、分辦，且需三十日以上始可辦結複雜案件，得申請為專案管制案件。
- 6、專案管制案件或其他特殊性案件之處理時限，各機關得視事實

需要自行訂定。

7、創簽稿案件應視為一般公文管制，且承辦人應自系統取號後始得送出陳核，創簽稿如欲銷號者，需敘明理由會知研考人員並由單位主管核准後送收發人員核實辦理。

(二) 人民申請案件、人民陳情案件、訴願案件、監察案件或立法委員質詢案件，應依相關法規辦理。

(三) 交辦列管案件，應依交辦列管機關所訂之預定完成期限處理，未訂期限時，依一般公文時效管制。

(四) 定期表報，應依各該表報所訂之填報期限處理。

(五) 其他特殊案件（包括計畫、規劃、研究、法規、調解、調查、聲復等案件）未明訂期限者，依承辦機關專案擬訂處理期限，陳報機關首長核准後依限處理。

四、一般公文處理時限之計算，除最速件應隨到隨辦外，應自機關總收文之次日起至結案之日止，例假日得予扣除，但不含差假日數。

五、限期公文、專案管制案件、人民申請案件、訴願案件、監察案件或其他依法令另有規定期限之公文，其辦理期間假日不予扣除。

公文處理時限之末日如為假日者，則以該日之次一工作日為時限之末日。

六、下列一般公文於結案後計算使用日數時得執行扣除：

(一) 府層級之核閱時間，得扣除日數。

(二) 送會本機關以外機關者，從送會之日起至會畢之日，其期間得予扣除。

七、下列文件，應併案辦理：

(一) 各件公文案情相同者。

(二) 同一案情之正副本。

(三) 對其他機關來函查催案件，而仍待辦者。

八、併辦案件以首件收文進行管制，其餘併辦公文雖得存查，但應附隨首件收文併檔處理，首件公文之擬辦意見中應敘明擬併案文號與併案理由。

前項首件公文如已存查，機關再次收受相同案情公文時，其後續收受

之公文仍應簽准後始得存查。

九、彙辦案件來文均不得存查，前件彙辦公文併入後件，待最後一件（末件）來文時，以末件為基礎，計算彙辦案件時效，末件公文之擬辦意見中應敘明擬併案文號與併案理由。

十、除最速件隨到隨辦外，速件、普通件應依據時限，參照本要點處理各階段流程，由各機關訂定每一過程之可使用時間，作為稽催準據。

十一、機關間改分作業應依下列規定：

（一）公文改分作業應至遲於收文次日確定主辦機關或單位，遇有分文爭議案件，應指定專人協調並以最速件判定，俾提昇效率。

（二）改分公文之管制或統計時效起算點，仍以總收文原登錄收文日期為準。

（三）機關間或機關內之單位間涉及改分及移文作業未於工作時間八小時內完成者，應依本要點第三十三點專案簽報議處。

十二、訂有處理限期之案件，如涉及數個機關權責，需先行會簽或彙集資料者，主辦機關對各階段辦理進度，應嚴加掌控並積極查催。

十三、存查公文非屬下列情形之一者，均為不當存查：

（一）無轉行或答復必要之文件或例行准予備查之文件表報。

（二）本機關蒐集或受贈與之參考資料。

（三）屬通知、參考性之副本。

（四）經簽奉一層核准存查之公文或其他。

（五）利用電子郵遞、通報網路或電話方式辦理登錄或答復，於辦理完成後簽註辦理結果後存查。

（六）彙、併辦案件於彙併辦過程中所收受之文件於擬辦意見中敘明併案理由後併入主案者。

（七）請款、核銷案件，於相關程序完成後存查。

（八）來函訂有函復期限，其期限距收文日三十日〈含假日〉以上，且非屬人民申請、陳情案件、訴願案件，經擬訂辦理方式與期程，由機關首長准予存查者。

（九）來函要求調查、研提計畫之案件，短期內無法完成，經擬訂預計完成期日，由機關首長准予存查。

(十) 依規定得予存查之案件。

參、管制範圍

十四、全程管制：

必須遵守公文處理時限規定，從收文(或創簽稿)至發文(或存查)、歸檔，全程列入管制。

十五、全面管制：

(一) 各機關內部單位均應列入管制範圍，即無論總收、總發文件，或機關收文、機關發文、創簽、創稿(或存查)均應列入管制。

(二) 各機關均應實施文書流程管理，以求全面配合。

肆、公文稽催及權責劃分

十六、機關單位主管人員責任：

(一) 在權責內核准展期案件，對逾時案件未辦展期者，應督促承辦人妥適處理。

(二) 確實掌握所屬人員的可使用時間資料，於期限屆滿前督促辦結，以有效預留其他流程的處理時間。

(三) 部屬差假時，應督促職務代理人確實負起代理責任，於時效內辦妥公文。職務代理人因特殊情形，無法代為處理時，應責由主管科(組)長(或指定人員)負責處理，職務代理人或其主管科(組)長均因差假不能處理公文時，應由機關首長或其代理人，負全責作適當處理。

(四) 對涉及二個以上機關案件，宜與相關機關商定作業原則後再行處理，避免因往來會辦而延誤時效。

(五) 對一般公文來文之處理速別與公文性質不符者，得核准調整來文處理速別，或指定授權人員核准調整之。

(六) 對逾處理時限三十日之待辦案件，應向上級主管報備，並會專責管制單位處理。

(七) 配合專責管制單位召開文書流程管理工作研討會議，共同檢討改進單位文書流程，並適時提出公文時效優劣案件獎懲建議、調整承辦人員工作量分配等事項。

十七、專責管制單位責任：

- (一) 每星期應查詢登記桌一次，發現錯誤，應指導改正，並定期列印逾期報表查催，承辦機關仍延不辦理及答復原因者，以故意積壓公文論，簽報議處並限期清理，追蹤至結案為止。
- (二) 對超過辦理期限一個月之未結案件，應予清查並作個案分析，防止積案發生。
- (三) 必要時會同有關人員實施抽查，如發現應辦而存查案件，除退回承辦機關辦理外，並按情節輕重簽處。
- (四) 檢討稽催作業缺失，提請改進。
- (五) 綜合統計分析管制成果應對內公布，並視需要提報主管會報、業務會報，同時建議獎懲，或視需要舉行文書流程管理研討會議，與文書、業務及檔案等相關單位共同檢討改進。
- (六) 彙整公文時效統計資料，依限提送主管機關。

十八、承辦人員責任：

- (一) 每日應進入公文整合資訊系統，檢查有無逾期公文（含受會公文），確實掌握文書處理時效，對經辦文件，確遵文書處理手冊規定辦理，基於自我管理原則，確保公文品質與時效，並依規定期限辦結。自收文起至發文止，應負文件全程各階段查催之責（應留存公務電話紀錄或行文催辦等）。如查催發生困難時，應即簽報，必須展期時，報請權責主管核准。
- (二) 接獲研考人員逾期未結案件報表，應逐案查復，迅予清理，不得延宕。
- (三) 對有時效性案件應親自持會，同一案件請二個以上機關核會時，應複製（影印）同時送會。
- (四) 無論送會或受會均應管制時間，如不能依限退回時，受會機關應將原因、理由及預定會畢時間通知送會機關。
- (五) 公文未經收發登錄不得私自收受，應辦案件不得簽辦存查，或先簽存查再以創稿發文。
- (六) 各層級人員就其承辦業務應主動檢討作業程序，簡化工作流程，以提升公文處理時效。

十九、收發人員責任：

- (一) 每星期應列印逾期未結案件事前檢查週報表送承辦人員填報，除市長室列管案件之核章應至機關首長外，餘陳核單位主管參處。
- (二) 逐日檢查公文處理紀錄，管制登記機關內每一案件的處理過程與使用時間。
- (三) 對逾期案件未依規定辦理展期手續者或受會逾時辦理者，應依規定辦理稽催，並將查催資料提供單位主管參處。
- (四) 配合研考人員辦理調卷分析需要，提供必要的資料。
- (五) 公文性質之設定攸關公文時效，收文人員應正確登錄公文性質，遇限期公文時，應正確登錄限辦日期。

二十、展期申請：

- (一) 一般公文未能於規定時間內辦出時，承辦人應於屆滿辦理期限前申請展期並以二次為限，第一次展期不得超過原預定結案日期一倍，需由單位主管核准，第二次展期日數，依案件實際需要提出，不得超過累計總辦理日數三十日，需由機關首長或首長授權之主管核准後送研考人員登錄。但因情形特殊，必須辦理超過總辦理日數三十日時，應簽經市長核准，並會知機關研考人員列入管制。
- (二) 市長室列管案件之展延以二次為限，一次不得超過十日(含假日)，第一次可由機關副首長代決，第二次應由機關首長親核。
- (三) 限期公文如連繫來文機關未獲同意變更原處理期限者，應辦理展期手續，並以逾期案件統計。
- (四) 展期必須確屬需要，各權責主管應從嚴審核或提示處理原則，避免展期。
- (五) 辦理展期之公文以逾期案件列計，逾期案件經辦理展期後，如公文實際有積壓事實者，仍應負積壓責任，不得以曾提出展期作為申復理由或拒絕申復。

伍、專案管制案件

- 二十一、涉及政策、法令或需多方會辦、分辦的複雜案件，以「案」為管制單元。

二十二、專案管制案件成立要件：

(一) 實質要件：需長時間多方面研議且需時三十日以上始可辦結之複雜案件，如涉及政策、法令或需多方會辦、分辦始能定案者，可列為「專案管制案件」。

(二) 程序要件：

- 1、須於原件處理時限屆期前依規定提出申請，一次申請之期限不得超過六個月。
- 2、如因機關首長或主管書面指示而符合專案管制實質要件者，申請時間不受前款限制。
- 3、應由主管機關，敘明專案名稱與申請理由，並訂定作業計畫及預定完成日期，送管考單位審查，簽請機關首長核准後，由管考單位負責管制，並由主管機關定期提報執行情形至結案為止，如超過預定完成時間，仍應申請展期。
- 4、因案件數量眾多，且符合前述規定者，可以通案方式簽請機關首長核可，不必逐一提出申請。

二十三、「專案管制案件」不列入一般公文數量與時效統計。

二十四、預計能在三十日內辦結之案件及限期公文、市長室交辦列管案件、立法委員或市議員質詢案件、人民申請案件、訴願案件、人民陳情案件及監察案件已具專案性質，均不另列為「專案管制案件」。各機關應嚴格審查，以防氾濫，並予詳細登記，以備檢查。

二十五、經研考人員列管之專案管制案件應由主管機關按時填報執行情形至結案為止，逾期按情節輕重簽請懲處。

陸、人民申請案件

本府應依照臺中市政府處理人民申請案件作業要點相關規定確實辦理。

柒、公文檢核

二十六、各機關研考人員每月應實施公文總檢查一次，列印上月份公文處理成績月報表及申請案件辦理情形統計表，按月提送本機關業務會報或相當性質之會議報告，並於規定時間前送臺中市政府研究發展考核委員會核備。

二十七、各機關研考人員每月公文總檢查後，對逾期公文應調卷分析各階

段處理時間，並送積壓責任人員申復逾期理由及檢具相關文件，申復人員未如期申復者，研考人員應即逕行判定逾限責任。判明有逾限責任或有積壓情事者，應按情節輕重簽報機關首長核辦。

- 二十八、各機關至少每半年應自行檢核一次；各機關對所屬二級機關(單位)之公文登錄及管考作業每年應定期檢核一次，如公文登錄成績甚差或異常者，得隨時派員輔導或實施作業講習。
- 二十九、本府對各級機關公文之處理情形，應隨時查考，必要時得舉行公文處理成效檢核，其執行計畫，由本府相關權責機關訂定實施。
- 三十、有關文書流程管理稽核之資訊作業規範，由各機關研考單位、資訊機關(單位)會同訂定之。

捌、獎懲

- 三十一、各機關對各級處理公文人員，應嚴加考核，經個案或個件分析結果，得對文書流程管理之重大績效或缺失進行專案獎懲。
- 三十二、有下列情事之一者，得專案簽報獎勵：
- (一) 公文處理數量、速度、品質、內容難易度等方面均有優良表現之人員。
 - (二) 登錄、統計、分析、稽催等作業詳盡確實且於文書流程管理制度之落實推動有重大貢獻者。
 - (三) 辦理文書流程簡化工作具重大貢獻者。
 - (四) 文書流程管理制度之革新或改進建議，經採行確具績效者。
- 三十三、有下列情事之一者，得專案簽報議處：
- (一) 登錄不確實、統計不確實、未實施各種分析致文書流程管理原則不能落實者。
 - (二) 無故積壓公文情形嚴重者。
 - (三) 損毀、棄置、遺失公文或檔案者。
 - (四) 違反分層負責規定者。
 - (五) 無故拒收公文或對承辦公文，延不簽收逾二日者。
 - (六) 核判公文經書面查催後仍未核批或核後未交下者。
 - (七) 改分或移文作業逾工作時間八小時且嚴重影響案件處理時效

者。

- (八) 會簽公文無故逾一倍之公文時效者。
- (九) 承辦人員無故未將判發之文稿送發文，逾一日者。
- (十) 公文陳核經書面查催後仍未核批或核批後未處理者。
- (十一) 對逾期待辦之案件，經催辦仍未辦理者。
- (十二) 對研考人員填報之稽催報表未予答復達二次以上且無正當理由者。
- (十三) 擅將公文交他人閱覽、抄錄影印或未經核准電遞、傳真者。
- (十四) 應辦案件而簽存查或先簽存查再以創號發文者經糾正再犯者。
- (十五) 逕收來文或交辦案件應登記而未送經文書人員登記者。
- (十六) 對公文登記及查催資料作不實之記錄或未經權責主管核准擅改紀錄者。
- (十七) 人民申請案件因缺漏要件無法辦理時，未即一次詳加註明通知補正者；人民申請案件展延一次仍未辦結，經糾正仍未改善者。
- (十八) 專案管制申請未符程序及實質要件而有延誤時效情形重大者。
- (十九) 針對有時效之應簽辦事項，視為限期公文，如有應簽辦而延遲簽辦致生重大延誤時，研考人員應自交辦之次日起算延誤責任。
- (二十) 違反本要點或文書管理之相關規定而屬情節重大者。

三十四、承辦員或各級核稿人員，於簽章上未記載日期時間，得由其上一層級人員簽註之日期時間推定。

三十五、公文處理人員適用之獎勵種類規定如下：

- (一) 嘉獎一次或二次。
- (二) 記功一次或二次。
- (三) 記大功一次。

三十六、公文處理人員適用之懲處種類規定如下：

- (一) 申誡一次或二次。

(二) 記過一次或二次。

(三) 記大過一次。

對於未達申誡程度有糾正必要者，得予以書面糾正。

同一人同一年內因公文延誤而受書面糾正達二次者，記申誡一次，由研考人員統計並送人事單位辦理。

三十七、各機關研考人員，對逾期公文之檢查結果，應按情節輕重依臺中市政府公文處理各階段時限暨逾限懲處標準表(附表一)擬具懲處類別，簽報機關首長核定。

三十八、繁複費時之公文，雖有逾限但能提具各階段均積極處理證明文件者，得比照懲處標準酌予減輕或免予處分。

三十九、各級人員如其處理公文量明顯過多，或所承辦業務內容繁複，確難如期完成，並經檢具相關資料者，得比照懲處標準酌予減輕或免予處分。

四十、直屬主管有下列情形之一者，應負連帶責任：

(一)明知屬員有逾限情事，未積極督促辦理，致有重大逾限情事者。

(二)對屬員應簽辦而予以存查之案件，批准且未持續督促辦理，致延誤公務者。

(三)對屬員處理流程明顯之疏失未予糾正，致生嚴重逾限情事者。

(四)對各類有時效性之送判公文，未能儘速核閱或督促，致重大違誤逾期者。

前項連帶責任之懲處，以不超過承辦人員之懲處額度為原則。

(附表一)

臺中市政府公文處理各階段時限暨逾限懲處標準表									
區分	收文人員 (含府收文、機關總收文、登記桌)	承辦人員 (簽辦敘稿)	簽稿收發	各機關層級之主管、相關核稿人員、首長	判人員 (核)府層級之副秘書長、副市長、市長	發文人員 (含府發文、機關發文)	辦		
							內會 (機關內部)	外會 (機關間)	
一般公文	最速件	1時	4時	1時	隨到隨辦	隨到隨辦	1時	以卷宗作為受會機關之處理時限，各階段人員之處理時限與一般公文案件同	以二日為受會機關之處理時限，各階段人員之處理時限與一般公文案件同
	速件	2時	8時	1時	2時	2時	2時		
	普通件	3時	16時	1時	3時	4時	3時		
	限期案件	3時	限辦時限 6 日以下，處理時限為 1/3；限辦時限超過 6 日，處理時限為 2/3	1時	3時	4時	3時		
	人民陳情案件	3時	限辦時限 6 日以下，處理時限為 1/3；限辦時限超過 6 日，處理時限為 2/3	1時	3時	4時	3時		
	人民申請案件	3時	依作業流程圖所訂時限	1時	3時	4時	3時		
	行政救濟案件	3時	處理時限之 2/3	1時	3時	4時	3時		
專案案件	3時	依作業流程圖所訂時限	1時	3時	4時	3時			
積壓懲處標準	逾限	懲處標準			逾限	懲處標準			
	逾限 1 倍至 2 倍者	視逾限情節予以書面糾正			逾限 6 倍至 8 倍者	予以記過一次處分			
	逾限 2 倍至 4 倍者	予以申誡一次處分			逾限 8 倍至 10 倍者	予以記過二次處分			
	逾限 4 倍至 6 倍者	予以申誡二次處分			逾 10 倍及以上者	記大過處分 (各級主管應受連帶處分)			

注意事項：

- 一、無故積壓公文而嚴重影響業務或發生不良後果者，除專案從嚴議處，如涉及刑責部分，應移送法辦。
- 二、表列時限係指辦公期間，按每日八小時計算，如具時效性或緊急件案件，直屬主管應即作適當之處分，否則如發生積壓公文時，直屬主管應受連帶處分。
- 三、職務代理人除有特殊原因或本身工作量太多無法代辦，得事前簽請主管核准外，代理人無故積壓者，仍應予以比照表列標準處分。
- 四、毀損、棄置、遺失公文或檔案者，應受申誡以上之處分。
- 五、一人同時積壓數件公文時應從嚴議處。
- 六、同一人同一年內因公文延誤而受書面糾正達二次者，記申誡一次，由研考人員統計並送人事單位辦理。
- 七、計算各類案件逾期日數時，如原辦理日數係包含假日，則逾期日數亦應包含假日；計算逾限懲處倍數時(除人民陳情案件外)，如原辦理總日數超過普通件，為免影響本府效率，其倍數至少應依六日計算。

臺中市政府研究發展考核委員會 函

發文日期：中華民國 101 年 9 月 14 日

發文字號：中市研秘字第 1010008318 號

附件：如說明三

主旨：訂定「臺中市政府研究發展考核委員會節約能源推動小組設置要點」，並自 101 年 9 月 14 日起生效，請查照。

說明：

一、依據行政院 100 年 5 月 23 日院臺經字第 10000096737 號函核定之「政府機關及學校『四省（省電、省油、省水、省紙）』」五、實施事項（二）暨本府 101 年 8 月 15 日府授經公字第 1010141384 號函辦理。

二、敬請本府秘書處刊登公報、法制局上載法規資料庫。

三、檢送旨揭要點乙份。

正本：臺中市政府一級機關（臺中市政府研究發展考核委員會除外）、本會研究發展組、本會綜合規劃組、本會管制考核組、本會為民服務組、臺中市政府資訊中心

臺中市政府研究發展考核委員會 節約能源推動小組設置要點

中華民國 101 年 9 月 14 日中市研秘字第 1010008318 號函頒

一、臺中市政府研究發展考核委員會（以下簡稱本會）為推動節約能源與執行行政院加強政府機關及學校節約能源措施，設置本會節約能源推動小組（以下簡稱本小組）。

二、本小組之任務如下：

（一）督導本會及所屬資訊中心節約能源之執行事項。

（二）考核本會及所屬資訊中心節約能源成效。

（三）其他有關節約能源事項之審議。

三、本小組置召集人一人，由林專門委員玉釵兼任，副召集人一人，由本會所屬資訊中心黃副主任惠敏兼任，其餘委員五人，由本會各單位主

管派兼之：

- (一) 秘書室。
- (二) 研究發展組。
- (三) 綜合規劃組。
- (四) 管制考核組。
- (五) 為民服務組。
- (六) 資訊中心。

本小組委員應隨其本職進退。

- 四、本小組視實際需要不定期召開會議，會議由召集人召集並擔任主席，召集人因故不能出席時，由副召集人代理，召集人及副召集人均不克出席時，由召集人指定委員一人代理之。
- 五、本小組委員應親自出席會議，不克參加時得指派相當層級以上人員代理。會議應有委員過半數之出席，始得開議，決議事項應有出席委員過半數之同意，始得為之，可否同數時由主席裁決之。
- 六、本小組置執行秘書一人，由本會秘書室主任兼任；置節能管理人員一人，由本會秘書室派員兼任。
- 七、本小組委員及兼職人員均為無給職。
- 八、本小組對外行文，以本會名義行之。
- 九、本小組所需經費，由本會編列預算支應。

臺中市政府客家事務委員會 函

發文日期：中華民國 101 年 9 月 4 日

發文字號：中市客綜字第 1010004185 號

附件：如說明一

主旨：訂定「臺中市政府客家事務委員會節約能源推動小組設置要點」，並自即日起生效，請查照。

說明：

- 一、檢送旨揭要點乙份。
- 二、惠請臺中市政府秘書處刊登公報。

正本：臺中市政府一級機關、(臺中市政府客家事務委員會除外)

副本：本會規劃暨推展組、綜合業務組、會計室、人事室

臺中市政府客家事務委員會 節約能源推動小組設置要點

中華民國 101 年 9 月 4 日中市客綜字第 1010004185 號訂定

- 一、臺中市政府客家事務委員會(以下簡稱本會)為推動節約能源與執行行政院加強政府機關及學校節約能源措施，設置本會節約能源推動小組(以下簡稱本小組)。
- 二、本小組之任務如下：
 - (一) 督導本會節約能源之執行事項。
 - (二) 考核本會節約能源成效。
 - (三) 其他有關節約能源事項之審議。
- 三、本小組置召集人一人，由主任委員兼任，副召集人一人，由本會主任秘書兼任，並置委員四人，由本會各組組長、專員派兼之，本小組委員應隨其本職進退。
- 四、本小組每半年召開會議一次，並視實際需要召開臨時會議，會議由召集人召集並擔任主席，召集人因故不克出席時，由副召集人代理，召集人及副召集人均不克出席時，由召集人指定委員一人代理之。
- 五、本小組委員應親自出席會議。會議應有委員過半數之出席，始得開議，決議事項應有出席委員過半數之同意，始得為之，可否同數時由主席裁決之。
- 六、本小組置執行秘書一人，由本會綜合業務組組長兼任；置節能管理人

- 員一人，由本會綜合業務組派員兼任。
- 七、本小組委員及兼職人員均為無給職。
- 八、本小組對外行文，以本會名義行之。
- 九、本小組所需經費，由本會編列預算支應。
- 十、本要點得視實際需要隨時增修。

臺中市政府客家事務委員會 函

發文日期：中華民國 101 年 9 月 5 日

發文字號：中市客綜字第 1010004222 號

附件：見主旨

主旨：訂定「臺中市政府客家事務委員會輿情反映案件處理作業要點」，並自 101 年 9 月 6 日起生效，請 查照。

說明：

- 一、敬請本府秘書處刊登公報、法制局上載法規資料庫。
- 二、檢送旨揭要點 1 份。

正本：臺中市政府一級機關(臺中市政府客家事務委員會除外)

副本：本會規劃推展組、綜合業務組

臺中市政府客家事務委員會輿情反映案件處理作業要點

中華民國 101 年 9 月 6 日中市客綜字第 1010004222 號函訂定

- 一、臺中市政府客家事務委員會為即時正確回應輿情或媒體報導事件，強化輿情反映處理效能，主動蒐集輿情資訊，並加強客家事務關係之管理，特訂定本要點。
- 二、適用範圍：與臺中市客家事務，本會應辦理或改進事項相關，且經平面或電子媒體刊載或採訪之輿情案件。

三、作業方式

(一)本會主動蒐集之輿情案件

- 1、針對媒體刊載案件，由綜合業務組蒐集資料，製作「臺中市政府客家事務委員會輿情案件資料紀錄表」(附表一)，陳請主任委員核示。
- 2、經主任委員核示由主管單位參考之案件，由綜合業務組送請相關單位參考辦理。
- 3、經主任委員核示由主管單位簽辦或研析之案件，送請綜合業務組登錄公文系統並編註列管號碼後，移主辦單位辦理。
- 4、列管字號請以「輿字 年度-號碼」字樣註記。
- 5、相關單位受理輿情案件，應妥適處理，並將辦理情形填具「臺中市政府客家事務委員會輿情案件處理資料表」(附表二)，於陳奉核可後送綜合業務組解除列管。
- 6、辦理期限：經核示應辦理完成期限者，依核示之期限，餘按一般公文處理期限六日辦理。

(二)臺中市政府交辦之輿情案件

- 1、接獲臺中市政府交辦之輿情反映案件，應即透過列管案件稽催系統請主管業務單位辦理。
- 2、主管業務單位應就輿情內容審慎處理，並將辦理情形填具「臺中市政府客家事務委員會輿情案件資料處理表」，陳核後回復綜合業務組。
- 3、綜合業務組彙整後依限回復臺中市政府新聞局或相關單位，並將相關資料作成專卷。

(三)媒體主動刊載或採訪應予即時回應之輿情案件

- 1、各單位主管或同仁發現有媒體主動刊載或採訪之輿情案件，應以單位主管為聯繫窗口，儘速陳報主任委員及主任秘書，並通知綜合業務組。

2、輿情案件之發生時間為上班日或非上班日，其辦理時程分別如下：

(1) 上班日

隨即填寫「臺中市政府客家事務委員會輿情案件處理情形表」陳核，至遲應於該輿情事件發生次日八時三十分前將紙本面陳主任委員，並於當日撰寫新聞稿向社會大眾說明或澄清。

(2) 非上班日

將所蒐集檔案儘速傳送簡訊至主任委員及主任秘書，並於例假日結束後之首日上班日填寫「臺中市政府客家事務委員會輿情案件處理情形表」陳核，至遲應於該上班日十二時三十分前將紙本面陳主任委員，並於當日撰寫新聞稿向社會大眾說明或澄清。

3、綜合業務組應於是日各新聞媒體截稿前將新聞稿傳送報社，俾利次日發布。

4、輿情案件涉及法令規定者，應於前揭處理情形表載明法令依據，並將處理結果具體陳述，俟陳奉核可後送綜合業務組解除列管。

附表一

臺中市政府客家事務委員會輿情案件紀錄表

登 載 日 期		年 月 日	
登 載 媒 體			
登 載 內 容			
綜 合 業 務 組		核 示	

臺中市政府客家事務委員會 函

發文日期：中華民國 101 年 9 月 6 日

發文字號：中市客綜字第 1010004240 號

附件：如說明一

主旨：訂定「臺中市政府客家事務委員會事務管理查核小組設置要點」，並自即日起生效，請查照。

說明：

一、檢送旨揭要點乙份。

二、惠請臺中市政府秘書處刊登公報、法制局上載法規資料庫。

正本：臺中市政府一級機關(臺中市政府客家事務委員會除外)

副本：本會規劃暨推展組、綜合業務組、會計室、人事室

臺中市政府客家事務委員會事務管理查核小組設置要點

中華民國 101 年 9 月 6 日中市客綜字第 1010004240 號訂定

一、臺中市政府客家事務委員會(以下簡稱本會)為加強事務管理、健全內部事務查核機制並提高行政效率，設本會事務管理查核小組(以下簡稱本小組)，並訂定本要點。

二、本小組任務如下：

(一) 出納管理之查核。

(二) 物品管理之查核。

(三) 財產管理之查核。

(四) 車輛管理之查核。

三、本小組置召集人一人，由本會主任秘書兼任，置委員三人至六人，由本會就下列單位人員派兼之：

(一) 規劃暨推展組。

(二) 綜合業務組。

(三) 人事室。

(四) 會計室。

(五) 兼政風人員。

四、本小組委員應親自出席會議，因故不能出席時，應經召集人同意後，指派其職務代理人代理之。會議應有委員過半數之出席，始得開議，決議事項應有出席委員過半數之同意，始得為之，可否同數時由主席裁決之。

五、本小組置執行秘書一人，由本會綜合業務組組長兼任。

六、本小組每半年至少應對各類事務之管理查核一次，並檢討其執行情形，研擬具體改進措施，由委員填具事務查核表(如附表一至附表四)陳報主任委員。

七、本小組依規定執行查核時，各業務單位承辦人員應配合辦理。

八、本小組委員均為無給職。

九、本要點得視實際需要隨時增修。

附表一
臺中市政府客家事務委員會 年度事務管理（出納管理）查核表

查核日期： 年 月 日

查核項目	查核情形			改進意見
	是	否	其他 (說明)	
出納管理查核項目				
1. 出納手續是否符合規定。				
2. 庫存現金數目，是否與會計紀錄符合，有無私自墊借或以單據抵現情事，有無與核定額度相符。				
3. 傳票送達後，辦理收付款項，是否迅速。				
4. 保管之票據、有價證券及其他保管品等，是否與帳面相符，是否每月提供經奉核之存庫保管品專戶之明細資料供採購（業務）單位勾稽用。				
5. 各種出納帳表，是否齊全，相關紀錄有否詳實完備。				
6. 收付款項，是否隨時登帳及依規定期限悉數辦理繳庫。				
7. 暫收款、收據貼印花及保管時間，是否能遵照規定辦理。				
8. 零用金支付之每案金額有無超過一定金額，保管是否妥善，有無隨時登記零用金備查簿，結存數與未報銷單據金額之總額，是否與零用金之金額相符。				
9. 自行收納之各項收入，有無依照規定保管、使用自行收納款項收據。				
10. 自行收納款項收據之使用是否良善。				
11. 現金、票據、有價證券及其他保管品等之出納有無依照規定程序處理，有無隨時登記，實際結存金額與帳面結存是否相符。				
12. 公庫或金融機構所送機關專戶存款對帳單及保管品對帳單有無與帳載數核對，如有差額，出納管理單位有無查明其發生原因是否正當，並編製「存款差額解釋表」等。對帳單回單有無儘速寄回原代庫機構。				
13. 出納管理人員有無任相同工作六年以上之情形，休假代理制度有無貫徹實施。				

承辦單位：

查核小組：

機關首長

附表二
臺中市政府客家事務委員會 年度事務管理（物品管理）查核表

查核日期： 年 月 日

查核項目	查核情形			改進意見
	是	否	其他 (說明)	
1. 各類非消耗品之使用期限，有無詳細規定。				
2. 物品採購作業，是否依規定辦理請購並經核准，採購是否依政府採購法規定辦理。				
3. 物品驗收，是否依照規定手續辦理。				
4. 庫存物品是否分類，放置是否整齊。				
5. 物品之核發，是否按照領用標準及程序，切實執行。				
6. 物品是否儲藏適當處所。				
7. 非消耗品是否每半年至少實施盤點一次及作成盤點紀錄，並由機關首長指定政風、會計、檢核單位派員監盤。盤存情形及盤點紀錄是否陳報機關首長核閱。				

承辦單位：

查核小組：

機關首長：

附表三
臺中市政府客家事務委員會 年度事務管理（財產管理）查核表

查核日期： 年 月 日

查核項目	查核情形			改進意見
	是	否	其他 (說明)	
財產管理查核項目	1. 經管之財產是否依規定辦理登記或確定其權屬及其管理、使用及收益是否符合規定。			
	2. 財產價值之登記是否依臺中市市有財產產籍管理作業規定辦理。			
	3. 經管之財產是否依規定定期實施盤點，並作成紀錄。			
	4. 經管之不動產有無用途廢止或被占用情形及其後續處理計畫。			
	5. 經管之珍貴動產、不動產有無依中央政府各機關珍貴動產不動產管理要點規定管理。			
	6. 機關首長、主管人員或保管財產人員異動時，對於財產之交接，是否依公務人員交代條例規定辦理，並按照財產管理單位之財產紀錄列冊點交。			
	7. 員工離職時，是否已將保管或使用之財產全數交還。			
	8. 財產之保養狀況，是否依期檢查，損壞之財產是否及時整修或報廢。			
	9. 廢舊不用之財產，是否及時處置或利用。			
	10. 報廢財產之變賣，是否依照各機關奉准報廢財產變賣及估價作業程序規定辦理。			
	11. 財產報表是否與主（會）計之財產帳目相符並按時造送。			

承辦單位：

查核小組：

機關首長：

附表四

臺中市政府客家事務委員會 年度事務管理（車輛管理）查核表

查核日期： 年 月 日

查核項目	查核情形			改進意見
	是	否	其他 (說明)	
1. 車輛管理各項登記表卡(車歷登記卡、派車單、油料)，是否完備。				
2. 車輛調派，是否建立制度，切實執行。				
3. 車輛用油（汽油、柴油），是否採共同供應契約方式辦理，並憑加油卡加油。				
4. 油料管理，是否嚴密，里程紀錄有無稽核。				
5. 車輛檢查，是否按時辦理，有無檢查紀錄或報告。				
6. 車輛保養，是否按照規定切實實施，保養必要之工具，是否完全。				
7. 車輛修理，是否嚴格控制，並按規定辦理。				
8. 駕駛人是否依時填報各項規定表報。				
9. 車輛是否依規投保汽車強制責任險。				

承辦單位：

查核小組：

機關首長：

臺中市政府客家事務委員會 函

發文日期：中華民國 101 年 9 月 6 日

發文字號：中市客綜字第 1010004241 號

附件：如說明一

主旨：訂定「臺中市政府客家事務委員會經辦出納人員職務輪調要點」，並自即日起生效，請查照。

說明：

一、檢送旨揭要點乙份。

二、惠請臺中市政府秘書處刊登公報、法制局上載法規資料庫。

正本：臺中市政府一級機關(臺中市政府客家事務委員會除外)

副本：本會規劃暨推展組、綜合業務組、會計室、人事室

臺中市政府客家事務委員會經辦出納人員職務輪調要點

中華民國 101 年 9 月 6 日中市客綜字第 1010004241 號訂定

- 一、臺中市政府客家事務委員會為強化內控機制，健全財務秩序，避免出納人員久任一職之弊端，特依據行政院函頒「健全財務秩序與強化內部控制實施方案」五、(七)及「出納管理手冊」第四點規定，訂定本要點。
- 二、本要點用詞定義如下：
 - (一) 出納事務：指依法管理現金、票據、有價證券與其他保管品等之收付、移轉、保管及帳表之登記、編製等事項。
 - (二) 出納管理單位：指管理出納事務之單位。
 - (三) 出納管理人員：指實際經管出納事務之人員。
 - (四) 主辦出納：指綜理、督導、指揮出納管理業務，不實際經管出納管理事務之人員。
- 三、出納管理人員每六年至少職務或工作輪換一次，並貫徹休假代理制度。
- 四、出納管理人員於職務或工作輪調時，應辦理交代，並由主任委員指定人員會同主辦出納監交。

出納管理人員應於後任接替之日起二日內完成交代；必要時，得陳報主任委員核准於十日內交代完畢。

- 五、出納管理人員辦理交代，應將經管出納事務所用章戳、文件、帳表及其他公有物，連同經辦之未了事項，造表悉數交付後任，並由前、後任出納管理人員及監交人員簽章後陳報主任委員。
- 六、出納管理人員超過一人時，應按業務實際狀況，適當分配其工作，並按其職務範圍，詳細規定其職掌及責任。
- 七、相關作業由本會綜合業務組先行協調簽核。
- 八、本要點得視實際需要隨時增修。
- 九、本要點奉主任委員核定後實施，修訂時亦同。

臺中市政府客家事務委員會 函

發文日期：中華民國 101 年 9 月 6 日

發文字號：中市客會字第 1010004242 號

主旨：訂定「臺中市政府客家事務委員會內部控制專案小組作業要點」，並自即日起生效，請查照。

說明：

- 一、檢附「臺中市政府客家事務委員會內部控制專案小組作業要點」乙份。
- 二、敬陳臺中市政府秘書處惠予刊登公報，臺中市政府法制局惠予上載法規資料庫。

正本：臺中市政府秘書處、臺中市政府法制局

副本：本會主任秘書室、規劃暨推展組、綜合規劃組、綜合規劃組(兼辦政風)、人事管理員、會計員

臺中市政府客家事務委員會內部控制專案小組作業要點

101年9月6日中市客會字第1010004242號函訂定

- 一、臺中市政府客家事務委員會（以下簡稱本會）為推動及執行內部控制，以達提升施政效能、遵循法令規定、保障資產安全、提供可靠資訊之目標，依據臺中市政府強化內部控制實施方案，特設臺中市政府客家事務委員會內部控制專案小組（以下簡稱本小組），並訂定本要點。
- 二、本小組任務如下：
 - （一）辦理內部控制及內部稽核作業教育訓練。
 - （二）檢討強化現有內部控制作業，包括下列事項中涉及內部控制缺失部分：
 1. 監察院糾正（舉）與彈劾案件。
 2. 審計部臺中市審計處臺中市總決算審核報告建議改善事項。
 3. 上級與權責機關督導事項。
 4. 機關實施檢查評估及外界關注等事項。
 - （三）整合檢討個別性業務內部控制作業。
 - （四）參採各權責機關所訂內部控制制度共通性或其跨職能整合作業範例，並審視個別性業務之重要性及風險性，訂定合宜之內部控制制度及內部稽核作業。
 - （五）規劃及執行年度稽核計畫，必要時辦理專案稽核，並作成稽核報告。
 - （六）就內部稽核發現之缺失及改善建議，適時簽報機關首長核定，並追蹤其改善情形。
 - （七）提報臺中市政府內部控制推動及督導小組有關本會檢討現有內部控制作業，所發現之重大缺失及督導改善情形、落實執行內部控制及內部稽核作業情形。
 - （八）內部控制其他相關事項之審議或備查。
- 三、本小組置召集人1人，由本會主任秘書兼任之；置委員6人，除召集人為當然委員外，其餘委員，由本會就下列人員派兼之：

- (一) 本會規劃暨推展組組長。
 - (二) 本會綜合業務組組長。
 - (三) 本會人事管理員。
 - (四) 本會會計員。
 - (五) 本會兼任政風人員。
- 四、本小組以每三個月召開一次會議為原則，必要時得召開臨時會議，均由召集人召集之；召集人因故不克出席時，由召集人指定委員一人代理之；委員應親自出席會議，不克出席會議時，得指派代表一人出席。
- 前項會議，得指定本會各組提報內部控制及內部稽核作業落實執行情形。
- 五、本小組幕僚作業由本會會計人員辦理。
 - 六、本小組委員及工作人員，均為無給職。
 - 七、本小組決議及交付執行事項，以本會名義行之。
 - 八、本小組所需經費，由本會預算項下支應。

臺中市政府客家事務委員會 函

發文日期：中華民國 101 年 9 月 7 日

發文字號：中市客綜字第 1010004279 號

附件：如說明一

主旨：訂定「臺中市政府客家事務委員會小額採購作業要點」，並自即日起生效，請查照。

說明：

一、檢送旨揭要點乙份。

二、惠請臺中市政府秘書處刊登公報、法制局上載法規資料庫。

正本：臺中市政府一級機關(臺中市政府客家事務委員會除外)

副本：本會規劃暨推展組、綜合業務組、會計室、人事室

臺中市政府客家事務委員會小額採購作業要點

中華民國101年9月7日中市客綜字第1010004279號訂定

- 一、臺中市政府客家事務委員會（以下簡稱本會）為提升小額採購效率與效能，實施採購業務分工並確保採購品質，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱小額採購指新臺幣十萬元以下之未達公告金額十分之一採購案。
- 三、本要點所稱小額採購方式，得不經公告程序，逕洽廠商採購，免提供企劃書，由業務單位簽報本會主任委員或其授權人員核准，逕洽廠商辦理採購。惟各組不得意圖規避本要點之適用，分批辦理採購。前項採購，業務或採購單位仍得視個案特性，評估是否辦理比價或議價，並將評估結果併同簽報本會主任委員或其授權人員核定。
- 四、各單位辦理採購，除以共同供應契約廠商或身心障礙團體為優先辦理外，應以維護公共利益及公平合理為原則，對廠商不得為無正當理由之差別待遇；各單位辦理人員，於不違反政府採購法規之範圍內，得基於公共利益、採購效益或專業判斷之考量，為適當之採購決定。
- 五、各單位辦理採購金額新臺幣一萬元以下者，得免估價單；逾新臺幣壹萬元者，須有一家以上廠商估價單；新臺幣五萬元至十萬以下之採購，應事先簽報本會主任委員或其授權人員核准，經核准後始得辦理採購。因故未附估價單或取得估價單有困難者，應於簽案或請購單註明。採購物品為消耗品或新臺幣一千元以下物品者，由使用單位自行登記列管，不需填寫財產或物品增加單。
- 六、採購金額新臺幣二千元以下者，由各單位自行辦理採購流程，並授權各單位主管代決行，免會綜合業務組。
- 七、本要點採購流程如下：
 - （一）請購程序：填具請購單（預算動支簽證）會採購單位（綜合業務組採購人員）、至系統簽證並登錄簽證號碼、預算控管簽核（會計室），主任委員或授權人員核章後，交採購單位辦理採購事宜（或授權由請購單位自行辦理採購）。
 - （二）憑證核銷程序：申請人（經手人）於原黏貼憑證用紙黏貼發票

或收據後，連同相關文件（如估價單、簽准公文、財產增加單等）依序送驗收證明人（經手人與驗收證明人不得由同一人擔任）－單位主管（組長）－會辦單位（無會辦時免送）－綜合業務組－會計室－主任委員（授權主管）等核章。

八、本會粘貼憑證用紙（請購單）請款單據之驗收人員不得為採購人員。

九、動支經費請示單授權限額準用第六點之規定辦理。

十、各採購單位承辦採購人員離職後，三年內不得為本人或代理廠商向本會接洽處理離職前五年內與職務有關之事務。

前項人員對於採購有關之事項，涉及本人、配偶、三親等以內或姻親、或同財共居親屬之利益時，應行迴避。

※※※※※※※※※※

政 令

※※※※※※※※※※

臺中市政府 函

發文日期：中華民國 101 年 9 月 4 日

發文字號：府授農海行字第 1010150358 號

附件：見主旨

主旨：行政院農業委員會 92 年 12 月 31 日農授漁字第 0921234664 號令「機關（構）、學校或民間團體基於漁業調查、資源保育及管理需要，得向進出漁港所在地直轄市或縣（市）政府，申請使用漁船辦理與漁業相關之活動」，業經行政院農業委員會於中華民國 101 年 8 月 28 日以農授漁字第 1011280187 號令廢止，茲檢送發布令影本 1 份，請查照。

說明：依據行政院農業委員會 101 年 8 月 28 日農授漁字第 1011280188 號函辦理。

正本：臺中市政府秘書處、臺中區漁會

副本：臺中市海岸資源漁業發展所

市長 胡志強

行政院農業委員會 令

發文日期：中華民國 101 年 8 月 28 日

發文字號：農授漁字第 1011280187 號

廢止本會九十二年十二月三十一日農授漁字第 0921234664 號令「機關（構）、學校或民間團體基於漁業調查、資源保育及管理需要，得向進出漁港所在地直轄市或縣（市）政府，申請使用漁船辦理與漁業相關之活動」，並自即日生效。

主任委員 陳保基

本案授權漁業署執行

行政院農業委員會 函

發文日期：中華民國 101 年 8 月 28 日

發文字號：農授漁字第 1011280188 號

附件：發布令影本

主旨：本會 92 年 12 月 31 日農授漁字第 0921234664 號令「機關（構）、學校或民間團體基於漁業調查、資源保育及管理需要，得向進出漁港所在地直轄市或縣（市）政府，申請使用漁船辦理與漁業相關之活動」，業經本會於中華民國 101 年 8 月 28 日以農授漁字第 1011280187 號令廢止，茲檢送發布令影本 1 份，請查照。

正本：行政院公報編印中心（附掃描檔、請刊登公報）

副本：宜蘭縣政府、基隆市政府、新北市府、桃園縣政府、新竹縣政府、新竹市政府、苗栗縣政府、臺中市政府、彰化縣政府、雲林縣政府、嘉義縣政府、臺南市政府、臺東縣政府、屏東縣政府、花蓮縣政府、澎湖縣政府、金門縣政府、福建省連江縣政府、高雄市政府海洋局、本會漁業署（秘書室專責人員、人民申請案件服務中心、漁政組）

2012-08-29
07:45:38

臺中市政府環境保護局 函

發文日期：中華民國 101 年 9 月 7 日

發文字號：中市環廢字第 1010077475 號

主旨：茲因本局遺失「自行收納款項統一收據」回甲字號 005955 號壹式肆聯之第一聯，敬請 貴處惠予協助刊登市府公報聲明作廢，請 查照。

說明：依據臺中市政府所屬各機關學校各項收入憑證管理要點第十四點辦理。

正本：臺中市政府秘書處

副本：本局廢棄物管理科

臺中市政府文化局 函

發文日期：中華民國 101 年 9 月 4 日

發文字號：中市文圖字第 1010015251 號

主旨：本局因故遺失「自行收納款項統一收據」區圖字號 020988 號收據一張，請刊登本市公報聲明作廢，請 查照。

說明：依據臺中市政府所屬各機關學校各項收入憑證管理要點第十四點規定辦理。

正本：臺中市政府秘書處

副本：臺中市政府財政局、本局圖書資訊科

※※※※※※※※※※

公 告

※※※※※※※※※※

臺中市政府 公告

發文日期：中華民國 101 年 9 月 5 日

發文字號：府授經工字第 10101551111 號

主旨：茲因黃雲宗 君（即大仁造紙股份有限公司工廠負責人）送達處所不明，致未能送達，特此公示送達本府 101 年 8 月 10 日府授經工字第

1010139394 號函。

依據：

- 一、行政程序法第 78 條、第 79 條、第 80 條及第 81 條規定。
- 二、非都市土地使用管制規則第 31 條規定及產業創新條例第 66 條第 4 項規定。

公告事項：

- 一、旨揭公文書前經本府以郵務按址投遞方式寄送予黃雲宗 君（即大仁造紙股份有限公司工廠負責人）設籍地址，因黃君變更其住居所，遭郵務機關以遷移退回致無法送達，爰依法公示送達。
- 二、本公示送達公告自刊登公報之日起經 20 日發生送達效力。
- 三、旨揭公文書現由本府保管，請黃君於公告期間逕向本府經濟發展局工業科（地址：臺中市西屯區臺灣大道三段 99 號，電話：04-22289111）取領並依該公文書辦理，逾期將依非都市土地使用管制規則第 31 條規定及產業創新條例第 66 條第 4 項規定廢止大仁造紙股份有限公司原核定擴展計畫並通知本府地政局將變更編定為丁種建築用地之土地回復原使用地類別農牧用地及通知本府都市發展局廢止原核發建造執照及雜項執照。

市長 胡志強

臺中市政府 公告

發文日期：中華民國 101 年 9 月 14 日

發文字號：府授經工字第 1010159794 號

附件：如公告事項

主旨：公告本市神岡豐洲科技工業園區廢(污)水處理收費標準。

依據：產業創新條例第 53 條規定。

公告事項：臺中市神岡豐洲科技工業園區廢(污)水處理收費標準(如附件)。

市長 胡志強

臺中市神岡豐洲科技工業園區廢(污)水處理收費標準

- 一、廢(污)水處理費 = (基本水量處理費) + (COD 處理費) + (SS 處理費) + (重金屬處理費)
- 二、基本水量處理費：排水量 Q_w (m^3) × 基本費率 (元/ m^3) × 水量分級費率係數
- 三、COD 處理費：[COD 平均值 × 排水量 Q_w (m^3) ÷ 1000 (kg/m^3)] × COD 費率 (元/ kg) × 水質分級費率係數
- 四、SS 處理費：[SS 平均值 × 排水量 Q_w (m^3) ÷ 1000 (kg/m^3)] × SS 費率 (元/ kg) × 水質分級費率係數
- 五、重金屬處理費：超出水質納管限值標準之重金屬部分 × 污染物費率 (元/kg) × 水質分級費率係數
- 六、使用費之計收方式：
- (一) 設置流量計者，按所排放廢(污)水之水量及水質計收。
- (二) 未設置流量計者或流量計損壞者，按使用自來水及其他用水之總量百分之八十及排放廢(污)水水質計收。

七、基本費率：

項 目	費 率
基本水量處理費	22.47 元/ m^3
COD 處理費	33.70 元/ kg
SS 處理費	44.93 元/ kg

註：1、COD=化學需氧量，限值 400mg/L

2、SS=懸浮固體，限值 200mg/L

八、水量分級費率係數：〔採水量累進級距計費〕

分級	水量(CMD)	加乘比率	水量分級收費計算方式(月)
1	$Q_w \leq Q$	1	收費 = $Q_w \times 1 \times$ 基本水量處理費
2	$Q < Q_w \leq 2Q$	1.25	收費 = $[1Q + (Q_w - Q) \times 1.25] \times$ 基本水量處理費
3	$2Q < Q_w \leq 4Q$	1.55	收費 = $[1Q + 1.25Q + (Q_w - 2Q) \times 1.55] \times$ 基本水量處理費
4	$4Q < Q_w \leq 8Q$	1.93	收費 = $[1Q + 1.25Q + 2 \times 1.55Q + (Q_w - 4Q) \times 1.93] \times$ 基本水量處理費
5	$8Q < Q_w \leq 16Q$	2.41	收費 = $[1Q + 1.25Q + 2 \times 1.55Q + 4 \times 1.93Q + (Q_w - 8Q) \times 2.41] \times$ 基本水量處理費
6	$16Q < Q_w$	3	收費 = $[1Q + 1.25Q + 2 \times 1.55Q + 4 \times 1.93Q + 8 \times 2.41Q + (Q_w - 16Q) \times 3] \times$ 基本水量處理費

註：Q=神岡豐洲科技工業園區每月每公頃基本廢水排放量=1140(m³/公頃)，

隨廠商持有土地面積不同而有所變動。

Q_w =廠商實際污水排放量

九、水質分級費率係數：

分級	水質部分	加乘比率	水質分級收費計算方式(月)
1	$Ed < C_p$	1	收費 = $Ed \times$ 排水量 Q_w (m ³) $\div 1000$ (kg/m ³) $\times 1 \times$ [COD 處理費, SS 處理費]
2	$C_p < Ed \leq 1.25C_p$	1.32	收費 = $Ed \times$ 排水量 Q_w (m ³) $\div 1000$ (kg/m ³) $\times 1.32 \times$ [COD 處理費, SS 處理費]
3	$1.25C_p < Ed \leq 1.5C_p$	1.74	收費 = $Ed \times$ 排水量 Q_w (m ³) $\div 1000$ (kg/m ³) $\times 1.74 \times$ [COD 處理費, SS 處理費]
4	$1.5C_p < Ed \leq 1.75C_p$	2.03	收費 = $Ed \times$ 排水量 Q_w (m ³) $\div 1000$ (kg/m ³) $\times 2.03 \times$ [COD 處理費, SS 處理費]
5	$1.75C_p < Ed \leq 2C_p$	3.03	收費 = $Ed \times$ 排水量 Q_w (m ³) $\div 1000$ (kg/m ³) $\times 3.03 \times$ [COD 處理費, SS 處理費]
6	$Ed > 2C_p$	4	收費 = $Ed \times$ 排水量 Q_w (m ³) $\div 1000$ (kg/m ³) $\times 4 \times$ [COD 處理費, SS 處理費]

註：C_p =神岡豐洲科技工業園區該項污染物之水質納管限值標準(mg/L)

Ed=該項污染物廠商排放之水質(mg/L)

十、各項重金屬收費基本單價

排放水質含 重金屬項目	污染物限質標準	基本收費單價 (元/kg)
總汞	0.005 mg/L	39500
鎘	0.03 mg/L	7900
總鉻	2 mg/L	1580
六價鉻	0.5 mg/L	790
鉛	1 mg/L	790
鎳	1.0 mg/L	790
銅	3.0 mg/L	790
砷	0.5 mg/L	1580
溶解性鐵	10 mg/L	790
鋅	5 mg/L	1580
氰化物	1 mg/L	7900

註：1、廠商排放水質含重金屬濃度低於水質納管限質標準，不予收費。

2、廠商水質重金屬部分在限質以上則減去限質，乘上排水量得到該重金屬 kg 數。

3、若有多項重金屬則依上述方式再加總。

範例：

A 廠商持有 0.5 公頃土地，9 月份排放之水量為 2000m^3 ，其中 COD 濃度 450mg/L ，SS 濃度 150mg/L ，氰化物濃度 0.5mg/L ，處理費計算如下：

(1) 基本處理費：

$$Q=0.5(\text{公頃})\times 1140(\text{m}^3)=570\text{m}^3$$

$$Q_w=2000\text{m}^3, \text{水量級距: } 2Q < Q_w \leq 4Q$$

$$\text{收費}=[570+1.25\times 570+(2000-2\times 570)\times 1.55] \times \text{基本水量處理費} \\ (22.47 \text{ 元})$$

$$=[570+712.5+1333] \times 22.47=58,770.285 \div 58,770 \text{ 元}$$

(2) COD 處理費(限值 400mg/l)：

$$C_p=400 < E_d=450 < 1.25C_p=500$$

$$\text{收費}=E_d \times \text{排水量 } Q_w (\text{m}^3) \div 1000 (\text{kg}/\text{m}^3) \times 1.32 \times [\text{COD 處理費}(34.7 \\ \text{元})]$$

$$=450 \times 2000 (\text{m}^3) \div 1000 (\text{kg}/\text{m}^3) \times 1.32 \times 33.70$$

$$=40,035.6 \div 40,036 \text{ 元}$$

(3) SS 處理費(限值 200mg/l)：

$$E_d=150 < C_p=200$$

$$\text{收費}=E_d \times \text{排水量 } Q_w (\text{m}^3) \div 1000 (\text{kg}/\text{m}^3) \times 1 \times [\text{SS 處理費}(46.26 \\ \text{元})]$$

$$=150 \times 2000 (\text{m}^3) \div 1000 (\text{kg}/\text{m}^3) \times 1 \times 44.93$$

$$=13,479 \text{ 元}$$

(4) 重金屬收費部分：氰化物濃度 0.5mg/L < 限值 1.0 mg/L ，不收費

(5) 污水處理費 = (基本水量處理費) + (COD 處理費) + (SS 處理費)

$$+ (\text{重金屬處理費}) = 58,770 + 40,036 + 13,479 + 0 = 112,285 (\text{元})$$

臺中市政府 公告

發文日期：中華民國 101 年 9 月 6 日

發文字號：府授農輔字第 10101548451 號

主旨：公告核定本市大里區竹仔坑社區農村再生計畫。

依據：依據農村再生計畫審核及執行監督辦法第十一條，以及本府 101 年 8 月 22 日府授農輔字第 1010022638 號函辦理。

公告事項：

- 一、農村社區名稱：臺中市大里區竹仔坑社區
- 二、社區組織代表：臺中市大里區竹仔坑社區發展協會
- 三、範圍：竹仔坑社區位於大里區東南方之健民里，面積約 3.6 平方公里，海拔平地 110 公尺，丘陵山地最高處 332 公尺，位居草湖溪上游，依山傍水，風景優美，是一處極佳之農村聚落，東鄰太平區黃竹里，西鄰大里區仁化里、塗城里，南鄰霧峰區吉峰里，北鄰太平區德隆里。

市長 胡志強

臺中市政府 公告

發文日期：中華民國 101 年 9 月 6 日

發文字號：府授農輔字第 10101553821 號

主旨：公告核定本市太平區興隆社區農村再生計畫。

依據：依據農村再生計畫審核及執行監督辦法第十一條，以及本府 101 年 8 月 23 日府授農輔字第 1010023083 號函辦理。

公告事項：

- 一、農村社區名稱：臺中市太平區興隆社區
- 二、社區組織代表：臺中市太平區興隆社區發展協會
- 三、範圍：興隆社區地處臺中市太平區，屬於興隆里，座落於太平區中南邊，隔車籠山與東汴里、頭汴里相鄰，北與福隆里為鄰，南為光隆里，西隔頭汴坑溪與建國里、平安里相望，面積有 3.06 平方公里。

市長 胡志強

臺中市政府 公告

發文日期：中華民國 101 年 9 月 6 日

發文字號：府授農輔字第 10101554041 號

主旨：公告核定本市豐原區公老坪社區農村再生計畫。

依據：依據農村再生計畫審核及執行監督辦法第十一條，以及本府 101 年 8 月 28 日府授農輔字第 1010023511 號函辦理。

公告事項：

- 一、農村社區名稱：臺中市豐原區公老坪社區
- 二、社區組織代表：臺中縣公老坪產業發展協會
- 三、範圍：公老坪位於臺中市豐原區東方台地，南至北坑巷，北包括高爾夫球場，東至石岡區交界，西至翁子里、南田里交界，以北坑巷 7 鄰聚落、南埔舊聚落 13 鄰、北埔新聚落 14 鄰、高爾夫球場 20 鄰為範圍，是南嵩里最東邊的區域，面積大約 250 公頃，是一個非常平坦的台地。

市長 胡志強

臺中市政府 公告

發文日期：中華民國 101 年 9 月 6 日

發文字號：府授農輔字第 10101554401 號

主旨：公告核定本市霧峰區萬豐社區農村再生計畫。

依據：依據農村再生計畫審核及執行監督辦法第十一條，以及本府 101 年 8 月 31 日府授農輔字第 1010023710 號函辦理。

公告事項：

- 一、農村社區名稱：臺中市霧峰區萬豐社區
- 二、社區組織代表：臺中縣霧峰鄉萬豐社區發展協會
- 三、範圍：萬豐社區位於霧峰區東南方，東鄰南投縣國姓鄉，南以烏溪與草屯相望，西毗本區舊正里，北接本區六股里，面積 19.47 平方公里，占全霧峰區面積 18%，是霧峰區 20 個里中幅員最廣闊的一里，本社區約 80%屬丘陵山地，餘為平地。

市長 胡志強

臺中市政府 公告

發文日期：中華民國 101 年 9 月 5 日

發文字號：府授社青字第 1010067788 號

主旨：公示送達本府 101 年 6 月 15 日府授社青字第 1010100977 號行政處分書函 1 件。

依據：行政程序法第 78 條、第 80 條、第 82 條。

公告事項：

- 一、應受送達人袁志成先生（B120****67）按其戶籍地址無法寄達，因受送達人已出境且送達之處所不明致旨揭本府行政處分書函無法送達，特依法公示送達。
- 二、旨揭書函現由臺中市政府社會局長青福利科保管，請應受送達人儘速前來領取或與承辦人張雅慧聯繫（地址：臺中市西屯區臺灣大道 3 段 99 號，電話：04-22289111 分機 37419），並辦理繳款事宜。
- 三、本公示送達自本府公報最後刊登日起，經 60 日發生送達效力。

市長 胡志強

臺中市政府衛生局 公告

發文日期：中華民國 101 年 9 月 4 日

發文字號：中市衛食藥字第 10100826661 號

主旨：公告註銷「惠鴻藥局」之藥局許可執照及林龍夫君藥劑生執業執照。

依據：依據藥事法第 27-1 條及藥劑生資格及管理辦法第 11 條第 2 項規定。

公告事項：

- 一、藥局名稱：惠鴻藥局。
- 二、藥局許可執照：中市藥局字第 5917053014 號。
- 三、執業執照字號：中市衛生字第 B101****12 號。
- 四、藥局地址：臺中市北區忠太西路 41 號。
- 五、代表人：林龍夫。
- 六、註銷原因：原址已無營業事實及藥局負責人死亡。

局長 黃美娜

臺中市政府 公告

發文日期：中華民國 101 年 9 月 12 日

發文字號：府授衛保字第 10101559061 號

主旨：公告國立大甲高級中學校門口區域為全面禁止吸菸場所，並自中華民國 101 年 9 月 13 日起生效。

依據：菸害防制法第 15 條第 1 項第 13 款。

公告事項：

- 一、國立大甲高級中學校門口區域，禁菸限制線劃定範圍內，應全面禁止吸菸。
- 二、於禁止吸菸場所內吸菸者，將依菸害防制法第 31 條第 1 項規定處新台幣 2,000 元以上 1 萬元以下罰鍰。

市長 胡志強

本案依分層負責規定授權主管局（室）長主任決行

臺中市政府 公告

發文日期：中華民國 101 年 9 月 12 日

發文字號：府授衛保字第 10101559401 號

主旨：公告臺中市立大里高級中學校門口區域為全面禁止吸菸場所，並自中華民國 101 年 9 月 13 日起生效。

依據：菸害防制法第 15 條第 1 項第 13 款。

公告事項：

- 一、臺中市立大里高級中學校門口區域，禁菸限制線劃定範圍內，應全面禁止吸菸。
- 二、於禁止吸菸場所內吸菸者，將依菸害防制法第 31 條第 1 項規定處新台幣 2,000 元以上 1 萬元以下罰鍰。

市長 胡志強

本案依分層負責規定授權主管局（室）長主任決行

臺中市政府 公告

發文日期：中華民國 101 年 9 月 12 日

發文字號：府授衛保字第 10101559381 號

主旨：公告國立臺中文華高級中學校門口區域為全面禁止吸菸場所，並自中華民國 101 年 9 月 13 日起生效。

依據：菸害防制法第 15 條第 1 項第 13 款。

公告事項：

- 一、國立臺中文華高級中學校門口區域，禁菸限制線劃定範圍內，應全面禁止吸菸。
- 二、於禁止吸菸場所內吸菸者，將依菸害防制法第 31 條第 1 項規定處新台幣 2,000 元以上 1 萬元以下罰鍰。

市長 胡志強

本案依分層負責規定授權主管局（室）長主任決行

臺中市政府 公告

發文日期：中華民國 101 年 9 月 12 日

發文字號：府授衛保字第 10101557411 號

主旨：公告國立臺中女子高級中學校門口區域為全面禁止吸菸場所，並自中華民國 101 年 9 月 13 日起生效。

依據：菸害防制法第 15 條第 1 項第 13 款。

公告事項：

- 一、國立臺中女子高級中學校門口區域，禁菸限制線劃定範圍內，應全面禁止吸菸。
- 二、於禁止吸菸場所內吸菸者，將依菸害防制法第 31 條第 1 項規定處新台幣 2,000 元以上 1 萬元以下罰鍰。

市長 胡志強

本案依分層負責規定授權主管局（室）長主任決行

臺中市政府 公告

發文日期：中華民國 101 年 9 月 12 日

發文字號：府授衛保字第 10101559281 號

主旨：公告臺中市私立弘文高級中學校門口區域為全面禁止吸菸場所，並自中華民國 101 年 9 月 13 日起生效。

依據：菸害防制法第 15 條第 1 項第 13 款。

公告事項：

- 一、臺中市私立弘文高級中學校門口區域，禁菸限制線劃定範圍內，應全面禁止吸菸。
- 二、於禁止吸菸場所內吸菸者，將依菸害防制法第 31 條第 1 項規定處新台幣 2,000 元以上 1 萬元以下罰鍰。

市長 胡志強

本案依分層負責規定授權主管局（室）長主任決行

臺中市政府 公告

發文日期：中華民國 101 年 9 月 12 日

發文字號：府授衛保字第 10101559031 號

主旨：公告臺中市私立立人高級中學校門口區域為全面禁止吸菸場所，並自中華民國 101 年 9 月 13 日起生效。

依據：菸害防制法第 15 條第 1 項第 13 款。

公告事項：

- 一、臺中市私立立人高級中學校門口區域，禁菸限制線劃定範圍內，應全面禁止吸菸。
- 二、於禁止吸菸場所內吸菸者，將依菸害防制法第 31 條第 1 項規定處新台幣 2,000 元以上 1 萬元以下罰鍰。

市長 胡志強

本案依分層負責規定授權主管局（室）長主任決行

臺中市政府 公告

發文日期：中華民國 101 年 9 月 12 日

發文字號：府授衛保字第 10101559421 號

主旨：公告光華學校財團法人臺中市光華高級工業職業學校門口區域為全面禁止吸菸場所，並自中華民國 101 年 9 月 13 日起生效。

依據：菸害防制法第 15 條第 1 項第 13 款。

公告事項：

- 一、光華學校財團法人臺中市光華高級工業職業學校門口區域，禁菸限制範圍內，應全面禁止吸菸。
- 二、於禁止吸菸場所內吸菸者，將依菸害防制法第 31 條第 1 項規定處新台幣 2,000 元以上 1 萬元以下罰鍰。

市長 胡志強

本案依分層負責規定授權主管局（室）長主任決行

臺中市政府 公告

發文日期：中華民國 101 年 9 月 12 日

發文字號：府授衛保字第 10101559291 號

主旨：公告臺中市立西苑高級中學校門口區域為全面禁止吸菸場所，並自中華民國 101 年 9 月 13 日起生效。

依據：菸害防制法第 15 條第 1 項第 13 款。

公告事項：

- 一、臺中市立西苑高級中學校門口區域，禁菸限制線劃定範圍內，應全面禁止吸菸。
- 二、於禁止吸菸場所內吸菸者，將依菸害防制法第 31 條第 1 項規定處新台幣 2,000 元以上 1 萬元以下罰鍰。

市長 胡志強

本案依分層負責規定授權主管局（室）長主任決行

臺中市政府 公告

發文日期：中華民國 101 年 9 月 12 日

發文字號：府授衛保字第 10101559081 號

主旨：公告國立沙鹿高級工業職業學校門口區域為全面禁止吸菸場所，並自中華民國 101 年 9 月 13 日起生效。

依據：菸害防制法第 15 條第 1 項第 13 款。

公告事項：

- 一、國立沙鹿高級工業職業學校門口區域，禁菸限制線劃定範圍內，應全面禁止吸菸。
- 二、於禁止吸菸場所內吸菸者，將依菸害防制法第 31 條第 1 項規定處新台幣 2,000 元以上 1 萬元以下罰鍰。

市長 胡志強

本案依分層負責規定授權主管局（室）長主任決行

臺中市政府 公告

發文日期：中華民國 101 年 9 月 12 日

發文字號：府授衛保字第 10101559231 號

主旨：公告臺中市私立宜寧高級中學校門口區域為全面禁止吸菸場所，並自中華民國 101 年 9 月 13 日起生效。

依據：菸害防制法第 15 條第 1 項第 13 款。

公告事項：

- 一、臺中市私立宜寧高級中學校門口區域，禁菸限制線劃定範圍內，應全面禁止吸菸。
- 二、於禁止吸菸場所內吸菸者，將依菸害防制法第 31 條第 1 項規定處新台幣 2,000 元以上 1 萬元以下罰鍰。

市長 胡志強

本案依分層負責規定授權主管局（室）長主任決行

臺中市政府 公告

發文日期：中華民國 101 年 9 月 12 日

發文字號：府授衛保字第 10101559311 號

主旨：公告臺中市立忠明高級中學校門口區域為全面禁止吸菸場所，並自中華民國 101 年 9 月 13 日起生效。

依據：菸害防制法第 15 條第 1 項第 13 款。

公告事項：

- 一、臺中市立忠明高級中學校門口區域，禁菸限制線劃定範圍內，應全面禁止吸菸。
- 二、於禁止吸菸場所內吸菸者，將依菸害防制法第 31 條第 1 項規定處新台幣 2,000 元以上 1 萬元以下罰鍰。

市長 胡志強

本案依分層負責規定授權主管局（室）長主任決行

臺中市政府 公告

發文日期：中華民國 101 年 9 月 12 日

發文字號：府授衛保字第 10101559261 號

主旨：公告臺中市私立明道高級中學校門口區域為全面禁止吸菸場所，並自中華民國 101 年 9 月 13 日起生效。

依據：菸害防制法第 15 條第 1 項第 13 款。

公告事項：

- 一、臺中市私立明道高級中學校門口區域，禁菸限制線劃定範圍內，應全面禁止吸菸。
- 二、於禁止吸菸場所內吸菸者，將依菸害防制法第 31 條第 1 項規定處新台幣 2,000 元以上 1 萬元以下罰鍰。

市長 胡志強

本案依分層負責規定授權主管局（室）長主任決行

臺中市政府 公告

發文日期：中華民國 101 年 9 月 12 日

發文字號：府授衛保字第 10101559411 號

主旨：公告臺中市明德女子高級中學校門口區域為全面禁止吸菸場所，並自中華民國 101 年 9 月 13 日起生效。

依據：菸害防制法第 15 條第 1 項第 13 款。

公告事項：

- 一、臺中市明德女子高級中學校門口區域，禁菸限制線劃定範圍內，應全面禁止吸菸。
- 二、於禁止吸菸場所內吸菸者，將依菸害防制法第 31 條第 1 項規定處新台幣 2,000 元以上 1 萬元以下罰鍰。

市長 胡志強

本案依分層負責規定授權主管局（室）長主任決行

臺中市政府 公告

發文日期：中華民國 101 年 9 月 12 日

發文字號：府授衛保字第 10101559181 號

主旨：公告臺中市立東山高級中學校門口區域為全面禁止吸菸場所，並自中華民國 101 年 9 月 13 日起生效。

依據：菸害防制法第 15 條第 1 項第 13 款。

公告事項：

- 一、臺中市立東山高級中學校門口區域，禁菸限制線劃定範圍內，應全面禁止吸菸。
- 二、於禁止吸菸場所內吸菸者，將依菸害防制法第 31 條第 1 項規定處新台幣 2,000 元以上 1 萬元以下罰鍰。

市長 胡志強

本案依分層負責規定授權主管局（室）長主任決行

臺中市政府 公告

發文日期：中華民國 101 年 9 月 12 日

發文字號：府授衛保字第 10101559331 號

主旨：公告臺中市私立青年高級中學校門口區域為全面禁止吸菸場所，並自中華民國 101 年 9 月 13 日起生效。

依據：菸害防制法第 15 條第 1 項第 13 款。

公告事項：

- 一、臺中市私立青年高級中學校門口區域，禁菸限制線劃定範圍內，應全面禁止吸菸。
- 二、於禁止吸菸場所內吸菸者，將依菸害防制法第 31 條第 1 項規定處新台幣 2,000 元以上 1 萬元以下罰鍰。

市長 胡志強

本案依分層負責規定授權主管局（室）長主任決行

臺中市政府 公告

發文日期：中華民國 101 年 9 月 12 日

發文字號：府授衛保字第 10101559461 號

主旨：公告臺中市常春藤高級中學校門口區域為全面禁止吸菸場所，並自中華民國 101 年 9 月 13 日起生效。

依據：菸害防制法第 15 條第 1 項第 13 款。

公告事項：

- 一、臺中市常春藤高級中學校門口區域，禁菸限制範圍內，應全面禁止吸菸。
- 二、於禁止吸菸場所內吸菸者，將依菸害防制法第 31 條第 1 項規定處新台幣 2,000 元以上 1 萬元以下罰鍰。

市長 胡志強

本案依分層負責規定授權主管局（室）長主任決行

臺中市政府 公告

發文日期：中華民國 101 年 9 月 12 日

發文字號：府授衛保字第 10101559051 號

主旨：公告國立臺中啟明學校門口區域為全面禁止吸菸場所，並自中華民國 101 年 9 月 13 日起生效。

依據：菸害防制法第 15 條第 1 項第 13 款。

公告事項：

- 一、國立臺中啟明學校門口區域，禁菸限制線劃定範圍內，應全面禁止吸菸。
- 二、於禁止吸菸場所內吸菸者，將依菸害防制法第 31 條第 1 項規定處新台幣 2,000 元以上 1 萬元以下罰鍰。

市長 胡志強

本案依分層負責規定授權主管局（室）長主任決行

臺中市政府 公告

發文日期：中華民國 101 年 9 月 12 日

發文字號：府授衛保字第 10101559101 號

主旨：公告國立臺中啟聰學校門口區域為全面禁止吸菸場所，並自中華民國 101 年 9 月 13 日起生效。

依據：菸害防制法第 15 條第 1 項第 13 款。

公告事項：

- 一、國立臺中啟聰學校門口區域，禁菸限制線劃定範圍內，應全面禁止吸菸。
- 二、於禁止吸菸場所內吸菸者，將依菸害防制法第 31 條第 1 項規定處新台幣 2,000 元以上 1 萬元以下罰鍰。

市長 胡志強

本案依分層負責規定授權主管局（室）長主任決行

臺中市政府 公告

發文日期：中華民國 101 年 9 月 12 日

發文字號：府授衛保字第 10101559371 號

主旨：公告臺中市立惠文高級中學校門口區域為全面禁止吸菸場所，並自中華民國 101 年 9 月 13 日起生效。

依據：菸害防制法第 15 條第 1 項第 13 款。

公告事項：

- 一、臺中市立惠文高級中學校門口區域，禁菸限制線劃定範圍內，應全面禁止吸菸。
- 二、於禁止吸菸場所內吸菸者，將依菸害防制法第 31 條第 1 項規定處新台幣 2,000 元以上 1 萬元以下罰鍰。

市長 胡志強

本案依分層負責規定授權主管局（室）長主任決行

臺中市政府 公告

發文日期：中華民國 101 年 9 月 12 日

發文字號：府授衛保字第 10101559441 號

主旨：公告臺中市華盛頓高級中學校門口區域為全面禁止吸菸場所，並自中華民國 101 年 9 月 13 日起生效。

依據：菸害防制法第 15 條第 1 項第 13 款。

公告事項：

- 一、臺中市華盛頓高級中學校門口區域，禁菸限制範圍內，應全面禁止吸菸。
- 二、於禁止吸菸場所內吸菸者，將依菸害防制法第 31 條第 1 項規定處新台幣 2,000 元以上 1 萬元以下罰鍰。

市長 胡志強

本案依分層負責規定授權主管局（室）長主任決行

臺中市政府 公告

發文日期：中華民國 101 年 9 月 12 日

發文字號：府授衛保字第 10101559151 號

主旨：公告臺中市立新社高級中學校門口區域為全面禁止吸菸場所，並自中華民國 101 年 9 月 13 日起生效。

依據：菸害防制法第 15 條第 1 項第 13 款。

公告事項：

- 一、臺中市立新社高級中學校門口區域，禁菸限制線劃定範圍內，應全面禁止吸菸。
- 二、於禁止吸菸場所內吸菸者，將依菸害防制法第 31 條第 1 項規定處新台幣 2,000 元以上 1 萬元以下罰鍰。

市長 胡志強

本案依分層負責規定授權主管局（室）長主任決行

臺中市政府 公告

發文日期：中華民國 101 年 9 月 12 日

發文字號：府授衛保字第 10101559271 號

主旨：公告臺中市私立僑泰高級中學校門口區域為全面禁止吸菸場所，並自中華民國 101 年 9 月 13 日起生效。

依據：菸害防制法第 15 條第 1 項第 13 款。

公告事項：

- 一、臺中市私立僑泰高級中學校門口區域，禁菸限制線劃定範圍內，應全面禁止吸菸。
- 二、於禁止吸菸場所內吸菸者，將依菸害防制法第 31 條第 1 項規定處新台幣 2,000 元以上 1 萬元以下罰鍰。

市長 胡志強

本案依分層負責規定授權主管局（室）長主任決行

臺中市政府 公告

發文日期：中華民國 101 年 9 月 12 日

發文字號：府授衛保字第 10101559141 號

主旨：公告臺中市私立嶺東高級中學校門口區域為全面禁止吸菸場所，並自中華民國 101 年 9 月 13 日起生效。

依據：菸害防制法第 15 條第 1 項第 13 款。

公告事項：

- 一、臺中市私立嶺東高級中學校門口區域，禁菸限制線劃定範圍內，應全面禁止吸菸。
- 二、於禁止吸菸場所內吸菸者，將依菸害防制法第 31 條第 1 項規定處新台幣 2,000 元以上 1 萬元以下罰鍰。

市長 胡志強

本案依分層負責規定授權主管局（室）長主任決行

臺中市政府 公告

發文日期：中華民國 101 年 9 月 12 日

發文字號：府授衛保字第 10101559321 號

主旨：公告國立霧峰高級農工職業學校門口區域為全面禁止吸菸場所，並自中華民國 101 年 9 月 13 日起生效。

依據：菸害防制法第 15 條第 1 項第 13 款。

公告事項：

- 一、國立霧峰高級農工職業學校門口區域，禁菸限制線劃定範圍內，應全面禁止吸菸。
- 二、於禁止吸菸場所內吸菸者，將依菸害防制法第 31 條第 1 項規定處新台幣 2,000 元以上 1 萬元以下罰鍰。

市長 胡志強

本案依分層負責規定授權主管局（室）長主任決行

臺中市政府衛生局 公告

發文日期：中華民國 101 年 9 月 14 日

發文字號：中市衛疾字第 10100868851 號

主旨：公告「101 年矯正機關年度全監愛滋病毒篩檢作業」已締結行政契約之醫事人員。

依據：行政程序法第十六條、人類免疫缺乏病毒傳染防治及感染者權益保障條例第十五條第一項第五款及第二項辦理。

公告事項：

- 一、經資格審查後之合格採檢醫事人員名單請詳見本局網站 (<http://www.health.taichung.gov.tw>) 之『本局新聞』。
- 二、聯絡窗口：疾病管制科李林峰 04-25265394 分機 5210

局長 黃美娜

臺中市政府 公告

發文日期：中華民國 101 年 9 月 3 日

發文字號：府授環水字第 1010138127 號

附件：航照位置圖

主旨：公告台亞石油股份有限公司所屬台亞關連加油站所在土地為土壤及地下水污染控制場址。

依據：土壤及地下水污染整治法第 12 條第 2 項。

公告事項：

- 一、污染行為人姓名及名稱：台亞石油股份有限公司。
- 二、場址名稱：台亞關連加油站。
- 三、場址地址：臺中市梧棲區臨港路二段 70 號。
- 四、地號或位置：梧棲區永安段 299、299-2、300、300-2、301 及 301-2 地號。
- 五、場址面積：面積共 1,705 平方公尺，位置如航照位置圖。
- 六、場址現況概述：本場址土地登記為建新國際股份有限公司所有，加油站經營者為台亞石油股份有限公司。
- 七、污染物及污染情形概述：
 - (一)土壤檢測結果總石油碳氫化合物 (TPH) 超過土壤污染管制標準。
 - (二)地下水檢測結果柴油總碳氫化合物 (TPHd) 超過地下水污染管制標準。

八、其他重要事項：

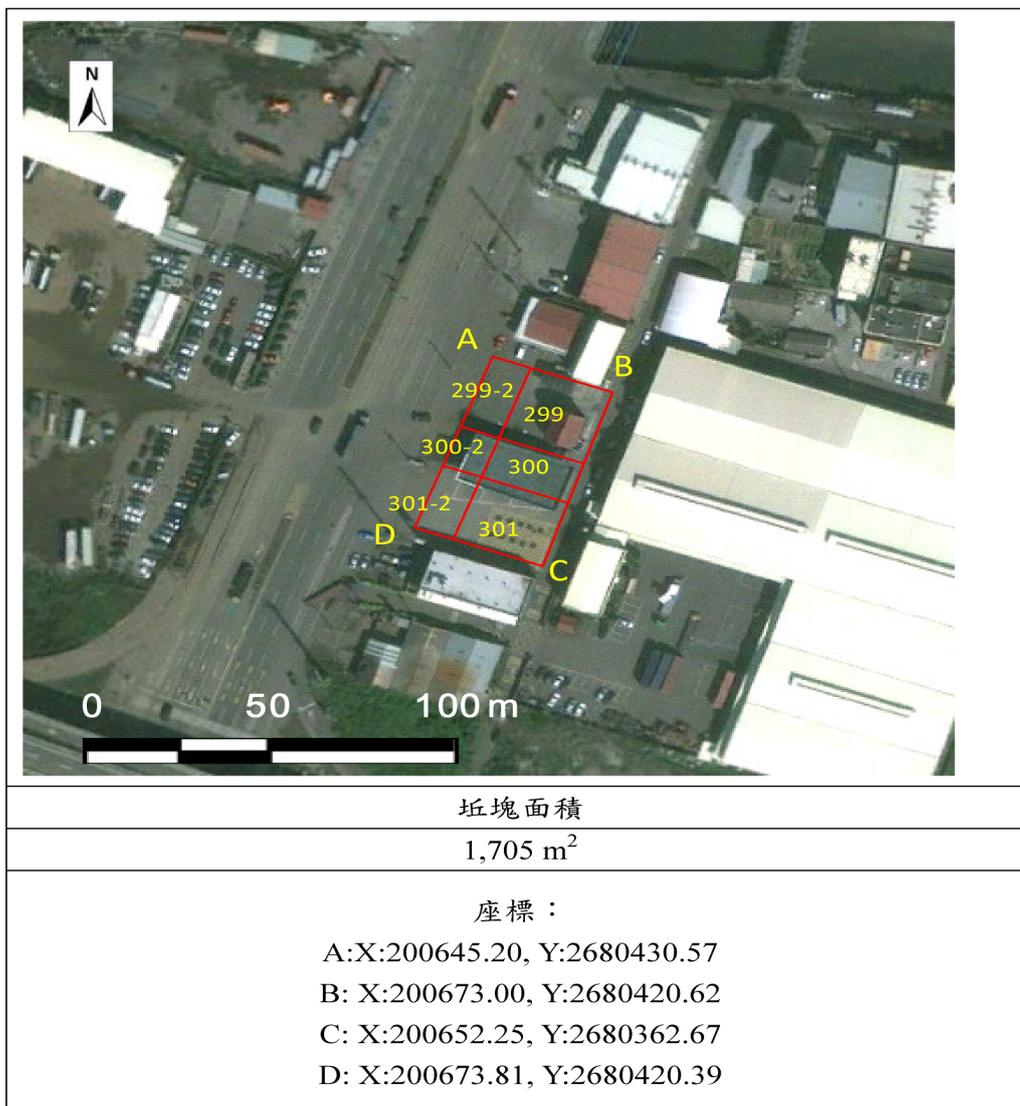
(一)場址航照套繪圖如附件。

(二)如有不服本處分，得於公告處分書送達日之次日起 30 日內，繕具訴願書並檢附本處分書影本，再由本府轉送行政院環境保護署審議(以實際收受訴願書之日期為準而非投郵日)。

九、對本公告如有疑問，請電洽臺中市政府環境保護局一水質及土壤保護科(電話：04-22289111 轉 66338 地址：臺中市西區民權路 99 號)。

市長 胡志強

台亞關連加油站(永安段 299、299-2、300、300-2、301、301-2 地號)



臺中市政府環境保護局 公告

發文日期：中華民國 101 年 9 月 5 日

發文字號：中市環空字第 1010083653 號

主旨：本局 101 年度「臺中市特定污染管制暨室內空氣品質管理計畫」委託理虹工程顧問股份有限公司執行。

依據：依行政程序法第十六條及空氣污染防制法第四條規定辦理。

公告事項：

一、委託期間：自 101 年 8 月 9 日起至 102 年 1 月 31 日止。

二、委託事項：

- (一)辦理餐飲業空氣污染防制設備現場查核及油煙防制宣(勸)導。
- (二)辦理餐飲業周界異味官能測定暨污染行為蒐證作業。
- (三)辦理餐飲業示範專區，配合宣導說明及推廣活動。
- (四)辦理規劃紙錢減量集中作業推動紙錢集中清運全年度服務政策，並舉行紙錢清運宣導說明會及記者會。
- (五)辦理紙錢集中燃燒淨爐儀式。
- (六)辦理廟宇推動配合實施環保措施改善情形。
- (七)針對紙錢減量集中燒等相關環保措施或辦理環保寺廟示範推廣活動。
- (八)配合農業單位辦理推廣農廢妥善處理機制，並輔導以稻草作為燃料再利用使用率。
- (九)辦理與農業單位結合之農業廢棄物勿露天燃燒宣導或示範推廣活動。
- (十)辦理山林田野引火燃燒核可審核及現勘等相關工作。
- (十一)辦理醫療、護理、其他醫事及社會福利等機構及高級中學以下學校及其他供兒童、少年教育或活動為主之場所，室內空氣品質宣導說明會及室內空氣品質自主管理及改善技術與問題診斷結果座談會議。
- (十二)辦理公眾聚集量及進出量高之公共場所進行室內空品巡檢。

三、本計畫辦理期間之檢測分析相關工作，委託南臺灣環境科技股份有限公司、上準環境科技股份有限公司及崑山科技大學辦理。

局長 劉邦裕

臺中市政府 公告

發文日期：中華民國 101 年 9 月 10 日

發文字號：府授地價二字第 10101567371 號

主旨：公告劉科誼先生申請地政士開業登記，符合規定，准予登記。

依據：地政士法第 10 條規定辦理。

公告事項：

- 一、姓名：劉科誼。
- 二、執照字號：(101) 中市地士字第 000286 號。
- 三、證書字號：(101) 台內地登字第 026731 號。
- 四、開業事務所名稱：佳旺地政士事務所。
- 五、開業事務所地址：臺中市大里區金山街 61 號。

市長 胡志強

本案依分層負責規定授權主管科長決行

臺中市政府 公告

發文日期：中華民國 101 年 9 月 12 日

發文字號：府授地價二字第 10101592301 號

主旨：公告江茂嘉先生申請地政士開業登記，符合規定，准予登記。

依據：地政士法第 10 條規定辦理。

公告事項：

- 一、姓名：江茂嘉。
- 二、執照字號：(101) 中市地士字第 000288 號。
- 三、證書字號：(101) 台內地登字第 026734 號。
- 四、開業事務所名稱：薪富地政士事務所。
- 五、開業事務所地址：臺中市北區漢口南一街 63 號二樓。

市長 胡志強

本案依分層負責規定授權主管科長決行

臺中市政府 公告

發文日期：中華民國 101 年 9 月 12 日

發文字號：府授地價二字第 10101584261 號

主旨：公告周麗貞女士申請地政士開業登記，符合規定，准予登記。

依據：地政士法第 10 條規定辦理。

公告事項：

- 一、姓名：周麗貞。
- 二、執照字號：(101) 中市地士字第 000287 號。
- 三、證書字號：(100) 台內地登字第 026640 號。
- 四、開業事務所名稱：日富地政士事務所。
- 五、開業事務所地址：臺中市大里區爽文路 666 號二樓。

市長 胡志強

本案依分層負責規定授權主管科長決行

臺中市政府 公告

發文日期：中華民國 101 年 9 月 12 日

發文字號：府授地價二字第 10101592181 號

主旨：公告陳莉雯女士申請地政士開業登記，符合規定，准予登記。

依據：地政士法第 10 條規定辦理。

公告事項：

- 一、姓名：陳莉雯。
- 二、執照字號：(101) 中市地士字第 000289 號。
- 三、證書字號：(9 8) 台內地登字第 026049 號。
- 四、開業事務所名稱：光典地政士事務所。
- 五、開業事務所地址：臺中市北區五常街 259 之 1 號。

市長 胡志強

本案依分層負責規定授權主管科長決行

臺中市政府 公告

發文日期：中華民國 101 年 9 月 13 日
 發文字號：府授地價二字第 10101606381 號
 主旨：公告呂筱琳女士申請地政士開業登記，符合規定，准予登記。
 依據：地政士法第 10 條規定辦理。

公告事項：

- 一、姓名：呂筱琳。
- 二、執照字號：(101) 中市地士字第 000292 號。
- 三、證書字號：(101) 台內地登字第 026750 號。
- 四、開業事務所名稱：茂邑地政士事務所。
- 五、開業事務所地址：臺中市南屯區博愛街 109-2 號一樓。

市長 胡志強

本案依分層負責規定授權主管科長決行

臺中市不動產估價師開業證書

(101)中市地估字第000032號

姓名：黃郁婷
 性別：女
 出生日期：民國 年 月 日
 國民身分證統一編號：
 頒證依據：不動產估價師法第6條
 有效期限：至民國 105年09月06日止
 事務所名稱：宸智不動產估價師事務所
 事務所地址：臺中市霧峰區中正路547號



市長胡志強

中華民國 101 年 09

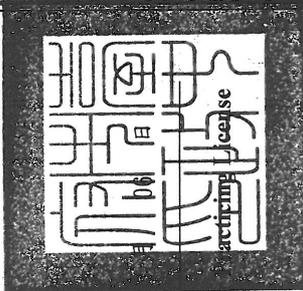
Taichung City Real Estate Appraiser

Name HUANG, YU-TING
 Sex F
 Date of Birth
 I.D. No.
 Expiration Date of License September 06, 2016

According to Article 6 of the Real Estate Appraiser Act, this practicing license is issued for the above person, a certified Real Estate Appraiser. This license is valid for four years.

Signature
Mayor

Date of Issuance September 06, 2012



Printed Serial No. (印刷編號) 000036

臺中市政府 公告

發文日期：中華民國 101 年 9 月 10 日

發文字號：府授教特字第 10101563331 號

主旨：預告修正「臺中市身心障礙學生補助交通費實施辦法」草案。

依據：行政程序法第一五四條第一項。

公告事項：

- 一、訂定機關：臺中市政府教育局。
- 二、訂定依據：依特殊教育法第三十三條第二項規定訂定之。
- 三、「臺中市身心障礙學生補助交通費實施辦法」草案如附件。本案另載於本府法制局網站（網址：<http://www.legal.taichung.gov.tw/internet/main/index.aspx>）之「臺中市法規資料庫」網頁。
- 四、對於本公告內容有任何意見修正建議者，請於本公告刊登公報之次日起，7 日內陳述意見或洽詢：
 - (一)承辦單位：臺中市政府教育局特殊教育科。
 - (二)地址：臺中市豐原區陽明街 36 號。
 - (三)電話：04-22289111 分機 54614。
 - (四)傳真：04-25279060。
 - (五)電子郵件：signduck@taichung.gov.tw

市長 胡志強

本案依分層負責規定授權主管局長決行

臺中市身心障礙學生補助交通費實施辦法修正草案總說明

臺中市身心障礙學生補助交通費實施辦法業於一百年八月三十一日府授法規字第一〇〇〇一六九四三一號函發布，並自九十九年十二月二十五日生效。本辦法依據特殊教育法第三十三條第二項：「身心障礙學生無法自行上下學者，由各主管機關免費提供交通工具；確有困難提供者，補助其交通費；其實施辦法及自治法規，由各主管機關定之。各主管機關

應優先編列預算，推動前二項之服務。」及一百零一年六月二十九日修正公布之「身心障礙者權益保障法」第二十七條第四項：「第一項身心障礙學生無法自行上下學者，應由政府免費提供交通工具；確有困難，無法提供者，應補助其交通費；直轄市、縣（市）教育主管機關經費不足者，由中央教育主管機關補助之。」。

另依教育部一百零一年三月十二、十三日一百零一年第一次各級主管機關特殊教育行政工作行政協調會議報告事項略以：「…『無法自行上下學者』務必由各縣市之『特殊教育學生鑑定及就學輔導會』審慎評估，確認身心障礙學生實在無法自行上下學並將此身心障礙學生之上下學能力狀況，登入於個別化教育計畫基本資料中，以嚴謹的態度辦理此項服務，俾落實學生之支持服務工作，提供無障礙的交通服務。」。

縣市合併前，原臺中市補助金額為每生每月五百元整，原臺中縣為每生每月四百元整，惟「臺中市身心障礙補助交通費實施辦法」訂定金額為每生每月四百元整，故屢有家長投訴。

為因應上述規定及實施需要，爰修正本辦法，其修正重點如下：

- 一、增加身心障礙者權益保障法第二十七條第四項規定為本辦法依據。
（修正草案第一條）
- 二、重新明定補助對象。（修正草案第三條）
- 三、調整補助金額為新台幣每人每月五百元整。（修正草案第五條）
- 四、調整申請流程及明定審核單位。（修正草案第六條）
- 五、修正本辦法施行時間。（修正草案第八條）

臺中市身心障礙學生補助交通費實施辦法修正草案條文對照表

修正名稱	現行名稱	說明
臺中市身心障礙學生補助交通費實施辦法	臺中市身心障礙學生補助交通費實施辦法	名稱未修正。
修正條文	現行條文	說明
第一條 本辦法依特殊教育法第三十三條第二項及身心障礙者權益保障法第二十七條第四項規定訂定之。	第一條 臺中市政府(以下簡稱本府)為辦理所屬各級學校身心障礙學生無法自行上下學交通費補助申請事宜,依特殊教育法第三十三條第二項規定,訂定本辦法。	本辦法訂定依據增加身心障礙者權益保障法第二十七條第四項規定並做文字修正。
第二條 本辦法之主管機關為臺中市政府教育局(以下簡稱教育局)。	第二條 本辦法之主管機關為本府教育局(以下簡稱教育局)。	本條文未修正。
第三條 本辦法補助對象為就讀臺中市(以下簡稱本市)轄區內各級學校,無法自行上下學且未搭乘就學服務交通車之身心障礙學生,其範圍如下: 一、本市所屬高級中學、國民中學及國民小學。 二、國立大學附屬(設)國民中學、國民小學。 前項身心障礙學生,以經本市特殊教育學生鑑定及就學輔導會安置者為限。	第三條 本辦法補助對象為就讀本府所屬各級學校,無法自行上下學且未搭乘就學服務交通車之身心障礙學生。 前項身心障礙學生,以經臺中市特殊教育學生鑑定及就學輔導會安置者為限。	一、依據教育部一百零一年六月二十一日臺特教字第 101-010-116-172 號函文,每年補助本府身心障礙學生交通費均將本府轄區內國立附屬國民中、小學設算為補助本府相關經費中。 二、明文定義本市轄區內各級學校之範圍。 三、本市轄區內國立大學附屬(設)國民中小學目前僅有國立臺中教育大學附設實驗國民小學。
第四條 前條所稱無法自行上下學,指下列情形之一: 一、領有身心障礙手冊之重度、極重度之智能障礙類、肢體障礙類、視覺障礙類之身心障礙學	第四條 前條所稱無法自行上下學,指下列情形之一: 一、領有身心障礙手冊之重度、極重度之智能障礙類、肢體障礙類、視覺障礙類之身心障礙學	本條文未修正。

<p>生。</p> <p>二、前款以外之其他障礙類別學生，除領有身心障礙手冊外，並需持有身心障礙鑑定醫療院所證明無法自行上下學者。</p>	<p>生。</p> <p>二、前款以外之其他障礙類別學生，除領有身心障礙手冊外，並需持有身心障礙鑑定醫療院所證明無法自行上下學者。</p>	
<p>第五條 本辦法補助標準以每年度實際就學月數計，每月補助新臺幣五百元，補助方式分為上下半年各一次。</p> <p>但寒暑假期間無參加課業輔導者不予補助。</p>	<p>第五條 本辦法補助標準以每年度實際就學月數計，每月補助新臺幣四百元，補助方式分為上下半年各一次。</p> <p>但寒暑假期間無參加課業輔導者不予補助。</p>	<p>為落實市長政見，原臺中縣、市既有補助款項以從優為原則，調整補助金額額度為每月新臺幣五百元整。</p>
<p>第六條 申請交通費補助應由<u>學校主動通知符合資格之學生家長或監護人檢具相關表件</u>，於規定時間內向就讀學校提出，<u>並經學校特殊教育推行委員會審查學生實際就學交通狀況及相關證明文件後</u>，提報本市<u>特殊教育學生鑑定及就學輔導會</u>審核，由教育局函知學校審核結果。</p>	<p>第六條 申請交通費補助應由學生或其法定代理人填具申請表，檢附身心障礙手冊及身心障礙鑑定醫療院所證明，向就讀學校提出，經學校特殊教育推行委員會審查通過，提報教育局審核後補助。</p>	<p>一、明定申請交通費補助之程序，並說明應由各校特推會擔任初審後，再送府提報鑑輔會審查。</p> <p>二、為防學校擅自以學生名義申請是項補助，而家長不知情之情況發生，故將「學生或其法定代理人」更改為「學生家長或監護人」。</p>
<p>第七條 本辦法所需經費，由教育局編列預算支應。</p>	<p>第七條 本辦法所需經費，由教育局編列預算支應。</p>	<p>本條文未修正。</p>
<p>第八條 本辦法自<u>發布</u>日施行。</p>	<p>第八條 本辦法自中華民國九十九年十二月二十五日施行。</p>	<p>調整為自發布日起施行。</p>

臺中市政府 公告

發文日期：中華民國 101 年 9 月 11 日

發文字號：府授教體處字第 10101561301 號

主旨：預告訂定「臺中市立體育場地管理辦法」(草案)。

依據：行政程序法第一五四條第一項。

公告事項：

- 一、訂定機關：臺中市政府教育局。
- 二、訂定依據：行政程序法第一五四條第一項。
- 三、「臺中市立體育場地管理辦法」草案如附件。本案另載於本府法制局(網址：<http://www.legal.taichung.tw/inter/main/index.aspx>)之「臺中市法規資料庫」網頁。
- 四、對於本公告內容有任何意見修正建議，請於公告刊登公報之次日起 7 日內陳述意見或洽詢：
 - (一)承辦單位：臺中市體育處
 - (二)地址：臺中市豐原區陽明街 36 號
 - (三)電話：04-22289111 分機 55124
 - (四)傳真：04-25260450
 - (五)電子郵件：mi613838@taichung.gov.tw

市長 胡志強

臺中市立體育場地管理辦法草案總說明

配合縣市整併功能業務與組織調整，二十九區體育場地業務於 99 年 12 月 25 日改制後移撥由臺中市政府二級機關臺中市體育處管理，本府亦以 100 年 5 月 10 日府授教體處第 1000125344 號函下達臺中市政府教育局所屬運動場設管理使用要點，執行本市體育場地之管理，為因應時代變遷及涉及向人民收取規費，須提高法規位階，重新擬訂本草案，其要點如下：

- 一、就各類場地進行分類，規範場地設施管理範圍。(草案第三條)
- 二、就申請借用方式、時間、不核准使用原因等進行規定。(草案第四條、第五條、第八條)
- 三、場地使用限制、收費及扣除保證金之規定。(草案第七條、第十二條、第十四條)
- 四、為加強各類體育場地之使用及維護及儘量減輕市庫財政之負擔，訂定場地維護代管、委託民間經營、認養規定。(草案第十四條、第十五條)
- 五、管理方式及收費基準，由執行機關臺中市體育處、學校或臺中市各區公所另行研議訂定，並呈報教育局核准後公告實施。(草案第十五條)

臺中市立體育場地管理辦法草案

名稱	說明
臺中市立體育場地管理辦法	
條文	說明
第一條 臺中市政府為推行全民體育、提升公共服務水準，加強維護各場地設施，並發揮其功能，特訂定本辦法。	規定立法目的。
第二條 本辦法之主管機關為臺中市政府教育局〈以下簡稱教育局〉，並委任臺中市體育處或學校及委託臺中市各區公所執行。	
第三條 本辦法所稱之體育場地，指依都市計畫使用分區為體育場用地、文教用地或其他使用公共設施用地興闢之運動場館，且以教育局為管理機關者： 一、田徑場。 二、棒球場。 三、網球場。 四、游泳池。 五、體育館。 六、自由車場。 七、其他。 前項場地包括場地區域、構造物、附屬設施。 場地開放時間，得視季節變化狀況及實際需求調整公告之。	明定體育場地範圍，以明業務權責。
第四條 使用體育場地應申請核准。申請人應填具申請書，載明下列事項，於預定使用日起算三十日前，向各場地管理單位提出。 一、申請人。 二、使用之目的、計畫。但無計畫者，得不記載。 三、使用之日期、起迄時間。 四、預定人數。 五、預定增加之設備設施、廣告物、或其他物品。 六、預定於使用期間錄音錄影或實況轉	場地申請規定。

<p>播。但新聞報導不在此限。</p> <p>七、預定在傳播媒體或宣傳品上使用場地名稱。</p> <p>八、其他。</p> <p>申請之核准或不准，各場地管理單位應於收受申請書後十五日內，通知申請人。</p> <p>申請經核准者，申請人得於使用日起算三日前，申請變更使用時間或撤回申請。但有第五條各款情形或因不可歸責申請人之事由，不能如期使用者，不在此限。</p> <p>為辦理出售門票之活動而使用場地者，應依規定向臺中市政府地方稅務局申請核准並加蓋驗票章。</p>	
<p>第五條 有下列各款情形者，不予核准。已核准者，得廢止核准。</p> <p>一、違背法令、公共秩序或善良風俗。</p> <p>二、與場地設置目的不符。</p> <p>三、有毀損、破壞場地之虞。</p> <p>四、違背第三條第二項第五款至第七款之記載。</p> <p>五、場地轉讓他人使用。</p> <p>六、未依第六條第三項繳交費用。</p> <p>七、其他認為不宜核准者。</p> <p>核准經廢止，不影響申請人依第八條、第九條應負之責任。</p>	場地申請不予核准及廢止。
<p>第六條 有下列各款情形者，得廢止核准或變更核准之時間。但變更核准之時間，應得申請人之同意。</p> <p>一、緊急災變。</p> <p>二、因天候因素或其他事由，不宜使用場地。</p> <p>三、因重大修繕或其他事由，不能使用場地。</p>	廢止或變更核准。
<p>第七條 申請人應依各場地使用收費標準繳交費用，除保證金外，全數解繳市庫。但由臺中市政府主辦之體育活動一</p>	使用收費。

<p>律免費。另經教育局核准者，得免收費，但保證金、水電費及空調費仍需繳交。另公園社區內簡易開放性運動設施得免收費。</p> <p>前項費用包括下列各款事項：</p> <p>一、使用費。</p> <p>二、水電費、空調費、清潔代辦費及其他設備費。</p> <p>三、保證金。</p> <p>使用費、保證金應於使用日起算十日前繳交。其他費用應於使用期限屆滿後即結算繳交。</p> <p>保證金擔保下列各款事項，不足時，仍得向申請人請求。</p> <p>一、前項第二款之費用。</p> <p>二、第八條第二項之損害賠償。</p> <p>三、第九條第二項之代為履行之費用。</p> <p>保證金扣除前項費用後，應退還申請人。</p>	
<p>第八條 依第五條廢止核准者，已繳交之費用不予退還。</p> <p>依第六條廢止核准者，已繳交之費用應無息退還；申請人依第四條第四項撤回申請者，亦同。</p>	退費規定。
<p>第九條 申請人使用場地，應盡善良管理人之注意。</p> <p>因違反前項注意義務致場地發生損害，申請人應負賠償責任。</p>	善良管理人注意義務。
<p>第十條 申請人於使用場地之期限屆滿時，應即回復原狀並返還之。</p> <p>未依前項回復原狀者，教育局得代為之，並向申請人請求代為履行之費用。</p> <p>現場所遺留之物品，視為遺棄物由教育局代為處置，所需處置費用由所有人支付。</p>	回復原狀及代履行。
<p>第十一條 申請人應維持場地內外之安全、秩序及環境衛生。如有因體育活動</p>	申請人義務。

所致之傷患，申請人應救助之。	
第十二條 因下列各款事項所致之損害，教育局不負賠償責任，相關衍生之損害由使用人自行負擔： 一、未經核准而使用場地。 二、違反設置於場地之警告、禁制標語或場地使用規則。	列舉不負賠償責任項目。
第十三條 申請人有違反本辦法之行為，其將來之申請得不予核准。	違反本辦法得不予核准將來之申請。
第十四條 場地依其地域性及使用需求，得委託臺中市政府所屬機關、學校或團體管理。受託機關、學校實際執行人員得依本辦法給予敘獎。 委託期間設備之改善、整修及場地維護所需費用，得報請教育局編列預算辦理。 受託機關、學校或團體應遵守下列各款事項： 一、場地之設備非經教育局同意不得任意變更或增減。 二、安全防護設施應設置適當警告標示。 三、依規定投保公共意外責任險。	委託代管規定。
第十五條 場地視實際需要得由法人、機構或團體認養或辦理招標委託民間經營管理。 管理方式及收費基準，由執行機關臺中市體育處、學校或臺中市各區公所另行研議訂定，並呈報教育局核准後公告實施。 因政策變更、管理單位管理失當等因素，得無條件終止委託或認養。	委託營運、認養規定及收費基準制定授權。
第十六條 本辦法自發布日施行。	施行日。

臺中市政府 公告

發文日期：中華民國 101 年 9 月 17 日

發文字號：府授教體字第 1010160720 號

附件：如主旨

主旨：公告「臺中市高級中等以下學校與幼兒園辦理學生及兒童團體保險辦法」修正草案。

依據：行政程序法第一五四條第一項。

公告事項：

- 一、修正機關：臺中市政府教育局。
- 二、修正依據：幼兒教育及照顧法第三十三條第一項。
- 三、「臺中市高級中等以下學校與幼兒園辦理學生及兒童團體保險辦法」草案如附件。本案另載於本府法制局網站(網址：<http://legal.taichung.gov.tw/internet/main/index.aspx>)之「臺中市法規資料庫」網頁。
- 四、對於本公告內容有任何意見修正建議者，請於本公告刊登公報之次日起，7 日內陳述意見或洽詢：
 - (一) 承辦單位：臺中市政府教育局體育保健科。
 - (二) 地址：臺中市豐原區陽明街 36 號。
 - (三) 電話：04-22289111 分機 54707
 - (四) 傳真：04-25260640
 - (五) 電子郵件：gucciliu@taichung.gov.tw

市長 胡志強

臺中市高級中等以下學校與幼兒園辦理學生及 兒童團體保險辦法部分修正草案總說明

- 一、為因應幼托整合，爰依據幼兒教育及照顧法第五十五條規定，將「臺中市高級中等以下學校與幼稚園辦理學生及兒童團體保險辦法」修正為「臺中市高級中等以下學校與幼兒園辦理學生及兒童團體保險辦法」，並將托兒所及幼稚園修正為幼兒園以符合實際（修正第一條至第十五條）。
- 二、幼兒園兒童參加兒童團體保險，以幼兒教育及照顧法第十八條與第三十三條及特殊教育法第二十三條第二項規定之兒童為限。

臺中市高級中等以下學校與幼兒園辦理學生及兒童團體保險辦法
部分修正草案條文對照表

修正名稱	現行名稱	說明
臺中市高級中等以下學校與 <u>幼兒園</u> 辦理學生及兒童團體保險辦法	臺中市高級中等以下學校與幼稚園辦理學生及兒童團體保險辦法	依據幼兒教育及照顧法第五十五條將幼稚園修正為「幼兒園」。
修正條文	現行條文	說明
第一條 本辦法依高級中學法第六條之三第一項、職業學校法第十五條之二第一項、國民教育法第五條之一第一項及 <u>幼兒教育及照顧法第三十三條</u> 第一項規定訂定之。	第一條 本辦法依高級中學法第六條之三第一項、職業學校法第十五條之二第一項、國民教育法第五條之一第一項及幼稚教育法第十七條之一第一項規定訂定之。	法源依據由幼稚教育法第十七條之一第一項改為「幼兒教育及照顧法第三十三條」。
第三條 本辦法適用下列學校及 <u>幼兒園</u> ： 一、臺中市市立高級中學及職業學校。 二、臺中市政府(以下簡稱本府)核准立案之私立高級中學及職業學校。 三、臺中市市立國民中學、國民小學。 四、本府核准立案之私立國民中學、國民小學。 五、第一款及第二款高級中學附設之國中 部。 六、市立 <u>幼兒園</u> 。 七、本府核准立案之私立 <u>幼兒園</u> 。	第三條 本辦法適用下列學校及幼稚園： 一、臺中市市立高級中學及職業學校。 二、臺中市政府(以下簡稱本府)核准立案之私立高級中學及職業學校。 三、臺中市市立國民中學、國民小學。 四、本府核准立案之私立國民中學、國民小學。 五、第一款及第二款高級中學附設之國中 部。 六、市立幼稚園。 七、本府核准立案之私立幼稚園。	依據幼兒教育及照顧法第五十五條將幼稚園修正為「幼兒園」。
第四條 前條學校學生、 <u>幼兒園</u> 兒童應分別參加	第四條 前條學校學生、幼稚園兒童應分別參加	一、依據幼兒教育及照顧法第五十五條將幼稚

<p>學生團體保險或兒童團體保險(以下簡稱本保險)，為被保險人。</p> <p>六十五歲以上之學生，應提出健康告知文件，供保險人決定是否承保之參據。</p> <p>第一項<u>幼兒園</u>兒童參加兒童團體保險，以<u>幼兒教育及照顧法第十八條</u>及特殊教育法第二十三條第二項規定之兒童為限。</p>	<p>學生團體保險或兒童團體保險(以下簡稱本保險)，為被保險人。</p> <p>六十五歲以上之學生，應提出健康告知文件，供保險人決定是否承保之參據。</p> <p>第一項<u>幼稚園</u>兒童參加兒童團體保險，以<u>幼稚教育法第二條</u>及特殊教育法第二十三條第二項規定之兒童為限。</p>	<p>園修正為「<u>幼兒園</u>」。</p> <p>二、法源依據由<u>幼稚教育法第二條</u>改為「<u>幼兒教育及照顧法第十八條</u>」。</p>
<p>第五條 學校應依政府採購法之規定辦理本保險，得標之保險公司為保險人，參加保險之學校及<u>幼兒園</u>為要保人，被保險人學籍資料所載之法定代理人或其指定之人為受益人。</p> <p>前項採購，得由教育局統籌辦理。</p>	<p>第五條 學校應依政府採購法之規定辦理本保險，得標之保險公司為保險人，參加保險之學校及<u>幼稚園</u>為要保人，被保險人學籍資料所載之法定代理人或其指定之人為受益人。</p> <p>前項採購，得由教育局統籌辦理。</p>	<p>依據<u>幼兒教育及照顧法第五十五條</u>將<u>幼稚園</u>修正為「<u>幼兒園</u>」。</p>
<p>第八條 保險費除每一學生每學年由教育局補助新臺幣一百六十元外，其餘由要保人向被保險人本人、法定代理人或監護人分二次收取，於每學期註冊時各收取二分之一。</p> <p>下列被保險人之保險費，由政府全額補助：</p> <p>一、持有低收入戶證明之學生及兒童。</p> <p>二、持有身心障礙手冊之重度以上身心障</p>	<p>第八條 保險費除每一學生每學年由教育局補助新臺幣一百六十元外，其餘由要保人向被保險人本人、法定代理人或監護人分二次收取，於每學期註冊時各收取二分之一。</p> <p>下列被保險人之保險費，由政府全額補助：</p> <p>一、持有低收入戶證明之學生及兒童。</p> <p>二、持有身心障礙手冊之重度以上身心障</p>	<p>依據<u>幼兒教育及照顧法第五十五條</u>將<u>幼稚園</u>修正為「<u>幼兒園</u>」。</p>

<p>礙學生、兒童及重度以上身心障礙人士之子女。</p> <p>三、具有原住民身分之學生及兒童。</p> <p>四、就讀於各機關學校公教員工地域加給表所規定之高山地區第三級、第四級地區之學校、<u>幼兒園</u>或山地偏遠地區學校、<u>幼兒園</u>之學生及兒童。</p> <p>第四條 第二項所定之學生，未能參加本保險而自行投保者，依前二項規定金額予以補助。但不得逾教育局統籌採購時每一學生之保險費。</p>	<p>礙學生、兒童及重度以上身心障礙人士之子女。</p> <p>三、具有原住民身分之學生及兒童。</p> <p>四、就讀於各機關學校公教員工地域加給表所規定之高山地區第三級、第四級地區之學校、<u>幼稚園</u>或山地偏遠地區學校、<u>幼稚園</u>之學生及兒童。</p> <p>第四條 第二項所定之學生，未能參加本保險而自行投保者，依前二項規定金額予以補助。但不得逾教育局統籌採購時每一學生之保險費。</p>	
<p>第九條 本保險有效期間自每年八月一日起至翌年七月三十一日止。參加本保險之學生及兒童註冊繳納保險費在八月一日以後者，保險效力溯自八月一日起生效。但<u>幼兒園</u>兒童於八月一日至八月三十一日期間達第四條第三項規定之年齡者，追溯至年滿日起生效，並於八月一日前提報兒童名冊，作為保險人執行之準據；應屆畢業生及結業兒童保險效力至八月三十一日止。</p>	<p>第九條 本保險有效期間自每年八月一日起至翌年七月三十一日止。參加本保險之學生及兒童註冊繳納保險費在八月一日以後者，保險效力溯自八月一日起生效。但<u>幼稚園</u>兒童於八月一日至八月三十一日期間達第四條第三項規定之年齡者，追溯至年滿日起生效，並於八月一日前提報兒童名冊，作為保險人執行之準據；應屆畢業生及結業兒童保險效力至八月三十一日止。</p>	<p>依據幼兒教育及照顧法第五十五條將<u>幼稚園</u>修正為「<u>幼兒園</u>」。</p>
<p>第十條 學期開學後中途</p>	<p>第十條 學期開學後中途</p>	<p>依據幼兒教育及照顧法第</p>

<p>入學者，自入學核准之日發生保險效力，並扣除入學前期間之保險費。</p> <p>學生喪失學籍或<u>幼兒園</u>兒童中途離園者，自喪失日或離園日之次月起，保險效力終止，保險人應依贖餘月數比率退還保險費。</p> <p><u>幼兒園</u>兒童中途入園時，其保險效力自其實際入園日起計算，保險費按比率繳交；中途出園時，要保人應通知保險人，其保險費按比率退還。</p>	<p>入學者，自入學核准之日發生保險效力，並扣除入學前期間之保險費。</p> <p>學生喪失學籍或<u>幼稚園</u>兒童中途離園者，自喪失日或離園日之次月起，保險效力終止，保險人應依贖餘月數比率退還保險費。</p> <p><u>幼稚園</u>兒童中途入園時，其保險效力自其實際入園日起計算，保險費按比率繳交；中途出園時，要保人應通知保險人，其保險費按比率退還。</p>	<p>五十五條將<u>幼稚園</u>修正為「<u>幼兒園</u>」。</p>
<p>第十五條 學校及<u>幼兒園</u>應於每學期註冊時，收取學生及兒童代收費用收據內增列保險費項目，併學、雜費收取，並於收取後二十日內填具要保書及被保險人名冊二份，連同代收之保險費，繳送保險人或其指定機構；保險人應製發保險費收據，各學校及<u>幼兒園</u>應保存至少三年。</p>	<p>第十五條 學校及<u>幼稚園</u>應於每學期註冊時，收取學生及兒童代收費用收據內增列保險費項目，併學、雜費收取，並於收取後二十日內填具要保書及被保險人名冊二份，連同代收之保險費，繳送保險人或其指定機構；保險人應製發保險費收據，各學校及<u>幼稚園</u>應保存至少三年。</p>	<p>依據幼兒教育及照顧法第五十五條將<u>幼稚園</u>修正為「<u>幼兒園</u>」。</p>

臺中市政府社會局 公告

發文日期：中華民國 101 年 9 月 12 日

發文字號：中市社助字第 10100704201 號

附件：如公告事項

主旨：預告修正「臺中市急難救助辦法第三條、第六條條文(草案)」。

依據：行政程序法第 154 條第 1 項。

公告事項：

- 一、修正機關：臺中市政府社會局。
- 二、修正依據：社會救助法第 21 條。
- 三、本案附件另載於本府社會局網站 (<http://www.society.taichung.gov.tw/section/index.asp?Parser=99,16,257,,,,85,,,,9,,9>)。
- 四、對於本公告內容有任何意見或修正建議者，請於本公告刊登之次日起 7 日內陳述意見或洽詢：
 - (一) 承辦單位：臺中市政府社會局
 - (二) 地址：臺中市西屯區臺灣大道 3 段 99 號 3 樓
 - (三) 電話：04-22289111 分機 37205
 - (四) 傳真：04-22291812
 - (五) 電子郵件：p983781@taichung.gov.tw

局長 王秀燕

臺中市急難救助辦法第三條、第六條修正草案總說明

臺中市急難救助辦法業於一百年七月十三日府授法規字第一〇〇〇一三二九二七號令發布，並陳報行政院備查，為配合母法社會救助法第二十一條之修正，爰增列本辦法第三條第五款得申請急難救助金事由及第六條第三項給付標準之規定，俾使本辦法更臻完善，本次修正草案，其要點如下：設籍臺中市(以下簡稱本市)有下列情形之一者，得申請急難救助金：

- 一、戶內人口死亡無力殮葬。

- 二、戶內人口遭受意外傷害或罹患重病，致生活陷於困境。
- 三、負家庭主要生計責任者，失業、失蹤、應徵集召集入營服兵役或替代役現役、入獄服刑、因案羈押、依法拘禁或其他原因，致無法工作而陷於生活困境。
- 四、財產或存款帳戶因遭強制執行、凍結或其他原因未能及時運用，致生活陷於困境。
- 五、已申請福利項目或保險給付，尚未核准期間生活陷於困境。
- 六、其他因遭遇重大變故，致生活陷於困境，經社會局或區公所訪視評估，認定確有救助需要。

流落本市之民眾，缺乏車資返家者，得申請車資救助。(第三條)

急難救助金發放最高以新臺幣二萬元為限。但情形特殊者，經報社會局核定，得提高至新臺幣三萬元。

前項救助金之給付標準表如附件。

第一項之急難救助金經核定後，以現金發放為原則，並得以支票或匯款方式支給。(第六條)

臺中市急難救助辦法第三條、第六條修正草案條文對照表

修正名稱	現行名稱	說明
臺中市急難救助辦法	臺中市急難救助辦法	名稱未修正。
修正條文	現行條文	說明
<p>第三條 設籍臺中市(以下簡稱本市)有下列情形之一者,得申請急難救助金:</p> <p>一、戶內人口死亡無力殮葬。</p> <p>二、戶內人口遭受意外傷害或罹患重病,致生活陷於困境。</p> <p>三、負家庭主要生計責任者,失業、失蹤、應徵集召集入營服兵役或替代役現役、入獄服刑、因案羈押、依法拘禁或其他原因,致無法工作而陷於生活困境。</p> <p>四、財產或存款帳戶因遭強制執行、凍結或其他原因未能及時運用,致生活陷於困境。</p> <p><u>五、已申請福利項目或保險給付,尚未核准期間生活陷於困境。</u></p> <p><u>六、其他因遭遇重大變故,致生活陷於困境,經社會局或區公所訪視評估,認定確有救助需要。流落本市之民眾,缺乏車資返家者,得申請車資救助。</u></p>	<p>第三條 設籍臺中市(以下簡稱本市)有下列情形之一者,得申請急難救助金:</p> <p>一、戶內人口死亡無力殮葬。</p> <p>二、戶內人口遭受意外傷害或罹患重病,致生活陷於困境。</p> <p>三、負家庭主要生計責任者,失業、失蹤、應徵集召集入營服兵役或替代役現役、入獄服刑、因案羈押、依法拘禁或其他原因,致無法工作而陷於生活困境。</p> <p>四、財產或存款帳戶因遭強制執行、凍結或其他原因未能及時運用,致生活陷於困境。</p> <p>五、其他因遭遇重大變故,致生活陷於困境,經社會局或區公所訪視評估,認定確有救助需要。</p> <p>流落本市之民眾,缺乏車資返家者,得申請車資救助。</p>	<p>一、第五款增列,配合母法社會救助法第二十一條之修正,爰修正本辦法第三條,增列第五款得申請急難救助金之事由。</p> <p>二、原第五款移至第六款。</p>
<p>第六條 急難救助金發放最高以新臺幣二萬元為限。但情形特殊者,經</p>	<p>第六條 急難救助金發放最高以新臺幣二萬元為限。但情形特殊者,經</p>	<p>一、第二項增列。</p> <p>二、為使區公所於審酌發放金額有所依循,參考臺</p>

<p>報社會局核定，得提高至新臺幣三萬元。 <u>前項救助金之給付標準表如附件。</u> 第一項之急難救助金經核定後，以現金發放為原則，並得以支票或匯款方式支給。</p>	<p>報社會局核定，得提高至新臺幣三萬元。 第一項之急難救助金經核定後，以現金發放為原則，並得以支票或匯款方式支給。</p>	<p>北市政府作法，訂定給付標準表，供區公所據以認定急難事由及給付標準。</p>
---	---	--

臺中市政府 公告

發文日期：中華民國 101 年 9 月 14 日

發文字號：府授環設字第 10101623501 號

主旨：預告制定「臺中市南屯區水肥資源處理中心回饋地方自治條例」草案全文。

依據：行政程序法第 154 條第 1 項。

公告事項：

- 一、制定機關：臺中市政府環境保護局。
- 二、「臺中市南屯區水肥資源處理中心回饋地方自治條例」草案全文如附件，本案另詳載於本府環境保護局全球資源網站（網址：<http://www.epb.taichung.gov.tw>）「訊息專區-公告事項」網頁。
- 三、對於本公告內容有任何意見或修正建議者，請於本公告刊登新聞之日起 7 日內以書面或 e-mail 陳述意見；洽詢單位如下：
 - (一)承辦單位：臺中市政府環境保護局(環境設施大隊)。
 - (二)地址：台中市南屯區文山南巷 500 號。
 - (三)電話：(04)-23849005 轉 221 或 224。
 - (四)傳真：(04)-23896741。
 - (五)電子郵件：tcepb.garbage@gmail.com。

市長 胡志強

臺中市政府環境保護局 局長劉邦裕決行

臺中市南屯區水肥資源處理中心回饋地方自治條例

草案總說明

臺中市為處理市轄之水肥已設置水肥資源處理中心，為彌補相關投肥及處理等作業對當地民眾造成之不便，暨提升其生活品質，遂編列水肥資源處理回饋金，並針對其回饋法源、主管機關、回饋經費來源、計算方式、回饋地區、執行單位權責及預算編列方式，制定「臺中市南屯區水肥資源處理中心回饋地方自治條例」。本自治條例全文計八條，其要點如下：

- 一、本自治條例之立法目的。(草案第一條)
- 二、本自治條例之主管機關。(草案第二條)
- 三、明訂回饋經費來源及其計算方式。(草案第三條)
- 四、本自治條例之回饋地區。(草案第四條)
- 五、本自治條例回饋金之估算期限、估算機關、預算編列方式及辦理機關。(草案第五條)
- 六、本自治條例回饋金運用事項。(草案第六條)
- 七、本自治條例回饋金之使用申請程序，使用計畫書提報單位及審查單位(草案第七條)
- 八、本自治條例回饋金使用計畫應載明之事項(草案第八條)
- 九、本自治條例年度回饋金未執行完成，經核准保留預算程序後得繼續使用。(草案第九條)
- 十、如因陳情抗爭致水肥資源處理中心無法正常營運操作時，得暫緩支付回饋金(草案第十條)
- 十一、本自治條例之施行日期。(草案第十一條)

臺中市南屯區水肥資源處理中心回饋地方自治條例 草案逐條說明

名稱	說明
臺中市南屯區水肥資源處理中心回饋地方自治條例	本自治條例名稱
條文	說明
第一條 臺中市為辦理南屯區水肥資源處理中心(以下簡稱本中心)營運期間敦親睦鄰並回饋地方事宜，特制定本自治條例。	本自治條例之立法目的
第二條 本自治條例之主管機關為臺中市政府環境保護局(以下簡稱環保局)。	本自治條例之主管機關。
第三條 本中心每年按上一年度實收水肥代處理費總額百分之十提列作為地方回饋經費。 前項回饋經費總額百分之三十作為南屯區公所統籌運用。	本自治條例回饋經費來源及其計算方式。
第四條 本自治條例回饋地區為水肥資源處理中心所在地南屯區大興里。	本自治條例回饋地區。
第五條 環保局應依第三條規定核算回饋經費額度，通知南屯區公所納入預算並協助執行。	本自治條例回饋金之估算期限、估算機關、預算編列方式及辦理機關。
第六條 回饋金運用範圍如下： 一、公共設施之興建及其維護管理運作事項。 二、環境衛生及環境之綠美化事項。 三、有關社會救助、弱勢關懷之慰問、醫療保健等及公益事項補助。 四、居民文康、體育、藝文及敬老慈幼等活動事項。 五、環境保護教育觀摩宣導及提升	本自治條例回饋金運用事項。

<p>生活環境品質、教育、文化水準等相關事項。</p> <p>六、執行回饋業務相關人事及行政經費。</p> <p>七、其他與環境清潔維護相關用途事項。</p>	
<p>第七條 回饋金之運用，由里辦公處提報回饋金使用計畫書送南屯區公所審核後辦理。</p>	<p>本自治條例回饋金之使用申請程序、計畫書提報單位及審查單位。</p>
<p>第八條 前條回饋金使用計畫書應載明下列事項：</p> <p>一、使用回饋金所涵蓋範圍之人口及面積。</p> <p>二、回饋金使用說明應包含項目、用途、單價、數量及總額。</p> <p>三、執行方式。</p>	<p>回饋金使用計畫書應載明之事項。</p>
<p>第九條 當年度回饋經費未執行完成，經核准保留者，得轉入後續年度使用。</p>	<p>本自治條例年度回饋經費未執行完成，經核准保留預算程序後得繼續使用。</p>
<p>第十條 回饋金使用計畫通過後，因民眾陳情抗爭事件致本中心無法進行正常營運操作時，環保局得通知區公所暫緩支付回饋金，俟達成協議後繼續執行。</p>	<p>如因民眾抗爭致水肥資源處理中心無法正常營運操作時，得暫緩支付回饋金。</p>
<p>第十一條 本自治條例自中華民國一百零二年七月一日施行。</p>	<p>本自治條例施行日。</p>

臺中市政府 公告

發文日期：中華民國 101 年 9 月 12 日

發文字號：府授農海行字第 1010153734 號

附件：見預告事項二、(二)

主旨：預為公告本市新社區抽藤坑溪河段禁止使用任何方式採捕水產動物範圍及相關規定事項。

依據：行政程序法第 154 條第 1 項。

預告事項：

一、預告機關：臺中市政府。

二、預為公告事項：

(一)公告之依據：漁業法第 44 條第 4 款及第 9 款。

(二)禁漁範圍：新社區抽藤坑溪主流自溪頭起至中興肥料場止河段長約 10 公里（如附圖）。

(三)規定事項：前項河段禁止使用任何方式採捕水產動物，違反者依漁業法第 65 條第 5 款規定，處新臺幣 3 萬元以上 15 萬元以下罰鍰。

(四)禁漁期間：自公告日起實施。

(五)第 1 次採捕水產動物經查獲者，倘態度良好且配合將已採捕之水產動物放回溪流者不罰；另基於學術研究、教育或防洪目的，經主管機關許可者，不在此限。

三、對本預告公告內容有任何意見或修正建議者，請於本預告公告刊登公報之日起 7 日內陳述意見或洽詢：

(一)承辦單位：臺中市海岸資源漁業發展所漁業行政課。

(二)地址：臺中市清水區北堤路 3 號。

(三)電話：04-26566494 轉 302。

(四)傳真：04-26561777。

(五)電子郵件：yfliu1011@taichung.gov.tw。

市長 胡志強

中興肥料場



溪頭

CREATIVE X INVENTION = TAICHUNG

活力臺中 | 創意城 發明創新 | 在臺中



2012 臺中盃創意大獎 創新發明應用設計競賽

一、競賽說明：
 「創新發明獎」為提升國家創新競爭力之主要關鍵因素，為鼓勵各界人士參與創新發明，特舉辦「2012 臺中盃創意大獎」競賽，旨在發掘具有創新性、實用性之發明，並提供參賽者展示其發明成果之平台。本屆競賽分為「發明類」、「設計類」及「應用類」三大類，歡迎各界人士踴躍參加。本屆競賽之宗旨在於發掘具有創新性、實用性之發明，並提供參賽者展示其發明成果之平台。本屆競賽之宗旨在於發掘具有創新性、實用性之發明，並提供參賽者展示其發明成果之平台。

二、競賽分組：
 本屆競賽分為三大類：(一)發明類：指具有新穎性、創造性之發明。(二)設計類：指具有新穎性、創造性之設計。(三)應用類：指具有新穎性、創造性之應用。

三、參賽資格：
 凡中華民國國民或僑居國外國民，均可參加。本屆競賽之宗旨在於發掘具有創新性、實用性之發明，並提供參賽者展示其發明成果之平台。本屆競賽之宗旨在於發掘具有創新性、實用性之發明，並提供參賽者展示其發明成果之平台。

四、報名日期：
 自即日起至 2012 年 10 月 31 日止，每日上午 9 時至下午 5 時。報名日期：自即日起至 2012 年 10 月 31 日止，每日上午 9 時至下午 5 時。

五、活動時間：
 報名截止日期：2012 年 10 月 31 日(星期三)下午 5 時。報名截止日期：2012 年 10 月 31 日(星期三)下午 5 時。

六、報名費用：
 本屆競賽不收取報名費。本屆競賽不收取報名費。

七、報名方式：
 (一)線上報名：請至本屆競賽報名系統(網址：http://tc_cup.asia.edu.tw)進行報名。(二)現場報名：請於 2012 年 10 月 31 日(星期三)下午 5 時前，親臨本屆競賽報名中心(地址：41354 臺中市龍井區學府路 500 號)進行報名。

總獎金：
108 萬

2012 臺中盃創意大獎工作小組：電話：(04) 2352-3456 分機 5454 (星期一至星期五 8:00-17:00) E-mail: tc_cup@asia.edu.tw
 地址：413 臺中市龍井區學府路 500 號 亞洲大學 創業設計發展中心
 指導單位：臺中市政府 主辦單位：臺中市政府經濟發展局 執行單位：亞洲大學

刊名：臺中市政府公報
 發行機關：臺中市政府
 編輯：臺中市政府秘書處
 地址：40701 臺中市西屯區臺灣大道 3 段 99 號
 電話：(04)22289111 轉 11103
 傳真：(04)22252235
 訂閱工本費：公報全年 300 元
 公報查詢網址：<http://www.secretariat.taichung.gov.tw/internet/main/docList.aspx?uid=9492>