

# 目 錄

## 法規

- ★修正「新竹縣政府環境保護局編制表」.....5
- ★修正「新竹縣公立幼兒園及非營利幼兒園優先招收需要協助幼兒辦法」第四條、第五條.....7
- ★修正「新竹縣教保服務機構教保服務申訴評議會組織及評議辦法」第一條、第四條.....9
- ★廢止「新竹縣教保服務機構辦理幼兒團體保險辦法」.....10
- ★修正「新竹縣公立幼兒園專任園長遴聘及公立學校附設幼兒園專任主任任期辦法」第一條、第七條.....10
- ★修正「新竹縣幼兒園家長會設置辦法」第一條.....11
- ★修正「新竹縣政府文化局編制表」.....11
- ★廢止「新竹縣各機關不具銓敘資格公務人員退休辦法」.....13
- ★訂定「新竹縣幼兒教保服務諮詢會設置辦法」.....13
- ★修正「新竹縣政府處理違反教保服務人員條例事件裁罰基準」，並自即日起生效....15
- ★修正「新竹縣政府處理違反幼兒教育及照顧法事件裁罰基準」，並自即日起生效....24

## 政令

### 產業發展處

- ★修正「新竹縣商圈輔導管理作業要點」第一點、第二點，並自即日起生效.....44
- ★修正「新竹縣政府補（捐）助工商產業民間團體及個人經費作業及管考要點」，並自即日起生效.....49
- ★修正「新竹縣圓夢貸款實施要點」第五點，並自即日起生效.....63

### 農業處

- ★修正「新竹縣政府處理違反動物用藥品管理法事件裁罰基準」，並自即日起生效.....75
- ★修正「新竹縣高病原性禽流感流行期間棄置家禽屍體處理作業原則」，並自即日起生效.....78

### 社會處

- ★本府訂定之「新竹縣政府社會工作人員人身安全維護要點」自即日起生效.....88

**政令**

勞工處

- ★修正「新竹縣身心障礙者取得技術士證照獎助要點」，並自即日起生效 ..... 100

地政處

- ★新竹縣竹北（斗崙地區）區段徵收合法建物拆遷安置計畫作業要點、新竹縣芎林都市計畫區段徵收合法建物拆遷安置作業要點、新竹縣芎林都市計畫區段徵收抵價地分配作業要點、新竹縣新埔田新區段徵收合法建物拆遷安置作業要點、新竹縣新埔田新區段徵收抵價地分配作業要點自即日停止適用..... 106

行政處

- ★修正「新竹縣政府及所屬機關學校公文時效管制實施要點」第七點、第八點，並自即日起生效 ..... 106
- ★修正「新竹縣政府聘僱用資訊資安人員服務管理要點」第五點、第十點，並自即日起生效..... 133

人事處

- ★修正「新竹縣政府推動業務委託民間辦理實施要點」第四點，並自即日起生效 140
- ★修正「新竹縣政府職場霸凌防治及處理作業規定」第 2 點及第 11 點，自即日起生效..... 151

**公告**

- ★公告 112 年 2 月份「泉宇工業社」等 133 家商業設立登記事項..... 162
- ★公告 112 年 2 月份「我得知訊育樂工作室」等 93 家商業變更登記事項 ..... 166
- ★公告 112 年 2 月份「賽柏企業社」等 67 家商業歇業登記事項..... 171

**公告**

- ★為公告發布實施「變更竹東（頭重、二重、三重地區）都市計畫（合併「高速公路新竹交流道附近特定區計畫」新竹縣轄部分）（部分甲種工業區為科技商務服務專用區、公園用地、停車場用地及道路用地）暨細部計畫（開發期限展延）案」，特此公告周知..... 174
- ★為辦理「變更關西都市計畫（第四次通盤檢討）（含都市計畫圖重製）案」，公開徵求民眾或團體意見，特此公告周知..... 175
- ★核准賴俐君地政士開業登記，公告周知..... 175
- ★核准吳宗隆地政士開業登記，公告周知..... 176
- ★註銷張定庸（原姓名：張書崑）地政士開業執照 1 案，公告周知..... 176
- ★登錄「北埔大坪國小育英樓」為本縣歷史建築..... 177



新竹縣政府 令

發文日期：中華民國 112 年 3 月 1 日  
發文字號：府行法字第 1125550778 號

修正「新竹縣政府環境保護局編制表」。  
附修正「新竹縣政府環境保護局編制表」。

縣長 楊 文 科

新 竹 縣 政 府 環 境 保 護 局 編 制 表

職 稱	官 等	職 等	員 額	備 考	
局 長	簡 任	第十職等至第十一職等	一	本府一級單位主管及一級機關首長，其總數二分之一得比照簡任第十二職等，為地方制度法所定。	
副 局 長	薦任至簡任	第九職等至第十職等	一	本職稱之官等職等暫列。	
秘 書	薦 任	第七職等至第八職等	一	總核稿秘書列薦任第八職等至第九職等。	
科 長	薦 任	第八職等至第九職等	八	本職稱之官等職等暫列。	
技 正	薦 任	第七職等至第八職等	二		
專 員	薦 任	第七職等	二		
科 員	委任或薦任	第五職等或第六職等至第七職等	三	本職稱之官等職等暫列。	
技 士	委任或薦任	第五職等或第六職等至第七職等	二十三		
技 佐	委 任	第四職等至第五職等	七	內四人得列薦任第六職等(其中一人係由本職稱尾數一人，合併計給。)	
辦 事 員	委 任	第三職等至第五職等	五		
書 記	委 任	第一職等至第三職等	一		
會 計 室	主任	薦 任	第八職等至第九職等	一	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	一	本職稱之官等職等暫列。
人 事 室	主任	薦 任	第八職等至第九職等	一	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	一	本職稱之官等職等暫列。
政 風 室	主任	薦 任	第八職等至第九職等	一	本職稱之官等職等暫列。
合 計			五十九		

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五」之規定；該職務列等表修正時亦同。

二、本編制表自一百十二年三月三日生效。

## 新竹縣政府 令

發文日期：中華民國 112 年 3 月 6 日

發文字號：府行法字第 1125510319 號

修正「新竹縣公立幼兒園及非營利幼兒園優先招收需要協助幼兒辦法」第四條、第五條。

附修正「新竹縣公立幼兒園及非營利幼兒園優先招收需要協助幼兒辦法」第四條、第五條。

縣長 楊 文 科

**新竹縣公立幼兒園及非營利幼兒園優先招收需要協助幼兒辦法第四條、第五條修正條文**

**第 四 條** 公立幼兒園及非營利幼兒園應優先招收需要協助之幼兒，其招收順序以前條第一項第三款為第一順位，其餘各款為第二順位。符合同一款條件致不能判定或遇有超額情形時，以公開抽籤方式決定。但依性別工作平等法第二十三條第一項第二款所設之托兒設施為非營利幼兒園者，依下列順序招收幼兒：

- 一、員工子女、孫子女。
- 二、需要協助幼兒。
- 三、前二款以外幼兒。

**第 五 條** 需要協助幼兒之父、母或監護人向公立幼兒園及非營利幼兒園登記優先入園時應出具戶口名簿正本或戶籍謄本正本及下列證明文件正本：

- 一、身心障礙：依特殊教育法規定，經新竹縣政府(以下簡稱本府)所設特殊教育學生鑑定及就學輔導會(以下簡稱鑑輔會)鑑定安置結果證明文件。
- 二、低收入戶子女：依社會救助法規定，經本府審核認定之證明文件。
- 三、中低收入戶子女：依社會救助法規定，經本府審核認定之證明文件。
- 四、原住民：依原住民身分法規定註記之戶籍資料。
- 五、特殊境遇家庭子女：依特殊境遇家庭扶助條例規定，經直轄市、縣(市)社政主管機關審核認定之證明文件。

六、中度以上身心障礙者子女：父、母或監護人之中度以上身心障礙手冊或證明文件。

七、依性別工作平等法第二十三條第一項第二款所設之托兒設施為非營利幼兒園之員工子女、孫子女：戶口名簿正本或戶籍謄本正本及員工在職證明書正本。

前項各款證明文件，於入園登記時應在有效期間內。

第一項入園登記，每位幼兒以登記一所幼兒園為限。

## 新竹縣政府 令

發文日期：中華民國 112 年 3 月 6 日

發文字號：府行法字第 1125550904 號

修正「新竹縣教保服務機構教保服務申訴評議會組織及評議辦法」第一條、第四條。  
附修正「新竹縣教保服務機構教保服務申訴評議會組織及評議辦法」第一條、第四條。

縣長 楊 文 科

**新竹縣教保服務機構教保服務申訴評議會組織及評議辦法****第一條、第四條修正條文**

第一條 本辦法依幼兒教育及照顧法（以下簡稱本法）第四十條第二項規定訂定之。

第四條 本府為處理教保服務機構教保服務申訴案件，應設教保服務機構教保服務申訴評議會（以下簡稱申評會）。申評會置委員九人至十七人，其中一人為召集人，由本府指定之，其餘委員由本府就下列人員聘兼之：

- 一、本府教育局代表。
- 二、教保與兒童福利團體代表。
- 三、教保服務人員團體代表。
- 四、家長團體代表。
- 五、教保服務機構行政人員代表。
- 六、法律、教育、兒童福利、心理或輔導學者專家。

前項委員為無給職，任期一年，期滿得續聘之。但代表機關（單位）出任者，應隨本職同進退。

第二項外聘委員得依法支領出席費、交通費。

申評會委員之組成，非機關（單位）代表人員不得少於委員總額二分之一；任一性別委員應占委員總數三分之一以上。



## 新竹縣政府 令

發文日期：中華民國 112 年 3 月 7 日

發文字號：府行法字第 1125550910 號

廢止「新竹縣教保服務機構辦理幼兒團體保險辦法」。

縣長 楊 文 科 出國

副縣長 陳 見 賢 代行

## 新竹縣政府 令

發文日期：中華民國 112 年 3 月 8 日

發文字號：府行法字第 1125500141 號

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

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

縣長 楊 文 科 出國

副縣長 陳 見 賢 代行

### 新竹縣公立幼兒園專任園長遴聘及公立學校附設幼兒園專 任主任任期辦法第一條、第七條修正條文

第一條 本辦法依教保服務人員條例（以下簡稱本條例）第二十五條第四項規定訂定之。

第七條 凡中華民國國民，身心健康，品德優良之現職公立幼兒園或公立學校附設幼兒園教師或現職契約進用教保員，其具備本條例所定幼兒園園長資格者，得參加本縣園長遴選作業。

前項人員有本條例第十二條、第十三條、第十四條情事者，不得參加園長遴選。因故意隱匿或重大過失而不知，於遴選聘任後始發現者，應撤銷其聘任資格。

## 新竹縣政府 令

發文日期：中華民國 112 年 3 月 8 日  
發文字號：府行法字第 1125550912 號

修正「新竹縣幼兒園家長會設置辦法」第一條。  
附修正「新竹縣幼兒園家長會設置辦法」第一條。

縣長 楊 文 科 出國

副縣長 陳 見 賢 代行

### 新竹縣幼兒園家長會設置辦法第一條修正條文

第 一 條 本辦法依幼兒教育及照顧法（以下簡稱本法）第三十五條第三項規定訂定之。

## 新竹縣政府 令

發文日期：中華民國 112 年 3 月 17 日  
發文字號：府行法字第 1125551205 號

修正「新竹縣政府文化局編制表」。  
附修正「新竹縣政府文化局編制表」。

縣長 楊 文 科

### 新竹縣政府文化局編制表

職稱	官等	職等	員額	備考
局長	簡任	第十職等至第十一職等	一	本府一級單位主管及一級機關首長，其總數二分之一得比照簡任第十二職等，為地方制度法所定。
副局長	薦任至簡任	第九職等至第十職等	一	本職稱之官等職等暫列。
秘書	薦任	第七職等至第八職等	一	一、本職稱之官等職等暫列。 二、總核稿秘書列薦任第八職等至第九職等。
科長	薦任	第八職等至第九職等	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	十八	本職稱之官等職等暫列。
技士	委任或薦任	第五職等或第六職等至第七職等	二	
技佐	委任	第四職等至第五職等	一	
佐理員	委任	第四職等至第五職等	五	內三人得列薦任第六職等(其中一人係由本職稱尾數一人與技佐職稱一人，合併計給。)
辦事員	委任	第三職等至第五職等	四	
書記	委任	第一職等至第三職等	一	
會計室主任	薦任	第八職等至第九職等	一	本職稱之官等職等暫列。
人事室主任	薦任	第八職等至第九職等	一	本職稱之官等職等暫列。
政風室主任	薦任	第八職等至第九職等	一	本職稱之官等職等暫列。
合計			四十四	

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五」之規定；該職務列等表修正時亦同。

二、本編制表自一百十二年三月十九日生效。

## 新竹縣政府 令

發文日期：中華民國 112 年 3 月 17 日  
發文字號：府行法字第 1125551180 號

廢止「新竹縣各機關不具銓敘資格公務人員退休辦法」。

縣長 楊 文 科

## 新竹縣政府 令

發文日期：中華民國 112 年 3 月 24 日  
發文字號：府行法字第 1125551275 號

訂定「新竹縣幼兒教保服務諮詢會設置辦法」。  
附「新竹縣幼兒教保服務諮詢會設置辦法」。

縣長 楊 文 科

### 新竹縣幼兒教保服務諮詢會設置辦法

第一條 本辦法依幼兒教育及照顧法第四條第二項規定訂定之。

第二條 新竹縣政府（以下簡稱本府）為保障幼兒接受適當教育及照顧之權利，落實幼兒教保服務政策，特設新竹縣幼兒教保服務諮詢會（以下簡稱本會），就下列事項提供諮詢意見：

- 一、幼兒教保服務政策研議及宣導。
- 二、幼兒教保服務業務規劃、執行及推動。
- 三、其他推動幼兒教保服務相關事項。

第三條 本會置委員十五至十七人，其中一人為主任委員，由縣長兼任；一人為副主任委員，由新竹縣政府教育局（以下簡稱本局）局長兼任，其餘委員由縣長就下列人員遴聘（派）兼之。

- 一、本局代表一人。
- 二、新竹縣政府衛生局代表一人。
- 三、本府勞工處代表一人。

- 四、教保與兒童福利學者專家二至三人。
- 五、教保團體代表一人，就教保服務機構經營者推薦之代表遴選之。
- 六、兒童福利團體代表一人，就兒童福利團體推薦之代表遴選之。
- 七、教保服務人員團體代表一至二人，就教保服務人員(園長、教師、教保員、助理教保員)團體推薦之代表遴選之。
- 八、家長團體代表二人，就家長團體推薦之代表遴選之。
- 九、身心障礙團體代表二人，就身心障礙團體推薦之代表遴選之。
- 十、婦女團體代表一人，就婦女團體推薦之代表遴選之。

教保服務機構負責人不得以非教保團體代表之身分擔任本會之委員。

任一性別委員不得少於委員總數三分之一。

委員任期二年，期滿得予續聘。但代表機關(單位或團體)出任者，應隨其本職進退。

委員於任期中因故出缺，得補聘之，其任期至原任期屆滿之日止。

第四條 本會置執行秘書一人，由本局幼兒教育科科長兼任之，承主任委員之命，負責本會相關行政業務執行及督導，所需之工作人員由本局派兼之。

第五條 本會以每年召開二次會議為原則，必要時得召開臨時會議。由主任委員召集並為主席，主任委員未克出席時，由副主任委員代理主席。正、副主任委員均不能出席時，由主任委員指定一人為代理主席。

本會召開會議時，其委員由學者專家出任者，應親自出席；代表機關(單位或團體)出任者，得派員代表出席。經委員總額二分之一以上之出席，始得開會，並經出席委員二分之一以上之同意，始得決議。

本會必要時得邀請與當次會議議題有關之相關機關(單位或團體)代表列席。

第六條 本會委員及兼任人員均為無給職，但外聘委員出席會議時得依規定支領出席費及交通費。

第七條 本辦法自發布日施行。

## 新竹縣政府 令

發文日期：中華民國 112 年 3 月 1 日

發文字號：府授教幼字第 1129550370 號

修正「新竹縣政府處理違反教保服務人員條例事件裁罰基準」，並自即日生效。  
附修正「新竹縣政府處理違反教保服務人員條例事件裁罰基準」。

縣長 楊 文 科

### 新竹縣政府處理違反教保服務人員條例事件裁罰基準

- 一、新竹縣政府(以下簡稱本府)為處理教保服務人員條例(以下簡稱本條例)第四十條至四十八條之事件，特訂定本基準。
- 二、本府處理違反本條例事件，裁罰基準如附表。

附表

單位：新臺幣/元

項次	法條依據	違反內容 (條文)	法定罰鍰 額度或 其他處罰	處罰 對象	裁罰 基準
一	本條例第四十條	違反第三十三條第一項規定，對幼兒有下列情形之一者： 一、身心虐待。 二、情節重大之體罰、霸凌、性騷擾、不當管教、其他身心暴力或不當對待之行為。	處六萬元以上六十萬元以下罰鍰，並公布行為人之姓名及機構名稱	教保服務人員	依情節輕重處六萬元以上六十萬元以下罰鍰，並公布行為人之姓名及機構名稱。
二	本條例第四十一條	一、違反第十二條至第十四條或第十七條第三項規定，知悉園內有不得於教保服務機構服務之教保服務人員而未依規定處理。 二、違反第三十二條第一項規定，以派遣方式進用教保服務人員。 三、違反第三十二	處六萬元以上三十萬元以下罰鍰，並令幼兒園限期改善，屆期仍未改善者，得按次處罰；其情節重大或經處罰三次後仍未改善者，得依情節輕重為一定期間減少招收人數、	負責人	一、處六萬元以上三十萬元以下罰鍰，並視違規情節裁量改善期限： (一) 第一次處六萬元。 (二) 第二次處十五萬元。 (三) 第三次處三十萬元。 二、情節重大或經處罰三次仍未改善，每次處三十萬元，並得依其情節輕重分別裁處： (一) 次學年起減少招收人數(依核定招收人數之五分之一減招)。 (二) 停止招生六個月至一年。

項次	法條依據	違反內容 (條文)	法定罰鍰 額度或 其他處罰	處罰 對象	裁罰 基準
		<p>條第二項規定，進用未具教保服務人員資格或有第十二條、第十三條、第十四條第一項所列情形者從事教保服務。</p> <p>四、違反第三十二條第三項規定，借用未在該園服務之教保服務人員資格證書。</p>	<p>停止招生六個月至一年、停辦一年至三年或廢止設立許可之處分</p>		<p>(三) 停辦一年至三年。</p> <p>(四) 廢止設立許可。</p> <p>三、停止招生期間或停辦期間有招收幼兒進行教保服務者，立即裁處廢止設立許可。</p>
三	本條例第四十二條	<p>一、違反第十二條至第十四條或第十七條第三項規定，知悉機構內有不得於教保服務機構服務之教保服務人員而未依規定處理。</p> <p>二、違反第三十二條第一項規定，以派遣方式進用教保服務</p>	<p>處六萬元以上三十萬元以下罰鍰，並令機構限期改善，屆期仍未改善者，得按次處罰；其情節重大或經處罰三次後仍未改善者，得依情節輕重為一</p>	<p>社區、部落或職場互助式教保服務之機構負責人</p>	<p>一、處六萬元以上三十萬元以下罰鍰，並視違規情節裁量改善期限：</p> <p>(一) 第一次處六萬元。</p> <p>(二) 第二次處十五萬元。</p> <p>(三) 第三次處三十萬元。</p> <p>二、情節重大或經處罰三次仍未改善，每次處三十萬元，並得依其情節輕重分別裁處：</p> <p>(一) 次學年起減少招收人數(依核定招收人數之五分之一減招)。</p>



項次	法條依據	違反內容 (條文)	法定罰鍰 額度或 其他處罰	處罰 對象	裁罰 基準
		<p>人員。</p> <p>三、違反第三十二條第二項規定，進用未具資格或有第十二條、第十三條、第十四條第一項所列情形者從事教保服務。</p> <p>四、違反第三十二條第三項規定，借用未在該機構服務之教保服務人員資格證書。</p>	<p>定期間減少招收人數、停止招生六個月至一年、停辦一年至三年或廢止設立許可之處分</p>		<p>(二) 停止招生六個月至一年。</p> <p>(三) 停辦一年至三年。</p> <p>(四) 廢止設立許可。</p> <p>三、停止招生期間或停辦期間有招收幼兒進行教保服務者，立即裁處廢止設立許可。</p>
四	本條例第四十三條	違反第十六條第二項規定，未於聘任、任用或進用教保服務人員前辦理查詢。	處五萬元以上二十五萬元以下罰鍰，並令教保服務機構限期改善，屆期仍未改善者，得按次處罰；必要時並得為令其停止招生或廢止設	負責人	<p>一、處五萬元以上二十五萬元以下罰鍰，並視違規情節裁量改善期限：</p> <p>(一) 第一次處五萬元。</p> <p>(二) 第二次處十五萬元。</p> <p>(三) 第三次處二十五萬元。</p> <p>二、經處罰三次仍未改善，每次處二十五萬元，必要時並得依其情節輕重分別裁處：</p> <p>(一) 次學年起停止招生六個月至一年。</p>

項次	法條依據	違反內容(條文)	法定罰鍰額度或其他處罰	處罰對象	裁罰基準
			立許可之處分		(二) 廢止設立許可。 三、停止招生期間有招收幼兒進行教保服務者，立即裁處廢止設立許可。
五	本條例第四十三條	違反第十五條規定，未依規定通報者。	處三萬元以上十五萬元以下罰鍰	教保服務人員	依情節輕重處三萬元以上十五萬元以下罰鍰。
六	本條例第四十四條	一、違反第三十二條第二項規定，未具資格，於教保服務機構從事教保服務。 二、違反第三十二條第三項規定，提供或租借教保服務人員資格證書予他人使用。	處三萬元以上十五萬元以下罰鍰，並得按次處罰	行為人	一、處三萬元以上十五萬元以下罰鍰，並得按次處罰： (一) 第一次處三萬元。 (二) 第二次處九萬元。 (三) 第三次處十五萬元。 二、經處罰三次仍未改善，每次處十五萬元。
七	本條例第四十五條	違反第三十五條規定，未對幼兒資料予以保密。	處三萬元以上十五萬元以下罰鍰，並得按次處罰	教保服務人員	一、處三萬元以上十五萬元以下罰鍰，並得按次處罰： (一) 第一次處三萬元。 (二) 第二次處九萬元。 (三) 第三次處十五萬元。

項次	法條依據	違反內容(條文)	法定罰鍰額度或其他處罰	處罰對象	裁罰基準
					二、經處罰三次仍未改善，每次處十五萬元。
八	本條例第四十六條	<p>一、違反依第十六條第四項所定辦法有關教保服務機構辦理認定、通報、資訊蒐集、任職前及任職期間查詢、處理及利用之強制或禁止規定。</p> <p>二、違反第五十一條第一項後段規定，以教保員或代理教師替代教師編制員額，其待遇未比照幼兒園內教師辦理。</p> <p>三、教保服務機構之教保服務人員有違反第三十三條第一項規定，不得對幼兒有身心虐待、體罰、霸</p>	<p>處六千元以上六萬元以下罰鍰，並令教保服務機構限期改善，屆期仍未改善者，得按次處罰；其情節重大或經處罰三次後仍未改善者，得依情節輕重為一定期間減少招收人數、停止招生六個月至一年、停辦一年至三年或廢止設立許可之處分</p>	負責人	<p>一、處六千元以上六萬元以下罰鍰，並視違規情節裁量改善期限：</p> <p>(一) 第一次處六千元。</p> <p>(二) 第二次處三萬三千元。</p> <p>(三) 第三次處六萬元。</p> <p>二、情節重大或經處罰三次仍未改善，每次處六萬元，並得依其情節輕重分別裁處：</p> <p>(一) 次學年起減少招收人數(依核定招收人數之五分之一減招)。</p> <p>(二) 停止招生六個月至一年。</p> <p>(三) 停辦一年至三年。</p> <p>(四) 廢止設立許可。</p> <p>三、停止招生期間或停辦期間有招收幼兒進行教保服務者，立即裁處廢止設立許可。</p>

項次	法條依據	違反內容 (條文)	法定罰鍰 額度或 其他處罰	處罰 對象	裁罰 基準
		凌、性騷擾、不當管教，或其他對幼兒之身心暴力或不當對待之行為。			
九	本條例第四十七條	<p>一、違反第六條第四項規定，拒不開立服務年資證明。</p> <p>二、違反第七條第三項規定，未將聘任之園長，報直轄市、縣(市)主管機關核定。</p> <p>三、違反第二十三條第二項規定，未建立教保服務人員參與教保服務及員工權益重要事務決策之機制。</p> <p>四、違反第二十四條規定，未提供教保服務人員相關資訊。</p>	<p>處三千元以上一萬五千元以下罰鍰，並令教保服務機構限期改善，屆期仍未改善者，得按次處罰；其情節重大或經處罰三次後仍未改善者，得依情節輕重為一定期間減少招收人數、停止招生六個月至一年、停辦一年至三年或廢止設立許可之處分</p>	負責人	<p>一、處三千元以上一萬五千元以下罰鍰，並視違規情節裁量改善期限：</p> <p>(一) 第一次處三千元。</p> <p>(二) 第二次處九千元。</p> <p>(三) 第三次處一萬五千元。</p> <p>二、情節重大或經處罰三次仍未改善，每次處一萬五千元，並得依其情節輕重分別裁處：</p> <p>(一) 次學年起減少招收人數(依核定招收人數之五分之一減招)。</p> <p>(二) 停止招生六個月至一年。</p> <p>(三) 停辦一年至三年。</p> <p>(四) 廢止設立許可。</p> <p>三、停止招生期間或停辦期間有招收幼兒進行教保服務者，立即裁處廢止設立許可。</p>

項次	法條依據	違反內容 (條文)	法定罰鍰 額度或 其他處罰	處罰 對象	裁罰 基準
		五、違反第三十條第一項規定，未建立代理制度。			
十	本條例第四十八條	<p>一、違反第三十四條第一項規定，每年未參加教保專業知能研習十八小時以上。</p> <p>二、違反第三十四條第二項規定，未於規定期限內接受基本救命術訓練八小時以上、性別平等、勞動權益及安全教育相關課程各三小時以上或緊急救護情境演習一次以上。</p>	<p>應令其限期改善，屆期仍未改善者，處一千元以上六千元以下罰鍰，並得按次處罰。不可歸責於教保服務人員之事由所致，並經查證屬實者，不予處罰</p> <p>可歸責於教保服務機構者，應令教保服務機構限期改善，屆期仍未改善者，處一千元以上六千元以下罰鍰，並得按</p>	<p>教保服務人員</p> <p>負責人</p>	<p>一、視違規情節裁量改善期限。</p> <p>二、屆期仍未改善者，按次處罰： (一) 第一次處一千元。 (二) 第二次處三千元。 (三) 第三次處六千元。</p> <p>四、情節重大或第三次以上每次處六千元。</p> <p>一、視違規情節裁量改善期限。</p> <p>二、屆期未改善者，按次處罰： (一) 第一次處一千元。 (二) 第二次處三千元。 (三) 第三次處六千元。</p> <p>三、情節重大或經處罰三次仍未改善，每次處六千元，並得依其情節輕重</p>

項次	法條依據	違反內容 (條文)	法定罰鍰 額度或 其他處罰	處罰 對象	裁罰 基準
			<p>次處罰；其情節重大或經處罰三次後仍未改善者，得依情節輕重為一定期間減少招收人數、停止招生六個月至一年、停辦一年至三年或廢止設立許可之處分</p>		<p>分別裁處：</p> <p>(一) 次學年起減少招收人數(依核定招收人數之五分之一減招)。</p> <p>(二) 停止招生六個月至一年。</p> <p>(三) 停辦一年至三年。</p> <p>(四) 廢止設立許可。</p> <p>四、停止招生期間或停辦期間有招收幼兒進行教保服務者，立即裁處廢止設立許可。</p>

## 新竹縣政府 令

發文日期：中華民國 112 年 3 月 1 日

發文字號：府授教幼字第 1129550369 號

修正「新竹縣政府處理違反幼兒教育及照顧法事件裁罰基準」，並自即日生效。  
附修正「新竹縣政府處理違反幼兒教育及照顧法事件裁罰基準」。

縣長 楊 文 科

### 新竹縣政府處理違反幼兒教育及照顧法事件裁罰基準

- 一、新竹縣政府（以下簡稱本府）為處理幼兒教育及照顧法（以下簡稱本法）第五十條至六十條之事件，特訂定本基準。
- 二、本府處理違反本法事件，裁罰基準如附表。

附表

單位：新臺幣/元

項次	法條依據	違反內容(條文)	法定罰鍰額度或其他處罰	處罰對象	裁罰基準
一	幼兒教育及照顧法第五十條	違反第三十條第一項規定，對幼兒有下列情形之一者： 一、身心虐待。 二、情節重大之體罰、霸凌、性騷擾、不當管教、其他身心暴力或不當對待之行為。	處六萬元以上六十萬元以下罰鍰，並公布行為人之姓名及機構名稱	負責人或其他服務人員	依情節輕重處六萬元以上六十萬元以下罰鍰，並公布行為人之姓名及機構名稱。
二	幼兒教育及照顧法第五十一條	一、違反第八條第一項規定，未經許可設立，即招收幼兒或進行教保服務。 二、違反第十條第二項至第四項規定，未經許可設立，即招收幼兒或進行教保服務。 三、違反第四十八條第二項規定，未經核准，即招收兒	處六萬元以上三十萬元以下罰鍰，並令其停辦；其拒不停辦者，並得按次處罰。另公布場所地址及負責人或行為人之姓名	負責人或行為人	一、處六萬元以上三十萬元以下罰鍰，令其停辦並公布場所地址及負責人或行為人之姓名： (一)第一次處六萬元。 (二)第二次處十八萬元。 (三)第三次處三十萬元。 二、經處罰三次仍未改善，每次處三十萬元，直至取得設立許可登記。



項次	法條依據	違反內容(條文)	法定罰鍰額度或其他處罰	處罰對象	裁罰基準
		童或進行課後照顧服務。			
三	幼兒教育及照顧法第五十二條	<p>一、違反第八條第六項所定辦法有關招收人數之限制規定，且超收幼兒人數逾十五人或檢查時藏匿幼兒。</p> <p>二、違反第十六條第一項有關班級人數之規定，或第四項有關每班配置教保服務人員之規定。</p> <p>三、違反第二十三條至第二十五條或第二十八條第三項規定，知悉園內有不得於教保服務機構服務之其他服務人員而未依規定處理。</p>	<p>處六萬元以上三十萬元以下罰鍰，並令幼兒園限期改善，屆期仍未改善者，得按次處罰；其情節重大或經處罰三次後仍未改善者，得依情節輕重為一定期間減少招收人數、停止招生六個月至一年、停辦一年至三年或廢止設立許可之處分</p>	負責人	<p>一、處六萬元以上三十萬元以下罰鍰，並視違規情節裁量改善期限：</p> <p>(一) 第一次處六萬元。</p> <p>(二) 第二次處十五萬元。</p> <p>(三) 第三次處三十萬元。</p> <p>二、情節重大或經處罰三次仍未改善，每次處三十萬元，並得依其情節輕重分別裁處：</p> <p>(一) 次學年起減少招收人數(依核定招收人數之五分之一減招)。</p> <p>(二) 停止招生六個月至一年。</p> <p>(三) 停辦一年至三年。</p> <p>(四) 廢止設立許可。</p> <p>三、停止招生期間或停辦期間有招收幼兒進行教保服務者，立即裁處廢止設立許可。</p>

項次	法條依據	違反內容 (條文)	法定罰鍰 額度或 其他處罰	處罰 對象	裁罰 基準
		<p>四、違反第二十九條第二項規定，教保服務機構之負責人、董事或監察人有不得擔任該項職務之情形而未予以更換。</p> <p>五、違反第三十四條第一項規定，未辦理幼兒團體保險。</p> <p>六、未依第四十二條第三項規定返還費用、違反第四十三條第三項規定，未將收費數額報直轄市、縣(市)主管機關備查、以超過備查之數額及項目收費，或未依第四十三條第六項所定自治法規退費。</p>			

項次	法條依據	違反內容 (條文)	法定罰鍰 額度或 其他處罰	處罰 對象	裁罰 基準
		<p>七、違反第四十六條第二項規定，規避、妨礙或拒絕檢查或評鑑。</p> <p>八、違反依第四十六條第三項所定辦法有關評鑑結果列入應追蹤評鑑，且經追蹤評鑑仍未改善。</p>			
四	<p>幼兒教育及照顧法第五十三條</p>	<p>一、違反第二十三條至第二十五條或第二十八條第三項規定，知悉機構內有不得於教保服務機構服務之其他服務人員而未依規定處理。</p> <p>二、違反第二十九條第二項規定，教保服務機構之負責人、董事或監察人有不得擔</p>	<p>處六萬元以上三十萬元以下罰鍰，並令機構限期改善，屆期仍未改善者，得按次處罰；其情節重大或經處罰三次後仍未改善者，得依情節輕重為一定期間減少招收人數、停止招生六</p>	<p>社區、部落或職場互助式教保服務之機構負責人</p>	<p>一、處六萬元以上三十萬元以下罰鍰，並視違規情節裁量改善期限：</p> <p>(一) 第一次處六萬元。</p> <p>(二) 第二次處十五萬元。</p> <p>(三) 第三次處三十萬元。</p> <p>二、情節重大或經處罰三次仍未改善，每次處三十萬元，並得依其情節輕重分別裁處：</p> <p>(一) 次學年起減少招收人數(依核定招收人數之五分之一減招)。</p> <p>(二) 停止招生六個月至一年。</p> <p>(三) 停辦一年至三年。</p>

項次	法條依據	違反內容 (條文)	法定罰鍰 額度或 其他處罰	處罰 對象	裁罰 基準
		<p>任該項職務之情形而未予以更換。</p> <p>三、違反第三十四條第一項規定，未辦理幼兒團體保險。</p> <p>四、違反第四十三條第三項規定，未將收費數額報直轄市、縣(市)主管機關備查、以超過備查之數額或項目收費，或未依第四十三條第六項所定自治法規退費。</p> <p>五、違反第四十六條第二項規定，規避、妨礙或拒絕檢查。</p>	<p>個月至一年、停辦一年至三年或廢止設立許可之處分</p>		<p>(四) 廢止設立許可。</p> <p>三、停止招生期間或停辦期間有招收幼兒進行教保服務者，立即裁處廢止設立許可。</p>

項次	法條依據	違反內容(條文)	法定罰鍰額度或其他處罰	處罰對象	裁罰基準
五	幼兒教育及照顧法第五十四條	<p>一、違反第十五條規定，未於進用教職員工後三十個工作日內報備查。</p> <p>二、違反第二十七條第二項規定，未於聘任、任用、進用或運用其他服務人員前辦理查詢。</p>	<p>處五萬元以上二十五萬元以下罰鍰，並令教保服務機構限期改善，屆期仍未改善者，得按次處罰；必要時並得為令其停止招生或廢止設立許可之處分</p>	負責人	<p>一、處五萬元以上二十五萬元以下罰鍰，並視違規情節裁量改善期限：</p> <p>(一) 第一次處五萬元。</p> <p>(二) 第二次處十五萬元。</p> <p>(三) 第三次處二十五萬元。</p> <p>二、經處罰三次仍未改善，每次處二十五萬元，必要時並得依其情節輕重分別裁處：</p> <p>(一) 次學年起停止招生六個月至一年。</p> <p>(二) 廢止設立許可。</p> <p>三、停止招生期間有招收幼兒進行教保服務者，立即裁處廢止設立許可。</p>
六	幼兒教育及照顧法第五十四條	違反第二十六條規定，執行業務時，知悉任何人有第二十三條、第二十四條或前條第一項各款、教保服務人員條例第十二條、第十三條或第十四條第一項各款行為之一，未依其他相關法律規定通報、未	處三萬元以上十五萬元以下罰鍰	負責人或其他服務人員	依情節輕重處三萬元以上十五萬元以下罰鍰。

項次	法條依據	違反內容(條文)	法定罰鍰額度或其他處罰	處罰對象	裁罰基準
		通報直轄市、縣(市)主管機關。			
七	幼兒教育及照顧法第五十五條	違反第三十二條第五項規定，未對幼兒資料予以保密。	處三萬元以上十五萬元以下罰鍰，並得按次處罰	負責人或其他服務人員	一、處三萬元以上十五萬元以下罰鍰，並得按次處罰： (一) 第一次處三萬元。 (二) 第二次處九萬元。 (三) 第三次處十五萬元。 二、經處罰三次仍未改善，每次處十五萬元。
八	幼兒教育及照顧法第五十六條	一、違反第八條第六項所定標準或辦法有關設施設備或招收人數之限制規定。 二、違反第二十條第一項規定，進用未符資格之服務人員。 三、違反第三十一條第二項規定，以未經核定之幼童專用車輛載運幼兒、車齡逾十年、載運人數不符合法令規	處九千元以上九萬元以下罰鍰，並令幼兒園限期改善，屆期仍未改善者，得按次處罰；其情節重大或經處罰三次後仍未改善者，得依情節輕重為一定期間減少招收人數、停止招生六個月至一年、停辦一	負責人	一、處九千元以上九萬元以下罰鍰，並視違規情節裁量改善期限： (一) 第一次處九千元。 (二) 第二次處四萬五千元。 (三) 第三次處九萬元。 二、情節重大或經處罰三次仍未改善，每次處九萬元，並得依其情節輕重分別裁處： (一) 次學年起減少招收人數(依核定招收人數之五分之一減招)。 (二) 停止招生六個月至一年。 (三) 停辦一年至三年。 (四) 廢止設立許可。

項次	法條依據	違反內容 (條文)	法定罰鍰 額度或 其他處罰	處罰 對象	裁罰 基準
		<p>定、配置之隨車人員未具教保服務人員資格或未成年。</p> <p>四、違反依第三十一條第三項所定辦法有關幼童專用車輛車身顏色與標識、接送幼兒、駕駛人或隨車人員之規定。</p> <p>五、違反第四十八條第二項規定，停止辦理幼兒園之教保服務。</p> <p>六、違反第四十八條第三項準用兒童課後照顧服務班與中心設立及管理辦法所定服務內容、人員資格或收退費之規定。</p>	<p>年至三年或廢止設立許可之處分</p>		<p>三、停止招生期間或停辦期間有招收幼兒進行教保服務者，立即裁處廢止設立許可。</p>

項次	法條依據	違反內容 (條文)	法定罰鍰 額度或 其他處罰	處罰 對象	裁罰 基準
		<p>七、違反第四十八條第三項準用學生交通車管理辦法規定，以未經核准或備查之車輛載運兒童，或違反有關學生交通車車輛年齡、車身顏色與標識、載運人數核定數額、接送兒童、駕駛人或隨車人員之規定。</p> <p>八、違反依第四十八條第四項所定辦法有關人員編制、管理或設施設備之規定。</p>			
九	幼兒教育及照顧法第五十七條	一、違反依第十條第五項所定辦法有關招收人數、人員資格與配置、收退費、環境、設	處九千元以上九萬元以下罰鍰，並令機構限期改善，屆期仍未改善	社區、部落或職場互助式教保服務之機構負責人	<p>一、處九千元以上九萬元以下罰鍰，並視違規情節裁量改善期限：</p> <p>(一) 第一次處九千元。</p> <p>(二) 第二次處四萬九千元。</p>



項次	法條依據	違反內容(條文)	法定罰鍰額度或其他處罰	處罰對象	裁罰基準
		<p>施與設備、衛生保健、檢查、管理之強制或禁止規定。</p> <p>二、違反第二十條第一項規定，進用未符資格之服務人員。</p>	<p>者，得按次處罰；其情節重大或經處罰三次後仍未改善者，得依情節輕重為一定期間減少招收人數、停止招生六個月至一年、停辦一年至三年或廢止設立許可之處分</p>		<p>(三) 第三次處九萬元。</p> <p>二、情節重大或經處罰三次仍未改善，每次處九萬元，並得依其情節輕重分別裁處：</p> <p>(一) 次學年起減少招收人數(依核定招收人數之五分之一減招)。</p> <p>(二) 停止招生六個月至一年。</p> <p>(三) 停辦一年至三年。</p> <p>(四) 廢止設立許可。</p> <p>三、停止招生期間或停辦期間有招收幼兒進行教保服務者，立即裁處廢止設立許可。</p>
十	幼兒教育及照顧法第五十八條	<p>一、違反依第八條第六項所定標準有關幼兒園之使用樓層、必要設置空間與總面積、室內與室外活動空間面積數、衛生設備高度與數量，及所定辦法有關幼兒園改建、遷</p>	<p>處六千元以上六萬元以下罰鍰，並令教保服務機構限期改善，屆期仍未改善者，得按次處罰；其情節重大或經處罰三次後仍未改善者，</p>	負責人	<p>一、處六千元以上六萬元以下罰鍰，並視違規情節裁量改善期限：</p> <p>(一) 第一次處六千元。</p> <p>(二) 第二次處三萬三千元。</p> <p>(三) 第三次處六萬元。</p> <p>二、情節重大或經處罰三次仍未改善，每次處六萬元，並得依其情節輕重分別裁處：</p> <p>(一) 次學年起減少招收人</p>

項次	法條依據	違反內容(條文)	法定罰鍰額或其他處罰	處罰對象	裁罰基準
		<p>移、擴充、更名、變更負責人或停辦之規定。</p> <p>二、違反依第十二條第五項所定準則有關衛生保健之強制規定或教保及照顧服務之禁止規定。</p> <p>三、違反第十五條規定，未於教職員工異動後三十個工作日內報備查。</p> <p>四、違反第十六條第三項有關配置專任教保服務人員之規定，或違反第五項有關公立學校附設幼兒園應增置教保服務人員之規定。</p> <p>五、違反第十七條第一項規定，</p>	<p>得依情節輕重為一定期間減少招收人數、停止招生六個月至一年、停辦一年至三年或廢止設立許可之處分</p>		<p>數(依核定招收人數之五分之一減招)。</p> <p>(二) 停止招生六個月至一年。</p> <p>(三) 停辦一年至三年。</p> <p>(四) 廢止設立許可。</p> <p>三、停止招生期間或停辦期間有招收幼兒進行教保服務者，立即裁處廢止設立許可。</p>

項次	法條依據	違反內容 (條文)	法定罰鍰 額度或 其他處罰	處罰 對象	裁罰 基準
		<p>五歲至入國民小學前幼兒之班級未配置教師。</p> <p>六、違反第十七條第二項規定，幼兒園助理教保員之人數超過園內教保服務人員總人數之三分之一。</p> <p>七、違反第十七條第四項有關置護理人員之規定，或違反依第七項所定標準有關置廚工之規定。</p> <p>八、違反依第二十七條第四項、第二十九條第三項所定辦法有關教保服務機構辦理認定、通報、資訊之蒐集、任職前及任職期間之查詢、處</p>			

項次	法條依據	違反內容 (條文)	法定罰鍰 額度或 其他處罰	處罰 對象	裁罰 基準
		<p>理及利用之強制或禁止規定。</p> <p>九、教保服務機構之其他服務人員有違反第三十條第一項規定之情形，不得對幼兒有身心虐待、體罰、霸凌、性騷擾、不當管教，或其他對幼兒之身心暴力或不當對待之行為。</p> <p>十、違反第三十三條第一項規定，未訂定注意事項及處理措施。</p> <p>十一、經營許可設立以外之業務。</p>			
十一	幼兒教育及照顧法第	違反第三十條第一項規定，對幼兒有非屬情節重大之體罰、霸凌、性騷	處六千元以上六萬元以下罰鍰，並公布行為人	負責人或其他服務人員	依情節輕重處六千元以上六萬元以下罰鍰，並公布行為人之姓名及機構名稱。

項次	法條依據	違反內容(條文)	法定罰鍰額度或其他處罰	處罰對象	裁罰基準
	五十八條	擾、不當管教、其他身心暴力或不當對待之行為。	之姓名及機構名稱		
十二	幼兒教育及照顧法第五十八條	違反第三十條第五項不配合調查，而無正當理由者。	處六千元以上六萬元以下罰鍰，並得按次處罰至其配合為止	行為人及教保服務機構其他相關之人	處新臺幣六千元以上六萬元以下罰鍰： (一) 第一次處六千元。 (二) 第二次處三萬三千元。 (三) 第三次處六萬元。 (四) 第三次以上處六萬元至其配合為止。
十三	幼兒教育及照顧法第五十九條	一、違反第三十條第六項規定，未訂定管理規定、未確實執行，或未定期檢討改進。 二、違反第三十一條第一項規定，未於幼兒進入及離開教保服務機構時，實施保護措施。 三、違反第三十二條第一項規定，未建立幼	處三千元以上一萬五千元以下罰鍰，並令教保服務機構限期改善，屆期仍未改善者，得按次處罰；其情節重大或經處罰三次後仍未改善者，得依情節輕重為一定期間減少招收人數、停止招生六	負責人	一、處三千元以上一萬元五以下罰鍰，並視違規情節裁量改善期限： (一) 第一次處三千元。 (二) 第二次處九千元。 (三) 第三次處一萬五元。 二、情節重大或經處罰三次仍未改善，每次處一萬五千元，並得依其情節輕重分別裁處： (一) 次學年起減少招收人數(依核定招收人數之五分之一減招)。 (二) 停止招生六個月至一年。 (三) 停辦一年至三年。 (四) 廢止設立許可。

項次	法條依據	違反內容 (條文)	法定罰鍰 額度或 其他處罰	處罰 對象	裁罰 基準
		<p>兒健康管理制 度。</p> <p>四、違反第三十二 條第二項規 定，未將幼兒 健康檢查、疾 病檢查結果、 轉介治療及預 防接種等資 料，載入幼兒 健康資料檔 案，或未妥善 管理及保存。</p> <p>五、違反第三十二 條第四項規 定，未通知父 母或監護人提 供預防接種資 料，或未依規 定通知衛生主 管機關。</p> <p>六、違反第三十三 條第二項規 定，未依第八 條第六項之基 本設施設備標 準設置保健設 施。</p>	<p>個 月 至 一 年、停辦一 年至三年或 廢止設立許 可之處分</p>		<p>三、停止招生期間或停辦期 間有招收幼兒進行教保 服務者，立即裁處廢止 設立許可。</p>

項次	法條依據	違反內容 (條文)	法定罰鍰 額度或 其他處罰	處罰 對象	裁罰 基準
		<p>七、違反第三十四條第二項規定，未主動協助辦理幼兒團體保險理賠。</p> <p>八、違反第三十七條規定，未公開資訊。</p> <p>九、違反第三十八條規定，無正當理由拒絕向父母或監護人說明教保服務內容及方式。</p> <p>十、違反第四十二條第一項規定，未與幼兒之父母或監護人訂定書面契約。</p> <p>十一、違反第四十三條第四項規定，未於每學期開始前一個月公告收退費基準、收費項目及數額、</p>			

項次	法條依據	違反內容 (條文)	法定罰鍰 額度或 其他處罰	處罰 對象	裁罰 基準
		<p>減免收費規定。</p> <p>十二、 違反第四十五條第一項規定，未設置專帳、其收支無合法憑證，或未依規定年限保存。</p> <p>十三、 違反第四十五條第二項規定，未依相關稅法規定辦理。</p> <p>十四、 違反第四十五條第三項規定，法人附設教保服務機構之財務未獨立。</p>			
十四	幼兒教育及照顧法第六十條	一、違反第三十一條第四項規定，未於規定期限內接受基本救命術訓練八小時以上、安全教育(含交通安全)相	令其限期改善，屆期仍未改善者，處一千元以上六千元以下罰鍰，並得按次處罰。不可歸	駕駛人、隨車人員或護理人員	<p>一、視違規情節裁量改善期限。</p> <p>二、屆期仍未改善者，按次處罰：</p> <p>(一) 第一次處一千元。</p> <p>(二) 第二次處三千元。</p> <p>(三) 第三次處六千元。</p> <p>三、情節重大或第三次以上</p>



項次	法條依據	違反內容(條文)	法定罰鍰額度或其他處罰	處罰對象	裁罰基準
		<p>關課程三小時以上或緊急救護情境演習一次以上。</p> <p>二、違反第三十三條第三項規定，未每二年接受救護技術訓練八小時。</p>	<p>責於該駕駛人、隨車人員或護理人員之事由所致，並經直轄市、縣(市)主管機關查證屬實者，不予處罰。</p> <p>可歸責於幼兒園者，應令幼兒園限期改善，屆期仍未改善者，處一千元以上六千元以下罰鍰，並得按次處罰；其情節重大或經處罰三次後仍未改善者，得依情節輕重為一定期間減少招收人數、停止招生六</p>	<p>負責人</p>	<p>每次處六千元。</p> <p>一、視違規情節裁量改善期限。</p> <p>二、屆期未改善者，按次處罰：</p> <p>(一) 第一次處一千元。</p> <p>(二) 第二次處三千元。</p> <p>(三) 第三次處六千元。</p> <p>三、情節重大或經處罰三次仍未改善，每次處六千元，並得依其情節輕重分別裁處：</p> <p>(一) 次學年起減少招收人數(依核定招收人數之五分之一減招)。</p> <p>(二) 停止招生六個月至一年。</p> <p>(三) 停辦一年至三年。</p> <p>(四) 廢止設立許可。</p>

項次	法條依據	違反內容 (條文)	法定罰鍰 額度或 其他處罰	處罰 對象	裁罰 基準
			個月至一年、停辦一年至三年或廢止設立許可之處分。		四、停止招生期間或停辦期間有招收幼兒進行教保服務者，立即裁處廢止設立許可。



## 新竹縣政府 函

發文日期：中華民國 112 年 3 月 9 日  
發文字號：府產貿字第 1125210652 號

主旨：修正「新竹縣商圈輔導管理作業要點」第一點、第二點，並自即日起生效。  
說明：

- 一、檢附修正「新竹縣商圈輔導管理作業要點」第一點、第二點 1 份。
- 二、本府 112 年 3 月 1 日府產貿字第 1125210574 號函（諒達）予以註銷。

正本：本府各處、新竹縣一級機關群組、新竹縣各鄉鎮市公所群組

副本：本府行政處法制科、本府行政處文書檔案科、本府產業發展處(均含附件)

縣長 楊 文 科

### 新竹縣商圈輔導管理作業要點第一點、第二點修正

- 一、新竹縣政府（以下簡稱本府）為推動新竹縣(以下簡稱本縣)商圈發展與有效管理、輔導及經營商業環境，活絡地方經濟，扶植商圈自主永續經營，特訂定本要點。
- 二、本要點名詞定義如下：
  - (一)商圈：指因自然結合或規劃，形成具一定商業規模及產業特色，並經本府列管之商業街區。
  - (二)店家：已於本縣辦理公司或商業登記之公司或商號，或於本縣經營免辦理商業登記之小規模商業，並有稅籍登記者。
  - (三)商圈組織：指商圈範圍內依據人民團體法設立之自治組織，並報經本府列管。
  - (四)商圈組織會員：為商圈發展而自願參加商圈組織之店家及住戶。

新竹縣商圈輔導管理作業要點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>一、新竹縣政府（以下簡稱本府）為推動<u>新竹縣（以下簡稱本縣）</u>商圈發展與有效管理、輔導及經營商業環境，活絡地方經濟，扶植商圈自主永續經營，特訂定本要點。</p>	<p>一、新竹縣政府（以下簡稱本府）為推動商圈發展與有效管理、輔導及經營商業環境，活絡地方經濟，扶植商圈自主永續經營，特訂定本要點。</p>	<p>本點新增<u>新竹縣（以下簡稱本縣）</u>。加強敘明本縣推動新竹縣商圈發展與有效管理。</p>
<p>二、本要點名詞定義如下：</p> <p>(一) 商圈：指因自然結合或規劃，形成具一定商業規模及產業特色，並經本府列管之商業街區。</p> <p>(二) 店家：<u>已於本縣辦理公司或商業登記之公司或商號，或於本縣經營免辦理商業登記之小規模商業，並有稅籍登記者。</u></p> <p>(三) 商圈組織：指商圈範圍內依據人民團體法設立之</p>	<p>二、本要點名詞定義如下：</p> <p>(一) 商圈：指因自然結合或規劃，形成具一定商業規模及產業特色，並經本府列管之商業街區。</p> <p>(二) 店家：<u>指商圈內依法登記之公司、商業或團體等經營之事業體，以及具有稅籍登記之小規模營業人。</u></p> <p>(三) 商圈組織：指商圈範圍內依據人民團體法設立之自治組織，並報</p>	<p>修正本要點第二項店家：<u>已於本縣辦理公司或商業登記之公司或商號，或於本縣經營免辦理商業登記之小規模商業，並有稅籍登記者。</u>修訂店家定義文字，提供新興商圈申請新竹縣列管商圈組織時，店家組成更臻明確。</p>

<p>自治組織，並報經本府列管。</p> <p>(四)商圍組織會員：為商圍發展而自願參加商圍組織之店家及住戶。</p>	<p>經本府列管。</p> <p>(四)商圍組織會員：為商圍發展而自願參加商圍組織之店家及住戶。</p>	
<p>三、商圍組織應由商圍內二分之一以上或五十家以上之店家所組成。</p>	<p>三、商圍組織應由商圍內二分之一以上或五十家以上之店家所組成。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>四、依據人民團體法成立之自治組織，應檢具下列資料，向本府申請列管商圍組織：</p> <p>(一)商圍名稱及範圍之界訂。</p> <p>(二)商圍特色之說明。</p> <p>(三)商圍成立之目的。</p> <p>(四)商圍發展策略及目標。</p> <p>(五)自主運作之計畫。</p> <p>(六)商圍組織證明文件。</p> <p>(七)商圍組織會員名冊。</p>	<p>四、依據人民團體法成立之自治組織，應檢具下列資料，向本府申請列管商圍組織：</p> <p>(一)商圍名稱及範圍之界訂。</p> <p>(二)商圍特色之說明。</p> <p>(三)商圍成立之目的。</p> <p>(四)商圍發展策略及目標。</p> <p>(五)自主運作之計畫。</p> <p>(六)商圍組織證明文件。</p> <p>(七)商圍組織會員名冊。</p>	<p>本點未修正。</p>

<p>本要點生效前，經本府盤點或輔導在案之商圈組織，需依前項規定重新辦理。</p>	<p>本要點生效前，經本府盤點或輔導在案之商圈組織，需依前項規定重新辦理。</p>	
<p>五、商圈組織應辦理或配合下列事項：</p> <p>(一)配合本府推動商圈政策及辦理商圈發展有關事項。</p> <p>(二)參與本府考核活動。</p> <p>(三)商圈依人民團體法及組織章程運作之相關會議紀錄，應副本知會本府備查。</p>	<p>五、商圈組織應辦理或配合下列事項：</p> <p>(一)配合本府推動商圈政策及辦理商圈發展有關事項。</p> <p>(二)參與本府考核活動。</p> <p>(三)商圈依人民團體法及組織章程運作之相關會議紀錄，應副本知會本府備查。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>六、商圈輔導以整體規劃為原則，厚植商業發展能量，健全商圈組織運作，凝聚商圈店家共識，提升消費安全環境。</p> <p>商圈組織及個別店家為整體商圈永續發展，應自</p>	<p>六、商圈輔導以整體規劃為原則，厚植商業發展能量，健全商圈組織運作，凝聚商圈店家共識，提升消費安全環境。</p> <p>商圈組織及個別店家為整體商圈永續發展，應自</p>	<p>本點未修正。</p>

<p>主經營管理，並自我提升商業競爭力。 商圏主辦之活動需與提升商圏競爭力相關。</p>	<p>主經營管理，並自我提升商業競爭力。 商圏主辦之活動需與提升商圏競爭力相關。</p>	
<p>七、為提升新竹縣商圏競爭力，本府得組成考核小組定期辦理商圏考核。</p>	<p>七、為提升新竹縣商圏競爭力，本府得組成考核小組定期辦理商圏考核。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>八、本府得依下列事項作為推動商圏輔導、申請補助優先順序之參考： (一)中央或本府商圏輔導政策。 (二)商圏考核結果。</p>	<p>八、本府得依下列事項作為推動商圏輔導、申請補助優先順序之參考： (一)中央或本府商圏輔導政策。 (二)商圏考核結果。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>九、商圏組織有拒絕考核情事或其他重大事由影響商圏發展時，本府得令限期改善，並暫停輔導及補助。 前項暫停輔導及補助期間以一年為限。</p>	<p>九、商圏組織有拒絕考核情事或其他重大事由影響商圏發展時，本府得令限期改善，並暫停輔導及補助。 前項暫停輔導及補助期間以一年為限。</p>	<p>本點未修正。</p>

## 新竹縣政府 函

發文日期：中華民國 112 年 3 月 15 日

發文字號：府產貿字第 1125210762 號

主旨：修正「新竹縣政府補（捐）助工商產業民間團體及個人經費作業及管考要點」，並自即日起生效。

說明：檢附修正之「新竹縣政府補（捐）助工商產業民間團體及個人經費作業及管考要點」1份。

正本：本府各處、新竹縣一級機關群組、新竹縣各鄉鎮市公所群組

副本：本府行政處法制科、本府行政處文書檔案科、本府產業發展處(均含附件)

縣長 楊 文 科

### 新竹縣政府補（捐）助工商產業民間團體及個人經費作業及管考要點

- 一、新竹縣政府（以下簡稱本府）為辦理補（捐）助核准立案民間工商產業團體或個人（以下簡稱民間團體或個人）案件之管制考核，以提昇補（捐）助業務效益，特訂定本要點。
- 二、本要點補（捐）助對象為民間團體或個人。
- 三、民間團體或個人辦理下列各款事項，得申請補助：
  - （一）辦理手工藝技能訓練研習活動。
  - （二）辦理招商宣導，提供優良投資環境，落實廠商優質服務，提昇本縣高科技產業之發展。
  - （三）輔導中小企業健全發展，促進本縣高科技產業穩定成長，提昇本縣產業競爭能力。
  - （四）辦理招商投資說明研習會、工商座談會、政令宣導、講習、訓練、觀摩、及交流活動等。
  - （五）地方特色產業之發展培育及行銷。
  - （六）推動商圈規劃、型塑優質商業環境、提昇商業產能以帶動地方繁榮。
  - （七）辦理有關建設業務等。
- 四、民間團體或個人申請補（捐）助應以書面檢附下列文件向本府提出，其中依前點第一、四項辦理之補助，應於活動舉辦三十日前(以公文到達



日為準)，提出申請：

- (一)計畫名稱。
- (二)計畫實施目標、項目及現況。
- (三)計畫內容。
- (四)計畫期程。
- (五)計畫執行地點。
- (六)工作項目、實施方法及步驟。工作項目可分為：
  1. 辦理研討講座及訓練講習（場次）
  2. 辦理研討講座及訓練講習（人次）
  3. 提供諮詢（家次）
  4. 提供資訊（家次）
  5. 輔導轉介、協調聯繫（家次）
  6. 訪問廠商（家次）
  7. 其他可供評分項目
- (七)經費明細及來源。
- (八)預期效益。

前項第三款計畫書內容應提出需求及詳述各補（捐）助要項。

第一項第七款如同一案件經費來源有向二個以上機關提出申請補助者，應詳細列明各該機關補（捐）助之全部經費項目及金額等事項。

五、補（捐）助標準，本府採核實補助方式，並依下列原則辦理：

- (一)審核申請案件項目及經費是否符合執行進度及效益評估等。
- (二)經費執行如涉及財務或勞務採購，應依政府採購法等相關規定辦理。
- (三)對於同一民間團體及個人補（捐）助金額，每一年度以不超過新台幣二萬元整為原則，且申請者自籌款應達總經費三分之一以上。
- (四)對下列民間團體之補（捐）助經費，不適用前款規定：
  1. 依法令規定接受各機關（單位）委託、協助或代為辦理其應辦業務之民間團體。
  2. 依法經主管機關設立許可之工會、農會、漁會、水利會、同業公會、體育會或申請補助計畫具公益性質之教育、文化、社會福利團體。
  3. 配合中央政府各機關補（捐）助計畫所補助之民間團體。
  4. 新竹縣列管商圈組織。
- (五)申請補（捐）助經費之審查，由本府產業發展處辦理。

六、經費核撥及核銷程序：

- (一)受補（捐）助之民間團體或個人應於計畫執行完竣一個月內，檢具領據、執行成果報告、簽到簿、成果照片、經費結算表及支用單據等送本府辦理經費核銷；補（捐）助經費之結束報告，除應詳列支

出用途外，並應列明全部實支經費總額及各機關實際補（捐）助金額，經本府審核後，辦理撥付，惟依法令規定接受各機關（單位）委託、協助或代為辦理其應辦業務之民間團體或配合中央政府各機關補（捐）助計畫所補助之民間團體，除法律另有規定外，得不受前述經費核撥及核銷程序限制。

- (二)受補助對象辦理經費結報時，所檢附之支用單據，應詳列支出用途及全部實際支出經費明細及總額，同一案件由二個以上機關補（捐）助者，應列明各機關實際補（捐）助金額及比例。
- (三)受補（捐）助民間團體或個人於經費結報時，尚有結餘款者，應予繳回，且受補（捐）助經費產生之利息或其他衍生性收入，亦應繳回補助機關。
- (四)受二機關補（捐）助民間團體或個人之經費於實際支出後，尚有結餘款者，應按各該機關補（捐）助經費比例繳回，且受補（捐）助經費產生之利息或其他衍生性收入，亦應依補（捐）助比例繳回各該機關。

七、追蹤及績效評估考核：

- (一)為落實補（捐）助計畫之執行，考核方式以書面審核為主，如有必要時，本府得前往受補（捐）助之民間團體或個人追蹤計畫執行情形，列為下年度補（捐）助之重要參考資料。
- (二)補（捐）助之經費運用，如經追蹤發現成效不佳，未依補（捐）助用途支用或有虛報、浮報等情事，除追繳該補（捐）助經費外，得停止對該民間團體或個人補（捐）助，且其三年內不得再提出補（捐）助之申請。
- (三)無正當事由補（捐）助經費逾越核銷期限，補（捐）助機關將予列管作為下次申請補（捐）助經費之考量。
- (四)補（捐）助計畫經核定後，計畫因故變更或無法執行者，受補（捐）助民間團體或個人應敘明原因，報請本府核准修正計畫或停止計畫之執行。未經核准者，應繳回補（捐）助經費。
- (五)本府得複審受補（捐）助民間團體或個人經費執行、撥款及有關支用單據核銷等事項。
- (六)對於受補助之民間團體，本府應就其工作項目予以評核，作為下次核定補助之考量，前次申請補助未完成核銷之民間團體及個人，本府得不予受理下次補助申請。各項評分為績效數（達成數）除以目標數（當年度提報計畫核定之目標數）乘以各工作項目之配分（各項配分以平均分配為原則，但得依其重要性加減配分，並於核定計畫時一併告知受補助單位）；如績效數大於目標數時以該項配分為評分。評核總分未達九十分者，受補助單位應針對未達成之目標提出說明，未提出說明或理由不充分時得酌減補助。

新竹縣政府補（捐）助工商產業民間團體及個人經費作業及管考要點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>一、新竹縣政府（以下簡稱本府）為辦理補（捐）助核准立案民間工商產業團體或個人（以下簡稱民間團體或個人）案件之管制考核，以提昇補（捐）助業務效益，特訂定本要點。</p>	<p>一、新竹縣政府（以下簡稱本府）為辦理補（捐）助核准立案民間工商產業團體或個人（以下簡稱民間團體或個人）案件之管制考核，以提昇補（捐）助業務效益，特訂定本要點。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>二、本要點補（捐）助對象為民間團體或個人。</p>	<p>二、本要點補（捐）助對象為民間團體或個人。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>三、民間團體或個人辦理下列各款事項，得申請補助：</p> <p>（一）辦理手工藝技能訓練研習活動。</p> <p>（二）辦理招商宣導，提供優良投資環境，落實廠商優質服務，提昇本縣高科技產業之發展。</p>	<p>三、民間團體或個人辦理下列各款事項，得申請補助：</p> <p>（一）辦理手工藝技能訓練研習活動。</p> <p>（二）辦理招商宣導，提供優良投資環境，落實廠商優質服務，提昇本縣高科技產業之發展。</p>	<p>本點未修正。</p>

<p>(三) 輔導中小企業健全發展，促進本縣高科技產業穩定成長，提昇本縣產業競爭能力。</p> <p>(四) 辦理招商投資說明研習會、工商座談會、政令宣導、講習、訓練、觀摩、及交流活動等。</p> <p>(五) 地方特色產業之發展培育及行銷。</p> <p>(六) 推動商圈規劃、型塑優質商業環境、提昇商業產能以帶動地方繁榮。</p> <p>(七) 辦理有關建設業務等。</p>	<p>(三) 輔導中小企業健全發展，促進本縣高科技產業穩定成長，提昇本縣產業競爭能力。</p> <p>(四) 辦理招商投資說明研習會、工商座談會、政令宣導、講習、訓練、觀摩、及交流活動等。</p> <p>(五) 地方特色產業之發展培育及行銷。</p> <p>(六) 推動商圈規劃、型塑優質商業環境、提昇商業產能以帶動地方繁榮。</p> <p>(七) 辦理有關建設業務等。</p>	
<p><u>四、民間團體或個人申請補(捐)助應以書面檢附下列文件向本府提出，其中依前點第一、四項辦理</u></p>	<p><u>四、民間團體或個人申請補(捐)助應以書面檢附下列文件向本府提出：</u></p> <p>(一) 計畫名稱。</p>	<p><u>新增其中依前點第一、四項辦理之補助，應於活動舉辦三十日前(以公文到達日為準)，提出申請。明訂民間團體或個人向本府提出申請</u></p>

<p><u>之補助，應於活動舉辦三十日前（以公文到達日為準），提出申請：</u></p> <p>(一) 計畫名稱。</p> <p>(二) 計畫實施目標、項目及現況。</p> <p>(三) 計畫內容。</p> <p>(四) 計畫期程。</p> <p>(五) 計畫執行地點。</p> <p>(六) 工作項目、實施方法及步驟。工作項目可分為：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 辦理研討講座及訓練講習（場次）</li> <li>2. 辦理研討講座及訓練講習（人次）</li> <li>3. 提供諮詢（家次）</li> <li>4. 提供資訊（家次）</li> <li>5. 輔導轉介、協調聯繫（家次）</li> <li>6. 訪問廠商（家次）</li> </ol>	<p>(二) 計畫實施目標、項目及現況。</p> <p>(三) 計畫內容。</p> <p>(四) 計畫期程。</p> <p>(五) 計畫執行地點。</p> <p>(六) 工作項目、實施方法及步驟。工作項目可分為：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 辦理研討講座及訓練講習（場次）</li> <li>2. 辦理研討講座及訓練講習（人次）</li> <li>3. 提供諮詢（家次）</li> <li>4. 提供資訊（家次）</li> <li>5. 輔導轉介、協調聯繫（家次）</li> <li>6. 訪問廠商（家次）</li> <li>7. 其他可供評分項目</li> </ol> <p>(七) 經費明細及來源。</p> <p>(八) 預期效益。</p> <p>前項第三款計畫書內容應提出需求及詳述</p>	<p>補（捐）助時，申請明確時程。</p>
--	--	-----------------------

<p>7. 其他可供評分項目</p> <p>(七) 經費明細及來源。</p> <p>(八) 預期效益。</p> <p>前項第三款計畫書內容應提出需求及詳述各補(捐)助要項。</p> <p>第一項第七款如同一案件經費來源有向二個以上機關提出申請補捐助者，應詳細列明各該機關補(捐)助之全部經費項目及金額等事項。</p>	<p>各補(捐)助要項。</p> <p>第一項第七款如同一案件經費來源有向二個以上機關提出申請補(捐)助者，應詳細列明各該機關補(捐)助之全部經費項目及金額等事項。</p>	
<p>五、補(捐)助標準，本府採核實補助方式，並依下列原則辦理：</p> <p>(一) 審核申請案件項目及經費是否符合執行進度及效益評估等。</p> <p>(二) 經費執行如涉及財務或勞務採購，應依政府採購法等相關規定辦理。</p>	<p>五、補(捐)助標準，本府採核實補助方式，並依下列原則辦理：</p> <p>(一) 審核申請案件項目及經費是否符合執行進度及效益評估等。</p> <p>(二) 經費執行如涉及財務或勞務採購，應依政府採購法等相關規定辦理。</p> <p>(三) 對於同一民間</p>	<p>新增第四項第四款<u>新竹縣列管商圈組織</u>。排除「<u>新竹縣列管商圈組織</u>」每一年度不超過新台幣二萬元整限制，與「112年度新竹縣商圈組織補助實施計畫」互不抵觸。</p>

<p>(三) 對於同一民間團體及個人補(捐)助金額，每一年度以不超過新台幣二萬元整為原則，且申請者自籌款應達總經費三分之一以上。</p> <p><u>(四)</u> 對下列民間團體之補(捐)助經費，不適用前款規定：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 依法令規定接受各機關(單位)委託、協助或代為辦理其應辦業務之民間團體。</li> <li>2. 依法經主管機關設立許可之工會、農會、漁會、水利會、同業公會、體育會或申請補助計畫具公益性質之教育、文化、社會福利團體。</li> <li>3. 配合中央政府各機關補(捐)助計畫所補助之民間團體。</li> </ol>	<p>團體及個人補(捐)助金額，每一年度以不超過新台幣二萬元整為原則，且申請者自籌款應達總經費三分之一以上。</p> <p><u>(四)</u> 對下列民間團體之補(捐)助經費，不適用前款規定：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 依法令規定接受各機關(單位)委託、協助或代為辦理其應辦業務之民間團體。</li> <li>2. 依法經主管機關設立許可之工會、農會、漁會、水利會、同業公會、體育會或申請補助計畫具公益性質之教育、文化、社會福利團體。</li> <li>3. 配合中央政府各機關補(捐)助計畫所補助之民間團體。</li> </ol> <p>(五) 申請補(捐)</p>	
--	--	--

<p><u>4. 新竹縣列管商圈組織。</u> (五) 申請補(捐)助經費之審查，由本府產業發展處辦理。</p>	<p>助經費之審查，由本府產業發展處辦理。</p>	
<p><u>六、經費核撥及核銷程序：</u> <u>(一) 受補(捐)助之民間團體或個人應於計畫執行完竣一個月內，檢具領據、執行成果報告、簽到簿、成果照片、經費結算表及支用單據等送本府辦理經費核銷；補(捐)助經費之結束報告，除應詳列支出用途外，並應列明全部實支經費總額及各機關實際補(捐)助金額，經本府審核後，辦理撥付，惟依法令</u></p>	<p><u>六、經費核撥及核銷程序：</u> <u>(一) 受補(捐)助之民間團體或個人應於計畫執行完竣一個月內，檢具領據、執行成果報告、簽到簿、成果照片、經費結算表及原始憑證等送本府辦理經費核銷；補(捐)助經費之結束報告，除應詳列支出用途外，並應列明全部實支經費總額及各機關實際補(捐)助金額，經本府審核後，辦理撥付，惟依法令規定接受各機關(單位)委託、協助或代為辦理其應辦業務</u></p>	<p>一、本點依「新竹縣政府對民間團體與個人補(捐)助經費作業及管考注意事項」，民團體執行補助(捐)助經費之支用單據，其性質非屬機關支付事實之原始憑證。 二、爰將<u>原始憑證</u>修訂為<u>支用單據</u>。 三、刪除第二項應依<u>支出憑證處理要點</u>規定辦理，</p>



<p>規定接受各機關（單位）委託、協助或代為辦理其應辦業務之民間團體或配合中央政府各機關補助（捐）助計畫所補助之民間團體，除法律另有規定外，得不受前述經費核撥及核銷程序限制。</p> <p><u>（二）</u>受補助對象辦理經費結報時，所檢附之<u>支用單據</u>，應詳列支出用途及全部實際支出經費明細及總額，同一案件由二個以上機關補助者，應列明各機關實際補助（捐）助金額及比例。</p> <p><u>（三）</u>受補助（捐）助民間團體或個人於經費結報</p>	<p>之民間團體或配合中央政府各機關補助（捐）助計畫所補助之民間團體，除法律另有規定外，得不受前述經費核撥及核銷程序限制。</p> <p><u>（二）</u>受補助對象辦理經費結報時，所檢附之<u>支出憑證應依支出憑證處理要點規定辦理</u>，並應詳列支出用途及全部實際支出經費明細及總額，同一案件由二個以上機關補助者，應列明各機關實際補助（捐）助金額及比例。</p> <p><u>（三）</u>受補助（捐）助民間團體或個人於經費結報時，尚有結餘款者，應予繳回，且受補助（捐）助經費產生之利息或其他衍生性收入，亦</p>	
--	--	--

<p>時，尚有結餘款者，應予繳回，且受補（捐）助經費產生之利息或其他衍生性收入，亦應繳回補助機關。</p> <p>（四）受二機關補（捐）助民間團體或個人之經費於實際支出後，尚有結餘款者，應按各該機關補（捐）助經費比例繳回，且受補（捐）助經費產生之利息或其他衍生性收入，亦應依補（捐）助比例繳回各該機關。</p>	<p>應繳回補助機關。</p> <p>（四）受二機關補（捐）助民間團體或個人之經費於實際支出後，尚有結餘款者，應按各該機關補（捐）助經費比例繳回，且受補（捐）助經費產生之利息或其他衍生性收入，亦應依補（捐）助比例繳回各該機關。</p>	
<p><u>七、追蹤及績效評估</u>考核：</p> <p>（一）為落實補（捐）助計畫之執行，考核方式以書面審核為主，如有必要</p>	<p><u>七、追蹤及績效評估</u>考核：</p> <p>（一）為落實補（捐）助計畫之執行，考核方式以書面審核為主，如有必要</p>	<p>一、第五項憑證修正為<u>支用單據</u>。</p> <p>二、新增本點第六項，<u>前次申請補助未成核銷之民間團體及個人</u>，本府得不予受理下次</p>

<p>時，本府得前往受補（捐）助之民間團體或個人追蹤計畫執行情形，列為下年度補（捐）助之重要參考資料。</p> <p>（二）補（捐）助之經費運用，如經追蹤發現成效不佳，未依補（捐）助用途支用或有虛報、浮報等情事，除追繳該補（捐）助經費外，得停止對該民間團體或個人補（捐）助，且其三年內不得再提出補（捐）助之申請。</p> <p>（三）無正當事由補（捐）助經費逾越核銷期限，補（捐）助機關將予列管作為下次申請補（捐）助經費之考量。</p> <p>（四）補（捐）助計畫經核定後，計</p>	<p>時，本府得前往受補（捐）助之民間團體或個人追蹤計畫執行情形，列為下年度補（捐）助之重要參考資料。</p> <p>（二）補（捐）助之經費運用，如經追蹤發現成效不佳，未依補（捐）助用途支用或有虛報、浮報等情事，除追繳該補（捐）助經費外，得停止對該民間團體或個人補（捐）助，且其三年內不得再提出補（捐）助之申請。</p> <p>（三）無正當事由補（捐）助經費逾越核銷期限，補（捐）助機關將予列管作為下次申請補（捐）助經費之考量。</p> <p>（四）補（捐）助計畫經核定後，計畫</p>	<p><u>補助申請</u>。以加強核銷控管。</p>
--	---	-----------------------------

<p>畫因故變更或無法執行者，受補助（捐）助民間團體或個人應敘明原因，報請本府核准修正計畫或停止計畫之執行。未經核准者，應繳回補助（捐）助經費。</p> <p><u>（五）</u>本府得複審受補助（捐）助民間團體或個人經費執行、撥款及有關支用單據核銷等事項。</p> <p><u>（六）</u>對於受補助之民間團體，本府應就其工作項目予以評核，作為下次核定補助之考量，<u>前次申請補助未完成核銷之民間團體及個人，本府得不予受理下次補助申請。</u>各項評分為績效數（達成數）除以目標數（當年度提報計畫核定之目標</p>	<p>因故變更或無法執行者，受補助（捐）助民間團體或個人應敘明原因，報請本府核准修正計畫或停止計畫之執行。未經核准者，應繳回補助（捐）助經費。</p> <p><u>（五）</u>本府得複審受補助（捐）助民間團體或個人經費執行、撥款及有關憑證核銷等事項。</p> <p><u>（六）</u>對於受補助之民間團體，本府應就其工作項目予以評核，作為下次核定補助之考量。各項評分為績效數（達成數）除以目標數（當年度提報計畫核定之目標數）乘以各工作項目之配分（各項配分以平均分配為原則，但得依其重要性加減</p>	
--	---	--

<p>數) 乘以各工作項目之配分(各項配分以平均分配為原則, 但得依其重要性加減配分, 並於核定計畫時一併告知受補助單位); 如績效數大於目標數時以該項配分為評分。評核總分未達九十分者, 受補助單位應針對未達成之目標提出說明, 未提出說明或理由不充分時得酌減補助。</p>	<p>配分, 並於核定計畫時一併告知受補助單位); 如績效數大於目標數時以該項配分為評分。評核總分未達九十分者, 受補助單位應針對未達成之目標提出說明, 未提出說明或理由不充分時得酌減補助。</p>	
--	---	--

## 新竹縣政府 函

發文日期：中華民國 112 年 3 月 20 日

發文字號：府產貿字第 1125210780 號

主旨：修正「新竹縣圓夢貸款實施要點」第五點，並自即日起生效  
說明：檢附「新竹縣圓夢貸款實施要點」第五點修正以及修正對照表。

正本：財團法人中小企業信用保證基金、臺灣中小企業銀行股份有限公司、新竹縣工商發展投資策進會、新竹縣工業會、新竹縣商業會、本府各處、新竹縣一級機關群組

副本：本府行政處法制科、本府行政處文書檔案科、本府產業發展處（均含附件）

縣長 楊 文 科

### 新竹縣圓夢貸款實施要點第五點修正

五、本貸款受理期限至民國一百一十三年十二月三十一日止。

新竹縣圓夢貸款實施要點第五點修正對照表		
修正名稱	現行名稱	說明
新竹縣圓夢貸款實施要點	新竹縣圓夢貸款實施要點	本要點名稱未修正。
修正規定	現行規定	說明
一、新竹縣政府(以下簡稱本府)為活絡地方經濟，扶植中小企業發展，提供融資信用保證，特定本要點。	一、新竹縣政府(以下簡稱本府)為活絡地方經濟，扶植中小企業發展，提供融資信用保證，特定本要點。	本點未修正。
二、本要點圓夢貸款(以下簡稱本貸款)資金來源，由本府公開徵選擇定之金融機構(以下簡稱承貸銀行)提供資金辦理。	二、本要點圓夢貸款(以下簡稱本貸款)資金來源，由本府公開徵選擇定之金融機構(以下簡稱承貸銀行)提供資金辦理。	本點未修正。
三、設籍本縣四個月以上，年齡在二十歲以上六十五歲以下之中華民國國民，且符合下列條件之一者，得申請本貸款，但申請以各類貸款額度最高金額為限： (一)第一類：於本縣經營免辦商業	三、設籍本縣四個月以上，年齡在二十歲以上六十五歲以下之中華民國國民，且符合下列條件之一者，得申請本貸款，但申請以各類貸款額度最高金額為限： (一)第一類：於本縣經營免辦商業	本點未修正。

<p>登記之小規模商業，並有稅籍登記者。</p> <p>(二)第二類：於本縣辦理公司或商業登記之中小企業公司或商號。</p>	<p>登記之小規模商業，並有稅籍登記者。</p> <p>(二)第二類：於本縣辦理公司或商業登記之中小企業公司或商號。</p>	
<p>四、申請本貸款應檢附申請文件如下：</p> <p>(一)申請表一份。</p> <p>(二)申請人(需為負責人)身分證正反面影本一份。</p> <p>(三)事業計畫書一份。</p> <p>(四)切結書一份。</p> <p>(五)稅籍登記證明、公司登記或商業登記證明文件一份。</p> <p>(六)財團法人金融聯合徵信中心綜合信用報告(近一個月)，或同意銀行聯合徵信權利之同意書一份。</p> <p>(七)其他證明文件。</p>	<p>四、申請本貸款應檢附申請文件如下：</p> <p>(一)申請表一份。</p> <p>(二)申請人(需為負責人)身分證正反面影本一份。</p> <p>(三)事業計畫書一份。</p> <p>(四)切結書一份。</p> <p>(五)稅籍登記證明、公司登記或商業登記證明文件一份。</p> <p>(六)財團法人金融聯合徵信中心綜合信用報告(近一個月)，或同意銀行聯合徵信權利之同意書一份。</p> <p>(七)其他證明文件。</p>	<p>本點未修正。</p>



<p>五、本貸款受理期限至民國<u>一百十三年</u>十二月三十一日止。</p>	<p>五、本貸款受理期限至民國<u>一百十一年</u>十二月三十一日止。</p>	<p>一、<u>貸款受理期限延至一百十三年十二月三十一日。</u></p> <p>二、<u>為持續服務本縣有資金需求之創業者，並落實本案為民服務及活絡經濟之本義，擬延長本貸款受理期限，爰修正本點。</u></p>
<p>六、本貸款額度第一類最高金額為新台幣一百萬元；第二類最高金額為新台幣二百萬元，視申請人之事業計畫書所載需用資金審核。</p>	<p>六、本貸款額度第一類最高金額為新台幣一百萬元；第二類最高金額為新台幣二百萬元，視申請人之事業計畫書所載需用資金審核。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>七、本貸款用途以購置或租用營業所需之廠房、營業場所、機器、設備、裝潢、營運週轉金為限。</p> <p>申請用途為購置或租用機器設備者，得免辦理動產抵押設定。但購置或租用廠房、營業場所、機器、設備、</p>	<p>七、本貸款用途以購置或租用營業所需之廠房、營業場所、機器、設備、裝潢、營運週轉金為限。</p> <p>申請用途為購置或租用機器設備者，得免辦理動產抵押設定。但購置或租用廠房、營業場所、機器、設備、</p>	<p>本點未修正。</p>

<p>裝潢者，應於核准貸款後三個月內完成購置或租用，於購置或租用事實存在後，憑發票或憑證辦理撥貸；申請營運週轉金者應於申請日前實際營業三個月以上。</p>	<p>裝潢者，應於核准貸款後三個月內完成購置或租用，於購置或租用事實存在後，憑發票或憑證辦理撥貸；申請營運週轉金者應於申請日前實際營業三個月以上。</p>	
<p>八、本貸款期限最長七年，寬限期最長為二年(寬限期間只繳付利息不攤還本金)，寬限期滿，按月平均攤還本息。 申請人還款期間若遇災害或其他不可抗力之因素影響，短期內無法按期償還貸款者，得向承貸銀行申請展延貸款期限；展延期限最長不得逾二年。 承貸銀行依前項規定展延貸款期限者，其調整貸款期限與償還方式，不受本點第一項規定限制。</p>	<p>八、本貸款期限最長七年，寬限期最長為二年(寬限期間只繳付利息不攤還本金)，寬限期滿，按月平均攤還本息。 申請人還款期間若遇災害或其他不可抗力之因素影響，短期內無法按期償還貸款者，得向承貸銀行申請展延貸款期限；展延期限最長不得逾二年。 承貸銀行依前項規定展延貸款期限者，其調整貸款期限與償還方式，不受本點第一項規定限制。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>九、本貸款利率，按中華郵政股份有限公</p>	<p>九、本貸款利率，按中華郵政股份有限公</p>	<p>本點未修正。</p>

<p>司二年期定期儲金機動利率加年息百分之一點三二五機動計息為上限，實際計息以公開徵選銀行提供之放款利率為主。</p>	<p>司二年期定期儲金機動利率加年息百分之一點三二五機動計息為上限，實際計息以公開徵選銀行提供之放款利率為主。</p>	
<p>十、本貸款由本府撥付財團法人中小企業信用保證基金(以下簡稱信保基金)六百萬元，信保基金提供相對資金一千四百萬元，合計二千萬元，辦理本貸款履行保證責任所需之支出(含攤付因本貸款所衍生之訴訟、執行及其他必要費用)。本貸款設定信用保證融資總金額以二億元為限。</p> <p>本府及信保基金依前項規定提撥之金額不足履行保證責任時，雙方應分別補足各應負擔之金額</p>	<p>十、本貸款由本府撥付財團法人中小企業信用保證基金(以下簡稱信保基金)六百萬元，信保基金提供相對資金一千四百萬元，合計二千萬元，辦理本貸款履行保證責任所需之支出(含攤付因本貸款所衍生之訴訟、執行及其他必要費用)。本貸款設定信用保證融資總金額以二億元為限。</p> <p>本府及信保基金依前項規定提撥之金額不足履行保證責任時，雙方應分別補足各應負擔之金額。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>十一、本貸款履行保證</p>	<p>十一、本貸款履行保證</p>	<p>本點未修正。</p>

<p>責任所需之支出，由本府及信保基金提供之資金搭配比率分擔。</p>	<p>責任所需之支出，由本府及信保基金提供之資金搭配比率分擔。</p>	
<p>十二、申請人依信保基金相關規定申請信用保證，保證成數為九成。</p>	<p>十二、申請人依信保基金相關規定申請信用保證，保證成數為九成。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>十三、申請人辦理本貸款，除依中小企業信用保證基金相對保證新竹縣圓夢貸款信用保證要點支付相關信用保證費用及必要之徵信查詢規費外，承貸銀行不得向申請人收取任何額外費用。</p>	<p>十三、申請人辦理本貸款，除依中小企業信用保證基金相對保證新竹縣圓夢貸款信用保證要點支付相關信用保證費用及必要之徵信查詢規費外，承貸銀行不得向申請人收取任何額外費用。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>十四、本府設置圓夢貸款審查小組(以下簡稱審查小組)，就申請人之資格、財務狀況、營業情況及產業前景等事項進行審查，經審查通過者，發給合格通知書，承貸銀行撥款前如發現徵信有異常狀況，有准駁貸放之</p>	<p>十四、本府設置圓夢貸款審查小組(以下簡稱審查小組)，就申請人之資格、財務狀況、營業情況及產業前景等事項進行審查，經審查通過者，發給合格通知書，承貸銀行撥款前如發現徵信有異常狀況，有准駁貸放之</p>	<p>本點未修正。</p>

<p>權利。 申請人應於收受合格通知書之次日起三個月內，向承貸銀行辦理貸款，逾期未辦理者，失其效力，如仍需貸款者，應重新提出申請。</p>	<p>權利。 申請人應於收受合格通知書之次日起三個月內，向承貸銀行辦理貸款，逾期未辦理者，失其效力，如仍需貸款者，應重新提出申請。</p>	
<p>十五、審查小組成員九人，其中一人為召集人，由縣長指派之；餘由本府產業發展處、財政處、主計處、勞工處、原住民族行政處、新竹縣工商發展投資策進會、信保基金及承貸銀行各一人兼任。  審查小組成員均為無給職。</p>	<p>十五、審查小組成員九人，其中一人為召集人，由縣長指派之；餘由本府產業發展處、財政處、主計處、勞工處、原住民族行政處、新竹縣工商發展投資策進會、信保基金及承貸銀行各一人兼任。  審查小組成員均為無給職。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>十六、審查小組會議視受理案件需要，得不定期召開，並邀請相關單位派員列席。</p>	<p>十六、審查小組會議視受理案件需要，得不定期召開，並邀請相關單位派員列席。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>十七、審查小組會議之決議，應以審查小</p>	<p>十七、審查小組會議之決議，應以審查小</p>	<p>本點未修正。</p>

<p>組成員三分之二以上出席，出席成員二分之一以上之同意，始得發給合格通知書。</p>	<p>組成員三分之二以上出席，出席成員二分之一以上之同意，始得發給合格通知書。</p>	
<p>十八、審查小組成員有下列情形之一者，應予迴避，不得參與審查：</p> <p>(一)本人或其配偶擔任申請人之任何職位或解任未滿一年。</p> <p>(二)本人或其配偶與申請人之負責人、發起人、董事、監察人、經理人或持有百分之十以上股份之股東，有配偶、直系親屬或三親等以內之旁系血親關係。</p> <p>(三)本人或其配偶與申請人之負責人、發起人、董事、監察人、經理人或持有百分之</p>	<p>十八、審查小組成員有下列情形之一者，應予迴避，不得參與審查：</p> <p>(一)本人或其配偶擔任申請人之任何職位或解任未滿一年。</p> <p>(二)本人或其配偶與申請人之負責人、發起人、董事、監察人、經理人或持有百分之十以上股份之股東，有配偶、直系親屬或三親等以內之旁系血親關係。</p> <p>(三)本人或其配偶與申請人之負責人、發起人、董事、監察人、經理人或持有百分之</p>	<p>本點未修正。</p>

<p>十以上股份之股東有共同經營事業或分享利益之關係者。</p> <p>審查小組成員對審查過程或悉知資訊，應予保密。</p>	<p>十以上股份之股東有共同經營事業或分享利益之關係者。</p> <p>審查小組成員對審查過程或悉知資訊，應予保密。</p>	
<p>十九、有下列情形之一者，本府即停止受理本貸款之申請：</p> <p>(一)本貸款信用保證融資總金額達二億元。</p> <p>(二)本貸款逾期保證餘額加計代償餘額達二千萬元。</p>	<p>十九、有下列情形之一者，本府即停止受理本貸款之申請：</p> <p>(一)本貸款信用保證融資總金額達二億元。</p> <p>(二)本貸款逾期保證餘額加計代償餘額達二千萬元。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>二十、申請人及所營事業有下列情形之一者，不得申請本貸款：</p> <p>(一)經向票據交換所查詢，使用之票據曾受拒絕往來處分，或知悉其退票尚未清償註記之張數，已達</p>	<p>二十、申請人及所營事業有下列情形之一者，不得申請本貸款：</p> <p>(一)經向票據交換所查詢，使用之票據曾受拒絕往來處分，或知悉其退票尚未清償註記之張數，已達</p>	<p>本點未修正。</p>

<p>受拒絕往來處分之標準者。</p> <p>(二)經向金融聯合徵信中心查詢，或徵授信過程中，有債務本金逾期尚未清償，或尚未依約定分期攤還已超過一個月，或應繳利息尚未繳付而延滯期間超過三個月，或有信用卡消費款項及現金卡本金未繳納，遭發卡銀行強制停卡，且未繳清延滯款項者。有前述情形之一者，經與貸款銀行前置協商後，正常還款達一年以上，且徵得連帶保證人二人者，不在此限。</p>	<p>受拒絕往來處分之標準者。</p> <p>(二)經向金融聯合徵信中心查詢，或徵授信過程中，有債務本金逾期尚未清償，或尚未依約定分期攤還已超過一個月，或應繳利息尚未繳付而延滯期間超過三個月，或有信用卡消費款項及現金卡本金未繳納，遭發卡銀行強制停卡，且未繳清延滯款項者。有前述情形之一者，經與貸款銀行前置協商後，正常還款達一年以上，且徵得連帶保證人二人者，不在此限。</p>	
<p>二十一、承貸銀行辦理本貸款，應確實依</p>	<p>二十一、承貸銀行辦理本貸款，應確實依</p>	<p>本點未修正。</p>



<p>其核貸作業辦法、徵授信規定及本要點之規定辦理。</p>	<p>其核貸作業辦法、徵授信規定及本要點之規定辦理。</p>	
<p>二十二、承貸銀行應妥為保存本貸款相關資料，以備本府及信保基金派員實地前往查核。</p>	<p>二十二、承貸銀行應妥為保存本貸款相關資料，以備本府及信保基金派員實地前往查核。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>二十三、辦理本貸款之信保基金及承貸銀行經辦人員，非出於故意重大過失或舞弊情事所造成的呆帳，依審計法第七十七條第一項第一款之規定得免除全部損害賠償責任，並免除予以糾正之處置。</p>	<p>二十三、辦理本貸款之信保基金及承貸銀行經辦人員，非出於故意重大過失或舞弊情事所造成的呆帳，依審計法第七十七條第一項第一款之規定得免除全部損害賠償責任，並免除予以糾正之處置。</p>	<p>本點未修正。</p>

## 新竹縣政府 函

發文日期：中華民國 112 年 3 月 23 日

發文字號：府農牧字第 1124011333 號

主旨：修正「新竹縣政府處理違反動物用藥品管理法事件裁罰基準」，並自即日起生效，請查照。

說明：

- 一、註銷本府 112 年 3 月 17 日府農牧字第 1124053393 號函（諒達）。
- 二、檢附「新竹縣政府處理違反動物用藥品管理法事件裁罰基準」修正後條文及對照表各一份。

正本：新竹縣各鄉鎮市公所群組

副本：新竹縣動物保護防疫所、本府行政處法制科、本府行政處文書檔案科、本府農業處（均含附件）

縣長 楊 文 科

### 新竹縣政府處理違反動物用藥品管理法事件裁罰基準

- 一、新竹縣政府(以下簡稱本府)為處理違反動物用藥品管理法(以下簡稱本法)事件，並建立執法公平性及減少爭議，特訂定本基準。
- 二、本基準關於違規次數之計算，以同一行為人違反同一規定並受裁罰之次數累計計算。但行為人於一年內再違反同一規定，而本法有加重處罰規定者，從其規定。
- 三、違反本法事件之行政罰鍰裁罰基準如下：
  - (一)第一次：依其所違反罰則之最低罰鍰金額裁罰。
  - (二)第二次：依其所違反罰則之最低罰鍰金額之二倍處分。但違反本法第三十二條之三第一項規定者，處新臺幣五十萬元罰鍰。
  - (三)第三次以上：第三次以上：依其所違反之次數，按其所違反罰則之最低罰鍰金額逐次倍增處分，但違反本法第三十二條之三第一項規定者，處新臺幣一百萬元罰鍰，且不得逾法定裁量範圍。
- 四、違反本法案件依本基準裁罰如有顯失衡平者，得斟酌下列事由，並敘明理由，依行政罰法規定，酌予加重：
  - (一)藥物殘留量超過法定容許標準或有危害人體健康之虞者。
  - (二)於一年內再次違反本法相關規定。
  - (三)訪視輔導過程中無正當理由拒絕配合或提供不實資訊。
  - (四)個案情節重大或有其他特殊情節者。

新竹縣政府處理違反動物用藥品管理法事件裁罰基準

修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>一、 新竹縣政府(以下簡稱本府)為處理違反動物用藥品管理法(以下簡稱本法)事件，並建立執法公平性及減少爭議，特訂定本基準。</p>	<p>一、 新竹縣政府(以下簡稱本府)為處理違反動物用藥品管理法(以下簡稱本法)事件，並建立執法公平性及減少爭議，特訂定本基準。</p>	<p>本條未修正。</p>
<p>二、 本基準關於違規次數之計算，以同一行為人違反同一規定並受裁罰之次數累計計算。但行為人於一年內再違反同一規定，而本法有加重處罰規定者，從其規定。</p>	<p>二、 本基準用詞，定義如下：                      (一) <u>初犯</u>：指一年內同一受處分人第一次違反同一條項之行為。                      (二) <u>再犯</u>：指一年內同一受處分人第二次違反同一條項之行為。                      (三) <u>累犯</u>：指一年內同一受處分人第三次以上違反同一條項之行為。</p>	<p>依照動物用藥品管理法並未規定以一年為單位重新計算違規次數，避免逾越中央法規範圍並以行為人重複違規者加重處罰為原則，爰修正本條規定。</p>
<p>三、 違反本法事件之行政罰鍰裁罰基準如下：                      (一) <u>第一次</u>：依其所違反罰則之最低罰鍰金額裁罰。                      (二) <u>第二次</u>：依其所違反罰則之最低罰鍰金額之二倍處分。但違反本法第三十二條之三第一項規定者，處新臺幣五十萬元罰鍰。</p>	<p>三、 違反本法事件之行政罰鍰裁罰基準如下：                      (一) <u>初犯</u>：依其所違反罰則之最低罰鍰金額處分。                      (二) <u>再犯</u>：依其所違反罰則之最低罰鍰金額之二倍處分。但違反本法第三十二條之三第一項規定，處新臺幣五十</p>	<p>將初犯、再犯、累犯等名詞修正成違規次數，明確定義違規次數及相對應之罰鍰金額，減少行政裁罰之爭議，爰修正本條規定。</p>

<p>(三) <u>第三次以上：依其所違反之次數，按其所違反罰則之最低罰鍰金額逐次倍增處分，但違反本法第三十二條之三第一項規定者，處新臺幣一百萬元罰鍰，且不得逾法定裁量範圍。</u></p>	<p><u>萬元罰鍰。</u> (三) <u>累犯：依其所違反次數，按再犯之裁罰基準逐次倍增處分，但不得逾法定裁量範圍。</u></p>	
<p>四、違反本法案件依本基準裁罰如有顯失衡平者，得斟酌下列事由，並敘明理由，依行政罰法規定，酌予加重：</p> <p>(一) <u>藥物殘留量超過法定容許標準或有危害人體健康之虞者。</u></p> <p>(二) <u>於一年內再次違反本法相關規定。</u></p> <p>(三) <u>訪視輔導過程中無正當理由拒絕配合或提供不實資訊。</u></p> <p>(四) <u>個案情節重大或有其他特殊情節者。</u></p>	<p>四、違規情節特別重大者，得視違規情節加重處罰。但不得逾法定裁量範圍。</p>	<p>因應實際執法情形，增列加重裁罰之違規事由以符合法律保留及明確性原則，爰修正本條規定。</p>

## 新竹縣政府 函

發文日期：中華民國 112 年 3 月 23 日

發文字號：府農牧字第 1124011332 號

主旨：修正「新竹縣高病原性禽流感流行期間棄置家禽屍體處理作業原則」，並自即日起生效，請查照。

說明：

- 一、註銷本府 112 年 3 月 17 日府農牧字第 1120342571 號函（諒達）。
- 二、檢附「新竹縣高病原性禽流感流行期間棄置家禽屍體處理作業原則」修正後條文及對照表各一份。

正本：新竹縣各鄉鎮市公所群組

副本：新竹縣動物保護防疫所、本府行政處法制科、本府行政處文書檔案科、本府農業處（均含附件）

縣長 楊 文 科

### 新竹縣高病原性禽流感流行期間棄置家禽屍體處理作業原則

- 一、為防範高病原性家禽流行性感冒(以下簡稱禽流感)流行期間，新竹縣(以下簡稱本縣)轄內遭棄置於公共區域且經動物防疫機關判定疑患禽流感之禽隻屍體傳播疫病，影響動物及民眾健康，特訂定本作業原則。
- 二、實施時間：禽流感流行期間-禽流感中央災害應變中心啟動期間。
- 三、標準作業流程
  - (一)受理棄置禽隻屍體通報機關(單位)
    1. 各鄉(鎮、市)公所
      - (1)鄉(鎮、市)公所接獲通報後，立即至現場查察，認為棄置禽隻有感染禽流感之虞者，立即通報新竹縣動物保護防疫所(以下簡稱動保所)。
      - (2)會同動保所人員現場採樣。
      - (3)鄉(鎮、市)公所清潔隊準備清除丟棄屍體。
      - (4)通報轄區內警察機關協助封鎖該區域，管制人車通行，追查丟棄屍體者。
    2. 新竹縣動物保護防疫所
      - (1)接獲通報後立即聯繫所在地鄉(鎮、市)公所獸醫赴現場，並請鄉(鎮、市)公所獸醫依第1.款相關程序辦理及通知。
      - (2)動保所判定可能為禽流感禽隻時，即填報「動物疫情通報表」

(如附表)，並將病材送至行政院農委會家畜衛生試驗所進行病性鑑定。

(3)通知新竹縣政府環境保護局(以下稱環保局)協調焚化廠處理禽隻屍體。

(4)陳報新竹縣政府農業處及行政院農業委員會動植物防疫檢疫局發生及處理情形。

#### (二)禽隻屍體處理程序

1. 執行人員防護：現場執行人員之防護衣、口罩及手套等防護裝備由動保所準備。

2. 採集檢體：動保所負責採樣送檢。

3. 禽隻屍體及周邊環境進行消毒工作：動保所負責。

4. 禽隻屍體清除(如附圖)：

(1)由棄置地點所在地鄉(鎮、市)公所調派車輛清除禽隻屍體(運輸車輛：包括密閉式垃圾車、挖土機、推土機、吊車等)。

(2)棄置屍體位於縣管河川，則由新竹縣政府工務處負責打撈作業。

5. 禽隻屍體處理：

(1)屍體未腐爛：動保所聯繫委託動物屍體化製場處理。

(2)屍體已腐爛：環保局聯繫協調鄰近縣市焚化廠。

6. 新竹縣政府警察局協助維持現場人車及交通管制，並對違法棄置者進行調查。

7. 清運工作完成後，棄置點及周邊消毒由動保所負責。

8. 禽隻屍體若檢出為高病原性禽流感陽性，由動保所執行棄置點周邊禽場訪視等防疫工作。

#### 四、權責單位分工

##### (一)新竹縣政府農業處

1. 督導屍體處理及相關防疫工作。

2. 協助協調各單位分工及各種應變處理措施。

##### (二)新竹縣政府工務處

打撈縣管河川遭棄置之禽隻屍體。

##### (三)新竹縣動物保護防疫所

1. 棄置點消毒防疫工作。

2. 棄置點周邊家禽疫病之監控及調查。

3. 禽隻屍體化製處理聯繫協調。

4. 各機關協調聯繫工作及應變處理。

##### (四)新竹縣政府環境保護局

聯繫協調焚化處理作業。

(五)新竹縣政府警察局

1. 維持管制棄置點處理現場交通秩序及疏導事項。
2. 調查不法棄置禽隻屍體者並依法追究。

(六)各鄉(鎮、市)公所

1. 調派車輛清運棄置禽隻屍體。
2. 協調調派重型車輛：包括密閉式垃圾車、挖土機、推土機等。
3. 配合各項防疫措施及宣導工作。
4. 其他應變處理及有關業務權責事項。

附表

### 動物疫情通報表

速別： 年 月 日	案號：	日期：
通報單位：	人員姓名：	電話：
通報方式及時間： <input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> 傳真 <input type="checkbox"/> 其它 _____ 時間： 年 月 日 時 分		
案由：		
說明： 畜主姓名： 畜主電話： 住 址： 飼養頭數： 動物種類： 死亡頭數： 發生頭數： 症 狀：		
可能原因：		
處理情形：		
備 註：		
受通報單位處置情形：		

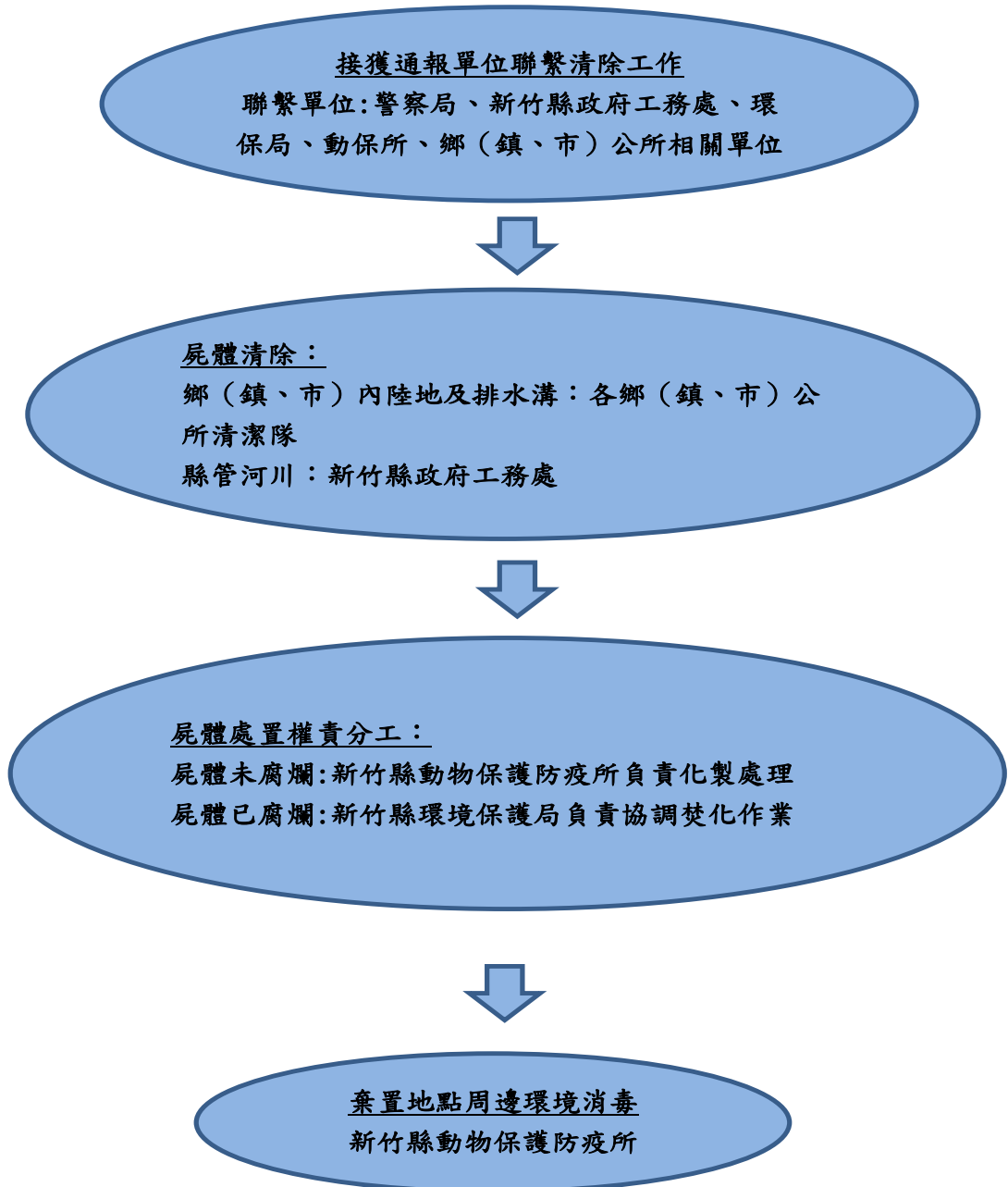
承辦人：

主管：



附圖

## 棄置家禽屍體處理標準作業流程圖



新竹縣高病原性禽流感流行期間棄置家禽屍體處理作業原則修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>一、為防範高病原性家禽流行性感冒(以下簡稱禽流感)流行期間,新竹縣(以下簡稱本縣)轄內遭棄置於公共區域且經動物防疫機關判定疑患禽流感之禽隻屍體傳播疫病,影響動物及民眾健康,特訂定本作業原則。</p>	<p>一、為防範高病原性家禽流行性感冒(以下簡稱禽流感)流行期間,新竹縣(以下簡稱本縣)轄內遭棄置於公共區域且經動物防疫機關判定疑患禽流感之禽隻屍體傳播疫病,影響動物及民眾健康,特訂定本作業原則。</p>	<p>本點未修正</p>
<p>二、實施時間：禽流感流行期間-禽流感中央災害應變中心啟動期間。</p>	<p>二、實施時間：禽流感流行期間-禽流感中央災害應變中心啟動期間。</p>	<p>本點未修正</p>
<p>三、標準作業流程 (一)受理棄置禽隻屍體通報機關(單位) 1. 各鄉(鎮、市)公所 (1)鄉(鎮、市)公所接獲通報後,立即至現場查察,認為棄置禽隻有感染禽流感之虞者,立即通報<u>新竹縣動物保護防疫所</u>(以下簡稱<u>動保所</u>)。</p>	<p>三、標準作業流程 (一)受理棄置禽隻屍體通報機關(單位) 1. 各鄉(鎮、市)公所 (1)鄉(鎮、市)公所接獲通報後,立即至現場查察,認為棄置禽隻有感染禽流感之虞者,立即通報<u>新竹縣家畜疾病防治所</u>(以下簡稱<u>防治所</u>)。</p>	<p>配合本所變更機關名稱修正<u>新竹縣家畜疾病防治所</u>為<u>新竹縣動物保護防疫所</u>,簡稱由<u>防治所</u>修正為<u>動保所</u>,爰修正第一項第一、二款、第二項第一、二、三、五、七、八款。</p>

<p>(2) 會同 <u>動保所</u> 人員現場採樣。</p> <p>(3) 鄉（鎮、市）公所清潔隊準備清除丟棄屍體。</p> <p>(4) 通報轄區內警察機關協助封鎖該區域，管制人車通行，追查丟棄屍體者。</p>	<p>(2) 會同 <u>防治所</u> 人員現場採樣。</p> <p>(3) 鄉（鎮、市）公所清潔隊準備清除丟棄屍體。</p> <p>(4) 通報轄區內警察機關協助封鎖該區域，管制人車通行，追查丟棄屍體者。</p>	
<p>2. <u>新竹縣動物保護防疫所</u></p>	<p>2. <u>新竹縣家畜疾病防治所</u></p>	
<p>(1) 接獲通報後立即聯繫所在地鄉（鎮、市）公所獸醫赴現場，並請鄉（鎮、市）公所獸醫依第 1. 款相關程序辦理及通知。</p> <p>(2) <u>動保所</u> 判定可能為禽流感禽隻時，即填報「動物疫情通報表」（如附表），並將病材送至行政院農委會家畜衛生試驗所進行病性鑑定。</p> <p>(3) 通知新竹縣政府環境保護局（以下稱環保局）協調焚化廠處理禽隻屍</p>	<p>(1) 接獲通報後立即聯繫所在地鄉（鎮、市）公所獸醫赴現場，並請鄉（鎮、市）公所獸醫依第 1. 款相關程序辦理及通知。</p> <p>(2) <u>防治所</u> 判定可能為禽流感禽隻時，即填報「動物疫情通報表」（如附表），並將病材送至行政院農委會家畜衛生試驗所進行病性鑑定。</p> <p>(3) 通知新竹縣政府環境保護局（以下稱環保局）協調焚化廠處理禽隻屍</p>	

<p>體。</p> <p>(4)陳報新竹縣政府農業處及行政院農業委員會動植物防疫檢疫局發生及處理情形。</p> <p>(二)禽隻屍體處理程序</p> <p>1. 執行人員防護：現場執行人員之防護衣、口罩及手套等防護裝備由<u>動保所</u>準備。</p> <p>2. 採集檢體：<u>動保所</u>負責採樣送檢。</p> <p>3. 禽隻屍體及周邊環境進行消毒工作：<u>動保所</u>負責。</p> <p>4. 禽隻屍體清除(如附圖)：</p> <p>(1)由棄置地點所在地鄉(鎮、市)公所調派車輛清除禽隻屍體(運輸車輛：包括密閉式垃圾車、挖土機、推土機、吊車等)。</p> <p>(2)棄置屍體位於縣管河川，則由新竹縣政府工務處負責打撈作業。</p> <p>5. 禽隻屍體處理：</p>	<p>體。</p> <p>(4)陳報新竹縣政府農業處及行政院農業委員會動植物防疫檢疫局發生及處理情形。</p> <p>(二)禽隻屍體處理程序</p> <p>1. 執行人員防護：現場執行人員之防護衣、口罩及手套等防護裝備由<u>防治所</u>準備。</p> <p>2. 採集檢體：<u>防治所</u>負責採樣送檢。</p> <p>3. 禽隻屍體及周邊環境進行消毒工作：<u>防治所</u>負責。</p> <p>4. 禽隻屍體清除(如附圖)：</p> <p>(1)由棄置地點所在地鄉(鎮、市)公所調派車輛清除禽隻屍體(運輸車輛：包括密閉式垃圾車、挖土機、推土機、吊車等)。</p> <p>(2)棄置屍體位於縣管河川，則由新竹縣政府工務處負責打撈作業。</p> <p>5. 禽隻屍體處理：</p>	
---	---	--

<p>(1)屍體未腐爛：<u>動保所</u>聯繫委託動物屍體化製場處理。</p> <p>(2)屍體已腐爛：環保局聯繫協調鄰近縣市焚化廠。</p> <p>6. 新竹縣政府警察局協助維持現場人車及交通管制，並對違法棄置者進行調查。</p> <p>7. 清運工作完成後，棄置點及周邊消毒由<u>動保所</u>負責。</p> <p>8. 禽隻屍體若檢出為高病原性禽流感陽性，由<u>動保所</u>執行棄置點周邊禽場訪視等防疫工作。</p>	<p>(1)屍體未腐爛：<u>防治所</u>聯繫委託動物屍體化製場處理。</p> <p>(2)屍體已腐爛：環保局聯繫協調鄰近縣市焚化廠。</p> <p>6. 新竹縣政府警察局協助維持現場人車及交通管制，並對違法棄置者進行調查。</p> <p>7. 清運工作完成後，棄置點及周邊消毒由<u>防治所</u>負責。</p> <p>8. 禽隻屍體若檢出為高病原性禽流感陽性，由<u>防治所</u>執行棄置點周邊禽場訪視等防疫工作。</p>	
<p>四、權責單位分工</p> <p>(一)新竹縣政府農業處</p> <p>1. 督導屍體處理及相關防疫工作。</p> <p>2. 協助協調各單位分工及各種應變處理措施。</p> <p>(二)新竹縣政府工務處</p> <p>打撈縣管河川遭棄置之禽隻屍體。</p> <p>(三)<u>新竹縣動物保護防疫所</u></p> <p>1. 棄置點消毒防疫工</p>	<p>四、權責單位分工</p> <p>(一)新竹縣政府農業處</p> <p>1. 督導屍體處理及相關防疫工作。</p> <p>2. 協助協調各單位分工及各種應變處理措施。</p> <p>(二)新竹縣政府工務處</p> <p>打撈縣管河川遭棄置之禽隻屍體。</p> <p>(三)<u>新竹縣家畜疾病防治所</u></p> <p>1. 棄置點消毒防疫工</p>	<p>一、配合本所變更機關名稱修正<u>新竹縣家畜疾病防治所</u>為<u>新竹縣動物保護防疫所</u>，爰修正第三項。</p> <p>二、酌作文字修正，修正機關全銜為<u>新竹縣政府環境保護局</u>，爰修正第四項。</p>

<p>作。</p> <p>2. 棄置點周邊家禽疫病之監控及調查。</p> <p>3. 禽隻屍體化製處理聯繫協調。</p> <p>4. 各機關協調聯繫工作及應變處理。</p> <p>(四)新竹縣政府環境保護局</p> <p>聯繫協調焚化處理作業。</p> <p>(五)新竹縣政府警察局</p> <p>1. 維持管制棄置點處理現場交通秩序及疏導事項。</p> <p>2. 調查不法棄置禽隻屍體者並依法追究。</p> <p>(六)各鄉(鎮、市)公所</p> <p>1. 調派車輛清運棄置禽隻屍體。</p> <p>2. 協調調派重型車輛：包括密閉式垃圾車、挖土機、推土機等。</p> <p>3. 配合各項防疫措施及宣導工作。</p> <p>4. 其他應變處理及有關業務權責事項。</p>	<p>作。</p> <p>2. 棄置點周邊家禽疫病之監控及調查。</p> <p>3. 禽隻屍體化製處理聯繫協調。</p> <p>4. 各機關協調聯繫工作及應變處理。</p> <p>(四)新竹縣政府環保局</p> <p>聯繫協調焚化處理作業。</p> <p>(五)新竹縣政府警察局</p> <p>1. 維持管制棄置點處理現場交通秩序及疏導事項。</p> <p>2. 調查不法棄置禽隻屍體者並依法追究。</p> <p>(六)各鄉(鎮、市)公所</p> <p>1. 調派車輛清運棄置禽隻屍體。</p> <p>2. 協調調派重型車輛：包括密閉式垃圾車、挖土機、推土機等。</p> <p>3. 配合各項防疫措施及宣導工作。</p> <p>4. 其他應變處理及有關業務權責事項。</p>	
---	---	--

## 新竹縣政府 函

發文日期：中華民國 112 年 3 月 24 日

發文字號：府社教字第 1123811644 號

主旨：本府訂定之「新竹縣政府社會工作人員人身安全維護要點」自即日起生效，請查照。

說明：

- 一、為強化保障本府社工人員執行職務之人身及財產權益，並完善相關安全維護措施，使社工人員達安心服務之目標，參照衛生福利部「社工人員執業安全重大危害事件處理及側近計畫」內容及本縣實務運作現況，訂定旨揭要點。
- 二、檢附「新竹縣政府社會工作人員人身安全維護要點」、條文總說明及對照表各一份。

正本：新竹縣政府教育局、新竹縣政府衛生局、新竹縣政府環境保護局、新竹縣政府稅務局、新竹縣政府警察局、新竹縣政府消防局、新竹縣政府文化局、本府新聞處、本府人事處、本府主計處、本府行政處、本府政風處、本府民政處、本府財政處、本府產業發展處、本府農業處、本府社會處、本府原住民族行政處、本府地政處、本府工務處、本府勞工處、本府交通旅遊處

副本：本府行政處法制科、本府行政處文書檔案科、本府社會處（均含附件）

縣長 楊 文 科

### 新竹縣政府社會工作人員人身安全維護要點

- 一、為保障新竹縣政府（以下簡稱本府）社會工作人員（以下簡稱社工人員）執行職務之人身及財產權益，並完善相關安全維護措施，特訂定本要點。
- 二、本要點用詞定義如下：
  - （一）進用單位：指進用社工人員之本府及所屬一、二級機關，以及受其委託執行該項業務之團體(單位)。
  - （二）社會工作人員：指前款進用單位任（僱）用執行社會工作師法第十二條所定業務之下列人員：
    1. 工作職稱為社會工作督導、高級社會工作師、社會工作師、社會工作督導員、社會工作員。
    2. 非上述工作職稱，但有社會工作師證照或具備社會工作本科系或社工相關科系畢業之資格者。
  - （三）人身安全：指社工人員之生命、身體、健康、自由、名譽、其他人

格與財產權利及法益。

(四)重大事件：

1. 同一工作場所或服務單位一個月內發生二起（含）以上社工人員執行業務時人身安全遭受侵害致傷事件。
2. 社工人員遭受侵害並經三家以上媒體報導，或具有爭議性之新聞事件。
3. 為維護社工執業安全之機制或網絡合作方式認有必要檢討之事件，可作為重大事件處理之具體策進作為。

(五)安全危機事件：指社工人員執業時人身安全遭受侵害之事件。

三、為預防社工人員人身安全遭受侵害，進用單位應辦理下列事項：

- (一)建立重大事件通報機制及安全危機事件處理流程。
- (二)提供符合社工人員執行職務安全需求之軟硬體設備及資源，並研擬醫療、輔導、法律等計畫及建置相關必要資源。
- (三)定期辦理或指派所屬社工人員參加人身安全相關教育訓練，加強其危機意識與安全執業之能力。

四、社工人員於訪視、會談、實地調查具風險之個案或關係人時，其進用單位與本人應注意及辦理下列事項：

(一)進用單位：

1. 應依社工人員執行職務實際需求，提供人身安全配備。
2. 應視情況指派人員陪同，必要時，得敘明具體事由請求警察機關、衛生機關或其他相關機關（單位）派員協助。
3. 得視情況向本府請求提供或協調其他必要之協助介入。

(二)社工人員：

1. 於訪視、會談或實地調查時，應製作書面紀錄，如有發生人身安全遭受侵害之虞時，得全程錄影(音)；所取得之相關資料應予保密，非經進用單位之允許，不得公開。
2. 如現場有發生人身安全遭受侵害之虞者，得視情況暫時停止執行職務，並立即通報進用單位，請求協助。必要時，得改派其他社工人員處理或協請警察機關陪同。

五、社工人員因執行業務而人身安全遭受侵害或發生重大事件時，進用單位及本府應辦理下列事項：

(一)進用單位：

1. 應立即採取緊急措施，並請轄內警政、衛政、教育、勞政等相關機關（單位）提供社工人員協助或相關安全措施。
2. 知悉事件發生二十四小時內完成社工人員安全危害事件線上通報，並以電話或電子郵件通知本府。
3. 經查案情屬重大事件或情節嚴重者，需組專責處理小組，並提出個案處理報告（附表一）。



(二)本府：

1. 查明相關處理情形，必要時得派員協助處理。
2. 知悉重大事件後，應於七十二小時內以電話或電子郵件向衛生福利部完成通知。
3. 知悉重大事件後一個月內，或為維護社工執業安全之機制或網絡合作方式之檢討事件，邀集相關單位、專家學者召開社工執業安全個案處理及策進會議，並於會議結束後一個月內，依衛生福利部規定函送處理結果。

六、社工人員因執行業務而人身安全遭受侵害或發生重大事件後，進用單位應為以下之處置：

- (一)對社工人員及其家屬關懷慰問，並提供所需之必要協助。
- (二)社工人員依法執行職務涉訟，涉及民事、刑事案件時，提供法律諮詢或其他法律事務上之相關協助。
- (三)協助就醫診療，或視情況提供社工人員心理諮商及維護其身心健康之協助。
- (四)協助社工人員及其家屬辦理請假、保險、社工人員撫卹等事宜。
- (五)調查事件發生之原因，檢討改進相關維護措施。

七、本府及所屬一、二級機關應輔導、督導委託之團體(單位)辦理本要點所定社工人員人身安全維護措施事項，並得列入年度團體(單位)評鑑項目。

附表1

新竹縣政府社工人員遭受侵害重大事件個案處理報告

填報單位：\_\_\_\_\_ 填報日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

<b>一、案情摘要</b>			
(請摘述案件發生經過)			
<b>二、案件類型</b>			
<input type="checkbox"/> 肢體暴力 <input type="checkbox"/> 遭受威脅 <input type="checkbox"/> 口頭辱罵 <input type="checkbox"/> 其他(請說明：_____)			
<b>三、社工人員基本資料(姓名：_____)</b>			
職稱		任職年資	
受害日期	____年____月____日	性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
教育程度			
<b>四、相對人基本資料(姓名：_____；身分證字號：_____)</b>			
兩造關係	<input type="checkbox"/> 個案 <input type="checkbox"/> 個案家屬 <input type="checkbox"/> 上司/下屬(含主僱關係) <input type="checkbox"/> 其他 <input type="checkbox"/> 不認識		
本身問題 (可複選)	<input type="checkbox"/> 貧困 <input type="checkbox"/> 欠債 <input type="checkbox"/> 親密關係衝突 <input type="checkbox"/> 失業 <input type="checkbox"/> 患有藥癮(吸毒) <input type="checkbox"/> 患有酒癮 <input type="checkbox"/> 患有精神疾病 <input type="checkbox"/> 人格違常 <input type="checkbox"/> 其他		
年齡		出生日期	
性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	教育程度	<input type="checkbox"/> 國小 <input type="checkbox"/> 國中 <input type="checkbox"/> 高中 <input type="checkbox"/> 專科 <input type="checkbox"/> 大學 <input type="checkbox"/> 碩士 <input type="checkbox"/> 博士 <input type="checkbox"/> 其他：_____
職業		犯罪紀錄	

五、相對人攻擊史及相關單位因應方式			
暴力事件次別及案情描述 (含本次事件)	時間 (年/月/日/時)	知悉或受理案件單位	該單位處理方式 (請條列各項作為之日期及內容)
一、.....			1.
			1.
			1.
	.....	.....	1. ....
二、.....			
六、緊急處置及未來服務計畫			
醫療、消防、警政協助			
法律及司法協助			
心理協助			
休假、保險、撫卹、慰問...等			
七、評估檢討			
檢視現行防治網絡有無疏漏之處及改善防治網絡之具體建議(例:社政、警政、衛政)			
※ 本報告請事先召集警政、社政、衛政、教育等相關防治網絡人員開會確認。			
※ 會議時間:			
※ 會議主席:			
※ 出席會議單位及人員名單:			

## 新竹縣政府社會工作人員人身安全維護要點總說明

為強化保障本府社工人員執行職務之人身及財產權益，並完善相關安全維護措施，使社工人員達安心服務之目標，參照衛生福利部「社工人員執業安全重大危害事件處理及策進計畫」內容及本縣實務運作現況，擬具「新竹縣政府社會工作人員人身安全維護要點」，共計7點，茲分述要點如下：

- 一、要點訂定目的及管理範疇。(草案第一點)
- 二、本要點內用詞定義。(草案第二點)
- 三、為預防社工人員人身安全遭受侵害，社工人員進用單位應辦理事項規範。(草案第三點)
- 四、社工人員面訪具風險之個案或關係人時，進用單位與本人應注意事項規範。(草案第四點)
- 五、社工因執行業務而人身安全遭受侵害或重大事件發生時，社工人員進用單位及其目的事業主管機關應辦理事項。(草案第五點)
- 六、社工因執行業務而人身安全遭受侵害或重大事件發生後，社工人員進用單位應辦理事項。(草案第六點)
- 七、受本府委託執行業務之團體(單位)應配合目的事業主管機關輔導、督導辦理事項及相關措施。(草案第七點)

新竹縣政府社會工作人員人身安全維護要點對照表

規定名稱	說明
新竹縣政府社會工作人員人身安全維護要點	為強化保障本府社工人員執行職務之人身及財產權益，並完善相關安全維護措施，使社工人員達安心服務之目標，參照衛生福利部「社工人員執業安全重大危害事件處理及策進計畫」內容及本縣實務運作現況，訂定本要點。
規定	說明
一、為保障新竹縣政府（以下簡稱本府）社會工作人員（以下簡稱社工人員）執行職務之人身及財產權益，並完善相關安全維護措施，特訂定本要點。	說明本要點訂定目標及管理範疇。
<p>二、本要點用詞定義如下：</p> <p>（一）進用單位：指進用社工人員之本府及所屬一、二級機關，以及受其委託執行該項業務之團體(單位)。</p> <p>（二）社會工作人員：指前款進用單位任（僱）用執行社會工作師法第十二條所定業務之下列人員：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 工作職稱為社會工作督導、高級社會工作師、社會工作師、社會工作督導員、社會工作員。</li> <li>2. 非上述工作職稱，但有社會工作師證照或具備社會工作</li> </ol>	為明確適用本要點規範之事件、機關(單位)及人員，針對本要點內用詞定義進行說明。

規定	說明
<p>本科系或社工相關科系畢業之資格者。</p> <p>(三) 人身安全：指社工人員之生命、身體、健康、自由、名譽、其他人格與財產權利及法益。</p> <p>(四) 重大事件：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 同一工作場所或服務單位一個月內發生二起（含）以上社工人員執行業務時人身安全遭受侵害致傷事件。</li> <li>2. 社工人員遭受侵害並經三家以上媒體報導，或具有爭議性之新聞事件。</li> <li>3. 為維護社工執業安全之機制或網絡合作方式認有必要檢討之事件，可作為重大事件處理之具體策進作為。</li> </ol> <p>(五) 安全危機事件：指社工人員執業時人身安全遭受侵害之事件。</p>	

規定	說明
<p>三、為預防社工人員人身安全遭受侵害，進用單位應辦理下列事項：</p> <p>(一) 建立重大事件通報機制及安全危機事件處理流程。</p> <p>(二) 提供符合社工人員執行職務安全需求之軟硬體設備及資源，並研擬醫療、輔導、法律等計畫及建置相關必要資源。</p> <p>(三) 定期辦理或指派所屬社工人員參加人身安全相關教育訓練，加強其危機意識與安全執業之能力。</p>	<p>為避免、降低社工人員因執行業務而人身安全遭受侵害或發生重大事件時所造成的傷亡損失，規範社工人員進用單位應辦理之預防措施。</p>
<p>四、社工人員於訪視、會談、實地調查具風險之個案或關係人時，其進用單位與本人應注意及辦理下列事項：</p> <p>(一) 進用單位：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 應依社工人員執行職務實際需求，提供人身安全配備。</li> <li>2. 應視情況指派人員陪同，必要時，得敘明具體事由請求警察機關、衛生機關或其他相關機關(單位)派員協助。</li> <li>3. 得視情況向本府請求提供或協調其他必要之協助介入。</li> </ol> <p>(二) 社工人員：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 於訪視、會談或實地調查時，應製作書面紀錄，如有發生人身安全遭受侵害之虞</li> </ol>	<p>為避免、降低社工人員因執行業務而人身安全遭受侵害或發生重大事件時所造成的傷亡損失，規範社工人員及該人員進用單位在面對面接觸具有風險之個案或關係人應辦理之應對措施。</p>

規定	說明
<p>時，得全程錄影(音)；所取得之相關資料應予保密，非經進用單位之允許，不得公開。</p> <p>2. 如現場有發生人身安全遭受侵害之虞者，得視情況暫時停止執行職務，並立即通報進用單位，請求協助。必要時，得改派其他社工人員處理或協請警察機關陪同。</p>	
<p>五、社工人員因執行業務而人身安全遭受侵害或發生重大事件時，進用單位及本府應辦理下列事項：</p> <p>(一) 進用單位：</p> <p>1. 立即採取緊急措施，並請轄內警政、衛政、教育、勞政等相關機關(單位)提供社工人員協助或相關安全措施。</p> <p>2. 知悉事件發生二十四小時內完成社工人員安全危害事件線上通報，並以電話或電子郵件通知本府。</p> <p>3. 經查案情屬重大事件或情節嚴重者，需組專責處理小組，並提出個案處理報告(附表一)。</p> <p>(二) 本府：</p> <p>1. 查明相關處理情形，必要時</p>	<p>為針對社工人員因執行業務而人身安全遭受侵害或發生重大事件時所造成的傷害進行有效處理，並避免後續類似狀況再度發生，規範社工人員進用單位以及該進用單位之目的事業主管機關應辦理之應對措施及回報流程。</p>



規定	說明
<p>得派員協助處理。</p> <p>2. 知悉重大事件後，應於七十二小時內以電話或電子郵件向衛生福利部完成通知。</p> <p>3. 知悉重大事件後一個月內，或為維護社工執業安全之機制或網絡合作方式之檢討事件，邀集相關單位、專家學者召開社工執業安全個案處理及策進會議，並於會議結束後一個月內，依衛生福利部規定函送處理結果。</p>	
<p>六、社工人員因執行業務而人身安全遭受侵害或發生重大事件後，進用單位應為以下之處置：</p> <p>(一) 對社工人員及其家屬關懷慰問，並提供所需之必要協助。</p> <p>(二) 社工人員依法執行職務涉訟，涉及民事、刑事案件時，提供法律諮詢或其他法律事務上之相關協助。</p> <p>(三) 協助就醫診療，或視情況提供社工人員心理諮商及維護其身心健康之協助。</p> <p>(四) 協助社工人員及其家屬辦理請假、保險、社工人員撫卹等事宜。</p> <p>(五) 調查事件發生之原因，檢討改進相關維護措施。</p>	<p>為減輕社工人員因執行業務而人身安全遭受侵害或發生重大事件後所造成的身心或財產損失，規範社工人員進用單位應辦理之應對措施及回報流程。</p>

規定	說明
<p>七、本府及所屬一、二級機關應輔導、督導委託之團體(單位)辦理本要點所定社工人員人身安全維護措施事項，並得列入年度團體(單位)評鑑項目。</p>	<p>為強化本府及所屬一、二級機關委託辦理執行業務之團體(單位)社工人員人身安全維護措施落實情形，規範其應配合相關輔導措施，且本府得將配合落實執行成果納入年度評鑑項目。</p>

## 新竹縣政府 函

發文日期：中華民國 112 年 3 月 3 日

發文字號：府勞福字第 1123931045 號

主旨：修正「新竹縣身心障礙者取得技術士證照獎助要點」，並自即日起生效，請查照。

說明：檢附修正「新竹縣身心障礙者取得技術士證照獎助要點」全文 1 份。

正本：新竹縣義民高級中學、國立竹北高級中學、新竹縣立六家高級中學、國立竹東高級中學、新竹縣私立東泰高級中學、新竹縣立湖口高級中學、新竹縣仰德高級中學、國立關西高級中學、天主教內思高工、財團法人私立忠信學校

副本：本府勞工處、本府行政處法制科（含附件）、本府行政處文書檔案科(含附件)

縣長 楊 文 科

**新竹縣身心障礙者取得技術士證照獎助要點**

- 一、為鼓勵身心障礙者參加技術士技能檢定取得證照，提高身心障礙者之技術及服務水準，增加就業競爭力，特訂定本要點。
- 二、獎助對象為申請時已設籍新竹縣六個月以上、年滿十六歲、領有身心障礙證明及取得勞動部核發之技術士證照者。
- 三、本要點獎助項目如下：
  - (一)取得甲級技術士證照者，核發獎助金新臺幣台幣三萬元。
  - (二)取得乙級技術士證照者，核發獎助金新臺幣一萬元。
  - (三)取得丙級技術士證照（或該項技能檢定僅有單一級者），核發獎助金新臺幣五千元。
- 四、每人取得檢定同級技術士證照，以申請獎助一次為限。
- 五、申請人於取得技術士證照生效日起六個月內檢附下列文件，向新竹縣政府提出申請，逾期不予受理。
  - (一)申請表。(附件)
  - (二)身心障礙證明影本。
  - (三)國民身分證影本。
  - (四)技術士證照影本。
- 六、為配合年度財政收支作業流程，當年度最後申請截止日為十一月三十日。
- 七、申請人如有虛報不實經查核屬實者，不得再提出申請並繳回獎助金。
- 八、本要點所需經費由新竹縣身心障礙者就業基金編列預算支應。

附件

新竹縣身心障礙者技術士證照獎助申請表

申請日期： 年 月 日

申請人簽名	蓋章	性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	出生日期	年 月 日
障礙類別	第 類	障礙等級	<input type="checkbox"/> 輕度 <input type="checkbox"/> 中度 <input type="checkbox"/> 重度 <input type="checkbox"/> 極重度		
身分證字號	戶籍地址				
聯絡電話	住宅： 公司： 手機：	通訊地址			
證照類別	<input type="checkbox"/> 甲級 <input type="checkbox"/> 乙級 <input type="checkbox"/> 丙級 <input type="checkbox"/> 單一級	申請獎助金額	新臺幣 元 (例:伍仟、壹萬、參萬)		
應檢附資料	<input type="checkbox"/> 身心障礙證明(正反面)影本 <input type="checkbox"/> 國民身分證(正反面)影本 <input type="checkbox"/> 生效日起六個月內技術士證照(正反面)影本 <input type="checkbox"/> 申請人收據 <input type="checkbox"/> 申請人銀行或郵局帳戶存摺封面影本(轉帳用)				
<b>審 核 欄</b>					
<input type="checkbox"/> 符合規定，同意核發獎助新臺幣 萬 仟元整。 <input type="checkbox"/> 不符合規定。原因：					
承辦人	科長	副處長	處長		

證 件 黏 貼 頁

<p>(申請人國民身分證正面影本黏貼處)</p>	<p>(申請人國民身分證反面影本黏貼處)</p>
<p>(申請人身心障礙證明正面影本黏貼處)</p>	<p>(申請人身心障礙證明反面影本黏貼處)</p>
<p>(技術士證照正面影本黏貼處)</p>	<p>(技術士證照反面影本黏貼處)</p>



身心障礙者申請技術士證照獎助追蹤個案輔導表

基本資料	姓名	出生日期	年 月 日	性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
				聯絡電話	
	障礙類別	障礙等級	填寫日期	年 月 日	第一次追蹤 年 月 日
	證照種類	證照等級	第二次追蹤	年 月 日	第三次追蹤 年 月 日
戶籍所在地：新竹縣 _____ (鄉鎮市) _____ 里(村) _____ 鄰 _____ 路(街) _____ 段 _____ 巷 _____ 弄 _____ 號 _____ 樓					
工作 經驗 及 需求 情況	一、目前有無工作？ <input type="checkbox"/> 有 請填 1~4) <input type="checkbox"/> 無 請填 5~10) <input type="checkbox"/> 就學中(就讀學校： _____ )				
	1. 服務單位： _____				
	2. 公司地址： _____				
	3. 工作職稱： _____				
	4. 待遇： <input type="checkbox"/> 基本工資~30000 <input type="checkbox"/> 30000~35000 <input type="checkbox"/> 35001~40000 <input type="checkbox"/> 40001 以上 <input type="checkbox"/> 其他 _____				
	5. 最高學歷及就讀學校： _____ (必填)				
	6. 請問是否具有駕照： <input type="checkbox"/> 具有機車駕照 <input type="checkbox"/> 具有自小客駕照 <input type="checkbox"/> 其他 _____ <input type="checkbox"/> 否				
	7. 請問是否自備交通工具： <input type="checkbox"/> 機車 <input type="checkbox"/> 自小客車 <input type="checkbox"/> 其他 _____ <input type="checkbox"/> 否				
	8. 離職原因： <input type="checkbox"/> 工作不合 <input type="checkbox"/> 興趣不合 <input type="checkbox"/> 身體因素 <input type="checkbox"/> 家庭因素 <input type="checkbox"/> 其他 _____				
	9. 希望做什麼職類的工作？ _____				
	10. 希望在哪裡工作？ <input type="checkbox"/> 新竹縣 <input type="checkbox"/> 新竹市 <input type="checkbox"/> 桃園縣市 <input type="checkbox"/> 苗栗縣市 <input type="checkbox"/> 其他 _____				
11. 希望待遇？ <input type="checkbox"/> 基本工資~30000 <input type="checkbox"/> 30000~35000 <input type="checkbox"/> 35001~40000 <input type="checkbox"/> 40001 以上 <input type="checkbox"/> 其他 _____					
二、取得技術士證照對您就業是否有幫助： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否					
1. 有助於升遷： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否					
2. 增加待遇： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否					
3. 轉換工作容易： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否					
4. 提升社會地位： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否					
三、是否受過職業訓練： <input type="checkbox"/> 是 (請填 1~3) 訓練地點： _____ <input type="checkbox"/> 否					
1. 委訓單位： <input type="checkbox"/> 政府主辦或委辦 <input type="checkbox"/> 私人主辦					
2. 參加職業訓練種類： <input type="checkbox"/> 電腦類 <input type="checkbox"/> 餐飲類 <input type="checkbox"/> 美容美髮類 <input type="checkbox"/> 其他 _____					
3. 參加職業訓練起迄日期：自 _____ 年 _____ 月 _____ 日至 _____ 年 _____ 月 _____ 日					
四、是否需協助輔導就業 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否					

## 帳戶存摺影本黏貼頁

帳戶存摺正面影本黏貼處  
戶名應與申請書名稱相符



## 新竹縣政府 函

發文日期：中華民國 112 年 3 月 2 日

發文字號：府地徵字第 1124210525 號

主旨：新竹縣竹北（斗崙地區）區段徵收合法建物拆遷安置計畫作業要點、新竹縣芎林都市計畫區段徵收合法建物拆遷安置作業要點、新竹縣芎林都市計畫區段徵收抵價地分配作業要點、新竹縣新埔田新區段徵收合法建物拆遷安置作業要點、新竹縣新埔田新區段徵收抵價地分配作業要點自即日停止適用，請查照。

正本：新竹縣議會、新竹縣各鄉鎮市公所群組、新竹縣一二級機關群組

副本：本府行政處法制科(含附件)、本府行政處文書檔案科（含附件）、本府地政處測量科、本府地政處地籍科、本府地政處重劃科、本府地政處地價科、本府地政處地用科、本府地政處地權科、本府地政處徵收科

縣長 楊 文 科

## 新竹縣政府 函

發文日期：中華民國 112 年 2 月 24 日

發文字號：府行研字第 1125510211 號

主旨：修正「新竹縣政府及所屬機關學校公文時效管制實施要點」第七點、第八點，並自即日生效，請查照。

說明：檢附修正「新竹縣政府及所屬機關學校公文時效管制實施要點」第七點、第八點及修正對照表各 1 份。

正本：本府各處、新竹縣一級機關群組

副本：本府行政處文書檔案科、本府行政處法制科（均含附件）

縣長 楊 文 科

## 新竹縣政府及所屬機關學校公文時效管制實施要點

- 一、新竹縣政府（以下簡稱本府）為有效管制本府及所屬機關學校（以下簡稱各機關）文書流程，特訂定本要點。
- 二、各類公文處理時限，除法令另有規定外，依下列規定：
  - （一）一般公文時限：
    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。
  - （二）限期公文，應依其規定期限辦理，如收文時已逾文中所訂期限者，該文仍應儘速辦理並得以普通件處理時限辦理；開會、會勘通知單或來文中指定日期開會、會勘、開標、驗收並經正式收文編號者，依其指定期限為結案日期。
  - （三）人民申請案件不得分段銷號處理或先存查再以創稿辦理，應按其訂定之期限處理；若案件不合法定程序或手續時，應詳細說明一次通知申請人補正（另以創號處理，不得以原案文號結案），並告知補正期限，若逾期不補正者始得退件結案。
  - （四）人民陳情案件，依「新竹縣政府及所屬各機關處理人民陳情案件要點」，規定期限辦理，但不得超過三十日為限。
  - （五）訴願案件，依訴願法規定辦理；請求國家賠償案件，依國家賠償法及其相關規定辦理。
  - （六）監察院案件：依「監察院糾正及調查案件追蹤管制作業注意事項」規定辦理。
  - （七）專案管制案件或其他特殊性案件，得視實際需要簽奉核准處理期限。凡公文涉及政策、法令或需多方會辦、分辦，且需三十日以上方可辦結之複雜案件，得申請為專案管制案件。
- 三、會辦各類公文（含創簽、創稿），急要文件應進行親會面洽；同一文件需請三個以上單位會辦，宜複製同時送會；送（收）會外機關公文以速件管制。機關內部各受會單位處理會辦公文時限標準如下：
  - （一）一般公文會辦時限，最速件一小時；速件二小時；普通件四小時。
  - （二）人民申請案件會辦時限按訂定之會辦（審）期限處理，未訂期限之案件以不超過一日為會辦期限。
  - （三）人民陳情、訴願及專案管制三類案件會辦時限，最速件應隨到隨辦，不得超過半日；速件不得超過一日；普通件不得超過三日。
- 四、經承辦單位主管核章送會之案件，除經協調承辦單位主管同意者外，會辦單位不得擅自退件或拒不會辦，會辦單位如有意見，應依權責簽擬意見，提供承辦單位參考或陳請長官核參。會辦單位承辦人員或核稿人員公差、請假時，會辦單位主管應督促職務代理人確實於時限內會畢，避免積壓公文情事。

五、各類公文處理期限假日之計算標準如下：

- (一)一般公文及人民陳情案件自收文至發文日止，所需日數扣除假日計算。
- (二)限期公文、專案管制、人民申請、訴願案件、監察案件等均包含假日計算。

六、一般公文發文使用日數計算標準如下：

- (一)答復案件應自收文之次日起至發文之日止(含機關內部各單位會辦、會簽、會稿時間)所需日數扣除假日，為發文使用日數。
- (二)彙辦案件應自所彙辦公文最後一件收文之次日起算，至發文之日止，所需日數扣除假日，為其第一件來文發文使用日數；其餘彙辦公文於全案辦結時，以存查公文計算。
- (三)併辦案件應自首件收文之次日起算，至發文之日止，所需日數扣除假日，為其發文使用日數；其餘併辦公文於全案辦結時，以存查公文計算。
- (四)創稿案件：
  1. 交辦案件應自交辦之日起，至發文之日止，所需日數扣除假日，為其發文使用日數。
  2. 先簽後稿案件應自首次簽辦之日起，至發文之日止，所需日數扣除假日，為其發文使用日數。
  3. 直接辦稿案件應自辦稿之日起，至發文之日止，所需日數扣除假日，為其發文使用日數。

(五)限期公文：

1. 於來文所訂或規定期限內辦結，未超過六日者，扣除假日以實際處理日數計算，超過六日者，以六日計算；逾越來文所訂期限者，依實際處理日數計算。
2. 處理限期公文過程產生之彙(併)辦案件，於全案辦結時，以存查公文計算。

(六)送會本機關以外機關案件應自送會之日起，至退會收到之日止，期間得予扣除。

(七)人民申請、人民陳情、訴願及專案管制案件之使用日數計算標準如下：

1. 以依限辦結與逾限辦結為計算基準。在規定處理時限內辦結者列為依限辦結，超過規定處理時限辦結者列為逾限辦結。
2. 人民申請案件因不合法定程序或手續時，主辦單位應詳細說明，一次通知補正。通知補正或因適用法令疑義而層轉核釋者，從其通知、函轉之日起，至補件、釋復之日止，所經過之期間得予扣除。
3. 人民陳情案件因須等待其他機關資料或因適用法令疑義而層轉核

釋者，自其層轉之日起，至函復、釋復之日止，所經過之期間得予扣除。

4. 訴願案件因訴願書不合法定程序，而其情形可補正者，應通知訴願人於二十日內補正者，其時效自訴願補正程序的次日起算。

七、案件經詳細檢討，預計不能於規定時間內辦結時，承辦人應在屆滿處理時限以前申請展期，各類公文展期期間假日之計算標準比照本要點第五點各類公文處理期限假日之計算標準辦理：

- (一) 一般公文以二次為限，每次展期不得超過十日，由單位主管核准。但因情形特殊須為第三次以上展期或展期超過三十日以上者，應簽經機關首長或其授權人員核准。來文訂有期限，如不能按期辦結時，應於預定結案日前先行協調通知來文機關，如來文機關同意更改處理期限（視需要填具公務電話紀錄備查），則毋需辦理展期，如不同意，承辦人員應依規定辦理展期。
- (二) 人民申請案件之展期，得於原處理期間之限度內延長之，但以一次為限，並將延長理由通知申請人。
- (三) 人民陳情案件，因案情複雜，未能在規定時限內辦結之案件，應依分層負責簽請核准展期，並將延長時限理由以書面（或電子郵件）告知陳情人。
- (四) 訴願案件之展期，依訴願法規定辦理。
- (五) 監察院案件之展期，因案情複雜且一時無法辦結函復，業務單位應於限辦期限內將辦理情形及未能結案之原因先行回復及登錄於「監察案件管理資訊系統」，並向監察院申請展期。
- (六) 專案案件之展期，由機關首長或其授權人員核准，並會知研考單位（人員）列入管制。
- (七) 展期必須確屬需要，各級權責主管應確實審核，或提示處理原則，避免展期。
- (八) 除公文管理系統展期外，展期奉准核定後，展期申請單（附件一）應併同公文陳核，日後應附於文案卷歸檔，以備查考。

八、為有效發揮文書流程管理功能，應以機關內每一成員對公文處理的自我管理為主，文書單位及專責管制（研考）單位查催處理為輔，故公文流程管理乃屬全面性、整體性作業。本府暨所屬機關學校公文時效管制稽查，各單位成員應基於自我主動及全面管理原則，主動積極掌握公文處理時效，其職責規定如下：

(一) 各級單位主管職責：

1. 充分掌握查催資料，即時督促每一成員作業時效，對所屬承辦之公文，應隨時檢查有無逾期之情事，予以督催，本身尤應注意公文品質及處理時限之遵守，若疏於督催致有貽誤時，應負共同責任。

2. 對涉及兩個以上單位之案件，宜與相關單位商訂原則後再行處理，避免因往來會稿而延誤時效。
3. 落實執行職務代理制度，督促代理人確實於時限內辦妥應代辦公文，避免積壓公文情事。
4. 對逾處理時限三十日以上之待辦案件，應立即責請承辦人處理。

(二)各單位承辦人員職責：

1. 對所承辦之公文，自簽辦之日起至發文之日止，應負處理流程各階段查催之責；如有查催困難情事，應即時向單位主管或文書單位反應處理。
2. 公文必要時應持陳、持會、送發，並同時通知單位收發人員登錄，以掌握正確流程。
3. 無法於期限內結案者，應於屆滿處理期限前簽准展期。
4. 對於逾限未結案件事前檢查週報表，應於接獲之次日起三日內答復。

(三)各單位收發人員職責：

1. 管制登錄單位內每一公文(含府文、單位文及會稿等)處理流程經過及使用時間。
2. 逐日檢查公文處理紀錄，對將屆預定辦結期限之案件宜預先告知提醒承辦人，對逾期案件未依規定辦理展期手續者或受會逾時辦理者，應予每日查催一次，並將查催資料提供單位主管參處。
3. 收到非本單位之公文時，最遲應於八小時內退回文書單位改分處理。
4. 公文收發、處理過程遇有困難問題，隨時與文書單位及公文管考單位協調連繫。
5. 配合研考單位辦理調卷分析需要，提供必要的資料。

(四)各單位文書人員職責：

1. 邀集會商研考單位、資訊單位共同建置機關文書流程管理電腦化作業環境、建立以案管制及以文管制作法。
2. 依據處理時限標準，訂定每一過程之可使用時間，作為適時提醒各級人員處理公文準據。
3. 協助推動文書流程簡化工作。
4. 訂定公文展期核准職責，展期三十日以上時，須由機關首長或其授權人員核准。
5. 對成效優劣單位或個人提出獎懲建議。

(五)各單位研考人員職責：

1. 訂定公文時效管制作業及獎懲等相關規定。
2. 對逾限未結案件，定期填報或列印逾限未結案件事前檢查週報表加強事前稽催，並輔以電子郵件方式稽催。(附表二)

3. 每月應製作上月份各類公文處理時效統計表陳報機關首長核閱。  
(附表三)

4. 逾期積結三十日以上公文，由研考人員通知各單位儘速辦理並限期清理、追蹤至結案為止。(附表四)

(六)機關首長(或其授權人員)職責：

1. 審核展期超過三十日以上的案件、專案管制案件及特殊性案件。

2. 對超過處理時限三十日以上的案件，責成有關單位或人員限期結案。

3. 提示文書流程改進方法。

4. 公文時效優劣獎懲案件、文書流程稽核成果獎懲案件之核定。

九、公文處理有下列情事之一者，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，有具體事蹟者。

(二)登錄、統計、分析、稽催等作業詳盡確實而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。

十、本府及所屬機關學校應不定期抽查公文處理作業，凡公文承辦或會辦有逾期者，應依新竹縣政府及所屬機關學校公文逾限懲處標準表(如附件五)予以懲處。

十一、公文處理有下列情事之一者，得專案簽報議處：

(一)登錄不確實、統計不確實或未實施各種分析，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批後未交下者。

(七)對逾期待辦之案件，經催辦仍未辦理者。

(八)應辦案件而簽存查或先存查再以創號發文經糾正再犯者。

(九)逕收來文或交辦案件應登記而未送經文書人員登記者。

(十)對公文登記及查催資料作不實之登錄或未經權責主管核准擅改紀錄者。

(十一)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。

(十二)人民或法人團體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。

(十三)其他違反本要點之規定而屬情節重大者。

十二、各機關各類公文處理作業，有下列情事之一者，本府得派員輔導或抽

查：

- (一)公文處理當月平均日數較各同級機關平均辦理速度或機關上月平均辦理速度有顯著超前或退步，其超前或退步百分之二十以上者。
  - (二)人民申請、陳情案件之處理，每月逾限結案率超過百分之十以上者。
  - (三)上級交辦案件應行查處事項。
  - (四)本府交查或指示應行查處事項。
  - (五)推動公文管理資訊化作業事項。
  - (六)其他與提升行政效率有關事項。
- 十三、各類公文處理作業本府得隨時派員輔導或抽查，如涉及資訊技術時，得會同資訊相關單位共同辦理。
- 十四、各機關平時應加強公文督查，自我管理；經本府派員輔導所提建議改進事項者，應確實管制檢討改進，以增輔導及抽查效果。
- 十五、本要點未規定事項，依相關法令規定辦理。
- 十六、本縣各鄉（鎮、市）公所得依機關特性自行訂定相關規定，作為文書流程管理之依據。

新竹縣政府及所屬機關學校公文時效管制實施要點第七點、第八點  
修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>一、新竹縣政府（以下簡稱本府）為有效管制本府及所屬機關學校（以下簡稱各機關）文書流程，特訂定本要點。</p>	<p>一、新竹縣政府（以下簡稱本府）為有效管制本府及所屬機關學校（以下簡稱各機關）文書流程，特訂定本要點。</p>	<p>本點無修正。</p>
<p>二、各類公文處理時限，除法令另有規定外，依下列規定：</p> <p>（一）一般公文時限：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 最速件：一日（但緊急公文仍須依個案需要之時限內完成）。</li> <li>2. 速件：三日。</li> <li>3. 普通件：六日。</li> </ol> <p>（二）限期公文，應依其規定期限辦理，如收文時已逾文中所訂期限者，該文仍應儘速辦理並得以普通件處理時限辦理；開會、會勘通知單或來文中指定日期開會、會勘、開標、驗收</p>	<p>二、各類公文處理時限，除法令另有規定外，依下列規定：</p> <p>（一）一般公文時限：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 最速件：一日（但緊急公文仍須依個案需要之時限內完成）。</li> <li>2. 速件：三日。</li> <li>3. 普通件：六日。</li> </ol> <p>（二）限期公文，應依其規定期限辦理，如收文時已逾文中所訂期限者，該文仍應儘速辦理並得以普通件處理時限辦理；開會、會勘通知單或來文中指定日期開會、會勘、開標、驗收</p>	<p>本點無修正。</p>



<p>並經正式收文編號者，依其指定期限為結案日期。</p> <p>(三) 人民申請案件不得分段銷號處理或先存查再以創稿辦理，應按其訂定之期限處理；若案件不合法定程序或手續時，應詳細說明一次通知申請人補正(另以創號處理，不得以原案文號結案)，並告知補正期限，若逾期不補正者始得退件結案。</p> <p>(四) 人民陳情案件，依「新竹縣政府及所屬各機關處理人民陳情案件要點」，規定期限辦理，但不得超過三十日為限。</p> <p>(五) 訴願案件，依訴願法規定辦理；請求國家賠償案件，依國家賠償法及其相關規定辦理。</p> <p>(六) 監察院案件：依「監察院糾正及調查案件追蹤管制作業注意事項」</p>	<p>並經正式收文編號者，依其指定期限為結案日期。</p> <p>(三) 人民申請案件不得分段銷號處理或先存查再以創稿辦理，應按其訂定之期限處理；若案件不合法定程序或手續時，應詳細說明一次通知申請人補正(另以創號處理，不得以原案文號結案)，並告知補正期限，若逾期不補正者始得退件結案。</p> <p>(四) 人民陳情案件，依「新竹縣政府及所屬各機關處理人民陳情案件要點」，規定期限辦理，但不得超過三十日為限。</p> <p>(五) 訴願案件，依訴願法規定辦理；請求國家賠償案件，依國家賠償法及其相關規定辦理。</p> <p>(六) 監察院案件：依「監察院糾正及調查案件追蹤管制作業注意事項」</p>	
---	---	--

<p>規定辦理。</p> <p>(七) 專案管制案件或其他特殊性案件，得視實際需要簽奉核准處理期限。凡公文涉及政策、法令或需多方會辦、分辦，且需三十日以上方可辦結之複雜案件，得申請為專案管制案件。</p>	<p>規定辦理。</p> <p>(七) 專案管制案件或其他特殊性案件，得視實際需要簽奉核准處理期限。凡公文涉及政策、法令或需多方會辦、分辦，且需三十日以上方可辦結之複雜案件，得申請為專案管制案件。</p>	
<p>三、會辦各類公文（含創簽、創稿），急要文件應進行親會面洽；同一文件需請三個以上單位會辦，宜複製同時送會；送（收）會外機關公文以速件管制。機關內部各受會單位處理會辦公文時限標準如下：</p> <p>(一) 一般公文會辦時限，最速件一小時；速件二小時；普通件四小時。</p> <p>(二) 人民申請案件會辦時限按訂定之會辦（審）期限處理，未訂期限之案件以不超過一日為會辦期限。</p> <p>(三) 人民陳情、訴願及專案管制三類案件會辦時</p>	<p>三、會辦各類公文（含創簽、創稿），急要文件應進行親會面洽；同一文件需請三個以上單位會辦，宜複製同時送會；送（收）會外機關公文以速件管制。機關內部各受會單位處理會辦公文時限標準如下：</p> <p>(一) 一般公文會辦時限，最速件一小時；速件二小時；普通件四小時。</p> <p>(二) 人民申請案件會辦時限按訂定之會辦（審）期限處理，未訂期限之案件以不超過一日為會辦期限。</p> <p>(三) 人民陳情、訴願及專案管制三類案件會辦時</p>	<p>本點無修正。</p>

<p>限，最速件應隨到隨辦，不得超過半日；速件不得超過一日；普通件不得超過三日。</p>	<p>限，最速件應隨到隨辦，不得超過半日；速件不得超過一日；普通件不得超過三日。</p>	
<p>四、經承辦單位主管核章送會之案件，除經協調承辦單位主管同意者外，會辦單位不得擅自退件或拒不會辦，會辦單位如有意見，應依權責簽擬意見，提供承辦單位參考或陳請長官核參。會辦單位承辦人員或核稿人員公差、請假時，會辦單位主管應督促職務代理人確實於時限內會畢，避免積壓公文情事。</p>	<p>四、經承辦單位主管核章送會之案件，除經協調承辦單位主管同意者外，會辦單位不得擅自退件或拒不會辦，會辦單位如有意見，應依權責簽擬意見，提供承辦單位參考或陳請長官核參。會辦單位承辦人員或核稿人員公差、請假時，會辦單位主管應督促職務代理人確實於時限內會畢，避免積壓公文情事。</p>	<p>本點無修正。</p>
<p>五、各類公文處理期限假日之計算標準如下：                  (一)一般公文及人民陳情案件自收文至發文日止，所需日數扣除假日計算。                  (二)限期公文、專案管制、人民申請、訴願案件、監察案件等均包含假日計算。</p>	<p>五、各類公文處理期限假日之計算標準如下：                  (一)一般公文及人民陳情案件自收文至發文日止，所需日數扣除假日計算。                  (二)限期公文、專案管制、人民申請、訴願案件、監察案件等均包含假日計算。</p>	<p>本點無修正。</p>
<p>六、一般公文發文使用日數計</p>	<p>六、一般公文發文使用日數計</p>	<p>本點無修正。</p>

<p>算標準如下：</p> <p>(一) 答復案件應自收文之次日起至發文之日止(含機關內部各單位會辦、會簽、會稿時間)所需日數扣除假日，為發文使用日數。</p> <p>(二) 彙辦案件應自所彙辦公文最後一件收文之次日起算，至發文之日止，所需日數扣除假日，為其第一件來文發文使用日數；其餘彙辦公文於全案辦結時，以存查公文計算。</p> <p>(三) 併辦案件應自首件收文之次日起算，至發文之日止，所需日數扣除假日，為其發文使用日數；其餘併辦公文於全案辦結時，以存查公文計算。</p> <p>(四) 創稿案件：</p> <p>1. 交辦案件應自交辦之日起，至發文之日止，所需日數扣除假日，為其發文</p>	<p>算標準如下：</p> <p>(一) 答復案件應自收文之次日起至發文之日止(含機關內部各單位會辦、會簽、會稿時間)所需日數扣除假日，為發文使用日數。</p> <p>(二) 彙辦案件應自所彙辦公文最後一件收文之次日起算，至發文之日止，所需日數扣除假日，為其第一件來文發文使用日數；其餘彙辦公文於全案辦結時，以存查公文計算。</p> <p>(三) 併辦案件應自首件收文之次日起算，至發文之日止，所需日數扣除假日，為其發文使用日數；其餘併辦公文於全案辦結時，以存查公文計算。</p> <p>(四) 創稿案件：</p> <p>1. 交辦案件應自交辦之日起，至發文之日止，所需日數扣除假日，為其發文</p>	
--	--	--

<p>使用日數。</p> <p>2. 先簽後稿案件應自首次簽辦之日起，至發文之日止，所需日數扣除假日，為其發文使用日數。</p> <p>3. 直接辦稿案件應自辦稿之日起，至發文之日止，所需日數扣除假日，為其發文使用日數。</p> <p>(五) 限期公文：</p> <p>1. 於來文所訂或規定期限內辦結，未超過六日者，扣除假日以實際處理日數計算，超過六日者，以六日計算；逾越來文所訂期限者，依實際處理日數計算。</p> <p>2. 處理限期公文過程產生之彙(併)辦案件，於全案辦結時，以存查公文計算。</p>	<p>使用日數。</p> <p>2. 先簽後稿案件應自首次簽辦之日起，至發文之日止，所需日數扣除假日，為其發文使用日數。</p> <p>3. 直接辦稿案件應自辦稿之日起，至發文之日止，所需日數扣除假日，為其發文使用日數。</p> <p>(五) 限期公文：</p> <p>1. 於來文所訂或規定期限內辦結，未超過六日者，扣除假日以實際處理日數計算，超過六日者，以六日計算；逾越來文所訂期限者，依實際處理日數計算。</p> <p>2. 處理限期公文過程產生之彙(併)辦案件，於全案辦結時，以存查公文計算。</p>	
--	--	--

<p>(六)送會本機關以外機關案件應自送會之日起，至退會收到之日止，期間得予扣除。</p> <p>(七)人民申請、人民陳情、訴願及專案管制案件之使用日數計算標準如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 以依限辦結與逾限辦結為計算基準。在規定處理時限內辦結者列為依限辦結，超過規定處理時限辦結者列為逾限辦結。</li> <li>2. 人民申請案件因不合法定程序或手續時，主辦單位應詳細說明，一次通知補正。通知補正或因適用法令疑義而層轉核釋者，從其通知、函轉之日起，至補件、釋復之日止，所經過之期間得予扣除。</li> <li>3. 人民陳情案件因須</li> </ol>	<p>(六)送會本機關以外機關案件應自送會之日起，至退會收到之日止，期間得予扣除。</p> <p>(七)人民申請、人民陳情、訴願及專案管制案件之使用日數計算標準如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 以依限辦結與逾限辦結為計算基準。在規定處理時限內辦結者列為依限辦結，超過規定處理時限辦結者列為逾限辦結。</li> <li>2. 人民申請案件因不合法定程序或手續時，主辦單位應詳細說明，一次通知補正。通知補正或因適用法令疑義而層轉核釋者，從其通知、函轉之日起，至補件、釋復之日止，所經過之期間得予扣除。</li> <li>3. 人民陳情案件因須</li> </ol>	
---	---	--

<p>等待其他機關資料或因適用法令疑義而層轉核釋者，自其層轉之日起，至函復、釋復之日止，所經過之期間得予扣除。</p> <p>4. 訴願案件因訴願書不合法定程序，而其情形可補正者，應通知訴願人於二十日內補正者，其時效自訴願補正程序的次日起算。</p>	<p>等待其他機關資料或因適用法令疑義而層轉核釋者，自其層轉之日起，至函復、釋復之日止，所經過之期間得予扣除。</p> <p>4. 訴願案件因訴願書不合法定程序，而其情形可補正者，應通知訴願人於二十日內補正者，其時效自訴願補正程序的次日起算。</p>	
<p>七、案件經詳細檢討，預計不能於規定時間內辦結時，承辦人應在屆滿處理時限以前申請展期，各類公文展期期間假日之計算標準比照本要點第五點各類公文處理期限假日之計算標準辦理：</p> <p>(一)一般公文以二次為限，每次展期不得超過十日，由單位主管核准。但因情形特殊須為第三次以上展期或展</p>	<p>七、案件經詳細檢討，預計不能於規定時間內辦結時，承辦人應在屆滿處理時限以前申請展期，各類公文展期期間假日之計算標準比照本要點第五點各類公文處理期限假日之計算標準辦理：</p> <p>(一)一般公文以二次為限，每次展期不得超過十日，由單位主管核准。但因情形特殊須為第三次以上展期或展</p>	<p>本點第一款及第六款有關展期核准層級調整為機關首長及其授權人員，以符合分層負責概念及實務需要。</p>

<p>期超過三十日以上者，應簽經機關首長或其授權人員核准。來文訂有期限，如不能按期辦結時，應於預定結案日前先行協調通知來文機關，如來文機關同意更改處理期限(視需要填具公務電話紀錄備查)，則毋需辦理展期，如不同意，承辦人員應依規定辦理展期。</p> <p>(二) 人民申請案件之展期，得於原處理期間之限度內延長之，但以一次為限，並將延長理由通知申請人。</p> <p>(三) 人民陳情案件，因案情複雜，未能在規定時限內辦結之案件，應依分層負責簽請核准展期，並將延長時限理由以書面(或電子郵件)告知陳情人。</p> <p>(四) 訴願案件之展期，依訴願法規定辦理。</p> <p>(五) 監察院案件之展期，因</p>	<p>期超過三十日以上者，應簽經機關首長或幕僚長核准。來文訂有期限，如不能按期辦結時，應於預定結案日前先行協調通知來文機關，如來文機關同意更改處理期限(視需要填具公務電話紀錄備查)，則毋需辦理展期，如不同意，承辦人員應依規定辦理展期。</p> <p>(二) 人民申請案件之展期，得於原處理期間之限度內延長之，但以一次為限，並將延長理由通知申請人。</p> <p>(三) 人民陳情案件，因案情複雜，未能在規定時限內辦結之案件，應依分層負責簽請核准展期，並將延長時限理由以書面(或電子郵件)告知陳情人。</p> <p>(四) 訴願案件之展期，依訴願法規定辦理。</p> <p>(五) 監察院案件之展期，因</p>	
--	--	--



<p>案情複雜且一時無法辦結函復，業務單位應於限辦期限內將辦理情形及未能結案之原因先行回復及登錄於「監察案件管理資訊系統」，並向監察院申請展期。</p> <p>(六) 專案案件之展期，由機關首長或其授權人員核准，並會知研考單位（人員）列入管制。</p> <p>(七) 展期必須確屬需要，各級權責主管應確實審核，或提示處理原則，避免展期。</p> <p>(八) 除公文管理系統展期外，展期奉准核定後，展期申請單(附件一)應併同公文陳核，日後應附於文案卷歸檔，以備查考。</p>	<p>案情複雜且一時無法辦結函復，業務單位應於限辦期限內將辦理情形及未能結案之原因先行回復及登錄於「監察案件管理資訊系統」，並向監察院申請展期。</p> <p>(六) 專案案件之展期，由機關首長或幕僚長核准，並會知研考單位（人員）列入管制。</p> <p>(七) 展期必須確屬需要，各級權責主管應確實審核，或提示處理原則，避免展期。</p> <p>(八) 除公文管理系統展期外，展期奉准核定後，展期申請單(附件一)應併同公文陳核，日後應附於文案卷歸檔，以備查考。</p>	
<p>八、為有效發揮文書流程管理功能，應以機關內每一成員對公文處理的自我管理為主，文書單位及專責管制（研考）單位查催處理</p>	<p>八、為有效發揮文書流程管理功能，應以機關內每一成員對公文處理的自我管理為主，文書單位及專責管制（研考）單位查催處理</p>	<p>本點第四款第四目及第六款配合核准層級調整，爰修正相關文字。</p>

<p>為輔，故公文流程管理乃屬全面性、整體性作業。本府暨所屬機關學校公文時效管制稽查，各單位成員應基於自我主動及全面管理原則，主動積極掌握公文處理時效，其職責規定如下：</p> <p>(一)各級單位主管職責：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 充分掌握查催資料，即時督促每一成員作業時效，對所屬承辦之公文，應隨時檢查有無逾期之情事，予以督催，本身尤應注意公文品質及處理時限之遵守，若疏於督催致有貽誤時，應負共同責任。</li> <li>2. 對涉及兩個以上單位之案件，宜與相關單位商訂原則後再行處理，避免因往來會稿而延誤時效。</li> <li>3. 落實執行職務代理</li> </ol>	<p>為輔，故公文流程管理乃屬全面性、整體性作業。本府暨所屬機關學校公文時效管制稽查，各單位成員應基於自我主動及全面管理原則，主動積極掌握公文處理時效，其職責規定如下：</p> <p>(一)各級單位主管職責：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 充分掌握查催資料，即時督促每一成員作業時效，對所屬承辦之公文，應隨時檢查有無逾期之情事，予以督催，本身尤應注意公文品質及處理時限之遵守，若疏於督催致有貽誤時，應負共同責任。</li> <li>2. 對涉及兩個以上單位之案件，宜與相關單位商訂原則後再行處理，避免因往來會稿而延誤時效。</li> <li>3. 落實執行職務代理</li> </ol>	
--	--	--

<p>制度，督促代理人確實於時限內辦妥應代辦公文，避免積壓公文情事。</p> <p>4. 對逾處理時限三十日以上之待辦案件，應立即責請承辦人處理。</p> <p>(二)各單位承辦人員職責：</p> <p>1. 對所承辦之公文，自簽辦之日起至發文之日止，應負處理流程各階段查催之責；如有查催困難情事，應即時向單位主管或文書單位反應處理。</p> <p>2. 公文必要時應持陳、持會、送發，並同時通知單位收發人員登錄，以掌握正確流程。</p> <p>3. 無法於期限內結案者，應於屆滿處理期限前簽准展期。</p> <p>4. 對於逾限未結案件事前檢查週報表，</p>	<p>制度，督促代理人確實於時限內辦妥應代辦公文，避免積壓公文情事。</p> <p>4. 對逾處理時限三十日以上之待辦案件，應立即責請承辦人處理。</p> <p>(二)各單位承辦人員職責：</p> <p>1. 對所承辦之公文，自簽辦之日起至發文之日止，應負處理流程各階段查催之責；如有查催困難情事，應即時向單位主管或文書單位反應處理。</p> <p>2. 公文必要時應持陳、持會、送發，並同時通知單位收發人員登錄，以掌握正確流程。</p> <p>3. 無法於期限內結案者，應於屆滿處理期限前簽准展期。</p> <p>4. 對於逾限未結案件事前檢查週報表，</p>	
---	---	--

<p>應於接獲之次日起三日內答復。</p> <p>(三)各單位收發人員職責：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 管制登錄單位內每一公文(含府文、單位文及會稿等)處理流程經過及使用時間。</li> <li>2. 逐日檢查公文處理紀錄，對將屆預定辦結期限之案件宜預先告知提醒承辦人，對逾期案件未依規定辦理展期手續者或受會逾時辦理者，應予每日查催一次，並將查催資料提供單位主管參處。</li> <li>3. 收到非本單位之公文時，最遲應於八小時內退回文書單位改分處理。</li> <li>4. 公文收發、處理過程遇有困難問題，隨時與文書單位及公文管考單位協調</li> </ol>	<p>應於接獲之次日起三日內答復。</p> <p>(三)各單位收發人員職責：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 管制登錄單位內每一公文(含府文、單位文及會稿等)處理流程經過及使用時間。</li> <li>2. 逐日檢查公文處理紀錄，對將屆預定辦結期限之案件宜預先告知提醒承辦人，對逾期案件未依規定辦理展期手續者或受會逾時辦理者，應予每日查催一次，並將查催資料提供單位主管參處。</li> <li>3. 收到非本單位之公文時，最遲應於八小時內退回文書單位改分處理。</li> <li>4. 公文收發、處理過程遇有困難問題，隨時與文書單位及公文管考單位協調</li> </ol>	
--	--	--

<p>連繫。</p> <p>5. 配合研考單位辦理調卷分析需要，提供必要的資料。</p> <p>(四)各單位文書人員職責：</p> <p>1. 邀集會商研考單位、資訊單位共同建置機關文書流程管理電腦化作業環境、建立以案管制及以文管制作法。</p> <p>2. 依據處理時限標準，訂定每一過程之可使用時間，作為適時提醒各級人員處理公文準據。</p> <p>3. 協助推動文書流程簡化工作。</p> <p>4. 訂定公文展期核准職責，展期三十日以上時，須由機關首長或其授權人員核准。</p> <p>5. 對成效優劣單位或個人提出獎懲建議。</p> <p>(五)各單位研考人員職責：</p>	<p>連繫。</p> <p>5. 配合研考單位辦理調卷分析需要，提供必要的資料。</p> <p>(四)各單位文書人員職責：</p> <p>1. 邀集會商研考單位、資訊單位共同建置機關文書流程管理電腦化作業環境、建立以案管制及以文管制作法。</p> <p>2. 依據處理時限標準，訂定每一過程之可使用時間，作為適時提醒各級人員處理公文準據。</p> <p>3. 協助推動文書流程簡化工作。</p> <p>4. 訂定公文展期核准職責，展期三十日以上時，須由機關首長或幕僚長核准。</p> <p>5. 對成效優劣單位或個人提出獎懲建議。</p> <p>(五)各單位研考人員職責：</p>	
--	--	--

<p>1. 訂定公文時效管制作業及獎懲等相關規定。</p> <p>2. 對逾限未結案件，定期填報或列印逾限未結案件事前檢查週報表加強事前稽催，並輔以電子郵件方式稽催。(附表二)</p> <p>3. 每月應製作上月份各類公文處理時效統計表陳報機關首長核閱。(附表三)</p> <p>4. 逾期積結三十日以上公文，由研考人員通知各單位儘速辦理並限期清理、追蹤至結案為止。(附表四)</p> <p>(六)機關首長(或其授權人員)職責：</p> <p>1. 審核展期超過三十日以上的案件、專案管制案件及特殊性案件。</p> <p>2. 對超過處理時限三</p>	<p>1. 訂定公文時效管制作業及獎懲等相關規定。</p> <p>2. 對逾限未結案件，定期填報或列印逾限未結案件事前檢查週報表加強事前稽催，並輔以電子郵件方式稽催。(附表二)</p> <p>3. 每月應製作上月份各類公文處理時效統計表陳報機關首長核閱。(附表三)</p> <p>4. 逾期積結三十日以上公文，由研考人員通知各單位儘速辦理並限期清理、追蹤至結案為止。(附表四)</p> <p>(六)機關首長(副首長或幕僚長)職責：</p> <p>1. 審核展期超過三十日以上的案件、專案管制案件及特殊性案件。</p> <p>2. 對超過處理時限三</p>	
--	---	--

<p>十日以上的案件，責成有關單位或人員限期結案。</p> <p>3. 提示文書流程改進方法。</p> <p>4. 公文時效優劣獎懲案件、文書流程稽核成果獎懲案件之核定。</p>	<p>十日以上的案件，責成有關單位或人員限期結案。</p> <p>3. 提示文書流程改進方法。</p> <p>4. 公文時效優劣獎懲案件、文書流程稽核成果獎懲案件之核定。</p>	
<p>九、公文處理有下列情事之一者，得專案簽報獎勵：</p> <p>(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，有具體事蹟者。</p> <p>(二) 登錄、統計、分析、稽催等作業詳盡確實而於文書流程管理制度之落實推動有重大貢獻者。</p> <p>(三) 辦理文書流程簡化工作具重大貢獻者。</p> <p>(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。</p> <p>十、本府及所屬機關學校應不定期抽查公文處理作業，</p>	<p>九、公文處理有下列情事之一者，得專案簽報獎勵：</p> <p>(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，有具體事蹟者。</p> <p>(二) 登錄、統計、分析、稽催等作業詳盡確實而於文書流程管理制度之落實推動有重大貢獻者。</p> <p>(三) 辦理文書流程簡化工作具重大貢獻者。</p> <p>(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。</p> <p>十、本府及所屬機關學校應不定期抽查公文處理作業，</p>	<p>本點無修正。</p>

<p>凡公文承辦或會辦有逾期者，應依新竹縣政府及所屬機關學校公文逾限懲處標準表（如附件五）予以懲處。</p>	<p>凡公文承辦或會辦有逾期者，應依新竹縣政府及所屬機關學校公文逾限懲處標準表（如附件五）予以懲處。</p>	
<p>十一、 公文處理有下列情事之一者，得專案簽報議處：</p> <p>(一)登錄不確實、統計不確實或未實施各種分析，致文書流程管理原則不能落實者。</p> <p>(二)無故積壓公文情形嚴重者。</p> <p>(三)損毀、棄置、遺失公文或檔案者。</p> <p>(四)違反分層負責規定者。</p> <p>(五)無故拒收公文或對承辦公文延不簽收逾二日者。</p> <p>(六)核判公文經書面查催後仍未核批或核批後未交下者。</p> <p>(七)對逾期待辦之案件，經催辦仍未辦理者。</p> <p>(八)應辦案件而簽存查或先存查再以創號發文</p>	<p>十一、 公文處理有下列情事之一者，得專案簽報議處：</p> <p>(一)登錄不確實、統計不確實或未實施各種分析，致文書流程管理原則不能落實者。</p> <p>(二)無故積壓公文情形嚴重者。</p> <p>(三)損毀、棄置、遺失公文或檔案者。</p> <p>(四)違反分層負責規定者。</p> <p>(五)無故拒收公文或對承辦公文延不簽收逾二日者。</p> <p>(六)核判公文經書面查催後仍未核批或核批後未交下者。</p> <p>(七)對逾期待辦之案件，經催辦仍未辦理者。</p> <p>(八)應辦案件而簽存查或先存查再以創號發文</p>	<p>本點無修正。</p>



<p>經糾正再犯者。</p> <p>(九) 逕收來文或交辦案件應登記而未送經文書人員登記者。</p> <p>(十) 對公文登記及查催資料作不實之登錄或未經權責主管核准擅改紀錄者。</p> <p>(十一) 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。</p> <p>(十二) 人民或法人團體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。</p> <p>(十三) 其他違反本要點之規定而屬情節重大者。</p>	<p>經糾正再犯者。</p> <p>(九) 逕收來文或交辦案件應登記而未送經文書人員登記者。</p> <p>(十) 對公文登記及查催資料作不實之登錄或未經權責主管核准擅改紀錄者。</p> <p>(十一) 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。</p> <p>(十二) 人民或法人團體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。</p> <p>(十三) 其他違反本要點之規定而屬情節重大者。</p>	
<p>十二、各機關各類公文處理作業，有下列情事之一者，本府得派員輔導或抽查：</p> <p>(一) 公文處理當月平均日數較各同級機關平均辦理速度或機關上月平均辦理速度有顯著</p>	<p>十二、各機關各類公文處理作業，有下列情事之一者，本府得派員輔導或抽查：</p> <p>(一) 公文處理當月平均日數較各同級機關平均辦理速度或機關上月平均辦理速度有顯著</p>	<p>本點無修正。</p>

<p>超前或退步，其超前或退步百分之二十以上者。</p> <p>(二)人民申請、陳情案件之處理，每月逾限結案率超過百分之十以上者。</p> <p>(三)上級交辦案件應行查處事項。</p> <p>(四)本府交查或指示應行查處事項。</p> <p>(五)推動公文管理資訊化作業事項。</p> <p>(六)其他與提升行政效率有關事項。</p>	<p>超前或退步，其超前或退步百分之二十以上者。</p> <p>(二)人民申請、陳情案件之處理，每月逾限結案率超過百分之十以上者。</p> <p>(三)上級交辦案件應行查處事項。</p> <p>(四)本府交查或指示應行查處事項。</p> <p>(五)推動公文管理資訊化作業事項。</p> <p>(六)其他與提升行政效率有關事項。</p>	
<p>十三、 各類公文處理作業本府得隨時派員輔導或抽查，如涉及資訊技術時，得會同資訊相關單位共同辦理。</p>	<p>十三、 各類公文處理作業本府得隨時派員輔導或抽查，如涉及資訊技術時，得會同資訊相關單位共同辦理。</p>	<p>本點無修正。</p>
<p>十四、 各機關平時應加強公文督查，自我管理；經本府派員輔導所提建議改進事項者，應確實管制檢討改進，以增輔導及抽查效果。</p>	<p>十四、 各機關平時應加強公文督查，自我管理；經本府派員輔導所提建議改進事項者，應確實管制檢討改進，以增輔導及抽查效果。</p>	<p>本點無修正。</p>
<p>十五、 本要點未規定事項，依相關法令規定辦理。</p>	<p>十五、 本要點未規定事項，依相關法令規定辦理。</p>	<p>本點無修正。</p>

<p>十六、 本縣各鄉（鎮、市）公 所得依機關特性自行訂定 相關規定，作為文書流程 管理之依據。</p>	<p>十六、 本縣各鄉（鎮、市）公 所得依機關特性自行訂定 相關規定，作為文書流程 管理之依據。</p>	<p>本點無修正。</p>
--	--	---------------

**新竹縣政府 函**

發文日期：中華民國 112 年 3 月 3 日

發文字號：府行訊字第 1115512118 號

主旨：修正「新竹縣政府聘僱用資訊資安人員服務管理要點」第五點、第十點，並自即日起生效。

說明：檢附修正「新竹縣政府聘僱用資訊資安人員服務管理要點」第五點、第十點 1 份。

正本：本府各處、新竹縣一級機關群組

副本：本府行政處法制科、本府行政處文書檔案科（均含附件）

**縣長 楊 文 科****新竹縣政府聘僱用資訊資安人員服務管理要點  
第五點、第十點**

- 五、本府七等聘用資訊管理師資格，除符合前點規定資格外，並應具碩士學位，或學士具有五年(含)以上相關工作經驗或具備二張(含)以上資訊技術、資訊管理或資訊安全等相關證照或證書。本府六等聘用資訊管理員資格，除符合前點規定資格外，並應具碩士學位，或學士學位且有一年(含)以上相關工作經驗或具備一張(含)以上資訊技術、資訊管理或資訊安全等相關證照或證書。
- 十、本府聘僱用資訊資安人員，年度服務績效等次及獎懲依下列規定辦理：
- (一)甲等：經考核達八十分以上者，考列甲等者，晉薪點一級，並以所在職等之最高薪點為上限，已晉薪至最高薪點者，頒發獎勵品鼓勵。
  - (二)乙等：經考核七十分以上、未達八十分者，連續二年考列乙等者，降薪點一級，並以所在職等之最低薪點為限。
  - (三)丙等：經考核六十分以上、未達七十分者，降薪點一級，並以所在職等之最低薪點為限。
  - (四)丁等：經考核未達六十分者；不予續聘。
- 本府聘僱用資訊資安人員須當年度一至十二月均在職並辦理全年考核，始得晉級；如年度中間曾有提敘或晉級之情形，則不予晉級。

**新竹縣政府聘僱用資訊資安人員服務管理要點  
第五點、第十點修正對照表**

修正規定	現行規定	說明
<p>一、新竹縣政府(以下簡稱本府)為使聘僱用資訊資安人員之服務管理事項有所依循，並配合資通安全管理法規定，特訂定本要點。</p>	<p>一、新竹縣政府(以下簡稱本府)為使聘僱用資訊資安人員之服務管理事項有所依循，並配合資通安全管理法規定，特訂定本要點。</p>	<p>本點未修正</p>
<p>二、本要點所定聘僱用資訊資安人員，包含七等聘用資訊管理師(薪點328至424)、六等聘用資訊管理員(薪點280至376)及五等約僱人員(薪點280至330)。</p>	<p>二、本要點所定聘僱用資訊資安人員，包含七等聘用資訊管理師(薪點328至424)、六等聘用資訊管理員(薪點280至376)及五等約僱人員(薪點280至330)。</p>	<p>本點未修正</p>
<p>三、本府聘僱用資訊資安人員，應依聘用人員聘用條例相關規定辦理聘用事宜，僱用資訊資安人員，應依行政院與所屬中央及地方各機關約僱人員僱用辦法相關規定辦理僱用事宜。</p>	<p>三、本府聘僱用資訊資安人員，應依聘用人員聘用條例相關規定辦理聘用事宜，僱用資訊資安人員，應依行政院與所屬中央及地方各機關約僱人員僱用辦法相關規定辦理僱用事宜。</p>	<p>本點未修正</p>
<p>四、聘用資訊資安人員資格，除應符合聘用人員比照分類職位公務人員俸點支給報酬標準表所列比照分類職位公務人員第六職等或第七職等之專門知能條件外，並應符合下列條件之一：</p>	<p>四、聘用資訊資安人員資格，除應符合聘用人員比照分類職位公務人員俸點支給報酬標準表所列比照分類職位公務人員第六職等或第七職等之專門知能條件外，並應符合下列條件之一：</p>	<p>本點未修正</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>(一)國內公立或已立案之私立或經教育部承認之國外大學資訊資安相關科系。</p> <p>(二)曾修習資訊資安相關科系之專業科目(含必修、核心選修)課程達二十學分以上者。</p> <p>(三)具備資訊資安實務經驗,服務優良且經原服務機關出具證明者。</p>	<p>(一)國內公立或已立案之私立或經教育部承認之國外大學資訊資安相關科系。</p> <p>(二)曾修習資訊資安相關科系之專業科目(含必修、核心選修)課程達二十學分以上者。</p> <p>(三)具備資訊資安實務經驗,服務優良且經原服務機關出具證明者。</p>	
<p>五、本府七等聘用資訊管理師資格,除符合前點規定資格外,並應具碩士學位,或學士具有五年(含)以上相關工作經驗或具備二張(含)以上資訊技術、資訊管理或資訊安全等相關證照或證書。本府六等聘用資訊管理員資格,除符合前點規定資格外,並應具碩士學位,或學士學位且有一年(含)以上相關工作經驗或具備一張(含)以上資訊技術、資訊管理或資訊安全等相關證照或證書。</p>	<p>五、本府七等聘用資訊管理師資格,除符合前點規定資格外,並應具碩士學位,或學士具有五年(含)以上相關工作經驗或具備二張(含)以上資訊技術、資訊管理或資訊安全等相關證照或證書。本府六等聘用資訊管理員資格,除符合前點規定資格外,並應具學士學位且有一年(含)以上相關工作經驗或具備一張(含)以上資訊技術、資訊管理或資訊安全等相關證照或證書。</p>	<p>修正六等聘用資訊管理員資格。</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>六、本府五等約僱人員資格，除應符合約僱人員比照分類職位公務人員俸點支給報酬標準表所列比照分類職位公務人員第五職等之專門知能條件外，應具學士學位。</p>	<p>六、本府五等約僱人員資格，除應符合約僱人員比照分類職位公務人員俸點支給報酬標準表所列比照分類職位公務人員第五職等之專門知能條件外，應具學士學位。</p>	<p>本點未修正</p>
<p>七、聘僱用資訊資安人員工作內容如下，並依職級不同，授予妥適之業務量：                      (一)資訊系統資安管理與維護。                      (二)各種便民資訊系統推動。                      (三)推動電子化政府相關業務。                      (四)執行資通安全相關策略。                      (五)其他相關資安事宜。                      (六)長官臨時交辦工作。</p>	<p>七、聘僱用資訊資安人員工作內容如下，並依職級不同，授予妥適之業務量：                      (一)資訊系統資安管理與維護。                      (二)各種便民資訊系統推動。                      (三)推動電子化政府相關業務。                      (四)執行資通安全相關策略。                      (五)其他相關資安事宜。                      (六)長官臨時交辦工作。</p>	<p>本點未修正</p>
<p>八、本府聘用資訊資安人員各職等人員比率如下：                      (一) 七等聘用資訊管理師(薪點 328 至 424)，佔聘用資訊資安人員總人數百分之五十。                      (二) 六等聘用資訊管理員(薪點 280 至 376)，佔</p>	<p>八、本府聘用資訊資安人員各職等人員比率如下：                      (一) 七等聘用資訊管理師(薪點 328 至 424)，佔聘用資訊資安人員總人數百分之五十。                      (二) 六等聘用資訊管理員(薪點 280 至 376)，佔</p>	<p>本點未修正</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>聘用資訊資安人員總人數百分之五十。</p>	<p>估聘用資訊資安人員總人數百分之五十。</p>	
<p>九、本府聘僱用資訊資安人員各職等新進人員統一以該職等之最低薪點進用。如曾擔任與擬任工作性質相近及程度相當職務且經銓敘部銓敘審定之年資，繳有證明文件者，得簽請機關首長同意後辦理提敘，並以該職等最高薪點為上限。</p>	<p>九、本府聘僱用資訊資安人員各職等新進人員統一以該職等之最低薪點進用。如曾擔任與擬任工作性質相近及程度相當職務且經銓敘部銓敘審定之年資，繳有證明文件者，得簽請機關首長同意後辦理提敘，並以該職等最高薪點為上限。</p>	<p>本點未修正</p>
<p>十、本府聘僱用資訊資安人員，年度服務績效等次及獎懲依下列規定辦理：</p> <p>(一) 甲等：經考核達八十分以上者，考列甲等者，晉薪點一級，並以所在職等之最高薪點為上限，<u>已晉薪至最高薪點者，頒發獎勵品鼓勵。</u></p> <p>(二) 乙等：經考核七十分以上、未達八十分者，連續二年考列乙等者，降薪點一級，並以所在職等之最低薪點為限。</p> <p>(三) 丙等：經考核六十分以上、未達七十分者，降</p>	<p>十、本府聘僱用資訊資安人員，年度服務績效等次及獎懲依下列規定辦理：</p> <p>(一) 甲等：經考核達八十分以上者，考列甲等者，晉薪點一級，並以所在職等之最高薪點為上限。</p> <p>(二) 乙等：經考核七十分以上、未達八十分者，連續二年考列乙等者，降薪點一級，並以所在職等之最低薪點為限。</p> <p>(三) 丙等：經考核六十分以上、未達七十分</p>	<p>為激勵聘僱用資訊資安人員，對於考列甲等且已晉薪至所在職等最高薪點之人員，另提供獎勵措施。</p>



修正規定	現行規定	說明
<p>薪點一級，並以所在職等之最低薪點為限。</p> <p>(四) 丁等：經考核未達六十分者；不予續聘。</p> <p>本府聘僱用資訊資安人員須當年度一至十二月均在職並辦理全年考核，始得晉級；如年度中間曾有提敘或晉級之情形，則不予晉級。</p>	<p>者，降薪點一級，並以所在職等之最低薪點為限。</p> <p>(四) 丁等：經考核未達六十分者；不予續聘。</p> <p>本府聘僱用資訊資安人員須當年度一至十二月均在職並辦理全年考核，始得晉級；如年度中間曾有提敘或晉級之情形，則不予晉級。</p>	
<p>十一、 本府聘僱用資訊資安人員每年應接受資通安全教育訓練，訓練相關規定依行政院資通安全責任等級分級辦法辦理。</p>	<p>十一、 本府聘僱用資訊資安人員每年應接受資通安全教育訓練，訓練相關規定依行政院資通安全責任等級分級辦法辦理。</p>	<p>本點未修正</p>
<p>十二、 有關聘僱用資訊資安人員之考核依新竹縣政府及所屬機關學校聘僱人員考核要點規定辦理；並依本要點規定辦理晉薪事宜。</p>	<p>十二、 有關聘僱用資訊資安人員之考核依新竹縣政府及所屬機關學校聘僱人員考核要點規定辦理；並依本要點規定辦理晉薪事宜。</p>	<p>本點未修正</p>
<p>十三、 本府聘僱用資訊資安人員之報酬及相關權利義務關係應依據聘僱用人員相關規定辦理，並於聘僱用契約載明，違反約定者得追究相關法律及行政責任。</p>	<p>十三、 本府聘僱用資訊資安人員之報酬及相關權利義務關係應依據聘僱用人員相關規定辦理，並於聘僱用契約載明，違反約定者得追究相關法律及行政責任。</p>	<p>本點未修正</p>
<p>十四、 本要點有未盡事宜者，依聘用人員聘用條例及行</p>	<p>十四、 本要點有未盡事宜者，依聘用人員聘用條例及</p>	<p>本點未修正</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>政院與所屬中央及地方各機關約僱人員僱用辦法相關人事法規辦理。</p>	<p>行政院與所屬中央及地方各機關約僱人員僱用辦法相關人事法規辦理。</p>	

## 新竹縣政府 函

發文日期：中華民國 112 年 3 月 20 日

發文字號：府人力字第 1124651840 號

主旨：修正「新竹縣政府推動業務委託民間辦理實施要點」第四點，並自即日起生效，請查照。

說明：

- 一、檢附修正「新竹縣政府推動業務委託民間辦理實施要點」第四點及全文各 1 份。
- 二、本府 112 年 2 月 24 日府人力字第 1124610044 號函（諒達）註銷。

正本：本府各處

副本：本府縣長室、本府副縣長室、本府秘書長室、本府參議秘書辦公室、本府消費者保護官室、本府行政處法制科、本府行政處文書檔案科、本府人事處（均含附件）

縣長 楊 文 科

### 修正新竹縣政府推動業務委託民間辦理實施要點第四點

- 四、為落實推動本府及所屬各機關業務委外事宜，本府應組成專案小組，置委員九至十一人，由縣長指定副縣長或秘書長一人為委員兼召集人；本府財政處處長、行政處處長、主計處處長、政風處處長及本府人事處處長為當然委員，其餘委員由縣長就本府其他處處長、本府所屬一級機關首長或學者專家派(聘)兼之，委員任一性別比例不得低於三分之一。
- (一)委員任期為四年，期滿得續聘之，委員出缺補派(聘)時，任期至原委員任期屆滿之日為止。
  - (二)會議由召集人召集，委員應親自出席，不得指派他人代理，開會時並以召集人為主席。召集人因故不能出席時，指定或由委員互推一人擔任主席職務。
  - (三)會議應有委員半數以上出席始開會，其決議以出席委員過半數同意為之；正反意見同數時，取決於主席。
  - (四)本府專案小組之任務如下：
    - 1、本府業務委外之策劃、推動事項。
    - 2、本府業務委外之協調、督導事項。
    - 3、本府及所屬各機關推動業務委外之協助事項。
    - 4、本府及所屬各機關推動業務委外之成效評核事項。

5、其他有關本府業務委外等事項。

- (五)本府專案小組委員為無給職，但由專家學者兼任者，得依規定支給交通費。
- (六)本府專案小組視業務需要召開會議或商請委員提供諮詢意見。
- (七)本府專案小組決議事項，以本府名義行文。
- (八)本府所屬各機關應組成專案小組推動該機關業務委外事宜，並指定副首長或委員為召集人。

新竹縣政府推動業務委託民間辦理實施要點第四點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>一、新竹縣政府(以下簡稱本府)為推動政府業務委託民間辦理及督導所屬機關之推動成效，依據「行政院及所屬各機關推動業務委託民間辦理實施要點」，特訂定本要點。</p>	<p>一、新竹縣政府(以下簡稱本府)為推動政府業務委託民間辦理及督導所屬機關之推動成效，依據「行政院及所屬各機關推動業務委託民間辦理實施要點」，特訂定本要點。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>二、本府及所屬各機關業務除涉及公權力委託民間辦理案件，應依相關法令規定辦理外，屬公共服務或執行性質，經評估適合委託民間辦理(以下簡稱委外)者，得委外辦理。</p>	<p>二、本府及所屬各機關業務除涉及公權力委託民間辦理案件，應依相關法令規定辦理外，屬公共服務或執行性質，經評估適合委託民間辦理(以下簡稱委外)者，得委外辦理。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>三、本府及所屬各機關業務委外之方式如下：                      (一) 整體業務委外：                      得將屬公共服務或執行性質之整體業務委外，或將現有土地、建物、設施及設備，委託民間經營管理。                      (二) 部分業務委外：得檢討將下列業務委外：                      1、內部事務或服務：內部事務或對外提供服務之業務，得委託民間機構辦理。                      2、輔助行政：得視需要將業務委託私人，使其居輔助地位，從旁協助執行部分管制性業務。</p>	<p>三、本府及所屬各機關業務委外之方式如下：                      (一) 整體業務委外：                      得將屬公共服務或執行性質之整體業務委外，或將現有土地、建物、設施及設備，委託民間經營管理。                      (二) 部分業務委外：得檢討將下列業務委外：                      1、內部事務或服務：內部事務或對外提供服務之業務，得委託民間機構辦理。                      2、輔助行政：得視需要將業務委託私人，使其居輔助地位，從旁協助執行部分管制性業務。</p>	<p>本點未修正。</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>四、為落實推動本府及所屬各機關業務委外事宜，本府應組成專案小組，置委員九至十一人，由縣長指定副縣長或秘書長一人為委員兼召集人；本府財政處處長、行政處處長、主計處處長、政風處處長及本府人事處處長為當然委員，其餘委員由縣長就本府其他處處長、本府所屬一級機關首長或學者專家派(聘)兼之，<b>委員任一性別比例不得低於三分之一</b>。</p> <p>(一) 委員任期為四年，期滿得續聘之，委員出缺補派(聘)時，任期至原委員任期屆滿之日為止。</p> <p>(二) 會議由召集人召集，委員應親自出席，不得指派他人代理，開會時並以召集人為主席。召集人因故不能出席時，指定或由委員互推一人擔任主席職務。</p> <p>(三) 會議應有委員半數以上出席始開會，其決議以出席委員過半數同意為之；正反意見同數時，取決於主席。</p> <p>(四) 本府專案小組之任務如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、本府業務委外之策劃、推動事項。</li> <li>2、本府業務委外之協調、督導事項。</li> <li>3、本府及所屬各機關</li> </ol>	<p>四、為落實推動本府及所屬各機關業務委外事宜，本府應組成專案小組，置委員九至十一人，由縣長指定副縣長或秘書長一人為委員兼召集人；本府財政處處長、行政處處長、主計處處長、政風處處長及本府人事處處長為當然委員，其餘委員由縣長就本府其他處處長、本府所屬一級機關首長或學者專家派(聘)兼之。</p> <p>(一) 委員任期為四年，期滿得續聘之，委員出缺補派(聘)時，任期至原委員任期屆滿之日為止。</p> <p>(二) 會議由召集人召集，委員應親自出席，不得指派他人代理，開會時並以召集人為主席。召集人因故不能出席時，指定或由委員互推一人擔任主席職務。</p> <p>(三) 會議應有委員半數以上出席始開會，其決議以出席委員過半數同意為之；正反意見同數時，取決於主席。</p> <p>(四) 本府專案小組之任務如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、本府業務委外之策劃、推動事項。</li> <li>2、本府業務委外之協調、督導事項。</li> <li>3、本府及所屬各機關推動業務委外之協助事項。</li> </ol>	<p>行政院前於111年1月22日來函，修正「行政院及所屬各機關推動業務委託民間辦理實施要點」，增訂第五點第三項，爰配合修正本點規定。</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>推動業務委外之協助事項。</p> <p>4、本府及所屬各機關推動業務委外之成效評核事項。</p> <p>5、其他有關本府業務委外等事項。</p> <p>(五) 本府專案小組委員為無給職，但由專家學者兼任者，得依規定支給交通費。</p> <p>(六) 本府專案小組視業務需要召開會議或商請委員提供諮詢意見。</p> <p>(七) 本府專案小組決議事項，以本府名義行文。</p> <p>(八) 本府所屬各機關應組成專案小組推動該機關業務委外事宜，並指定副首長或委員為召集人。</p>	<p>4、本府及所屬各機關推動業務委外之成效評核事項。</p> <p>5、其他有關本府業務委外等事項。</p> <p>(五) 本府專案小組委員為無給職，但由專家學者兼任者，得依規定支給交通費。</p> <p>(六) 本府專案小組視業務需要召開會議或商請委員提供諮詢意見。</p> <p>(七) 本府專案小組決議事項，以本府名義行文。</p> <p>(八) 本府所屬各機關應組成專案小組推動該機關業務委外事宜，並指定副首長或委員為召集人。</p>	
<p>五、本府及所屬各機關辦理整體業務委外時，應依委託案件性質，於契約中明定受託之民間機構負擔原應執行之主要公共任務；並約定如遇重大災變或情勢變更，須由受託之民間機構提供公共服務時，該民間機構應予配合，不得拒絕、規避或妨礙。</p>	<p>五、本府及所屬各機關辦理整體業務委外時，應依委託案件性質，於契約中明定受託之民間機構負擔原應執行之主要公共任務；並約定如遇重大災變或情勢變更，須由受託之民間機構提供公共服務時，該民間機構應予配合，不得拒絕、規避或妨礙。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>六、本府及所屬各機關應依下列程序辦理委外作業：</p> <p>(一) 檢討委託民間辦理項目：應通盤檢討適合委外之業務，評估其可行性及經濟效益，擬訂實施時程，報請主管機關核定。</p>	<p>六、本府及所屬各機關應依下列程序辦理委外作業：</p> <p>(一) 檢討委託民間辦理項目：應通盤檢討適合委外之業務，評估其可行性及經濟效益，擬訂實施時程，報請主管機關核定</p>	<p>本點未修正。</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>(二) 決定委託民間辦理方式：應依促進民間參與公共建設法、政府採購法、民法、國有財產法、新竹縣縣有財產管理自治條例等相關法規，評估業務委外辦理之適法性。</p> <p>(三) 訂定委託契約：應與受託之民間機構依相關法令訂定適當契約或相關文件；又委託民間機構執行公共任務之項目，應明定於雙方簽訂之契約中；必要時並約定違反義務之責任。</p> <p>(四) 監督查核：應依契約規定及內部控制制度，對受託之民間機構進行監督及查核，其方式得於契約中約定實施定期或不定期之查核（含書面報告及實地查核等方式），相關查核報告並得要求受託之民間機構提供量化及質化面向評估指標及結果。</p>	<p>(二) 決定委託民間辦理方式：應依促進民間參與公共建設法、政府採購法、民法、國有財產法、新竹縣縣有財產管理自治條例等相關法規，評估業務委外辦理之適法性。</p> <p>(三) 訂定委託契約：應與受託之民間機構依相關法令訂定適當契約或相關文件；又委託民間機構執行公共任務之項目，應明定於雙方簽訂之契約中；必要時並約定違反義務之責任。</p> <p>(四) 監督查核：應依契約規定及內部控制制度，對受託之民間機構進行監督及查核，其方式得於契約中約定實施定期或不定期之查核（含書面報告及實地查核等方式），相關查核報告並得要求受託之民間機構提供量化及質化面向評估指標及結果。</p>	
<p>七、為瞭解本府及所屬各機關推動務委外情形，本府督導方式，採會議考核或書面評鑑辦理。會議考核或書面評鑑，得視業務需要，包含下列項目：</p> <p>(一) 業務委外規劃辦理情形。</p> <p>(二) 業務委外過程、程序。</p> <p>(三) 專案小組運作情形。</p>	<p>七、為瞭解本府及所屬各機關推動務委外情形，本府督導方式，採會議考核或書面評鑑辦理。會議考核或書面評鑑，得視業務需要，包含下列項目：</p> <p>(一) 業務委外規劃辦理情形。</p> <p>(二) 業務委外過程、程序。</p> <p>(三) 專案小組運作情形。</p>	<p>本點未修正。</p>



修正規定	現行規定	說明
<p>(四) 契約履行情形：建立簽約前、議約談判及簽約後之合約管理機制，並確實履約。</p> <p>(五) 人力運用狀況：確實檢討委外前後人力消長情形，合理配置與運用人力。</p> <p>(六) 經費收支情形：評估委外前後經費運用狀況，提升財務運用效能。</p> <p>(七) 查核報告之複查：複查所提供之查核報告；其複查項目應包括公共任務之執行、委外前後服務品質及績效差異、政府資源之妥適運用等項目，作為日後是否繼續委外之參據。</p> <p>(八) 其他具體執行成效事項。</p> <p>八、本府及所屬各機關於辦理業務時，先就所掌理業務實際需要及消長情形，調整現有人力之配置，或推動工作簡化、業務資訊化等方式因應後，如現有人力仍無法負荷時，得優先評估委外之可行性；如辦理委外時，並應將檢討委外後之節餘人力，配置至其他新增業務或由本府統一簽准調配至其他有業務需要之所屬機關(單位)。</p>	<p>(四) 契約履行情形：建立簽約前、議約談判及簽約後之合約管理機制，並確實履約。</p> <p>(五) 人力運用狀況：確實檢討委外前後人力消長情形，合理配置與運用人力。</p> <p>(六) 經費收支情形：評估委外前後經費運用狀況，提升財務運用效能。</p> <p>(七) 查核報告之複查：複查所提供之查核報告；其複查項目應包括公共任務之執行、委外前後服務品質及績效差異、政府資源之妥適運用等項目，作為日後是否繼續委外之參據。</p> <p>(八) 其他具體執行成效事項。</p> <p>八、本府及所屬各機關於辦理業務時，先就所掌理業務實際需要及消長情形，調整現有人力之配置，或推動工作簡化、業務資訊化等方式因應後，如現有人力仍無法負荷時，得優先評估委外之可行性；如辦理委外時，並應將檢討委外後之節餘人力，配置至其他新增業務或由本府統一簽准調配至其他有業務需要之所屬機關(單位)。</p>	

修正規定	現行規定	說明
<p>九、本府及所屬各機關整體業務委外案件，應於每年十二月規定期限前，至行政院人事行政總處 ECPA 人事服務網填報推動業務委外情形(調查表置於 ECPA 人事服務網\A4：調查表系統\INV61037—機關推動業務委託民間辦理情形調查表)。本府各單位及所屬機關之部分業務委外案件，由本府各單位及所屬機關自行列管。</p>	<p>九、本府及所屬各機關整體業務委外案件，應於每年十二月規定期限前，至行政院人事行政總處 ECPA 人事服務網填報推動業務委外情形(調查表置於 ECPA 人事服務網\A4：調查表系統\INV61037—機關推動業務委託民間辦理情形調查表)。本府各單位及所屬機關之部分業務委外案件，由本府各單位及所屬機關自行列管。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>十、本府及所屬各機關推動業務委外成效優良者或委外作業未依規辦理及未依督導結果辦理者，除已同意另為適當處理或展延完成期限外，由本府依相關法令規定予以適當獎勵或得視情節輕重，追究相關人員行政責任。</p>	<p>十、本府及所屬各機關推動業務委外成效優良者或委外作業未依規辦理及未依督導結果辦理者，除已同意另為適當處理或展延完成期限外，由本府依相關法令規定予以適當獎勵或得視情節輕重，追究相關人員行政責任。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>十一、新竹縣各鄉(鎮、市)公所未訂業務委託民間辦理規定者，得參照本要點規定辦理。</p>	<p>十一、新竹縣各鄉(鎮、市)公所未訂業務委託民間辦理規定者，得參照本要點規定辦理</p>	<p>本點未修正。</p>

## 新竹縣政府推動業務委託民間辦理實施要點

104年6月3日府人力字第1040075305A號函訂定

110年3月26日府人力字第1104610451A號函修正

112年3月20日府人力字第1124651840號函修正

- 一、新竹縣政府(以下簡稱本府)為推動政府業務委託民間辦理及督導所屬機關之推動成效，依據「行政院及所屬各機關推動業務委託民間辦理實施要點」，特訂定本要點。
- 二、本府及所屬各機關業務除涉及公權力委託民間辦理案件，應依相關法令規定辦理外，屬公共服務或執行性質，經評估適合委託民間辦理(以下簡稱委外)者，得委外辦理。
- 三、本府及所屬各機關業務委外之方式如下：
  - (一)整體業務委外：得將屬公共服務或執行性質之整體業務委外，或將現有土地、建物、設施及設備，委託民間經營管理。
  - (二)部分業務委外：得檢討將下列業務委外：
    - 1、內部事務或服務：內部事務或對外提供服務之業務，得委託民間機構辦理。
    - 2、輔助行政：得視需要將業務委託私人，使其居輔助地位，從旁協助執行部分管制性業務。
- 四、為落實推動本府及所屬各機關業務委外事宜，本府應組成專案小組，置委員九至十一人，由縣長指定副縣長或秘書長一人為委員兼召集人；本府財政處處長、行政處處長、主計處處長、政風處處長及本府人事處處長為當然委員，其餘委員由縣長就本府其他處處長、本府所屬一級機關首長或學者專家派(聘)兼之，委員任一性別比例不得低於三分之一。
  - (一)委員任期為四年，期滿得續聘之，委員出缺補派(聘)時，任期至原委員任期屆滿之日為止。
  - (二)會議由召集人召集，委員應親自出席，不得指派他人代理，開會時並以召集人為主席。召集人因故不能出席時，指定或由委員互推一人擔任主席職務。
  - (三)會議應有委員半數以上出席始開會，其決議以出席委員過半數同意為之；正反意見同數時，取決於主席。
  - (四)本府專案小組之任務如下：
    - 1、本府業務委外之策劃、推動事項。
    - 2、本府業務委外之協調、督導事項。
    - 3、本府及所屬各機關推動業務委外之協助事項。
    - 4、本府及所屬各機關推動業務委外之成效評核事項。
    - 5、其他有關本府業務委外等事項。
  - (五)本府專案小組委員為無給職，但由專家學者兼任者，得依規定支給交通費。

- (六)本府專案小組視業務需要召開會議或商請委員提供諮詢意見。
  - (七)本府專案小組決議事項，以本府名義行文。
  - (八)本府所屬各機關應組成專案小組推動該機關業務委外事宜，並指定副首長或委員為召集人。
- 五、本府及所屬各機關辦理整體業務委外時，應依委託案件性質，於契約中明定受託之民間機構負擔原應執行之主要公共任務；並約定如遇重大災變或情勢變更，須由受託之民間機構提供公共服務時，該民間機構應予配合，不得拒絕、規避或妨礙。
- 六、本府及所屬各機關應依下列程序辦理委外作業：
- (一)檢討委託民間辦理項目：應通盤檢討適合委外之業務，評估其可行性及經濟效益，擬訂實施時程，報請主管機關核定。
  - (二)決定委託民間辦理方式：應依促進民間參與公共建設法、政府採購法、民法、國有財產法、新竹縣縣有財產管理自治條例等相關法規，評估業務委外辦理之適法性。
  - (三)訂定委託契約：應與受託之民間機構依相關法令訂定適當契約或相關文件；又委託民間機構執行公共任務之項目，應明定於雙方簽訂之契約中；必要時並約定違反義務之責任。
  - (四)監督查核：應依契約規定及內部控制制度，對受託之民間機構進行監督及查核，其方式得於契約中約定實施定期或不定期之查核（含書面報告及實地查核等方式），相關查核報告並得要求受託之民間機構提供量化及質化面向評估指標及結果。
- 七、為瞭解本府及所屬各機關推動務委外情形，本府督導方式，採會議考核或書面評鑑辦理。會議考核或書面評鑑，得視業務需要，包含下列項目：
- (一)業務委外規劃辦理情形。
  - (二)業務委外過程、程序。
  - (三)專案小組運作情形。
  - (四)契約履行情形：建立簽約前、議約談判及簽約後之合約管理機制，並確實履約。
  - (五)人力運用狀況：確實檢討委外前後人力消長情形，合理配置與運用人力。
  - (六)經費收支情形：評估委外前後經費運用狀況，提升財務運用效能。
  - (七)查核報告之複查：複查所提供之查核報告；其複查項目應包括公共任務之執行、委外前後服務品質及績效差異、政府資源之妥適運用等項目，作為日後是否繼續委外之參據。
  - (八)其他具體執行成效事項。
- 八、本府及所屬各機關於辦理業務時，先就所掌理業務實際需要及消長情形，調整現有人力之配置，或推動工作簡化、業務資訊化等方式因應

- 後，如現有人力仍無法負荷時，得優先評估委外之可行性；如辦理委外時，並應將檢討委外後之節餘人力，配置至其他新增業務或由本府統一簽准調配至其他有業務需要之所屬機關(單位)。
- 九、本府及所屬各機關整體業務委外案件，應於每年十二月規定期限前，至行政院人事行政總處ECPA人事服務網填報推動業務委外情形(調查表置於ECPA人事服務網\A4：調查表系統\INV61037—機關推動業務委託民間辦理情形調查表)。本府各單位及所屬機關之部分業務委外案件，由本府各單位及所屬機關自行列管。
- 十、本府及所屬各機關推動業務委外成效優良者或委外作業未依規辦理及未依督導結果辦理者，除已同意另為適當處理或展延完成期限外，由本府依相關法令規定予以適當獎勵或得視情節輕重，追究相關人員行政責任。
- 十一、新竹縣各鄉(鎮、市)公所未訂業務委託民間辦理規定者，得參照本要點規定辦理。

## 新竹縣政府 函

發文日期：中華民國 112 年 3 月 16 日

發文字號：府人字第 1124610610 號

主旨：修正「新竹縣政府職場霸凌防治及處理作業規定」第 2 點及第 11 點，自即日起生效，請查照。

說明：

一、檢附修正總說明、對照表、規定及全文各 1 份。

二、為廣為宣導旨揭作業規定使同仁周知，重點略述如下：

(一) 提出申訴程序：

1、申訴應以書面為之。必要時得以言詞、電話、傳真、書信、電子郵件等方式提出，但應於 14 日內以書面補正。

2、申訴以書面提出者，應填具申訴書並載明下列事項：

(1) 申訴人姓名、國民身分證統一編號或護照號碼、服務單位與職稱、居所、聯絡電話。

(2) 申訴事實、時間、地點及相關佐證資料。

(二) 申訴管道：本府各處各級主管或人事處。

(三) 專線電話：03-5518101 分機 3857。

(四) 傳真：03-5519043。

(五) 電子信箱：hchgm001bullying@hchg.gov.tw。

正本：本府各處、新竹縣一二級機關群組

副本：本府縣長室、本府副縣長室、本府秘書長室、本府參議秘書辦公室、本府消費者保護官室、本府行政處（法制科）、本府行政處（文書檔案科）、本府人事處（均含附件）

縣長 楊 文 科

## 新竹縣政府職場霸凌防治及處理作業規定

### 第二點、第十一點修正總說明

新竹縣政府職場霸凌防治及處理作業規定(以下簡稱本規定)於一百零九年五月七日府人字第1094610852B號函訂定下達，迄未修正。為符本府人力配置現況及業務權責劃分，爰修正本規定，其修正重點如下：

- 一、明確本規定「員工」用詞定義，新增聘僱人員為適用對象。(修正規定第二點)
- 二、因應一百十一年一月一日本府教育處改制為新竹縣政府教育局，學校首長(校長)考核獎懲等業務業依單位職掌及權責劃分，於一百十一學年度起由新竹縣政府教育局業管主政，爰將學校首長相關規定予以刪除。另有關自職場霸凌事件發生之日起一年內提出申訴之內容，業規範於第四點第一項，爰併予刪除。(修正規定第十一點)

新竹縣政府職場霸凌防治及處理作業規定

第二點、第十一點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>一、新竹縣政府(以下簡稱本府)為建構健康友善、免受霸凌侵害之職場環境，使員工安心投入工作，特訂定本規定。</p>	<p>一、新竹縣政府(以下簡稱本府)為建構健康友善、免受霸凌侵害之職場環境，使員工安心投入工作，特訂定本規定。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>二、本規定用詞定義如下：                      (一)員工：本府公務人員、<u>聘僱人員</u>、工友、技工、駕駛及臨時人員。                      (二)職場霸凌：指發生在工作場所中，藉由權力濫用與不公平之處罰，造成持續性之冒犯、威脅、冷落、孤立或侮辱行為，使被霸凌者感到受挫、被威脅、羞辱、被孤立及受傷，進而折損其自信並帶來沈重之身心壓力。</p>	<p>二、本規定用詞定義如下：                      (一)員工：本府公務人員、工友、技工、駕駛及臨時人員。                      (二)職場霸凌：指發生在工作場所中，藉由權力濫用與不公平之處罰，造成持續性之冒犯、威脅、冷落、孤立或侮辱行為，使被霸凌者感到受挫、被威脅、羞辱、被孤立及受傷，進而折損其自信並帶來沈重之身心壓力。</p>	<p>一、為明確「員工」用詞定義，修正第一款將聘僱人員納入適用對象範疇。                      二、第二款未修正。</p>
<p>三、為處理職場霸凌申訴案件，本府依公務人員安全及衛生防護辦法規定設置「新竹縣政府公務人員安全及衛生防護小組」(以下簡稱安全及衛生防護小組)，調查處理本府職場霸凌事件。</p>	<p>三、為處理職場霸凌申訴案件，本府依公務人員安全及衛生防護辦法規定設置「新竹縣政府公務人員安全及衛生防護小組」(以下簡稱安全及衛生防護小組)，調查處理本府職場霸凌事件。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>四、被霸凌者或其代理人，得自職場霸凌事件發生之日起一年內提出申訴。                      本府各處各級主管及人事處應主動發現問題並進行通報。</p>	<p>四、被霸凌者或其代理人，得自職場霸凌事件發生之日起一年內提出申訴。                      本府各處各級主管及人事處應主動發現問題並進行通報。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>五、提出申訴程序如下：                      (一)申訴應以書面為之。必要時得以言詞、電話、傳真、書信、電子郵件等方式提出，但應於十四日內以書面補</p>	<p>五、提出申訴程序如下：                      (一)申訴應以書面為之。必要時得以言詞、電話、傳真、書信、電子郵件等方式提出，但應於十四日內以書</p>	<p>本點未修正。</p>



修正規定	現行規定	說明
<p>正。</p> <p>(二)申訴以書面提出者，應填具申訴書(如附件)並載明下列事項：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 申訴人姓名、國民身分證統一編號或護照號碼、服務單位與職稱、居所、聯絡電話。</li> <li>2. 申訴事實、時間、地點及相關佐證資料。</li> </ol> <p>(三)申訴人於申訴案件作成決定前撤回申訴者，應以書面為之，於送達本府人事處後即予結案，同一事件不得再行提出申訴。</p>	<p>面補正。</p> <p>(二)申訴以書面提出者，應填具申訴書(如附件)並載明下列事項：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 申訴人姓名、國民身分證統一編號或護照號碼、服務單位與職稱、居所、聯絡電話。</li> <li>2. 申訴事實、時間、地點及相關佐證資料。</li> </ol> <p>(三)申訴人於申訴案件作成決定前撤回申訴者，應以書面為之，於送達本府人事處後即予結案，同一事件不得再行提出申訴。</p>	
<p>六、受理申訴程序如下：</p> <p>(一)本府各處各級主管或人事處受理申訴後，本府人事處應立即主動通報縣長及相關協處單位，必要時應聯繫家屬，並於受理七日內將案件提報安全及衛生防護小組調查審議事件發生原因及相關情形。</p> <p>(二)安全及衛生防護小組應於收受案件二十日內依調查審議結果視情節輕重作成職務調整、懲處或其他適當處理並研提改善作為，依規定辦理相關事項並予追蹤、考核及監督，避免職場霸凌或報復事件再次發生；並函復申訴人。</p> <p>(三)申訴人對調查結果如有異</p>	<p>六、受理申訴程序如下：</p> <p>(一)本府各處各級主管或人事處受理申訴後，本府人事處應立即主動通報縣長及相關協處單位，必要時應聯繫家屬，並於受理七日內將案件提報安全及衛生防護小組調查審議事件發生原因及相關情形。</p> <p>(二)安全及衛生防護小組應於收受案件二十日內依調查審議結果視情節輕重作成職務調整、懲處或其他適當處理並研提改善作為，依規定辦理相關事項並予追蹤、考核及監督，避免職場霸凌或報復事件再次發生；並函復申訴人。</p> <p>(三)申訴人對調查結果如有異</p>	<p>本點未修正。</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>議，得於收受申訴結果函復之次日起三十日內，以書面檢附新事證向安全及衛生防護小組提出再申訴。</p>	<p>議，得於收受申訴結果函復之次日起三十日內，以書面檢附新事證向安全及衛生防護小組提出再申訴。</p>	
<p>七、參與申訴案件之人員應依行政程序法第三十二條及第三十三條規定迴避。</p>	<p>七、參與申訴案件之人員應依行政程序法第三十二條及第三十三條規定迴避。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>八、參與申訴案件之人員，應對案件內容負保密責任，不得對外洩漏，如有洩密者，應依相關規定辦理懲處。</p>	<p>八、參與申訴案件之人員，應對案件內容負保密責任，不得對外洩漏，如有洩密者，應依相關規定辦理懲處。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>九、申訴管道:本府各處各級主管或人事處。 專線電話 :03-5518101 分機 3857。 傳真:03-5519043 電子信箱: hchgm001bullying@hchg.gov.tw</p>	<p>九、申訴管道:本府各處各級主管或人事處。 專線電話 :03-5518101 分機 3857。 傳真:03-5519043 電子信箱: hchgm001bullying@hchg.gov.tw</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>十、本府得視職場霸凌案件是否發生重大人身安全侵害，辦理通報、聯繫家屬、安排法律諮詢或引介社福單位等；或視需要透過員工協助方案機制協助轉介專業機構，並持續追蹤及關懷。</p>	<p>十、本府得視職場霸凌案件是否發生重大人身安全侵害，辦理通報、聯繫家屬、安排法律諮詢或引介社福單位等；或視需要透過員工協助方案機制協助轉介專業機構，並持續追蹤及關懷。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>十一、霸凌者若為本府所屬各級機關首長時，被霸凌者或其代理人向本府提出申訴。</p>	<p>十一、霸凌者若為本府所屬各級機關學校首長時，被霸凌者或其代理人得自職場霸凌事件發生之日起一年內向本府提出申訴，本府應依本規定辦理。</p>	<p>因應一百十一年一月一日本府教育處改制為新竹縣政府教育局，學校首長(校長)考核獎懲等業務業依單位職掌及權責劃分，於一百一十一年學年度起由新竹縣政府教育局業</p>

修正規定	現行規定	說明
		<p>管主政，爰將學校首長相關規定予以刪除。另有關於自職場霸凌事件發生之日起一年內提出申訴之內容，業規範於第四點第一項，爰併予刪除。</p>

## 修正新竹縣政府職場霸凌防治及處理作業規定

### 第二點、第十一點

二、本規定用詞定義如下：

- (一)員工：本府公務人員、聘僱人員、工友、技工、駕駛及臨時人員。
- (二)職場霸凌：指發生在工作場所中，藉由權力濫用與不公平之處罰，造成持續性之冒犯、威脅、冷落、孤立或侮辱行為，使被霸凌者感到受挫、被威脅、羞辱、被孤立及受傷，進而折損其自信並帶來沈重之身心壓力。

十一、霸凌者若為本府所屬各級機關首長時，被霸凌者或其代理人向本府提出申訴。

## 新竹縣政府職場霸凌防治及處理作業規定

109年5月7日府人字第1094610852B號函訂定下達

112年3月16日府人字第1124610610號函修正

一、新竹縣政府(以下簡稱本府)為建構健康友善、免受霸凌侵害之職場環境，使員工安心投入工作，特訂定本規定。

二、本規定用詞定義如下：

- (一)員工：本府公務人員、聘僱人員、工友、技工、駕駛及臨時人員。
- (二)職場霸凌：指發生在工作場所中，藉由權力濫用與不公平之處罰，造成持續性之冒犯、威脅、冷落、孤立或侮辱行為，使被霸凌者感到受挫、被威脅、羞辱、被孤立及受傷，進而折損其自信並帶來沈重之身心壓力。

三、為處理職場霸凌申訴案件，本府依公務人員安全及衛生防護辦法規定設置「新竹縣政府公務人員安全及衛生防護小組」(以下簡稱安全及衛生防護小組)，調查處理本府職場霸凌事件。

四、被霸凌者或其代理人，得自職場霸凌事件發生之日起一年內提出申訴。本府各處各級主管及人事處應主動發現問題並進行通報。

五、提出申訴程序如下：

- (一)申訴應以書面為之。必要時得以言詞、電話、傳真、書信、電子郵件等方式提出，但應於十四日內以書面補正。
- (二)申訴以書面提出者，應填具申訴書(如附件)並載明下列事項：
  1. 申訴人姓名、國民身分證統一編號或護照號碼、服務單位與職稱、居所、聯絡電話。
  2. 申訴事實、時間、地點及相關佐證資料。

(三)申訴人於申訴案件作成決定前撤回申訴者，應以書面為之，於送達本府人事處後即予結案，同一事件不得再行提出申訴。

六、受理申訴程序如下：

(一)本府各處各級主管或人事處受理申訴後，本府人事處應立即主動通報縣長及相關協處單位，必要時應聯繫家屬，並於受理七日內將案件提報安全及衛生防護小組調查審議事件發生原因及相關情形。

(二)安全及衛生防護小組應於收受案件二十日內依調查審議結果視情節輕重作成職務調整、懲處或其他適當處理並研提改善作為，依規定辦理相關事項並予追蹤、考核及監督，避免職場霸凌或報復事件再次發生；並函復申訴人。

(三)申訴人對調查結果如有異議，得於收受申訴結果函復之次日起三十日內，以書面檢附新事證向安全及衛生防護小組提出再申訴。

七、參與申訴案件之人員應依行政程序法第三十二條及第三十三條規定迴避。

八、參與申訴案件之人員，應對案件內容負保密責任，不得對外洩漏，如有洩密者，應依相關規定辦理懲處。

九、申訴管道：本府各處各級主管或人事處。

專線電話：03-5518101分機3857。

傳真：03-5519043

電子信箱：hchgm001bullying@hchg.gov.tw

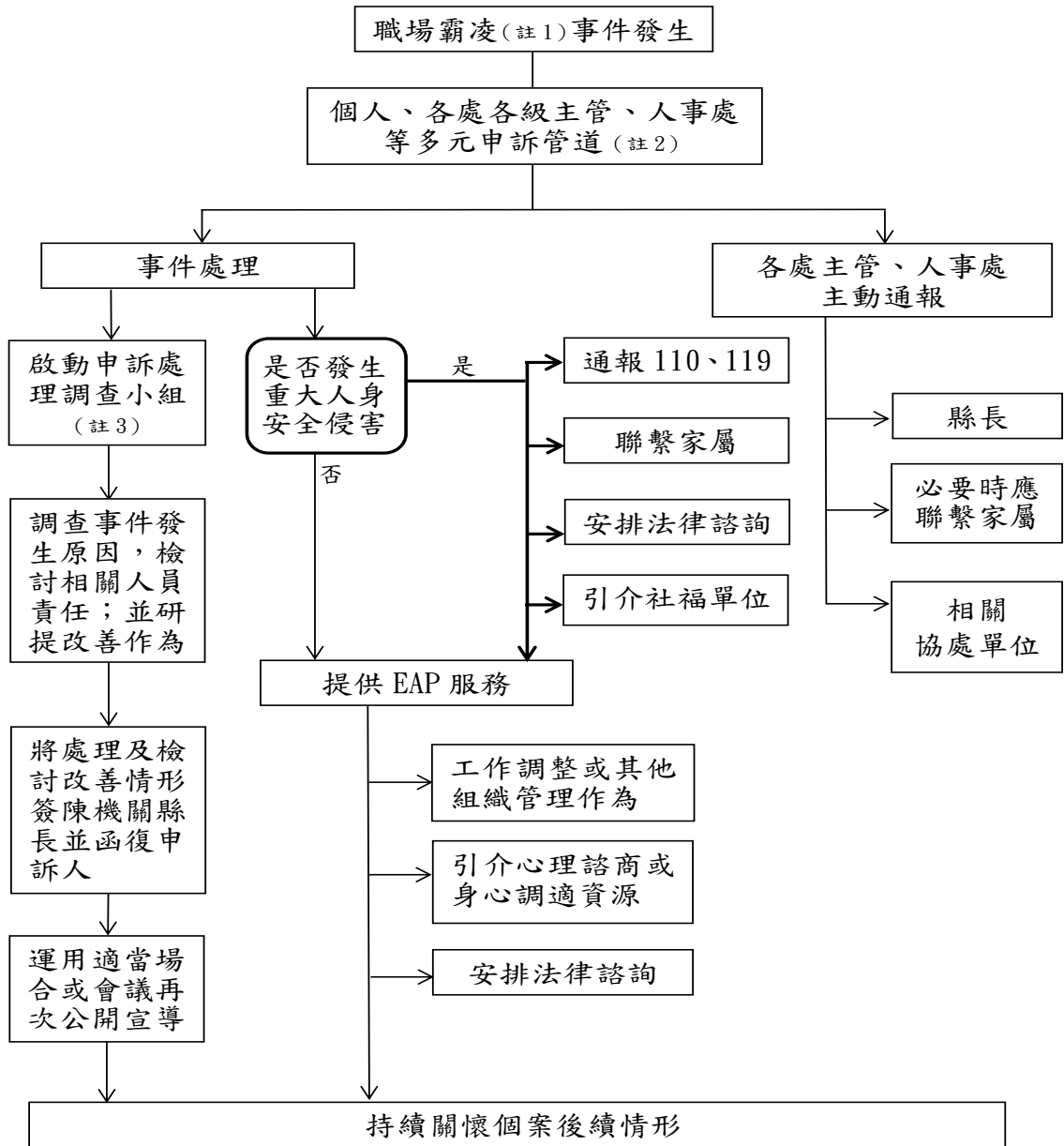
十、本府得視職場霸凌案件是否發生重大人身安全侵害，辦理通報、聯繫家屬、安排法律諮詢或引介社福單位等；或視需要透過員工協助方案機制協助轉介專業機構，並持續追蹤及關懷。

十一、霸凌者若為本府所屬各級機關首長時，被霸凌者或其代理人向本府提出申訴。

附件

新竹縣政府職場霸凌申訴書			
申 訴 人	姓名	服務單位	職稱
		國民身分證統一編號	聯絡電話
	居住所		
申 訴 事 實	發生時間	年 月 日	午 時 分
	發生地點		
	事件摘要		
申訴人簽名或蓋章		申訴日期	年 月 日

### 新竹縣政府職場霸凌處理標準作業流程



附件

註 1：職場霸凌是指在工作場所中發生的，藉由權力濫用與不公平的處罰所造成的持續性的冒犯、威脅、冷落、孤立或侮辱行為，使被霸凌者感到受挫、被威脅、羞辱、被孤立及受傷，進而折損其自信並帶來沈重的身心壓力<sup>1</sup>。

註 2：本府設置申訴專線電話、傳真、電子信箱等申訴管道並公開揭示。

註 3：依據公務人員安全及衛生防護辦法第 4 條規定，各機關應指定適當人員，並得聘請相關專家學者，組成安全及衛生防護小組(以下簡稱防護小組)，負責督導本機關人員遭受騷擾、恐嚇及威脅等情事之處理，及侵害事故發生原因之調查及檢討改進。中央二級或相當二級以上機關、直轄市及縣(市)已成立公務人員協會者，防護小組成員應有一人為該協會之代表；其代表之指定應經該協會推薦具會員身分者三人，由機關首長圈選之。

---

<sup>1</sup>勞動部工作生活平衡網(2019)。職場霸凌面面觀。2019 年 4 月 16 日，取自 <https://wlb.mol.gov.tw/Page/Print.aspx?id=116>





## 新竹縣政府 公告

發文日期：中華民國 112 年 3 月 3 日

發文字號：府產商字第 1125210590A 號

主旨：公告 112 年 2 月份「泉宇工業社」等 133 家商業設立登記事項。

依據：商業登記法第 19 條規定辦理。

公告事項：「泉宇工業社」等 133 家商業向本府申請商業設立登記，業經本府核准登記在案。

縣長 楊 文 科

新竹縣政府商業登記資訊系統

商業設立登記清冊

列印日期：11/20/2011

核准日期：11/20/2011 至 11/20/2018  
家數合計：133 家  
設立核准日期

Table with columns: 核准日期, 家數合計, 統一編號, 資本額區間, 商業地址, 現況, 商業地址, 組態種類, 主管業項目, 登記資本額, 負責人姓名, 負責人出資額. Rows list various businesses like '新竹縣竹北市新國里新光一街10號5樓' and '新竹縣竹北市東鎮榮樂街2號1樓'.

新竹縣政府商業登記資訊系統

商業設立登記清冊

核准日期：11/20/2018

家數合計：133 家  
設立核准日期：11/20/2018 至 11/20/2018

Table with columns: 核准日期, 家數合計, 統一編號, 資本額區間, 商業名稱, 現況, 商業地址, 組態種類, 主營業項目, 登記資本額, 負責人姓名, 負責人出資額. Contains 133 rows of business registration data.

新竹縣政府商業登記資訊系統

商業設立登記清冊

核准日期	設立核准日期	核准文號	統一編號	資本額區間：0元以上	現況	商業地址	組編種類	主營業項目	登記資本額	負責人姓名	負責人出资额
1120220	1120300495	統一編號	1120300495	商業中	營業中	新竹縣竹北市三民路321號	獨資	餐館業	220000	溫宏斌	220000
1120220	1120300496	92508623	92508623	營業中	營業中	新竹縣竹北市竹仔仁里三民路176	獨資	電焊工程業	200000	張書緯	200000
1120220	1120300497	92508638	92508638	營業中	營業中	新竹縣北埔鄉北埔村中正路55號1樓	合夥	餐館業	80000	廖煥香	20000
1120220	1120300498	92508659	92508659	營業中	營業中	新竹縣橫山鄉大肚村中豐路2段71號	獨資	汽車拖吊業	200000	羅煥宏	200000
1120220	1120300501	92508665	92508665	營業中	營業中	新竹縣湖口鄉愛勢村和愛路38巷16號1樓	獨資	配管工程業	248000	鄭又榮	248000
1120220	1120300487	92508671	92508671	營業中	營業中	新竹縣湖口鄉信義村中山一街19號	獨資	其他汽車服務業	168888	吳昇鴻	168888
1120220	1120300488	92508686	92508686	營業中	營業中	新竹縣湖口鄉信義村中山一街19號	獨資	餐館業	100000	林志鴻	100000
1120220	1120300503	92508692	92508692	營業中	營業中	新竹縣湖口鄉長嶺村長嶺路399巷158弄68街66號1樓	獨資	室內裝潢業	200000	吳秀雲	200000
1120220	1120300504	92508709	92508709	營業中	營業中	新竹縣湖口鄉長嶺村長嶺路399巷158弄68街66號1樓	獨資	餐館業	200000	吳秀雲	200000
1120221	1120300506	92508715	92508715	營業中	營業中	新竹縣湖口鄉長嶺村長嶺路399巷158弄68街66號1樓	獨資	餐館業	200000	吳秀雲	200000
1120221	1120300507	92508721	92508721	營業中	營業中	新竹縣湖口鄉信義村成功路504號	獨資	餐館業	200000	吳明輝	200000
1120221	1120300510	92508736	92508736	營業中	營業中	新竹縣竹東鎮上福里生產街173號	獨資	汽車、機車零件配銷零售業	60000	張祥富	60000
1120221	1120300483	92508763	92508763	營業中	營業中	新竹縣竹東鎮上福里生產街173號	獨資	油漆工程業	200000	周承廣	200000
1120221	1120300516	92508742	92508742	營業中	營業中	新竹縣竹東鎮鎮義民路二段380巷325號1樓	獨資	食品什貨、飲料零售業	50000	李凱瑜	50000
1120221	1120300518	92508757	92508757	營業中	營業中	新竹縣竹東鎮鎮義民路二段380巷325號1樓	獨資	食品什貨、飲料零售業	100000	霍安云	100000
1120222	1120300523	92508779	92508779	營業中	營業中	新竹縣竹東鎮鎮義民路二段380巷325號1樓	獨資	食品什貨、飲料零售業	200000	李慶仁	200000
1120222	1120300527	92508784	92508784	營業中	營業中	新竹縣竹東鎮鎮義民路二段380巷325號1樓	獨資	食品什貨、飲料零售業	20000	吳氏嬌	20000
1120222	1120300530	92508790	92508790	營業中	營業中	新竹縣竹東鎮鎮義民路二段380巷325號1樓	獨資	食品什貨、飲料零售業	200000	詹炳阿	200000
1120222	1120300531	92508807	92508807	營業中	營業中	新竹縣竹東鎮鎮義民路二段380巷325號1樓	獨資	食品什貨、飲料零售業	200000	史龍宗	200000
1120222	1120300533	92508813	92508813	營業中	營業中	新竹縣竹東鎮鎮義民路二段380巷325號1樓	獨資	食品什貨、飲料零售業	168000	江晏倫	168000
1120222	1120300536	92508834	92508834	營業中	營業中	新竹縣竹東鎮鎮義民路二段380巷325號1樓	獨資	食品什貨、飲料零售業	240000	陳祥為	240000
1120222	1120300526	92508840	92508840	營業中	營業中	新竹縣竹東鎮鎮義民路二段380巷325號1樓	獨資	製茶業	230000	徐振勳	230000
1120223	1120300538	92508855	92508855	營業中	營業中	新竹縣竹東鎮鎮義民路二段380巷325號1樓	獨資	農產品零售業	30000	徐祖承	30000
1120223	1120300539	92508861	92508861	營業中	營業中	新竹縣竹東鎮鎮義民路二段380巷325號1樓	獨資	餐館業	100000	林秉逸	100000
1120223	1120300541	92508877	92508877	營業中	營業中	新竹縣竹東鎮鎮義民路二段380巷325號1樓	獨資	餐館業	100000	溫瑞雪	100000
1120223	1120300543	92508882	92508882	營業中	營業中	新竹縣竹東鎮鎮義民路二段380巷325號1樓	獨資	餐館業	100000	賴一凡	100000
1120223	1120300546	92508898	92508898	營業中	營業中	新竹縣竹東鎮鎮義民路二段380巷325號1樓	獨資	其他運輸業	200000	吳文成	200000
1120223	1120300548	92508905	92508905	營業中	營業中	新竹縣竹東鎮鎮義民路二段380巷325號1樓	獨資	不動產租賃業	200000	黃瑞甘	200000
1120223	1120300550	92508911	92508911	營業中	營業中	新竹縣竹東鎮鎮義民路二段380巷325號1樓	獨資	餐館業	200000	朱忌柏	200000
1120225	1120300553	92508975	92508975	營業中	營業中	新竹縣竹東鎮鎮義民路二段380巷325號1樓	獨資	食品什貨、飲料零售業	10000	紀嘉琳	10000
1120225	1120300572	92508996	92508996	營業中	營業中	新竹縣竹東鎮鎮義民路二段380巷325號1樓	獨資	食品什貨、飲料零售業	50000	陳沛丞	50000
1120225	1120300577	92509046	92509046	營業中	營業中	新竹縣竹東鎮鎮義民路二段380巷325號1樓	獨資	其他工程業	100000	白吳亞	100000
1120225	1120300575	92509067	92509067	營業中	營業中	新竹縣竹東鎮鎮義民路二段380巷325號1樓	獨資	餐館業	200000	鄭國亦	200000
1120226	1120300583	92509094	92509094	營業中	營業中	新竹縣竹東鎮鎮義民路二段380巷325號1樓	獨資	飲料店業	200000	傅尊璿	200000
1120209	1120300355	92568234	92568234	營業中	營業中	新竹縣竹北市光明一路218號1、2樓、文田街50號	獨資	中藥零售業	200000	劉靜儒	200000
1120203	1120300279	92569276	92569276	營業中	營業中	新竹縣湖口鄉湖光村六湖路62巷86號	獨資	餐館業	5000	戴志軒	5000

## 新竹縣政府 公告

發文日期：中華民國 112 年 3 月 3 日

發文字號：府產商字第 1125210590B 號

主旨：公告 112 年 2 月份「我得知訊育樂工作室」等 93 家商業變更登記事項。

依據：商業登記法第 19 條規定辦理。

公告事項：「我得知訊育樂工作室」等 93 商業向本府申請商業變更登記，業經本府核准登記在案。

縣長 楊 文 科

新竹縣政府商業登記資訊系統

商業變更登記清單

核准日期	核准日期	核准日期	資本額區間	現況	商業地址	組織種類	主營業項目	登記資本額	負責人姓名	負責人出資額	變更項目
1120201	1120201	1120201	0元以上	營業中	新竹縣竹北市新莊里中正西路2189號	獨資	農產品零售業	30000	鍾家瑗	30000	負責人變更
1120202	1120300251	1120300251	0元以上	營業中	新竹縣竹北市斗崙里光明六路305號	獨資	化粧品零售業	200000	張邦芬	200000	負責人變更
1120202	1120300278	1120300278	0元以上	營業中	新竹縣竹東鎮華里長春路1段266號1樓	獨資	飲料店業	210000	林明杏	210000	負責人變更
1120202	1120300258	1120300258	0元以上	營業中	新竹縣竹東鎮榮榮里長春路2段42號	獨資	祭祀用品零售業	5000	徐文鏡	5000	負責人變更
1120202	1120300255	1120300255	0元以上	營業中	新竹縣竹東鎮東寧里東峰路50號1樓	獨資	文教、樂器、寫樂用品零售業	10000	馮坤皓	10000	負責人變更
1120202	1120300262	1120300262	0元以上	營業中	新竹縣竹北市鹿場里成功三路118號1樓	獨資	餐館業	200000	潘代運	200000	負責人變更
1120202	1120300266	1120300266	0元以上	營業中	新竹縣新豐鄉山崎村學府街72巷8號2樓之1	獨資	購物食品及其用品零售業	168000	粘綉治	168000	負責人變更
1120202	1120300264	1120300264	0元以上	營業中	新竹縣竹北市斗崙里縣政三街130號	獨資	餐館業	200000	李珮瑛	200000	負責人變更
1120202	1120300259	1120300259	0元以上	營業中	新竹縣竹北市泰和里泰和路49號	獨資	汽、機車零件配飾批發業	30000	謝宗福	30000	負責人變更
1120203	1120300269	1120300269	0元以上	營業中	新竹縣湖口鄉鳳山村新興路406號	獨資	彈簧製造業	200000	黃麗珠	200000	負責人變更
1120203	1120300274	1120300274	0元以上	營業中	新竹縣竹北市竹仁里民權街17巷1號9樓之4	獨資	五金批發業	480000	蔡維庭	480000	負責人變更
1120203	1120300276	1120300276	0元以上	營業中	新竹縣竹東鎮榮華里長春路三段506號1樓	獨資	農產品零售業 (麵粉、麥片、麩皮、玉米粉買賣)	25000	王賢钰	25000	負責人變更
1120203	1120300278	1120300278	0元以上	營業中	新竹縣竹東鎮榮華里長春路3段306號	獨資	農產品零售業	5000	王沛晴	5000	負責人變更
1120203	1120300273	1120300273	0元以上	營業中	新竹縣湖口鄉松江二街101號4樓之1	獨資	花卉栽培業	200000	許彬緯	200000	負責人變更
1120204	1120300285	1120300285	0元以上	營業中	新竹縣竹北市中興里復興七路3號1樓	獨資	其他機械製造業	490000	徐指因	490000	負責人變更
1120204	1120300283	1120300283	0元以上	營業中	新竹縣竹北市鹿場里莊敬南路100號1樓	合夥	布疋、衣著、鞋、帽、傘、服飾品批發業	240000	鄭金典	31680	負責人變更
1120204	1120300287	1120300287	0元以上	營業中	新竹縣竹北市新崙里光明十一路巷50弄26號9樓	獨資	無店面零售業	100000	陳勝翔	100000	負責人變更
1120204	1120300295	1120300295	0元以上	營業中	新竹縣竹北市泰和里保泰二街33巷26號2樓	獨資	食品什貨、飲料零售業	5000	李婉庭	5000	負責人變更
1120206	1120300303	1120300303	0元以上	營業中	新竹縣竹北市福德里博愛街414號	合夥	服飾品零售業	200000	鄭曉玲	100000	負責人變更
1120206	1120300299	1120300299	0元以上	營業中	新竹縣竹北市中正東路131號1F	獨資	布疋、衣著、鞋、帽、傘、服飾品零售業	200000	邱創煥	200000	負責人變更
1120206	1120300304	1120300304	0元以上	營業中	新竹縣北埔鄉南興村南興街41號	獨資	農產品零售業	3000	范霖昌	3000	負責人變更

列印日期：11203001

核准日期：1120201 至 1120228

家數合計：93 家

資本額區間：0 元以上

商業名稱

統一編號

我得知訊 香樂工作室

興國工程行

銀色之戀工作室

冠通企業社

君臨天下企業社

杏僑商行

日盛茶香行

黏子舖企業社

把記韓式料理

米格魯寵物生活用品工作室

蔡心料理

弘群汽車百貨商行

鴻興彈簧企業社

以馬內利工程行

永興行

豐明商店

心誠園藝社

宏機電機行

阿姆喇餅尙麗子館

玩很大企業社

展康企業社

凱瑟精品

鑫鴻雨號

吉春農藥行

新竹縣政府商業登記資訊系統

商業變更登記清單

核准日期	1120201	至	1120228	資本額區間：0元以上	現況	商業地址	組織種類	主營業項目	登記資本額	負責人姓名	負責人出資額	變更項目
家數合計：93家	變更核准日期	核准文號	統一編號	商業名稱								
1120207	1120300237	10665573	1120300237	旭達工程行	營業中	新竹縣竹東鎮頭重里中興路四段900巷63弄2號	合夥	其他工程業	100000	莊金郎	50000	出資額變更
1120207	1120300317	40980775	1120300317	金鑫登藝	營業中	新竹縣湖口鄉信義村成功路422之1號	獨資	汽、機車零件配飾零售業	1000000	黃玉娟	1000000	合夥人變更 所在地變更
1120207	1120300311	85199474	1120300311	故事書坊	營業中	新竹縣竹北市北興里勝利十二街276號1樓	獨資	文教、樂器、音樂用品零售業 (非屬選物販賣業)	50000	張嘉兒	50000	負責人住所 變更
1120207	1120300310	87335377	1120300310	川村設計工程企業社	營業中	新竹縣竹東鎮中山里中山路1號	獨資	景觀、室內設計業	240000	戴扶培、巴	240000	所營業務變更
1120207	1120300313	91125985	1120300313	富泰企業社	營業中	新竹縣竹北市泰和里新工五路9號12樓之5	獨資	布疋、衣著、鞋、帽、傘、服飾品批發業	200000	許志成	200000	轉讓登記
1120208	1120300335	17215259	1120300335	昶青企業社	營業中	新竹縣湖口鄉愛勤村新街70號1樓	合夥	機械安裝業	200000	邱慧萍	100000	所營業務變更 名稱變更
1120208	1120300325	31785435	1120300325	丁嘴小吃店	營業中	新竹縣竹東鎮維林里北興路1段428號	獨資	餐館業	200000	楊晴羽	200000	轉讓登記
1120208	1120300327	82014185	1120300327	廷易裝潢工程行	營業中	新竹縣竹北市大義里鳳岡路2段316巷108弄12號	合夥	室內裝潢業	240000	張慶浩	120000	負責人變更
1120209	1120300341	01739651	1120300341	未濟工程行	營業中	新竹縣竹北市新浦里光明十一路1巷50弄12號2樓	獨資	其他工程業	200000	賴冠伯	200000	所營業務變更 增資變更
1120209	1120300346	85194230	1120300346	湖口老街第貳代餐飲事業	營業中	新竹縣湖口鄉湖口村八德路二段160號	獨資	食品什貨、飲料零售業	3000000	劉鳳婷	3000000	負責人住所 變更
1120209	1120300336	91379636	1120300336	華帥工程行	營業中	新竹縣湖口鄉波羅村千禧路43巷21弄19號4樓	獨資	建築師事務所	200000	黃紫瑋	200000	轉讓登記
1120209	1120300345	92505581	1120300345	秋甜水果店	營業中	新竹縣竹東鎮二重里自由街130號1樓	獨資	農產品零售業	30000	邱千銘	30000	負責人變更
1120209	1120300337	92506408	1120300337	吉鉸農產行	營業中	新竹縣竹北市東海里東里一街325巷199號	獨資	農作物栽培業	100000	古永吉	100000	所營業務變更
1120210	1120300364	09626053	1120300364	健財工業社	營業中	新竹縣湖口鄉橫山村中豐路一段314號1樓	獨資	金屬結構及建築組件製造業(供辦公用)	1000000	賴廷岳	1000000	增資變更
1120210	1120300359	41166335	1120300359	財哥本丸早餐店	營業中	新竹縣竹東鎮二重里中興路三段188號	獨資	餐館業	30000	彭家倩	30000	轉讓登記
1120210	1120300366	82006278	1120300366	京采美妍時尚館	營業中	新竹縣竹北市東興里光明六路東二段37號1樓	獨資	美容美髮服務業	50000	劉柔熙	50000	負責人改名
1120210	1120300372	85198138	1120300372	幸福馨棧	營業中	新竹縣關西鎮東安里中山東路5號	獨資	餐館業	200000	唐明正	200000	轉讓登記
1120211	1120300368	26191911	1120300368	萬鈺水電工程行	營業中	新竹縣竹北市新社里新興路17號1樓	獨資	配管工程業	200000	賴桂平	200000	負責人變更 外縣市遷入
1120211	1120300357	42176472	1120300357	菁美社	營業中	新竹縣竹北市竹竹里中山路625號	獨資	食品什貨批發業	200000	林鳳嬌	200000	負責人住所 變更
1120213	1120300395	09761634	1120300395	鈺興強門窗	營業中	新竹縣湖口鄉愛勤村遠生路56號1樓	獨資	建材批發業	200000	李隆斗	200000	所在地變更
1120213	1120300386	72704605	1120300386	夕陽度日露營區	營業中	新竹縣五峰鄉竹林村1鄰羅山24-22號	獨資	其他休閒服務業	200000	劉惠中	200000	所營業務變更
1120213	1120300388	82169602	1120300388	真羽的家露營場	營業中	新竹縣五峰鄉鄉桃山村6鄰清泉111號1樓	獨資	其他休閒服務業	100000	張慧婕	100000	所營業務變更 名稱變更
1120213	1120300384	82286355	1120300384	崑崙企業社	營業中	新竹縣竹北市光明六路89號1樓	獨資	餐館業	200000	鄭廷富	200000	其他
1120213	1120300387	87450805	1120300387	喬遷室內裝修	營業中	新竹縣竹北市縣政九路32號5樓	獨資	室內裝修業 (註：名稱應標明「室內裝修」字樣)	100000	黃素枝	100000	轉讓登記 名稱變更
1120213	1120300375	91172446	1120300375	吉泉商行	營業中	新竹縣湖口鄉中正村中正六街256號1樓	獨資	食品什貨、飲料零售業	50000	楊文喆	50000	所營業務變更 外縣市遷入

列印日期：1120301

新竹縣政府商業登記資訊系統

商業變更登記清單

核准日期	核准文號	資本額區間	現況	商業地址	組織種類	主營業項目	登記資本額	負責人姓名	負責人出資額	變更項目	列印日期
1120213	1120300383	91379636	營業中	新竹縣湖口鄉波羅村千禧路43巷21弄19號4樓	獨資	建築物清潔服務業	200000	洪慶華	200000	負責人變更	11203001
1120214	1120300405	82288207	營業中	新竹縣關西鎮金山里6鄰馬武營47之5號	獨資	飲料店業	10000	羅尊彬	10000	負責人變更	11203001
1120214	1120300406	85196103	營業中	新竹縣湖口鄉鳳凰村仁和路8號樓	獨資	糖果製造業	200000	唐櫻萍	200000	所在地變更	11203001
1120214	1120300411	85306381	營業中	新竹縣新埔鎮文山里仰德街120巷1號	獨資	食品什貨、飲料零售業	68000	林佳弘	68000	負責人住所 變更	11203001
1120214	1120300399	91381008	營業中	新竹縣竹北市中華路124號	獨資	飼料零售業	200000	溫翔宇	200000	名稱變更	11203001
1120214	1120300376	92946715	營業中	新竹縣湖口鄉中勢村中平路1段518號	獨資	家具、寢具、廚房器具、裝設品零售業	1000000	彭聖能	1000000	轉讓登記	11203001
1120215	1120300416	31591727	營業中	新竹縣新豐鄉坡頭村9鄰139號	獨資	家具、寢具、廚房器具、裝設品零售業	180000	楊雅蓉	180000	轉讓登記	11203001
1120215	1120300422	50691090	營業中	新竹縣新豐鄉埔和村5鄰埔頂129-1號1樓	獨資	家具、寢具、廚房器具、裝設品零售業	1200000	李隆哲	1200000	負責人變更	11203001
1120215	1120300425	67981066	營業中	新竹縣新豐鄉上坑村11鄰433號	獨資	室內裝潢業	100000	孫文森	100000	所在地變更	11203001
1120215	1120300424	82015852	營業中	新竹縣竹東鎮二重里中興路3段126號2樓	獨資	食品什貨、飲料零售業	200000	方敬驊	200000	其他	11203001
1120215	1120300436	85984500	營業中	新竹縣竹北市鹿場里文興路171號19樓	合夥	租賃業	200000	詹力翰	150000	出資額變更	11203001
1120215	1120300414	91133182	營業中	新竹縣竹東鎮榮華里自強路388號1樓	獨資	布疋、衣著、鞋、帽、傘、服飾品批發業	1240000	高天胤	1240000	合夥人變更	11203001
1120215	1120300423	91134154	營業中	新竹縣湖口鄉勝利村蘭州三街29號1樓	獨資	土石採取業	200000	楊舜安	200000	增資變更	11203001
1120216	1120300431	41478800	營業中	新竹縣竹北市縣政十三路488號1樓	合夥	餐館業	50000	蕭智隆	45000	出資額變更	11203001
1120216	1120300442	92508476	營業中	新竹縣新豐鄉松林村民安街56號1樓	獨資	飲料店業	150000	張家倫	150000	合夥人變更	11203001
1120217	1120300452	31645012	營業中	新竹縣竹北市成功六街225號	合夥	美容美髮服務業	200000	鄒效祥	80000	所在地變更	11203001
1120217	1120300455	41171344	營業中	新竹縣湖口鄉鳳凰山村德興北路56號	獨資	機車修理業	100000	莊永輝	100000	外縣市遷入	11203001
1120217	1120300451	87447555	營業中	新竹縣竹北市中正西路1367巷75弄71號	獨資	罐頭、冷凍、脫水及醃漬食品製造業	200000	陳美玉	200000	所在地變更	11203001
1120218	1120300472	10523300	營業中	新竹縣新埔鎮寶鎮110號	獨資	五金零售業	50000	謝宗桓	50000	外縣市遷入	11203001
1120218	1120300464	40983941	營業中	新竹縣新埔鎮五埔里新開路65號1樓	獨資	農產品零售業	10000	曾玉里	10000	轉讓登記	11203001
1120218	1120300468	72468362	營業中	新竹縣湖口鄉鳳凰山村榮光路88號	獨資	金屬礦業	200000	吳麗展	200000	負責人變更	11203001
1120218	1120300470	82286427	營業中	新竹縣竹北市竹仁里中正東路290、292號	獨資	餐館業	200000	賴重豪	200000	轉讓登記	11203001
1120218	1120300473	85407959	營業中	新竹縣竹北市仁義路16巷1號	獨資	餐館業	100000	曾萬德	100000	外縣市遷入	11203001
1120218	1120300484	87447099	營業中	新竹縣竹東鎮中正里中正路42號1樓	獨資	餐館業	50000	何承致	50000	轉讓登記	11203001
1120218	1120300446	87449701	營業中	新竹縣新豐鄉松林村新興路65號1樓	合夥	餐館業	50000	劉名玠	50000	合夥人住所 變更	11203001



新竹縣政府商業登記資訊系統

商業變更登記清冊

核准日期：11202001 至 11202028  
家數合計：93 家  
變更核准日期 核准文號 統一編號 商業名稱

列印日期：11203001

核准日期	核准文號	統一編號	商業名稱	現況	商業地址	組織種類	主營業項目	登記資本額	負責人姓名	負責人住居所	變更項目
1120218	1120300485	98999978	日昇企業社	營業中	新竹縣竹北市聯興里聯興二街8號1樓	獨資	國際貿易業	200000	楊文吉	所在地變更 負責人住居所	200000 變更 繼承登記 負責人變更
1120220	1120300502	48127864	豐翔商號	歇業	新竹縣竹東鎮仁愛里中央市場六號	獨資	屠宰業	3000	葉嘉慧	負責人變更	3000 歇業
1120220	1120300491	85305658	創福工作室	營業中	新竹縣芎林鄉上山村三民路80巷8號	合夥	有聲出版業	245000	虞韻琴	轉讓登記	145000 組織變更
1120220	1120300494	87339079	田暉茶行	營業中	新竹縣新豐鄉建興路1段92之1號1樓	獨資	飲料店業	200000	張貴蔘	負責人變更	200000 負責人變更
1120220	1120300500	87340370	幼幼健康藥局	營業中	新竹縣竹北市中興里嘉興路214號1樓	獨資	西藥零售業	200000	吳忠慧	所在地變更	200000 所在地變更
1120220	1120300499	91367293	網紅購物	營業中	新竹縣湖口鄉遠生路538號1、2樓	獨資	餐館業	200000	羅友俊	所在地變更	200000 所在地變更
1120220	1120300492	92508601	佳美中西藥局	營業中	新竹縣竹北市福興東路2段146號	獨資	西藥零售業	3000	白玲毓	所在地變更	3000 所在地變更
1120221	1120300512	17325761	藍色牌人音樂工作室	營業中	新竹縣竹東鎮三重里中興路二段152巷60號2樓	獨資	有聲出版業 (從事錄音帶、唱片出版發行之行業)	30000	林春億	負責人住居所	30000 變更
1120221	1120300513	77996356	信華洗衣店	營業中	新竹縣竹東鎮上福里惠安街184號	獨資	洗染業	450000	羅榕林	其他	450000 其他
1120221	1120300509	77998919	嘉華企業社	營業中	新竹縣湖口鄉長安村長安路481號	獨資	木材批發業	100000	盧雨璇	轉讓登記	100000 負責人變更
1120221	1120300515	82285166	欣家團隊俱行	營業中	新竹縣竹北市中崙里科大二街55號	獨資	家具、暖具、廚房器具、裝設品批發業	200000	柯姿伶	所在地變更 負責人住居所	200000 變更 名稱變更
1120221	1120300519	91131467	瑞盛商行	營業中	新竹縣竹北市興安里縣政二路372號	合夥	餐館業	1000000	張新文	負責人變更	950000 負責人變更
1120221	1120300517	92506370	鴻博園藝景觀	營業中	新竹縣寶山鄉雙新村明湖二街85號2樓	獨資	園藝服務業	50000	蔡博台	所營業務變更	50000 所營業務變更
1120222	1120300528	72791214	九號園藝工作室	營業中	新竹縣竹北市新社里國盛街191號1樓	獨資	機車修理業	10000	邱名辰	轉讓登記	10000 轉讓登記
1120222	1120300521	87392947	毛球之家寵物美容	營業中	新竹縣新豐鄉重興村新庄路107號1樓	獨資	寵物美容服務業	150000	賴廷誠	負責人變更	150000 負責人變更
1120222	1120300524	91128104	美寶飯金烤漆廠	營業中	新竹縣竹北市聯興里新工六路128號臨	獨資	汽車修理業	230000	姜智忠	所在地變更	230000 所在地變更
1120222	1120300529	92508399	遠香美食館	營業中	新竹縣竹北市中興里文興路1段175號1樓	獨資	餐館業	248000	田維娟	轉讓登記	248000 轉讓登記
1120225	1120300576	40982561	禾泰工程行	營業中	新竹縣芎林鄉石潭村新福昌街712巷16弄13號	獨資	疏濬業	240000	范珉育	負責人變更	240000 負責人變更
1120225	1120300552	91372970	宇星音樂工作室	營業中	新竹縣竹北市中興里復興路三段2段168號9樓之5	獨資	藝文服務業	240000	林思鈞	復業	240000 復業

## 新竹縣政府 公告

發文日期：中華民國 112 年 3 月 3 日

發文字號：府產商字第 1125210590C 號

主旨：公告 112 年 2 月份「賽柏企業社」等 67 家商業歇業登記事項。

依據：商業登記法第 19 條規定辦理。

公告事項：「賽柏企業社」等 67 家商業向本府申請商業歇業登記，業經本府核准登記在案。

縣長 楊 文 科

新竹縣政府商業登記資訊系統

商業營業登記清單

Table with columns: 核准日期 (Approval Date), 家數合計 (Total Count), 商業名稱 (Business Name), 統一編號 (Unified Number), 商業地址 (Business Address), 現況 (Status), 組織種類 (Organization Type), 主營業項目 (Main Business Item), 登記資本額 (Registered Capital), 負責人姓名 (Responsible Person), 設立核准日期 (Establishment Approval Date).

新竹縣政府商業登記資訊系統  
商業歇業登記清冊

列印日期：1120301

核准日期：112/02/01 至 112/02/28  
家數合計：67 家  
歇業核准日期 核准文號 統一編號 商業名稱 資本額區間：0 元以上

核准日期	核准文號	統一編號	商業名稱	資本額區間：0 元以上	現況	商業地址	組織種類	主營業項目	登記資本額	負責人姓名	負責入出資額	設立核准日期
1120209	1120300339	91368700	麗晶企業社	歇業	新竹縣竹北市北興里勝利十二街91號1樓	獨資	美容美髮服務業	5000	楊雅茹	5000	11101119	
1120209	1120300340	91369068	彙麟商行	歇業	新竹縣竹東鎮中山里長春路1段128號1樓	獨資	農產品零售業	100000	范小珍	100000	11101228	
1120217	1120300462	91370059	沐成食堂	歇業	新竹縣竹北市中興里嘉興路201號1樓	獨資	餐館業	180000	彭子娟	180000	1110225	
1120218	1120300476	91372417	軒田食堂	歇業	新竹縣竹北市十興里自強北路93號	合夥	餐館業	160000	謝雅文	80000	1110418	
1120213	1120300394	91372887	小桐子商行	歇業	新竹縣竹東鎮五豐里自強路20號4樓	獨資	便利商店業	200000	謝宜桐	200000	1110427	
1120215	1120300419	91373470	藝媛傢飾	歇業	新竹縣竹北市勝利三街22號1樓	獨資	家具、寢具、廚房器具、裝設品批發業	20000	林朝哲	20000	1110510	
1120203	1120300271	91374793	福春新眠床商行	歇業	新竹縣竹北市北興里勝利十二街175號1樓	獨資	家具、寢具、廚房器具、裝設品零售業	100000	陳木坤	100000	1110610	
1120223	1120300549	91375532	創新小吃部	歇業	新竹縣竹東鎮南雅里信義路97號1樓	獨資	餐館業	60000	劉沛淳	60000	1110629	
1120208	1120300324	91376413	可構企業社	歇業	新竹縣竹北市興隆路3段337號	獨資	餐館業	5000	黃冠霖	5000	1110720	
1120225	1120300578	91376758	軒苑義式料理坊	歇業	新竹縣新豐鄉松柏村明新一街173號1樓	合夥	餐館業	200000	朱思由	50000	1110727	
1120223	1120300542	91378432	傑富企業社	歇業	新竹縣竹北市新社里中正西路106號1樓	獨資	其他餐飲業	168000	陳俊陞	168000	1110905	
1120203	1120300280	91380009	財金旺商行	歇業	新竹縣新豐鄉松林村新興路197巷6號1樓	獨資	布疋、衣著、鞋、帽、傘、服飾品零售業	10000	林悅鳳	10000	1110929	
1120216	1120300444	92505843	火炎山企業社	歇業	新竹縣新豐鄉菁埔村10號菁埔子163-32號	獨資	一般投資業	10000	李麗琴	10000	1111213	
1120204	1120300293	92506701	永裕食品行	歇業	新竹縣關西鎮大同里3鄰茅子埔22號之5	獨資	食品什貨、飲料零售業	50000	鄭宋裕	50000	1111231	
1120218	1120300489	92508476	家裕商行	歇業	新竹縣新豐鄉松林村民安街96號1樓	獨資	飲料批發業	150000	張家倫	150000	1120216	
1120221	1120300514	A9908236	宏春機車行	歇業	新竹縣竹東鎮中山里東寧路三六四號	獨資	機車批發業	3000	范英連	3000	0810326	

# 新竹縣政府 公告

發文日期：中華民國 112 年 3 月 6 日

發文字號：府產城字第 1120007101B 號

主旨：為公告發布實施「變更竹東（頭重、二重、三重地區）都市計畫（合併「高速公路新竹交流道附近特定區計畫」新竹縣轄部分）（部分甲種工業區為科技商務服務專用區、公園用地、停車場用地及道路用地）暨細部計畫（開發期限展延）案」，特此公告周知。

依據：

- 一、內政部 112 年 2 月 20 日台內營字第 1120801967 號函。
- 二、都市計畫法第 21 條及第 23 條規定。

公告事項：

- 一、旨揭計畫案自民國 112 年 3 月 8 日起生效。
- 二、公告地點：
  - (一) 新竹縣竹東鎮公所、本府產業發展處。
  - (二) 新竹縣都市計畫網 (<https://urbanplan.hsinchu.gov.tw/>) 「最新消息」或「都市計畫」>「都市計畫書」點選本計畫案名。

縣長 楊 文 科

## 新竹縣關西鎮公所 公告

發文日期：中華民國 112 年 2 月 24 日  
發文字號：關鎮建字第 1123400213 號

主旨：為辦理「變更關西都市計畫（第四次通盤檢討）（含都市計畫圖重製）案」，公開徵求民眾或團體意見，特此公告周知。

依據：都市計畫法第 26 條、都市計畫定期通盤檢討實施辦法第 44 條、第 46 條及第 47 條、內政部 107 年 1 月 22 日台內營字第 1070800103 號函「都市計畫草案辦理公開展覽前應行注意事項」。

公告事項：

- 一、公告日期：自民國 112 年 03 月 01 日起 30 天。
- 二、公告地點：新竹縣政府產業發展處、新竹縣關西鎮公所。
- 三、公告計畫範圍：現行關西都市計畫圖（舊圖）及關西都市計畫重製圖（新圖）。
- 四、公開徵求意見座談會日期及地點：「變更關西都市計畫（第四次通盤檢討）（含都市計畫圖重製）案」訂於民國 112 年 03 月 15 日(星期三)上午 10 時00分於新竹縣關西鎮公所 3 樓大禮堂(新竹縣關西鎮正義路51號)舉辦座談會。
- 五、都市計畫圖請至關西鎮公所、新竹縣政府產業發展處城鄉發展科及新竹縣都市計畫網站參閱(<https://urbanplan.hsinchu.gov.tw/>)。
- 六、任何公民或團體對計畫案如有意見，得於公告徵求意見期間內，以書面載明姓名及地址向本所建設課提出。

鎮長 陳 光 彩

## 新竹縣政府 公告

發文日期：中華民國 112 年 2 月 24 日  
發文字號：府地籍字第 1124210673 號

主旨：核准賴俐君地政士開業登記，公告周知。

依據：地政士法第 10 條規定。

公告事項：

- 一、姓名：賴俐君。
- 二、事務所名稱：賴俐君地政士事務所。
- 三、事務所地址：新竹縣竹北市光明一路 190 號 2 樓。
- 四、證書字號：(111)台內地登字第 029310 號。
- 五、開業執照字號：(112)竹縣地字第 000553 號。

縣長 楊 文 科

## 新竹縣政府 公告

發文日期：中華民國 112 年 3 月 6 日

發文字號：府地籍字第 1124210720 號

主旨：核准吳宗隆地政士開業登記，公告周知。

依據：地政士法第 10 條規定。

公告事項：

- 一、姓名：吳宗隆。
- 二、事務所名稱：禾盈地政士事務所。
- 三、事務所地址：新竹縣竹北市文喜街 27 號 1 樓。
- 四、證書字號：(110)台內地登字第 028976 號。
- 五、開業執照字號：(112)竹縣地字第 000554 號。

縣長 楊 文 科

## 新竹縣政府 公告

發文日期：中華民國 112 年 3 月 22 日

發文字號：府地籍字第 1124210973B 號

主旨：註銷張定庸（原姓名：張書巖）地政士開業執照 1 案，公告周知。

依據：地政士法第 10 條規定。

公告事項：

- 一、姓名：張定庸（原姓名：張書巖）。
- 二、事務所名稱：德和地政士事務所。
- 三、事務所地址：新竹縣竹東鎮東寧里 18 鄰惠安街 21 號。
- 四、證書字號：(98)台內地登字第 026007 號。
- 五、開業執照字號：(98)竹縣地字第 000349 號。
- 六、註銷原因：期滿失效後申請停止執業。

縣長 楊 文 科

## 新竹縣政府 公告

發文日期：中華民國 112 年 3 月 20 日

發文字號：府授文資字第 1129050055A 號

主旨：登錄「北埔大坪國小育英樓」為本縣歷史建築。

依據：

- 一、文化資產保存法第 18 條。
- 二、歷史建築紀念建築登錄廢止審查及輔助辦法第 4 條、第 5 條。
- 三、111 年 12 月 22 日「新竹縣第二屆古蹟歷史建築紀念建築聚落建築群史蹟及文化景觀審議會第五次會議」決議。

公告事項：

- 一、登錄本縣歷史建築「北埔大坪國小育英樓」。

(一) 名稱：北埔大坪國小育英樓。

(二) 種類：學校

(三) 位置或地址：新竹縣北埔鄉外坪村 1 鄰外大坪 8 號。

(四) 歷史建築及其所定著土地範圍之面積及地號：(詳附圖)

1、本體及面積：育英樓本體、育英樓外緣排水溝、通往育英樓一樓專科教室及二樓禮堂階梯，面積約 233.72 平方公尺。

2、定著土地範圍：新竹縣北埔鄉神木段 1147 (局部)、1148 (局部)、1149 與 1174 (局部) 地號等 4 筆土地，面積約 242.93 平方公尺。

(五)登錄理由及法令依據：

1、登錄理由：具地區性建造物類型之特色者：育英樓興築於民國 58 年，是北埔南坑、大坪地方產業最為興盛的時期。負責興築的建築團隊包含建築師與承包商皆由北埔在地匠師組成，匠師脈絡清楚。建築在物資不足的時代裡，透過全校師生合力自大坪溪搬來卵石，疊砌為地基，落成以後，成為師生與地方活動舉辦的重要場域，連結了不同世代的歷史記憶與情感。屋頂採用四坡水屋頂，以抵抗山區強風，建築東南側做單側廊道以調節氣候，一、二樓皆大面積開窗，納入光線並保持良好通風，同時也納入周圍環繞的山景，呈現適應風土的建築設計。





2、法令依據：符合《歷史建築紀念建築登錄廢止審查及輔助辦法》第 2 條第 1 項第 2 款之基準。

(六) 本案公告期間為 30 日，對於本行政處分如有不服，請依文化資產保存法第 9 條第 2 項、訴願法第 14 條、第 56 條及第 58 條規定，自本行政處分達到或公告期滿之次日起 30 日內，繕具訴願書逕送本府(地址：30210 新竹縣竹北市光明六路 10 號)，並由本府轉送訴願管轄機關提起訴願。

縣長 楊 文 科



北埔大坪國小育英樓 歷史建築本體及定著土地登錄範圍圖

- 一、  地籍線
- 二、 阿拉伯數字為地號
- 三、  歷史建築本體範圍
- 四、  非歷史建築本體範圍
- 五、  定著土地範圍

- 歷史建築本體及定著土地登錄範圍說明：
  1. 歷史建築本體：育英樓本體、育英樓外緣排水溝、通往育英樓一樓專科教室及二樓禮堂階梯，面積共計約233.72M<sup>2</sup>。
  2. 定著土地範圍地號：新竹縣北埔鄉神木段1147(局部)、1148(局部)、1149與1174(局部)地號等4筆土地作為歷史建築土地定著範圍。
  3. 定著土地範圍：242.93M<sup>2</sup>。

\*\*實際套繪位置與面積，以地政相關測量為準。

