

苗栗縣政府公報

104 年第 12 期

目 錄

法規

- 一、訂定「苗栗縣勞工權益扶助辦法」.....4
- 二、訂定「苗栗縣蔬果農藥殘留生化檢驗站營運及收費辦法」.....7
- 三、訂定「苗栗縣核發道路挖掘許可或設施物設置許可收費標準」.....8
- 四、修正「苗栗縣各鄉鎮市公所協辦稅務工作連繫及經費核撥標準」名稱爲「苗栗縣各鄉鎮市公所協辦稅務工作連繫辦法」，並修正第一條、第四條、第六條.....9

政令

- 一、修正「苗栗縣政府暨所屬各機關公文時效作業要點」，名稱並修正爲「苗栗縣政府及所屬各機關文書流程管理作業要點」，自即日起生效.....11
- 二、檢送有關本縣通霄鎮衛生所課員陳淑蘭違法兼職，公務員懲戒委員會議決書正本 1 份.....69
- 三、檢送有關本縣苗栗市福星國民小學教師兼總務主任葉弼雯違法兼職，公務員懲戒委員會議決書正本 1 份.....74
- 四、檢送有關本縣頭份市頭份國民小學教師兼生教組長林慧怡違法兼職，公務員懲戒委員會議決書正本 1 份.....80
- 五、檢送有關本縣竹南鎮民代表會秘書王阿保違法兼職，公務員懲戒委員會議決書正本 1 份.....84

中華民國 104 年 12 月 11 日（星期五）出版
苗栗縣政府發行 苗栗市縣府路一〇〇號

六、檢送有關本縣後龍鎮後龍國民小學教師兼總務主任洪及仁違法兼職，公務員懲戒委員會會議決書正本 1 份.....	88
---	----

公告

一、核准張國峰地政士開業登記.....	94
二、公告受理本縣中興工業區北區用地變更規劃申請.....	94
三、公告苗栗縣頭屋鄉公所申請地下水家用及公共給水水權展限登記（苗栗縣頭屋鄉枋寮坑段 0314-0001 地號）.....	95
四、公告苗栗縣頭屋鄉公所申請地下水家用及公共給水水權展限登記（苗栗縣頭屋鄉枋寮坑段 0178-0001 地號）.....	97
五、公告苗栗縣頭屋鄉公所申請地下水家用及公共給水水權展限登記（苗栗縣頭屋鄉仁隆段 0836-0040 地號）.....	98
六、公告苗栗縣頭屋鄉公所申請地下水其他用途水權展限登記（苗栗縣頭屋鄉仁隆段 0552-0000 地號）.....	100
七、公告苗栗縣獅潭鄉公所申請後龍溪水系家用及公共給水水權取得登記（苗栗縣獅潭鄉獅潭段三洽坑小段 0295-0000 地號）.....	102
八、公告苗栗縣獅潭鄉公所申請後龍溪水系家用及公共給水水權取得登記（苗栗縣獅潭鄉獅潭段三洽坑小段 9008-0007 地號）.....	103
九、公告苗栗縣泰安鄉公所申請後龍溪水系家用及公共給水水權變更登記（苗栗縣泰安鄉盡尾段 0013-0000 地號）.....	104
十、公告臺灣苗栗農田水利會申請地下水農業用水水權展限登記（苗栗縣後龍鎮大山腳段 3031-0001 地號）.....	106
十一、註銷臺灣苗栗農田水利會地下水農業用水第 K0114167 號水權狀（苗栗縣西湖鄉五湖段 0193-0009 地號）.....	107
十二、公告臺灣苗栗農田水利會申請後龍溪水系農業用水水權展限登記（苗栗縣頭屋鄉外獅潭段 1040-0000 地號前方）.....	108
十三、公告行政院農業委員會畜產試驗所新竹分所申請地下水水權取得登記.....	110
十四、公告大千綜合醫院南勢分院申請地下水其他用途水權展限登記.....	112
十五、公告晶呈科技股份有限公司申請地下水工業用水水權取得登記.....	113

十六、公告進春紙器工業股份有限公司申請地下水工業用水水權展限登記.....	115
十七、公告林世詮君申請地下水農業用水水權取得登記.....	116
十八、公告林文正君申請地下水農業用水水權取得登記.....	118
十九、公告邱明煥君申請地下水農業用水水權展限登記.....	120
二十、公告吳運來君申請地下水農業用水水權取得登記.....	121
二十一、公告蕭梅君申請地下水農業用水水權取得登記.....	123
二十二、公告林詠章君申請地下水農業用水水權取得登記.....	124
二十三、公告吳美鳳君等 2 人申請地下水農業用水水權取得登記.....	126
二十四、公告邱錦昌君申請地下水農業用水水權取得登記.....	127
二十五、公告陳水生君申請地下水家用及公共給水水權取得登記.....	129
二十六、公告劉清田君申請地下水農業用水水權取得登記.....	130
二十七、公告解除本縣三義鄉拐子湖段 815-45 地號土地之土壤污染控制場址及土壤污染 管制區.....	132
二十八、公告本縣苑裡鎮新復東段 687 地號為土壤污染控制場址及土壤污染管制區.....	132
二十九、公告本縣頭份市華夏段 307 地號為土壤污染控制場址及土壤污染管制區.....	135

法規草案預告

一、預告訂定「苗栗縣國民小學小型學校整併作業辦法第 7 條修正」草案.....	137
二、預告修正「苗栗縣政府環境影響評估審查委員會組織規程」草案.....	142
三、預告訂定「苗栗縣違章建築執行強制拆除收費自治條例」草案.....	151

法規

苗栗縣政府 令

中華民國 104 年 11 月 4 日
府行法字第 1040230322 號

訂定「苗栗縣勞工權益扶助辦法」。

附「苗栗縣勞工權益扶助辦法」。

縣 長 徐 耀 昌

苗栗縣勞工權益扶助辦法

第一條 苗栗縣政府（以下簡稱本府）為落實保障勞工權益，維繫勞工於訴訟期間有尊嚴之基本生活，減輕經濟壓力，特訂定本辦法。

第二條 本辦法用語定義如下：

- 一、不當解僱案件：指勞工因勞動契約終止或其他不法解僱事件而爭執僱傭關係存在，且以恢復工作為目的而涉訟者。
- 二、重大勞資爭議案件：指爭議勞工人數達三十人以上或其他情形特殊經第八條第一項所定審核小組審核認定者。
- 三、訴訟費用：包括每一審級之裁判費、強制執行費及律師費。
- 四、職業病：指在執行職務時，因暴露於化學性、物理性、生物性、人因性以及其他因子導致身體產生疾病，並經醫師診斷為罹患職業病。

第三條 本辦法補助項目為訴訟費用與訴訟期間之生活費用。

前項訴訟案件以不當解僱、職業災害及其他重大勞資爭議案件為限。

第四條 本辦法所補助之對象，以提供勞務所在地在苗栗縣（以下簡稱本縣）且申請時已設籍在本縣四個月以上之勞工。

勞工申請補助時，應經勞工主管機關或其委託之民間團體勞資爭議調解不成立或調解成立而雇主未依調解會議之結論履行者為限。

第五條 申請本辦法之各項補助者，應自提起每一審訴訟後或聲請強制執行之日起六個月內，檢附下列各項文件向本府提出申請：

- 一、申請書。
- 二、申請資格證明文件。
- 三、未獲其他單位補助之切結書。
- 四、國民身分證正反面影本。
- 五、申請人最近一年綜合所得稅各類所得資料清單及財產歸屬資料清單。
- 六、第一審為起訴狀影本；第二審或第三審為上訴狀影本及第一審、第二審或第三審裁判書影本。
- 七、勞工主管機關或其委託之民間團體調解會議紀錄影本。經中央主管機關裁決雇主有不當勞動行為者，其裁決決定書影本。
- 八、勞工死亡，其承受訴訟者或其繼承人申請訴訟費用補助時，應檢附戶籍謄本或其他身分證明文件。

除前項規定外，申請人應檢附下列文件：

- 一、申請裁判費、強制執行費補助者：裁判費或強制執行費收據影本。
- 二、申請律師費補助者：律師委任狀影本及律師費收據。
- 三、申請生活費用補助者：無工作收入切結書。
- 四、因遭遇職業災害致罹患職業病涉訟申請補助者：勞工主管機關認定或鑑定為職業病之文件。

第六條 申請人逾第五條所定期限提出申請者；或申請文件有欠缺，經通知限期補正，屆期未補正者，得駁回其申請。

第七條 本辦法補助基準如下：

- 一、裁判費、強制執行費補助：依法院實際徵收金額額度內酌予補助，最高以新臺幣一萬元為限。但裁判費、強制執行費非由申請人負擔者，應於獲償或法院發還後十五日內繳還，其繳還金額以補助金額為限。
- 二、律師費補助：

(一) 每一審及強制執执行程序補助，不得逾當地律師公會章程所定之標準。個別申請者，最高以補助新臺幣一萬元為限；共同申請者，最高以補助新臺幣五萬元為限。

(二) 第三審律師費非由申請人負擔者，應於獲償或法院發還後十五日內繳還，其繳還金額以補助金額為限。

三、生活費用：勞工訴訟期間無工作收入，且未領取其他同性質補助，每人補助新臺幣一萬元。但依確定終局判決、和解或調解結果，雇主應給付當事人爭議期間工資者，應於受領給付後三十日內，將原領生活費用繳還。

受補助者應於判決確定、和解成立、調解成立或撤回訴訟之日起三十日內主動提供歷審判決書、和解筆錄、調解筆錄或撤回書狀予本府。

第八條 本府為審核補助案件，應設立審核小組。審核小組置委員五人，其中一人為召集人，由本府勞動及社會資源處處長兼任，副召集人一人，由本府勞動及社會資源處副處長兼任，其餘委員，由本府遴聘律師、勞工團體及學者專家或公正人士各一人擔任。委員任期二年，期滿得續聘之。

前項任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。

審核小組委員有行政程序法第三十二條各款情形之一者，應自行迴避；其對於審理之案件，不得受任為訴訟代理人。

審核會議應有委員二分之一以上出席，始得開會；應有出席委員過半數之同意，始得決議。

委員應親自出席，不得委任他人代理。

委員為無給職。但得依規定支領出席費。

第九條 申請人有下列情形之一者，不予補助：

一、經中央或地方政府為同性質之補助。

二、最近一年個人所得高於行政院主計總處所公布最近一年平均每戶家庭所得總額。

三、顯無勝訴之望、顯無補助實益或其他經前條第一項所定審核小組認定無補助必要。

四、曾有依本辦法應繳還之補助金，尚未繳回者。

申請人有下列情形之一者，就各該項費用，不予補助：

- 一、裁判費、強制執行費：同一事件已獲法院訴訟救助。
- 二、律師費：經法律扶助基金會同意扶助。

第十條 受補助者有下列情事之一者，本府得視情節輕重，撤銷或廢止原核准補助處分之全部或一部，並追回全部或一部之補助款：

- 一、裁判費、強制執行費或第三審律師費非由申請人負擔者，未於獲償或法院發還後十五日內繳還。
- 二、依確定終局判決、和解或調解結果，雇主應給付當事人爭議期間工資者，未於受領給付後三十日內，將原領生活費用繳還。
- 三、申請人有前條不予補助之情事。
- 四、以詐欺或其他不正當之方法申請補助或申請資料有虛偽、隱匿等不實情事。
- 五、訴訟案件如經判決確定、和解成立、調解成立或撤回訴訟者，未於判決確定、和解成立、調解成立或撤回訴訟之日起三十日內主動提供歷審判決書、和解筆錄、調解筆錄或撤回書狀予本府。

依前項規定應追回已撥付之全部或一部補助款者，本府應以書面通知申請人限期返還。逾期未返還者，於期限屆至翌日起加計法定利息，並依法訴追；涉及刑事責任者，移送司法機關辦理。

第十一條 本辦法補助金額，以年度預算額度為限，若當年度預算不足時，得不予補助。

第十二條 本辦法所定書表格式，由本府另定之。

第十三條 本辦法自中華民國一百零五年五月一日施行。

中華民國 104 年 11 月 25 日
府行法字第 1040246710 號

苗栗縣政府 令

訂定「苗栗縣蔬果農藥殘留生化檢驗站營運及收費辦法」。

附「苗栗縣蔬果農藥殘留生化檢驗站營運及收費辦法」。

縣長 徐耀昌

苗栗縣蔬果農藥殘留生化檢驗站營運及收費辦法

第一條 苗栗縣政府為管理苗栗縣蔬果農藥殘留生化檢驗站（以下簡稱檢驗站），提供社會服務及基於使用者付費原則，特依規費法第十條第一項規定訂定本辦法。

第二條 檢驗站營運內容如下：

- 一、運用生化檢驗法，檢測具神經毒之殺蟲劑總毒性，包括有機磷劑、氨基甲酸鹽類。
- 二、收樣時間為每周一至周五上午九時至十二時（國定及例假日不收樣）。
- 三、收樣數量為蔬果農產品至少五百公克、茶葉至少五十公克。

第三條 檢驗站受理檢驗範圍為蔬果、茶葉等農產品（不包括加工品）。

第四條 檢驗站受理委託辦理檢驗之收費標準如下：

- 一、外縣市農戶、農民團體，每件新臺幣一百元。
- 二、縣內農戶、產銷班、農會、公所、農業合作社（場）、農企業、農村社區組織所經營之農場、行政院農業委員會苗栗區農業改良場、大專院校及高職農業相關科系或其他之相關團體、提供縣內校園午餐食材廠商（應出示有效證明文件），每件新臺幣八十元。

第五條 本辦法自發布日施行。

苗栗縣政府 令

中華民國 104 年 11 月 27 日
府行法字第 1040249187 號

訂定「苗栗縣核發道路挖掘許可或設施物設置許可收費標準」。

附「苗栗縣核發道路挖掘許可或設施物設置許可收費標準」。

縣 長 徐 耀 昌

苗栗縣核發道路挖掘許可或設施物設置許可收費標準

第一條 本標準依據規費法第十條第一項及苗栗縣挖掘道路埋設管線自治條例第五條第四項規定訂定之。

第二條 申請核發道路挖掘許可或設施物設置者，應繳納許可費，每件新臺幣二百元。

第三條 申請人在同一路段內有二件以上道路挖掘或設施物設置申請案者，得以併案方式提出申請。

申請案件經許可後，有增加挖掘道路面積或設置設施物之需要時，申請人應重新辦理申請。

第四條 申請人得以現金、金融機構簽發之即期本票、支票或郵政匯票繳納許可費。

第五條 本標準自發布日施行。

苗栗縣政府 令

中華民國 104 年 11 月 30 日
府行法字第 1040250202 號

修正「苗栗縣各鄉鎮市公所協辦稅務工作連繫及經費核撥標準」名稱爲「苗栗縣各鄉鎮市公所協辦稅務工作連繫辦法」，並修正第一條、第四條、第六條。

附「苗栗縣各鄉鎮市公所協辦稅務工作連繫辦法」。

縣 長 徐 耀 昌

苗栗縣各鄉鎮市公所協辦稅務工作連繫辦法

第一條 苗栗縣政府（以下簡稱本府）爲期各鄉（鎮、市）公所協助辦理稅務工作項目、作業連繫及向苗栗縣政府稅務局（以下簡稱本局）請領旅費有所依循，特訂定本辦法。

第二條 各鄉（鎮、市）公所協辦稅務工作，其項目如下：

- 一、田賦、地價稅、房屋稅之受理查詢、補發稅單及其他相關稅務等工作。
- 二、受理農作物災歉減免、單季田及輪作田之申報，暨其初勘、複勘工作。
- 三、受理一般土地賦稅減免案件及自用住宅、工廠用地等之申報暨輔報工作。
- 四、協辦清查農業經營不可分離土地工作。
- 五、房屋產權移轉申報契稅案件之房屋稅查欠工作。

六、辦理契稅稽徵、房屋產權移轉資料通報，及調查不動產市價等工作。

七、辦理本局或分局所在地以外鄉（鎮、市）娛樂稅稽徵資料之蒐集、通報、發單、催繳、銷號及逾期繳納或未繳案件之檢查取證等工作。

八、配合行政執行處執行欠稅及財務罰鍰案件。

第三條 各鄉（鎮、市）公所協辦前條各項稅務工作，其與本局連繫如下：

一、鄉（鎮、市）公所協辦稅務工作，應由財政單位主辦，如財政單位人員不足時，由財政單位遴選村里幹事及其他熟諳業務人員，簽報鄉（鎮、市）長核派協同辦理。

二、各項稅捐之輔導申報、催報、收件、查報，應由本局於適當的時間內函請各鄉（鎮、市）公所辦理，各鄉（鎮、市）公所應依限完成，並將辦理情形函復。

三、各項稅捐之課稅資料由鄉（鎮、市）公所代為蒐集者，本局應將運用處理情形，函知原查報之鄉（鎮、市）公所。

四、鄉（鎮、市）公所協辦各項稅務工作，得由本局適時召開會議檢討得失，俾加強連繫。

五、各項稅捐有關作業規定，由本局訂定後，即送各鄉（鎮、市）公所辦理，以資劃一。

第四條 各鄉（鎮、市）公所協辦稅務工作經費，規定如下：

一、鄉（鎮、市）公所協辦稅務工作所需協辦經費，由各鄉（鎮、市）公所自行編列預算核實支應。

二、各鄉（鎮、市）公所協辦清理欠稅工作，由配合執行人員檢據向本局報領旅費，旅費應依照規定核實報支，不得浮濫。

第五條 鄉（鎮、市）公所協辦稅務工作，不得藉詞推諉或拒絕，協辦人員並應切實遵照規定作業程序處理，如有違背規定事項，應視為廢弛經辦業務，由本局函請服務機關依相關規定議處，其協辦稅務工作成績優異者，由本局函請服務機關依相關規定獎勵。

第六條 本辦法生效日期，本府另以命令定之。

本辦法修正條文自發布日施行。

本辦法中華民國九十六年九月十一日修正發布之條文，自中華民國九十七年一月一日施行。

本辦法中華民國一百零四年十一月三十日修正發布之條文，自中華民國一百零五年一月一日施行。

政令

苗栗縣政府 函

中華民國 104 年 11 月 20 日
府計管字第 1040244018 號
附 件：如 文

主旨：修正「苗栗縣政府暨所屬各機關公文時效作業要點」，名稱並修正為「苗栗縣政府及所屬各機關文書流程管理作業要點」，自即日起生效，請查照。

說明：

- 一、依據國家發展委員會「文書流程管理作業規範」修定本要點。
- 二、本府 91 年 10 月 2 日府計管字第 9100091769 號函發之「苗栗縣政府暨所屬各機關公文時效作業要點」，即日起停止適用。
- 三、檢送旨揭要點、規定修正總說明及對照表各 1 份；要點內容業登載於苗栗縣政府全球資訊網（網址：<http://www/planning/normalIndex.php?forewordTypeID=0&frontTitleMenuID=1141>），以供參卓。

正本：本府各單位、本縣所屬機關學校

副本：行政處文書科(請刊登政府公報)、本縣各鄉鎮市公所(均含附件)

縣 長 徐 耀 昌

本案依分層負責規定授權主管處長決行

苗栗縣政府及所屬各機關文書流程管理作業要點修正總說明

為增進本府及所屬機關公文處理時效，依據行政院頒布「文書處理手冊」及「文書流程管理作業規範」規定，修訂本要點。

並配合行政院頒「文書流程管理手冊」名稱變更為「文書流程管理作業規範」，除將名稱修訂為「苗栗縣政府及所屬機關文書流程管理作業要點」外，其他修訂重點如下：

- 一、修正第壹點依據及適用範圍及文字。(修正規定第一、二點)

- 二、修正第貳點處理時限；增列「創簽稿案件納入管制」、「申請專案管制案件之規定」、「人民申請案件處理期限之訂定」、「紀念日及節日實施辦法規定」、「存查公文不得不當存查」、「會辦協調之處理情形」。(修正第三點、增列第四、五點)
- 三、修正文字，公文處理時限計算標準及展期規定、增列監察案件、議員提案案件、立法委員質詢案件計算標準、改分公文統計時效起算點、各類公文辦理展期，有積壓事實者，仍應負積壓責任。(修正規定第六、七點)
- 四、公文查詢及權責劃分，新增或修正文字。(修正規定第十一、十四、十五點、增列第十二、十三點)
- 五、考核獎懲及獎勵評分標準表修正或增加文字。(修正規定第十六、十九、二十、二十二點)
- 六、文書流程管理作業規定之修正文字(修正規定第陸點、第柒點)。

苗栗縣政府及所屬各機關文書流程管理作業要點規定修正對照表

修正名稱	現行名稱	說明
苗栗縣政府及所屬各機關文書流程管理作業要點	苗栗縣政府暨所屬各機關公文時效作業要點	配合行政院頒之「文書流程管理手冊」名稱修訂為「文書流程管理作業規範」，爰將名稱修正。
修正規定	現行規定	說明
壹、依據及適用範圍 一、苗栗縣政府(以下簡稱本府)，為增進公文處理流程管理，提升行政效率， <u>依據</u> 行政院頒「文書處理手冊」及「 <u>文書流程管理作業規範</u> 」規定，修訂本要點。	壹、目的及適用範圍 一、目的： 苗栗縣政府(以下簡稱本府)，為增進公文處理，提升行政效率， <u>特參照</u> 行政院頒「文書處理手冊」、行政院研究發展考核委員會訂頒之「 <u>文書流程管理手冊</u> 」規定，訂定本要點。	格式調整、修正、增加必要文字及刪除不必要的文字。
二、適用範圍 <u>為</u> 本府及所屬各機關學	二、適用範圍： <u> </u>	格式調整及增加必

校(但機關學校自行訂定者，從其規定)。	本府暨所屬各機關學校。	要的文字。
貳、處理時限及文書流程管理 三、各類公文處理時限，除法令另有規定者外，依下列規定： (一)一般公文： 1.最速件：1日或隨到隨辦(但緊急公文仍需依個案需要之時限內完成)。 2.速件：3日。 3.普通件：6日。 4.會辦案件：送會單位應按速別「最速件1小時」、「速件2小時」、「普通件4小時」之時限遞送；受會單位應按「最速件隨到隨辦」、「速件1日」、「普通件3日」之時限辦理。 5.創簽稿案件應視為一般公文納入管制，且承辦人自公文系統取號後，應依規定時限內辦理結案。 (二)限期公文： 1.來文或依其他規定訂有期限之公文，應依其規定期限辦理，其處理時限包含假日計算在內。 2.來文訂有期限者，如受文機關收文時已逾文中所訂期限者，該文得以普通件處理時限辦理。	貳、處理時限： 各類公文處理時限，除法令另有規定者外，依左列規定： 一、一般公文： (一)最速件：1日或隨到隨辦。 (二)速件：3日。 (三)普通件：6日。 (四)會辦文件：送會單位應按速別「最速件1小時」、「速件2小時」、「普通件4小時」之時限遞送；受會單位應按「最速件隨到隨辦」、「速件1日」、「普通件3日」之時限辦理。 二、限期公文： (一)來文或依其他規定訂有期限之公文，應依其規定期限辦理。 (二)來文訂有期限者，如受文機關收文時已逾文中所訂期限者，該文得以普通件處理時限辦理。	一、點次遞移變更為第三點及其他點次修正。 二、修正第一項第1款、增列第5款創簽稿案件應視為一般公文納入管制。 三、修正第二項第1、3、4款。 四、增列第四項申請專案管制案件之規定。 五、增列第五項人民申請案件等具專案性質者，均不另列為「專案管制案件」。 六、第六項第1款文字修正、增列第2款處理人民申請案件期間適逢連續假日較長者之延長日數規定。 七、第七項人民陳情案件依本縣作業要點之規定辦理。 八、修正第八項、

<u>3.變更來文所訂期限者，須聯繫來文機關確認，並留存公務電話紀錄或相關文書。</u> <u>4.開會、會勘通知單等通知性質文書，其處理時限以所指定開會、會勘日期為準。</u> <u>(三)涉及政策、法令或需多方會辦、分辦，且需30日以上方可辦結之複雜案件，得申請為專案管制案件，惟最長處理時限不得超過6個月，申請時應由業務主管單位說明專案名稱與申請理由，並訂定作業時程及預定完成時間，簽會研考單位列管及陳機關首長，依首長批准之時限辦理。</u> <u>(四)專案管制案件規定如下：</u> <u>1.實質要件：需經長時間多方面研議且需時30日以上方可辦結之繁雜案件，諸如涉及政策、法令，或需多方會辦、分辦始能定案者，可列為專案管制案件。</u> <u>2.程序要件：</u> <u>(1)須於原件處理時限屆期前依規定提出申請。</u>	<u>(三)變更來文所定期限者，須聯繫來文機關確認。</u> <u>(四)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。</u> <u>三、涉及政策、法令或需多方會辦、分辦，且需30日以上方可辦結之複雜案件，得申請為專案管制案件，惟最長處理時限不得超過3個月，申請時應由業務主管單位說明專案名稱與申請理由，並訂定作業時程及預定完成時間，簽會研考單位列管及陳機關首長，依首長批准之時限辦理。</u>	第十項增列人民陳情案件、議員提案案件、立法委員質詢案件及監察案件公文處理時限。 九、增列第十一項假日之相關規定，以行政院每年公布之「政府行政機關辦公日曆表」為準。
--	---	---

<u>(2)如須申請改為專案管制案件，應填具「專案管制案件申請表」(附件1)及(專案管制案件預定進度表)(附件2)，擬定預定完成時間，敘明理由，由主管單位詳實審核，簽會專責管制單位(人員)，經秘書長(或以上長官)核准後，列入管制；本府以外單位應由業務主管詳實審核，簽會機關研考單位或專責管制單位(人員)，經機關首長核准後，列入專案管制。</u> <u>(3)如無法於預定完成時間內辦結，屆期前應申請專案管制案件展期。</u> <u>(4)專案管制案件申請表應併同原文陳核(日後應附於文案卷歸檔)，並影印2份，1份併原文影本送研考單位登錄列管，另1份送單位收發建立專卷，以備查考。</u> <u>(五)人民申請案件、陳情案件、訴願案件、議員提案案件、立法委員質詢案件、監察案件已具專案性質，</u>		
--	--	--

<u>均不另列爲「專案管制案件」。</u> <u>(六)人民申請案件：</u> <u>1.依相關法規辦理或按其性質，區分類別、項目，由各業務主管單位分定處理時限並公告之，因此所訂的時限亦須肯定，如3日、5日等，不宜訂爲2至4日、5至7日等。</u> <u>2.處理期間適逢連續假日較長者，爲避免實際工作日數過短，造成執行上困難，得於公告處理時限時，以附註方式明訂：「處理期間遇連續3日以上之國定假日或其他休息日時，其期間延長若干日數」(依實際需要明訂延長日數，但不可超過當時連續假日之日數)。</u> <u>(七)人民陳情案件：依「苗栗縣政府及所屬機關處理人民陳情案件作業要點」或相關規定辦理。</u> <u>(八)其他特殊案件(包括計畫、規劃、研究、法規、法令解釋、控案、糾紛案、調查等案件)，未明定期限者，應由承辦單位專案擬訂處理期限，並敘明理由</u>	<u>四、人民申請案件：應按其性質，區分類別、項目，由各業務主管單位分定處理時限並公告之，因此所訂的時限亦須肯定，如3日、5日等，不宜訂爲2至4日、5至7日等。</u> <u>五、人民陳情案件：依「行政院暨所屬各機關處理人民陳情案件要點」規定辦理。</u> <u>六、其他特殊案件，包括計畫、規劃、<u>設計</u>、研究、法規、法令解釋、控案、糾紛案、調查、<u>偵查</u>、<u>鑑定</u>、<u>蒐集資料</u>或<u>季節性之彙辦公文</u>，應由承辦單位專案擬訂處理期限，並敘明理</u>	
---	--	--

，經機關首長核准後，依限處理。 前項速別之擬訂，應由承辦單位主管嚴加審核，不得濫用。 <u>(九)訴願案件：依「訴願法」之規定辦理。</u> <u>(十)前項各款規定之公文處理時限，除一般公文、議員提案案件(自收文之次日起算)、立法委員質詢案件(自收文之日起算)扣除假日外，餘限期公文、專案管制案件、人民申請案件、人民陳情案件、訴願案件、監察案件(依監察法規定期限辦理)，處理時限包含假日。</u> <u>(十一)假日係指依紀念日及節日實施辦法與公務人員週休二日實施辦法等規定應放假之日，其實際日數以行政院每年公布之「政府行政機關辦公日曆表」為準，另依天然災害停止辦公及上課作業辦法規定宣布停止辦公之日亦得列入。</u>	由，經機關首長核准後，依限處理。 前項速別之擬訂，應由承辦單位主管嚴加審核，不得濫用。 <u>七、訴願案件：依「訴願法」之規定辦理。</u> 前項各款規定之公文處理時限，除限期公文、專案管制案件、人民申請案件、訴願案件或其他依法令另有規定者外，均扣除假日計算。	
<u>四、存查公文非屬下列情形之一者，均為不當存查：</u> <u>(一)無轉行或答復必要之文件或例行准予備查之文件表報。</u>		本點新增。

(二)本機關蒐集或受贈與之參考資料。 (三)屬通知、參考性質之副本。 (四)經簽奉一層核准存查之公文。 (五)利用電子郵遞、通報網路或電話方式辦理登錄或答復，於辦理完成簽註辦理結果後存查。 (六)彙、併辦案件於彙併辦過程中所收受之文件於擬辦意見中敘明併案理由後併入主案者。 (七)請款、核銷案件，於相關程序完成後存查。 (八)來函訂有函復期限，其期限距收文日 30日(含假日)以上，且非屬人民申請、陳情案件、訴願案件，經擬訂辦理方式與期程，簽陳機關首長准予存查者。 (九)來函要求調查、研提計畫之案件，短期內無法完成，經擬訂預計完成期日，簽陳機關首長准予存查者。 (十)依規定得予存查之案件。		
<u>五、會辦協調：</u> (一)來文內容涉及2個單位以上者，應以來文所敘業務較多或首項業務為主辦單位，於收辦後再行會辦或		本點新增。

<u>協調分辦。</u> <u>(二)涉及2個以上會辦單位之案件，應依序傳會或複製同時分會。</u> <u>(三)案情複雜、具時效性、涉及3個以上單位職掌或其他重要案件，主辦單位應於簽辦前主動邀集業務相關單位(出席人員以科(課)長級以上為原則)，該會議原則上由主辦單位主管或參議(秘書)以上人員主持；主辦單位應將相關資料先行送達各與會單位，參與協調單位之出席人員，則應事先研究案情，如認有請示或洽商內部有關單位(科、課)之必要者，應即請示或洽商後再行出席。</u> <u>—</u> <u>(四)參與協調時，出席人員代表該單位發表意見，協調結論由相關單位共同簽章，得不再簽會稿，主辦單位將協調紀錄隨同原案逕行敘稿陳判，並函送相關單位，各相關單位應確實依照協調結論辦理。</u> <u>(五)會辦案件之送會單位(單位收發人員或專責送會人員)應依會辦處理時限規定遞送，受會單位應於規定時限內會畢送回原單位</u>		
--	--	--

。受會單位未依期限會畢送回時，主辦單位得通報受會單位限期送回。 (六)各單位會辦完畢後，逕將公文交由下一個會簽單位(含陳核)辦理；非必要或會簽意見不同，勿送回原承辦單位。 (七)主辦單位遇有受會單位持不同意見，簽辦時應提出綜合意見，以供長官裁決，不再以公文往返簽會。 (八)單位登記桌、會辦、收文人員對會簽、會稿、陳核一層之公文，當收到電子文或紙本文時，均應於公文系統作簽收作業，會畢或一層核定後，方可作送出動作，惟不得簽收後又馬上作送出作業。(但權責單位或長官要求即時退還原送件單位者，不在此限) 。		
參、各類公文處理時限計算標準及展期規定 六、公文處理時限計算標準： (一)答復案件：自總收文之次日起至發文之日止(含本機關內部各單位會辦、會稿、會簽時間) 所需日數扣除假日，為發文使用日數，如係收文當日辦結者，一律計算為0.5日。凡從	參、各類公文處理時限計算標準： 一、公文處理時限計算標準： (一)答復案件：自總收文之次日起至發文之日止(包括會稿、會簽、陳核、繕校時間)，所需天數扣除例假、紀念日及節日，為實際使用天數。其送會本機關以外機關之時間，得予扣	一、點次遞移第一點變更為第六點及其他點次修正。 二、第一、二、三、四、五項文字修正。 三、增列第六項改分作業之起算點，仍以總收

<u>單位收轉之日或承辦人收辦之日起算，或繕發時間不列計算等截減流程中的部分作業，均屬不合規定，其計算結果自屬錯誤。</u> (二)彙辦案件：<u>彙辦公文首件至最後1件收文所使用之時間，因屬其他機關作業範圍，其等待日數不予計算，亦即自最後1件收文之次日起算，至全部辦畢發文之日止，計算發文使用日數，所需日數扣除假日；至於被彙辦之公文全部以存查計列。</u> (三)併辦案件：<u>自首件收文之次日起算，至發文之日止，所需日數扣除假日，計算發文使用日數；至其餘併辦公文以存查公文計算。</u> (四)創稿案件： 1.<u>交辦案件，自交辦(或登錄公文系統編號)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。</u> 2.<u>先簽後稿案件，自承辦人簽陳之時起，至發文之日止，所需日數扣除假日，為其發文使用日數。</u>	除。 (二)彙辦案件：<u>自收文之次日起至發文之日止(含本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；至於被彙辦之公文以存查公文計算。</u> (三)併辦案件：<u>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；至其餘併辦公文於全案辦結時，以存查公文計算。</u> (四)創稿案件： 1.<u>交辦案件：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。</u> 2.<u>先簽後辦案件：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。</u>	文原登錄收文日期為準。 四、第七、九項增列議員提案案件、立法委員質詢案件及監察案件之處理時限之規定。
---	---	--

3.直接辦稿案件，自<u>承辦人簽陳之時</u>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：依下列方式，自收文之次日起，計算發文使用日數： 1.於來文所訂<u>或規定期限內辦結</u>，<u>未超過6日者</u>，扣除假日以實際處理日數計算；超過6日者，則最高以6日計算。 2.逾越來文所訂<u>或規定期限辦結者</u>，依實際處理日數計算。 3.為<u>處理</u>限期公文需以彙併辦公文辦理者，依主案限期公文計算辦理時效，其餘彙併辦公文以一般公文存查案件處理。 (六)改分作業： 1.機關公文改分作業應至<u>遲於收文次日確定主辦單位</u>，單位間有分文爭議案件，應陳請首長或指定專人協調判定，俾提升效率。	3.直接辦稿案件：自<u>辦稿之日起</u>，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：依下列方式，自收文之次日起，計算發文使用日數： 1.未逾來文所訂期限，而<u>實際處理日數超過6日者</u>，以6日計算；<u>未超過6日者</u>，以實際處理日數計算。 2.逾越來文所訂期限辦結者，依實際處理日數計算。 3.為處理限期公文需以彙併辦公文辦理者，依主案限期公文計算辦理時效，其餘被彙併辦公文於全案辦結時，以存查公文計算。 <u>送會本機關以外機關者</u>，自送會之日起，至退會收到之日止，期間得予扣除。	
---	---	--

<u>2.改分公文之管制或統計時效起算點，仍以總收文原登錄收文日期為準。</u> <u>(七)專案管制案件、人民申請案件、人民陳情案件、訴願案件、議員提案案件、立法委員質詢案件、監察案件及其他特殊列管案件統計：</u> <u>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」。</u> <u>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，不宜直接退文。</u> <u>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、釋復之日起，所經過之期間得予扣除。</u> <u>(八)處理時限，除以時為計算基準者，以1小時為計算單位外，以半日為計算基準</u>	<u>二、專案管制案件、人民申請案件、人民陳情案件、訴願案件、列管案件、其他特殊案件：</u> <u>(一)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」。</u> <u>(二)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。</u> <u>(三)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、釋復之日起，所經過之期間得予扣除。</u> <u>三、處理時限，除以時為計算基準者，以1小時為計算單位外，以半日為計算基準，未滿半日</u>	
---	---	--

，未滿半日，以半日計算 ，超過半日未滿1日，以1日計算。 (九)處理時限之計算，除<u>立法委員質詢案件</u>，自收文之日起算、<u>監察案件依監察法規定</u>外，其餘一律以收文之次日起算；但收文當日辦結者，以半日計算。 前項各款案件各階段之處理時間，因註記不明確或未註記者，一律以該階段最長時間認定。	，以半日計算，超過半日未滿1日，以1日計算；<u>其區分基準為中午1時30分</u>。 四、處理時限之計算，除<u>以時為計算單位者</u>，自收文之時起算外，其餘一律以收文之次日起算；但收文當日辦結者，以半日計算。 前項各款案件各階段之處理時間，因註記不明確或未註記者，一律以該階段最長時間認定。	
七、承辦人員不能如期辦竣之案件： (一)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，報請權責主管核准展期(<u>格式依公文系統表格為準</u>)，一般公文以2次為限，每次展期不得超過<u>10日</u>，由單位主管核准，但情形特殊須為第3次展期者，應簽經機關首長核准，<u>惟整體公文處理時限不得逾30日</u>。 (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1次為限，<u>其申請日數不得超過原處理時限</u>，並將延長理由通知申請人。	五、承辦人員不能如期辦竣之案件： (一)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，報請權責主管核准展期(<u>附式一</u>)，一般公文以二次為限，每次展期不得超過<u>六日</u>，由單位主管核准，但情形特殊須為第三次<u>以上展期或展期超過1個月以上者</u>，應簽經機關首長核准。 (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。	一、點次遞移第五點變更為第七點。 二、第一、二、四、八項酌作文字修正。 三、增列第九項，逾期案件經辦理展期後，如公文實際有積壓事實者，仍應負積壓責任。

(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，並將延長理由以書面(或電子郵件)告知陳情人。 (四)專案案件之展期，由機關首長核准，<u>以2次為限，每次展期不得超過10日，但情形特殊須為第3次展期者，應簽經機關首長核准，並會知研考單位(人員)列入管制。</u> (五)訴願案件之展期，依訴願法規定辦理。 (六)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記錄備查)，則毋需辦理展期，如不同意，承辦人員應依規定辦理展期。 (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)展期奉准核定後，展期申請單應併同公文陳核，日後應附於文案卷歸檔，並影印1份送單位收發建立專卷，以備查考，<u>電子公</u>	(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<u>時限</u>理由以書面(或電子郵件)告知陳情人。 (四)專案案件之展期，由機關首長核准，並會知研考單位(人員)列入管制。 (五)訴願案件之展期，依訴願法規定辦理。 (六)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記錄備查)，則毋需辦理展期，如不同意，承辦人員應依規定辦理展期。 (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)展期奉准核定後，展期申請單應併同公文陳核，日後應附於文案卷歸檔，並影印一份送單位收發建立專卷，以備查考。
---	---

<u>文於公文系統線上申請者，亦併同附於文案卷歸檔。</u> <u>(九)各類公文未於原規定之處理時限內辦結者，即屬逾期案件。逾期案件經辦理展期後，如公文實際有積壓事實者，仍應負積壓責任。</u>		
八、逾期30天以上公文，得由研考單位調卷分析各階段處理時間，如有積壓情事者，填寫逾期公文延誤情形紀錄表(附件3)，並將該表1份送積壓責任人員申復理由，申復期間以7日為限，如有特殊情形，最遲不得超過10日，逾期申復以放棄申復論，積壓責任判明後，陳報機關首長核處。	六、逾期31天以上公文，得由研考單位調卷分析各階段處理時間，如有積壓情事者，填寫逾期公文延誤情形紀錄表(附式2)，並將該表一份送積壓責任人員申復理由，申復期間以7日為限，如有特殊情形，最遲不得超過十日，逾期申復以放棄申復論，積壓責任判明後，陳報機關首長核辦。	一、點次遞移第六點變更為第八點。 二、酌作文字及相關附件修正。
九、各機關公文處理之時限及逾期積壓責任之議處，應依公文處理時限暨逾限懲處標準表(附件4)規定辦理。	七、各機關公文處理之時限及逾期積壓責任之議處，應依公文處理時限暨逾限懲處標準表(附式3)規定辦理。	一、點次遞移第七點變更為第九點。 二、酌作文字及相關附件修正。
<u>肆、公文查詢及權責劃分</u> <u>十、下列文件，不辦理查詢：</u> (一)絕對機密、極機密、機密、密之案件。 (二)各機關內部之便箋通知。 (三)無須辦理之複製文書、公報、通報、表報或其他印刷品。	<u>肆、公文查詢</u> <u>一、下列各款文件，不辦理查詢：</u> (一)絕對機密、極機密、機密、密之案件。 (二)各機關內部之便箋通知。 (三)無須辦理之複製文書、公報、通報、表報或其他印刷品。	酌作文字修正及點次遞移第一點變更為第十點。
十一、各級人員公文查催程序及處	二、各級人員公文查催程序及處理	一、點次遞移第二

理方式規定如下： (一)單位收發人員職責： 1.管制登錄本單位每一公文處理流程經過及使用時間，逐日檢查公文處理紀錄，對逾期案件未依規定辦理展期手續者或受會逾時辦理者，應依規定辦理稽催，並將查催資料提供單位主管參處。 2.協助研考單位定期或不定期檢查及調閱有關資料。 3.配合研考單位辦理調卷分析之需要，協助提供相關之資料。 4.定期稽催或列印逾期案件資料，並即請承辦人員確實答復延辦理由，查催資料建立專卷或專檔，以備查考。 (二)承辦人員職責： 1.對經辦文件，自簽辦之日起至發文止，應負文件全程各階段查詢之責。如查催發生困難時，應簽報單位主管；並每日進入公文系統，檢查有無逾期公文(含受會公文)	方式規定如左： (一)單位收發人員： 1.應確實將本單位公文流程登錄於電腦公文管理系统，對已逾處理時限或受會逾時辦理案件，每日查催一次，對已逾期而未依規定辦理展期手續或收會逾時者，應予催辦，如承辦人員仍不簽辦，則將查詢情形報請主管參處。 2.協助研考單位定期或不定期檢查及調閱有關資料。 3.配合研考單位辦理調卷分析之需要，協助提供相關之資料。 4.定期列印逾期案件資料，並即請承辦人員確實答復延辦理由，查催資料建立專卷或專檔，以備查考。 (二)承辦人員： 承辦人員對經辦文件，自陳核(判)起至發文止，應負文件全程各階段查詢之責。如查催發生困難時，應簽報單位主管。	點變更爲第十一點及酌作文字修正。 二、修正第一項第1、4款及酌作文字修正。 三、修正第二項第1款、增列第2、3、4、5、6、7款，有關承辦人員職責。 三、修正第三項及第2款第1、2目，酌作文字修正。
--	--	---

<u>，確實掌握公文處理時效。</u> <u>2.公文未經收發登錄不得私自收受，收受之府文，如認為非屬本單位承辦者，於8小時內送出，紙本公文亦同，由單位收發退回總收文改分。</u> <u>3.「先簽後稿」之公文於辦結後，應做「併案」處理，以確保公文資料之完整。</u> <u>4.訂有處理期限之案件，如涉及數個單位權責，需先行會簽或彙集資料者，主辦單位對各階段辦理進度，應嚴加掌控並積極查催。</u> <u>5.接獲研考單位之逾期未結催辦表、或已辦理應繼續執行未結案件，應逐案查復，迅予清理，並依指定期限內函復，不得延宕；經稽催3次以上，仍未依期限函復或辦理者，得由研考單位(人員)適時簽報首長議處。</u> <u>6.對有時效性案件應親自(或指定人員)持</u>		
--	--	--

<u>會，同一案件涉及2個以上單位核會時，可複製(影印)同時送會。</u> <u>7.無論送會或受會均應管制時間，如不能依限退回時，受會機關應將原因、理由及預定會畢時間通知送會單位。</u> (三)單位直屬主管職責： 1.監督單位收發人員辦理公文登錄、查催，對單位收發人員反映承辦人員逾期案件未辦理展期者，應即妥適處理。 2.屬員差假時之公文處理，應依下列規定： <u>(1)職務代理人應實際代其處理公文，因特殊情形，無法代為處理時，應責由主辦直屬長官(或指定人員)負責處理。</u> <u>(2)職務代理人或其直屬長官，均因差假不能處理公文時，應由單位主管或其代理人，負全責作適當處理。屬員之差假，應嚴格審核，其承辦案件久未</u>	三、單位主管： (一)監督單位收發人員辦公文登錄、查催，對單位收發人員反映承辦人員逾期案件未辦理展期者，應即妥適處理。 (二)屬員差假時之公文處理，應依下列規定： <u>1.職務代理人應實際代其處理公文，因特殊情形，無法代為處理時，應責由主辦課(股)隊長(或指定人員)負責處理。</u> <u>2.職務代理人或其主管課(股)隊長，均因差假不能處理公文時，應由局室主管或其代理人，負全責作適當處理。屬員之差假，應嚴格審核，其承辦案件久未清結者，應責成清理後始得</u>	
--	--	--

清結者，應責成清理後始得派遣公差。 (3)屬員職務異動時，應清查其所承辦之公文，督促辦結或確實移交。如疏於督查致有延誤時，應負共同責任。 3.依權責核准展期案件，並對逾期案件未辦理展期者予以告誡，責成妥為處理。	派遣公差。 3.屬員職務異動時，應清查其所承辦之公文，督促辦結或確實移交。如疏於督查致有延誤時，應負共同責任。 (三)依權責核准展期案件，並對逾期案件未辦理展期者予以告誡，責成妥為處理。	
<u>十二、文書單位職責：</u> (一)<u>全程管制機關每一文件之處理流程與使用時間。統計全機關公文時效資料。</u> (二)<u>訂定公文展期核准職責，展期30日以上時，須由機關首長或幕僚長核准。</u> (三)<u>依據處理時限標準，參照本機關公文處理各個過程情形，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參考準據。例如：普通件時限為6日，其中承辦、會稿(簽)、核稿、判行，以及繕校、用印、發文時，只能使用其中部分時間，而預留</u>		一、本點新增。 二、依據行政院頒之「文書流程管理作業規範」規定訂定。

<u>其他過程之作業時間；</u> <u>可使用時間之分配，按</u> <u>機關特性自行訂定。</u> (四)對成效優劣單位或個人 提出獎懲建議。		
<u>十三、文書稽催</u> (一)<u>稽催開始時機，必須 掌</u> <u>握關鍵時點。稽催過早</u> <u>，不勝其煩；過遲則不</u> <u>能掌握時效。</u> (二)<u>文書稽催必須依照下列</u> <u>各項標準，作為衡量依</u> <u>據：</u> 1.<u>全程辦理期限之日數</u> <u>與預定辦結之日期：</u> <u>明瞭全程處理時限，</u> <u>掌握各個處理過程之</u> <u>可使用時間。</u> 2.<u>每一處理過程之可使</u> <u>用時間：衡量何時開</u> <u>始催辦，才能把握本</u> <u>過程可使用時間。</u> 3.<u>展期日數與限辦日期</u> <u>：按展期後之期限，</u> <u>衡量前二款之可使用</u> <u>時間。</u>		一、本點新增。 二、依據行政院頒 之「文書流程 管理作業規範 」規定訂定。
<u>十四、專責管制單位職責：</u> (一)對逾限未結案件，定期 或不定期刊印逾期末結 <u>催辦表(格式依公文系</u> <u>統表格為準)催辦，或以</u> <u>電子郵件稽催，並追蹤</u> <u>至結案為止。</u>	<u>四、研考單位或指定人員：</u> (一)對逾限未結案件，定期或 不定期<u>填報</u>或列印逾限未 結<u>案件檢查週報表(附式</u> <u>四) 陳機關首長核辦，並</u> <u>追蹤至結案為止。</u>	點次遞移第四點變 更為第十四點及第 一、二項酌作文字修 正。

(二)每月由公文系統統計上月份各項「公文速度統計報表」，本府所屬各機關學校自行下載留存。 必要時，由本府通知各機關再報送。 (三)專案管制案件之列管。	(二)每月應製作上月份「公文處理時效統計表」(如附表五～九)，並於每月十五日前陳報上級機關。 (三)專案管制案件之列管。	
十五、公文稽催以業務執行單位主動導正為主，文書單位查催為輔，各單位收發人員應負責辦理文書稽催。	五、公文稽催以業務執行單位主動導正為主，研考單位查催為輔，各單位收發人員應負責辦理文書稽催。	點次遞移第五點變更為第十五點，本點未修正。
	六、本府對所屬機關公文成績甚差者，得隨時派員實地查證輔導。	本點刪除，成績甚差者，宜由其主管督促或提會議報告討論。
	七、各表報之保管年限如下： (一)甲表 三年。 (二)乙表 六個月。 (三)丙表 隨時銷毀。 (四)丁表 十五年。 (五)公文簽收清單 總收文交登記桌簽收(視同丁表)保管年限十五年，登記桌交承辦人簽收(視同甲表)保管年限三年。 前項保管年限：甲、乙表、登記桌交承辦人簽收之清單，自結案日起算；丁表、總收文交登記桌簽收之清單自收文日起算，丙表由承辦人過錄承辦案件登記簿後銷毀之。	一、本點刪除。 二、本點為人工作業時使用之三聯單或四聯單；實施公文系統線上作業後，已取消聯單，另有其他簽收清單紙本代替及自系統上簽收，無需再使用聯單。
伍、考核獎懲 十六、各機關人員如有違反本要點	伍、考核獎懲 二、各機關人員如有違反本要點規	點次遞移第一點變更為第十六點及增

規定，或將承辦公文毀損、 <u>棄置</u> 、私自交與他人攜出、傳送，或發生公文遺失致洩密時，應按情節輕重，簽報首長議處。	定，或將承辦公文私自交與他人攜出、傳送，或發生公文遺失致洩密時，應按情節輕重，簽報首長議處。	加必要文字。
<u>十七</u> 、各機關對公文處理考核作業，由各該機關研考單位負責辦理。	<u>二</u> 、各機關對公文處理考核作業，由各該機關研考單位負責辦理。	點次遞移第二點變更爲第十七點。
<u>十八</u> 、公文處理之考核項目，規定如下： (一)速度。 (二)數量。 (三)熟練。 (四)品質與內容。	<u>三</u> 、公文處理之考核項，規定如下： (一)速度。 (二)數量。 (三)熟練。 (四)品質與內容。	點次遞移第三點變更爲第十八點。
<u>十九</u> 、公文處理人員適用之獎勵種類規定如下： (一)嘉獎 <u>1次或2次</u> 。 (二)記功 <u>1次</u> 。 (三)記大功 <u>1次</u> 。 受獎人員1人承辦數項業務時，應選擇重要1項辦理獎勵，但其餘公文數量得合併計算。	<u>四</u> 、公文處理人員適用之獎勵種類規定如下： (一)嘉獎。 (二)記功。 (三)記大功。 <u>2</u> 受獎人員一人承辦數項業務時，應選擇重要一項辦理獎勵，但其餘公文數量得合併計算。	點次遞移第四點變更爲第十九點及增加必要文字。
<u>二十</u> 、公文處理人員適用之懲處種類規定如下： (一)申誡 <u>1次或2次</u> 。 (二)記過 <u>1次</u> 。 (三)記大過 <u>1次</u> 。	<u>五</u> 、公文處理人員適用之懲處種類規定如下： (一)申誡。 (二)記過。 (三)記大過。	點次遞移第五點變更爲第二十點及增加必要文字。
<u>二十一</u> 、各機關各類公文處理人員之獎懲，應依獎勵評分標準表(附件5)之規定辦理。	<u>六</u> 、各機關各類公文處理人員之獎懲，應依獎勵評分標準表(附 <u>式</u> 土)之規定辦理。	一、點次遞移第六點變更爲第二十一點。 二、酌作文字及相關附件修正。

二十二、各機關主辦研考業務單位(人員)，對公文處理之定期考核，每半年得依各業務單位評定個人成績優劣，並擬具獎懲類別，簽報機關首長核定後辦理。	七、各機關主辦研考業務單位(人員)，對公文處理之定期考核結果，每半年應統計評定個人成績優劣，並擬具獎懲類別，簽報機關首長核定後辦理。	點次遞移第七點變更爲第二十二點及酌作文字修正。
二十三、承辦人員對應辦案件而簽存查或先存查再以創稿發文，致影響人民權益或本府行政效率、或經糾正再犯，經查證屬實者，依情節輕重議處。	八、承辦人員對應辦案件而簽存查先存查再以創稿發文，致影響人民權益或本府行政效率、或經糾正再犯，經查證屬實者，依情節輕重議處。	點次遞移第八點變更爲第二十三點，本點未修正。
陸、本要點未規定者，得參照行政院頒「文書處理手冊」、「文書流程管理作業規範」或依相關法令規定辦理。	陸、本要點未規定者，得參照院頒「文書處理手冊」、「文書流程管理手冊」或依相關法令規定辦理。	本點依行政院頒「文書流程管理作業規範」規定修正名稱。
柒、本縣各鄉鎮市公所依機關特性自行訂定相關規定，作為文書流程管理作業之準據。	柒、本縣各鄉鎮市公所得參照本要點辦理，或依機關特性自行訂定相關規定，作為文書處理之準據。	本點酌作文字修正。
	捌、本要點經簽奉縣長核可後實施，修正時亦同。	本點刪除
	附則 前台灣省政府訂頒「台灣省各機關文書處理實施要點」及相關之獎勵評分標準表，業於八十九年八月十八日起停止適用，爰比照行政院頒「文書處理手冊」、行政院研究發展考核委員會訂頒之「文書流程管理手冊」訂定本要點，並溯自八十九年八月十八日起生效。	本點刪除

附件1

苗栗縣○○(○○局處)「專案管制案件」申請表

收 創 文 號		主 旨		來 文 機 關		來 文 字 號	
承 辦 局 處		科、 課、 股		承 辦 人			
專 案 申 請 理 由							
預 定 完 成 時 間	自 年 月 日 至 年 月 日		研考單位會核				
承 辦 人		科、 課、 股 長	局 處 主 管		機 關 首 長		

1. 涉及政策、法令或需多方會辦、分辦，且需30日以上方可辦結之複雜案件，得申請為專案管制案件。
2. 人民申請案件、陳情案件、訴願案件、議員提案案件、立法委員質詢案件及監察案件已具專案性質，不得申請改為專案管制案件。
3. 除本申請單外，請另填「專案管制案件預定進度表」。
4. 本申請單應併同公文陳核及歸檔；日後應影印2份，1份併公文影本送研考單位登錄列管，另1份送單位收發人員建立專卷。

附件2

苗栗縣○○(○○局處)【專案名稱】 管制案件預定進度表

(日、週、月)							
工作事項及預定進度							

備註：

1. 時間可為日、週、月。
2. 工作事項及預定進度以劃線表示(甘特圖型式)。

逾期公文延誤情形紀錄表

附件3-2

申復單位： 年 月 日 填表日期 年 月 日

承辦單位： 逾期時間 年 月 日 承辦員： 年 月 日

收文 字號	處 理 概 況	收文 階段	單 位 處 理 階 段										陳 核 判 階 段		陳 核 判 階 段		繕發 階段	申 復 意 見		
			登記員 分辦	承辦員 簽收	擬 發	科課股 長核稿	單位核 稿人員	副 主管核稿	辦 理	科課股 長核稿	單位核 稿人員	副 主管核稿	單位主 管核稿	核稿 人員	核稿 人員	送 會			退 會	送 會
案由	一次	月/日																		單位主管 科（課、股）長 承辦人
	二	月/日																	發 用 繕 印 文	
	三	月/日																		
	四	月/日																		
	處理日期																			
處 理 概 況 分 析			1.自 年 月 日至 年 月 日內有例假 日，實際費時 日。																	
			2.延擱階段： (1) (2) (3) (4) (5)																	

備註：1. 本表送延擱人員申復理由之用，應於7日內擱回研考單位，如有特殊情形，最遲不得超過10日，逾期未申復者，視為同意表列分析之延誤時間及應負責任辦理。
2. 申復理由應具體明確，單位主管負責嚴加審核。
3. 如因特殊情形逾期者，申復時應檢附有關證明文件查核。

第二聯：紅色

附件4 苗栗縣政府及所屬各機關公文處理時限基準暨逾限懲處標準表區分

	每 月 人 平 均 件 數 標準	最 速 件 (時)	速 件 (時)	普 通 件 (時)	逾 限 懲 處 標 準					備 註
					逾限未 達 1 倍 者	逾限 1 倍 以上未滿 2 倍者	逾限 2 倍 以上未滿 5 倍者	逾限 5 倍 以上未滿 10 倍者	逾限 10 倍 以上	
機 關 收 文	800	1	1	2	口頭警告	書面警告	申誡1次	申誡2次	記過1次 或2次	一、一人同時發生積壓數件時應酌情加重議處。 二、機關首長之逾限責任由上級機關就有關資料專案處理。 三、來文訂有辦理期限者，除「承辦員(簽辦敘稿)」、「陳(核)判」依來文期限按表列比例增減計算辦理時間外，其餘依表列時間辦理。
單 位 登 記 桌 收 文	650	1	1	2						
公 文 改 分 (收文單位)		8	8	8						
承 辦 員 (簽辦敘稿)	70(含 存查)	隨到 隨辦	8	18						
會(稿)簽以一個 單位或機關計算	30	隨到 隨辦	8	24						
簽 稿 收 發	1,000 (含存 查)	隨到 隨辦	1	1						
(核)判	陳科(課、股) 長		1	2						
	核稿人員 單位主管		1	2						
	參議秘書 秘書長		1	2						
	副首長 首長		1	2						
繕 校	150	0.5	2	2(以 未滿 1,500 字計 算)						
用 印	1,800	0.5	1	2						
單 位 登 記 桌 發 文	650	0.5	1	1						
機 關 發 文	1,200	0.5	1	1						

注意事項：

- 一、公文是否積壓，按本表規定各階段時限分析之，凡處理公文已逾各該時限而發生無故延擱情事，判明責任歸屬議處，並將資料列入考核獎懲。
- 二、本表所列時限標準，係由隨到隨辦起至最高處理時限止。

- 三、表列會(簽)稿係以1個單位為計算標準，如遇2個以上者累加計算。
- 四、表列時數係指辦公時間，按每日8小時計算，一般公文(含限期公文)及立法委員質詢案件例假日數予以扣除，但差假日數不予扣除，如具時效性或緊急案件，直屬主管應即作適當之處分，否則如發生積壓公文時，直屬主管應受連帶處分。
- 五、計算各類案件逾期日數時，如原辦理日數係包含假日，則逾期日數亦應包含假日；計算逾限懲處倍數時，依原規定辦理期限計算。
- 六、繁複費時之文件，各階段均在繼續處理，雖有逾限而未延擱者不予處分。
- 七、案情重大無故積壓逾限10倍以上者，應予記過處分。
- 八、無故積壓而影響業務或發生不良後果者，應加重議處。
- 九、各級人員處理公文超過表列最高標準工作者(件數)，得比照懲處標準酌予減輕處分。
- 十、承辦員或各級核稿人員於簽稿上未記載日期時間，對逾期案件得由其關係日期時間推定，負延擱責任。
- 十一、職務代理人除有特殊原因或本身工作量太多，無法代辦得事前簽請主管核准外，無故積壓者，仍應比照處分。
- 十二、特別件如有無故積壓者，依表列速件懲處標準處分。
- 十三、交辦有時限性之文件，依該時限為標準。
- 十四、彙辦案件區分兩階段：(一)自承辦員收辦起至轉行止。(二)最後收到復文至辦出止。其先後處理全程期限，分別按表列普通件之標準計算。
- 十五、改分、移、退文件，應於8小時內送出，無故逾限時，依表列逾限懲處標準處分。
- 十六、經數次往復簽擬時，該紀錄均應保持完整附卷，以資參考。

(附件5-1) 苗栗縣政府暨所屬各機關承辦人員獎勵評分標準表

類別	速度(20%)		數量(20%)		熟練(10%)		品質與內容(50%)		獎勵標準		
	評分標準	得分	評分標準	得分	評分標準	得分	評分標準	得分	91至93分	94至97分	98至100分
獎勵標準 承辦員經辦文件(包括處理、簽擬、敘稿、會辦)。	1至6日內辦出(不包括存查)件數佔個人每月平均辦出總件數(不滿46件者不予評分)百分之80以上而無積壓紀錄。	20	180件以上(含存查)	20	全部照規定辦理而無錯誤者	10	需要協調、創造、研判、且具備規劃性、審議性、研究性之繁雜案件。	41-50	嘉獎1次	嘉獎2次	記功1次
	1至6日內辦出(不包括存查)件數佔個人每月平均辦出總件數(不滿46件者不予評分)百分之70以上而無積壓紀錄。	19	150件以上(含存查)	18	錯誤1至2點者	9	需要協調作業、創造力、判斷力等非定型公文之處理	31-40			
	1至6日內辦出(不包括存查)件數佔個人每月平均辦出總件數(不滿46件者不予評分)百分之60以上而無積壓紀錄。	18	120件以上(含存查)	16	錯誤3至4點者	8					
	1至6日內辦出(不包括存查)件數佔個人每月平均辦出總件數(不滿46件者不予評分)百分之50以上而無積壓紀錄。	17	90件以上(含存查)	14	錯誤5至6點者	7	不需要協調創造力、判斷力等簡易之定型公文、例行表報。	1-30			

1至6日內辦出(不包括存查)件數佔個人每月平均辦出總件數(不滿46件者不予評分)百分之30以上而無積壓紀錄。	15	60件以上 (含存查)	12	錯誤7至8點 者	6				
--	----	----------------	----	-------------	---	--	--	--	--

附註：(承辦人員)

一、速度、數量(依據公文系統統計資料為準或其他可茲證明件數)，含熟練三項均須達到受獎最低分數，缺一者不予獎勵。
二、速度欄：公文處理速度之評分應以每月平均辦出公文在46件以上者，按表列百分比予以評分，辦而後存及存查件數不包括在內，專案管制案件、人民申請案件、人民陳情案件、訴願案件、議員提案案件、立法委員質詢案件、監察案件，依限辦出者其辦理速度以1至6日計。

三、數量欄：

(一) 表列件數係指每月平均辦出及存查件數。

(二) 實施公文管理系统之機關，以系統列印個人之件數為依據，未達獎勵標準之件數者，不予獎勵。

四、熟練欄：係指6個月內之累計錯誤點數。

五、品質及內容欄：速度、數量、熟練三項達到受獎標準者，送由各單位主管依據平時公文處理成績，按評分標準之區分予以評定分數。

六、特別件應提出重大貢獻等之具體事實，由各該單位主管擬提初核意見，送由研考單位調卷查核，依其價值比照表列獎勵標準表敘獎，不受本表所列各項限制。

七、承辦人員任職未滿6個月者，不辦理獎勵。

八、承辦公文人員，依據本標準表規定給獎者，其主管科(課、股)長得依下列原則辦理獎勵：

(一) 在公文處理考核期內(半年)，其本人及科內承辦人員均無因處理公文延誤而受懲處者。

(二) 科內承辦人員處理公文績效優異人數，達該科內屬員總人數三分之一以上者。

(三) 其獎勵標準以不超過科內承辦人員之獎勵為原則。

(四) 未設科之內部單位主管得比照科辦理。

九、研考人員擔任公文查詢工作者，比照本標準表給獎。

(附件5-2) 苗栗縣政府暨所屬各機關文書管理人員獎勵評分標準表

獎勵評分標準	速度 (35%)		數量 (30%)		熟練 (35%)		獎勵標準		
	評分標準	得分	評分標準	得分	評分標準	得分	91 至 93 分	94 至 97 分	98 至 100 分備註
收文	1. 全部未逾規定時限者 2. 1次逾限者 3. 2次逾限者 4. 3次逾限者	1. 35 2. 32 3. 30 4. 28	1. 2,000件以上 2. 1,600件 3. 1,200件 4. 800件	1. 30 2. 28 3. 26 4. 24	1. 全部無錯誤者 2. 1至2次錯誤者 3. 3至4次錯誤者 4. 5至6次錯誤者	1. 35 2. 32 3. 30 4. 28	嘉獎1次	嘉獎2次	記功1次
簽稿收發	同 上	同 上	1. 1,600件以上 2. 1,400件 3. 1,200件 4. 1,000件	同 上	同 上	同 上			
繕寫(打字)	同 上	同 上	1. 180,000字以上 2. 160,000字 3. 140,000字 4. 120,000字	同 上	同 上	同 上			
電腦打字	同 上	同 上	1. 240,000字以上 2. 220,000字 3. 200,000字 4. 180,000字	同 上	同 上	同 上			
校對(督校)	同 上	同 上	1. 1,050件以上 2. 900件 3. 750件 4. 600件	同 上	同 上	同 上			
監印	同 上	同 上	1. 3,600件以上 2. 3,000件 3. 2,400件 4. 1,800件(含副本)	同 上	同 上	同 上			
發文	同 上	同 上	1. 2,400件以上 2. 2,000件 3. 1,600件 4. 1,200件(含副本)	同 上	同 上	同 上			

管	同	上	同	上	同	上				
卷	同	上	同	上	同	上	1. 2,000件以上 2. 1,600件 3. 1,200件 4. 800件			

附註：(文書、檔案管理人員)

- 一、表列速度、數量、熟練三項個人成績均須達到受獎分數為準，缺一者不獎。
- 二、速度欄逾限次數及熟練錯誤次數均以6個月累計數為準。
- 三、數量欄為個人每月平均件數。(以6個月數平均之)
- 四、收文、發文、管卷部份，如處理一件公文，係數人分工辦理者，總件數標準之計算，應按其全部工作人數乘表列個人數量，所得之數即為各該部份每月平均標準件數(例如收文部份係5人分工者，其每月平均總件數最低應為

4,000件方能達到評分標準)。

- 五、數人分工辦理者之逾限次數及錯誤次數，均以各該分工之個人所發生者計算之。
- 六、校對部份每件平均500字計。
- 七、監印及發文之數量，均以實際蓋印數及發出文件數計算之。
- 八、文書、檔案管理人員任職未滿6個月者，不辦理獎勵。
- 九、文書管理業務科長，其科內承辦人員敘獎人數，達該科屬員總人數三分之一以上者，得辦理獎勵；其獎勵標準以不超過科內承辦人員之獎勵為原則。

(附件5-3) 苗栗縣政府及所屬各機關基層收發(登記員)獎勵評分標準表

獎勵評分標準表	速度(35%)		數量(30%)		熟練(35%)		獎 勵 標 準		
類 別	評 分 標 準	得 分	評 分 標 準	得 分	評 分 標 準	91 至 93 分	94 至 97 分	98 至 100 分	備 註
每月公文總件數	1. 均在規定時間內整理完畢結案者得35分。 2. 每次遲延1日作公文流程登錄者扣1分。	1. 30 2. 25 3. 20 4. 15	1. 1, 200件以上 2. 800件 3. 500件 4. 200件		1. 全部照規定辦理而無錯誤者得35分 2. 有錯誤1點者扣1分	嘉獎1次	嘉獎2次	記功1次	

附註：

- 一、凡有積壓公文紀錄者不予獎勵。
- 二、本表應依據每月公文系統資料統計件數及錯誤點。
- 三、數量欄為個人每月平均件數(以6個月數平均之)。
- 四、一登記員管理兩登記桌者，以兩登記桌件數及錯誤點數相加作為獎勵標準，三登記桌以上者，計算法同。
- 五、二人共管一登記桌者，應平均計算其成績。
- 六、登記員任職未滿6個月者，不予獎勵。
- 七、登記員之錯誤點數，如發生每人所得平均錯誤點數未足1點時，仍以1點論。
- 八、表列錯誤點為6個月累計數。

(附件 5-4) 苗栗縣政府及所屬各機關主計與出納人員辦理一般會計憑證帳務登錄獎勵標準表

獎勵評分標準表		速度(10%)		數量(70%)		熟練(20%)		獎 勵 標 準			
類 別	評 分 標 準	評 分 標 準	得 分	評 分 標 準	得 分	評 分 標 準	得 分	91 至 93 分	94 至 97 分	98 至 100 分	備 註
承辦人員經辦憑證單據之審核及會計憑單之開立	未逾規定時間者得10分	1. 1,200件以上 2. 800件 3. 500件 4. 200件	1. 70 2. 65 3. 60 4. 50	1. 全部無錯誤者 2. 1至2件錯誤者 3. 3至4件錯誤者 4. 5至6件錯誤者	1. 20 2. 18 3. 16 4. 14	嘉獎1次 嘉獎2次				記功1次	

附註：(主計與出納人員)

- 一、凡公款支付憑單編製，未依規定期限辦理，無故稽延2日以上者不予獎勵。
- 二、本表以憑證審核人員與會計憑證編製人員為獎勵對象。
- 三、速度欄為個人辦理付款單據審核至開立付款憑單或傳票遞移地區支付處或出納部門以2日為準。
- 四、數量欄為個人每月付款憑單、收支傳票合計平均件數(以6個月平均數除審核人數)。
- 五、熟練欄以6個月內受審計處審定剔除繳庫累計件數。
- 六、憑證之審核若由數人辦理者，每月平均總件數標準之計算，應按其全部人數乘表列個人數量，所得之數即為各該部分每月平均標準件數(例如由2人分工者，其每月平均總件數最低應為400件方能達到標準)。
- 七、會計憑證編製人員與憑證審核人員若為不同人，得與審核人員一併獎勵。
- 八、主計與出納人員任職未滿6個月者，不辦理獎勵。
- 九、承辦人員，依據本標準表規定給獎者，其主管科長、或複審人員，得依左列原則辦理獎勵：
 - (一) 考核期內(半年)，其本人及科內承辦人員，均無因逾期公款支付時限而受懲處者。
 - (二) 其獎勵標準以不超過科內承辦人員之獎勵為原則。
 - (三) 未設科之部門，主管得比照科長辦理。

苗栗縣政府及所屬各機關文書流程管理作業要點

苗栗縣政府 91 年 10 月 2 日府計管字第 9100091769 號函頒

苗栗縣政府 104 年 11 月 20 日府計管字第 1040244018 號函修正

壹、依據及適用範圍

一、苗栗縣政府（以下簡稱本府），為增進公文處理流程管理，提升行政效率，依據行政院頒「文書處理手冊」及「文書流程管理作業規範」規定，修訂本要點。

二、適用範圍為本府及所屬各機關學校（但機關學校自行訂定者，從其規定）。

貳、處理時限及文書流程管理

三、各類公文處理時限，除法令另有規定者外，依下列規定：

（一）一般公文：

- 1.最速件：1 日或隨到隨辦（但緊急公文仍需依個案需要之時限內完成）。
- 2.速件：3 日。
- 3.普通件：6 日。
- 4.會辦案件：送會單位應按速別「最速件 1 小時」、「速件 2 小時」、「普通件 4 小時」之時限遞送；受會單位應按「最速件隨到隨辦」、「速件 1 日」、「普通件 3 日」之時限辦理。
- 5.創簽稿案件應視為一般公文納入管制，且承辦人自公文系統取號後，應依規定時限內辦理結案。

（二）限期公文：

- 1.來文或依其他規定訂有期限之公文，應依其規定期限辦理，其處理時限包含假日計算在內。
- 2.來文訂有期限者，如受文機關收文時已逾文中所訂期限者，該文得以普通件處理時限辦理。
- 3.變更來文所訂期限者，須聯繫來文機關確認，並留存公務電話紀錄或相關文書。
- 4.開會、會勘通知單等通知性質文書，其處理時限以所指定開會、會勘日期為準。

（三）涉及政策、法令或需多方會辦、分辦，且需 30 日以上方可辦結之複雜案件，得申請為專案管制案件，惟最長處理時限不得超過 6 個月，申請時應由業務主管單位說明專案名稱與申請理由，並訂定作業時程及預定完成時間，簽會研考單位列

管及陳機關首長，依首長批准之時限辦理。

(四) 專案管制案件規定如下：

1.實質要件：需經長時間多方面研議且需時 30 日以上方可辦結之繁雜案件，諸如涉及政策、法令，或需多方會辦、分辦始能定案者，可列為專案管制案件。

2.程序要件：

(1) 須於原件處理時限屆期前依規定提出申請。

(2) 如須申請改為專案管制案件，應填具「專案管制案件申請表」(附件 1) 及(專案管制案件預定進度表)(附件 2)，擬定預定完成時間，敘明理由，由主管單位詳實審核，簽會專責管制單位(人員)，經秘書長(或以上長官)核准後，列入管制；本府以外單位應由業務主管詳實審核，簽會機關研考單位或專責管制單位(人員)，經機關首長核准後，列入專案管制。

(3) 如無法於預定完成時間內辦結，屆期前應申請專案管制案件展期。

(4) 專案管制案件申請表應併同原文陳核(日後應附於文案卷歸檔)，並影印 2 份，1 份併原文影本送研考單位登錄列管，另 1 份送單位收發建立專卷，以備查考。

(五) 人民申請案件、陳情案件、訴願案件、議員提案案件、立法委員質詢案件、監察案件已具專案性質，均不另列為「專案管制案件」。

(六) 人民申請案件：

1.依相關法規辦理或按其性質，區分類別、項目，由各業務主管單位分定處理時限並公告之，因此所訂的時限亦須肯定，如 3 日、5 日等，不宜訂為 2 至 4 日、5 至 7 日等。

2.處理期間適逢連續假日較長者，為避免實際工作日數過短，造成執行上困難，得於公告處理時限時，以附註方式明訂：「處理期間遇連續 3 日以上之國定假日或其他休息日時，其期間延長若干日數」(依實際需要明訂延長日數，但不可超過當時連續假日之日數)。

(七) 人民陳情案件：依「苗栗縣政府及所屬機關處理人民陳情案件作業要點」或相關規定辦理。

(八) 其他特殊案件（包括計畫、規劃、研究、法規、法令解釋、控案、糾紛案、調查等案件），未明定期限者，應由承辦單位專案擬訂處理期限，並敘明理由，經機關首長核准後，依限處理。

前項速別之擬訂，應由承辦單位主管嚴加審核，不得濫用。

(九) 訴願案件：依「訴願法」之規定辦理。

(十) 前項各款規定之公文處理時限，除一般公文、議員提案案件（自收文之次日起算）、立法委員質詢案件（自收文之日起算）扣除假日外，餘限期公文、專案管制案件、人民申請案件、人民陳情案件、訴願案件、監察案件（依監察法規定期限辦理），處理時限包含假日。

(十一) 假日係指依紀念日及節日實施辦法與公務人員周休二日實施辦法等規定應放假之日，其實際日數以行政院每年公布之「政府行政機關辦公日曆表」為準，另依天然災害停止辦公及上課作業辦法規定宣布停止辦公之日亦得列入。

四、存查公文非屬下列情形之一者，均為不當存查：

(一) 無轉行或答復必要之文件或例行准予備查之文件表報。

(二) 本機關蒐集或受贈與之參考資料。

(三) 屬通知、參考性質之副本。

(四) 經簽奉一層核准存查之公文。

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

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

(七) 請款、核銷案件，於相關程序完成後存查。

(八) 來函訂有函復期限，其期限距收文日 30 日（含假日）以上，且非屬人民申請、陳情案件、訴願案件，經擬訂辦理方式與期程，簽陳機關首長准予存查者。

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

(十) 依規定得予存查之案件。

五、會辦協調：

- (一) 來文內容涉及 2 個單位以上者，應以來文所敘業務較多或首項業務為主辦單位，於收辦後再行會辦或協調分辦。
- (二) 涉及 2 個以上會辦單位之案件，應依序傳會或複製同時分會。
- (三) 案情複雜、具時效性、涉及 3 個以上單位職掌或其他重要案件，主辦單位應於簽辦前主動邀集業務相關單位（出席人員以科（課）長級以上為原則），該會議原則上由主辦單位主管或參議（秘書）以上人員主持；主辦單位應將相關資料先行送達各與會單位，參與協調單位之出席人員，則應事先研究案情，如認有請示或洽商內部有關單位（科、課）之必要者，應即請示或洽商後再行出席。
- (四) 參與協調時，出席人員代表該單位發表意見，協調結論由相關單位共同簽章，得不再簽會稿，主辦單位將協調紀錄隨同原案逕行敘稿陳判，並函送相關單位，各相關單位應確實依照協調結論辦理。
- (五) 會辦案件之送會單位（單位收發人員或專責送會人員）應依會辦處理時限規定遞送，受會單位應於規定時限內會畢送回原單位。受會單位未依期限會畢送回時，主辦單位得通報受會單位限期送回。
- (六) 各單位會辦完畢後，逕將公文交由下一個會簽單位（含陳核）辦理；非必要或會簽意見不同，勿送回原承辦單位。
- (七) 主辦單位遇有受會單位持不同意見，簽辦時應提出綜合意見，以供長官裁決，不再以公文往返簽會。
- (八) 單位登記桌、會辦、收文人員對會簽、會稿、陳核一層之公文，當收到電子文或紙本文時，均應於公文系統作簽收作業，會畢或一層核定後，方可作送出動作，惟不得簽收後又馬上作送出作業。（但權責單位或長官要求即時退還原送件單位者，不在此限）。

參、各類公文處理時限計算標準及展期規定

六、公文處理時限計算標準：

- (一) 答復案件：自總收文之次日起至發文之日止（含本機關內部各單位會辦、會稿、會簽時間）所需日數扣除假日，為發文使用日數，如係收文當日辦結者，一律計

算為 0.5 日。凡從單位收轉之日或承辦人收辦之日起算，或繕發時間不列計算等截減流程中的部分作業，均屬不合規定，其計算結果自屬錯誤。

(二) 彙辦案件：彙辦公文首件至最後 1 件收文所使用之時間，因屬其他機關作業範圍，其等待日數不予計算，亦即自最後 1 件收文之次日起算，至全部辦畢發文之日止，計算發文使用日數，所需日數扣除假日；至於被彙辦之公文全部以存查計列。

(三) 併辦案件：自首件收文之次日起算，至發文之日止，所需日數扣除假日，計算發文使用日數；至其餘併辦公文以存查公文計算。

(四) 創稿案件：

1. 交辦案件，自交辦（或登錄公文系統編號）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，自承辦人簽陳之時起，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，自承辦人簽陳之時起，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：依下列方式，自收文之次日起，計算發文使用日數：

1. 於來文所訂或規定期限內辦結，未超過 6 日者，扣除假日以實際處理日數計算；超過 6 日者，則最高以 6 日計算。
2. 逾越來文所訂或規定期限辦結者，依實際處理日數計算。
3. 為處理限期公文需以彙併辦公文辦理者，依主案限期公文計算辦理時效，其餘彙併辦公文以一般公文存查案件處理。

(六) 改分作業：

1. 機關公文改分作業應至遲於收文次日確定主辦單位，單位間有分文爭議案件，應陳請首長或指定專人協調判定，俾提升效率。
2. 改分公文之管制或統計時效起算點，仍以總收文原登錄收文日期為準。

(七) 專案管制案件、人民申請案件、人民陳情案件、訴願案件、議員提案案件、立法委員質詢案件、監察案件及其他特殊列管案件統計：

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，不宜直接退文。

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、釋復之日起，所經過之期間得予扣除。

（八）處理時限，除以時為計算基準者，以 1 小時為計算單位外，以半日為計算基準，未滿半日，以半日計算，超過半日未滿 1 日，以 1 日計算。

（九）處理時限之計算，除立法委員質詢案件，自收文之日起算、監察案件依監察法規定外，其餘一律以收文之次日起算；但收文當日辦結者，以半日計算。

前項各款案件各階段之處理時間，因註記不明確或未註記者，一律以該階段最長時間認定。

七、承辦人員不能如期辦竣之案件：

（一）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，報請權責主管核准展期（格式依公文系統表格為準），一般公文以 2 次為限，每次展期不得超過 10 日，由單位主管核准，但情形特殊須為第 3 次展期者，應簽經機關首長核准，惟整體公文處理時限不得逾 30 日。

（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 1 次為限，其申請日數不得超過原處理時限，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，並將延長理由以書面（或電子郵件）告知陳情人。

（四）專案案件之展期，由機關首長核准，以 2 次為限，每次展期不得超過 10 日，但情形特殊須為第 3 次展期者，應簽經機關首長核准，並會知研考單位（人員）列入管制。

（五）訴願案件之展期，依訴願法規定辦理。

（六）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記錄備查），則毋需辦理展

期，如不同意，承辦人員應依規定辦理展期。

(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) 展期奉准核定後，展期申請單應併同公文陳核，日後應附於文案卷歸檔，並影印 1 份送單位收發建立專卷，以備查考，電子公文於公文系統線上申請者，亦併同附於文案卷歸檔。

(九) 各類公文未於原規定之處理時限內辦結者，即屬逾期案件。逾期案件經辦理展期後，如公文實際有積壓事實者，仍應負積壓責任。

八、逾期 30 天以上公文，得由研考單位調卷分析各階段處理時間，如有積壓情事者，填寫逾期公文延誤情形紀錄表（附件 3），並將該表 1 份送積壓責任人員申復理由，申復期間以 7 日為限，如有特殊情形，最遲不得超過 10 日，逾期申復以放棄申復論，積壓責任判明後，陳報機關首長核處。

九、各機關公文處理之時限及逾期積壓責任之議處，應依公文處理時限暨逾限懲處標準表（附件 4）規定辦理。

肆、公文查詢及權責劃分

十、下列文件，不辦理查詢：

- (一) 絕對機密、極機密、機密、密之案件。
- (二) 各機關內部之便箋通知。
- (三) 無須辦理之複製文書、公報、通報、表報或其他印刷品。

十一、各級人員公文查催程序及處理方式規定如下：

(一) 單位收發人員職責：

1. 管制登錄本單位每一公文處理流程經過及使用時間，逐日檢查公文處理紀錄，對逾期案件未依規定辦理展期手續者或受會逾時辦理者，應依規定辦理稽催，並將查催資料提供單位主管參處。
2. 協助研考單位定期或不定期檢查及調閱有關資料。
3. 配合研考單位辦理調卷分析之需要，協助提供相關之資料。
4. 定期稽催或列印逾期案件資料，並即請承辦人員確實答復延辦理由，查催資料建立專卷或專檔，以備查考。

(二) 承辦人員職責：

- 1.對經辦文件，自簽辦之日起至發文止，應負文件全程各階段查詢之責。如查催發生困難時，應簽報單位主管；並每日進入公文系統，檢查有無逾期公文（含受會公文），確實掌握公文處理時效。
- 2.公文未經收發登錄不得私自收受，收受之府文，如認為非屬本單位承辦者，於 8 小時內送出，紙本公文亦同，由單位收發退回總收文改分。
- 3.「先簽後稿」之公文於辦結後，應做「併案」處理，以確保公文資料之完整。
- 4.訂有處理期限之案件，如涉及數個單位權責，需先行會簽或彙集資料者，主辦單位對各階段辦理進度，應嚴加掌控並積極查催。
- 5.接獲研考單位之逾期末結催辦表、或已辦理應繼續執行未結案件，應逐案查復，迅予清理，並依指定期限內函復，不得延宕；經稽催 3 次以上，仍未依期限函復或辦理者，得由研考單位（人員）適時簽報首長議處。
- 6.對有時效性案件應親自（或指定人員）持會，同一案件涉及 2 個以上單位核會時，可複製（影印）同時送會。
- 7.無論送會或受會均應管制時間，如不能依限退回時，受會機關應將原因、理由及預定會畢時間通知送會單位。

(三) 單位直屬主管職責：

- 1.監督單位收發人員辦理公文登錄、查催，對單位收發人員反映承辦人員逾期案件未辦理展期者，應即妥適處理。
- 2.屬員差假時之公文處理，應依下列規定：
 - (1) 職務代理人應實際代其處理公文，因特殊情形，無法代為處理時，應責由主辦直屬長官（或指定人員）負責處理。
 - (2) 職務代理人或其直屬長官，均因差假不能處理公文時，應由單位主管或其代理人，負全責作適當處理。屬員之差假，應嚴格審核，其承辦案件久未清結者，應責成清理後始得派遣公差。
 - (3) 屬員職務異動時，應清查其所承辦之公文，督促辦結或確實移交。如疏於督查致有延誤時，應負共同責任。

3.依權責核准展期案件，並對逾期案件未辦理展期者予以告誡，責成妥為處理。

十二、文書單位職責：

- (一) 全程管制機關每一文件之處理流程與使用時間。統計全機關公文時效資料。
- (二) 訂定公文展期核准職責，展期 30 日以上時，須由機關首長或幕僚長核准。
- (三) 依據處理時限標準，參照本機關公文處理各個過程情形，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參考準據。例如：普通件時限為 6 日，其中承辦、會稿（簽）、核稿、判行，以及繕校、用印、發文時，只能使用其中部分時間，而預留其他過程之作業時間；可使用時間之分配，按機關特性自行訂定。
- (四) 對成效優劣單位或個人提出獎懲建議。

十三、文書稽催

- (一) 稽催開始時機，必須掌握關鍵時點。稽催過早，不勝其煩；過遲則不能掌握時效。
- (二) 文書稽催必須依照下列各項標準，作為衡量依據：
 - 1. 全程辦理期限之日數與預定辦結之日期：明瞭全程處理時限，掌握各個處理過程之可使用時間。
 - 2. 每一處理過程之可使用時間：衡量何時開始催辦，才能把握本過程可使用時間。
 - 3. 展期日數與限辦日期：按展期後之期限，衡量前二款之可使用時間。

十四、專責管制單位職責：

- (一) 對逾限未結案件，定期或不定期列印逾期未結催辦表（格式依公文系統表格為準）催辦，或以電子郵件稽催，並追蹤至結案為止。
- (二) 每月由公文系統統計上月份各項「公文速度統計報表」，本府所屬各機關學校自行下載留存。必要時，由本府通知各機關再報送。
- (三) 專案管制案件之列管。

十五、公文稽催以業務執行單位主動導正為主，文書單位查催為輔，各單位收發人員應負責辦理文書稽催。

伍、考核獎懲

十六、各機關人員如有違反本要點規定，或將承辦公文毀損、棄置、私自交與他人攜出、傳送，或發生公文遺失致洩密時，應按情節輕重，簽報首長議處。

十七、各機關對公文處理考核作業，由各該機關研考單位負責辦理。

十八、公文處理之考核項目，規定如下：

- (一) 速度。
- (二) 數量。
- (三) 熟練。
- (四) 品質與內容。

十九、公文處理人員適用之獎勵種類規定如下：

- (一) 嘉獎 1 次或 2 次。
- (二) 記功 1 次。
- (三) 記大功 1 次。

受獎人員 1 人承辦數項業務時，應選擇重要 1 項辦理獎勵，但其餘公文數量得合併計算。

二十、公文處理人員適用之懲處種類規定如下：

- (一) 申誡 1 次或 2 次。
- (二) 記過 1 次。
- (三) 記大過 1 次。

二十一、各機關各類公文處理人員之獎懲，應依獎勵評分標準表(附件 5)之規定辦理。

二十二、各機關主辦研考業務單位(人員)，對公文處理之定期考核，每半年得依各業務單位評定個人成績優劣，並擬具獎懲類別，簽報機關首長核定後辦理。

二十三、承辦人員對應辦案件而簽存查或先存查再以創稿發文，致影響人民權益或本府行政效率、或經糾正再犯，經查證屬實者，依情節輕重議處。

陸、本要點未規定者，得參照行政院頒「文書處理手冊」、「文書流程管理作業規範」或依相關法令規定辦理。

柒、本縣各鄉鎮市公所依機關特性自行訂定相關規定，作為文書流程管理作業之準據。

附件1

苗栗縣○○(○○局處)「專案管制案件」申請表

收 創 文 號		主 旨		來 文 機 關		來 文 字 號	
承 辦 局 處		科、 課、 股		承 辦 人			
專 案 申 請 理 由							
預 定 完 成 時 間	自 年 月 日 至 年 月 日		研考單位會核				
承 辦 人		科、 課、 股 長		局 處 主 管		機 關 首 長	

1. 涉及政策、法令或需多方會辦、分辦，且需30日以上方可辦結之複雜案件，得申請為專案管制案件。
2. 人民申請案件、陳情案件、訴願案件、議員提案案件、立法委員質詢案件及監察案件已具專案性質，不得申請改為專案管制案件。
3. 除本申請單外，請另填「專案管制案件預定進度表」。
4. 本申請單應併同公文陳核及歸檔；日後應影印2份，1份併公文影本送研考單位登錄列管，另1份送單位收發人員建立專卷。

附件3-1

逾期公文延誤情形紀錄表

申復單位： 承辦員： 逾期時間 年 月份 填表日期 年 月 日

承辦單位：

收字	文號	處理概況	收文階段	單位處理階段										陳核判階段			會(發)稿階段			繕發階段		發辦意見	
				登記	承辦	擬	科課股長核稿	單位核稿人員	副主管核稿	單位主管核稿	辦	科課股長核稿	單位核稿人員	副主管核稿	單位主管核稿	核稿人員	機關首長	送	退	會	會		校
案由	承辦	一次	月/日																				
	日期	二次	月/日																				
		三次	月/日																				
		四次	月/日																				
處理日期																							
處理概況分析			1. 自 年 月 日至 年 月 日內有例假 日，實際費時 日。																				
			2. 延擱階段：																				
			(1)																				
			(2)																				
			(3)																				
			(4)																				
			(5)																				

備註：1. 各機關按照本表格式，斟酌其組織系統印製使用。
2. 主辦研考單位(人員)對逾期公文調卷分析，並填寫本表陳核，如有延擱責任情事者，複寫一式二聯，第一聯存根聯，第二聯送延擱人員申復理由。

逾期刊公文延誤情形紀錄表

附件3-2

申復單位：
承辦單位：

承辦員： 逾期時間 年 月份 填表日期 年 月

第二聯：紅色

收文 字號	處 理 概 況	收文 階 段	單 位 處 理 階 段										陳核判階段		繕發 階段		申 復 意 見				
			登記員 分辦	承辦員 簽收	擬 稿	科課股 長核稿	單位核稿 人員	副 主管核稿	單位主管核稿	辦 稿	科課股 長核稿	單位核稿 人員	副 主管核稿	單位主管核稿	核稿 人員	核稿 人員		送 會	退 會	送 會	退 會
案由 承辦 日期 處理 處	一次	月／日																			
	二次	月／日																			
	三次	月／日																			
	四次	月／日																			
	處理 日期	處																			
處理概況分析			1. 自 年 月 日至 年 月 日內有例假 日，實際費時 日。 2. 延擱階段： (1) (2) (3) (4) (5)																		

備註：1. 本表送延攔人員申復理由之用，應於7日內攜回研考單位，如有特殊情形，最遲不得超過10日，逾期未申復者，視為同意表列分析之延誤時間及應負責任辦理。

2. 申復理由應具體明確，單位主管負責加審核。

3. 如因特殊情形逾期者，申復時應檢附有關證明文件查核。

附件4 苗栗縣政府及所屬各機關公文處理時限基準暨逾限懲處標準表區分

	每 月 人 平 均 件 數 標準	最 速 件 (時)	速 件 (時)	普 通 件 (時)	逾 限 懲 處 標 準					備 註
					逾限未 達1倍 者	逾限1倍 以上未滿 2倍者	逾限2倍 以上未滿 5倍者	逾限5倍 以上未滿 10倍者	逾限10倍 以上	
機 關 收 文	800	1	1	2	口頭警告	書面警告	申誡1次	申誡2次	記過1次 或2次	一、一人同時發生積壓數件時應酌情加重議處。 二、機關首長之逾限責任由上級機關就有關資料專案處理。 三、來文訂有辦理期限者，除「承辦員(簽辦敘稿)」、「陳(核)判」依來文期限按表列比例增減計算辦理時間外，其餘依表列時間辦理。
單 位 登 記 桌 收 文	650	1	1	2						
公 文 改 分 (收 文 單 位)		8	8	8						
承 辦 員 (簽 辦 敘 稿)	70(含 存查)	隨到 隨辦	8	18						
會(稿)簽以一個 單位或機關計算	30	隨到 隨辦	8	24						
簽 稿 收 發	1,000 (含存 查)	隨到 隨辦	1	1						
陳 科(課、股) (核) 長		1	2	4						
判 核稿人員 單位主管		1	2	5						
參議秘書 秘書長		1	2	5						
副 首 長 首 長		1	2	5						
繕 校	150	0.5	2	2(以 未滿 1,500 字計 算)						
用 印	1,800	0.5	1	2						
單 位 登 記 桌 發 文	650	0.5	1	1						
機 關 發 文	1,200	0.5	1	1						

注意事項：

- 公文是否積壓，按本表規定各階段時限分析之，凡處理公文已逾各該時限而發生無故延擱情事，判明責任歸屬議處，並將資料列入考核獎懲。
- 本表所列時限標準，係由隨到隨辦起至最高處理時限止。

- 三、表列會(簽)稿係以1個單位為計算標準，如遇2個以上者累加計算。
- 四、表列時數係指辦公時間，按每日8小時計算，一般公文(含限期公文)及立法委員質詢案件例假日數予以扣除，但差假日數不予扣除，如具時效性或緊急案件，直屬主管應即作適當之處分，否則如發生積壓公文時，直屬主管應受連帶處分。
- 五、計算各類案件逾期日數時，如原辦理日數係包含假日，則逾期日數亦應包含假日；計算逾限懲處倍數時，依原規定辦理期限計算。
- 六、繁複費時之文件，各階段均在繼續處理，雖有逾限而未延擱者不予處分。
- 七、案情重大無故積壓逾限10倍以上者，應予記過處分。
- 八、無故積壓而影響業務或發生不良後果者，應加重議處。
- 九、各級人員處理公文超過表列最高標準工作者(件數)，得比照懲處標準酌予減輕處分。
- 十、承辦員或各級核稿人員於簽稿上未記載日期時間，對逾期案件得由其關係日期時間推定，負延擱責任。
- 十一、職務代理人除有特殊原因或本身工作量太多，無法代辦得事前簽請主管核准外，無故積壓者，仍應比照處分。
- 十二、特別件如有無故積壓者，依表列速件懲處標準處分。
- 十三、交辦有時限性之文件，依該時限為標準。
- 十四、彙辦案件區分兩階段：(一)自承辦員收辦起至轉行止。(二)最後收到復文至辦出止。其先後處理全程期限，分別按表列普通件之標準計算。
- 十五、改分、移、退文件，應於8小時內送出，無故逾限時，依表列逾限懲處標準處分。
- 十六、經數次往復簽擬時，該紀錄均應保持完整附卷，以資參考。

(附件5-1) 苗栗縣政府暨所屬各機關承辦人員獎勵評分標準表

類別	速度(20%)		數量(20%)		熟練(10%)		品質與內容(50%)		獎勵標準			
	評分標準	得分	評分標準	得分	評分標準	得分	評分標準	得分	91至93分	94至97分	98至100分	備註
獎勵標準 承辦員經辦文件(包括處理、簽擬、敘稿、會辦)。	1至6日內辦出(不包括存查)件數佔個人每月平均辦出總件數(不滿46件者不予評分)百分之80以上而無積壓紀錄。	20	180件以上(含存查)	20	全部照規定辦理而無錯誤者	10	需要協調、創造、研判、且具備規劃性、審議性、研究性之繁雜案件。	41-50	嘉獎1次	嘉獎2次	記功1次	
	1至6日內辦出(不包括存查)件數佔個人每月平均辦出總件數(不滿46件者不予評分)百分之70以上而無積壓紀錄。	19	150件以上(含存查)	18	錯誤1至2點者	9	需要協調作業、創造力、判斷力等非定型公文之處理	31-40				
	1至6日內辦出(不包括存查)件數佔個人每月平均辦出總件數(不滿46件者不予評分)百分之60以上而無積壓紀錄。	18	120件以上(含存查)	16	錯誤3至4點者	8						
	1至6日內辦出(不包括存查)件數佔個人每月平均辦出總件數(不滿46件者不予評分)百分之50以上而無積壓紀錄。	17	90件以上(含存查)	14	錯誤5至6點者	7	不需要協調創造力、判斷力等簡易之定型公文、例行表報。	1-30				

	1至6日內辦出(不包括存查)件數佔個人每月平均辦出總件數(不滿46件者不予評分)百分之30以上而無積壓紀錄。	15	60件以上 (含存查)	12	錯誤7至8點者	6				
--	--	----	----------------	----	---------	---	--	--	--	--

附註：(承辦人員)

- 一、速度、數量(依據公文系統統計資料為準或其他可茲證明件數)，含熟練三項均須達到受獎最低分數，缺一者不予獎勵。
- 二、速度欄：公文處理速度之評分應以每月平均辦出公文在46件以上者，按表列百分比予以評分，辦而後存及存查件數不包括在內，專案管制案件、人民申請案件、人民陳情案件、訴願案件、議員提案案件、立法委員質詢案件、監察案件，依限辦出者其辦理速度以1至6日計。

三、數量欄：

- (一) 表列件數係指每月平均辦出及存查件數。
- (二) 實施公文管理系統之機關，以系統列印個人之件數為依據，未達獎勵標準之件數者，不予獎勵。
- 四、熟練欄：係指6個月內之累計錯誤點數。

五、品質及內容欄：速度、數量、熟練三項達到受獎標準者，送由各單位主管依據平時公文處理成績，按評分標準之區分予以評定分數。

六、特別件應提出重大貢獻等之具體事實，由各該單位主管擬提初核意見，送由研考單位調卷查核，依其價值比照表列獎勵標準表敘獎，不受本表所列各項限制。

七、承辦人員任職未滿6個月者，不辦理獎勵。

八、承辦公文人員，依據本標準表規定給獎者，其主管科(課、股)長得依下列原則辦理獎勵：

- (一) 在公文處理考核期內(半年)，其本人及科內承辦人員均無因處理公文延誤而受懲處者。
- (二) 科內承辦人員處理公文績優敘獎人數，達該科內屬員總人數三分之一以上者。
- (三) 其獎勵標準以不超過科內承辦人員之獎勵為原則。
- (四) 未設科之內部單位主管得比照科辦理。

九、研考人員擔任公文查詢工作者，比照本標準表給獎。

(附件5-2) 苗栗縣政府暨所屬各機關文書管理人員獎勵評分標準表

獎勵評分標準	速度 (35%)		數量 (30%)		熟練 (35%)		獎勵標準		
	評分標準	得分	評分標準	得分	評分標準	得分	91 至 93 分	94 至 97 分	98 至 100 分備註
收文	1. 全部未逾規定時限者 2. 1次逾限者 3. 2次逾限者 4. 3次逾限者	1. 35 2. 32 3. 30 4. 28	1. 2,000件以上 2. 1,600件 3. 1,200件 4. 800件	1. 30 2. 28 3. 26 4. 24	1. 全部無錯誤者 2. 1至2次錯誤者 3. 3至4次錯誤者 4. 5至6次錯誤者	1. 35 2. 32 3. 30 4. 28	嘉獎1次	嘉獎2次	記功1次
簽稿收發	同 上	同 上	1. 1,600件以上 2. 1,400件 3. 1,200件 4. 1,000件	同 上	同 上	同 上			
繕寫(打字)	同 上	同 上	1. 180,000字以上 2. 160,000字 3. 140,000字 4. 120,000字	同 上	同 上	同 上			
電腦打字	同 上	同 上	1. 240,000字以上 2. 220,000字 3. 200,000字 4. 180,000字	同 上	同 上	同 上			
校對(督校)	同 上	同 上	1. 1,050件以上 2. 900件 3. 750件 4. 600件	同 上	同 上	同 上			
監印	同 上	同 上	1. 3,600件以上 2. 3,000件 3. 2,400件 4. 1,800件(含副本)	同 上	同 上	同 上			
發文	同 上	同 上	1. 2,400件以上 2. 2,000件 3. 1,600件 4. 1,200件(含副本)	同 上	同 上	同 上			

管 卷	同 上	同 上	同 上	同 上	同 上	同 上	同 上
	1. 2,000件以上	2. 1,600件	3. 1,200件	4. 800件			

附註：(文書、檔案管理人員)

- 一、表列速度、數量、熟練三項個人成績均須達到受獎分數為準，缺一者不獎。
- 二、速度欄逾限次數及熟練錯誤次數均以6個月累計數為準。
- 三、數量欄為個人每月平均件數。(以6個月數平均之)
- 四、收文、發文、管卷部份，如處理一件公文，係數人分工辦理者，總件數標準之計算，應按其全部工作人數乘表列個人數量，所得之數即為各該部份每月平均標準件數(例如收文部份係5人分工者，其每月平均總件數最低應為4,000件方能達到評分標準)。
- 五、數人分工辦理者之逾限次數及錯誤次數，均以各該分工之個人所發生者計算之。
- 六、校對部份每件平均500字計。
- 七、監印及發文之數量，均以實際蓋印數及發出文件數計算之。
- 八、文書、檔案管理人員任職未滿6個月者，不辦理獎勵。
- 九、文書管理業務科長，其科內承辦人員敘獎人數，達該科屬員總人數三分之一以上者，得辦理獎勵；其獎勵標準以不超過科內承辦人員之獎勵為原則。

(附件 5-3) 苗栗縣政府及所屬各機關基層收發(登記員)獎勵評分標準表

獎勵評分標準表		速度(35%)		數量(30%)		熟練(35%)		獎 勵 標 準		
類 別		評 分 標 準	得 分	評 分 標 準	得 分	評 分 標 準	91 至 93 分	94 至 97 分	98 至 100 分	備 註
每月公文總件數	1.	均在規定時間內整理完畢結案者得35分。	1. 30	1. 1,200件以上	1. 30	1. 全部照規定辦理而無錯誤者得35分	嘉獎1次	嘉獎2次	記功1次	
	2.	每次遲延1日作公文流程登錄者扣1分。	2. 25	2. 800件	2. 25					
			3. 20	3. 500件	3. 20					
			4. 15	4. 200件	4. 15	2. 有錯誤1點者扣1分				

附註：

- 一、凡有積壓公文紀錄者不予獎勵。
- 二、本表應依據每月公文系統資料統計件數及錯誤點。
- 三、數量欄為個人每月平均件數(以6個月數平均之)。
- 四、一登記員管理兩登記桌者，以兩登記桌件數及錯誤點數相加作為獎勵標準，三登記桌以上者，計算法同。
- 五、二人共管一登記桌者，應平均計算其成績。
- 六、登記員任職未滿6個月者，不予獎勵。
- 七、登記員之錯誤點數，如發生每人所得平均錯誤點數未足1點時，仍以1點論。
- 八、表列錯誤點為6個月累計數。

(附件5-4) 苗栗縣政府及所屬各機關主計與出納人員辦理一般會計憑證帳務登錄獎勵標準表

獎勵評分標準表	速度(10%)		數量(70%)		熟練(20%)			獎 勵 標 準		
類 別	評 分 標 準	數 量	評 分 標 準	得 分	評 分 標 準	得 分	91 至 93 分	94 至 97 分	98 至 100 分	備 註
承辦人員經辦憑證單據之審核及會計憑單之開立	未逾規定時間者得10分	1. 1,200件以上	1. 1,200件以上	1. 70	1. 全部無錯誤者	1. 20	嘉獎1次	嘉獎2次	記功1次	
		2. 800件	2. 800件	2. 65	2. 1至2件錯誤者	2. 18				
		3. 500件	3. 500件	3. 60	3. 3至4件錯誤者	3. 16				
		4. 200件	4. 200件	4. 50	4. 5至6件錯誤者	4. 14				

附註：(主計與出納人員)

- 一、凡公款支付憑單編製，未依規定期限辦理，無故稽延2日以上者不予獎勵。
- 二、本表以憑證審核人員與會計憑證編製人員為獎勵對象。
- 三、速度欄為個人辦理付款單據審核至開立付款憑單或傳票遞移地區支付處或出納部門以2日為準。
- 四、數量欄為個人每月付款憑單、收支傳票合計平均件數(以6個月平均數除審核人數)。
- 五、熟練欄以6個月內受審計處審定剔除繳庫累計件數。
- 六、憑證之審核若由數人辦理者，每月平均總件數標準之計算，應按其全部人數乘表列個人數量，所得之數即為各該部分每月平均標準件數(例如由2人分工者，其每月平均總件數最低應為400件方能達到標準)。
- 七、會計憑證編製人員與憑證審核人員若為不同人，得與審核人員一併獎勵。
- 八、主計與出納人員任職未滿6個月者，不辦理獎勵。
- 九、承辦人員，依據本標準表規定給獎者，其主管科長、或複審人員，得依左列原則辦理獎勵：
 - (一)考核期內(半年)，其本人及科內承辦人員，均無因逾期公款支付時限而受懲處者。
 - (二)其獎勵標準以不超過科內承辦人員之獎勵為原則。
 - (三)未設科之部門，主管得比照科長辦理。

苗栗縣政府 函

中華民國 104 年 11 月 6 日
府人考字第 1040232887 號

主旨：檢送有關貴所課員陳淑蘭違法兼職，公務員懲戒委員會送達書與議決書正本各 1 份，請依說明辦理，請查照。

說明：

- 一、依據臺灣省政府 104 年 10 月 23 日府人考字第 10400012281 號函辦理。
- 二、旨揭陳員違法業經公務員懲戒委員會（以下簡稱公懲會）104 年 10 月 19 日依法議決：「陳淑蘭申誠」。
- 三、檢送如旨文件各 1 份，請貴所轉交陳員簽收，並於公懲會送達證書填具「送達處所」、「收受送達時間」、「送達人（承辦人）簽名蓋章」，請於 104 年 11 月 10 日（星期二）下班前免備文逕送至本府人事處。

正本：苗栗縣通霄鎮衛生所

副本：本府行政處(請刊登縣公報)、本府人事處

縣 長 徐 耀 昌

公務員懲戒委員會會議決書

104年度鑑字第13243號

被付懲戒人 陳淑蘭 苗栗縣通霄鎮衛生所課員
女性 年52歲
住苗栗縣通霄鎮中正路9-6號

上列被付懲戒人因違法案件經臺灣省政府送請審議本會議決如下

主 文

陳淑蘭申誠。

事 實

臺灣省政府移送意旨：

一、被付懲戒人陳淑蘭(下稱陳員)為苗栗縣通霄鎮衛生所課員，因擔任臺南市聚興製油工廠負責人，觸犯公務員服務法第13條「公務員不得經營商業或投機事業」規定，爰依公務員懲戒法之規定，移送審議。

二、茲據苗栗縣政府104年9月4日府人考字第1040185065號移送書所送陳員懲戒案件內容如下：

(一)陳員於76年3月12日任聚興製油工廠負責人，於79年1月24日考試及格，初任公職，並分發至苗栗縣通霄鎮衛生所任辦事員，直至103年10月17日聚興製油工廠負責人始變更為他人，兼職時間近25年。

(二)苗栗縣政府衛生局於104年8月11日召開104年度公務人員考績委員會，會中陳員自陳如下：

1. 聚興製油工廠為家族事業，因75年父親去世，母親綜合考量後，將負責人登記於其名下，實際經營者為母親，至母親去世後，改由二弟及二弟媳共同經營，直至103年在臺南市政府輔導下，正式變更負責人為二弟媳簡于晏，惟其自始至終均無經營之事實。

2. 因臺南老家家人製油，舉凡苗栗通霄家中用油，或逢年過節送禮，都會以匯款或現金交付方式，向二弟購買油品，此事，正足以自清其絕無涉入工廠經營，有5筆匯款單據為憑。

(三) 本案經苗栗縣政府衛生局考績委員會審議，認陳員雖知悉並掛名公司(商號)負責人，並自行切結未實際參與經營及未支領報酬，難謂情節重大，望大會憫其情審酌明鑑。

三、本案陳員核有公務員懲戒法第2條違法情事，爰依同法第19條規定移請審議。

四、證據(均影本在卷)：

(一) 臺南市政府103年10月17日府經工商字第1030654932號函。

(二) 陳員自白切結書。

(三) 匯款單據。

被付懲戒人陳淑蘭申辯意旨：

一、聚興製油工廠為家族事業，登記為負責人實為當年母親一己之考量，被付懲戒人實際無參與經營之事實，亦無收取任何報酬。

二、事由之說明：

(一) 按臺南鄉下習俗家族事業一般都是傳子不傳女，當年登記為負責人確實因母親健康考量，且弟弟尚在就學及當兵，母親別無選擇下所做之行為。但事實上僅是掛名並無實際參與經營之事實。

(二) 79年初任公職，離開臺南故鄉北上至苗栗縣通霄鎮衛生所擔任辦事員乙職，因路途遙遠因此久久回家一次，看看母親又匆匆搭車回來上班。如此長距離怎可能經營商店？81

年結婚定居通霄鎮，養育3子女，伺俸年邁公婆成為生活重心。回娘家一事，常等到過年才回去。因此辦理負責人變更為弟弟或弟媳一事，才會催請弟弟們就近辦理。但因弟弟不懂如何辦理，幾次詢問承辦人後又告訴弟弟，變更有環評問題，因此未能完成負責人變更。所幸後來食安問題發生，終在市府協助下完成負責人變更為二弟媳簡于晏。未能及時辦理負責人變更，拖延這麼久實為本人之疏失，但事實真的無參與經營，亦無收取任何報酬。

- (三)聚興製油工廠係屬於勞力的小工廠，不是資本密集或技術密集的大公司，沒有付出勞力，是無法分得報酬。且鄉下地方經營傳統產業，生存就比較困難。更何況弟弟又要培育子女上大學、研究所，實在不容易。身為姐姐無法幫忙已有歉意，怎麼可能未付出勞力而去分得報酬？因此本人向弟弟購買食用油自用或送禮亦都是以市價採買並給付現金或匯款。

綜上說明，足證被付懲戒人實無參與經營，亦無收取任何報酬之事實。

- 三、被付懲戒人擔任公職期間，戮力從公，不敢懈怠，從未受任何懲處。未能及時辦理負責人變更，拖延這麼久實為被付懲戒人之疏失。惟此乃被付懲戒人無心之過。事發之後，被付懲戒人已深切檢討反省，敬請明察。

四、證據(均影本在卷)：

- (一)聚興製油工廠負責人簡于晏說明書。
- (二)聚興製油工廠實際經營者陳奇亮名片2張。
- (三)購買食用油之匯款單據。
- (四)聲請詢問簡于晏、陳奇亮。

理 由

被付懲戒人陳淑蘭為苗栗縣通霄鎮衛生所課員。其於76年3月12日任臺南市聚興製油工廠負責人。79年1月24日被付懲戒人考試及格，初任公職，分發至苗栗縣通霄鎮衛生所任辦事員。惟直至103年10月17日聚興製油工廠負責人始變更為他人。以上事實，有臺南市政府103年10月17日府經工商字第1030654932號函及被付懲戒人自白切結書可稽。被付懲戒人申辯意旨亦承認屬實。雖其申辯稱：該製油工廠係家族企業，於其父過世後，由被付懲戒人登記為負責人，惟實際上其未經營，且未支領報酬等語。經核所辯僅能作為處分輕重之參考，尚難作為免責之論據。其違法事證，已臻明確。其聲請詢問簡于宴等，核無必要。其於10年追懲期間所為，違反公務員服務法第13條第1項前段規定，公務員不得經營商業之旨。爰審酌公務員懲戒法第10條所列各款事項等一切情狀，為主文所示之懲戒處分。

據上論結，被付懲戒人陳淑蘭有公務員懲戒法第2條第1款情事，應受懲戒，爰依同法第24條前段、第9條第1項第6款議決如主文。

中 華 民 國 104 年 10 月 16 日

公務員懲戒委員會
 主席委員 謝文定
 委員 林開任
 委員 林煌儀
 委員 楊隆順
 委員 黃水通
 委員 沈守敬
 委員 彭鳳至
 委員 姜仁脩
 委員 劉令祺

以上正本證明與原本無異。

中 華 民 國 104 年 10 月 19 日

書記官 李 唐 聿



苗栗縣政府 函

中華民國 104 年 11 月 6 日
府人考字第 1040232886 號
附 件：如 主 旨

主旨：檢送有關貴校教師兼總務主任葉弼雯違法兼職，公務員懲戒委員會送達書與議決書正本各 1 份，請依說明辦理，請查照。

說明：

- 一、依據臺灣省政府 104 年 10 月 23 日府人考字第 10400012351 號函辦理。
- 二、旨揭葉師違法業經公務員懲戒委員會（以下簡稱公懲會）104 年 10 月 16 日依法議決：「葉弼雯申誠」。
- 三、檢送如旨文件各 1 份，請貴校轉交葉師簽收，並於公懲會送達證書填具「送達處所」、「收受送達時間」、「送達人（承辦人）簽名蓋章」，請於 104 年 11 月 10 日（星期二）下班前免備文逕送至本府人事處。

正本：苗栗縣苗栗市福星國民小學

副本：本府行政處(請刊登縣公報)、本府人事處

縣 長 徐 耀 昌

公務員懲戒委員會議決書

104年度鑑字第13224號

被付懲戒人 葉弼雯 苗栗縣苗栗市福星國民小學教師兼總務主任
女性 年41歲
住苗栗縣苗栗市清華里源林街21號

上列被付懲戒人因違案件經臺灣省政府送請審議本會議決如下

主 文

葉弼雯申誠。

事 實

臺灣省政府移送意旨：

一、被付懲戒人葉弼雯（以下簡稱葉員）為苗栗縣苗栗市福星國民小學教師兼任總務主任，因兼任台氮股份有限公司董事一職，違反公務員服務法第十三條之相關規定，爰依公務員懲戒法之規定，移送貴會審議。

二、茲據苗栗縣政府104年9月4日府人考字第1040185058號移送書所送葉員懲戒案件內容如下：

（一）葉員所任之台氮股份有限公司係屬該夫家於93年1月16日核准設立，乃翁謝沐霖為公司負責人，未經徵詢葉員意願即自行任其擔任該公司董事一職，至103年9月25日因負責人謝沐霖逝世，該公司於辦理變更登記時，葉員同時要求解除該項職務。

（二）葉員違法兼職行為於審計部查核「軍公教及國營事業人員具公司(商號)負責人、公司董監事身分」專案前已解除職務，且兼職期間未實際參與公司經營或公司所召開之相關會議，又自始未曾支領任何與該公司相關之報酬，係屬形式上違法(如所附證明文件)。

(三)依司法院大法官釋字第308號解釋略以，公立學校聘任之教師不屬於公務員服務法第二十四條所稱之公務員。惟兼任學校行政職務之教師，就其兼任之行政職務，則有公務員服務法之適用。葉員兼任台氣股份有限公司董事一職，係受上開規範。爰依公務員懲戒法第2條及第3條規定，移請貴會審議。

三、本案葉員核有公務員懲戒法第2條違法情事，爰依同法第19條規定移請審議。

四、證據（均影本在卷）：

(一)經濟部103年9月30日經授中字第10333739040號函核定該台氣股份有限公司變更登記1份。

(二)台氣股份有限公司104年8月3日葉員未參與公司經營、會議及未支報酬證明書1份。

(三)苗栗縣苗栗市福星國民小學104年5月15日福小人字第1040001999號函1份。

被付懲戒人葉弼雯申辯意旨：

緣被付懲戒人葉弼雯夫家於93年1月14日間設立台氣股份有限公司，其翁謝沐霖君於未經徵詢被付懲戒人意願即自行任其擔任該公司董事一職，直至103年9月間因負責人謝沐霖君逝世，台氣股份有限公司辦理變更登記時，被付懲戒人同時要求解除該項職務。臺灣省政府以被付懲戒人兼任台氣股份有限公司董事一職，認被付懲戒人涉有違反公務員服務法第13條之規定情事，乃依公務員懲戒法之規定，移送貴會審議，謹申辯如下，謹請諒察。

一、按「銓敘部長張哲琛今天表示，審計部清查公務員兼職，很多機關不知如何處理。銓敘部因此訂出公務員違法兼職8種

態樣，未來各機關可按照此原則處理，再提報審計部。」、「另外還有在不知情情況下遭盜用兼任公司負責人、董事和監察人。由公務員負舉證責任或由公司出具證明或公務員主動提告，至於違不違法則要經過服務機關認定。」為104年8月13日中央社新聞稿所明載（資料來源：中央通訊社網頁（中央通訊社2015/08/13 新聞稿「查公務員為法兼職銓敘部擬定8樣態」）；網址：<http://www.cna.com.tw/news/aip1/201508130431-1.aspx>）（詳證1）。

二、被付懲戒人在不知情情況下遭冒用兼任台氣股份有限公司董事：

經查被付懲戒人夫家於93年1月14日間設立台氣股份有限公司，其翁謝沐霖君於未經徵詢被付懲戒人意願即自行任其擔任該公司董事一職，此事實亦與原移送機關104年9月11日府人字第1040001050號臺灣省政府公務員懲戒案件移送書（詳證2）二（一）所述相符。此即符合前述新聞稿「…在不知情情況下遭盜用兼任公司負責人、董事和監察人」之情形。

按上揭新聞稿，公務員在不知情情況下遭冒用兼任公司負責人、董事和監察人之處理原則，此案件應先由服務機關認定究竟是否違法。原移送機關於104年9月11日以府人字第1040001050號臺灣省政府公務員懲戒案件移送書主張「…兼職期間未實際參與公司經營或公司所召開之會議…」被付懲戒人已有形式上違法之情事，即與實情不符，而適用之處理準則亦誤。

三、被付懲戒人於審計部查核「軍公教及國營事業人員具公司（商號）負責人、公司董監事」專案前已解除台氣股份有限公司董事職務：

被付懲戒人係遭冒用擔任台氣股份有限公司董事職務已如上述，被付懲戒人之翁於病危臨終之際方告知被付懲戒人家屬，其有使用被付懲戒人之名擔任台氣股份有限公司董事之事實。而被付懲戒人家屬於其後事告一段落後，亦已主動解除被付懲戒人台氣股份有限公司董事職務（詳證3）。此與於審計部查核公職人員兼職情形後，方解除負責人、董事或監察人職務之情形亦有所不同。

四、被付懲戒人遭冒用擔任台氣股份有限公司董事職務期間，確實未實際參與公司經營或公司所召開之相關會議，且自始未曾支領任何與該公司相關之報酬。

五、公務員懲戒法第10條規定：「辦理懲戒案件，應審酌一切情狀，尤應注意左列事項，為處分輕重之標準：一、行為之動機。二、行為之目的。三、行為時所受之刺激。四、行為之手段。五、行為人之生活狀況。六、行為人之品行。七、行為所生之損害或影響。八、行為後之態度。」被付懲戒人擔任公職期間戮力從公，不敢懈怠，表現亦深受服務機關首長肯定（詳證4）。涉及兼任台氣股份有限公司董事實因遭冒用，或有應注意未詳加注意之疏失。惟此乃被付懲戒人無心之過。事發之後，被付懲戒人已深切檢討反省，敬請貴會諒察，予以不受懲戒或從輕懲戒之處分。並提出下列書證影本各1份：

1. 中央社2015/08/13新聞稿「查公務員為法兼職銓敘部擬定8樣態」。
2. 104年9月11日府人字第1040001050號臺灣省政府公務員懲戒案件移送書。

3. 台氣股份有限公司變更登記表。

4. 機關首長致公務員懲戒委員會書信正本。

理 由

被付懲戒人葉弼雯係自98年3月1日起，任職苗栗縣苗栗市福星國民小學教師兼任總務主任迄今。其於任職前，自93年1月16日起即擔任其家族公司即台氣股份有限公司董事，至103年9月25日解除該董事職務並完成變更登記。以上事實，有移送機關檢送如事實欄所載之證據資料影本可資證實。查其於任職期間，有兼任上揭公司董事之事實，事證已臻明確。其申辯意旨稱：係在不知情之情況下遭冒用名義登記一節，與常理有違，尚難採信；至其另申辯稱：其未參與公司經營，未支領公司任何報酬等情，及所提出之證據（詳如事實欄所載），經核僅足供處分輕重之參酌，尚不能作為免責之論據。核被付懲戒人所為，係有違公務員服務法第13條第1項前段「公務員不得經營商業」之規定。爰審酌被付懲戒人違法情節尚屬輕微及公務員懲戒法第10條各款所列事項等一切情狀，議決如主文所示之懲戒處分。

據上論結，被付懲戒人葉弼雯有公務員懲戒法第2條第1款情事，應受懲戒，爰依同法第24條前段、第9條第1項第6款議決如主文。

中 華 民 國 104 年 10 月 16 日

公務員懲戒委員會

主席委員 謝 文 定

委員 林 開 任

委員 林 堉 儀

委員 楊 隆 順

委員 黃 水 通

委員 沈 守 敬

委員 彭 鳳 至

委 員 姜 仁 脩
委 員 劉 令 祺

以上正本證明與原本無異。

中 華 民 國 104 年 10 月 19 日
書記官 嚴 君 珮



苗栗縣政府 函

中華民國 104 年 11 月 9 日
府人考字第 1040232889 號

主旨：檢送有關貴校教師兼生教組長林慧怡違法兼職，公務員懲戒委員會送達書與議決書正本各 1 份，請依說明辦理，請查照。

說明：

- 一、依據臺灣省政府 104 年 10 月 23 日府人考字第 10400012271 號函辦理。
- 二、旨揭林師違法業經公務員懲戒委員會（以下簡稱公懲會）104 年 10 月 19 日依法議決：「林慧怡申誠」。
- 三、檢送如旨文件各 1 份，請貴校轉交林師簽收，並於公懲會送達證書填具「送達處所」、「收受送達時間」、「送達人（承辦人）簽名蓋章」，請於 104 年 11 月 10 日（星期二）下班前免備文逕送至本府人事處。

正本：苗栗縣頭份市頭份國民小學

副本：本府行政處(請刊登縣公報)、本府人事處

縣 長 徐 耀 昌

公務員懲戒委員會議決書

104年度鑑字第13242號

被付懲戒人 林慧怡 苗栗縣頭份鎮頭份國民小學教師兼生教組長
女性 年41歲
住苗栗縣頭份鎮中正路219號

上列被付懲戒人因違法案件經臺灣省政府送請審議本會議決如下

主 文

林慧怡申誠。

事 實

臺灣省政府移送意旨：

一、被付懲戒人林慧怡(下稱林員)因擔任超詮工業股份有限公司(下稱超詮公司)監察人，違反公務員服務法第13條第1項規定，應受懲戒。

二、茲據苗栗縣政府104年9月4日府人考字第1040185067號移送書所送林員懲戒案件內容如下：

(一)超詮公司係家族事業，林員係負責人林香惠之媳婦(林員之丈夫為獨子，且無其他兄弟姊妹)，有關公司董事、股東都由家人擔任，故林員才擔任該公司之監察人。

(二)苗縣縣頭份國民小學經苗栗縣政府104年5月1日府教務字第1040088617號函通知，告知其違反公務員服務法規定之情事，林員隨即於104年5月7日辭卸該公司監察人職務，且其擔任超詮公司監察人職務期間，並未參與實際經營及未支領任何報酬，其係不諳法令規定致違反，情節應屬輕微。

(三)按公務員服務法第13條第1項規定：「公務員不得經營業務或投機事業。…」。林員擔任超詮公司監察人，即違反公務員服務法之規定，爰依公務員懲戒法第2條及第19條第1項但書規定，移請審議。

三、林員核有公務員懲戒法第2條違法情事，爰依同法第19條規定移請審議。

四、證據(均影本在卷)：

(一)林員辭職書及超詮公司股東臨時會議事錄。

(二)林員擔任超詮公司監察人職務期間，未支領報酬證明書。

被付懲戒人林慧怡申辯意旨：

一、對於相關法令規定不熟悉

被付懲戒人國中畢業後即隨家人移民加拿大溫哥華，大學於英屬哥倫比亞大學修習生物，並取得科學學士學位。之後回國擔任教師期間雖擔任過教學組長、生教組長等職務，但對於公務員兼職相關規定並不知曉，違反規定實為無心之過。

二、家中成員不多且已立即改正

超詮公司為被付懲戒人配偶家中之投資事業，因配偶為家中獨生子，無其他兄弟姊妹可擔任公司職務，公司之董事長為被付懲戒人婆婆，董事也均為家人擔任，因此當初讓被付懲戒人擔任公司監察人一職。在知道違反公務員服務法規定後，也立即於104年5月7日辭卸監察人職務，且擔任監察人職務期間，並未參與實際經營也未支領任何報酬，情節實屬輕微。

三、教學認真心無旁騖

被付懲戒人擔任頭份國小英語教師兼生教組長期間，曾指導學生參加104年度國民中小學英語成果發表會-歌曲律動，榮獲特優；以及辦理「反毒小學堂」業務，全校施測率達95%以上；並協助辦理「特定人員」通報作業。足證被付懲戒人全心放在學校教學及業務辦理，並無分心兼顧校外業務情形。

四、證據（均影本在卷）：

- （一）被付懲戒人之大學畢業證書。
- （二）被付懲戒人家中戶籍謄本。
- （三）監察人職務辭職書。
- （四）選出新任監察人之會議記錄。
- （五）未支領報酬證明。
- （六）指導英語成果發表獲特優，嘉獎二次。
- （七）辦理「反毒小學堂」業務，嘉獎一次。
- （八）辦理「特定人員」通報作業，嘉獎一次。

理 由

被付懲戒人林慧怡係苗栗縣頭份鎮頭份國民小學教師兼生教組長。其於擔任上開職務期間，並擔任超詮工業股份有限公司（下稱超詮公司）監察人。惟於苗栗縣政府通知其違法情事後，即於104年5月7日辭卸該公司監察人職務。以上事實，有被付懲戒人辭職書、超詮公司股東臨時會議事錄及被付懲戒人擔任超詮公司監察人職務期間，未支領報酬證明書等影本可稽。被付懲戒人亦承認屬實。雖其申辯稱：超詮公司為其配偶家中之投資事業，因配偶為家中獨生子，無其他兄弟姊妹可擔任公司職務，乃由其擔任公司監察人一職。且於知悉違反公務員服務法後，已於104年5月7日辭卸監察人職務。而於擔任監察人期間，並未參與實際經營，也未支領報酬。其平時教學認真，獲獎無數等語。並提出相關書證。經核僅得供處分輕重之參考，不足作為免責之論據。其違法事證，已臻明確。核其所為，有違反公務員服務法第13條第1項前段所定，公務員不得經營商業之旨。爰審酌公務員懲戒法第10條所列各款事項等一切情狀，議決如主文所示之懲戒處分。據上論結，被付懲戒人林慧怡有公務員懲戒法第2條第1款情事，

應受懲戒，爰依同法第24條前段、第9條第1項第6款議決如主文。

中 華 民 國 104 年 10 月 16 日

公務員懲戒委員會

主席委員長

謝

文

委

員

林

開

委

員

林

煌

委

員

楊

隆

委

員

黃

水

委

員

沈

守

委

員

彭

鳳

委

員

姜

仁

委

員

劉

令

文

任

儀

順

通

敬

至

脩

祺

以上正本證明與原本無異。

中 華 民 國 104 年 10 月 19 日

書記官 李 唐 聿



苗栗縣政府 函

中華民國 104 年 11 月 11 日
府人考字第 1040235620 號

主旨：檢送有關貴會秘書王阿保違法兼職，公務員懲戒委員會送達書、議決書正本、執行情形表各 1 份，請依說明辦理，請查照。

說明：

- 一、依據臺灣省政府 104 年 10 月 29 日府人考字第 10400012541 號函辦理。
- 二、旨揭王秘書違法業經公務員懲戒委員會（以下簡稱公懲會）104 年 10 月 26 日依法議決：「王阿保申誠」。
- 三、檢送如旨文件各 1 份，請貴會轉交王秘書簽收，並於公懲會送達證書填具「送達處所」、「收受送達時間」、「送達人（承辦人）簽名蓋章」，請於 104 年 11 月 13 日（星期五）下班前免備文逕送至本府人事處，並請辦理報送銓敘部動態登記。

正本：苗栗縣竹南鎮民代表會

副本：本府行政處(請刊登縣公報)、本府人事處

縣 長 徐 耀 昌

公務員懲戒委員會議決書

104年度鑑字第13296號

被付懲戒人 王阿保 苗栗縣竹南鎮民代表會秘書
女性 年50歲
住苗栗縣竹南鎮環市路1段138巷2弄11號
12樓

上列被付懲戒人因違法案件經臺灣省政府送請審議本會議決如下

主 文

王阿保申誠。

事 實

臺灣省政府移送意旨：

- 一、被付懲戒人王阿保（以下簡稱王員）為苗栗縣竹南鎮民代表會秘書，因擔任金逢源開發股份有限公司董事職務，觸犯公務員服務法第13條規定，爰依公務員懲戒法之規定，移送貴會審議。
- 二、茲據苗栗縣政府104年9月4日府人考字第1040185064號移送書所送王員懲戒案件內容如下：
 - 1、經審計部臺灣省苗栗縣審計室104年4月17日審苗縣二字第1040001113號函知王員具董事身分乙事，才進行瞭解。
 - 2、王員自97年返回公務界擔任公職，因於非公務人員期間（80/03/03離職）擔任金逢源開發股份有限公司（83年9月10日設立）董事一職，因該公司多年來並未獲利，沒有發放分紅或股利的事實，也未召開董事會議或董監改選等事宜，故已遺忘本身具有董事身分。
 - 3、經苗栗縣竹南鎮民代表會審酌王員確無實際參予經營，亦無領取報酬之事實，其被推選為董事一職係在非擔任公職期間，且距今已達21年歷時甚久，遺忘在所難免，且已於

今年四月辭去董事乙職，與兼任態樣序號（四）相符，該會認屬不違法。惟仍請貴會審議。

三、本案王員核有公務員懲戒法第2條違法情事，爰依同法第19條規定移請審議。

四、證據（均影本附卷）：

1、苗栗縣政府派令（97年7月24日府人力字第0970109818號）1份。

2、臺中市政府准予變更登記函（104年4月23日府授經商字第10407172420號函）1份。

3、被付懲戒人100-103年所得清單1份。

4、金逢源開發股份有限公司證明書1份。

被付懲戒人申辯意旨：

一、經審計部臺灣省苗栗縣審計室104年4月17日審苗縣二字第1040001113號函知申辯人具董事身分乙事，才進一步瞭解。

二、申辯人自97年返回公務界擔任公職，因於非公務人員期間（80/03/03離職）擔任金逢源開發股份有限公司（83年9月10日設立）董事一職，因該公司多年來並未獲利，沒有發放分紅或股利的事實，也未召開董事會議或董監改選等事宜，故已經遺忘本身具有董事身分。

三、申辯人因確實並無實際參與經營，亦無領取報酬之事實，有關被推選為董事一職係在非擔任公職期間，且距今已達21年歷時甚久，早已遺忘曾應允擔任董事乙事，且接獲通知後立刻（今年四月）辭去董事乙職。

四、申辯人自97年7月份回任公職期間，戮力從公，不敢懈怠，本案確有應注意未詳加注意之疏失，惟此乃申辯人無心之過

。事發之後，申辯人已深切檢討反省，敬請貴會明察，予以不受懲戒或從輕懲戒之處分。

理 由

被付懲戒人王阿保係苗栗縣竹南鎮民代表會秘書，於83年9月10日擔任金逢源開發股份有限公司（下稱金逢源公司）董事，嗣於97年7月24日擔任上開公職，竟未辭去上開公司董事職務。經審計部全面清查後，始於104年4月23日辭去兼職並完成登記。以上事實，有事實欄移送機關檢具之相關書證影本附卷可稽，被付懲戒人申辯意旨亦不否認上情，惟辯稱其確未實際參與金逢源公司經營，亦未領取酬勞云云。經核所辯僅足供處罰輕重之參考，尚難執為免責之論據。其違法事證已臻明確。核其所為，有違公務員服務法第13條第1項前段所定，公務員不得經營商業之旨。爰審酌公務員懲戒法第10條各款所列事項等一切情狀議決如主文所示之懲戒處分。

據上論結，被付懲戒人王阿保有公務員懲戒法第2條第1款情事，應受懲戒，爰依同法第24條前段、第9條第1項第6款議決如主文。

中 華 民 國 104 年
公務員懲戒委員會
主席委員
委員
委員
委員
委員
委員
委員
委員
委員
委員

10 月 23 日
謝文定
林開墾
林隆順
楊水通
黃守敬
沈鳳至
彭仁脩
姜仁令
劉令祺

以上正本證明與原本無異。

中 華 民 國 104 年 10 月 26 日

書記官 李 佳 穎



苗栗縣政府 函

中華民國 104 年 11 月 26 日
府人考字第 1040247917 號

主旨：檢送有關貴校教師兼總務主任洪及仁違法兼職，公務員懲戒委員會送達證書與議決書正本、執行情形表各 1 份，請依說明辦理，請查照。

說明：

- 一、依據臺灣省政府 104 年 11 月 19 日府人字第 10400013391 號函辦理。
- 二、旨揭洪師違法業經公務員懲戒委員會（以下簡稱公懲會）104 年 11 月 16 日依法議決：「洪及仁申誠」。
- 三、檢送如旨文件各 1 份，請貴校轉交洪師簽收，並於公懲會送達證書填具「送達處所」、「收受送達時間」、「送達人（承辦人）簽名蓋章」，請於 104 年 11 月 30 日（星期一）下班前免備文逕送至本府人事處。

正本：苗栗縣後龍鎮後龍國民小學

副本：本府行政處(請刊登縣公報)、本府人事處

縣 長 徐 耀 昌

公務員懲戒委員會議決書

104年度鑑字第13374號

被付懲戒人 洪及仁 苗栗縣後龍鎮後龍國民小學教師（93年8月1日起兼訓育組長等職）

男性 年39歲

住苗栗縣後龍鎮外埔里16鄰14號

上列被付懲戒人因違法案件經臺灣省政府送請審議本會議決如下

主 文

洪及仁申誠。

事 實

臺灣省政府移送意旨：

一、被付懲戒人洪及仁（以下簡稱洪員）為苗栗縣後龍鎮後龍國民小學教師兼總務主任，因違法擔任東準科技股份有限公司監察人職務，觸犯公務員服務法第13條規定，爰依公務員懲戒法之規定，移送貴會審議。

二、茲據苗栗縣政府104年9月4日府人考字第1040185060號移送書所送洪員懲戒案件內容如下：

（一）本案係審計室辦理「軍、公、教及國營事業人員具公司（商號）負責人、公司董監事身分情形」專案調查發現移請辦理。

（二）經被付懲戒人說明係因友情誼受邀擔任該公司監察人職務，擔任期間並未參與公司營運與規劃亦無領取任何兼職酬勞，且於104年2月1日書面辭去監察人職務，但因公司近期面臨轉型與增資故尚未於辭職日辦理變更，經該被付懲戒人強烈要求後，該公司於104年6月1日向經濟部送件變更並准予登記在案。

（三）依司法院大法官釋字第308號解釋略以，公立學校聘任之教師不屬於公務員服務法第24條所稱之公務員。惟兼任學校

行政職務之教師，就其兼任之行政職務，則有公務員服務法之適用。洪員擔任東準科技股份有限公司監察人職務，係受上開規範。爰依公務員懲戒法第2條及第3條規定，移請貴會審議。

三、本案洪員核有公務員懲戒法第2條違法情事，爰依同法第19條規定移請審議。

四、證據（均影本附卷）：

- 1、苗栗縣後龍鎮後龍國民小學104年5月15日後國人字第1040001712號函。
- 2、被付懲戒人書面說明書。
- 3、被付懲戒人103年度綜合所得稅各類所得資料清單。
- 4、經濟部104年6月2日經授中字第10433408420號函。
- 5、東準科技股份有限公司負責人聲明。

被付懲戒人申辯意旨：

一、有關申辯人洪及仁，因違法兼職移送貴會懲戒1案，謹申辯如下：

（一）行為非出於故意或過失者：

申辯人因不諳法律規定且於知悉違反規定後隨即辦理解任登記(證1)，且其擔任監察人期間從未實際參與執行公司職務，亦無支領任何董監事酬勞(證2)。

（二）申辯人平時工作表現：

申辯人擔任教職期間，戮力從公，不敢懈怠，從未受過任何懲處(證3)。在校對校務工作之推動認真負責，教學態度認真，對學校所交辦事項均能妥善處理，在校工作能力備受所有同仁肯定，104年度嘉獎24次，記功6次，詳附自90年8月1日擔任教職期間歷年敘獎紀錄(證4)，另外在校

期間積極指導學生參賽，也積極參與各項競賽與相關教育證照，皆榮獲多項佳績，成績顯著，檢附歷年獲獎紀錄(證5)。除了在校工作認真，也積極協助苗栗縣政府及教育處推廣各項業務，所列如下：

- 1、99年迄今承辦「苗栗縣全縣國民電腦業務」協助全縣弱勢兒童家家有電腦。(證6)
- 2、100年承辦「全國數位機會中心北區交流研討會」。
- 3、100年協助辦理「全國第51屆科展文宣組」採購。
- 4、100年迄今承辦「苗栗縣政府教育處資訊教育中心維運經費」。
- 5、101年協助承辦「2012國慶煙火暨苗栗國際藝術季活動-觀賞遊憩區」工程採購。
- 6、102年協助承辦「苗栗縣台灣動物昆蟲創意展」。
- 7、102年迄今承辦「苗栗縣全縣資訊競賽」。
- 8、103年迄今協助「苗栗縣數位機會中心」營運，縮減城鄉數位落差。
- 9、102年迄今擔任苗栗縣資訊輔導團團員。

綜上所述，申辯人工作態度認真，責任心重，故屢屢被委以重任，對所交辦事項均能妥善處理完成，常以校為家，對學校、對學生及教育均擁有一顆教育熱忱的心，並將教育作為畢生的職志，全力以赴。

- 二、申辯人因不諳法律規定而違法兼職，且於知悉違反規定後隨即辦理解任登記，其擔任監察人期間從未實際參與執行公司職務，亦無支領任何董監事酬勞。或有應注意未詳加注意之疏失，惟此乃申辯人無心之過。事發之後，申辯人已深切檢討反省，敬請貴會明察，予以不受懲戒或從輕懲戒之處分。

三、證據及附件（均影本附卷）：

1. 申辯人解任登記證明文件。
2. 申辯人無支領任何董監事酬勞證明(含103年度綜合所得稅各類所得清單)。
3. 申辯人自擔任教職期間，從未受過任何懲處證明。
4. 申辯人自擔任教職期間，歷年敘獎紀錄。
5. 申辯人自擔任教職期間，歷年獲獎紀錄。
6. 申辯人支援全縣國民電腦及數位機會中心公文。

理 由

被付懲戒人洪及仁係苗栗縣後龍鎮後龍國民小學教師並於93年8月1日起兼任訓育組長等行政職，竟於99年8月16日起擔任東準科技股份有限公司監察人，經審計部全面清查，始於104年6月1日解除監察人職務。以上事實，有事實欄移送機關檢具之相關書證影本附卷可稽。被付懲戒人申辯意旨稱：其不諳法律規定擔任上揭公司監察人，未參與該公司業務經營，未支領酬勞，其擔任公職謹守分際，屢因著有績效，而獲獎勵等情，經核僅足供處分輕重之參酌，並不能作為免責之論據。其違法事證，已臻明確。核其所為，係有違公務員服務法第13條第1項前段「公務員不得經營業務」之規定。爰審酌公務員懲戒法第10條各款所列事項等一切情狀，議決如主文所示。

據上論結，被付懲戒人洪及仁有公務員懲戒法第2條第1款情事，應受懲戒，爰依同法第24條前段、第9條第1項第6款議決如主文。

中 華 民 國 104 年 11 月 13 日

公務員懲戒委員會

主席委員長 謝 文

委 員 林 開

儀	埕	林	員	委
順	隆	楊	員	委
通	水	黃	員	委
敬	守	沈	員	委
至	鳳	彭	員	委
祺	令	劉	員	委

以上正本證明與原本無異。

中 華 民 國 104 年 11 月 16 日

書記官 李 佳 穎



公告

苗栗縣政府 公告

中華民國 104 年 11 月 26 日
府地籍字第 1040247749B 號
附 件：如 主 旨

主旨：核准張國峰地政士開業登記。

依據：地政士法第 10 及 14 條。

公告事項：

- 一、姓名：張國峰
- 二、證書字號：(104) 台內地登字第 027577 號
- 三、開業執照字號：(104) 苗縣地登字第 000367 號
- 四、事務所名稱：喬立地政士事務所
- 五、事務所地址：苗栗縣苗栗市中正路 1198 號

縣 長 徐 耀 昌

苗栗縣政府 公告

中華民國 104 年 12 月 1 日
府商工字第 1040250852A 號

主旨：公告受理本縣中興工業區北區用地變更規劃申請。

依據：「產業創新條例」第 39 條規定、「產業園區用地變更規劃辦法」第 9 條及第 10 條規定。

公告事項：

- 一、受理申請之工業區：苗栗縣中興工業區北區。
- 二、受理機關：本府工商發展處工商科（地址為苗栗縣苗栗市縣府路 100 號，聯絡電話為 037-559889）。
- 三、受理申請期限：104 年 11 月 15 日至 105 年 6 月 30 日。
- 四、苗栗縣中興工業區北區允許或不允許引進之產業類別：以棉紡、陶瓷、鞋業加工業工廠為主，並排除高污染性之工業進入。
- 五、申請變更規劃範圍：以依「產業創新條例」第 39 條規定，由產業園區所規劃之產業用地、

公共設施用地及其他經中央主管機關核定用地之變更規劃事項為限，並應符合「產業創新條例」及「產業園區用地變更規劃辦法」相關規定。如涉及本條例第 33 條原核准園區設置之可行性規劃報告內土地使用管制事項之變更，應依其規定辦理。

六、申請用地變更規劃，應於第三條規定公告受理申請期限內，檢具下列申請文件各 15 份，向本府受理機關提出申請：

- (一) 申請書。
- (二) 申請人身分證明文件。
- (三) 事業計畫。
- (四) 基地之土地登記簿謄本、地籍圖謄本。
- (五) 基地附近重要設施概略位置圖：以基地四周五百公尺內為主要範圍，比例尺不得小於二千五百分之一，內容包含相鄰工廠、學校、醫院、社區、觀光飯店、高壓儲氣槽、加油（氣）站、道路、市場、消防隊及其他相關設施。
- (六) 依「產業園區用地變更規劃辦法」第 13 條規定應達成協議者，須提出與社區內相鄰之居民達成協議之證明書件。
- (七) 依第 14 條規定要求，提出公用事業機構同意供水、供電及該園區下水道主管機關同意污水處理之文件。
- (八) 前述各款書件應依序裝訂成冊，並加蓋申請人（公司行號）及負責人（代表人）印章，如為影本並請加註「本影本與正本相符，如有不實願負法律責任」字樣。

七、本公告如有未盡事宜，悉依本公告所依據之法規事項辦理。

縣 長 徐 耀 昌

苗栗縣政府 公告

中華民國 104 年 10 月 28 日
府水利字第 1040225689 號

主旨：公告苗栗縣頭屋鄉公所申請地下水家用及公共給水水權展限登記。

依據：水利法第 34 條。

公告事項：

一、水權登記內容詳如下表：

申 請 人	苗栗縣頭屋鄉公所					
申 請 日 期	民國 104 年 8 月 13 日					
登 記 類 別	展限登記					
核 准 水 權 年 限	自民國 99 年 10 月 1 日起至民國 104 年 9 月 30 日止					
用 水 標 的	家用及公共給水					
引 用 水 源	地下水					
用 水 範 圍	苗栗縣頭屋鄉枋寮坑段 0314-0001 地號及附近相關住戶					
使 用 方 法	機械動力抽汲地下水，設水管徑 150 公厘塑膠管水井一座及出水管徑 50 公厘 5 匹馬力沉水式電動抽水機 1 台					
引 水 地 點	苗栗縣頭屋鄉枋寮坑段 0314-0001 地號					
退 水 地 點	鄰近山溝					
每 月 用 水 日 數 (日)	一月	二月	三月	四月	五月	六月
	31	28	31	30	31	30
引 用 水 量 (秒立方公尺)	0.00005	0.00005	0.00005	0.00005	0.00005	0.00005
每 日 用 水 時 間 (小時)	4	4	4	4	4	4
每 月 用 水 日 數 (日)	七月	八月	九月	十月	十一月	十二月
	31	31	30	31	30	31
引 用 水 量 (秒立方公尺)	0.00005	0.00005	0.00005	0.00005	0.00005	0.00005
每 日 用 水 時 間 (小時)	4	4	4	4	4	4
水 頭 高 度 或 水 井 深 度	100 公尺					
其 他 應 行 公 告 事 項	1.經苗栗地政事務所派員指界引水地點「頭屋鄉枋寮坑段 0314-0001 地號（所有權人：陳清宗）」；土地有取得使用同意書。 2.用水範圍：頭屋鄉枋寮坑段 0314-0001 地號附近相關住戶（家庭、清潔用水），					

	給水人口數 2 人，每日引用水量 0.00005（立方公尺/秒）、約 0.7 立方公尺，用水時間 4 小時。
	3.同意依程序辦理公告，完成後核發水權狀，期限自 104 年 10 月 1 日起至 109 年 9 月 30 日止。

二、上列公告事項，利害關係人如有異議時，應自本府公告之日起 15 日內聲敘理由並檢附證據，逕向本府提出，期滿無人提出異議或異議不成立時，本府即依法予以登入水權登記簿，並發給水權狀。

縣 長 徐 耀 昌

中華民國 104 年 10 月 28 日
府水利字第 1040225686 號

苗栗縣政府 公告

主旨：公告苗栗縣頭屋鄉公所申請地下水家用及公共給水水權展限登記。

依據：水利法第 34 條。

公告事項：

一、水權登記內容詳如下表：

申 請 人	苗栗縣頭屋鄉公所					
申 請 日 期	民國 104 年 8 月 13 日					
登 記 類 別	展限登記					
核 准 水 權 年 限	自民國 104 年 10 月 1 日起至民國 109 年 9 月 30 日止					
用 水 標 的	家用及公共給水					
引 用 水 源	地下水					
用 水 範 圍	苗栗縣頭屋鄉枋寮坑段 0178-0001 地號及附近相關住戶					
使 用 方 法	機械動力抽汲地下水，設水井管徑 150 公厘塑膠管水井一座及出水管徑 50 公厘 5 匹馬力沉水式電動抽水機 1 台					
引 水 地 點	苗栗縣頭屋鄉枋寮坑段 0178-0001 地號					
退 水 地 點	鄰近山溝					
每 月 用 水 日 數	一月	二月	三月	四月	五月	六月

(日)	31	28	31	30	31	30
引 用 水 量 (秒立方公尺)	0.00015	0.00015	0.00015	0.00015	0.00015	0.00015
每 日 用 水 時 間 (小時)	4	4	4	4	4	4
每 月 用 水 日 數 (日)	七月 31	八月 31	九月 30	十月 31	十一月 30	十二月 31
引 用 水 量 (秒立方公尺)	0.00015	0.00015	0.00015	0.00015	0.00015	0.00015
每 日 用 水 時 間 (小時)	4	4	4	4	4	4
水 頭 高 度 或 水 井 深 度	100 公尺					
其 他 應 行 公 告 事 項	1.經苗栗地政事務所派員指界引水地點「頭屋鄉枋寮坑段 0178-0001 地號（所有權人：鄧菊英）」；土地有取得使用同意書。 2.用水範圍：頭屋鄉枋寮坑段 0178-0001 地號附近相關住戶（家庭、清潔用水），給水人口數 6 人，每日引用水量 0.00015（立方公尺/秒）、約 2.1 立方公尺，用水時間 4 小時。 3.同意依程序辦理公告，完成後核發水權狀，期限自 104 年 10 月 1 日起至 109 年 9 月 30 日止。					

二、上列公告事項，利害關係人如有異議時，應自本府公告之日起 15 日內聲敘理由並檢附證據，逕向本府提出，期滿無人提出異議或異議不成立時，本府即依法予以登入水權登記簿，並發給水權狀。

縣 長 徐 耀 昌

苗栗縣政府 公告

中華民國 104 年 10 月 28 日
府水利字第 1040225690 號

主旨：公告苗栗縣頭屋鄉公所申請地下水家用及公共給水水權展限登記。

依據：水利法第 34 條。

公告事項：

一、水權登記內容詳如下表：

申 請 人	苗栗縣頭屋鄉公所					
申 請 日 期	民國 104 年 8 月 13 日					
登 記 類 別	展限登記					
核 准 水 權 年 限	自民國 104 年 10 月 1 日起至民國 109 年 9 月 30 日止					
用 水 標 的	家用及公共給水					
引 用 水 源	地下水					
用 水 範 圍	苗栗縣頭屋鄉仁隆段 0836-0040 地號及附近相關住戶					
使 用 方 法	機械動力抽汲地下水，設水井管徑 150 公厘塑膠管水井一座及出水管徑 50 公厘 5 匹馬力沉水式電動抽水機 1 台					
引 水 地 點	苗栗縣頭屋鄉仁隆段 0836-0040 地號					
退 水 地 點	鄰近山溝					
每 月 用 水 日 數 (日)	一月	二月	三月	四月	五月	六月
	31	28	31	30	31	30
引 用 水 量 (秒立方公尺)	0.000024	0.000024	0.000024	0.000024	0.000024	0.000024
每 日 用 水 時 間 (小時)	4	4	4	4	4	4
每 月 用 水 日 數 (日)	七月	八月	九月	十月	十一月	十二月
	31	31	30	31	30	31
引 用 水 量 (秒立方公尺)	0.000024	0.000024	0.000024	0.000024	0.000024	0.000024
每 日 用 水 時 間 (小時)	4	4	4	4	4	4
水 頭 高 度 或 水 井 深 度	100 公尺					
其 他 應 行 公 告 事 項	1.經苗栗地政事務所派員指界引水地點「頭屋鄉仁隆段 0836-0040 地號（所有權人：吳明儀）」；土地有取得使用同意書。					

	2.用水範圍：頭屋鄉仁隆段 0836-0040 地號附近相關住戶（家庭、清潔用水），給水人口數 1 人，每日引用水量 0.000024（立方公尺/秒）、約 0.35 立方公尺，用水時間 4 小時。
	3.同意依程序辦理公告，完成後核發水權狀，期限自 104 年 10 月 1 日起至 109 年 9 月 30 日止。

二、上列公告事項，利害關係人如有異議時，應自本府公告之日起 15 日內聲敘理由並檢附證據，逕向本府提出，期滿無人提出異議或異議不成立時，本府即依法予以登入水權登記簿，並發給水權狀。

縣 長 徐 耀 昌

苗栗縣政府 公告

中華民國 104 年 10 月 28 日
府水利字第 1040225693 號

主旨：公告苗栗縣頭屋鄉公所申請地下水其他用途水權展限登記。

依據：水利法第 34 條。

公告事項：

一、水權登記內容詳如下表：

申 請 人	苗栗縣頭屋鄉公所
申 請 日 期	民國 104 年 8 月 13 日
登 記 類 別	展限登記
核 准 水 權 年 限	自民國 104 年 10 月 1 日起至民國 109 年 9 月 30 日止
用 水 標 的	其他用途
引 用 水 源	地下水
用 水 範 圍	苗栗縣頭屋鄉仁隆段 0552-0000 地號〈永春宮〉
使 用 方 法	機械動力抽汲地下水，設水井管徑 150 公厘塑膠管水井一座及出水管徑 50 公厘 5 匹馬力沉水式電動抽水機 1 台
引 水 地 點	苗栗縣頭屋鄉仁隆段 0552-0000 地號
退 水 地 點	鄰近山溝

每 月 用 水 日 數 (日)	一月	二月	三月	四月	五月	六月
	31	28	31	30	31	30
引 用 水 量 (秒立方公尺)	0.000174	0.000174	0.000174	0.000174	0.000174	0.000174
每 日 用 水 時 間 (小時)	4	4	4	4	4	4
每 月 用 水 日 數 (日)	七月	八月	九月	十月	十一月	十二月
	31	31	30	31	30	31
引 用 水 量 (秒立方公尺)	0.000174	0.000174	0.000174	0.000174	0.000174	0.000174
每 日 用 水 時 間 (小時)	4	4	4	4	4	4
水 頭 高 度 或 水 井 深 度	100 公尺					
其 他 應 行 公 告 事 項	1.經苗栗地政事務所派員指界引水地點「頭屋鄉仁隆段 0552-0000 地號（所有權人：永春宮）」；土地有取得使用同意書。 2.用水範圍：永春宮（苗栗縣頭屋鄉仁隆段 0552-0000 地號），用途：寺廟香客用水，每日引用水量變更為 0.000174 〈立方公尺/秒〉、約 2.5 立方公尺，用水時間 4 小時。 3.同意依程序辦理公告，完成後核發水權狀，期限自 104 年 10 月 1 日起至 109 年 9 月 30 日止。					

二、上列公告事項，利害關係人如有異議時，應自本府公告之日起 15 日內聲敘理由並檢附證據，逕向本府提出，期滿無人提出異議或異議不成立時，本府即依法予以登入水權登記簿，並發給水權狀。

縣 長 徐 耀 昌

苗栗縣政府 公告

中華民國 104 年 11 月 3 日
府水利字第 1040229430 號

主旨：公告苗栗縣獅潭鄉公所申請後龍溪水系家用及公共給水水權取得登記。

依據：水利法第 34 條。

公告事項：

一、水權登記內容詳如下表：

申 請 人	苗栗縣獅潭鄉公所					
申 請 日 期	民國 104 年 8 月 25 日					
登 記 類 別	取得登記					
核 准 水 權 年 限	自民國 104 年 8 月 20 日起至民國 109 年 8 月 19 日止					
用 水 標 的	家用及公共給水					
引 用 水 源	後龍溪水系後龍溪支流老田寮溪					
用 水 範 圍	苗栗縣獅潭鄉百壽村 13 鄰					
使 用 方 法	自然流方式引水					
引 水 地 點	苗栗縣獅潭鄉獅潭段三洽坑小段 0295-0000 地號					
退 水 地 點	無					
每 月 用 水 日 數 (日)	一月	二月	三月	四月	五月	六月
	31	28	31	30	31	30
引 用 水 量 (秒立方公尺)	0.00008	0.00008	0.00008	0.00008	0.00008	0.00008
每 日 用 水 時 間 (小時)	24	24	24	24	24	24
每 月 用 水 日 數 (日)	七月	八月	九月	十月	十一月	十二月
	31	31	30	31	30	31
引 用 水 量 (秒立方公尺)	0.00008	0.00008	0.00008	0.00008	0.00008	0.00008
每 日 用 水 時 間 (小時)	24	24	24	24	24	24
水 頭 高 度 或 水 井 深 度	公尺					

其 他 應 行 公 告 事 項	1.引水地點經現場 GPS 實測:苗栗縣獅潭鄉獅潭段三洽坑小段 0295-0000 地號。 2.引水地點土地已取得使用同意書。 3.同意依程序辦理公告，完成後核發水權狀，期限自 104 年 8 月 20 日起至 109 年 8 月 19 日止。
--------------------	--

二、上列公告事項，利害關係人如有異議時，應自本府公告之日起 15 日內聲敘理由並檢附證據，逕向本府提出，期滿無人提出異議或異議不成立時，本府即依法予以登入水權登記簿，並發給水權狀。

縣 長 徐 耀 昌

苗栗縣政府 公告

中華民國 104 年 11 月 3 日
府水利字第 1040229410 號

主旨：公告苗栗縣獅潭鄉公所申請後龍溪水系家用及公共給水水權取得登記。

依據：水利法第 34 條。

公告事項：

一、水權登記內容詳如下表：

申 請 人	苗栗縣獅潭鄉公所					
申 請 日 期	民國 104 年 8 月 25 日					
登 記 類 別	取得登記					
核 准 水 權 年 限	自民國 104 年 8 月 20 日起至民國 109 年 8 月 19 日止					
用 水 標 的	家用及公共給水					
引 用 水 源	後龍溪水系後龍溪支流老田寮溪					
用 水 範 圍	苗栗縣獅潭鄉百壽村 9-10 鄰					
使 用 方 法	自然流方式引水					
引 水 地 點	苗栗縣獅潭鄉獅潭段三洽坑小段 9008-0007 地號					
退 水 地 點	無					
每 月 用 水 日 數 (日)	一月	二月	三月	四月	五月	六月
	31	28	31	30	31	30

引 用 水 量 (秒立方公尺)	0.00021	0.00021	0.00021	0.00021	0.00021	0.00021
每 日 用 水 時 間 (小時)	24	24	24	24	24	24
每 月 用 水 日 數 (日)	七月	八月	九月	十月	十一月	十二月
	31	31	30	31	30	31
引 用 水 量 (秒立方公尺)	0.00021	0.00021	0.00021	0.00021	0.00021	0.00021
每 日 用 水 時 間 (小時)	24	24	24	24	24	24
水 頭 高 度 或 水 井 深 度	公尺					
其 他 應 行 公 告 事 項	1.引水地點經現場 GPS 實測：苗栗縣獅潭鄉獅潭段三洽坑小段 9008-0007 地號。 2.引水地點土地已取得使用同意書。 3.同意依程序辦理公告，完成後核發水權狀，期限自 104 年 8 月 20 日起至 109 年 8 月 19 日止。					

二、上列公告事項，利害關係人如有異議時，應自本府公告之日起 15 日內聲敘理由並檢附證據，逕向本府提出，期滿無人提出異議或異議不成立時，本府即依法予以登入水權登記簿，並發給水權狀。

縣 長 徐 耀 昌

苗栗縣政府 公告

中華民國 104 年 11 月 3 日
府水利字第 1040229489 號

主旨：公告苗栗縣泰安鄉公所申請後龍溪水系家用及公共給水水權變更登記。

依據：水利法第 34 條。

公告事項：

苗栗縣政府公報 104 年 第 12 期

一、水權登記內容詳如下表：

申 請 人	苗栗縣泰安鄉公所					
申 請 日 期	民國 104 年 9 月 18 日					
登 記 類 別	變更登記					
核 准 水 權 年 限	自核定之日起至民國 108 年 4 月 7 日止					
用 水 標 的	家用及公共給水					
引 用 水 源	後龍溪水系後龍溪支流大湖溪					
用 水 範 圍	泰安鄉大興村 1~8 鄰及清安村 8 鄰					
使 用 方 法	自然流方式引水					
引 水 地 點	苗栗縣泰安鄉盡尾段 0013-0000 地號					
退 水 地 點	無					
每 月 用 水 日 數 (日)	一月	二月	三月	四月	五月	六月
	31	28	31	30	31	30
引 用 水 量 (秒立方公尺)	0.00314	0.00314	0.00314	0.00314	0.00314	0.00314
每 日 用 水 時 間 (小時)	24	24	24	24	24	24
每 月 用 水 日 數 (日)	七月	八月	九月	十月	十一月	十二月
	31	31	30	31	30	31
引 用 水 量 (秒立方公尺)	0.00314	0.00314	0.00314	0.00314	0.00314	0.00314
每 日 用 水 時 間 (小時)	24	24	24	24	24	24
水 頭 高 度 或 水 井 深 度	公尺					
其 他 應 行 公 告 事 項	1.引水地點：苗栗縣泰安鄉盡尾段 0013-0000 地號。 2.引水地點土地為國有林地（已取得土地租約）。 3.同意依程序辦理公告，完成後核發水權狀，期限自核定之日起至 108 年 4 月 7 日止。					

二、上列公告事項，利害關係人如有異議時，應自本府公告之日起 15 日內聲敘理由並檢附證

據，逕向本府提出，期滿無人提出異議或異議不成立時，本府即依法予以登入水權登記簿，並發給水權狀。

縣 長 徐 耀 昌

苗栗縣政府 公告

中華民國 104 年 11 月 10 日
府水利字第 1040235055 號

主旨：公告臺灣苗栗農田水利會申請地下水農業用水水權展限登記。

依據：水利法第 34 條。

公告事項：

一、水權登記內容詳如下表：

申 請 人	臺灣苗栗農田水利會					
申 請 日 期	民國 104 年 10 月 7 日					
登 記 類 別	展限登記					
核 准 水 權 年 限	自核定日起至民國 108 年 7 月 10 日止					
用 水 標 的	農業用水					
引 用 水 源	地下水					
用 水 範 圍	苗栗縣後龍鎮大山腳段 3048-0000 地號等 8 筆土地 灌溉面積 1.5287 公頃					
使 用 方 法	機械動力抽汲地下水，設水井管徑 250 公厘塑膠管水井一座及出水管徑 100 公厘 20 匹馬力沉水式電動抽水機 1 台					
引 水 地 點	苗栗縣後龍鎮大山腳段 3031-0001 地號					
退 水 地 點						
每 月 用 水 日 數 (日)	一月 31	二月 28	三月 31	四月 30	五月 31	六月 30
引 用 水 量 (秒立方公尺)	0.0148	0.0148	0.0148	0.0148	0.0148	0.0148
每 日 用 水 時 間 (小時)	8	8	8	8	8	8

每 月 用 水 日 數 (日)	七月	八月	九月	十月	十一月	十二月
	31	31	30	31	30	31
引 用 水 量 (秒立方公尺)	0.0148	0.0148	0.0148	0.0148	0.0148	0.0148
每 日 用 水 時 間 (小時)	8	8	8	8	8	8
水 頭 高 度 或 水 井 深 度	150 公尺					
其 他 應 行 公 告 事 項	1.引水地點土地自有，原設水井仍正常供水使用。 2.用水範圍：後龍鎮大山腳段 3048-0000 地號等 8 筆土地，耕地面積 1.5287 公頃（種植-水稻），每日引用水量 0.0148 立分公尺/秒，約 426.24 立方公尺，用水時間 8 小時。 3.原水權狀誤繕每日引用水量（0.148 立分公尺/秒），本府同意依程序辦理變更（0.0148 立分公尺/秒）公告，完成後核發水權狀，期限自核定日起至 108 年 7 月 10 日止。					

二、上列公告事項，利害關係人如有異議時，應自本府公告之日起 15 日內聲敘理由並檢附證據，逕向本府提出，期滿無人提出異議或異議不成立時，本府即依法予以登入水權登記簿，並發給水權狀。

縣 長 徐 耀 昌

苗栗縣政府 公告

中華民國 104 年 11 月 10 日
府水利字第 1040235029 號

主旨：註銷臺灣苗栗農田水利會地下水農業用水第 K0114167 號水權狀。

依據：水利法第四十一條。

公告事項：水權消滅登記內容詳如下表：

水 權 狀 號	K0114167
水 權 人	臺灣苗栗農田水利會

登 記 類 別	消滅登記					
用 水 標 的	農業用水					
引 用 水 源	地下水					
用 水 範 圍	苗栗縣西湖鄉五湖段 0193-0009 地號等 10 筆土地 灌溉面積 2.2693 公頃					
使 用 方 法	機械動力抽汲地下水，設水井管徑 76 公厘混凝土管水井一座及出水管徑 76 公厘 15 匹馬力離心式電動抽水機 1 台					
引 水 地 點	苗栗縣西湖鄉五湖段 0193-0009 地號					
每 月 用 水 日 數 (日)	一月	二月	三月	四月	五月	六月
	31	28	31	30	31	30
引 用 水 量 (秒立方公尺)	0.009	0.009	0	0	0	0.009
每 日 用 水 時 間 (小時)	16	16	0	0	0	16
每 月 用 水 日 數 (日)	七月	八月	九月	十月	十一月	十二月
	31	31	30	31	30	31
引 用 水 量 (秒立方公尺)	0.009	0.009	0.009	0	0.009	0.009
每 日 用 水 時 間 (小時)	16	16	16	0	16	16
水 頭 高 度 或 水 井 深 度	6.1 公尺					
其 他 應 行 公 告 事 項	1.本案現場已無地下水水井使用，申請消滅登記。 2.同意依程序辦理公告，完成後註銷該水權狀。					

縣 長 徐 耀 昌

苗栗縣政府 公告

中華民國 104 年 11 月 30 日
府水利字第 1040249995 號

主旨：公告臺灣苗栗農田水利會申請後龍溪水系農業用水水權展限登記。

依據：水利法第 34 條。

公告事項：

一、水權登記內容詳如下表：

申 請 人	臺灣苗栗農田水利會					
申 請 日 期	民國 104 年 10 月 28 日					
登 記 類 別	展限登記					
核 准 水 權 年 限	自民國 105 年 1 月 1 日起至民國 109 年 12 月 31 日止					
用 水 標 的	農業用水					
引 用 水 源	後龍溪水系老田寮(後龍圳)					
用 水 範 圍	苗栗縣頭屋鄉外獅潭段 1149 地號等 5197 筆土地 灌溉面積 806.529 公頃					
使 用 方 法	1.設臨時攔水壩乙座以自然流方式取水。 2.另在後龍鎮大庄段 29-1 地號設置・15 匹馬力電動抽水灌溉。 3.在後龍鎮二張犁 92 地號前方設 40 匹馬力抽水機 2 台抽水灌溉。 4.在二張犁段 37-1 地號前方設後龍補助圳取水設施。 5.另在後龍鎮苦苓腳段 1353-3 地號設 15 匹馬力電動抽水灌溉。					
引 水 地 點	苗栗縣頭屋鄉外獅潭段 1040-0000 地號前方					
退 水 地 點	後龍溪					
每 月 用 水 日 數 (日)	一月	二月	三月	四月	五月	六月
	31	28	31	30	31	30
引 用 水 量 (秒立方公尺)	2.5236	2.5236	2.5236	2.5236	2.5236	2.5236
每 日 用 水 時 間 (小時)	24	24	24	24	24	24
每 月 用 水 日 數 (日)	七月	八月	九月	十月	十一月	十二月
	31	31	30	31	30	31
引 用 水 量 (秒立方公尺)	2.5236	2.5236	2.5236	2.5236	2.5236	2.5236
每 日 用 水 時 間 (小時)	24	24	24	24	24	24
水 頭 高 度	公尺					

或水井深度	
其他應行公告事項	1.引水地點已取得水利署第二河川局河川公地設施構造物使用許可書，無爭議。 2.本案設臨時攔水壩乙座以自然流方式取水，另於後龍鎮大庄段 29-1 地號設 15 匹馬力電動抽水灌溉，在後龍鎮二張聲 92 地號前方設 40 匹馬力抽水機 2 台抽水灌溉，在二張聲段 37-1 地號前方設後龍補助圳取水設施，後龍鎮苦苓腳段 1353-3 地號設 15 匹馬力電動抽水灌溉。 3.本案原用水範圍：苗栗縣後龍鎮二張犁段 0158-0000 地號等 5192 筆土地，面積 806.577 公頃，變更爲苗栗縣頭屋鄉外獅潭段 1149-0000 地號等 5197 筆土地，面積 806.529 公頃，每日引用水量 2.5236〈立方公尺/秒〉、約 218039.04 立方公尺，每日用水時間 24 小時。 4.同意依程序辦理公告，完成後核發水權狀，期限自 105 年 01 月 01 日日起至 109 年 12 月 31 日止。

二、上列公告事項，利害關係人如有異議時，應自本府公告之日起 15 日內聲敘理由並檢附證據，逕向本府提出，期滿無人提出異議或異議不成立時，本府即依法予以登入水權登記簿，並發給水權狀。

縣長 徐耀昌

苗栗縣政府 公告

中華民國 104 年 11 月 13 日
府水利字第 1040238881 號

主旨：公告行政院農業委員會畜產試驗所新竹分所申請地下水農業用水水權取得登記。

依據：水利法第 34 條。

公告事項：

一、水權登記內容詳如下表：

申請人	行政院農業委員會畜產試驗所新竹分所
申請日期	民國 104 年 10 月 12 日
登記類別	取得登記

苗栗縣政府公報 104 年 第 12 期

核准水權年限	自核定之日起至民國 109 年 10 月 31 日止					
用水標的	農業用水					
引用水源	地下水					
用水範圍	苗栗縣西湖鄉鴨母坑段 1331-0000 地號 灌溉面積 2.226 公頃					
使用方法	機械動力抽汲地下水，設水井管徑 250 公厘塑膠管水井一座及出水管徑 50 公厘 15 匹馬力沉水式電動抽水機 1 台					
引水地點	苗栗縣西湖鄉鴨母坑段 1331-0000 地號					
退水地點	鄰近水溝					
每月用水日數 (日)	一月	二月	三月	四月	五月	六月
	31	28	31	30	31	30
引用水量 (秒立方公尺)	0.003	0.003	0.003	0.003	0.003	0.003
每日用水時間 (小時)	8	8	8	8	8	8
每月用水日數 (日)	七月	八月	九月	十月	十一月	十二月
	31	31	30	31	30	31
引用水量 (秒立方公尺)	0.003	0.003	0.003	0.003	0.003	0.003
每日用水時間 (小時)	8	8	8	8	8	8
水頭高度 或水井深度	250 公尺					
其他應行 公告事項	1.已依原核定計畫完成及供水設施；引水地點土地所有權人：中華民國（管理者：行政院農業委員會畜產試驗所）。 2.用水範圍：苗栗縣西湖鄉鴨母坑段 1331-0000 地號土地，灌溉面積 2.226 公頃（種植-雜作），每日引用水量 0.003 立方公尺/秒、約 86.4 立方公尺，用水時間 8 小時。 3.同意依程序辦理公告，完成後核發水權狀，期限自核定日起至 109 年 10 月 31 日止。					

二、上列公告事項，利害關係人如有異議時，應自本府公告之日起 15 日內聲敘理由並檢附證

據，逕向本府提出，期滿無人提出異議或異議不成立時，本府即依法予以登入水權登記簿，並發給水權狀。

縣 長 徐 耀 昌

苗栗縣政府 公告

中華民國 104 年 11 月 10 日
府水利字第 1040235038 號

主旨：公告大千綜合醫院南勢分院申請地下水其他用途水權展限登記。

依據：水利法第 34 條。

公告事項：

一、水權登記內容詳如下表：

申 請 人	大千綜合醫院南勢分院					
申 請 日 期	民國 104 年 10 月 8 日					
登 記 類 別	展限登記					
核 准 水 權 年 限	自民國 104 年 12 月 1 日起至民國 109 年 11 月 30 日止					
用 水 標 的	其他用途					
引 用 水 源	地下水					
用 水 範 圍	大千綜合醫院南勢分院（苗栗市上南段 1214-0000、1232-0000、1233-0000 地號）					
使 用 方 法	機械動力抽汲地下水，設水井管徑 250 公厘塑膠管水井一座及出水管徑 63 公厘 15 匹馬力沉水式電動抽水機 1 台					
引 水 地 點	苗栗縣苗栗市上南段 1214-0000 地號					
退 水 地 點	鄰近水溝					
每 月 用 水 日 數 (日)	一月	二月	三月	四月	五月	六月
	31	28	31	30	31	30
引 用 水 量 (秒立方公尺)	0.0023	0.0023	0.0023	0.0023	0.0023	0.0023
每 日 用 水 時 間	6	6	6	6	6	6

(小時)						
每 月 用 水 日 數	七月	八月	九月	十月	十一月	十二月
(日)	31	31	30	31	30	31
引 用 水 量 (秒立方公尺)	0.0023	0.0023	0.0023	0.0023	0.0023	0.0023
每 日 用 水 時 間 (小時)	6	6	6	6	6	6
水 頭 高 度 或 水 井 深 度	227 公尺					
其 他 應 行 公 告 事 項	1.引水地點：苗栗市上南段 1214-0000 地號土地有取得使用同意書。 2.變更水權人爲大千綜合醫院南勢分院，用水範圍：大千綜合醫院南勢分院(苗栗市上南段 1214-0000、1232-0000、1233-0000 地號)，供病患住宿、員工用水及草皮澆灌等，每日引用水量 0.0023 (立方公尺/秒)、約 49.68 立方公尺，用水時間 6 小時。 3.有取得本縣醫療機構開業執照：府衛醫字第 1535011183 號。 4.同意依程序辦理公告，完成後核發水權狀，期限自 104 年 12 月 1 日起至 109 年 11 月 30 日止。					

二、上列公告事項，利害關係人如有異議時，應自本府公告之日起 15 日內聲敘理由並檢附證據，逕向本府提出，期滿無人提出異議或異議不成立時，本府即依法予以登入水權登記簿，並發給水權狀。

縣 長 徐 耀 昌

苗栗縣政府 公告

中華民國 104 年 11 月 13 日
府水利字第 1040238891 號

主旨：公告晶呈科技股份有限公司申請地下水工業用水水權取得登記。

依據：水利法第 34 條。

公告事項：

一、水權登記內容詳如下表：

申 請 人	晶呈科技股份有限公司					
申 請 日 期	民國 104 年 10 月 20 日					
登 記 類 別	取得登記					
核 准 水 權 年 限	自核定之日起至民國 109 年 11 月 10 日止					
用 水 標 的	工業用水					
引 用 水 源	地下水					
用 水 範 圍	晶呈科技股份有限公司竹南廠(苗栗縣竹南鎮大埔段中大埔小段 0050-0011 地號)					
使 用 方 法	機械動力抽汲地下水，設水井管徑 152 公厘塑膠管水井一座及出水管徑 25 公厘 1 匹馬力沉水式電動抽水機 1 台					
引 水 地 點	苗栗縣竹南鎮大埔段中大埔小段 0050-0011 地號					
退 水 地 點	排水溝					
每 月 用 水 日 數 (日)	一月 22	二月 22	三月 22	四月 22	五月 22	六月 22
引 用 水 量 (秒立方公尺)	0.0005	0.0005	0.0005	0.0005	0.0005	0.0005
每 日 用 水 時 間 (小時)	8	8	8	8	8	8
每 月 用 水 日 數 (日)	七月 22	八月 22	九月 22	十月 22	十一月 22	十二月 22
引 用 水 量 (秒立方公尺)	0.0005	0.0005	0.0005	0.0005	0.0005	0.0005
每 日 用 水 時 間 (小時)	8	8	8	8	8	8
水 頭 高 度 或 水 井 深 度	100 公尺					
其 他 應 行 公 告 事 項	1.已依原定計畫完成及供水設施；引水地點土地自有，土地他項權利部屬私權。 2.用水範圍：晶呈科技股份有限公司竹南廠(苗栗縣竹南鎮大埔段中大埔小段 0050-0011 地號)，用途：光學儀器製造業，每日引用水量 0.0005 立方公尺/秒、約 14.4 立方公尺，每日用水時間 8 小時。					

	3.同意依程序辦理公告，完成後核發水權狀，期限自核定日起至 109 年 11 月 10 日止。
--	---

二、上列公告事項，利害關係人如有異議時，應自本府公告之日起 15 日內聲敘理由並檢附證據，逕向本府提出，期滿無人提出異議或異議不成立時，本府即依法予以登入水權登記簿，並發給水權狀。

縣 長 徐 耀 昌

苗栗縣政府 公告

中華民國 104 年 11 月 20 日
府水利字第 1040243982 號

主旨：公告進春紙器工業股份有限公司申請地下水工業用水水權展限登記。

依據：水利法第 34 條。

公告事項：

一、水權登記內容詳如下表：

申 請 人	進春紙器工業股份有限公司					
申 請 日 期	民國 104 年 9 月 9 日					
登 記 類 別	展限登記					
核 准 水 權 年 限	自民國 104 年 11 月 1 日起至民國 109 年 10 月 31 日止					
用 水 標 的	工業用水					
引 用 水 源	地下水					
用 水 範 圍	苗栗縣竹南鎮大厝里國泰路 17 號該公司工廠內					
使 用 方 法	機械動力抽汲地下水，設水井管徑 350 公厘鐵管水井一座及出水管徑 102 公厘 32.5 匹馬力沉水式電動抽水機 1 台					
引 水 地 點	苗栗縣竹南鎮鹽館前段山子坪小段 0275-0001 地號					
退 水 地 點	鄰近水溝					
每 月 用 水 日 數 (日)	一月	二月	三月	四月	五月	六月
	31	28	31	30	31	30
引 用 水 量	0.017	0.017	0.017	0.017	0.017	0.017

(秒立方公尺)						
每日用水時間 (小時)	14	14	14	14	14	14
每月用水日數 (日)	七月	八月	九月	十月	十一月	十二月
	31	31	30	31	30	31
引 用 水 量 (秒立方公尺)	0.017	0.017	0.017	0.017	0.017	0.017
每日用水時間 (小時)	14	14	14	14	14	14
水 頭 高 度 或 水 井 深 度	150 公尺					
其 他 應 行 公 告 事 項	1.引水地點土地所有權人：中華民國（管理者：財政部國有財產署），目前已向國產署提出申請同意使用並於今日現地勘查有案（如附相關文件影本）。 2.用水範圍：苗栗縣竹南鎮大厝里國泰路 17 號該公司工廠內，用途：紙類、紙製造業，每日引用水量 0.017〈立方公尺/秒〉、約 856.8 立方公尺，每日用水時間 14 小時。 3.財政部國有財產署中區分署苗栗辦事處於 104 年 11 月 11 日台財產中苗三字第 10437010530 號函同意「國有非公用土地同意申請水權登記證明書」。 4.同意依程序辦理公告，完成後核發水權狀，期限自 104 年 11 月 1 日起至 109 年 10 月 31 日止。					

二、上列公告事項，利害關係人如有異議時，應自本府公告之日起 15 日內聲敘理由並檢附證據，逕向本府提出，期滿無人提出異議或異議不成立時，本府即依法予以登入水權登記簿，並發給水權狀。

縣 長 徐 耀 昌

苗栗縣政府 公告

中華民國 104 年 10 月 28 日
府水利字第 1040225696 號

主旨：公告林世詮申請地下水農業用水水權取得登記。

依據：水利法第 34 條。

公告事項：

一、水權登記內容詳如下表：

申 請 人	林世詮					
申 請 日 期	民國 104 年 10 月 1 日					
登 記 類 別	取得登記					
核 准 水 權 年 限	自核定之日起至民國 109 年 10 月 30 日止					
用 水 標 的	農業用水					
引 用 水 源	地下水					
用 水 範 圍	苗栗縣後龍鎮龍富段 0006-0000 地號(重測前:二張犁段 1330-0000 地號) 灌溉面積 0.04 公頃					
使 用 方 法	機械動力抽汲地下水,設水井管徑 152.4 公厘塑膠管水井一座及出水管徑 25.4 公厘 1 匹馬力沉水式電動抽水機 1 台					
引 水 地 點	苗栗縣後龍鎮龍富段 0006-0000 地號(重測前:二張犁段 1330-0000 地號)					
退 水 地 點						
每 月 用 水 日 數 (日)	一月	二月	三月	四月	五月	六月
	31	28	31	30	31	30
引 用 水 量 (秒立方公尺)	0.0002	0.0002	0.0002	0.0002	0.0002	0.0002
每 日 用 水 時 間 (小時)	4	4	4	4	4	4
每 月 用 水 日 數 (日)	七月	八月	九月	十月	十一月	十二月
	31	31	30	31	30	31
引 用 水 量 (秒立方公尺)	0.0002	0.0002	0.0002	0.0002	0.0002	0.0002
每 日 用 水 時 間 (小時)	4	4	4	4	4	4
水 頭 高 度 或 水 井 深 度	15 公尺					
其 他 應 行	1.已依原核定計畫完成及供水設施;引水地點土地自有。					

公 告 事 項	2.用水範圍：後龍鎮龍富段 0006-0000 地號（重測前：二張犁段 1330-0000 地號）土地，灌溉面積 0.04 公頃，種植-雜作，每日引用水量 0.0002（立方公尺/秒）、約 2.88 立方公尺，用水時間 4 小時。 3.同意依程序辦理公告，完成後核發水權狀，期限自核定日起至 109 年 10 月 30 日止。
---------	--

二、上列公告事項，利害關係人如有異議時，應自本府公告之日起 15 日內聲敘理由並檢附證據，逕向本府提出，期滿無人提出異議或異議不成立時，本府即依法予以登入水權登記簿，並發給水權狀。

縣 長 徐 耀 昌

苗栗縣政府 公告

中華民國 104 年 11 月 5 日
府水利字第 1040231729 號

主旨：公告林文正申請地下水農業用水水權取得登記。

依據：水利法第 34 條。

公告事項：

一、水權登記內容詳如下表：

申 請 人	林文正
申 請 日 期	民國 104 年 10 月 1 日
登 記 類 別	取得登記
核 准 水 權 年 限	自核定之日起至民國 109 年 10 月 30 日止
用 水 標 的	農業用水
引 用 水 源	地下水
用 水 範 圍	苗栗縣後龍鎮後龍段柳樹灣小段 0168-0002 地號 灌溉面積 0.03 公頃
使 用 方 法	機械動力抽汲地下水，設水井管徑 152.4 公厘塑膠管水井一座及出水管徑 25.4 公厘 1 匹馬力沉水式電動抽水機 1 台
引 水 地 點	苗栗縣後龍鎮後龍段柳樹灣小段 0168-0002 地號
退 水 地 點	

每 月 用 水 日 數 (日)	一月	二月	三月	四月	五月	六月
	31	0	0	0	0	0
引 用 水 量 (秒立方公尺)	0.0001	0	0	0	0	0
每 日 用 水 時 間 (小時)	4	0	0	0	0	0
每 月 用 水 日 數 (日)	七月	八月	九月	十月	十一月	十二月
	0	0	0	0	0	31
引 用 水 量 (秒立方公尺)	0	0	0	0	0	0.0001
每 日 用 水 時 間 (小時)	0	0	0	0	0	4
水 頭 高 度 或 水 井 深 度	16 公尺					
其 他 應 行 公 告 事 項	1.已依原核定計畫完成及供水設施；引水地點土地自有。 2.本案僅同意於每年 12 月及次年 1 月份（2 個月）臺灣苗栗農田水利會停水期間，可汲取地下水水源，澆灌作物，其餘月份皆應引用臺灣苗栗農田水利會後龍工作站豐富小組灌排渠道地面水水源。 3.用水範圍：後龍鎮後龍段柳樹灣小段 0168-0002 地號土地，灌溉面積 0.03 公頃，種植-雜作，每日引用水量 0.0001（立方公尺/秒）、約 1.44 立方公尺，用水時間 4 小時。 4.同意依程序辦理公告，完成後核發水權狀，期限自核定日起至 109 年 10 月 30 日止。					

二、上列公告事項，利害關係人如有異議時，應自本府公告之日起 15 日內聲敘理由並檢附證據，逕向本府提出，期滿無人提出異議或異議不成立時，本府即依法予以登入水權登記簿，並發給水權狀。

縣 長 徐 耀 昌

苗栗縣政府 公告

中華民國 104 年 11 月 13 日
府水利字第 1040238887 號

主旨：公告邱明煥申請地下水農業用水水權展限登記。

依據：水利法第 34 條。

公告事項：

一、水權登記內容詳如下表：

申 請 人	邱明煥					
申 請 日 期	民國 104 年 10 月 16 日					
登 記 類 別	展限登記					
核 准 水 權 年 限	自民國 105 年 1 月 1 日起至民國 109 年 12 月 31 日止					
用 水 標 的	農業用水					
引 用 水 源	地下水					
用 水 範 圍	苗栗縣頭份市興埔段 0024-0000 地號 灌溉面積 0.6 公頃					
使 用 方 法	機械動力抽汲地下水，設水井管徑 125 公厘塑膠管水井一座及出水管徑 38 公厘 3 匹馬力沉水式電動抽水機 1 台					
引 水 地 點	苗栗縣頭份市興埔段 0024-0000 地號					
退 水 地 點	臨近山溝→中港溪					
每 月 用 水 日 數 (日)	一月	二月	三月	四月	五月	六月
	31	28	31	30	31	30
引 用 水 量 (秒立方公尺)	0.002	0.002	0.002	0.002	0.002	0.002
每 日 用 水 時 間 (小時)	5	5	5	5	5	5
每 月 用 水 日 數 (日)	七月	八月	九月	十月	十一月	十二月
	31	31	30	31	30	31
引 用 水 量 (秒立方公尺)	0.002	0.002	0.002	0.002	0.002	0.002
每 日 用 水 時 間 (小時)	5	5	5	5	5	5
水 頭 高 度	97 公尺					

或水井深度	
其他應行公告事項	1.引水地點：頭份市興埔段 0024-0000 地號土地（邱明煥、邱坤業、邱明方各持有 4 分之 1）有取得使用同意書。 2.用水範圍：頭份市興埔段 0024-000 地號土地，灌溉面積 0.6 公頃，種植-雜作，每日引用水量 0.002（立方公尺/秒）、約 36 立方公尺，用水時間 5 小時。 3.同意依程序辦理公告，完成後核發水權狀，期限自 104 年 11 月 1 日起至 109 年 10 月 31 日止。

二、上列公告事項，利害關係人如有異議時，應自本府公告之日起 15 日內聲敘理由並檢附證據，逕向本府提出，期滿無人提出異議或異議不成立時，本府即依法予以登入水權登記簿，並發給水權狀。

縣長 徐耀昌

苗栗縣政府 公告

中華民國 104 年 11 月 13 日
府水利字第 1040238883 號

主旨：公告吳運來申請地下水農業用水水權取得登記。

依據：水利法第 34 條。

公告事項：

一、水權登記內容詳如下表：

申請人	吳運來
申請日期	民國 104 年 10 月 14 日
登記類別	取得登記
核准水權年限	自核定之日起至民國 109 年 10 月 31 日止
用水標的	農業用水
引用水源	地下水
用水範圍	苗栗縣三義鄉魚藤坪段 0140-0020 地號 灌溉面積 0.15 公頃
使用方法	機械動力抽汲地下水，設水井管徑 150 公厘塑膠管水井一座及出水管徑 28 公厘 3 匹馬力沉水式電動抽水機 1 台

引 水 地 點	苗栗縣三義鄉魚藤坪段 0140-0020 地號					
退 水 地 點	臨近山溝					
每 月 用 水 日 數	一月	二月	三月	四月	五月	六月
(日)	31	28	31	30	31	30
引 用 水 量	0.0012	0.0012	0.0012	0.0012	0.0012	0.0012
(秒立方公尺)						
每 日 用 水 時 間	2	2	2	2	2	2
(小時)						
每 月 用 水 日 數	七月	八月	九月	十月	十一月	十二月
(日)	31	31	30	31	30	31
引 用 水 量	0.0012	0.0012	0.0012	0.0012	0.0012	0.0012
(秒立方公尺)						
每 日 用 水 時 間	2	2	2	2	2	2
(小時)						
水 頭 高 度 或 水 井 深 度	120 公尺					
其 他 應 行 公 告 事 項	1.已依原核定計畫完成及供水設施；引水地點土地自有。 2.用水範圍：三義鄉魚藤坪段 0140-0020 地號土地，灌溉面積 0.15 公頃，種植 -雜作，每日引用水量 0.0012（立方公尺/秒）、約 8.64 立方公尺，用水時間 2 小時。 3.同意依程序辦理公告，完成後核發水權狀，期限自核定日起至 109 年 10 月 31 日止。					

二、上列公告事項，利害關係人如有異議時，應自本府公告之日起 15 日內聲敘理由並檢附證據，逕向本府提出，期滿無人提出異議或異議不成立時，本府即依法予以登入水權登記簿，並發給水權狀。

縣 長 徐 耀 昌

苗栗縣政府 公告

中華民國 104 年 11 月 20 日
府水利字第 1040243985 號

主旨：公告蕭梅申請地下水農業用水水權取得登記。

依據：水利法第 34 條。

公告事項：

一、水權登記內容詳如下表：

申 請 人	蕭梅					
申 請 日 期	民國 104 年 10 月 20 日					
登 記 類 別	取得登記					
核 准 水 權 年 限	自核定之日起至民國 109 年 11 月 15 日止					
用 水 標 的	農業用水					
引 用 水 源	地下水					
用 水 範 圍	苗栗縣通霄鎮通灣段 0630-0000、0631-0000、0639-0000 地號等 3 筆土地 灌溉面積 0.251083 公頃					
使 用 方 法	機械動力抽汲地下水，設水井管徑 165 公厘塑膠管水井一座及出水管徑 50 公厘 5 匹馬力沉水式電動抽水機 1 台					
引 水 地 點	苗栗縣通霄鎮通灣段 0630-0000 地號					
退 水 地 點						
每 月 用 水 日 數 (日)	一月	二月	三月	四月	五月	六月
	31	28	31	30	31	30
引 用 水 量 (秒立方公尺)	0.003	0.003	0.003	0.003	0.003	0.003
每 日 用 水 時 間 (小時)	2	2	2	2	2	2
每 月 用 水 日 數 (日)	七月	八月	九月	十月	十一月	十二月
	31	31	30	31	30	31
引 用 水 量 (秒立方公尺)	0.003	0.003	0.003	0.003	0.003	0.003
每 日 用 水 時 間 (小時)	2	2	2	2	2	2

水 頭 高 度 或 水 井 深 度	212 公尺
其 他 應 行 公 告 事 項	1.已依原核定計畫完成及供水設施，引水地點土地自有，土地他項權利部屬私權。 2.用水範圍：通霄鎮通灣段 0630-0000、0631-0000、0639-0000 地號等 3 筆土地，耕作面積 0.251083 公頃，種植-雜作，每日引用水量 0.003（立方公尺/秒）、約 21.6 立方公尺，每日用水時間 2 小時。 3.同意依程序辦理公告，完成後核發水權狀，期限自核定日起至 109 年 11 月 15 日止。

二、上列公告事項，利害關係人如有異議時，應自本府公告之日起 15 日內聲敘理由並檢附證據，逕向本府提出，期滿無人提出異議或異議不成立時，本府即依法予以登入水權登記簿，並發給水權狀。

縣 長 徐 耀 昌

苗栗縣政府 公告

中華民國 104 年 11 月 20 日
府水利字第 1040243984 號

主旨：公告林詠章申請地下水農業用水水權取得登記。

依據：水利法第 34 條。

公告事項：

一、水權登記內容詳如下表：

申 請 人	林詠章
申 請 日 期	民國 104 年 10 月 19 日
登 記 類 別	取得登記
核 准 水 權 年 限	自核定之日起至民國 109 年 11 月 15 日止
用 水 標 的	農業用水
引 用 水 源	地下水
用 水 範 圍	苗栗縣通霄鎮土城段 0048-0012、0048-0013、0048-0014 地號等 3 筆土地 灌

苗栗縣政府公報 104 年 第 12 期

	溉面積 0.7863 公頃					
使 用 方 法	機械動力抽汲地下水，設水井管徑 150 公厘塑膠管水井一座及出水管徑 37.5 公厘 7.5 匹馬力沉水式電動抽水機 1 台					
引 水 地 點	苗栗縣通霄鎮土城段 0048-0012 地號					
退 水 地 點						
每 月 用 水 日 數 (日)	一月	二月	三月	四月	五月	六月
	31	28	31	30	31	30
引 用 水 量 (秒立方公尺)	0.0022	0.0022	0.0022	0.0022	0.0022	0.0022
每 日 用 水 時 間 (小時)	6	6	6	6	6	6
每 月 用 水 日 數 (日)	七月	八月	九月	十月	十一月	十二月
	31	31	30	31	30	31
引 用 水 量 (秒立方公尺)	0.0022	0.0022	0.0022	0.0022	0.0022	0.0022
每 日 用 水 時 間 (小時)	6	6	6	6	6	6
水 頭 高 度 或 水 井 深 度	245 公尺					
其 他 應 行 公 告 事 項	1.已依原核定計畫完成及供水設施，引水地點土地自有。 2.用水範圍：通霄鎮土城段 0048-0012、0048-0013、0048-0014 地號等 3 筆土地，耕作面積 0.7863 公頃，種植-雜作，每日引用水量 0.0022（立方公尺/秒）、約 47.52 立方公尺，每日用水時間 6 小時。 3.同意依程序辦理公告，完成後核發水權狀，期限自核定日起至 109 年 11 月 15 日止。					

二、上列公告事項，利害關係人如有異議時，應自本府公告之日起 15 日內聲敘理由並檢附證據，逕向本府提出，期滿無人提出異議或異議不成立時，本府即依法予以登入水權登記簿，並發給水權狀。

縣 長 徐 耀 昌

苗栗縣政府 公告

中華民國 104 年 11 月 23 日
府水利字第 1040245288 號

主旨：公告吳美鳳等 2 人申請地下水農業用水水權取得登記。

依據：水利法第 34 條。

公告事項：

一、水權登記內容詳如下表：

申 請 人	吳美鳳等 2 人					
申 請 日 期	民國 104 年 11 月 3 日					
登 記 類 別	取得登記					
核 准 水 權 年 限	自核定之日起至民國 109 年 11 月 25 日止					
用 水 標 的	農業用水					
引 用 水 源	地下水					
用 水 範 圍	苗栗縣通霄鎮福興段 0314-0014、0314-0018 地號等 2 筆 灌溉面積 0.4 公頃					
使 用 方 法	機械動力抽汲地下水，設水井管徑 203.2 公厘塑膠管水井一座及出水管徑 25.4 公厘 5 匹馬力沉水式電動抽水機 1 台					
引 水 地 點	苗栗縣通霄鎮福興段 0314-0018 地號					
退 水 地 點						
每 月 用 水 日 數 (日)	一月	二月	三月	四月	五月	六月
	31	28	31	30	31	30
引 用 水 量 (秒立方公尺)	0.0016	0.0016	0.0016	0.0016	0.0016	0.0016
每 日 用 水 時 間 (小時)	4	4	4	4	4	4
每 月 用 水 日 數 (日)	七月	八月	九月	十月	十一月	十二月
	31	31	30	31	30	31
引 用 水 量 (秒立方公尺)	0.0016	0.0016	0.0016	0.0016	0.0016	0.0016
每 日 用 水 時 間 (小時)	4	4	4	4	4	4
水 頭 高 度	242 公尺					

或水井深度	
其他應行公告事項	1.已依原核定計畫完成及供水設施，引水地點土地吳美鳳君自有並同意洪文照君共用。 2.依共有水權登記合約書引用水量比率吳美鳳 50%、洪文照 50%；代表人吳美鳳君。 3.用水範圍：通霄鎮福興段 0314-0014、0314-0018 地號等 2 筆土地，灌溉面積 0.4 公頃（種植-雜作），每日引用水量 0.0016 立方公尺/秒、約 23.04 立方公尺，用水時間 4 小時。 4.同意依程序辦理公告，完成後核發水權狀，期限自核定日起至 109 年 11 月 25 日止。

二、上列公告事項，利害關係人如有異議時，應自本府公告之日起 15 日內聲敘理由並檢附證據，逕向本府提出，期滿無人提出異議或異議不成立時，本府即依法予以登入水權登記簿，並發給水權狀。

縣長 徐耀昌

苗栗縣政府 公告

中華民國 104 年 11 月 23 日
府水利字第 1040245277 號

主旨：公告邱錦昌申請地下水農業用水水權取得登記。

依據：水利法第 34 條。

公告事項：

一、水權登記內容詳如下表：

申請人	邱錦昌
申請日期	民國 104 年 11 月 3 日
登記類別	取得登記
核准水權年限	自核定之日起至民國 109 年 11 月 20 日止
用水標的	農業用水
引用水源	地下水

苗栗縣政府公報 104 年 第 12 期

用 水 範 圍	苗栗縣西湖鄉三湖段 0063-0002 地號 灌溉面積 0.07 公頃					
使 用 方 法	機械動力抽汲地下水，設水井管徑 152.4 公厘塑膠管水井一座及出水管徑 25.4 公厘 1 匹馬力沉水式電動抽水機 1 台					
引 水 地 點	苗栗縣西湖鄉三湖段 0063-0002 地號					
退 水 地 點						
每 月 用 水 日 數 (日)	一月	二月	三月	四月	五月	六月
	31	0	0	0	0	0
引 用 水 量 (秒立方公尺)	0.0003	0	0	0	0	0
每 日 用 水 時 間 (小時)	4	0	0	0	0	0
每 月 用 水 日 數 (日)	七月	八月	九月	十月	十一月	十二月
	0	0	0	0	0	31
引 用 水 量 (秒立方公尺)	0	0	0	0	0	0.0003
每 日 用 水 時 間 (小時)	0	0	0	0	0	4
水 頭 高 度 或 水 井 深 度	13 公尺					
其 他 應 行 公 告 事 項	1.已依原核定計畫完成及供水設施；引水地點土地自有。 2.本案僅同意於每年 12 月及次年 1 月份（2 個月）臺灣苗栗農田水利會停水期間，可汲取地下水水源，澆灌作物，其餘月份皆應引用臺灣苗栗農田水利會銅鑼工作站東石小組灌排渠道地面水水源。 3.用水範圍：西湖鄉三湖段 0063-0002 地號土地，灌溉面積 0.07 公頃，種植-雜作，每日引用水量 0.0003（立方公尺/秒）、約 4.32 立方公尺，用水時間 4 小時。 4.同意依程序辦理公告，完成後核發水權狀，期限自核定日起至 109 年 11 月 20 日止。					

二、上列公告事項，利害關係人如有異議時，應自本府公告之日起 15 日內聲敘理由並檢附證據，逕向本府提出，期滿無人提出異議或異議不成立時，本府即依法予以登入水權登記

簿，並發給水權狀。

縣 長 徐 耀 昌

苗栗縣政府 公告

中華民國 104 年 11 月 23 日
府水利字第 1040245285 號

主旨：公告陳水生申請地下水家用及公共給水水權取得登記。

依據：水利法第 34 條。

公告事項：

一、水權登記內容詳如下表：

申 請 人	陳水生					
申 請 日 期	民國 104 年 10 月 19 日					
登 記 類 別	取得登記					
核 准 水 權 年 限	自核定之日起至民國 109 年 11 月 20 日止					
用 水 標 的	家用及公共給水					
引 用 水 源	地下水					
用 水 範 圍	苗栗縣苗栗市勝利段 0036-0000 地號農舍					
使 用 方 法	機械動力抽汲地下水，設水井管徑 152.4 公厘塑膠管水井一座及出水管徑 25.4 公厘 0.5 匹馬力沉水式電動抽水機 1 台					
引 水 地 點	苗栗縣苗栗市勝利段 0036-0000 地號					
退 水 地 點						
每 月 用 水 日 數 (日)	一月	二月	三月	四月	五月	六月
	31	28	31	30	31	30
引 用 水 量 (秒立方公尺)	0.00005	0.00005	0.00005	0.00005	0.00005	0.00005
每 日 用 水 時 間 (小時)	4	4	4	4	4	4
每 月 用 水 日 數	七月	八月	九月	十月	十一月	十二月

(日)	31	31	30	31	30	31
引 用 水 量 (秒立方公尺)	0.00005	0.00005	0.00005	0.00005	0.00005	0.00005
每 日 用 水 時 間 (小時)	4	4	4	4	4	4
水 頭 高 度 或 水 井 深 度	17 公尺					
其 他 應 行 公 告 事 項	1.已依核定計畫完成及供水設施，引水地點土地自有。 2.用水範圍：苗栗市勝利段 0036-0000 地號之農舍（家庭、清潔用水），給水人口數 2 人，每日引用水量 0.00005（立方公尺/秒）、約 0.7 立方公尺，用水時間 4 小時。 3.同意依程序辦理公告，完成後核發水權狀，期限自核定日起至 109 年 11 月 20 日止。					

二、上列公告事項，利害關係人如有異議時，應自本府公告之日起 15 日內聲敘理由並檢附證據，逕向本府提出，期滿無人提出異議或異議不成立時，本府即依法予以登入水權登記簿，並發給水權狀。

縣 長 徐 耀 昌

苗栗縣政府 公告

中華民國 104 年 11 月 23 日
府水利字第 1040245281 號

主旨：公告劉清田申請地下水農業用水水權取得登記。

依據：水利法第 34 條。

公告事項：

一、水權登記內容詳如下表：

申 請 人	劉清田
申 請 日 期	民國 104 年 11 月 3 日
登 記 類 別	取得登記

苗栗縣政府公報 104 年 第 12 期

核准水權年限	自核定之日起至民國 109 年 11 月 20 日止					
用水標的	農業用水					
引用水源	地下水					
用水範圍	苗栗縣頭屋鄉二岡坪段二岡坪小段 0226-0000 地號 灌溉面積 0.1 公頃					
使用方法	機械動力抽汲地下水，設水井管徑 152.4 公厘塑膠管水井一座及出水管徑 25.4 公厘 3 匹馬力沉水式電動抽水機 1 台					
引水地點	苗栗縣頭屋鄉二岡坪段二岡坪小段 0226-0000 地號					
退水地點						
每月用水日數 (日)	一月	二月	三月	四月	五月	六月
	31	28	31	30	31	30
引用水量 (秒立方公尺)	0.0006	0.0006	0.0006	0.0006	0.0006	0.0006
每日用水時間 (小時)	3	3	3	3	3	3
每月用水日數 (日)	七月	八月	九月	十月	十一月	十二月
	31	31	30	31	30	31
引用水量 (秒立方公尺)	0.0006	0.0006	0.0006	0.0006	0.0006	0.0006
每日用水時間 (小時)	3	3	3	3	3	3
水頭高度 或水井深度	91 公尺					
其他應行 公告事項	1.已依原核定計畫完成及供水設施；引水地點土地自有，土地他項權利部屬私權。 2.用水範圍：頭屋鄉二岡坪段二岡坪小段 0226-0000 地號土地，灌溉面積 0.1 公頃（種植-雜作），每日引用水量 0.0006 立方公尺/秒、約 6.48 立方公尺，用水時間 3 小時。 3.同意依程序辦理公告，完成後核發水權狀，期限自核定日起至 109 年 11 月 20 日止。					

二、上列公告事項，利害關係人如有異議時，應自本府公告之日起 15 日內聲敘理由並檢附證

據，逕向本府提出，期滿無人提出異議或異議不成立時，本府即依法予以登入水權登記簿，並發給水權狀。

縣 長 徐 耀 昌

苗栗縣政府 公告

中華民國 104 年 11 月 3 日
府環水字第 1040045300B 號

主旨：公告解除本縣三義鄉拐子湖段 815-45 地號土地之土壤污染控制場址及土壤污染管制區。

依據：土壤及地下水污染整治法第 26 條第 2 項規定。

公告事項：本府於原公告 102 年 10 月 3 日以府環水字第 1020039142B 號公告本縣三義鄉拐子湖段 815-45 地號土地為土壤污染控制場址及土壤污染管制區，經本府環境保護局驗證後，土壤中重金屬砷、鎳及鉻濃度已低於土壤污染管制標準，予以解除土壤污染控制場址及土壤污染管制區列管及相關管制事項。

縣 長 徐 耀 昌

苗栗縣政府 公告

中華民國 104 年 11 月 19 日
府環水字第 1040048008B 號

主旨：公告本縣苑裡鎮新復東段 687 地號為土壤污染控制場址及土壤污染管制區。

依據：土壤及地下水污染整治法第 12 條第 2 項、第 16 條、同法施行細則第 10 條規定暨本府環境保護局「104 年度苗栗縣土壤及地下水污染調查及查證工作計畫」調查結果辦理。

公告事項：

- 一、場址名稱：苗栗縣苑裡鎮新復東段 687 地號土地。
- 二、場址地號：苗栗縣苑裡鎮新復東段 687 地號。(如附圖)
- 三、場址面積：1,891.90 平方公尺。
- 四、場址現況概述：苗栗縣苑裡鎮新復東段 687 地號土地為農業使用，種植稻作，所有權人

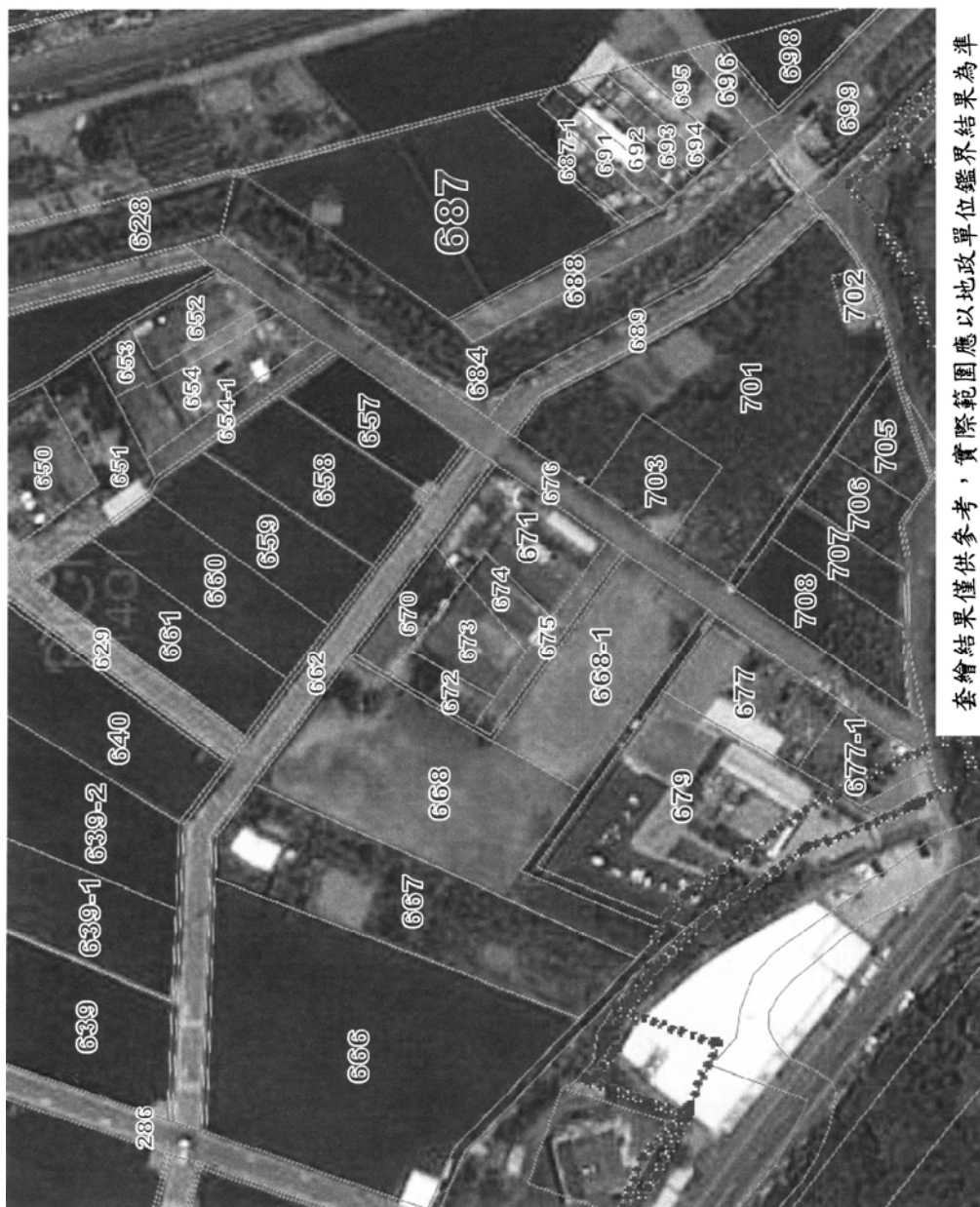
係中華民國，管理者係財政部國有財產署。

五、污染物及污染情形：本場址經本府環境保護局「104 年度苗栗縣土壤及地下水污染調查及查證工作計畫」調查結果，苑裡鎮新復東段 687 地號土壤中重金屬-鎳檢測值為 258 毫克/公斤超過土壤污染管制標準。(重金屬-鎳土壤污染管制標準為 200 毫克/公斤)

六、土壤污染管制區：

- (一) 管制目的：為減輕污染危害、避免污染擴大及保障人民健康，特劃定地下水污染管制區。
- (二) 管制範圍：苗栗縣苑裡鎮新復東段 687 地號。
- (三) 管制事項：管制區內之管制事項依土壤及地下水污染整治法第 17 條相關規定辦理，並禁止於管制區內種植食用作物、畜養家禽、家畜及養殖或採捕食用水產動、植物。

縣 長 徐 耀 昌



套繪結果僅供參考，實際範圍應以地政單位鑑界結果為準

苑裡鎮新復東段687地號

苗栗縣政府 公告

中華民國 104 年 11 月 24 日
府環水字第 1040048606B 號

主旨：公告本縣頭份市華夏段 307 地號為土壤污染控制場址及土壤污染管制區。

依據：土壤及地下水污染整治法第 12 條第 2 項、第 16 條、同法施行細則第 10 條規定暨本府環境保護局「104 年度苗栗縣土壤及地下水污染調查及查證工作計畫」調查結果辦理。

公告事項：

- 一、場址名稱：苗栗縣頭份市華夏段 307 地號土地。
- 二、場址地號：苗栗縣頭份市華夏段 307 地號。(如附圖)
- 三、場址面積：239.33 平方公尺。
- 四、場址現況概述：苗栗縣頭份市華夏段 307 地號土地現況為荒地，未種植食用作物。
- 五、污染物及污染情形：本場址經本府環境保護局「104 年度苗栗縣土壤及地下水污染調查及查證工作計畫」調查結果，頭份市華夏段 307 地號土壤中重金屬-銅檢測值為 658 毫克/公斤超過土壤污染管制標準。(重金屬-銅土壤污染管制標準為 200 毫克/公斤)
- 六、土壤污染管制區：
 - (一) 管制目的：為減輕污染危害、避免污染擴大及保障人民健康，特劃定地下水污染管制區。
 - (二) 管制範圍：苗栗縣頭份市華夏段 307 地號。
 - (三) 管制事項：管制區內之管制事項依土壤及地下水污染整治法第 17 條相關規定辦理，並禁止於管制區內種植食用作物、畜養家禽、家畜及養殖或採捕食用水產動、植物。

縣 長 徐 耀 昌

套繪結果僅供參考，實際範圍應以地政單位鑑界結果為準

頭份市華夏段307地號

法規草案預告

中華民國 104 年 11 月 19 日
府教國字第 1040242631B 號
附件：01-苗栗縣國民小學小型學校
整併作業辦法-修正第 7 條草案
-1-1041015、02-修正要點總說
明-1、03-部分條文修正草案對照表-1

苗栗縣政府 公告

主旨：預告訂定「苗栗縣國民小學小型學校整併作業辦法第 7 條修正」草案。

依據：行政程序法第 151 條第 2 項及第 154 條第 1 項。

公告事項：

- 一、訂定機關：苗栗縣政府。
- 二、訂定「苗栗縣國民小學小型學校整併作業辦法第 7 條修正草案」相關條文訂定內容詳如草案條文對照表。
- 三、對於公告內容如有意見或疑問，請於本預告刊登公報之次日起 7 日內，向本府陳述意見或電洽：
 - (一) 承辦單位：苗栗縣政府教育處（國民教育科）
 - (二) 地址：苗栗縣苗栗市縣府路 100 號。
 - (三) 電話：037-327483。
 - (四) 傳真：037-324626。

縣 長 徐 耀 昌

苗栗縣國民小學小型學校整併作業辦法第七條修正草案總說明

「苗栗縣國民小學小型學校整併作業辦法」業經本府 102 年 11 月 21 日府行法字第 1020237848 號令發布，並於 103 年 6 月 13 日府行法字第 1030125213 號另發布修正第 7 條條文。考量學生因原設籍學區之學校被整併，致需赴隸屬學校就讀，家長因此需額外支付相關費用，為維護被併校學生公平正義，使相關學生安置配套措施更完善，俾利推動小型學校整併作業，爰參酌嘉義縣小型學校轉型發展作業要點第 5 條給予每生一次助學金，故修正要點第 7 條第 4 項內容如下：

學生因設籍學區之學校被整併，致需赴隸屬學校就讀者，由本府給予每人一次助學金新臺幣 3 萬元整及交通費補助或提供交通車逐戶接送服務，直至該生轉學或畢業為止。(修正條文第 7 條第 4 項)。

苗栗縣國民小學小型學校整併作業辦法

第七條修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第七條 前條第五款規定所稱之 配套措施如下： 一、教(職)員工安置： (一) 校長：依本府校長遴選相關規定，輔導參加校長遴選。 (二) 主任及教師：依本府超額教師介聘相關規定，尊重其意願及需求，比照超額教師輔導介聘。 (三) 幹事及護士：由本府依相關規定，安排至其他機關或學校任職。如為借調人員而原服務單位	第七條 前條第五款規定所稱之 配套措施如下： 一、教(職)員工安置： (一) 校長：依本府校長遴選相關規定，輔導參加校長遴選。 (二) 主任及教師：依本府超額教師介聘相關規定，尊重其意願及需求，比照超額教師輔導介聘。 (三) 幹事及護士：由本府依相關規定，安排至其他機關或學校任職。如為借調人員而原服務單位	考量學生因原設籍學區之學校被整併，致需赴隸屬學校就讀，家長因此需額外支付相關費用，為維護被併校學生公平正義，使相關學生安置配套措施更完善，俾利推動小型學校整併作業，提供設籍且實際居住於原裁併校區學籍之學生一次助學金新臺幣 3 萬元整補助。

有缺者，優先回原單位服務。 (四) 工友：由本府依相關規定，安排至其他機關或學校任職。 二、財產之管理使用： (一) 因整併而閒置之校舍、校地、設備器材等，由各合併後之隸屬學校統籌運用、活化、管理。 (二) 動產：移交整併後之隸屬學校或移撥給縣內有需求的學校使用。 (三) 不動產：原則依前目規定辦理，有特殊情形時，由隸屬學校簽報本府依相關規定辦理。 三、學校經整併為分校、分班者，其教學設備得另行專案給予補助，校務仍應依相關規定正常運作。	有缺者，優先回原單位服務。 (四) 工友：由本府依相關規定，安排至其他機關或學校任職。 二、財產之管理使用： (一) 因整併而閒置之校舍、校地、設備器材等，由各合併後之隸屬學校統籌運用、活化、管理。 (二) 動產：移交整併後之隸屬學校或移撥給縣內有需求的學校使用。 (三) 不動產：原則依前目規定辦理，有特殊情形時，由隸屬學校簽報本府依相關規定辦理。 三、學校經整併為分校、分班者，其教學設備得另行專案給予補助，校務仍應依相關規定正常運作。	
---	---	--

四、學生因設籍學區之學校被整併，致需赴隸屬學校就讀者，由本府給予<u>每人一次助學金新臺幣 3 萬元整及交通費補助</u>或提供交通車逐戶接送服務，直至該生轉學或畢業為止。 五、隸屬學校應訂定被併學校學生生活及課業輔導與適應計畫，並將計畫送本府備查，以輔導學生適應新環境。 六、學校（或分校、分班）經整併後，本府得視需要持續給予學校補助或必要之協助，以維政策之延續性。 七、被併學校之史料、文物、畢業生學籍及具有歷史、文化、藝術、科學等價值之資料，由被併學校移交隸屬學校保存及維護。	四、學生因設籍學區之學校被整併，致需赴隸屬學校就讀者，由本府給予交通費補助或提供交通車逐戶接送服務，直至該生轉學或畢業為止。 五、隸屬學校應訂定被併學校學生生活及課業輔導與適應計畫，並將計畫送本府備查，以輔導學生適應新環境。 六、學校（或分校、分班）經整併後，本府得視需要持續給予學校補助或必要之協助，以維政策之延續性。 七、被併學校之史料、文物、畢業生學籍及具有歷史、文化、藝術、科學等價值之資料，由被併學校移交隸屬學校保存及維護。	
---	---	--

苗栗縣國民小學小型學校整併作業辦法第七條修正草案

第七條 前條第五款規定所稱之配套措施如下：

一、教(職)員工安置：

- (一) 校長：依本府校長遴選相關規定，輔導參加校長遴選。
- (二) 主任及教師：依本府超額教師介聘相關規定，尊重其意願及需求，比照超額教師輔導介聘。
- (三) 幹事及護士：由本府依相關規定，安排至其他機關或學校任職。如為借調人員而原服務單位有缺者，優先回原單位服務。
- (四) 工友：由本府依相關規定，安排至其他機關或學校任職。

二、財產之管理使用：

- (一) 因整併而閒置之校舍、校地、設備器材等，由各合併後之隸屬學校統籌運用、活化、管理。
- (二) 動產：移交整併後之隸屬學校或移撥給縣內有需求的學校使用。
- (三) 不動產：原則依前目規定辦理，有特殊情形時，由隸屬學校簽報本府依相關規定辦理。

三、學校經整併為分校、分班者，其教學設備得另行專案給予補助，校務仍應依相關規定正常運作。

四、學生因設籍學區之學校被整併，致需赴隸屬學校就讀者，由本府給予每人一次助學金新臺幣 3 萬元整及交通費補助或提供交通車逐戶接送服務，直至該生轉學或畢業為止。

五、隸屬學校應訂定被併學校學生生活及課業輔導與適應計畫，並將計畫送本府備查，以輔導學生適應新環境。

六、學校（或分校、分班）經整併後，本府得視需要持續給予學校補助或必要之協助，以維政策之延續性。

七、被併學校之史料、文物、畢業生學籍及具有歷史、文化、藝術、科學等價值之資料，由被併學校移交隸屬學校保存及維護。

苗栗縣政府 公告

中華民國 104 年 11 月 24 日
府環綜字第 1040048604A 號

主旨：預告修正「苗栗縣政府環境影響評估審查委員會組織規程」草案。

依據：行政程序法第 151 條第 2 項準用第 154 條第 1 項。

預告事項：

一、修正機關：苗栗縣政府。

二、修正依據：環境影響評估法第 3 條第 5 項。

三、修正草案條文內容詳如修正條文對照表、總說明。

四、對於本草案內容有任何意見或修正建議者，請於本預告刊登公報之次日起 7 日內，向本府陳述意見或電洽：

（一）承辦單位：苗栗縣政府環境保護局（綜合計畫科）。

（二）地址：苗栗縣苗栗市經國路 4 段 79 號。

（三）電話：(037) 277007 轉 114。

（四）傳真：(037) 269373。

（五）電子郵件：yjlai@mail.mlepb.gov.tw。

縣 長 徐 耀 昌

苗栗縣政府環境影響評估審查委員會組織規程部分條文修正草案總說明

本府所設苗栗縣政府環境影響評估審查委員會（以下簡稱本會）為審查本府管轄之環境影響評估書件審查事項，其組織規程依環境影響評估法第三條第五項規定訂定。本規程於民國 86 年 10 月 30 日以府環二字第 129460 號公告發布施行，並於 92 年 3 月 21 日以府行法字第 0920026373 號令、97 年 3 月 17 日以府行法字第 0970039256 號令及 99 年 3 月 22 日府行法字第 0990050003 號令修正發布。

因應環評法令修正，並考量環境影響評估審查相關實務，爰檢討修正本會組織規程部分條

文，以符合實際審查現況，其修正重點說明如次：

- 一、調整任務內容將「變更內容對照表」由審查改為確認，使環評委員會之審查能更專注於重大或複雜之案件，並配合第七條條文修正調整第二條內容。(修正條文第二條)
- 二、針對尚未通過環境影響評估之開發行為，規範就開發單位所提環境影響說明書及環境影響評估報告書初稿之審查，可召開專案小組初審會議進行審查，且專案小組初審會議之辦理應符合本府環境影響評估審查委員會專案小組初審會議作業要點之規定。(修正條文第六條)
- 三、針對已通過環境影響評估之開發行為，明確規範就開發單位所提第二條第一項第二款、第三款之書件，得由主任委員核可由委員一人擔任召集人，召集委員、專家學者五人至十一人組成專案小組審查會議進行審查，且出席之委員及專家學者合計未達三人以上時，不得議決。(修正條文第七條)
- 四、明確規定機關委員除得代理出席外，亦可表決。(修正條文第九條)
- 五、因應環境影響評估法施行細則修正，修正本會組織規程之委員利益迴避規定，並納入行政程序法第三十二條自行迴避及第三十三條申請迴避之規定，及增訂本府暨所屬機關為促進民間參與公共建設法之主辦機關或為環境影響評估法上所稱之開發單位，於辦理環境影響評估審查時，本會主任委員、副主任委員及機關委員應全數迴避出席會議及表決。(修正條文第十條)

苗栗縣政府環境影響評估審查委員會組織規程部分條文修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第一條 本規程依環境影響評估法第三條第五項規定訂定之。	第一條 本規程依環境影響評估法第三條第五項規定訂定之。	本條未修正。
第二條 苗栗縣政府環境影響評	第二條 苗栗縣政府環境影響評	一、應經目的事業主管

估審查委員會（以下簡稱本會）任務如下： 一、關於環境影響說明書或環境影響評估報告書初稿之審查。 二、關於變更內容對照表報告案之確認及環境影響差異分析報告、環境現況差異分析、對策檢討報告、環境影響調查報告書及其因應對策之審查。 三、依環境影響評估審查結論要求開發單位另行提報書件之審查。	估審查委員會（以下簡稱本會）任務如下： 一、關於目的事業主管機關轉送環境影響說明書或環境影響評估報告書初稿、<u>環境影響差異分析報告或變更內容對照表</u>之審查。<u>但以苗栗縣政府（以下簡稱本府）核定者為限。</u> 二、關於環境現況差異分析及對策檢討報告、環境影響調查報告書及其因應對策之審查。 三、依環境影響評估審查結論要求開發單位另行提報書件之審查。	機關轉送之書件，原環評法已有規定，爰此有關轉送之文字予以刪除。 二、於環評法規定中，變更內容對照表之適用要件為變更事項需為對環境無影響或影響輕微，案件較為單純，爰此為提昇環境影響評估審查效率，調整任務內容將「變更內容對照表」由審查改為確認，使環評委員會之審查能更專注於重大或複雜之案件。 三、配合第七條規定調整任務內容。 四、有關主管機關之管轄權責，回歸新修正之環境影響評估法施行細則及行政程序法相關規定辦理，原「但以苗栗縣政府（以下簡稱本府）核定者為
--	---	--

		限。」文字刪除。
第三條 本會置主任委員一人，綜理會務，由縣長兼任；副主任委員二人，襄助會務，由本府秘書長及苗栗縣政府環境保護局（以下簡稱本局）局長兼任。	第三條 本會置主任委員一人，綜理會務，由縣長兼任；副主任委員二人，襄助會務，由本府秘書長及苗栗縣政府環境保護局（以下簡稱本局）局長兼任。	本條未修正。
第四條 本會置委員十九人，除主任委員、副主任委員為當然委員外，有關機關代表三人，由本府工商發展處處長、農業處處長、地政處處長兼任；其餘委員十三人，由主任委員就具有環境影響評估相關學術專長及實務經驗之專家學者中聘兼。委員任期二年，期滿得續聘。 前項有關機關代表職務異動時，各該機關應改派代表，補足原任期；專家學者委員出缺時，應予補聘，其任期至原任期屆滿之日止。	第四條 本會置委員十九人，除主任委員、副主任委員為當然委員外，有關機關代表三人，由本府工商發展處處長、農業處處長、地政處處長兼任；其餘委員十三人，由主任委員就具有環境影響評估相關學術專長及實務經驗之專家學者中聘兼。委員任期二年，期滿得續聘。 前項有關機關代表職務異動時，各該機關應改派代表，補足原任期；專家學者委員出缺時，應予補聘，其任期至原任期屆滿之日止。	本條未修正。
第五條 本會置執行秘書一人，承主任委員之命，辦理本會有關事務，由本局綜合計畫科科長兼任。本會幕僚作業由本局派員兼辦。	第五條 本會置執行秘書一人，承主任委員之命，辦理本會有關事務，由本局綜合計畫科科長兼任。本會幕僚作業由本局派員兼辦。	本條未修正。
第六條 本會委員會會議開議前，	第六條 本會委員會會議開議前，	就尚未通過環境影響評

得就<u>第二條第一款所定書件</u>，經主任委員核可，由委員、專家學者組成專案小組召開初審會議，獲致初審結論後提報委員會議審查。 <u>前項專案小組初審會議委員、專家學者組成人數及相關作業</u>，依本會專案小組初審會議作業要點辦理。	得就<u>審查環境影響評估有關事項徵詢有關委員、專家學者及相關機關、團體意見</u>，經分析彙整後提報委員會議審查。<u>必要時</u>，得經主任委員核可，召開初審會議，獲致初審結論提報委員會議審查。 前項初審會議之主席，由主任委員指派或由參與初審會議之委員互選之。	估之開發行為，針對開發單位所提環境影響說明書或環境影響評估報告書初稿之審查，可經主任委員核可，召開初審會議進行審查，且會議應依本府環境影響評估審查委員會專案小組初審會議作業要點辦理。
第七條 對於<u>第二條第二款、第三款所定書件</u>，得經本會主任委員核可由委員一人擔任召集人，召集委員、專家學者五人至<u>十一人</u>組成專案小組審查會議進行審查，審查結果提報委員會議核定。 <u>前項專案小組審查會議之召開</u>，其出席之委員及專家學者合計未達三人以上時，不得議決，並得準用本會專案小組初審會議作業要點<u>第三條至第七條、第九條及第十一條規定</u>。 <u>第一項</u>審查結果提報委員會議核定时，得請開發單位列席簡報及說明。	第七條 本會對於一般性開發計畫，得由主任委員指派委員一人擔任召集人，召集委員、專家學者五人至九人組成小組進行審查，審查結果提報委員會議核定。 依環境影響評估法令所規定之下列文件，屬一般性開發計畫案件： 一、環境影響差異分析報告。 二、環境影響調查報告書。 三、環境影響調查、分析及因應對策之書面報告。 四、依環境影響評估審查結論要求另行審查之書件。	一、針對已通過環境影響評估之開發行為，明定就開發單位所提第二條第二款、第三款之書件，得由主任委員核可由委員一人擔任召集人，召集委員、專家學者五人至十一人組成專案小組審查會議進行審查，且出席之委員及專家學者合計未達三人以上時，不得議決。 二、合併及調整本條第三項、第四項文

	審查結果提報委員會議核定時，<u>僅加以確認，必要時得請開發單位列席簡報及說明。</u> <u>前項小組審查認定應提委員會會議討論者，不在此限。</u>	字；另本條原規定本會僅就小組審查結果加以確認，恐與原第二條規定應進行審查之任務文義規定產生落差，爰將「審查結果提報委員會議核定時，僅加以確認」中之「僅加以確認」等文字刪除。
第八條 本會視業務需要不定期召開會議，以主任委員為主席，主任委員未能出席時，由副主任委員代理之；主任委員及副主任委員均未能出席時，由出席委員互推一人擔任主席。開會時並得邀請開發單位、有關機關或專家學者列席。 本府為開發單位時，會議主席由出席之府外委員互推一人擔任之。	第八條 本會視業務需要不定期召開會議，以主任委員為主席，主任委員未能出席時，由副主任委員代理之；主任委員及副主任委員均未能出席時，由出席委員互推一人擔任主席。開會時並得邀請開發單位、有關機關或專家學者列席。 本府為開發單位時，會議主席由出席之府外委員互推一人擔任之。	本條未修正。
第九條 本會之會議應有全體委員過半數之出席始得開會；應有出席委員過半數之同意始得決議，正反意見同數時，由主席裁決之。	第九條 本會之會議應有全體委員過半數之出席始得開會；應有出席委員過半數之同意始得決議，正反意見同數時，由主席裁決之。	依現行環評委員會運作方式，明確規定機關委員除得代理出席外，亦可表決。

前項會議，專家學者委員應親自出席，不得代理。 機關代表未能出席時，得指派代理人出席及表決。	前項會議，專家學者委員應親自出席，不得代理。 機關代表未能出席時，得指派代理人出席。	
第十條 <u>本會委員關於案件審議、決議之迴避，依行政程序法第三十二條及第三十三條之規定。</u> <u>本府及所屬機關為促進民間參與公共建設法之主辦機關或為環境影響評估法上所稱之開發單位，於辦理環境影響評估審查時，本會主任委員、副主任委員及機關委員應全數迴避出席會議及表決。</u> <u>依本條規定迴避之委員人數，應自委員應出席人數中扣除，作為委員總數之基準。</u>	第十條 目的事業主管機關為開發單位時，目的事業主管機關委員應迴避出席會議及表決。與審查各開發計畫有利害關係之委員，亦同。	一、因環保署於 104 年 7 月 3 日以環署綜字第 1040051981 號令修正發布環境影響評估法施行細則部分條文規定，其中第五條之一第一項明定，環境影響評估審查委員會組織規程應包含委員利益迴避原則，除本法之規定外，應至少納入行政程序法第三十二條自行迴避及第三十三條申請迴避之規定，爰修正第本條第一項。 二、另前揭施行細則第五條之一第二項規定，開發單位為直轄市、縣（市）政府或直轄市、縣（市）政府為促進

		民間參與公共建設法之主辦機關，直轄市、縣（市）政府機關委員應全數迴避，爰增訂本條第二項。 三、規定迴避之委員人數，應自委員應出席人數中扣除。
第十一條 本會委員均為無給職，但專家學者委員及應邀出席之專家學者依規定支領出席費、審查費，所需經費由本局編列年度預算辦理。	第十一條 本會委員均為無給職，但專家學者委員及應邀出席之專家學者依規定支領出席費、審查費，所需經費由本局編列年度預算辦理。	本條未修正。
第十二條 本規程自發布日施行。	第十二條 本規程自發布日施行。	本條未修正。

苗栗縣政府環境影響評估審查委員會組織規程部分條文修正草案

第一條 本規程依環境影響評估法第三條第五項規定訂定之。

第二條 苗栗縣政府環境影響評估審查委員會（以下簡稱本會）任務如下：

- 一、關於環境影響說明書或環境影響評估報告書初稿之審查。
- 二、關於變更內容對照表報告案之確認及環境影響差異分析報告、環境現況差異分析、對策檢討報告、環境影響調查報告書及其因應對策之審查。
- 三、依環境影響評估審查結論要求開發單位另行提報書件之審查。

第三條 本會置主任委員一人，綜理會務，由縣長兼任；副主任委員二人，襄助會務，由本府秘書長及苗栗縣政府環境保護局（以下簡稱本局）局長兼任。

第四條 本會置委員十九人，除主任委員、副主任委員為當然委員外，有關機關代表三人，由本府工商發展處處長、農業處處長、地政處處長兼任；其餘委員十三人，由主任委員就具有環境影響評估相關學術專長及實務經驗之專家學者中聘兼。委員任期二年，期滿得續聘。

前項有關機關代表職務異動時，各該機關應改派代表，補足原任期；專家學者委員出缺時，應予補聘，其任期至原任期屆滿之日止。

第五條 本會置執行秘書一人，承主任委員之命，辦理本會有關事務，由本局綜合計畫科科长兼任。本會幕僚作業由本局派員兼辦。

第六條 本會委員會議開議前，得就第二條第一款所定書件，經主任委員核可，由委員、專家學者組成專案小組召開初審會議，獲致初審結論後提報委員會議審查。

前項專案小組初審會議委員、專家學者組成人數及相關作業，依本會專案小組初審會議作業要點辦理。

第七條 對於第二條第二款、第三款所定書件，得經本會主任委員核可由委員一人擔任召集人，召集委員、專家學者五人至十一人組成專案小組審查會議進行審查，審查結果提報委員會議核定。

前項專案小組審查會議之召開，其出席之委員及專家學者合計未達三人以上時，不得議決，並得準用本會專案小組初審會議作業要點第三條至第七條、第九條及第十一條規定。

第一項審查結果提報委員會議核定时，得請開發單位列席簡報及說明。

第八條 本會視業務需要不定期召開會議，以主任委員為主席，主任委員未能出席時，由副主任委員代理之；主任委員及副主任委員均未能出席時，由出席委員互推一人擔任主席。開會時並得邀請開發單位、有關機關或專家學者列席。

本府為開發單位時，會議主席由出席之府外委員互推一人擔任之。

第九條 本會之會議應有全體委員過半數之出席始得開會；應有出席委員過半數之同意始得決議，正反意見同數時，由主席裁決之。

前項會議，專家學者委員應親自出席，不得代理。

機關代表未能出席時，得指派代理人出席及表決。

第十條 本會委員關於案件審議、決議之迴避，依行政程序法第三十二條及第三十三條之規定。

本府及所屬機關為促進民間參與公共建設法之主辦機關或為環境影響評估法上所稱之開發單位，於辦理環境影響評估審查時，本會主任委員、副主任委員及機關委員應全數迴避出席會議及表決，委員會主席由出席委員互推一人擔任之。

依本條規定迴避之委員人數，應自委員應出席人數中扣除，作為委員總數之基準。

第十一條 本會委員均為無給職，但專家學者委員及應邀出席之專家學者依規定支領出席費、審查費，所需經費由本局編列年度預算辦理。

第十二條 本規程自發布日施行。

苗栗縣政府 公告

中華民國 104 年 11 月 25 日
府商使字第 1040246944A 號

主旨：預告訂定「苗栗縣違章建築執行強制拆除收費自治條例」草案。

依據：建築法第 96 條之 1 第 1 項。

公告事項：

- 一、訂定機關：苗栗縣政府。
- 二、訂定「苗栗縣違章建築執行強制拆除收費自治條例」草案相關條文訂定內容詳如逐條說明表。
- 三、對於公告內容如有意見或疑問，請於本預告刊登公報之次日起 7 日內，向本府陳述意見或電洽：
 - (一) 承辦單位：苗栗縣政府（工商發展處使用管理科）
 - (二) 地址：苗栗縣苗栗市縣府路 100 號
 - (三) 電話：037-559861
 - (四) 傳真：037-370602

縣 長 徐 耀 昌

苗栗縣違章建築執行強制拆除收費自治條例草案總說明

一、為落實「建築法」第 96 條之 1 第 1 項規定，並配合審計部臺灣省苗栗縣審計室於 104 年 5 月 19 日來函請本府檢送訂定結果，參酌台北市政府、嘉義縣政府、金門縣政府及連江縣政府訂定之相關規定，擬訂「苗栗縣違章建築執行強制拆除收費自治條例」草案，其重點包括訂定適用對象、費用之計算方式、繳納期限及未繳納之處理。

二、本次訂定「苗栗縣違章建築執行強制拆除收費自治條例」之重點如下：

- (一) 闡明本條例之法源依據。(草案第一條)
- (二) 本條例之適用對象。(草案第二條)
- (三) 依本條例應收取拆除費用之計算方式。(草案第三條)
- (四) 明定應繳納拆除費用之期限及未繳納之處理情形收費之繳納期限。(草案第四條)
- (五) 本條例收費之施行日。(草案第五條)

苗栗縣違章建築執行強制拆除收費自治條例草案

逐條說明表

條 文	說 明
第一條 本自治條例依建築法第九十六條之一第一項規定制定之。	法源依據
第二條 本自治條例所稱強制拆除之違章建築，係指依違章建築處理辦法規定，經查報認定並由苗栗縣政府（以下簡稱本府）執行強制拆除者。	適用對象
第三條 強制拆除違章建築費用之計算，按本府拆除合約單價乘以實作數量及點工天數合計之金額收費。	應收取拆除費用之計算方式
第四條 依本自治條例收取之拆除費用，由本府於拆除後核算並以書面通知違建人或所有權人於三十日內繳款，逾期末繳納者，依法移送行政執行處執行。	應繳納拆除費用之期限及未繳納之處理情形
第五條 本自治條例自公布日施行。	公布日施行

苗栗縣違章建築執行強制拆除收費自治條例(草案)

第一條 本自治條例依建築法第九十六條之一第一項規定制定之。

第二條 本自治條例所稱強制拆除之違章建築，係指依違章建築處理辦法規定，經查報認定並由苗栗縣政府（以下簡稱本府）執行強制拆除者。

第三條 強制拆除違章建築費用之計算，按本府拆除合約單價乘以實作數量及點工天數合計之金額收費。

第四條 依本自治條例收取之拆除費用，由本府於拆除後核算並以書面通知違建人或所有權人於三十日內繳款，逾期未繳納者，依法移送行政執行處執行。

第五條 本自治條例自公布日施行。

統 一 編 號

030680871128

中華郵政臺字第 0394 號
執照登記為一類新聞紙類

發行人：徐耀昌

發行所：苗栗縣政府

編輯：苗栗縣政府行政處

刊期：每月發行一期

機關地址：苗栗市縣府路一〇〇號

電話：(037) 559981

傳真：(037) 371300