

贈閱

澎湖縣政府公報

縣長陳光復

114 年 第 7 期

中華民國 114 年 7 月 16 日 出版

本期目錄

法規

- 縣法規：一、修正「澎湖縣教保服務機構收退費辦法」……………1
二、修正「澎湖縣舉發違反消防法第十五條案件獎勵辦法」… 20

政令

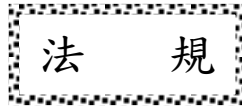
- 行政：一、修正「澎湖縣政府暨所屬機關學校文書流程管理稽核作業要點」第十七點、第三十六點規定，自中華民國一百十四年五月一日生效…………… 30
二、修正「澎湖縣教保服務機構收退費辦法」發布令乙份………… 53
三、修正「澎湖縣政府職務宿舍借用管理要點」第二點、第四點、第七點規定，並自中華民國一百一十四年七月一日起生效…………… 54
四、修正「澎湖縣舉發違反消防法第十五條案件獎勵辦法」發布令乙份…………… 68
主計：修正「澎湖縣政府預付費用預借及清理要點」，自即日起生效… 69

公告

- 衛生：一、公告「114 年度澎湖縣政府第 17 屆醫事審議委員會第 1 次會議」決議事項…………… 75
二、公告指定本轄衛生福利部澎湖醫院為辦理物質使用障礙症治療及生活重建業務之機構…………… 84
農漁：公告修正本縣 114 年度「犬、貓及人工飼養食肉目動物狂犬病預防注射工作」…………… 86

附錄

- 縣政重要紀事（中華民國 114 年 6 月份）…………… 91



縣 法 規

澎湖縣政府 令

發文日期：中華民國 114 年 5 月 1 日

發文字號：府行法字第 11413015781 號

附件：

修正「澎湖縣教保服務機構收退費辦法」。

附修正「澎湖縣教保服務機構收退費辦法」

縣 長 陳 光 復

澎湖縣教保服務機構收退費辦法修正總說明

為使澎湖縣教保服務機構之收費項目、用途及收費數額、減免、退費等有遵循基準，依幼兒教育及照顧法第三十八條規定於民國一百零一年八月七日訂定「澎湖縣教保服務機構收退費辦法」(以下簡稱本辦法)，實施期間曾經歷四次修正，最近一次修正於一百十三年九月十八日修正發布。

為因應國教署一百十三年十二月十日會議決議事項及教育部一百十三年十二月二十七日來文修正建議，爰擬具本辦法修正案，其修正要點如下：

- 一、修正本辦法所稱教保服務機構(修正第二條)
- 二、修正教保服務機構收費項目及用途(修正第三條)
- 三、修正公立幼兒園各收費項目應收取費用之基準(修正第四條)
- 四、修正幼兒因故無法就讀而離機構者，教保服務機構應按幼兒當月就讀日數及當月教保服務日數比率核實計算退費。(修正第五條)
- 五、修正幼兒中途入園者，公立幼兒園及準公共幼兒園應按幼兒當月就讀日數及當月教保服務日數比率核實計算收費。(修正第六條)
- 六、修正幼兒連續請假達五日以上或因疫情或流行性傳染病等配合停課之期間達上課日數五日以上者辦理退費之程序。(修正第七條)
- 七、修正教保服務機構各項經費收支保管及運用，應依本法第四十五條規定設置專帳處理。(修正第十條)
- 八、教保服務機構應依本辦法收退各項費用。有違法本辦法或有其他不當情事者，依本法第五十九條規定處罰。(修正第十一條)

澎湖縣教保服務機構收退費辦法修正條文對照表

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
第一條 本辦法依幼兒教育及照顧法(以下簡稱本法)第四十三條第二項及第六項規定訂定之。	第一條 本辦法依幼兒教育及照顧法(以下簡稱本法)第四十三條第二項及第六項規定訂定之。	本條未修正
第二條 本辦法所稱教保服務機構如下： 一、公立教保服務機構。 二、私立教保服務機構。 (一) 準公共教保服務機構。 (二) 其他私立教保服務機構。	第二條 本辦法所稱教保服務機構如下： 一、公立教保服務機構。 二、私立教保服務機構。 (一) 準公共教保服務機構。 (二) <u>非營利教保服務機構。</u> (三) <u>其他私立教保服務機構。</u> 三、 <u>政府機關(構)及公營公司委託辦理職場互助教保服務中心。</u> 四、 <u>社區互助教保服務中心及部落互助教保服務中心。</u>	一、第二款第二目刪除。 依據教育部一百十三年十二月二十七日來文建議事項修正原規定。 二、目次變更，原第三目調整為第二目。 三、第三款、第四款刪除。
第三條 教保服務機構收取之學費、雜費及代辦代收費，其收費及用途，應依中央主管機關公告之教保服務機構收費項目及用途辦理。 教保服務機構應依前項所定項目收取費	第三條 教保服務機構收費項目及用途如下： 一、 <u>學費：支付教保服務機構教保服務及人事所需之費用。</u> 二、 <u>雜費：支付教保服務機構行政、業務及基本設施設備所需之</u>	一、修正第一項收費項目及用途規定。依據國教署一百十三年十二月十日會議決議事項修正原規定內容。 二、第二項刪除，收費

用，並得視實際需求減列收費項目；且不得向父母或監護人收取所定項目以外之費用。 第一項所定其他費用，幼兒之法定代理人或實際照顧者得自行決定購買或參加，教保服務機構未經法定代理人或實際照顧者事前書面同意者，不得收取。	<u>費用；私立教保服務機構得用以支付土地或建築物租金，或其他庶務人員之人事費用。</u> <u>三、代辦費：教保服務機構代為辦理幼兒相關事務之下列費用：</u> <u>(一)材料費：輔助教學所需教學素材、文具用品及其他相關費用。</u> <u>(二)活動費：辦理教學、活動所需物品及其他相關費用。</u> <u>(三)午餐費：午餐食材、廚(餐)具及燃料費等。</u> <u>(四)點心費：每日上、下午點心之食材、廚(餐)具及燃料費及其他相關費用。</u> <u>(五)交通費：幼童專用車之燃料費、保養修繕、保險、規費及折舊費；駕駛人員之人事費，以雜費支付為主，不足部分，以交通費支付。</u> <u>(六)延長照顧服務</u>	基準表已規定。 三、項次變更並酌作文字修正。原第三項、第四項調整為第二項、第三項。
--	--	---

	<u>費：支應相關人員鐘點費及行政支出費用。</u> <u>(七)臨時照顧服務費：支應相關人員鐘點費及行政支出費用。</u> <u>四、代收費：教保服務機構代為收取之下列費用。</u> <u>(一)保險費：幼兒團體保險費。</u> <u>(二)家長會費：成立家長會者，其家長會行政、業務及其他相關費用。</u> <u>(三)其他費用：</u> <u>1. 代購識別性服飾或配件、圍兜、書包、餐具、幼兒紀念性相關資料及其他幼兒個人用品之費用。</u> <u>2. 參加校外教學者，其保險費、車資(租賃車輛或大眾運輸工具)或參訪之門票所需費用。</u> <u>公立教保服務機構辦理寒暑假收托、延長照顧及臨時照顧等服務，依</u>	
--	---	--

	<u>第一項第二款、第三款第三目及第四目所定收費項目及收費額度，按月數收取費用；教保服務人員於工時以外提供服務者，其鐘點費等相關規定，由本府另定之。</u> 教保服務機構應依前<u>二</u>項所定項目收取費用，並得視實際需求減列收費項目；且不得向父母或監護人收取所定項目以外之費用。 第一項<u>第四款第三目</u>所定其他費用，幼兒之法定代理人或實際照顧者得自行決定購買或參加，教保服務機構未經法定代理人或實際照顧者事前書面同意者，不得收取。	
第四條 公立幼兒園各收費項目應收取費用之基準如附表。 私立教保服務機構依前條所定收費項目自訂次學年度之收費數額，並於每年六月三十日前報本府備查。 教保服務機構之收退費基準、減免收費規定，應於每學期開始前一	第四條 公立幼兒園各收費項目應收取費用之基準如附表。 私立教保服務機構依前條所定收費項目自訂次學年度之收費數額，並於每年六月三十日前報本府備查。 <u>非營利教保服務機構之收費，依據非營利幼兒園實施辦法規定辦理。</u>	一、修正附表之收費金額。 配合偏遠地區每日午餐費及點心費總計不超過一百零五元，修正本辦法之公立幼兒園收費基準表之午餐費及點心費。 二、第三項至第五項刪除，依據教育部

個月公布於教保服務機構資訊網站，並載明於招生相關資訊；教保服務機構未設立資訊網站者，登載於本縣教保服務機構資訊網。 <u>非營利幼兒園、職場互助教保服務中心、社區互助式及部落互助式教保服務中心之收退費，除非營利幼兒園實施辦法、職場互助式教保服務實施辦法、社區互助式及部落互助式教保服務實施辦法另有規定外，依本辦法規定辦理。</u>	<u>政府機關(構)及公營公司委託辦理職場互助教保服務中心之收費，依據職場互助式教保服務實施辦法規定辦理。</u> <u>社區互助教保服務中心及部落互助教保服務中心之收費，依據社區互助式及部落互助式教保服務實施辦法規定辦理。</u> 教保服務機構之收退費基準、減免收費規定，應於每學期開始前一個月公布於教保服務機構資訊網站，並載明於招生相關資訊；教保服務機構未設立資訊網站者，登載於本縣教保服務機構資訊網。	一百十三年十二月二十七日建議修正。 三、項次變更。原第六項調整為第三項。 四、第四項新增。依據教育部一百十三年十二月二十七日來文建議新增。
第五條 <u>公立幼兒園及準公共幼兒園學期教保服務起始日前，幼兒未入園者，全額退費；中途離園者，按幼兒當月就讀日數及當月教保服務日數比率核實計算退費；其他私立教保服務機構應依下列規定辦理退費：</u> <u>一、學費、雜費：</u> <u>(一) 學期教保服務起始日前即提</u>	第五條 <u>幼兒因故無法就讀而離機構者，教保服務機構應依下列規定辦理退費：</u> <u>一、其他私立教保服務機構：</u> <u>(一)、學費、雜費：</u> <u>1. 學期教保服務起始日前即提出無法就讀者，全數退還。</u> <u>2. 學期教保服務起</u>	修正第一項內容。依據教育部一百十三年十二月二十七日來文建議事項修正原規定刪除第一項第三款至第五款之重複規定。

<u>出無法就讀者，全數退還。</u> <u>(二) 學期教保服務</u> <u>起始日後未逾</u> <u>學期三分之一</u> <u>者，退還三分之</u> <u>二。</u> <u>(三) 學期教保服務</u> <u>起始日後逾學</u> <u>期三分之一，未</u> <u>逾三分之二</u> <u>者，退還三分之</u> <u>一。</u> <u>(四) 學期教保服務</u> <u>起始日後逾學</u> <u>期三分之二</u> <u>者，不予退費。</u> <u>二、保險費：依高級中等</u> <u>以下學校學生及教</u> <u>保服務機構幼兒團</u> <u>體保險條例相關規</u> <u>定辦理。</u> <u>三、家長會費：依澎湖縣</u> <u>國民中小學雜費及</u> <u>各項代收代辦費收</u> <u>支辦法辦理。</u> <u>四、其他代辦費：以學期</u> <u>為收費期間者，按就</u> <u>讀月數比例退費；以</u> <u>月為代收費期間</u> <u>者，按離機構當月就</u> <u>讀日數比例退費；已</u>	<u>始日後未逾學期</u> <u>三分之一者，退還</u> <u>三分之二。</u> <u>3. 學期教保服務起</u> <u>始日後逾學期三</u> <u>分之一，未逾學期</u> <u>三分之二者，退還</u> <u>三分之一。</u> <u>4. 學期教保服務起</u> <u>始日後逾學期三</u> <u>分之二者，不予退</u> <u>費。</u> <u>(二) 家長會費：依就</u> <u>讀週數比例辦理</u> <u>退費。</u> <u>(三) 其他代辦費：以</u> <u>學期為收費期間</u> <u>者，按就讀月數</u> <u>比例退費；以月</u> <u>為收費期間者，</u> <u>按離機構當月就</u> <u>讀日數比例退</u> <u>費；已製成成品</u> <u>者不予退費，並</u> <u>發還成品。</u> <u>二、公立教保服務機構</u> <u>及準公共教保服務</u> <u>機構：依家長每月繳</u> <u>交費用除以當月教</u> <u>保服務日數乘以幼</u> <u>兒當月就讀日數計</u> <u>算。</u>	
--	---	--

<u>製成成品者不予退費，並發還成品。</u> 教保服務機構依前項規定退費時，應發給退費單據，並列明退費項目及數額。	<u>三、非營利教保服務機構之退費，依據非營利幼兒園實施辦法規定辦理。</u> <u>四、政府機關(構)及公營公司委託辦理職場互助教保服務中心之退費，依據職場互助式教保服務實施辦法規定辦理。</u> <u>五、社區互助教保服務中心及部落互助教保服務中心之退費，依據社區互助式及部落互助式教保服務實施辦法規定辦理。</u> 教保服務機構依前項規定退費時，應發給退費單據，並列明退費項目及數額。	
第六條 <u>幼兒中途入園者，公立幼兒園及準公共幼兒園應按幼兒當月就讀日數及當月教保服務日數比率核實計算收費；其他私立教保服務機構應依下列規定辦理收費：</u> <u>一、學費及雜費：</u> <u>(一)學期教保服務起始日後，未逾</u>	第六條 <u>幼兒中途入機構，教保服務機構應以實際入園之日為基準日，依下列規定辦理收費：</u> <u>一、其他私立教保服務機構：</u> <u>(一)學費、雜費：</u> <u>1.學期教保服務起始日後未逾學期三分之一者，收取全額費用。</u>	修正中途入園之收費規定，依據教育部一百十三年十二月二十七日來文建議事項修正原規定，並刪除第三款至第五款之重複規定。

<u>學期教保服務總日數三分之一入園者，全額收取。</u> <u>(二) 逾學期教保服務總日數三分之一未逾三分之二入園者，收取三分之二。</u> <u>(三) 逾學期教保服務總日數三分之二入園者，收取三分之一。</u> <u>二、保險費：依高級中等以下學校學生及教保服務機構幼兒團體保險條例相關規定辦理。</u> <u>三、家長會費：依澎湖縣國民中小學學雜費及各項代收代辦費收支辦法辦理。</u> <u>四、代辦費：按學期收費者，依幼兒就讀月數比率收取。按月收費者，自入園當月收取費用；其未滿一個月部分，依就讀日數比率收取。</u>	<u>2. 學期教保服務起始日後逾學期三分之一者，未逾學期三分之二者，收取三分之二。</u> <u>3. 學期教保服務起始日後逾學期三分之二者，收取三分之一。</u> <u>(二) 保險費及家長會費：依本辦法第三條第一項附表相關規定收取費用。</u> <u>(三) 其他代辦費：以學期為收費期間者，按就讀月數比例收取費用；以月為收費期間者，自入機構當月收取費用，未滿一個月者按就讀日數比例收取費用。</u> <u>二、公立教保服務機構及準公共教保服務機構：依家長每月繳交費用除以當月教保服務日數乘以幼兒當月就讀日數計算。</u> <u>三、非營利教保服務機</u>	
--	--	--

	<u>構之收費，依據非營利幼兒園實施辦法規定辦理。</u> <u>四、政府機關(構)及公營公司委託辦理職場互助教保服務中心之收費，依據職場互助式教保服務實施辦法規定辦理。</u> <u>五、社區互助教保服務中心及部落互助教保服務中心之收費，依據社區互助式及部落互助式教保服務實施辦法規定辦理。</u>	
第七條 幼兒連續請假達<u>上課日數</u>五日以上或因疫情或流行性傳染病等配合停課之期間達五日以上者，公立教保服務機構及準公共教保服務機構應按連續請假日數及當月教保服務日數比率核實計算退費(不計入國定假日及例假日等為提供服務之日數)；其他私立教保服務機構應按當月就讀日數比例退還點心費、午餐費、交通費等代辦費項目，其餘項目不予退費。延長照顧幼兒連	第七條 幼兒連續請假達五日以上或因疫情或流行性傳染病等配合停課之期間達五日以上者，公立教保服務機構及準公共教保服務機構應按連續請假日數及當月教保服務日數比率核實計算退費(不計入國定假日及例假日等為提供服務之日數)；其他私立教保服務機構應按當月就讀日數比例退還點心費、午餐費、交通費等代辦費項目，其餘項目不予退費。延長照顧幼兒連續請假	酌作文字修正

續請假達上課日數五日以上或因疫情或流行性傳染病等配合停課之期間達五日以上者，公立教保服務機構應按家長每月繳交費用除以幼兒園當月提供課後延長照顧服務及加托服務日數乘以幼兒當月未參加服務日數核實計算退費（不計入國定假日及例假日等未提供服務之日數）。上述幼兒請假皆需事前通知教保服務機構辦理。	達五日以上或因疫情或流行性傳染病等配合停課之期間達五日以上者，公立教保服務機構應按家長每月繳交費用除以幼兒園當月提供課後延長照顧服務及加托服務日數乘以幼兒當月未參加服務日數核實計算退費（不計入國定假日及例假日等未提供服務之日數）。上述幼兒請假皆需事前通知教保服務機構辦理。	
第八條 國定假日、農曆春節連續五日以上，扣除星期六、星期日及彈性放假日之外，其餘放假期間，公立幼兒園及準公共教保服務機構應按放假日數占當月教保服務日數之比率核實計算不收取費用，並預先扣除；其他私立教保服務機構之午餐費、點心費及交通費應按放假日數比率預先扣除，不得收取。	第八條 國定假日、農曆春節連續五日以上，扣除星期六、星期日及彈性放假日之外，其餘放假期間，公立幼兒園及準公共教保服務機構應按放假日數占當月教保服務日數之比率核實計算不收取費用，並預先扣除；其他私立教保服務機構之午餐費、點心費及交通費應按放假日數比率預先扣除，不得收取。	本條未修正
第九條 教保服務機構應於收費規定、繳費收據，註記收退費基準及全學期教保服務期間之起訖日，並由機構方、家長各	第九條 教保服務機構應於收費規定、繳費收據，註記收退費基準及全學期教保服務期間之起訖日，並由機構方、家長各	本條未修正

收執乙份。就讀日數比例，以當月幼兒實際就讀日數除以教保服務機構教保服務之日數計；就讀月數比例，以全學期幼兒實際就讀月數除以教保服務機構教保服務之月數計，未滿一個月者按就讀日數比例收取費用。	收執乙份。就讀日數比例，以當月幼兒實際就讀日數除以教保服務機構教保服務之日數計；就讀月數比例，以全學期幼兒實際就讀月數除以教保服務機構教保服務之月數計，未滿一個月者按就讀日數比例收取費用。	
第十條 教保服務機構各項經費收支保管及運用，應依本法 <u>第四十五</u> 條規定設置專帳處理，並依規定年限保存收支憑證。私立教保服務機構會計帳不予憑證之設置、取得、保管及其他應遵行事項，應依相關稅法規定辦理。	第十條 教保服務機構各項經費收支保管及運用，應依本法 <u>第四十四</u> 條規定設置專帳處理，並依規定年限保存收支憑證。私立教保服務機構會計帳不予憑證之設置、取得、保管及其他應遵行事項，應依相關稅法規定辦理。	修正法令依據之條文。
第十一條 教保服務機構應依本辦法收退各項費用。有違法本辦法或有其他不當情事者，依本法 <u>五十九</u> 條規定處罰。	第十一條 教保服務機構應依本辦法收退各項費用。有違法本辦法或有其他不當情事者，依本法 <u>四十九</u> 條規定處罰。	修正法令依據之條文。
第十二條 本辦法自發布日施行。	第十二條 本辦法自發布日施行。	本條未修正

附表：「澎湖縣公立幼兒園收費基準表」現行

(單位：新臺幣元)

收費項目		收費金額		收費 期 間	說明
		半日制	全日制		
學費		免學費		一學期	二至五歲幼兒免收學費，最高補助七千元整，由教育部補助。
雜費		零元		一學期	
代辦費	材料費	三百元	四百元	一個月	一、低收入戶、中低收入戶及家戶所得三十萬元以下者，免繳費用，由教育部補助。 二、本收費基準係上限，可予以減收。
	活動費	二百五十元	三百五十元	一個月	
	午餐費	八百元		一個月	
	點心費	五百元	七百元	一個月	
	延長照顧服務費	依本縣課後留園計畫計算方式收費		一個月	
	臨時照顧服務費	依本縣課後留園計畫計算方式收費			
代收費	保險費	由教育部補助			
	家長會費	一百元		一學期	
	其他費用	幼兒之法定代理人或實際照顧者得自行決定購買或參加			

附表：「澎湖縣公立幼兒園收費基準表」修正

(單位：新臺幣元)

收費項目		收費金額		收費 期 間	說明
		半日制	全日制		
學費		免學費		一學期	二至五歲幼兒免收學費，最高補助七千元整，由教育部補助。
雜費		零元		一學期	
代辦費	材料費	三百元	四百元	一個月	一、低收入戶、中低收入戶及家戶所得三十萬元以下者，免繳費用，由教育部補助。 二、本收費基準係上限，可予以減收。
	活動費	二百五十元	三百五十元	一個月	
	午餐費	一千二百零五元		一個月	
	點心費	九百零五元	一千一百零五元	一個月	
	延長照顧服務費	依本縣公共化幼兒園辦理延長照顧服務作業要點計算方式收費		一個月	
	臨時照顧服務費	依本縣公共化幼兒園辦理延長照顧服務作業要點計算方式收費			
代收費	保險費	依高級中等以下教育階段學生及教保服務機構幼兒團體保險保單條款辦理			
	家長會費	一百元		一學期	
	其他費用	幼兒之法定代理人或實際照顧者得自行決定購買或參加			

澎湖縣教保服務機構收退費辦法

中華民國 101 年 8 月 7 日澎湖縣政府府行法字第 10113047782 號令發布

中華民國 108 年 6 月 28 日澎湖縣政府府行法字第 10813027291 號令修正發布

中華民國 111 年 8 月 30 日澎湖縣政府府行法字第 11113031761 號令修正發布第 2、5、6、7、8、9 條

中華民國 112 年 2 月 15 日澎湖縣政府府行法字第 11213004891 號令修正發布第 1 條及第 3 條

中華民國 113 年 9 月 18 日府行法字第 11313038131 號令修正發布

中華民國 114 年 5 月 1 日府行法字第 11413015781 號令修正發布

第一條 本辦法依幼兒教育及照顧法（以下簡稱本法）第四十三條第二項及第六項規定訂定之。

第二條 本辦法所稱教保服務機構如下：

一、公立教保服務機構。

二、私立教保服務機構。

（一）準公共教保服務機構。

（二）其他私立教保服務機構。

第三條 教保服務機構收取之學費、雜費及代辦代收費，其收費及用途，應依中央主管機關公告之教保服務機構收費項目及用途辦理。

教保服務機構應依前項所定項目收取費用，並得視實際需求減列收費項目；且不得向父母或監護人收取所定項目外之費用。

第一項所定其他費用，幼兒之法定代理人或實際照顧者得自行決定購買或參加，教保服務機構未經法定代理人或實際照顧者事前書面同意者，不得收取。

第四條 公立幼兒園各收費項目應收取費用之基準如附表。

私立教保服務機構依前條所定收費項目自訂次學年度之收費數額，並於每年六月三十日前報本府備查。

教保服務機構之收退費基準、減免收費規定，應於每學期開始前一個月公布於教保服務機構資訊網站，並載明於招生相關資訊；教保服務機構未設立資訊網站者，登載於本縣教保服務機構資訊網。

非營利幼兒園、職場互助教保服務中心、社區互助式及部落互助式教保服務中心之收退費，除非營利幼兒園實施辦法、職場互助式教保服務實施辦法、社區互助式及部落互助式教保服務實施辦法另有規定外，依本辦法規定辦理。

第五條 公立幼兒園及準公共幼兒園學期教保服務起始日前，幼兒未入園者，全額退費；中途離園者，按幼兒當月就讀日數及當月教保服務日數比

率核實計算退費；其他私立教保服務機構應依下列規定辦理退費：

一、學費、雜費：

- (一) 學期教保服務起始日前即提出無法就讀者，全數退還。
- (二) 學期教保服務起始日後未逾學期三分之一者，退還三分之二。
- (三) 學期教保服務起始日後逾學期三分之一，未逾三分之二者，退還三分之一。
- (四) 學期教保服務起始日後逾學期三分之二者，不予退費。

二、保險費：依高級中等以下學校學生及教保服務機構幼兒團體保險條例相關規定辦理。

三、家長會費：依澎湖縣國民中小學雜費及各項代收代辦費收支辦法辦理。

四、其他代辦費：以學期為收費期間者，按就讀月數比例退費；以月為代收費期間者，按離機構當月就讀日數比例退費；已製成成品者不予退費，並發還成品。

教保服務機構依前項規定退費時，應發給退費單據，並列明退費項目及數額。

第六條 幼兒中途入園者，公立幼兒園及準公共幼兒園應按幼兒當月就讀日數及當月教保服務日數比率核實計算收費；其他私立教保服務機構應依下列規定辦理收費：

一、學費及雜費：

- (一) 學期教保服務起始日後，未逾學期教保服務總日數三分之一入園者，全額收取。
- (二) 逾學期教保服務總日數三分之一未逾三分之二入園者，收取三分之二。
- (三) 逾學期教保服務總日數三分之二入園者，收取三分之一。

二、保險費：依高級中等以下學校學生及教保服務機構幼兒團體保險條例相關規定辦理。

三、家長會費：依高雄市立國民中小學學雜費及各項代收代辦費收取基準應行注意事項辦理。

四、代辦費：按學期收費者，依幼兒就讀月數比率收取。按月收費者，自入園當月收取費用；其未滿一個月部分，依就讀日數比率收

取。

- 第七條 幼兒連續請假達上課日數五日以上或因疫情或流行性傳染病停課之期間達五日以上者，公立教保服務機構及準公共教保服務機構應按連續請假日數及當月教保服務日數比率核實計算退費（不計入國定假日及例假日等為提供服務之日數）；其他私立教保服務機構應按當月就讀日數比例退還點心費、午餐費、交通費等代辦費項目，其餘項目不予退費。延長照顧幼兒連續請假達上課日數五日以上或因疫情或流行性傳染病等配合停課之期間達五日以上者，公立教保服務機構應按家長每月繳交費用除以幼兒園當月提供課後延長照顧服務及加托服務日數乘以幼兒當月未參加服務日數核實計算退費（不計入國定假日及例假日等未提供服務之日數）。上述幼兒請假皆需事前通知教保服務機構辦理。
- 第八條 國定假日、農曆春節連續五日以上，扣除星期六、星期日及彈性放假日之外，其餘放假期間，公立幼兒園及準公共教保服務機構應按放假日數占當月教保服務日數之比率核實計算不收取費用，並預先扣除；其他私立教保服務機構之午餐費、點心費及交通費應按放假日數比率預先扣除，不得收取。
- 第九條 教保服務機構應於收費規定、繳費收據，註記收退費基準及全學期教保服務期間之起訖日，並由機構方、家長各收執乙份。就讀日數比例，以當月幼兒實際就讀日數除以教保服務機構教保服務之日數計；就讀月數比例，以全學期幼兒實際就讀月數除以教保服務機構教保服務之月數計，未滿一個月者按就讀日數比例收取費用。
- 第十條 教保服務機構各項經費收支保管及運用，應依本法第四十五條規定設置專帳處理，並依規定年限保存收支憑證。私立教保服務機構會計帳不予憑證之設置、取得、保管及其他應遵行事項，應依相關稅法規定辦理。
- 第十一條 教保服務機構應依本辦法收退各項費用。有違法本辦法或有其他不當情事者，依本法第五十九條規定處罰。
- 第十二條 本辦法自發布日施行。

附表：「澎湖縣公立幼兒園收費基準表」

(單位：新臺幣元)

收費項目		收費金額		收費 期 間	說明
		半日制	全日制		
學費		免學費		一學期	二至五歲幼兒免收學費，最高補助七千元整，由教育部補助。
雜費		零元		一學期	
代辦費	材料費	三百元	四百元	一個月	一、低收入戶、中低收入戶及家戶所得三十萬元以下者，免繳費用，由教育部補助。 二、本收費基準係上限，可予以減收。
	活動費	二百五十元	三百五十元	一個月	
	午餐費	一千二百零五元		一個月	
	點心費	九百零五元	一千一百零五元	一個月	
	延長照顧服務費	依本縣公共化幼兒園辦理延長照顧服務作業要點計算方式收費			
	臨時照顧服務費	依本縣公共化幼兒園辦理延長照顧服務作業要點計算方式收費			
代收費	保險費	依高級中等以下學校學生及教保服務機構幼兒團體保險條例相關規定辦理			
	家長會費	一百元		一學期	
	其他費用	幼兒之法定代理人或實際照顧者得自行決定購買或參加			

澎湖縣政府 令

發文日期：中華民國 114 年 6 月 4 日

發文字號：府行法字第 11413100111 號

附件：

修正「澎湖縣舉發違反消防法第十五條案件獎勵辦法」。

附修正「澎湖縣舉發違反消防法第十五條案件獎勵辦法」

縣 長 陳 光 復

澎湖縣舉發違反消防法第十五條案件獎勵辦法修正總說明

「澎湖縣舉發違反消防法第十五條案件獎勵辦法」(以下簡稱本辦法)於一百一十年一月一日訂定發布,為配合消防法(以下簡稱本法)於一百一十三年十一月二十九日修正,及確保本辦法安定性,爰擬具本辦法修正案,其修正要點如下:

- 一、配合本法修正第十五條,本辦法訂定依據移列為第八項,修正引據條文。
(修正條文第一條)
- 二、配合本法修正第十五條,及確保本辦法之安定性,修正本辦法適用對象及援引依據。(修正條文第三條)
- 三、修正舉發人身分及閱覽確認之規定,並刪除不符合補正之規定。(修正條文第四條)
- 四、為有效鼓勵揭發不法行為,修正提高檢舉獎金之提撥比例。(修正條文第五條)
- 五、修正刪除廢止文字。(修正條文第六條)
- 六、配合本辦法第四條第二項後段之增訂,修正不發給舉發人獎勵金規定,並增訂已領取獎勵金之追繳規定。(修正條文第七條)
- 七、參考臺北市作法,修正舉發人相關資料保密等規定。(修正條文第九條)
- 八、對舉發人安全之保護規定,酌作文字修正調整。(修正條文第十條)
- 九、依本法第十五條第七項規定,修正獎勵金應於處分確定實收罰鍰金額後發給。(修正條文第十一條)
- 十、配合本法修正條文公告施行日期,修正本辦法自公告之日起施行。(修正條文第十三條)

澎湖縣舉發違反消防法第十五條案件獎勵辦法修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第一條 本辦法依消防法（以下簡稱本法）第十五條第 <u>八</u> 項規定訂定之。	第一條 本辦法依消防法（以下簡稱本法）第十五條第 <u>七</u> 項規定訂定之。	修正法令依據條文之項次。本法一百十三年十一月二十九日修正公布，本辦法訂定依據移列為第十五條第八項，爰配合修正。
第二條 本辦法主管機關為澎湖縣政府（以下簡稱本府），執行機關為澎湖縣政府消防局（以下簡稱消防局）。	第二條 本辦法主管機關為澎湖縣政府（以下簡稱本府），執行機關為澎湖縣政府消防局（以下簡稱消防局）。	本條未修正。
第三條 本辦法用詞，定義如下： 一、罰鍰金額：指本府對違反本法第十五條第一項及第二項之行為，依本法所裁罰之金額。 二、舉發人：指職務涉及本法第十五條第一項所定場所之 <u>工作者</u> ，或經營家用液化石油氣零售事業者、用戶及其員工，向本府舉發違反本法第十五條第一項及第二項行為之人員。	第三條 本辦法用詞，定義如下： 一、罰鍰金額：指本府對違反本法第十五條第一項及第二項之行為，依本法所裁罰之金額。 二、舉發人：指職務涉及本法第十五條第一項所定場所之 <u>行為人</u> ，或經營家用液化石油氣零售事業者、用戶及其員工，向本府舉發違反本法第十五條第一項及第二項行為之人員。	一、修正第二款文字。 配合本法第十五條第三項修正適用對象為「第一項所定場所之工作者」。 二、修正第三款內容。 現行第三款援引各級消防主管機關辦理消防安全檢查違法案件處理注意事項（以下簡稱注意事項）第四點第二款表九，因注意事項於一百十三年三月五日修正，援引依據已變更為第五點第一項表十一。考量注意事項修正

三、嚴重違規：指各級消防主管機關辦理消防安全檢查違法案件處理注意事項所定<u>違反消防法第十五條有關公共危險物品及可燃性高壓氣體製造儲存處理場所設置標準暨安全管理辦法裁處基準表</u>中所稱嚴重違規情形。	三、嚴重違規：指「各級消防主管機關辦理消防安全檢查違法案件處理注意事項」<u>第四點第二款表九</u>中所稱嚴重違規情形。	頻繁，爰修正第三款逕予敘明援引之表名，以確保法安定性。
第四條 舉發人舉發違反本法第十五條第一項及第二項規定案件，得以書面、言詞、電話、傳真或電子郵件向本府提出，並應提供下列資料： 一、<u>自然人姓名、身分證明文件字號、聯絡方式及地址；法人名稱、其代表人或管理人姓名、聯絡方式及地址。</u> 二、違反本法第十五條第一項及第二項案件發生地之地址、公司(商號)名稱、負責人姓名或其他可得確認	第四條 舉發人舉發違反本法第十五條第一項及第二項規定案件，得以書面、言詞、電話、傳真或電子郵件向本府提出，並應提供下列資料： 一、<u>舉發人姓名、國民身分證統一編號、聯絡方式及地址。</u> 二、違反本法第十五條第一項及第二項案件發生地之地址，或其他可供確認之位置敘述。 三、可供查證之相關事實、證據、照片、影片或資料。	一、考量舉發人可能非本國人及為法人，爰修正第一項第一款。 二、第二項後段增訂電話舉發案件應由舉發人閱覽相關紀錄並簽名或蓋章確認之規定，俾確認舉發內容及舉發人身分。 三、第三項參考內政部範例刪除。

之位置敘述。 三、可供查證之相關事實、證據、照片、影片或資料。 以言詞舉發者，應作成紀錄，交舉發人閱覽後簽名或蓋章；以電話舉發者，應通知舉發人到達指定處所製作紀錄，<u>並交舉發人閱覽後簽名或蓋章。</u>	以言詞舉發者，受理機關或單位應作成紀錄，交舉發人閱覽後簽名或蓋章；以電話舉發者，應通知舉發人到達指定處所製作紀錄。 <u>舉發案件不符合前二項規定者，消防局得命舉發人於一定期限內補正，逾期未補正者，視為未提出舉發。</u>	
第五條 <u>依前條第一項提出舉發，經查證屬實且屬嚴重違規情形者，得發給舉發人罰鍰實收金額百分之<u>十</u>之獎勵金；舉發人現為被舉發人之受雇人者，得發給舉發人罰鍰實收金額百分之<u>二十</u>之獎勵金。</u> <u>前項所定發給舉發人獎勵金之比例，得依財務特性或預算審查結果按比率調整。</u>	第五條 <u>因舉發而查獲違反本法第十五條第一項及第二項規定情事，經查證屬實且屬嚴重違規情形者，得發給舉發人罰鍰實收金額百分之<u>五</u>之獎勵金；舉發人現為被舉發人之受雇人者，得發給舉發人罰鍰實收金額百分之<u>十</u>之獎勵金。</u>	一、為有效鼓勵揭發不法行為，以維護公共安全，爰修正第一項，提高檢舉獎金之提撥比例，並酌修文字。 二、第二項新增。參考內政部範例增列第二項。
第六條 本府依舉發人舉發內容所為之處分經撤銷，非舉發不實所致者，<u>已發給之獎勵金，本府不予請求返還。</u>	第六條 本府依舉發人舉發內容所為之<u>裁罰處分經撤銷或廢止者，不得核發獎勵金，已核發者，應命舉發人返還之。但非因舉發不實所致者，得不向舉發</u>	考量處分經廢止者未涉舉發不實情事，爰予刪除廢止文字，並酌作文字調整。

第七條 舉發人有下列<u>情形之一者</u>，不發給獎勵金： 一、以匿名或虛偽姓名舉發。 二、以言詞或電話舉發，舉發人拒絕製作紀錄、<u>簽名或蓋章</u>。 三、舉發之違規案件為本府已查獲之違規事實。 四、就同一違規案件，舉發人已依其他規定領有獎勵金。 五、舉發人提供虛偽不實之資料，或依舉發人提供之資料查無具體違反本法事實，或所查獲之違反本法事實與舉發內容不符。 <u>舉發人有前項各款情形之一，並已領取獎勵金者，本府應作成書面行政處分請求返還之。</u>	<u>人請求返還。</u> 第七條 舉發人有下列<u>之一情形者</u>，不發給獎勵金： 一、以匿名或虛偽姓名舉發。 二、以言詞或電話舉發，舉發人拒絕製作紀錄。 三、舉發之違規案件為本府已查獲之違規事實。 四、就同一違規案件，舉發人已依其他規定領有獎勵金。 五、舉發人提供虛偽不實之資料，或依舉發人提供之資料查無具體違反本法事實，或所查獲之違反本法事實與舉發內容不符。	一、第一項序文酌作文字修正；另配合第四條第二項後段之增訂，修正第一項第二款。 二、第二項新增訂。訂定有前項各款情形且舉發人已領取獎勵金之追繳規定。
第八條 二人以上先後舉發同一違規案件	第八條 二人以上先後舉發同一違規案件	本條未修正。

者，僅獎勵最先舉發者，並發給獎勵金。 二人以上共同或同時舉發同一違規案件者，以該案件應發給之獎勵金金額平均分配之；無法分別先後時，亦同。	者，僅獎勵最先舉發者，並發給獎勵金。 二人以上共同或同時舉發同一違規案件者，以該案件應發給之獎勵金金額平均分配之；無法分別先後時，亦同。	
第九條 舉發人之姓名、<u>聯絡方式</u>或其他足資辨別其身分之有關資料，應予保密，並防止資料被竊取、竄改、毀損、滅失或洩漏。 舉發人及舉發案件資料，應以密件保存，並禁止第三人閱覽或抄錄。	第九條 本府發給獎勵金時，<u>舉發人應提供身分證明文件。</u> <u>對於舉發人之姓名、年齡、住址、文書、圖畫、消息、相貌、身分資料或其他足資辨別舉發人之物品</u>，應予保密；<u>有洩密者，應依個人資料保護法、刑法或其他法律處罰或懲處。</u> <u>對於舉發人之舉發書、筆錄或其他資料</u>，應以密件保存，並禁止第三人閱覽或抄錄。	一、第一項刪除。現行第一項規定整併至第十一條第三項，爰予刪除。 二、現行第二項參考臺北市舉發違反消防法第十五條案件獎勵辦法第七條與國土計畫土地違規使用檢舉獎勵辦法第十條規定，酌修文字。 三、第三項酌修文字。 四、項次變更。原第二項、第三項調整為第一項、第二項。
第十條 <u>舉發人因舉發案件而有受威脅、恐嚇或受有其他危害行為之虞者</u>，本府於必要時，得依職權或舉發人申請，請求警察機關協助保護舉發人之安全。	第十條 本府對於<u>舉發人之安全</u>，於必要時得洽請當地警察機關提供保護。	參考內政部範例酌作文字修正。

第十一條 舉發案件獎勵金應於行政處分確定，<u>並實收罰鍰金額</u>後，始予發給，並<u>以半年一次發給</u>為原則。但獎勵金預算不足時，得俟後續預算編列程序及期程，彈性調整發給獎勵金之頻率及方式。 經核定發給獎勵金之案件，應通知舉發人檢具<u>身分證明文件正本及印章</u>領取獎勵金，並依<u>所得稅法</u>相關規定辦理。 舉發人如委由他人代領獎勵金，代領人應出具授權書、代領人之身分證明文件正本及印章。	第十一條舉發案件獎勵金應於行政處分確定後，始予發給，並於<u>每年六月、十二月核發</u>為原則。但獎勵金預算不足時，得俟後續預算編列程序及期程，彈性調整發給獎勵金之頻率及方式。 經核定發給獎勵金者，<u>由消防局通知</u>舉發人領取獎勵金，並依稅法相關規定辦理。 舉發人<u>領取獎勵金時</u>，應攜帶<u>身分證明文件正本及印章</u>；如委由他人代領時，並應出具授權書、代領人之身分證明文件正本及印章。	一、依本法第十五條第七項規定，應以實收罰鍰總金額收入之一定比例，提充獎金獎勵舉發人，爰修正第一項文字，俾資明確。 二、參考內政部範例酌修文字。
第十二條 本辦法執行所需之獎勵金，由消防局編列年度預算支應。	第十二條本辦法執行所需之獎勵金，由消防局編列年度預算支應。	本條未修正。
第十三條 本辦法自<u>公布日</u>施行。	第十三條 本辦法自<u>中華民國一百一十一年一月一日</u>施行。	依本法第四十七條第二項規定，本法一百十三年十一月十二日修正之條文施行日期，由行政院定之，爰修正為本辦法自公告施行，本辦法再公告實施。

澎湖縣舉發違反消防法第十五條案件獎勵辦法

109 年 12 月 28 日府行法字第 10913053191 號令訂定發布全文 13 條

111 年 1 月 18 日府行法字第 11113002912 號令修正發布

114 年 6 月 4 日府行法字第 11413100111 號令修正發布

第一條 本辦法依消防法(以下簡稱本法)第十五條第八項規定訂定之。

第二條 本辦法主管機關為澎湖縣政府(以下簡稱本府)，執行機關為澎湖縣政府消防局(以下簡稱消防局)。

第三條 本辦法用詞，定義如下：

- 一、罰鍰金額：指本府對違反本法第十五條第一項及第二項之行為，依本法所裁罰之金額。
- 二、舉發人：指職務涉及本法第十五條第一項所定場所之工作者，或經營家用液化石油氣零售事業者、用戶及其員工，向本府舉發違反本法第十五條第一項及第二項行為之人員。
- 三、嚴重違規：指各級消防主管機關辦理消防安全檢查違案件處理注意事項所定違反消防法第十五條有關公共危險物品及可燃性高壓氣體製造儲存處理場所設置標準暨安全管理辦法裁處基準表中所稱嚴重違規情形。

第四條 舉發人舉發違反本法第十五條第一項及第二項規定案件，得以書面、言詞、電話、傳真或電子郵件向本府提出，並應提供下列資料：

- 一、自然人姓名、身分證明文件字號、聯絡方式及地址；法人名稱、其代表人或管理人姓名、聯絡方式及地址。
- 二、違反本法第十五條第一項及第二項案件發生地之地址、公司(商號)名稱、負責人姓名或其他可得確認之位置敘述。
- 三、可供查證之相關事實、證據、照片、影片或資料。

以言詞舉發者，應作成紀錄，交舉發人閱覽後簽名或蓋章；以電話舉發者，應通知舉發人到達指定處所製作紀錄，並交舉發人閱覽後簽名或蓋章。

第五條 依前條第一項提出舉發，經查證屬實且屬嚴重違規情形者，發給舉發人罰鍰實收金額百分之十之獎勵金；舉發人現為被舉發人之受雇人者，發給舉發人罰鍰實收金額百分之二十之獎勵金。

前項所定發給舉發人獎勵金之比例，得依財務特性或預算審查結果按比率調整。

第六條 本府依舉發人舉發內容所為之處分經撤銷，非舉發不實所致者，已發給之獎勵金，本府不予請求返還。

第七條 舉發人有下列情形之一者，不發給獎勵金：

- 一、以匿名或虛偽姓名舉發。
- 二、以言詞或電話舉發，舉發人拒絕製作紀錄、簽名或蓋章。
- 三、舉發之違規案件為本府已查獲之違規事實。
- 四、就同一違規案件，舉發人已依其他規定領有獎勵金。
- 五、舉發人提供虛偽不實之資料，或依舉發人提供之資料查無具體違反本法事實，或所查獲之違反本法事實與舉發內容不符。

舉發人有前項各款情形之一，並已領取獎勵金者，本府應作成書面行政處分請求返還之。

第八條 二人以上先後舉發同一違規案件者，僅獎勵最先舉發者，並發給獎勵金。

二人以上共同或同時舉發同一違規案件者，以該案件應發給之獎勵金金額平均分配之；無法分別先後時，亦同。

第九條 舉發人之姓名、聯絡方式或其他足資辨別其身分之有關資料，應予保密，並防止資料被竊取、竄改、毀損、滅失或洩漏。

舉發人及舉發案件資料，應以密件保存，並禁止第三人閱覽或抄錄。

第十條 舉發人因舉發案件而有受威脅、恐嚇或受有其他危害行為之虞者，本府於必要時，得依職權或舉發人申請，請求警察機關協助保護舉發人之安全。

第十一條 舉發案件獎勵金應於行政處分確定，並實收罰鍰金額後，始予發給，並以半年一次發給為原則。但獎勵金預算不足時，得俟後續預算編列程序及期程，彈性調整發給獎勵金之頻率及方式。

經核定發給獎勵金之案件，應通知舉發人檢具身分證明文件正本及印章領取獎勵金，並依所得稅法相關規定辦理。

舉發人如委由他人代領獎勵金，代領人應出具授權書、代領人之身分證明文件正本及印章。

第十二條 本辦法執行所需之獎勵金，由消防局編列年度預算支應。

第十三條 本辦法自公布日施行。

政 令



行 政

澎湖縣政府 函

受 文 者：如正、副本行文單位

發文日期：中華民國 114 年 4 月 25 日

發文字號：府行管字第 1141301374 號

附 件：

主 旨：修正「澎湖縣政府暨所屬機關學校文書流程管理稽核作業要點」第十七點、第三十六點規定，自中華民國一百十四年五月一日生效，請查照。

說 明：檢送旨揭修正要點、修正總說明及修正對照表各 1 份（如後附），相關內容將同步登載於澎湖縣政府全球資訊網（網址 <https://law.penghu.gov.tw/glsnewsout/>「訊息公告」/「主管法規」項下。

正 本：澎湖縣政府民政處、澎湖縣政府財政處、澎湖縣政府建設處、澎湖縣政府教育處、澎湖縣政府工務處、澎湖縣政府旅遊處、澎湖縣政府社會處、澎湖縣政府行政處、澎湖縣政府人事處、澎湖縣政府政風處、澎湖縣政府主計處、澎湖縣政府警察局、澎湖縣政府消防局、澎湖縣政府衛生局、澎湖縣政府環境保護局、澎湖縣政府農漁局、澎湖縣政府文化局、澎湖縣政府稅務局、澎湖縣政府公共車船管理處、澎湖縣澎湖地政事務所、澎湖縣家畜疾病防治所、澎湖縣立體育場、澎湖縣水產種苗繁殖場、澎湖縣家庭教育中心、澎湖縣林務公園管理所、澎湖縣馬公市戶政事務所、澎湖縣湖西鄉戶政事務所、澎湖縣白沙鄉戶政事務所、澎湖縣西嶼鄉戶政事務所、澎湖縣望安鄉戶政事務所、澎湖縣七美鄉戶政事

務所、澎湖縣立馬公國民中學、澎湖縣立中正國民中學、澎湖縣立湖西國民中學、澎湖縣立白沙國民中學、澎湖縣立西嶼國民中學、澎湖縣立望安國民中學、澎湖縣立七美國民中學、澎湖縣立澎南國民中學、澎湖縣立志清國民中學、澎湖縣立吉貝國民中學、澎湖縣立將澳國民中學、澎湖縣立文光國民中學、澎湖縣立鳥嶼國民中學

副 本：澎湖縣馬公市公所、澎湖縣湖西鄉公所、澎湖縣白沙鄉公所、澎湖縣西嶼鄉公所、澎湖縣望安鄉公所、澎湖縣七美鄉公所、澎湖縣政府行政處（法制）、澎湖縣政府行政處（刊登公報）、澎湖縣政府行政處（管考科）（均含附件）

縣 長 陳 光 復

澎湖縣政府暨所屬機關學校文書流程管理稽核作業要點第十七點、 第三十六點修正總說明

澎湖縣政府暨所屬機關學校文書流程管理稽核作業要點係於九十一年七月一日實施，實施期間曾歷經六次修正，最近一次修正於一百十四年四月二十五日。

為提升本府公文時效品質且符合文書流程管理作業規範部分規定，以及配合新公文系統正式上線實務作業調整，並強化文書處理之正確性與時效性，爰修正第十七點填寫補正通知單之規定及第三十六點承辦人同年度內因公文逾期而受書面糾正達二次以上者懲處之規定。

**澎湖縣政府暨所屬機關學校文書流程管理稽核作業要點第十七點、
第三十六點修正對照表**

修正規定	現行規定	說明
十七、各類公文處理時限計算標準如下： (一)一般公文發文使用日數： 1、答復案件： 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。 2、彙辦案件： 自所辦公文最後一件收文之次日起，至發文之日止，所需日數扣除假日，為其第一件來文發文使用日數；其餘彙辦公文於全案辦結時，以存查公文計算。 3、併辦案件： 自首件收文之次日起，至發文之日止，所需日數扣除假日，為其發文使用日數；其餘併辦	十七、各類公文處理時限計算標準如下： (一)一般公文發文使用日數： 1、答復案件： 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。 2、彙辦案件： 自所辦公文最後一件收文之次日起，至發文之日止，所需日數扣除假日，為其第一件來文發文使用日數；其餘彙辦公文於全案辦結時，以存查公文計算。 3、併辦案件： 自首件收文之次日起，至發文之日止，所需日數扣除假日，為其發文使用日數；其餘併辦	新增第二款第五目。 配合行政院「文書流程管理作業規範」第八十一點規定，管制單位可依實際需要，統一設計補正說明表單格式，供主辦單位參考運用，並以補正說明表單發送日作為扣除補正期間起算日之依據。

公文於全案辦結時，以存查公文計算。 4、創簽稿案件：(交辦案件或主動辦理案件) (1) 交辦案件，自交辦之日起，至創簽核決或創稿發文之日止，所需日數扣除假日，為辦理天數。屬發文者，列為發文使用日數。如有明確指示應辦結之時間，得比照限期公文時效計算標準進行管制。 (2) 主動辦理案件： 甲、先簽後稿、簽稿併陳或以稿代簽者，自承辦人員簽陳之日起，至發文之日止，所需日數扣除假日，為辦理天數，列	公文於全案辦結時，以存查公文計算。 4、創簽稿案件：(交辦案件或主動辦理案件) (1) 交辦案件，自交辦之日起，至創簽核決或創稿發文之日止，所需日數扣除假日，為辦理天數。屬發文者，列為發文使用日數。如有明確指示應辦結之時間，得比照限期公文時效計算標準進行管制。 (2) 主動辦理案件： 甲、先簽後稿、簽稿併陳或以稿代簽者，自承辦人員簽陳之日起，至發文之日止，所需日數扣除假日，為辦理天數，列	
--	--	--

為發文使用日數。 乙、創簽之案件，自承辦人員簽陳之日起，至核決之日止，所需日數扣除假日，為其辦理天數。 5、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，而實際處理日數超過六日者，以六日計算；未超過六日以實際處理日數計算。 (2) 逾越來文所訂期限者，依實際處理日數計算。 (3) 處理限期公文過程產生之彙(併)辦案件，於全案辦結時，以存查公文計算。 6、特殊性案件：依下列方式，自收文之	為發文使用日數。 乙、創簽之案件，自承辦人員簽陳之日起，至核決之日止，所需日數扣除假日，為其辦理天數。 5、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，而實際處理日數超過六日者，以六日計算；未超過六日以實際處理日數計算。 (2) 逾越來文所訂期限者，依實際處理日數計算。 (3) 處理限期公文過程產生之彙(併)辦案件，於全案辦結時，以存查公文計算。 6、特殊性案件：依下列方式，自收文之	
--	--	--

次日或創簽稿簽陳之日起，計算發文使用日數： (1) 於機關首長或其授權人員簽准期限內辦結，未超過六日者，扣除假日以實際處理日數計算；超過六日者，則最高以六日計算。 (2) 逾越前開簽准期限辦結者，依實際處理日數計算。 (3) 為處理特殊性案件需以彙併辦公文辦理者，依主案計算辦理時效，其餘彙併辦公文以一般公文存查件處理。 7、送會本機關以外機關者，自送會之日起，至退會收到之日止，期間得予扣除。 8、機關發文依法令規定需俟他機關處理，始得完成，	次日或創簽稿簽陳之日起，計算發文使用日數： (1) 於機關首長或其授權人員簽准期限內辦結，未超過六日者，扣除假日以實際處理日數計算；超過六日者，則最高以六日計算。 (2) 逾越前開簽准期限辦結者，依實際處理日數計算。 (3) 為處理特殊性案件需以彙併辦公文辦理者，依主案計算辦理時效，其餘彙併辦公文以一般公文存查件處理。 7、送會本機關以外機關者，自送會之日起，至退會收到之日止，期間得予扣除。 8、機關發文依法令規定需俟他機關處理，始得完成，	
--	--	--

所需等待處理時間，得予扣除。 (二) 專案管制案件、人民申請案件、人民陳情案件、訴願案件： 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式或手續時，主辦單位應詳細說明一次通知補正。通知補正者，從其通知之日起，至補件之日止，所經過之期間得予扣除。 3、人民陳情案件因須等待其他機關資料或因適用法令疑義而層轉核釋者，自其層轉之日起，至函復、釋復之日止，所經過之期間得予扣除。 4、訴願案件因訴願	所需等待處理時間，得予扣除。 (二) 專案管制案件、人民申請案件、人民陳情案件、訴願案件： 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式或手續時，主辦單位應詳細說明一次通知補正。通知補正者，從其通知之日起，至補件之日止，所經過之期間得予扣除。 3、人民陳情案件因須等待其他機關資料或因適用法令疑義而層轉核釋者，自其層轉之日起，至函復、釋復之日止，所經過之期間得予扣除。 4、訴願案件因訴願	
--	--	--

書不合法定程式，而其情形可補正者，應通知訴願人於二十日內補正者，其時效自訴願補正程式的次日起算。 <u>5、第二款第二目所涉補正情形，得填寫補正通知單，經由單位主管(機關首長)或指定之授權人員核定後，交由基層收發(單位登記桌)人員調整限辦日期。</u> (三)發文使用日數採半日計算者，不滿半日者以半日計，不滿一日者，以一日計算；但收文或創稿簽陳之日辦結者，以半日計算。	書不合法定程式，而其情形可補正者，應通知訴願人於二十日內補正者，其時效自訴願補正程式的次日起算。 (三)發文使用日數採半日計算者，不滿半日者以半日計，不滿一日者，以一日計算；但收文或創稿簽陳之日辦結者，以半日計算。	
三十六、本府暨所屬機關學校主辦研考業務單位(人員)針對逾期公文應按情節輕重，依「澎湖縣政府暨所屬機關學校公文處理逾限懲處標準表」(附表九)擬具懲	三十六、本府暨所屬機關學校主辦研考業務單位(人員)針對逾期公文應按情節輕重，依「澎湖縣政府暨所屬機關學校公文處理逾限懲處標準表」(附表九)擬具懲	一、修正第二款文字。 二、新增第五款。 為提升行政效率及公文處理品質，特增訂此條文，藉由相關課程強化承辦人員公文流程處理知能。

處種類簽報縣長（機關首長）或其授權之人員核定。 (一) 繁複費時之公文，各階段均在繼續處理，雖有逾期但未積壓者不予處分。 (二) 承辦人員每月公文處理平均件數超過七十件以上者（含存），應予減輕處分。 (三) 承辦人員如因公文繁複費時或因業務量過多，確難如期完成，若能檢具相關資料證明業已積極處理者，得參照懲處標準酌予減輕或免予處分。 (四) 承辦人員同年度內因公文逾期而受書面糾正達四次者，記申誡一次，由研考人員於每年度終了之次月統計完畢，簽報縣長（機關首長）或其授權之人員核定。	處種類簽報縣長（機關首長）或其授權之人員核定。 (一) 繁複費時之公文，各階段均在繼續處理，雖有逾期但未積壓者不予處分。 (二) 承辦人員每月公文處理平均件數超過 70 件以上者（含存），應予減輕處分。 (三) 承辦人員如因公文繁複費時或因業務量過多，確難如期完成，若能檢具相關資料證明業已積極處理者，得參照懲處標準酌予減輕或免予處分。 (四) 承辦人員同年度內因公文逾期而受書面糾正達四次者，記申誡一次，由研考人員於每年度終了之次月統計完畢，簽報縣長（機關首長）或其授權之人員核定。	
---	---	--

<u>(五) 承辦人員同年度 內因公文逾期而 受書面糾正達二 次以上者，應參加 教育訓練，並通過 相關測驗。</u>		
--	--	--

澎湖縣政府暨所屬機關學校文書流程管理稽核作業要點

中華民國九十一年十月二十九日澎湖縣政府府計管字第○九一○○五八六七一號函訂定並溯自九十一年七月一日起實施

中華民國九十一年十二月三十日澎湖縣政府府計管字第○九一○○六一四○四號函修正第十點、第二十五點、第二十六點、第三十點、第三十三點、(附表一)、(附表五之一)至(附表五之四)

中華民國九十五年七月十三日澎湖縣政府府計管字第○九五一四○○三八六號函修正第三點、第四點、第十一點、第十九點、第二十五點、第二十一點、第二十三點、第二十五點、第二十六點、第二十九點、第三十點、第三十三點至第三十八點、(附表一)至(附表八)、(附表九之一)至(附表九之四)

中華民國一百零一年一月四日澎湖縣政府府行管字第一○○一三○○○一號函修正第二點、第二十三點、第二十四點、刪除第三十八點

中華民國一〇七年十月八日澎湖縣政府府行管字第一〇七一三〇四一七九號函修正第一點、第十一點、第二十三點至第二十六點、第二十九點、第三十五點、第三十七點、附表一、附表三至附表五、附表六(刪除)、附表七、附表八之一至附表八之四，並自一〇八年一月一日起生效

中華民國一〇九年一月三日澎湖縣政府府行管字第一〇八一三〇五五〇〇號函修正第二點至第四點、第十一點、第十三點、第十七點、第二十三點至第二十六點、第二十九點、第三十點、第三十四點至第四十一點、附表三至附表九、附表十之一至附表十之四，並溯自一〇九年一月一日起生效

中華民國一一〇年一月十五日澎湖縣政府府行管字第一一〇一三〇〇〇五一號函修正第五點至第九點、第十一點至第四十二點，除第十一點、第十二點、第十七點、第三十點、附表一、附表八，自一一〇二年一月一日起生效外，其餘規定自發布日生效。

中華民國一一四年四月二十五日澎湖縣政府府行管字第一一四一三〇一三七四號函修正第十七點及第三十六點、自一一四年五月一日起生效。

壹、依據、名詞解釋及適用範圍

一、澎湖縣政府(以下簡稱本府)，為增進文書處理效率，增進文書管制與考核，促進行政效率之提高，特依據行政院頒「文書流程管理作業規範」規定訂定本要點。

二、本要點用詞，定義如下：

(一) 單位主管：指本府一級單位主管。

(二) 機關首長：指本府所屬一、二級機關首長及學校校長。

三、本要點適用於本府各單位暨所屬各機關學校(以下簡稱各單位(機關))；本縣各鄉市公所得自行訂定相關規定，作為文書流程管理之準據，未訂定者得準用之。

貳、管制標準

四、各單位(機關)對於文書流程管理之各項作業應確實管制：

(一) 文書稽催管制作業以業務執行單位自主管理為主，研考人員查催處理為輔，各單位(機關)應指派專人負責辦理文書稽催。

(二) 各單位(機關)主管對所屬承辦之公文，應隨時檢查有無逾期之情事，予以督催，本身尤應注意公文品質及處理時限之遵守，若疏於督催致有

貽誤時，應負共同責任。

五、全程管制：

必須遵守公文處理時限規定，從收文或創簽稿至發文、存查、簽結、歸檔應全程列入管制。

六、全面管制：

(一) 行政機關內各單位均應列入管制範圍，即無論總收、總發文件，或單位收文、單位發文、創簽、創稿文件或存查、簽結均應納入管制。

(二) 各機關均應實施文書流程管理，以求全面配合。

七、公文管制區分為以文管制及以案管制，原則上，一般文書採取以文管制方式管理，專案管制案件、人民申請案件、人民陳情案件、訴願案件、立法委員質詢案件、監察案件或其他經單位主管指定案件等則採取以案管制。

八、管制原則：

(一) 以文管制：係以收文（創簽稿）編號之個件進行管制。

(二) 以案管制：

1、係一種專案性質，必須以「案」為單元，實施全程管制才能達到要求。

2、其首件來文收文號於全案辦結時始能銷號。

3、處理中有發文需要者，另以他號方式處理。

4、未結案之發文稿於發文後，退原承辦人員於全案辦結時一併歸檔。

九、管制標的：

(一) 以文管制：

只問「文」是否於限期內處理完畢。

(二) 以案管制：

以案情是否已於處理時限內實質擬處作為管制標的，凡專案預定目標之達成、人民申請案件之具體准駁、人民陳情案件已適當處理並明確答復，以及訴願案件決定等皆得為「案」解除管制之要件。

參、時效管制

十、一般公文處理時限：

(一) 最速件：一日。

(二) 速件：三日。

(三) 普通件：六日。

(四) 限期公文：

- 1、來文或依其他規定訂有限期的公文，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。
- 4、行政院送達或監察院直接送達之監察案件，應依限期將答覆內容登錄監察案件管理資訊系統。

十一、特殊性案件：

- (一) 一般公文因涉及之業務性質或內容複雜，需多方彙整或協調處理等原因，確難於來文速別時限內辦結，又其複雜程度未符合第十二點所定申請專案管制案件要件，得申請為特殊性案件。
- (二) 承辦人員於公文處理時限屆期前，以個別或通案方式一次提出申請，並填具「特殊性案件申請單」(如附表一)，擬定預定完成時間，敘明理由，由單位主管(機關學校之內部一級單位主管)詳實審核，簽會研考單位(人員)，經縣長(機關首長)或其授權之人員核准；其比照限期公文時效計算標準進行管制，列入一般公文類別統計。
- (三) 前項申請包含案由、申請原因及擬訂處理時限，申請日數應超過六日且未達三十日，並包含假日計算。

十二、專案管制案件：

- (一) 涉及政策、法令或需多方會辦、分辦，且需三十日以上方可辦結之複雜案件，得申請為專案管制案件。
- (二) 申請改為專案管制案件，應填具「專案管制案件申請單」(如附表二)及「專案管制案件預定進度表」(如附表三)，擬定預定完成時間，敘明理由，由單位主管(機關學校之內部一級單位主管)詳實審核，簽會研考單位(人員)，經縣長(機關首長)或其授權之人員核准後，列入管制。
- (三) 立法委員質詢案件、人民申請案件、訴願案件、人民陳情案件及監察案件已具專案性質，均不另列為「專案管制案件」。
- (四) 每一專案管制案件之處理時限，主管單位(機關)得視事實需要自行訂定，其一次申請處理時限最長不得超過六個月，每一個案處理時限即以申請奉准之預定完成時間為據。但有行政調查權之機關為辦理調查事項，

並敘明法規依據者，不受申請專案管制案件之處理時限不得超過六個月之限制。

- (五) 專案管制案件申請單應併同公文陳核，並影印二份，一份併公文影本送研考單位登錄列管，另一份送基層收發（單位登記桌）人員建立專卷，辦畢應併同公文歸檔，以備查考。

十三、人民申請案件：

- (一) 人民申請案件按其性質由主管單位（機關）自行分類編目，依各類目作業量的繁簡，分別訂定處理時限，並明白公告。
- (二) 處理時限乃時效管制的標準，標準必須肯定，否則即失卻衡量的依據。因此所訂的時限亦須肯定，如三日、五日等，不宜訂為二至四日、五至七日等。
- (三) 如同一性質的項目，而處理過程有不同時，應區分為兩個項目，分別訂定處理時限。
- (四) 涉及兩個單位（機關）以上的人民申請案件，必須會同訂定處理時限，以求全面配合。

十四、人民陳情案件：

- (一) 應視業務性質分別訂定處理時限，各種處理時限不得超過三十日。
- (二) 處理時限之訂定得參酌下列標準：
- 1、陳情案件形式及來源（首長民意信箱、書面陳情……等）。
 - 2、陳情事項是否涉及二個以上單位（機關）權責，須協調有關單位（機關）處理。
 - 3、是否涉及政策、法令研訂後始能明確答復並適當處理。
 - 4、案件涉及之業務性質。

十五、訴願案件：

- (一) 訴願答辯書：
- 原行政處分機關不依訴願人之請求撤銷或變更行政處分者，應於二十日內附具答辯書，並將必要之關係文件送於訴願管轄機關。
- (二) 訴願書：
- 1、原行政處分機關收受之訴願書未具訴願理由者，應於十日內移由訴願管轄機關審理。
 - 2、訴願法第六十一條第一項之收受機關，應於十日內將事件移送於原行政處分機關，並通知訴願人。

(三) 訴願決定書：

- 1、應於三個月內為之，必要時，得予延長，並通知訴願人及參加人。
延長以一次為限，最長不得逾二個月。
- 2、訴願決定撤銷原行政處分，經訴願管轄機關發回原行政處分機關另為處分，並指定相當期間命原處分機關為之。

十六、立法委員質詢案件：

行政院以電子檔交換方式交答之立法委員質詢案件，應於文到後七日內將擬答電子檔以電子交換方式送到行政院。

十七、各類公文處理時限計算標準如下：

(一) 一般公文發文使用日數：

1、答復案件：

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。

2、彙辦案件：

自所辦公文最後一件收文之次日起，至發文之日止，所需日數扣除假日，為其第一件來文發文使用日數；其餘彙辦公文於全案辦結時，以存查公文計算。

3、併辦案件：

自首件收文之次日起，至發文之日止，所需日數扣除假日，為其發文使用日數；其餘併辦公文於全案辦結時，以存查公文計算。

4、創簽稿案件：(交辦案件或主動辦理案件)

- (1) 交辦案件，自交辦之日起，至創簽核決或創稿發文之日止，所需日數扣除假日，為辦理天數。屬發文者，列為發文使用日數。如有明確指示應辦結之時間，得比照限期公文時效計算標準進行管制。

- (2) 主動辦理案件：

甲、先簽後稿、簽稿併陳或以稿代簽者，自承辦人員簽陳之日起，至發文之日止，所需日數扣除假日，為辦理天數，列為發文使用日數。

乙、創簽之案件，自承辦人員簽陳之日起，至核決之日止，所需日數扣除假日，為其辦理天數。

5、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，而實際處理日數超過六日者，以六日計算；未超過六日以實際處理日數計算。
 - (2) 逾越來文所訂期限者，依實際處理日數計算。
 - (3) 處理限期公文過程產生之彙(併)辦案件，於全案辦結時，以存查公文計算。
- 6、特殊性案件：依下列方式，自收文之次日或創簽稿簽陳之日起，計算發文使用日數：
- (1) 於機關首長或其授權人員簽准期限內辦結，未超過六日者，扣除假日以實際處理日數計算；超過六日者，則最高以六日計算。
 - (2) 逾越前開簽准期限辦結者，依實際處理日數計算。
 - (3) 為處理特殊性案件需以彙併辦公文辦理者，依主案計算辦理時效，其餘彙併辦公文以一般公文存查件處理。
- 7、送會本機關以外機關者，自送會之日起，至退會收到之日止，期間得予扣除。
- 8、機關發文依法令規定需俟他機關處理，始得完成，所需等待處理時間，得予扣除。
- (二) 專案管制案件、人民申請案件、人民陳情案件、訴願案件：
- 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式或手續時，主辦單位應詳細說明一次通知補正。通知補正者，從其通知之日起，至補件之日止，所經過之期間得予扣除。
 - 3、人民陳情案件因須等待其他機關資料或因適用法令疑義而層轉核釋者，自其層轉之日起，至函復、釋復之日止，所經過之期間得予扣除。
 - 4、訴願案件因訴願書不合法定程式，而其情形可補正者，應通知訴願人於二十日內補正者，其時效自訴願補正程式的次日起算。
 - 5、第二款第二目所涉補正情形，得填寫補正通知單，經由單位主管(機關首長)或指定之授權人員核定後，交由基層收發(單位登記桌)人員調整限辦日期。
- (三) 發文使用日數採半日計算者，不滿半日者以半日計，不滿一日者，以一日計算；但收文或創稿簽陳之日辦結者，以半日計算。

十八、一般公文處理速別之擬定，發文機關承辦人員應確實區分，各級人員應詳加審核；受文機關承辦人員經審核來文處理速別與公文性質不符者，得填具「來文速別調整申請單」（附表四），經由單位主管（機關首長）或指定之授權人員核定後，通知基層收發（單位登記桌）人員據以更改該文管制速別。

十九、各類公文之處理時限，除限期公文、特殊性案件、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，均不含假日。

肆、文書稽催

二十、本府暨所屬機關學校應全面實施文書流程管理，並依文書性質、流程及相關法令規定處理時限，確實督促各級人員依限辦結，以有效提昇行政效能。

二十一、文書流程管理，除應由各級人員自我管理外，另包括文書稽催、時效統計分析及流程簡化等工作，並應分層逐級實施管制，以明權責。
前項文書稽催時效統計分析及流程簡化等工作，各機關應指定單位或指派專人負責辦理。

二十二、下列各款文件，除需辦理專案管制作業之必要者，不辦理查催。

- (一) 絕對機密、極機密、機密、密之案件。
- (二) 各單位（機關）內部之便簽通知。
- (三) 無須辦理之複製文書、公報、通報、表報及其他印刷品。

二十三、承辦人員自我管理：

- (一) 掌握文書處理時效，力求於限期內辦結，對陳核或送會逾時公文，應主動提醒催辦。
- (二) 如案情複雜不能如期辦竣者，應於屆滿處理時限前敘明理由依展期規定辦理展期。
- (三) 對有時效性案件應親自持會，同一案件請三個以上單位會核，宜複製（影印）同時送會。
- (四) 無論送會或收會均應管制時間，如不能依限退回時，應將原因、理由及預定會畢時間通知送會單位。
- (五) 公文未經收發登錄不得私自收受，亦不得利用存查銷號再以創稿發文。

二十四、基層收發（單位登記桌）人員協助查催：

- (一) 管制登記單位（機關）內每一案件的處理過程與使用時間。
- (二) 對承辦人員將屆預定辦結期限之案件，適時告知提醒承辦人員，並提供單位主管（機關首長）查催資料，其作業規定如下：
每週應列印「未逾期末結案公文清單」（逾警天數：三天）（附表五）及「逾期末結案公文清單」（附表六）各一次，陳報單位主管（機關首長）核閱後送研考單位，並請各科科長督促承辦人員依規定辦理展期並儘速結案。
- (三) 配合研考單位（人員）辦理調卷分析需要，提供必要的資料。

二十五、各級主管督導催辦：

- (一) 在權責內核准展期案件，對逾時案件未辦展期者，應督促承辦人員妥適處理。
- (二) 確實掌握所屬人員的可使用時間資料，於期限屆滿前督促辦結，以有效預留其他流程的處理時間。
- (三) 部屬差假時，應督促職務代理人確實負起代理責任，於時效內辦妥公文。
- (四) 職務代理人因特殊情形，無法代為處理時，應責由主管科長（或指定人員）負責處理，職務代理人或其主管科長均因差假不能處理公文時，應由上級主管或其代理人，負全責作適當處理。
- (五) 對涉及兩個以上單位的案件，宜與相關單位商訂作業原則後再行處理，避免因往來會辦而延誤時效。

二十六、研考單位（人員）管制：

- (一) 每週應查詢基層收發（單位登記桌）人員一次，發現錯誤，應指導改正，不定期列印逾期末結案件「公文檢索清單」（附表七）查催，承辦單位仍延不辦理及答復原因者，以故意積壓公文論，簽報議處並限期清理，追蹤至結案為止。
- (二) 對展期案件與超過處理期限三十日以上未結案件應予清查並作個案分析處理；另對逾期嚴重案件或發文在六日以上辦結件數超過百分之二十，及發文平均使用日數有逐漸提高趨勢等情事時，應抽樣調卷分析，擬具處理意見簽報縣長（機關首長）或其授權之人員核處。
- (三) 對於逾期限尚未答復監察院案件，應即稽催，超過處理期限三十日以上未結案件應予清查並作個案分析處理，如逾期二個月尚未辦結者，應分別調查原因、分析責任，簽報縣長（機關首長）或其授權之人員

核處。

(四) 協同文書、資訊單位建置機關文書流程管理電腦化作業環境，推動文書管理電腦化作業。

(五) 必要時會同有關人員實施抽查，如發現應辦而存查案件，除退回承辦單位辦理外，並按情節輕重簽處。

二十七、展期申請：

(一) 承辦人員應確實遵守公文處理所訂期限，案件經詳細檢討，預計不能於規定時間內辦結，承辦人員應依規定於公文系統辦理展期申請：

1、展期次數以二次為限，由單位主管或機關學校之內部一級單位主管核准，第一次展期日數以最速件兩日、速件四日及普通件六日為限；第二次展期日數，依案件實際需要提出，不得超過累計總辦理日數三十日。

2、涉及政策、法令或需多方會辦、分辦，且需三十日以上方可辦結之複雜案件，得申請為專案管制案件，並會請研考單位（人員）列入管制，簽經縣長（機關首長）或其授權之人員核准。

3、限期案件辦理展期前，應先行協調來文機關，如來文機關同意更改處理期限，則毋需辦理展期，但需製作公務電話紀錄，由單位主管（機關首長）核准後，交由基層收發（單位登記桌）人員更改限辦日期；如不同意，承辦人員應依規定辦理展期。

4、人民陳情案件、人民申請案件、訴願案件之展期，依各該相關規定辦理之。

(二) 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。

(三) 案情複雜且一時無法辦結之監察案件，應於限期內將辦理情形及未能結案之原因先行登錄監察案件管理資訊系統，並申請展期。

伍、公文檢核

二十八、公文檢核之目的，在於增強公文作業功能，提升公文品質，促進內部管理及各級主管核稿責任，並落實職務代理人制度。

二十九、公文處理、工作簡化、分層負責及有效檢核等工作，應連成整體同時推動。

三十、本府暨所屬機關學校主辦研考業務單位（人員）每月應實施公文總檢

查一次，調製上月七類「公文時效統計」資料(格式及內容如附表八)，按月提出本機關業務會報或相當性質之會議報告，並於每月十五日前陳報上級機關核備。

- 三十一、本府暨所屬機關學校主辦研考業務單位(人員)每月公文總檢查後，對逾期公文應調卷分析各階段處理時間，並送積壓責任人員申復理由，判明積壓責任後，簽報縣長(機關首長)或其授權之人員核處。
- 三十二、本府暨所屬機關學校之公文登錄及管考作業每年應定期檢核一次。
- 三十三、本府暨所屬機關學校公文登錄成績甚差或異常者，得隨時派員輔導或實施作業講習。

陸、考核獎懲

三十四、本府暨所屬機關學校對各級處理公文人員有下列情事之一者，得專案簽報獎勵：

- (一) 登錄、統計、分析、稽催等作業詳盡確實且於文書流程管理制度之落實推動有重大貢獻者。
- (二) 辦理文書流程簡化工作具重大貢獻者。
- (三) 文書流程管理制度之革新或改進建議，經採行確具績效者。

三十五、本府暨所屬機關學校對各級處理公文人員，應嚴加考核，如有下列情事者，由各該機關研考單位(人員)依其情節輕重，專案簽報縣長(機關首長)或其授權之人員核處：

- (一) 「登錄不確實」、「統計不確實」、「未實施各種分析」致文書流程管理原則不能落實者。
- (二) 無故積壓公文情形嚴重者。
- (三) 違反分層負責規定者。
- (四) 損毀、棄置、遺失公文或檔案者。
- (五) 無故拒收公文或對承辦公文延不簽收逾二日者。
- (六) 核判公文經書面查催後仍未批核或核批後未處理者。
- (七) 對逾期待辦之案件，經書面催辦二次(含)以上仍未辦理者。
- (八) 應辦案件而簽存查或先存查再以創號發文，經抽查發現且糾正後再犯者，同意存查之各級人員應負共同責任。
- (九) 逕收來文或交辦案件應登記而未送經文書人員登記者。
- (十) 對公文登記及查催資料作不實之登錄或未經權責主管核准擅改記錄

者。

(十一) 專案管制申請未符程序及實質要件而有延誤時效情形重大者。

(十二) 人民或法人團體申請案件因缺漏要件無法辦理時，未即一次詳加註明通知補正者。

(十三) 改分或移文作業逾工作時間八小時且嚴重影響案件處理時效者。

(十四) 其他違反本要點之規定而屬情節重大者。

三十六、本府暨所屬機關學校主辦研考業務單位（人員）針對逾期公文應按情節輕重，依「澎湖縣政府暨所屬機關學校公文處理逾限懲處標準表」（附表九）擬具懲處種類，簽報縣長（機關首長）或其授權之人員核定。

(一) 繁複費時之公文，各階段均在繼續處理，雖有逾期但未積壓者不予處分。

(二) 承辦人員每月公文處理平均件數超過七十件以上者（含存），應予減輕處分。

(三) 承辦人員如因公文繁複費時或因業務量過多，確難如期完成，若能檢具相關資料證明業已積極處理者，得參照懲處標準酌予減輕或免予處分。

(四) 承辦人員同年度內因公文逾期而受書面糾正達四次者，記申誡一次，由研考人員於每年度終了之次月統計完畢，簽報縣長（機關首長）或其授權之人員核定。

(五) 承辦人員同年度內因公文逾期而受書面糾正達二次以上者，應參加教育訓練，並通過相關測驗。

三十七、各單位（機關）各所屬人員公文逾限辦結情形嚴重者，各級主管依下列懲處標準，簽報縣長（機關首長）或其授權之人員核定：

(一) 懲處達書面糾正以上者：

1、各科（含機關及學校之內部一級單位）一個月內懲處人數達該科承辦公文總人數三分之一以上，且連續二個月者，科長（機關及學校之內部一級單位主管）記申誡一次。

2、各單位（機關）一個月內懲處人數達該單位（機關）承辦公文總人數十分之一以上，且連續二個月者，單位副主管（機關副首長）記申誡一次。

3、各單位（機關）一個月內懲處人數達該單位（機關）承辦公文總人

數十分之一以上，且連續三個月者，單位主管（機關首長）記申誡一次。

- (二) 各單位（機關）每月一般公文辦理七日以上結案數逾當月應辦總數達百分之六以上，且連續兩個月者，副主管及主管各記申誡一次，並應分析所屬各科公文處理時效，逾前述標準者，該科科长記申誡一次。
- (三) 若能檢具相關資料證明各級主管業已積極處理者，得予減輕或免予處分。

三十八、直屬主管有下列情形之一者，應負連帶責任：

- (一) 明知屬員有逾限情事，未積極督促辦理，致有重大逾限情事者。
- (二) 對屬員應簽辦而予以存查之案件，批准且未持續督促辦理，致延誤公務者。
- (三) 對屬員處理流程明顯之疏失未予糾正，致生嚴重逾限情事者。
- (四) 對各類有時效性之送判公文，未能儘速核閱或督促，致重大違誤逾期者。前項連帶責任之懲處，以不超過承辦人員之懲處額度為原則。

三十九、公文各階段處理時限參考表如附表十。

四十、公文處理人員適用嘉獎、記功、申誡、記過、記大過之標準，得視事實發生之原因、動機及影響程度，核予一次或二次之獎懲。

四十一、本府暨所屬機關學校主辦管考業務單位（人員），對公文處理之定期考核結果，每年應統計評定各級承辦員成績優劣，並依獎勵評分標準表（附表十一之一至附表十一之四）擬具獎懲類別，簽報縣長（機關首長）或其授權之人員核定辦理。

四十二、本要點未規定之事項，依「文書處理手冊」、「文書流程管理作業規範」及其他有關法令之規定辦理。

澎湖縣政府 函

受 文 者：如正、副本行文單位

發文日期：中華民國 114 年 5 月 1 日

發文字號：府行法字第 11413015782 號

附 件：如主旨（見本期縣法規欄）

主 旨：檢送修正「澎湖縣教保服務機構收退費辦法」發布令乙份（如附件），請依地方制度法第 27 條第 3 項規定函報中央主管機關備查，並函送本縣議會查照，請查照。

說 明：

- 一、依據澎湖縣法規標準自治條例第 32 條規定辦理。
- 二、貴處依旨揭規定檢附發布令、修正條文、修正總說明及修正條文對照表（非草案）函報中央主管機關備查與函送本縣議會查照時，請副知本府行政處，並於備查文函復後影印 1 份送本府行政處留存。

正 本：澎湖縣政府教育處

副 本：澎湖縣政府行政處（刊登公報）、澎湖縣政府行政處（法制）（均含附件）

縣 長 陳 光 復

澎湖縣政府 函

受文者：如正、副本行文單位

發文日期：中華民國 114 年 5 月 14 日

發文字號：府行庶字第 1141301637 號

附件：如說明

主旨：修正「澎湖縣政府職務宿舍借用管理要點」第二點、第四點、第七點規定，並自中華民國一百一十四年七月一日起生效，請查照。

說明：檢附修正「澎湖縣政府職務宿舍借用管理要點」全文規定、修正總說明及修正對照表各 1 份。

正本：澎湖縣政府民政處、澎湖縣政府財政處、澎湖縣政府建設處、澎湖縣政府教育處、澎湖縣政府工務處、澎湖縣政府旅遊處、澎湖縣政府社會處、澎湖縣政府行政處、澎湖縣政府人事處、澎湖縣政府政風處、澎湖縣政府主計處、澎湖縣政府警察局、澎湖縣政府消防局、澎湖縣政府衛生局、澎湖縣政府環境保護局、澎湖縣政府農漁局、澎湖縣政府文化局、澎湖縣政府稅務局、澎湖縣政府公共車船管理處、澎湖縣澎湖地政事務所、澎湖縣家畜疾病防治所、澎湖縣立體育場、澎湖縣水產種苗繁殖場、澎湖縣家庭教育中心、澎湖縣林務公園管理所、澎湖縣馬公市戶政事務所、澎湖縣湖西鄉戶政事務所、澎湖縣白沙鄉戶政事務所、澎湖縣西嶼鄉戶政事務所、澎湖縣望安鄉戶政事務所、澎湖縣七美鄉戶政事務所、澎湖縣政府各國民中小學（48 所）

副本：澎湖縣馬公市公所、澎湖縣湖西鄉公所、澎湖縣白沙鄉公所、澎湖縣西嶼鄉公所、澎湖縣望安鄉公所、澎湖縣七美鄉公所、審計部臺灣省澎湖縣審計室、澎湖縣政府行政處（法制專員）、澎湖縣政府行政處（庶務科）（均含附件）

縣長 陳 光 復

澎湖縣政府職務宿舍借用管理要點第二點、第四點、 第七點修正總說明

澎湖縣政府（以下簡稱本府）為辦理職務宿舍借用之管理，於一百零一年十二月十三日府行庶字第一零一一三零六四三七號函訂頒「澎湖縣政府職務宿舍借用管理要點」（以下簡稱本要點）發布在案。首次修正係於一百零八年一月八日府行庶字第一零八一三零零零七六號函修正發布。

本次修正係訂定首長宿舍之借用資格，及參照行政院「中央各機關職務宿舍管理費收費基準」規定，以借用面積、屋齡計算宿舍管理費；另針對單身職務宿舍之水電費，調整其計費方式，並取消控制冷氣開放時間之規定。

**澎湖縣政府職務宿舍借用管理要點第二點、第四點、
第七點修正對照表**

修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
二、<u>本要點所稱之職務宿舍種類及借用資格</u>： (一)各類職務宿舍借用申請資格，限國家考試分發至本府服務人員、主管人員調至本府服務或本府人員應縣政業務推動需要經縣長核可，在本縣無房舍可供居住者，始得提出申請借用。 (二)<u>首長宿舍：供縣長、副縣長任本職期間借用之宿舍，其借用及管理，除本要點或其他法令另有規定外，得參照中央機關首長宿舍管理要點之規定辦理。</u> (三)<u>多房間職務宿舍</u>：供本府編制內主管人員職期輪調、職務特別	二、職務宿舍借用<u>申請資格標準</u>： (一)各類職務宿舍借用申請資格，限國家考試分發至本府服務人員、主管人員調至本府服務或本府人員應縣政業務推動需要經縣長核可，在本縣無房舍可供居住者，始得提出申請借用。 (二)<u>多房間職務宿舍借用標準</u>：供本府編制內主管人員職期輪調、職務特別需要或服務偏遠地區，有配偶、未成年子女、父母或身心障礙賴其扶養之已成年子女隨居任所者借用。 (三)<u>單房間職務宿舍借用標準</u>：供本府編制內職員因	一、修正文字。 二、第二款新增。 訂定首長宿舍借用資格。 三、款次變更並修正文字。

需要或服務偏遠地區，有配偶、未成年子女、父母或身心障礙賴其扶養之已成年子女隨居任所者借用。 <u>(四)</u>單房間職務宿舍：供本府編制內職員因國家考試分發至本府服務或服務偏遠地區，需於任所單身居住者借用。 <u>(五)</u>本府所屬各一、二級附屬機關若無職務宿舍者，該所屬編制內職員可依本要點規定借用本府單房間職務宿舍。	國家考試分發至本府服務或服務偏遠地區，需於任所單身居住者借用。 <u>(四)</u>本府所屬各一、二級附屬機關若無職務宿舍者，該所屬編制內職員可依本要點規定借用本府單房間職務宿舍。	
四、職務宿舍收費規定： (一)宿舍管理費收費標準如下： 按職務宿舍種類及屋齡，以每月、每平方公尺單價（如附件三）乘以借用面積計算，計算結果有小數時，採四捨五入取至整數。	四、職務宿舍<u>管理費</u>收費規定： (一)<u>職務宿舍管理費</u>收費標準： <u>1. 多房間職務宿舍：每人每月收取新臺幣七百元整。</u> <u>多房間職務宿舍水費、電費、電話費、</u>	一、修正文字。 職務宿舍除收取宿舍管理費，亦收水電費。 二、修正第一款內容。 參照行政院「中央各機關職務宿舍管理費收費基準」規定，

<u>借用面積依建物登記簿標示部登載之面積計算；無建物登記者，依實際使用面積計算。</u> <u>(二)水電費或其它個人使用費收費標準：</u> <u>1. 多房間職務宿舍：水費、電費、電話費、瓦斯費、網路費、有線電視頻道收視費由借用人自行負擔。電視、冷氣等家用電器請借用人自備。</u> <u>2. 單房間職務宿舍：每人每月收取水費新臺幣八十元；電費依個人分電表所示用電度數，按每度新臺幣五元計算。惟本府得視水價及電價變動情形，適時調整前述收費基準。</u> <u>電話費、網路費、有線電視頻</u>	<u>瓦斯費、網路費、有線電視頻道收視費由借用人自行負擔。電視、冷氣等家用電器請借用人自備。</u> <u>2. 單房間職務宿舍：每人每月收取新臺幣五百元整。(內含水、電費)</u> <u>單房間職務宿舍位於本縣馬公市忠孝路九號二、三樓，水、電費因係與同棟辦公大樓混同使用，無獨立水、電表，故將水、電費納入宿舍管理費內，一併按月扣繳總共新臺幣伍佰元整。</u> <u>電話費、網路費、有線電視頻道收視費由借用人自行負擔。電視、冷</u>	修正宿舍管理費以借用面積、屋齡計算，原第一目、第二目刪除。 三、修正第二款內容並新增第一目、第二目。 依行政院「宿舍管理手冊」第二十點規定，宿舍水電費應由借用人自行負擔。 四、為精簡文字，原第二款合併至第三款，並新增遷入宿舍未滿一個月，當月宿舍管理費及水電費收費方式。 五、修正第四款內容。
--	--	--

<u>道收視費由借用人自行負擔。電視、冷氣等家用電器請借用人自備，並禁止擅自接用電線及使用瓦斯、電爐、酒精爐等。</u> (三)<u>借用人自遷入職務宿舍之日起，由各該機關出納單位於其薪資中按月扣繳宿舍管理費，並依規定悉數解繳公庫；遷入當月不足一個月者，宿舍管理費及水費按實際借用日數占當月份比例計算之，電費依實際用電度數計算；調、離職交還宿舍時，若當月未住滿一個月不予退還宿舍管理費、水電費。</u> (四)<u>本要點自施行後按月扣繳宿舍管理費、水電費，不溯及既往追繳</u>	<u>氣等家用電器請借用人自備。單房間職務宿舍無廚房、瓦斯等設備，禁止在單房間職務宿舍內擅自接用電線及使用瓦斯、電爐、酒精爐等。</u> (二)<u>職務宿舍借用人應繳交之宿舍管理費，由借用人各該機關出納單位於其薪資中按月扣繳並依規定悉數解繳公庫。</u> (三)<u>借用人遷入職務宿舍居住後，隔月開始按月扣繳宿舍管理費，調、離職交還宿舍時，當月若住不滿一個月不退還亦不追繳宿舍管理費。</u> (四)<u>本要點施行前已遷入住職務宿舍者，自施行後按月扣繳宿舍管理費，不溯及既往</u>	
---	--	--

之前入住的宿舍 管理費、水電費。	追繳之前入住的 宿舍管理費。	
七、各職務宿舍借用人，除應遵守宿舍公約，亦不得規避、妨礙或拒絕宿舍管理人員對於經管宿舍之訪查工作。 另為節約用電，請各職務宿舍借用人控制<u>個人宿舍室內冷氣溫度在攝氏二十六至二十八度</u>，以落實節能減碳政策。	七、各職務宿舍借用人，除應遵守宿舍公約，亦不得規避、妨礙或拒絕宿舍管理人員對於經管宿舍之訪查工作。 另為節約用電，<u>單房間職務宿舍應由本府宿舍管理單位控制冷氣使用時間為每年夏季五月一日至十月三十一日，每天冷氣開放使用時間為晚上九時至隔日上午五時共八小時，其餘時間不開放冷氣使用。</u>請各職務宿舍借用人控制<u>各自的宿舍室內冷氣溫度在攝氏二十六至二十八度</u>，以落實節能減碳政策。	修正第二項內容。因應加裝分電表計算個人用電度數，爰取消控制冷氣使用時間之規定。

澎湖縣政府職務宿舍借用管理要點

中華民國 101 年 12 月 13 日府行庶字第 1011306437 號函訂定發布

中華民國 108 年 1 月 8 日府行庶字第 1081300076 號函修正

中華民國 114 年 5 月 14 日府行庶字第 1141301637 號函修正

一、澎湖縣政府(以下簡稱本府)為辦理職務宿舍借用之管理,除依行政院頒宿舍管理手冊(以下簡稱宿舍管理手冊)規定外,悉依本要點規定辦理。

二、本要點所稱之職務宿舍種類及借用資格：

- (一)各類職務宿舍借用申請資格,限國家考試分發至本府服務人員、主管人員調至本府服務或本府人員應縣政業務推動需要經縣長核可,在本縣無房舍可供居住者,始得提出申請借用。
- (二)首長宿舍：供縣長、副縣長任本職期間借用之宿舍,其借用及管理,除本要點或其他法令另有規定外,得參照中央機關首長宿舍管理要點之規定辦理。
- (三)多房間職務宿舍：供本府編制內主管人員職期輪調、職務特別需要或服務偏遠地區,有配偶、未成年子女、父母或身心障礙賴其扶養之已成年子女隨居任所者借用。
- (四)單房間職務宿舍：供本府編制內職員因國家考試分發至本府服務或服務偏遠地區,需於任所單身居住者借用。
- (五)本府所屬各一、二級附屬機關若無職務宿舍者,該所屬編制內職員可依本要點規定借用本府單房間職務宿舍。

三、職務宿舍申請借用程序：

- (一)申請借用職務宿舍時,應先至宿舍管理單位：本府行政處(以下簡稱宿舍管理單位)於宿舍申請登記冊登記申請借用。
- (二)俟職務宿舍有空房時,由宿舍管理單位按宿舍申請登記冊登記之順序,依序通知申請人辦理申請宿舍借用手續。
- (三)申請人接獲通知辦理申請宿舍借用手續後,應先填具借用宿舍申請單(如附件一)向宿舍管理單位提出申請,由宿舍管理單位簽注意見並簽會人事單位,再經首長核定。
- (四)申請借用宿舍經核准後,宿舍管理單位應即電話通知借用人,在獲核定後十五日內與本府簽訂宿舍借用契約(如附件二)及至澎湖地方法院辦理公證等借用手續並遷入宿舍居住。所需公證費用,由借用人負擔。

- (五)職務宿舍借用人已遷入住職務宿舍，因職務調動調至本府所屬各一、二級附屬機關（無提供職務宿舍者），機關所在位在本縣本島內每日路途可往返回宿舍居住者（不含本縣離島），為體恤其服務偏遠地區，得繼續居住其獲核定借用之職務宿舍，直至其調離本府所屬各一、二級附屬機關為止。

四、職務宿舍收費規定：

- (一)宿舍管理費收費標準如下：

按職務宿舍種類及屋齡，以每月、每平方公尺單價（如附件三）乘以借用面積計算，計算結果有小數時，採四捨五入取至整數。

借用面積依建物登記簿標示部登載之面積計算；無建物登記者，依實際使用面積計算。

- (二)水電費或其它個人使用費收費標準：

1. 多房間職務宿舍：水費、電費、電話費、瓦斯費、網路費、有線電視頻道收視費由借用人自行負擔。電視、冷氣等家用電器請借用人自備。

2. 單房間職務宿舍：每人每月收取水費新臺幣八十元；電費依個人分電表所示用電度數，按每度新臺幣五元計算。惟本府得視水價及電價變動情形，適時調整前述收費基準。

電話費、網路費、有線電視頻道收視費由借用人自行負擔。電視、冷氣等家用電器請借用人自備，並禁止擅自接用電線及使用瓦斯、電爐、酒精爐等。

- (三)借用人自遷入職務宿舍之日起，由各該機關出納單位於其薪資中按月扣繳宿舍管理費，並依規定悉數解繳公庫；遷入當月不足一個月者，宿舍管理費及水費按實際借用日數占當月份比例計算之，電費依實際用電度數計算；調、離職交還宿舍時，若當月未住滿一個月不予退還宿舍管理費、水電費。

- (四)本要點自施行後按月扣繳宿舍管理費、水電費，不溯及既往追繳之前入住的宿舍管理費、水電費。

五、各職務宿舍借用人應實際居住，並不得將宿舍全部或一部出租、轉借、調換、轉讓、增建、改建、經營商業或做其他用途，如有違反者，宿舍管理單位應即終止借用契約，借用人應立即遷出，將借用宿舍交還宿舍管理單位依規定處理。

六、本府職務宿舍有下列情形之一時，宿舍管理單位得終止借用契約，借用人於接獲通知後一個月內應無條件遷出，將借用宿舍交還宿舍管理單位依規定處理：

(一)倒塌、毀損致不堪居住。

(二)因公共設施開闢或為應機關學校發展需要而拆除。

(三)用途變更、用途廢止、管理機關變更等。

(四)其他無法繼續為宿舍使用或有特別考量，管理機關須收回時。

七、各職務宿舍借用人，除應遵守宿舍公約，亦不得規避、妨礙或拒絕宿舍管理人員對於經管宿舍之訪查工作。

另為節約用電，請各職務宿舍借用人控制個人宿舍室內冷氣溫度在攝氏二十六至二十八度，以落實節能減碳政策。

附件一

澎湖縣政府借用宿舍申請單

服務單位			申請日期	民國 年 月 日	申請宿舍種類	☐ 單房間職務宿舍 ☐ 多房間職務宿舍	
申請人	姓名		出生日期	民國 年 月 日	身分證統一編號		
	職稱		俸給 俸點(額)	任第 俸 俸點(額)	職等級	到職日期	民國 年 月 日
	戶籍地址						
	緊急連絡電話(手機)						
配偶、未成年子女、父母或身心障礙賴以扶養之已成年子女隨居任所者	稱謂	姓名	出生年月日	身分證統一編號		職業	
			民國 年 月 日				
			民國 年 月 日				
			民國 年 月 日				
申請人具結聲明	本人具結自申請之日前，本人及配偶絕無經政府補助購置(建)住宅或貸款，如有不實，願負一切法律責任。 申請人：						
(申請人)單位主管(逐級核章)		主辦單位		人事單位		機關首長	
借用人如奉核准借用宿舍，應自遷入宿舍之日起按月扣繳房租津貼。							

附件二

宿舍借用契約

多房間職務
立 單房間職務 宿舍借用契約人 機關 (以下簡稱貸與人)
姓名 (以下簡稱借用人)

茲以借用人服行公務需要，向貸與人借用後開宿舍使用，雙方議定條件如下：

一、宿舍所在地及使用範圍：

- (一) 宿舍坐落：
- (二) 基地面積 (m²):
- (三) 建物面積 (m²):
- (四) 構造情形：鋼筋混凝土造
- (五) 使用範圍：宿舍 室 1 間

二、借用期間：以借用人在本機關（學校）之任職期間為借用期間。借用人調職、離職、停職、留職停薪或退休時，除法律另有規定外，應在 3 個月內遷出，將借用宿舍交還貸與人；受撤職、休職或免職處分時，應在 1 個月內遷出，將借用宿舍交還貸與人。

三、借用人獲得政府補助購置住宅時，應於辦妥貸款手續後 3 個月內遷出，將借用宿舍交還貸與人。

四、借用人應遵守宿舍公約，不遵守宿舍公約經勸導無效者，貸與人得視其情節輕重為適當之處理。

五、借用人應實際居住，不得將宿舍全部或一部出租、轉借、調換、轉讓、增建、改建、經營商業或作其他用途或占用他戶宿舍，違反者，應即終止借用契約，立即遷出，將借用宿舍交還貸與人。

六、借用宿舍有下列情形之一時，貸與人得終止借用契約，借用人應配合搬遷，將借用宿舍交還貸與人：

- (一) 倒塌、毀損致不堪居住。
- (二) 因公共設施開闢或為應機關學校發展需要而拆除。
- (三) 用途變更、用途廢止、管理機關變更等。
- (四) 其他無法繼續為宿舍使用或有特別考量，管理機關須收回時。

七、借用人對借用之宿舍及其設備家具等應負善良管理之責，否則對所生損害，應予賠償。

八、本契約之簽訂應經公證，作成公證書後始得遷入居住。

九、借用人願遵守本契約之約定及宿舍管理手冊之規定，如有違反者，應即終止借用契約，責令搬遷，並對所生損害負賠償之責。

十、借用人或其遺族逾期不交還借用之宿舍時，應逕受強制執行。

十一、其他特約事項：

借用人遷出後留置於借用宿舍之物品 3 日內仍未搬離者，視為拋棄，任由貸與人處理。

十二、其他未規定事項，依宿舍管理手冊及澎湖縣政府職務宿舍借用管理要點規定辦理。

本契約一式 3 份，經公證後雙方各執 1 份，1 份由公證單位存案。

貸與人：

借用人：

中 華 民 國 年 月 日

(附件三)新增附件

澎湖縣政府職務宿舍管理費收費基準表

單位：新臺幣元(每月、每平方公尺單價)

宿舍種類	單房間職務宿舍		多房間職務宿舍	
	屋齡未達三十年	屋齡三十年以上	屋齡未達三十年	屋齡三十年以上
收費單價	二三點七三	十六點四四	十點六四	十點三一

澎湖縣政府 函

受文者：如正、副本行文單位

發文日期：中華民國 114 年 6 月 4 日

發文字號：府行法字第 11413100112 號

附件：如主旨（見本期縣法規欄）

主旨：檢送修正「澎湖縣舉發違反消防法第十五條案件獎勵辦法」發布令乙份（如附件），請依地方制度法第 27 條第 3 項規定函報中央主管機關備查，並函送本縣議會查照，請查照。

說明：

- 一、依據澎湖縣法規標準自治條例第 32 條規定辦理。
- 二、貴局依旨揭規定檢附發布令、修正條文、修正總說明及修正條文對照表（非草案）函報中央主管機關備查與函送本縣議會查照時，請副知本府行政處，並於備查文函復後影印 1 份送本府行政處留存。

正本：澎湖縣政府消防局

副本：澎湖縣政府行政處（刊登公報）、澎湖縣政府行政處（法制）（均含附件）

縣長 陳 光 復



主 計

澎湖縣政府 函

受 文 者：如正、副本行文單位

發文日期：中華民國 114 年 5 月 8 日

發文字號：府主會字第 1141601537 號

附 件：如說明

主 旨：修正「澎湖縣政府預付費用預借及清理要點」，自即日起生效，請查照辦理。

說 明：檢送「澎湖縣政府預付費用預借及清理要點」、修正總說明及修正對照表各 1 份。

正 本：澎湖縣政府民政處、澎湖縣政府財政處、澎湖縣政府建設處、澎湖縣政府教育處、澎湖縣政府工務處、澎湖縣政府旅遊處、澎湖縣政府社會處、澎湖縣政府行政處、澎湖縣政府人事處、澎湖縣政府政風處

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

縣 長 陳 光 復

澎湖縣政府預付費用預借及清理要點修正總說明

本要點於中華民國一百零一年五月三十日府主會字第一零一一六零三八五七號函頒布實施，並於一百零五年四月二十九日府主會字第一零五一六零一四三七號函茲為配合會計法修正，本府於一百一十年度起開始實施地方政府新普通基金會計制度，為使本要點實施更週延，相關會計分錄符合新會計制度作業一致規定，經參酌行政院主計總處提供之「各直轄市及縣（市）對中央補助款之會計處理」及新北市政府主計處修訂之「新北市對中央補助款帳務處理分錄釋例」。爰擬具「澎湖縣政府預付費用預借及清理要點」修正案，其修正重點如下：

- 一、配合現行會計制度作業規定之會計處理分錄，刪除第三點收支對列計畫縣庫代墊款帳務處理之規定。（修正第三點）
- 二、部分條文點次變更。（修正第四、五、六、七點）
- 三、增訂本次修正條文施行日期。（修正第八點）

澎湖縣政府預付費用預借及清理要點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
一、澎湖縣政府(以下簡稱本府)為提升預付費用清理績效，避免帳列預付費用久懸、清理不易，特訂定本要點。	一、澎湖縣政府(以下簡稱本府)為提升預付費用清理績效，避免帳列預付費用久懸、清理不易，特訂定本要點。	本點未修正。
二、預付款項應力求避免，如確因事實需要，應以預算內或代收、代辦經費之各項指定用途及標準，經專案奉核准者為限，並限由預算書內業務計畫(工作計畫)、受委辦計畫及代收代付案之本府承辦科人員申請及負限期清結之責。	二、預付款項應力求避免，如確因事實需要，應以預算內或代收、代辦經費之各項指定用途及標準，經專案奉核准者為限，並限由預算書內業務計畫(工作計畫)、受委辦計畫及代收代付案之本府承辦科人員申請及負限期清結之責。	本點未修正。
三、(刪除)	三、凡收支對列計畫，申請縣庫先行代墊款項，應以預付費用登帳，俟中央補助款撥入後，再以簽准歸墊文件及原始憑證辦理清理結案。	一、本點刪除。 二、為使本要點相關會計分錄符合新會計制度作業一致規定。
三、預借人至多得於必須預借執行之業務辦理前三十日，先簽會主計處審核，並按申請	四、預借人至多得於必須預借執行之業務辦理前三十日，先簽會主計處審核，並按申請	點次變更。

金額及性質依本府分層負責明細表授權規定，簽奉核准後，檢具原奉准簽(正本)及預付費用清單(一式二聯)送主計處辦理。	金額及性質依本府分層負責明細表授權規定，簽奉核准後，檢具原奉准簽(正本)及預付費用清單(一式二聯)送主計處辦理。	
<u>四</u> 、承辦人員應妥為保管預借款項並儘速推展業務，除因特殊情形經簽准延期者外，應於業務完竣後十五日內將核銷憑證送交主計處辦理沖銷轉正帳務工作。	<u>五</u> 、承辦人員應妥為保管預借款項並儘速推展業務，除因特殊情形經簽准延期者外，應於業務完竣後十五日內將核銷憑證送交主計處辦理沖銷轉正帳務工作。	<u>點次變更</u> 。
<u>五</u> 、主計處協同財政處定期或不定期提供預付費用逾期未清結明細表，通知各業務單位依限清理。逾期未清理者，除特殊需要經簽准外，暫停該處之預付款項並由承辦處處長(含縣府單位預算編有預算之二級機關首長)責成專人擬具清理方案及時程，簽會主計處等相關單位，依規限期清理。逾期仍不清理者，依疏失情形簽請議處，倘造成公款損失者，預借人員應負賠償之	<u>六</u> 、主計處協同財政處定期或不定期提供預付費用逾期未清結明細表，通知各業務單位依限清理。逾期未清理者，除特殊需要經簽准外，暫停該處之預付款項並由承辦處處長(含縣府單位預算編有預算之二級機關首長)責成專人擬具清理方案及時程，簽會主計處等相關單位，依規限期清理。逾期仍不清理者，依疏失情形簽請議處，倘造成公款損失者，預借人員應負賠償之	<u>點次變更</u> 。

責，承辦處科長、處長(含縣府單位預算編有預算之二級機關首長)並負連帶賠償責任。	責，承辦處科長、處長(含縣府單位預算編有預算之二級機關首長)並負連帶賠償責任。	
<u>六</u> 、承辦人員離職應將未清結預付款項列入移交，由承辦處處長(含縣府單位預算編有預算之二級機關首長)指定接辦人員，並知會主計處及財政處，否則責任概由業務單位自行負責。	<u>七</u> 、承辦人員離職應將未清結預付款項列入移交，由承辦處處長(含縣府單位預算編有預算之二級機關首長)指定接辦人員，並知會主計處及財政處，否則責任概由業務單位自行負責。	<u>點次變更</u> 。
<u>七</u> 、本要點未盡事項，應依行政院訂頒內部審核處理準則及相關規定辦理。	<u>八</u> 、本要點未盡事項，應依行政院訂頒內部審核處理準則及相關規定辦理。	<u>點次變更</u> 。

澎湖縣政府預付費用預借及清理要點

中華民國 101 年 5 月 30 日府主會字第 1011603857 號函訂定

中華民國 105 年 4 月 29 日府主會字第 1051601437 號函修正

中華民國 114 年 5 月 8 日府主會字第 1141601537 號函修正

- 一、澎湖縣政府（以下簡稱本府）為提升預付費用清理績效，避免帳列預付費用久懸、清理不易，特訂定本要點。
- 二、預付款項應力求避免，如確因事實需要，應以預算內或代收、代辦經費之各項指定用途及標準，經專案奉核准者為限，並限由預算書內業務計畫（工作計畫）、受委辦計畫及代收代付案之本府承辦科人員申請及負限期清結之責。
- 三、預借人至多得於必須預借執行之業務辦理前三十日，先簽會主計處審核，並按申請金額及性質依本府分層負責明細表授權規定，簽奉核准後，檢具原奉准簽（正本）及預付費用清單（一式二聯）送主計處辦理。
- 四、承辦人員應妥為保管預借款項並儘速推展業務，除因特殊情形經簽准延期者外，應於業務完竣後十五日內將核銷憑證送交主計處辦理沖銷轉正帳務工作。
- 五、主計處協同財政處定期或不定期提供預付費用逾期未清結明細表，通知各業務單位依限清理。逾期未清理者，除特殊需要經簽准外，暫停該處之預付款項並由承辦處處長（含縣府單位預算編有預算之二級機關首長）責成專人擬具清理方案及時程，簽會主計處等相關單位，依規限期清理。逾期仍不清理者，依疏失情形簽請議處，倘造成公款損失者，預借人員應負賠償之責，承辦處科長、處長（含縣府單位預算編有預算之二級機關首長）並負連帶賠償責任。
- 六、承辦人員離職應將未清結預付款項列入移交，由承辦處處長（含縣府單位預算編有預算之二級機關首長）指定接辦人員，並知會主計處及財政處，否則責任概由業務單位自行負責。
- 七、本要點未盡事項，應依行政院訂頒內部審核處理準則及相關規定辦理。

公 告



衛 生

澎湖縣政府 函

受 文 者：如正、副本行文單位

發文日期：中華民國 114 年 5 月 26 日

發文字號：府授衛醫字第 11433024971 號

附 件：

主 旨：檢送「114 年度澎湖縣政府第 17 屆醫事審議委員會第 1 次會議」
決議公告 1 份，惠請公告張貼周知所屬，請查照。

說 明：

- 一、依據本府 114 年 5 月 6 日府授衛醫字第 1143301972 號開會通知單暨會議決議事項辦理。
- 二、副本抄送本府行政處，請惠予協助刊登縣府公報。

正 本：衛生福利部澎湖醫院、三軍總醫院澎湖分院附設民眾診療服務處、
天主教靈醫會醫療財團法人惠民醫院、澎湖縣醫師公會

副 本：匡委員勝捷、胡委員曉峯、胡委員彼得、周委員明河、歐委員再
富、張委員雅玲、蔡委員秀婷、游委員麗惠、黃委員凱文、蔡委
員鈞如、歐委員麗紫、桂委員祥晟、澎湖縣政府行政處、澎湖縣
政府衛生局（均含附件）

縣 長 陳 光 復

本案依分層負責規定授權主管局長決行

澎湖縣政府 公告

發文日期：中華民國 114 年 5 月 26 日

發文字號：府授衛醫字第 11433024972 號

附 件：

主 旨：公告「114 年度澎湖縣政府第 17 屆醫事審議委員會第 1 次會議」決議事項。

依 據：醫療法第 99 條規定辦理。

公告事項：

- 一、本府於 114 年 5 月 15 日召開「114 年度澎湖縣政府第 17 屆醫事審議委員會第 1 次會議」決議修正本縣西醫醫療機構收費標準。
- 二、案內公告事項請至本府衛生局網站下載（澎湖縣政府衛生局 / 公佈欄 / 公告資訊）。

本案依分層負責規定授權主管局長決行

澎湖縣西醫醫療機構收費標準表

89 年 12 月 19 日澎湖縣政府醫事審議委員會會議通過
 101 年 1 月 11 日澎湖縣政府醫事審議委員會會議通過
 102 年 7 月 17 日澎湖縣政府醫事審議委員會會議通過
 103 年 11 月 7 日澎湖縣政府醫事審議委員會會議通過
 104 年 9 月 23 日澎湖縣政府醫事審議委員會會議通過
 106 年 5 月 12 日澎湖縣政府醫事審議委員會會議通過
 107 年 4 月 10 日澎湖縣政府醫事審議委員會會議通過
 108 年 2 月 23 日澎湖縣政府醫事審議委員會會議通過
 108 年 10 月 23 日澎湖縣政府醫事審議委員會會議通過
 109 年 8 月 5 日澎湖縣政府醫事審議委員會會議通過
 110 年 1 月 19 日澎湖縣政府醫事審議委員會會議通過
 110 年 5 月 17 日澎湖縣政府醫事審議委員會會議通過
 111 年 8 月 11 日澎湖縣政府醫事審議委員會會議通過
 112 年 1 月 31 日澎湖縣政府醫事審議委員會會議通過
 112 年 11 月 7 日澎湖縣政府醫事審議委員會會議通過
 113 年 4 月 18 日澎湖縣政府醫事審議委員會會議通過
 113 年 12 月 19 日澎湖縣政府醫事審議委員會會議通過
 114 年 5 月 15 日澎湖縣政府醫事審議委員會會議通過

項目	收費標準 (單位：新臺幣/元)	核定日期	備註
一、診察費			
門診(一般)	150-400	103 年 11 月 7 日校訂	
門診(兒童 6 歲以下)	180-500	103 年 11 月 7 日校訂	
門診(兒童 2 歲以下)	200-620	103 年 11 月 7 日校訂	
高危險早產兒特別門診	200-600	103 年 11 月 7 日校訂	
精神科	200-500	103 年 11 月 7 日校訂	
急診	300-1,000	103 年 11 月 7 日校訂	
出診(交通費及藥材費另計)	500-1,000	103 年 11 月 7 日校訂	
一般病房(每日)	400-800	103 年 11 月 7 日校訂	
加護病房(每日)	700-1,500	103 年 11 月 7 日校訂	
燒傷病房(每日)	700-1,600	103 年 11 月 7 日校訂	
住院會診費		103 年 11 月 7 日校訂	
院內	200-500	103 年 11 月 7 日校訂	
院外(交通費另計)	500-1,000	103 年 11 月 7 日校訂	
處方費	60-200	103 年 11 月 7 日校訂	
二、藥材費			

一般用藥（每日）	50-150	103 年 11 月 7 日校訂	
特殊用藥	按進價加 20%	110 年 5 月 17 日修訂	
材料費	按進價加 20%	110 年 5 月 17 日修訂	
三、注射技術費			
皮內、皮下、肌肉注射	40-80	103 年 11 月 7 日校訂	
靜脈注射	60-120	103 年 11 月 7 日校訂	
動脈注射	200-300	103 年 11 月 7 日校訂	
生物學製劑注射	60-200	103 年 11 月 7 日校訂	
點滴注射	150-250	103 年 11 月 7 日校訂	
點滴注射（2 歲以下）	250-350	103 年 11 月 7 日校訂	
輸血技術費	800-1,200	103 年 11 月 7 日校訂	
換血技術費	1,200-3,000	103 年 11 月 7 日校訂	
四、護理費			
門診	30-60	103 年 11 月 7 日校訂	
一般病房（每日）	250-800	103 年 11 月 7 日校訂	
加護病房（每日）	1,200-3,000	103 年 11 月 7 日校訂	
五、病房費（不包括住院診察費、陪伴費）			
特等單床病房（每日）	1,200-4,000	103 年 11 月 7 日校訂	
單床病房（每日）	600-2,500	103 年 11 月 7 日校訂	
雙床病房（每日）	500-2,000	103 年 11 月 7 日校訂	
總床病房（3 床以上，每日）	400-1,000	103 年 11 月 7 日校訂	
總床病房（5 床以上，每日）	300-500	103 年 11 月 7 日校訂	
隔離病房（每日）	病房費加 700	103 年 11 月 7 日校訂	
加護病房 （每日，儀器使用費另加）	1,000-3,000	103 年 11 月 7 日校訂	
嬰兒室保育器 （每日，氧氣另收）	200-450	103 年 11 月 7 日校訂	
嬰兒室	150-400	103 年 11 月 7 日校訂	
嬰兒自費照護費	600-800	103 年 11 月 7 日核定	
燒傷病房	病房費加 600	103 年 11 月 7 日校訂	
燒傷中心	ICU 加 5% 為上限	103 年 11 月 7 日校訂	

門診及急診觀察病床			103 年 11 月 7 日校訂	
1.3 小時以內		200-400	103 年 11 月 7 日校訂	
2.3 小時以上（24 小時內）		300-800	103 年 11 月 7 日校訂	
六、證明書費/每份				
就醫證明		50-80	103 年 11 月 7 日校訂	
診斷證明書		60-150	103 年 11 月 7 日校訂	
甲種診斷書鑑定、出國診斷書		500-1,000	103 年 11 月 7 日校訂	
乙 種 診斷書	公勞保退休、殘廢診斷書	120-500	103 年 11 月 7 日校訂	
	呈報退休用、保險用			
	國民年金保險身心障礙年金			
	給付工作能力綜合評量表			
丙種診斷書、一般診斷書		60-150	103 年 11 月 7 日校訂	
傷 害 診斷書	傷害、殘障鑑定證明用	500-1,000	103 年 11 月 7 日校訂	
	訴訟用	500-1,000		
精神鑑定報告書		500-1,000	103 年 11 月 7 日校訂	
出生證明書		20	103 年 11 月 7 日校訂	
死亡證明書		20	103 年 11 月 7 日校訂	
七、膳食費/日				
一般		100-400	103 年 11 月 7 日校訂	
治療（須聘有專職營養師）		120-450	103 年 11 月 7 日校訂	
八、精神鑑定費用				
精神鑑定費用（含報告書一份）		上限 22,000 元	114 年 5 月 15 日通過	
性侵加害人鑑定 （含報告書一份）		15,000	103 年 11 月 7 日校訂	
九、病歷摘要證明				
一般用		200-500	103 年 11 月 7 日校訂	
社會保險用		500-1,200	103 年 11 月 7 日校訂	
商業保險用		2,000-6,000	103 年 11 月 7 日校訂	
十、病歷複製本費				
病歷資料及檢驗報告影本 （每頁）		10 張以內每份 200 元 第 11 張起每張加收 5 元	110 年 5 月 17 日修訂	附註 11

光碟複製費(每片)		200	103 年 11 月 7 日校訂	
十一、手術處置費				
下鼻甲無線射頻手術 軟顎無線射頻手術 舌根無線射頻手術		10,000/件	103 年 11 月 7 日校訂	
經內視鏡腰椎椎間盤切除術 (PELD)		20,000	109 年 8 月 5 日通過	不含材料費
攝護腺雷射手術		135,000	109 年 8 月 5 日通過	
經內視鏡輸尿管雷射狹窄切開 術		72,000	109 年 8 月 5 日通過	
逆行性內視鏡腎臟內手術(含 基本手術耗材)		36,000 元	112 年 1 月 31 日通過	
十二、檢查費				
抗麩胺酸脫羧(GAD)		1,000	106 年 5 月 12 日核定	
PD-L1 22C3 免疫組織化學染 色檢驗項目		1,380	106 年 5 月 12 日核定	
羊膜穿刺費用	採檢項目	4,000	104 年 9 月 23 日核定	
	檢驗項目	5,000		
新生兒自費篩檢		600	104 年 9 月 23 日核定	
肺癌 Plasma EGFR 基因突變檢 測(含 T790M)		11,500	107 年 4 月 10 日核定	
GADAB：區分第一型糖尿病檢 驗		2,060	108 年 02 月 23 日通過	
AMH：檢驗卵巢功能		1,600	108 年 02 月 23 日通過	
血液酒精濃度檢測		600	108 年 10 月 23 日通過	
25-OH Vitamin-D 檢驗		800	109 年 8 月 5 日通過	
膀胱癌 NMP22 蛋白檢驗		1,500	109 年 8 月 5 日通過	
COVID-19 篩檢		7,300	109 年 8 月 5 日通過	成本 7,000 運費 300
海運特定人員 藥物篩檢：	安非他命篩檢及 確認	2,500	110 年 5 月 17 日通過	運費核實 支付

	嗎啡篩檢及確認	2,500		
	古柯鹼篩檢及確認	2,500		
	大麻篩檢及確認	2,500		
Norovirus Ag 諾羅病毒抗原快篩		800	112 年 1 月 31 日通過	
高層次超音波檢查		3,000	112 年 1 月 31 日通過	
可攜帶式 24 小時連續血壓紀錄檢查		1,000	112 年 1 月 31 日通過	
甲狀腺超音波電腦輔助腫瘤分析系統		2,380	112 年 11 月 7 日通過	
居家睡眠檢測		1,500-3,000	112 年 11 月 7 日通過	
髖關節超音波檢測		1,200	113 年 4 月 18 日通過	
心臟血管攝影及鈣化分析(顯影)		20,000	113 年 12 月 19 日通過	
冠狀動脈鈣化分析(無顯影)		5,000	113 年 12 月 19 日通過	
低劑量肺部電腦斷層		5,000	113 年 12 月 19 日通過	
子癲前症風險評估檢查		2,500	113 年 12 月 19 日通過	
十三、處置費				
體外震波治療		2,000/擊發 2,000 發 (超過以每發 1 元計之)	104 年 9 月 23 日核定	
性功能震波治療		6,000/次	108 年 02 月 23 日通過	
葡萄糖增生注射療法		300 元/次/ 部位醫療收費	107 年 4 月 10 日核定	
軟組織腫瘤消融術(含甲狀腺、乳房、肌肉、骨骼腫瘤)小於 5 公分技術費		10,000	109 年 8 月 5 日通過	不含材料費
軟組織腫瘤消融術(含甲狀腺、乳房、肌肉、骨骼腫瘤)5 公分以上技術費		20,000	109 年 8 月 5 日通過	不含材料費
胸腔鏡手術前三維電腦斷層導引之肺臟細針定位術		22,000	109 年 8 月 5 日通過	含技術及材料費

強脈衝光乾眼治療		6,000(雙眼)	110 年 5 月 17 日通過	
進階呼吸道處置(次)		980	111 年 8 月 11 日通過	含技術及材料費
最適肌張力處置(次)		6,000	111 年 8 月 11 日通過	含技術及材料費
超音波導引神經阻斷術後止痛		4,000	111 年 8 月 11 日通過	含技術及材料費
遠紅外線治療		100 元/次 20 分鐘/次	112 年 1 月 31 日通過	
非侵入高強度 聚焦磁刺激術	復健	4,500	113 年 12 月 19 日通過	
	骨盆	3,500	113 年 12 月 19 日通過	
十四、體檢費				
勞工體檢費		1,000	104 年 9 月 23 日核定	
電腦斷層 192 切	肺部低劑量檢查	5,000	106 年 5 月 12 日核定	
	冠狀動脈攝影+冠狀 動脈鈣化	12,000		
十五、其他				
病情諮詢費		100-400	103 年 11 月 7 日校訂	
驗屍費（交通費另計）		500-4,000	103 年 11 月 7 日校訂	
個別兒童及青少年心理健康 諮商		800/次	103 年 11 月 7 日校訂	
預立醫療照護諮商費		0-3,500/時	108 年 02 月 23 日通過	
美沙冬跨區給藥轉出評估費		300/次	108 年 02 月 23 日通過	不收 掛號費
美沙冬跨區給藥服務費		150/天	108 年 02 月 23 日通過	不收 掛號費
3D 列印電腦 斷層實體模型	鎖骨	22,500	110 年 01 月 19 日通過	
	手與手腕	24,000	110 年 01 月 19 日通過	
	上肢	29,250	110 年 01 月 19 日通過	
	腳與腳踝	31,200	110 年 01 月 19 日通過	
	骨盆	39,750	110 年 01 月 19 日通過	
	下肢	39,750	110 年 01 月 19 日通過	

附註：

- 一、本表未列之項目，請依據衛生福利部訂定醫療費用收費標準核定參考作業原則辦理。
- 二、以全民健保身份就診者，悉依全民健保規定辦理。
- 三、屬健保給付項目，因不符合健保給付規定者(具健保身分但不符健保給付條件、健保特約醫療機構但對象不具健保身分者)：依健保支付標準（醫學中心等級）二倍以下之範圍內逕予收費。
- 四、依醫療法第十七條規定，公立醫療機構之收費標準，由該管主管機關分別核定。
- 五、各項費用不得超過上列最高收費標準。
- 六、病房維持費不包括伙食費及奶水費。
- 七、衛、藥材費用如非為健保給付品項則按進價加 20%。
- 八、如有特殊情況之醫療收費，應報衛生主管機關核定。
- 九、65 歲以上老人就醫，請按老人福利法相關規定給予優待。
- 十、依據醫療法規定，醫療機構不得違反收費標準，超額或擅立收費項目收費，違反本規定者將依同法規定處新臺幣五萬元以上二十五萬元以下罰鍰。
- 十一、本表所列收費範圍，各醫療機構得視病患經濟情況予以酌減。
- 十二、經以掛號方式求診後，並調閱病歷影本時，收取掛號費；非經掛號方式，並調閱病歷影本，因該費用已包括醫療機構提供該病歷複製本所產生之病歷調閱、歸位等人力及影印等相關成本，醫療機構應不得再行額外收取掛號費。
- 十三、廢除醫療機構掛號費收費標準，改採調整掛號費需函報衛生局備查。

澎湖縣政府 函

受 文 者：如正、副本行文單位

發文日期：中華民國 114 年 6 月 6 日

發文字號：府授衛企字第 11433100581 號

附 件：

主 旨：檢送本縣物質使用障礙症治療及生活重建業務指定機構公告影本
1 份，敬請協助張貼公告及刊登公報，請查照。

說 明：依據物質使用障礙症治療及生活重建業務之指定與管理辦法辦理。

正 本：澎湖縣政府行政處

副 本：澎湖縣政府衛生局（企劃科）

縣 長 陳 光 復

本案依分層負責規定授權主管局長決行

澎湖縣政府 公告

發文日期：中華民國 114 年 6 月 6 日

發文字號：府授衛企字第 11433100582 號

附 件：

主 旨：指定本轄衛生福利部澎湖醫院為辦理物質使用障礙症治療及生活重建業務之機構（下稱指定機構）。

依 據：物質使用障礙症治療及生活重建業務之指定與管理辦法。

公告事項：

一、旨揭指定機構辦理之指定業務項目：

（一）藥癮治療：

1、藥物治療。

2、維持治療。

（1）美沙冬。

（2）丁基原啡因。

3、心理治療。

4、家族治療。

5、職能治療。

6、個案管理。

（二）酒癮治療：

1、藥物治療。

2、心理治療。

3、家族治療。

4、職能治療。

5、個案管理。

二、指定效期：中華民國 114 年 6 月 4 日起至 117 年 6 月 3 日止。

本案依分層負責規定授權主管局長決行



農 漁

澎湖縣政府 函

受 文 者：如正、副本行文單位

發文日期：中華民國 114 年 5 月 23 日

發文字號：府授畜防字第 11441002281 號

附 件：如主旨

主 旨：檢送修正本縣 114 年度「犬、貓及人工飼養食肉目動物狂犬病預防注射工作」公告 1 份，敬請公告週知，請查照。

說 明：

- 一、依據「動物傳染病防治條例」規定、農業部動植物防疫檢疫署 113 年 5 月 17 日防檢一字第 1131861943 號函暨 114 年 4 月 7 日防檢一字第 1141861744 號「狂犬病防疫措施執行進度第 60 次檢討會議」紀錄辦理。
- 二、為配合農業部動植物防疫檢疫署狂犬病防疫政策調整，修正本縣 114 年度「犬、貓及人工飼養食肉目動物狂犬病預防注射工作」，於公告事項之實施對象增列免施打狂犬病疫苗之條件。

正 本：澎湖縣馬公市公所、澎湖縣湖西鄉公所、澎湖縣白沙鄉公所、澎湖縣西嶼鄉公所、澎湖縣望安鄉公所、澎湖縣七美鄉公所、落腳處寵物旅館、寵物與我商行、寵愛寶貝生活館、東森寵物雲股份有限公司馬公分公司、萌貓僕舍、逗逗龍寵物美容 spa 館、柒柒寵物美容室、犬宇宙寵物美容、艾倫寵物生活館、Mr.Corgi 柯基先生寵物鮮食、佑青動物醫院、愛犬動物醫院、米克斯的動物醫院、小胖貓動物診所、湖光動物醫院

副 本：農業部、農業部動植物防疫檢疫署、臺北市動物保護處、新北市政府動物保護防疫處、桃園市政府動物保護處、臺中市動物保護防疫處、臺南市動物防疫保護處、高雄市動物保護處、基隆市動

物保護防疫所、新竹縣動物保護防疫所、新竹市動物保護及防疫所、苗栗縣動物保護防疫所、彰化縣動物防疫所、南投縣家畜疾病防治所、雲林縣動植物防疫所、嘉義市政府、嘉義縣家畜疾病防治所、屏東縣動物防疫所、宜蘭縣動植物防疫所、花蓮縣動植物防疫所、臺東縣動物防疫所、金門縣動植物防疫所、連江縣政府產業發展處、澎湖縣政府行政處（請刊登公報）、澎湖縣獸醫師公會、澎湖縣家畜疾病防治所（均含附件）

縣 長 陳 光 復

澎湖縣政府 公告

發文日期：中華民國 114 年 5 月 23 日

發文字號：府授畜防字第 11441002282 號

主 旨：公告修正本縣 114 年度「犬、貓及人工飼養食肉目動物狂犬病預防注射工作」。

依 據：「動物傳染病防治條例」第 13 條第 1 項、第 5 項及「澎湖縣犬隻管理辦法」有關法令辦理。

公告事項：

一、實施目的：預防人畜共通傳染病狂犬病之發生，以維護公共衛生，保障民眾及動物生命安全。

二、實施期間：自中華民國 114 年 7 月 1 日起至 114 年 12 月 31 日止。

三、實施對象：本縣轄內所有犬、貓及人工飼養食肉目動物。但符合下列條件之一者免予施打：

（一）鰭足類動物。

（二）飼養或管領於室內之貓，且其外出時以箱籠裝載，能有效防止貓伸出四肢、頭或逃脫(所稱室內，指以屋頂或天花板及其四壁以隔板或其他物隔間，以防止貓隻逃脫之空間)。

（三）經執業獸醫師診斷犬貓健康狀況不適合注射狂犬病疫苗者，並備有執業獸醫師開立之證明文件。

四、實施辦法：

（一）狂犬病疫苗預防注射由本縣動物醫院執業獸醫師（佐）及家畜疾病防治所共同執行。

（二）公告應注射動物(犬、貓及人工飼養食肉目動物)出生滿 3 個月以上或經注射狂犬病疫苗逾 1 年以上之健康動物，均應接受狂犬病疫苗預防注射，並於注射後發給注射證明書與注射證明頸牌，飼主應依規定懸掛頸牌於犬貓之頸部（頸圈）以資識別。

(三) 注射地點：

- 1、本縣家畜疾病防治所（地址：馬公市西文里 118-1 號）。
- 2、本縣轄內委託協辦之開業動物醫院（如後列名冊）。
- 3、本縣家畜疾病防治所於各鄉市之巡迴注射（日期、地點將另行通知）。

(四) 收費標準：

- 1、本縣家畜疾病防治所執行狂犬病預防注射，每頭每次收取工本費新台幣 100 元整(含疫苗、證明書及頸牌)。
- 2、至動物醫院或由執業獸醫師到府完成預防注射者，則依本縣動物醫院診療收費標準收取相關費用。
- 3、頸牌或證明書遺失申請補發:每頭收費新台幣 50 元整。

(五) 證明牌型式：為黃色圓型烤漆金屬平版印刷，正面為刻有「114」狂犬病預防注射證明牌字樣，背面刻有預防注射證明牌號碼、澎湖縣政府及電話(06)9212839。

(六) 凡經稽查舉發未依規定接受狂犬病疫苗注射者，應補辦狂犬病疫苗注射及登記，飼主並須繳納狂犬病預防注射工本費每隻每次新台幣 100 元整。

五、前述公告事項，本府得隨時指派動物防疫人員赴動物飼養場所或公眾場所查核與輔導，動物所有人或管理人應接受並協助，不得無故拒絕、妨礙或規避，違反者依動物傳染病防治條例第 45 條第 2 款規定處新臺幣 3 萬元以上 15 萬元以下罰鍰。

六、澎湖縣犬貓狂犬病預防注射委託辦理之開業動物醫院名冊：

(一) 佑青動物醫院

- 1、地址：澎湖縣馬公市中華路 308 號
- 2、負責人：郭仁愧
- 3、電話：06-9264442

(二) 愛犬動物醫院

- 1、地址：澎湖縣馬公市中華路 293 號
- 2、負責人：康必昌
- 3、電話：06-9267456

(三) 米克斯的動物醫院

- 1、地址：澎湖縣白沙鄉講美村 138-1 號
- 2、負責人：洪旭峯
- 3、電話：06-9932932

(四) 小胖貓動物診所

- 1、地址：澎湖縣馬公市東衛里 196 號
- 2、負責人：李曉萍
- 3、電話：06-9228962

(五) 湖光動物醫院

- 1、地址：澎湖縣馬公市惠民新村 29 號
- 2、負責人：吳染衣
- 3、電話：06-9269691

本案依分層負責規定授權由主管局長決行

附 錄



縣政重要紀事

(中華民國 114 年 6 月份)

114 年 6 月 2 日

縣長陳光復出席馬公高中及澎湖海事兩所高中職學校的畢業典禮，向 524 位畢業生獻上最誠摯的祝福。他期勉每位畢業生都能懷抱堅定信念、走在正確的道路上，如同聖經所說：「為自己的名引導我走義路。」並勉勵同學們珍惜身為「澎湖囡仔」這份榮耀，未來無論身在何方，都能常回母校、家鄉看看。

114 年 6 月 5 日

澎湖縣辦理「2025 年城鎮韌性（全民防衛動員）演習」，採「有想定、無腳本」、小規模的各項演練方式進行，透過兵棋推演與綜合實作，全面檢視縣府團隊及公私部門在戰時各階段的應變能力。演習自「聯合封鎖階段」逐步推進至「火力打擊」及「全面作戰」階段，展現澎湖縣在平時與戰時「全民皆兵」的應變韌性與整合應變能力。

114 年 6 月 6 日

台灣電力公司尖山發電廠舉行 114 年「(113 學年度)台電公司澎湖地區『促進電力發展營運協助金獎學金、特別助學金』」頒獎典禮，由縣長陳光復、廠長李鳳春及各界代表，合計頒發近 350 萬元獎助學金嘉勉澎湖地區 944 名優秀學子。陳光復感謝尖山發電廠戮力供應足夠電力的同時，也熱心地方公益及教育志業，期望獲獎學生帶著這份榮耀努力精進，將來學有所、回饋社會。

亞洲最大海上圖書館「望僕號」(Doulos Hope) 再度航抵澎湖，舉行盛大開幕儀式，並邀請縣長陳光復以及各界貴賓登船參訪。望僕號船長代表，特別頒贈象徵性的「船員證」予陳光復，致敬其對文化推廣的支持，也象徵他成為望僕號的一份子。

泰嘉社會福利慈善事業基金會執行長林茵婷拜會縣府，並捐贈新臺幣 17 萬 4,000 元獎助學金，專款用於嘉勉榮獲「縣長獎」的優秀畢業生。縣長陳光復代表縣府致謝，肯定基金會對地方教育的關懷與付出，並表示泰嘉基金會的善舉，為澎湖的教育發展注入正向力量，期盼未來持續攜手合作，共同照亮澎

湖學子的成長之路。

縣府警察局舉辦「114 年警察節慶祝大會」，縣長陳光復向所有警察同仁表達最高的敬意與感謝，並頒獎表揚模範警察、資深績優警察獎，肯定基層員警的無私奉獻與努力。

114 年 6 月 7 日

澎湖縣農漁局盛大舉辦「馬糞海膽商業飼料養殖成果發表會—精緻海膽饗宴」，縣長陳光復表示，馬糞海膽養殖技術的突破與完整產業鏈的建構，不僅提升海洋資源的利用效率，更為地方經濟注入嶄新活力。

縣長陳光復應邀出席澎湖科技大學畢業典禮，親自到場為畢業生送上最誠摯的祝福，期勉畢業生勇敢迎接未來挑戰，持續前行，成為在黑暗中引領世界前進的一道光。

澎湖縣體育會主辦「運動 i 臺灣 2.0—健走活動」，吸引近 380 位鄉親共襄盛舉。縣長陳光復也親自到場與民眾一同踏出健康步伐，邀請大家走進森林、走出健康，將運動融入日常生活，讓健康成為自身的重要資產。

114 年 6 月 9 日

縣府召開第 1005 次縣務會議，由縣長陳光復親自主持，針對縣政重大議題與施政方向進行研討，並於會中頒獎表揚在教育、體育、治安、公務服務及公共衛生等領域表現優異的個人與團隊，展現縣府對公務同仁及民間團體努力貢獻的肯定與鼓勵。

敏盛醫療集團總裁楊敏盛率醫療團隊，專程拜會縣長陳光復。雙方針對澎湖醫療現況、醫護人力資源配置、長照資源整合、智慧醫療導入及遠距照護服務等議題進行深入交流，期盼透過公私協力，共同打造澎湖更完善的健康照護體系，全面提升民眾的就醫品質。

縣長陳光復表揚澎湖縣在桌球、田徑、木球及籃球等項目中表現傑出的選手與教練，親自頒發獎狀與獎金，肯定他們為澎湖爭取榮耀，也鼓勵選手們持續努力、再創佳績。

114 年 6 月 10 日

福容大飯店舉辦新品發表記者會，結合澎湖在地豐富海產，推出夏季限定料理—「澎嶼宴」海鮮桶，特別邀請縣長陳光復出席站臺，親自為澎湖海鮮與觀光品牌代言，並熱情邀請國內外旅客前來澎湖，品嚐最新鮮的在地美食、感受海島風情、體驗優質住宿與多元旅遊行程。

114 年 6 月 11 日

為提升澎湖縣緊急醫療救護能量，山水上帝廟發揮公益精神，捐贈縣府一輛價值 358 萬 TOYOTA GRANVIA 救護車。由縣長陳光復代表受贈，並親頒感謝狀予廟方，代表全體鄉親表達誠摯謝意。

114 年 6 月 14 日

澎湖縣健康樂活運動協會舉辦「三代同堂運動趣—銀向健康動起來」活動，親子、社區祖孫同框約 300 人參與，歡笑聲不絕於耳，展現跨世代的健康活力與溫馨情誼。縣長陳光復亦親臨現場，與大小朋友一同暖身動起來，場面歡愉熱絡。

2025 澎湖國際海上花火節移師吉貝島舉行，吸引超過 3,000 位民眾與遊客搭船登島參與盛會。長達 12 分鐘、超過 5,000 發的絢麗煙火在夜空中綻放，與環繞島嶼的石滬群交織出令人屏息的絕美夜景，令現場觀眾驚嘆不已，紛紛舉起手機與相機，將這美麗的瞬間永遠保存。

114 年 6 月 16 日

農業部農村發展及水土保持署長李鎮洋服務公部門近 40 年並即將榮退，縣長陳光復頒發榮譽縣民證，感謝其任內對離島澎湖農村發展及農村社區環境改善的支持，不僅有效推動地方產業升級、激勵青年返鄉投入農村建設，更成就澎湖在農村發展上多項里程碑，為離島農村注入充滿希望的未來願景。

「世界海龜日」，縣府於嵵裡沙灘舉辦海龜野放活動，將 10 隻恢復健康的海龜送回大海。縣長陳光復、海洋委員會主委管碧玲、海洋保育署長陸曉筠等貴賓，以及大義宮、嵵裡國小和澎南國中師生們，齊聚現場共同見證這充滿生命力與感動的時刻。

苗栗縣副縣長邱俐俐率領團隊蒞臨澎湖參訪，上午前往參觀海水淡化廠，並走訪具有歷史人文氣息的篤行十村，下午則前往澎湖縣政府拜會。縣長陳光復熱情接待，雙方針對縣政發展、城市治理，及生態環境、產業發展、社會福利、觀光文化等議題，進行了深入交流與意見分享。此次交流不僅促進雙方施政經驗的相互借鏡，也期盼為兩地未來的觀光文化注入嶄新契機。

澎湖科技大學主辦「守護我們的星球」公益紀錄片放映活動，縣長陳光復親臨現場，展現對環境議題的高度重視，並對該片攝影、同時也是澎湖子弟的陳一松表達高度肯定，更誠摯邀請所有民眾透過影像，一同關心與守護我們的地球。

114 年 6 月 18 日

澎湖縣政府警察局 4 位同仁順利考取碩士班及博士班，由縣長陳光復親自頒發「金榜題名」賀匾，肯定同仁們在繁重警務工作之餘，仍積極進修、精進自我，在專業基礎上持續追求卓越，不僅提升個人學養，更為地方鄉親帶來更優質的服務與更堅實的安定力量。陳光復也向所有默默付出、堅守崗位的警察同仁，表達最誠摯的敬意與感謝。

114 年 6 月 19 日

114 年國中教育會考日前放榜，澎湖學子表現亮眼，共有 18 位學生獲得 5A 以上的優秀成績，另有 1 位在九年級班級數僅 2 班以下國中的學生，也取得 3A2B5+ 的佳績。縣長陳光復親自頒獎表揚這 19 位表現傑出的學生，肯定他們在學業上的努力與付出，同時也勉勵所有國中同學們，持續懷抱對學習的熱情，勇敢追尋夢想，讓求學之路持續發光發熱。

114 年 6 月 20 日

縣府舉行「2025 泳渡澎湖灣 Cross Penghu Bay Swim」賽前記者會，特別邀請「鐵人花藝師&兩屆 5000m 女子冠軍」郭家齊、「游泳/鐵人三項教練&2023 年澎湖泳渡 5000m 男子金牌」季胤呈，以及「澎湖海王子 AKA 菊島身障游泳先鋒」林育夙 3 位賽事大使蒞臨現場，分享參賽經驗並為所有選手加油打氣。

114 年 6 月 21 日

「2025 泳渡澎湖灣」在觀音亭盛大展開，率先登場的 500 公尺體驗組吸引了超過 600 位大小朋友報名參加。金馬獎女星丁寧與澎湖海王子林育夙也親自下水，和現場民眾一同感受澎湖灣的碧海藍天、盡情享受大海的擁抱。縣長陳光復特地到場，為賽事鳴槍揭幕，同時叮嚀所有參賽選手務必注意安全、避免受傷。

2025 澎湖國際海上花火節望安場壓軸登場，吸引超過 3,600 位遊客及在地鄉親共襄盛舉，熱鬧非凡。活動安排豐富多元，除深受大朋友小朋友喜愛的超人氣角色「史努比」、「查理·布朗」驚喜現身與大家見面外，還有由涂金葉老師領軍的赤崁社區辣媽舞蹈班帶來熱力四射的開場演出、親子界偶像「鯊魚叔叔」融合音樂與魔術的歡樂表演，以及有「黑旋風」之稱的臺語歌后郭婷筠壓軸獻唱，現場氣氛 High 翻天。

114 年 6 月 22 日

「2025 泳渡澎湖灣 Cross Penghu Bay Swim」重頭戲-泳渡組 5000M、挑戰組 2000M 以及立式划槳組 5000M 登場。1650 位選手在蔚藍大海、壯麗橋

景的陪伴下，挑戰自我、突破極限，展現運動家精神，感受澎湖灣的自然魅力。

縣長陳光復出席「望僕號與澎湖相遇」活動時表示，這艘海上移動圖書館不僅帶來知識與文化，更搭建起國際友誼的橋樑。他感謝主辦單位及所有參與單位的用心籌辦，讓活動得以完美呈現跨文化藝術交融的獨特魅力。

114 年 6 月 23 日

縣府召開主管工作會報，由縣長陳光復親自主持。他強調，縣府團隊是維繫城市運作、推動政策執行的核心力量，而每位主管更是連結政策與民眾的重要橋梁，肩負著鄉親的信任與期盼。他勉勵所有同仁、主管持續發揮團隊精神，勇於創新、主動出擊，全力推動各項工作，為澎湖帶來嶄新氣象。

「社團法人台灣省國際獅子會第八聯合會」捐贈市值約新臺幣 70 萬元的「全套消防衣褲 10 套」，由縣長陳光復代表接受並致贈感謝狀。他高度肯定獅子會實際行動強化消防裝備與人員安全，展現民間團體與公部門協力守護鄉土的精神。

針對韓國女星尹到怡近日在社群媒體分享於澎湖旅遊期間的不愉快經驗，縣府表達誠摯的遺憾，並對尹小姐的感受致上最真誠的關心。

114 年 6 月 24 日

國立澎湖科技大學校長黃有評即將回任國立臺北科技大學任教，縣長陳光復特別頒贈「榮譽縣民證」與畫冊，以表彰其任內積極推動校務發展，引領學校邁向「島嶼產業應用型科技大學」的願景，積極強化地方產業鏈結，並持續提供縣政專業建言，對澎湖地方發展貢獻良多。

114 年 6 月 25 日

縣府於警察局廣場舉行「114 年度購車」暨「和易贈車」交車典禮。和易國際實業有限公司慷慨捐贈縣府警察局 12 輛高性能警用機車，協助提升第一線警力的勤務效能與安全保障。此外，警察局亦運用 114 年度預算，汰換 5 部警用汽車及 18 部機車，並增購 4 部新機車，持續強化警用裝備，確保同仁執勤安全無虞。

114 年 6 月 26 日

縣府假嵵裡社區暨農漁民活動中心辦理「114 年度社區發展工作人員示範觀摩」活動，並表揚績優社區。縣長陳光復表示，藉由彼此交流累積經驗，互相關摩學習，作為各社區發展工作的參考，讓澎湖縣社區工作更蓬勃發展。

2025 澎湖國際海上花火節「澎湖福朋喜來登之夜」閃耀登場。超人氣史努

比和查理布朗見面會，搭配多組精彩的舞臺表演，加上喜來登國際樂團 Savage groove 壓軸獻唱和團隊熱力助陣，以及最後 12 分鐘超過 8,800 發煙火接力升空，將活動氣氛推向最高潮，為澎湖留下最難忘的夜晚。

114 年 6 月 27 日

「114 年澎湖縣議長盃慢速壘球錦標賽」於澎湖縣立中山棒球場、東文澳棒壘球場、大城北棒壘球場三地同步開打，吸引來自各地共 43 支球隊、超過 1,000 位選手熱情參與。縣長陳光復親臨中山棒球場為所有參賽隊伍加油打氣。他期勉選手們在賽事中發揮最佳實力與團隊精神，爭取佳績，盡情享受比賽的樂趣。

114 年 6 月 30 日

西衛社區去年代表澎湖縣參與衛生福利部「紫絲帶社區初級預防認證獎勵計畫」，榮獲「一朵紫絲帶」殊榮。西衛社區發展協會於活動中心舉行紫絲帶認證社區揭牌儀式，縣長陳光復親自到場祝賀，對社區在暴力防治方面的積極投入表達高度肯定，並與居民一同見證「紫耀菊島、零暴力」的理念在地方落實。

縣府舉辦紀錄片《守護我們的星球》觀影活動，該片由長年入圍金鐘獎的東森主播舒夢蘭所執導，縣府特別安排同仁及學校教職員進場觀賞，藉由影像體驗自然的脈動與脆弱。縣長陳光復與導演、同時也是澎湖子弟的陳一松皆親自出席全程觀賞，盼透過紀錄片喚起大家對地球環境的重視與珍惜，共同為這顆藍色星球找回希望。

澎湖縣政府公報

114 年第 7 期

出版機關：澎湖縣政府

編 者：行 政 處

中華民國 114 年 7 月 16 日出版

中華民國 88 年 5 月 16 日創刊

本刊同時登載於澎湖縣政府網站

網址為 <http://www.penghu.gov.tw>

工 本 費：新臺幣 265 元

澎湖郵局澎誌字第 005 號登記證登記為雜誌類交寄

GPN：2008800076

工本費：NT\$265