

贈閱

# 澎湖縣政府公報

縣長陳光復

113年 第1期

中華民國 113 年 1 月 16 日 出版



# 本 期 目 錄

## 法 規

縣 法 規：修正「澎湖縣犬貓收容及處理收費標準」第三條 ..... 1

## 政 令

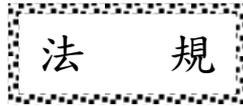
教 育：一、修正「澎湖縣國民中小學校長遴選作業要點」第一點及第九點，並自即日起生效 ..... 5  
二、修正「澎湖縣國民中小學課外社團作業要點」第六點，並自即日起生效 ..... 11  
社 會：修正「澎湖縣政府辦理低收、中低收入獨居長者扶助餐食服務對象審核要點」，並自即日起生效 ..... 17  
行 政：修正「澎湖縣犬貓收容及處理收費標準」第三條發布令乙份 ... 22  
人 事：一、撤銷本府 112 年 7 月 21 日府人力字第 1121403657 號函修正發布「澎湖縣政府臨時人員工作規範」 ..... 23  
二、修正「澎湖縣政府臨時人員工作規則」，名稱並修正為「澎湖縣政府臨時人員工作規範」，溯自一百十二年七月二十一日生效。但第三十三點之一自中華民國一百十三年一月一日生效 ..... 24

## 公 告

建 設：公開展覽「澎湖風櫃~桶盤~虎井及望安~將軍海纜敷設統包工程」案海岸利用管理說明書，並徵求公民或團體意見 ..... 89  
教 育：預告訂定「澎湖縣高級中等以下學校身心障礙學生無法自行上下學交通服務辦法」 ..... 92  
衛 生：一、公告修正終止指定精神科專科醫師生效日 ..... 97  
二、公告 112 年度「澎湖縣政府第十六屆醫事審議委員會第一次會議」決議事項 ..... 99

附 錄

縣政重要紀事（中華民國 112 年 12 月份） ..... 108



## 縣 法 規

澎湖縣政府 令

發文日期：中華民國 112 年 11 月 23 日

發文字號：府行法字第 11213041621 號

附 件：

修正「澎湖縣犬貓收容及處理收費標準」第三條。

附修正「澎湖縣犬貓收容及處理收費標準」第三條

縣 長 陳 光 復

### **澎湖縣犬貓收容及處理收費標準第三條修正總說明**

澎湖縣政府為規範收容管理及處理飼主不繼續飼養之貓犬，於一百十年十月二十八日訂定發布，「澎湖縣犬貓收容及處理收費標準」並自發布日施行。

為因應「澎湖縣寵物（動物）屍體外運焚化收費標準」一百十年十月二十八日修正名稱為「澎湖縣寵物屍體焚化收費標準」，爰配合修正所引用之前揭標準名稱。

澎湖縣犬貓收容及處理收費標準第三條修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第三條 申請人填寫切結書(如附件),並應檢具身分證明文件影本,防治所提供收容及處理飼主不擬繼續飼養之犬、貓,每頭得依下列標準收取費用:</p> <p>一、飼料及管理費用新臺幣二千元。</p> <p>二、犬、貓未絕育者加收費用新臺幣二千元。</p> <p>三、犬、貓未具寵物登記者加收費用新臺幣五百元。</p> <p>四、屍體處理費則依澎湖縣寵物屍體焚化收費標準另外收費。</p>	<p>第三條 申請人填寫切結書(如附件),並應檢具身分證明文件影本,防治所提供收容及處理飼主不擬繼續飼養之犬、貓,每頭得依下列標準收取費用:</p> <p>一、飼料及管理費用新臺幣二千元。</p> <p>二、犬、貓未絕育者加收費用新臺幣二千元。</p> <p>三、犬、貓未具寵物登記者加收費用新臺幣五百元。</p> <p>四、屍體處理費則依澎湖縣寵物(動物)屍體外運焚化收費標準另外收費。</p>	<p>修正處理費依據標準之名稱。</p> <p>配合「澎湖縣寵物屍體焚化收費標準」名稱修正,爰修正所援引之標準名稱。</p>

## 澎湖縣犬貓收容及處理收費標準

110 年 10 月 28 日府行法字第 110130385551 號令訂定發布全文 5 條

112 年 11 月 23 日府行法字第 11213041621 號令修正發布第 3 條

### 第一條

澎湖縣政府(以下簡稱本府)為規範收容、管理及處理飼主不擬繼續飼養之犬、貓，依動物保護法第十四條第五項規定，特訂定本收費標準。

### 第二條

本標準之主管機關為本府，執行機關為澎湖縣家畜疾病防治所（以下簡稱防治所）。

### 第三條

申請人填寫切結書（如附件），並應檢具身分證明文件影本，防治所提供收容及處理飼主不擬繼續飼養之犬、貓，每頭得依下列標準收取費用：

- 一、飼料及管理費用新臺幣二千元。
- 二、犬、貓未絕育者加收費用新臺幣二千元。
- 三、犬、貓未具寵物登記者加收費用新臺幣五百元。
- 四、屍體處理費則依澎湖縣寵物屍體焚化收費標準另外收費。

### 第四條

費用繳納後，不得退費。但有誤繳或溢繳，得依規費法第十八條規定申請退費。費用繳納後，飼主擬繼續飼養而領回犬、貓者，得退還屍體處理費。

### 第五條

本標準自發布日施行。

政 令



教 育

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 112 年 11 月 15 日

發文字號：府教學字第 1120924289 號

附 件：如說明

主 旨：修正「澎湖縣國民中小學校長遴選作業要點」第一點及第九點，  
並自即日起生效，請查照。

說 明：檢附「澎湖縣國民中小學校長遴選作業要點」、修正總說明及修正  
對照表各 1 份。

正 本：澎湖縣各國民中小學

副 本：澎湖縣政府行政處、澎湖縣政府教育處（均含附件）

縣 長 陳 光 復

## 澎湖縣國民中小學校長遴選作業要點第一點、第九點修正 總說明

澎湖縣政府依據國民教育法第九條、偏遠地區學校教育發展條例第十條及偏遠地區學校教育發展條例施行細則第六條等規定，訂定發布澎湖縣國民中小學校長遴選作業要點（以下簡稱本作業要點），以為辦理本縣國民中小學校長遴選之參據。本作業要點為應實際需求曾歷經數次修正，最近一次修正於一十年五月三日修正發布。

為因應國民教育法修正原第九條之內容修正為第十三條、第十五條、第十六條及第十八條，並於國民教育法第十五條中訂定應就學校校長辦學績效予以考評，考評結果作為校長應否繼續遴聘之依據，爰擬具本作業要點修正案，修正本作業要點之依據並增列校長辦學績效考評優良者，經遴選會議通過，在同一學校得連任或優先遴選為出缺學校校長之規定。

澎湖縣國民中小學校長遴選作業要點第一點、第九點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>一、澎湖縣政府(以下簡稱本府)為辦理本縣國民中小學校長遴選作業,特依據國民教育法<u>第十三條、第十五條、第十六條及第十八條</u>、<u>偏遠地區學校教育發展條例第十條及偏遠地區學校教育發展條例施行細則第六條</u>規定,訂定本要點。</p>	<p>一、澎湖縣政府(以下簡稱本府)為辦理本縣國民中小學校長遴選作業,特依據國民教育法<u>第九條</u>、<u>偏遠地區學校教育發展條例第十條及偏遠地區學校教育發展條例施行細則第六條</u>規定,訂定本要點。</p>	<p>修正訂定依據。國民教育法第九條修法修正為國民教育法第十三條、第十五條、第十六條及第十八條,爰修正本點之法源依據。</p>
<p>九、國民中小學校長採任期制,一級離島學校一任為四年,<u>校長辦學績效考評優良者,經遴選會議通過</u>,在同一學校得連任一次或優先遴選為出缺學校校長;二、三級離島一任為三年,<u>校長辦學績效考評優良者,經遴選會議通過</u>,在同一學校得連任二次或優先遴選為出缺學校校長。但任期屆滿後一年內屆齡退休者,得提出未來校務發展計畫,經原學校校務會議通過,報經主管教育行政機關同意,續任原學校校長職務至退休之日。</p> <p>初任校長視缺額優先遴選至二、三級離島學校服務。</p>	<p>九、國民中小學校長採任期制,一級離島學校一任為四年,在同一學校得連任一次;二、三級離島一任為三年,在同一學校得連任二次。但任期屆滿後一年內屆齡退休者,得提出未來校務發展計畫,經原學校校務會議通過,報經主管教育行政機關同意,續任原學校校長職務至退休之日。</p> <p>初任校長視缺額優先遴選至二、三級離島學校服務。</p>	<p>修正考評內容。國民教育法第十五條規定,應就國民中小學校長辦學績效予以考評,考評結果作為應否繼續遴聘之依據,爰修正本點規定。</p>

## 澎湖縣國民中小學校長遴選作業要點

中華民國 91 年 6 月 6 日修正核定

中華民國 91 年 6 月 14 日府教國字第 0910031945 號函修正發布第八、九點、第十二、十三點規定

中華民國 93 年 6 月 23 日府教國字第 0930800802 號函修正增訂第十五點發布

中華民國 98 年 3 月 3 日府教國字第 0980800714 號函修正名稱、第八、九點、十、十二點規定

中華民國 100 年 7 月 5 日府教學字第 1000803535 號函修正發布第一、三、四、八、九、十、十五點規定

中華民國 103 年 7 月 1 日府教學字第 1030905641 號函修正發布第十三點規定

中華民國 105 年 4 月 27 日府教學字第 1050903563 號函修正發布第九點規定

中華民國 107 年 6 月 11 日府教學字第 1070905723 號函修正發布第一點及第八點規定

中華民國 108 年 3 月 29 日府教學字第 1080902639 號函修正發布第八點規定

中華民國 108 年 12 月 18 日府教學字第 1080913406 號函修正發布第八點規定

中華民國 110 年 5 月 3 日府教學字第 1100907161 號函修正發布

中華民國 112 年 11 月 15 日府教學字第 1120924289 號函修正第一、九點規定

- 一、澎湖縣政府(以下簡稱本府)為辦理本縣國民中小學校長遴選作業，特依據國民教育法第十三條、第十五條、第十六條及第十八條、偏遠地區學校教育發展條例第十條及偏遠地區學校教育發展條例施行細則第六條規定，訂定本要點。
- 二、本府為辦理本縣國民中小學校長遴選，設「澎湖縣國民中小學校長遴選委員會」(以下簡稱委員會)，辦理本縣國民中小學校長遴選。
- 三、委員會置委員十一人，由下列人員組成之，其中單一性別人數不得少於總數之三分之一：
  - (一)以副縣長、人事處處長及教育處處長為當然委員。
  - (二)教師代表二人。
  - (三)家長會代表三人(以出缺學校優先遴聘)。
  - (四)學者專家或社會公正人士或本府主管計三人。以上人員之組成，由縣長遴聘之，任期一年。  
委員會開會時，得邀請相關人員列席。
- 四、委員會置召集人一人，由副縣長兼任；置副召集人一人，由教育處處長兼任；置執行秘書一人，由教育處業務主管科長兼任；置幹事一人，由教育處業務承辦人兼任，協助執行秘書處理業務。
- 五、委員會委員及兼職人員均為無給職。但外聘委員(非本府及所屬機關學校人員)，得依規酌支出席費。
- 六、申請人為委員之配偶、五親等內之血親、三親等內之姻親時，該委員應自行迴避。

- 七、委員會開會時，委員應親自出席，不得委託他人代表。委員因故不能擔任時，由本府另聘人員遞補。經委員三分之二以上出席始得開議。其決議應以出席委員過半數之同意行之。委員中如有應行迴避之情事者，不計入出席委員人數。
- 八、委員會得視任務需要，不定期開會。由召集人召集，並擔任主席，召集人因故不能出席時，由副召集人代理，如召集人及副召集人均不能出席時，召集人得指定委員之一代理。
- 九、國民中小學校長採任期制，一級離島學校一任為四年，校長辦學績效考評優良者，經遴選會議通過，在同一學校得連任一次或優先遴選為出缺學校校長；二、三級離島一任為三年，校長辦學績效考評優良者，經遴選會議通過，在同一學校得連任二次或優先遴選為出缺學校校長。但任期屆滿後一年內屆齡退休者，得提出未來校務發展計畫，經原學校校務會議通過，報經主管教育行政機關同意，續任原學校校長職務至退休之日。  
初任校長視缺額優先遴選至二、三級離島學校服務。
- 十、凡中華民國國民，身心健康，品德優良，並具備下列各款資格之一者，得參加本縣國民中、小學校長遴選
  - (一)曾任本縣國民中、小學校長。
  - (二)經本縣國民中、小學校長公開甄選、儲訓合格。
  - (三)本縣國民中、小學任期屆滿或連任中之現職校長。服務於二、三級離島學校之現職校長，遇有校長臨時出缺之特殊情形者，不受前項任期屆滿始得參加校長遴選之限制。
- 十一、具有公務人員任用法第二十八條、教師法第十四條第一項各款情事之一者不得參加遴選。其已聘任者，應予撤銷聘任。
- 十二、任期屆滿無意續任或未遴聘之校長，如具教師資格且無教師法第十四條第一項所列各款之一情事者，由本府分發至本縣中、小學擔任教師，並由本府辦理優先介聘，各校教師評審委員會不得拒絕；如校長無意回任教師且符合退休或資遣規定者，由本府依當年度財政情形專案優先辦理退休或資遣；倘具公務人員資格，並得依法令轉任行政人員。
- 十三、國民中小學校長遴選，每年以配合任期屆滿之校長或校長出缺之情況，於學年度結束前統一辦理遴選。
- 十四、遴選作業由本府公布國民中小學校長出缺或任期屆滿之情況，受理申請，候選人得在申請表依序填寫志願，供委員遴選之參考。如有出缺之學校，而無人申請遴選，或學年中出缺時，由本府遴聘代理，惟代理期間不得超過一年。

若無人申請之學校或因情況特殊時，得由本府教育處逕予建議人選，陳請縣長遴聘。

十五、委員會得於一校遴選一至三名校長建議人選，送請縣長遴聘。

十六、本作業要點如有未盡事宜，悉依相關規定辦理。

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 112 年 11 月 15 日

發文字號：府教學字第 1120924362 號

附件：如說明

主旨：修正「澎湖縣國民中小學課外社團作業要點」第六點，並自即日起生效。

說明：檢附「澎湖縣國民中小學課外社團作業要點」及其修正總說明及對照表各 1 份。

正本：澎湖縣各國民中小學

副本：澎湖縣政府行政處（法制）、澎湖縣政府教育處（均含附件）

縣長 陳 光 復

## 澎湖縣國民中小學課外社團作業要點第六點 修正總說明

澎湖縣政府（以下簡稱本府）為鼓勵澎湖縣國民中小學（以下簡稱各校）依學生學習需要辦理課外社團，擴大學生學習領域，長期培育學生多元能力或興趣，並發展學校特色，於一百零九年九月一十四日府教學字第一零九零九一二六八六號函訂定實施「澎湖縣國民中小學課外社團作業要點」（以下簡稱本要點）。

為保障學生受教權及完善運動性社團教練聘任管理相關制度，參酌各級學校課外社團管理之實務現況，爰依據教育部國民及學前教育署一百十二年二月二十三日臺教國署學字第一一二零零二四九七八號函，擬具「澎湖縣國民中小學課外社團作業要點」修正案，增訂運動性社團教練之資格及限制。

**澎湖縣國民中小學課外社團作業要點第六點  
修正規定對照表**

修正規定	現行規定	說明
<p>六、<u>社團活動指導教師，應優先遴聘校內教師擔任；有外聘師資必要者，由學校就具有相關專長及下列資格之一者，依序聘任，並核發聘書。但外聘之體育性（運動性）社團指導教師未具合格教師資格者，應依第二項規定聘任：</u></p> <p>(一) 具有專長之合格教師。</p> <p>(二) 未具有教師資格者，應具有相關專長素養，並持有下列學經歷相關證明文件之一：</p> <p>1. 國內外大學相關科系畢業以上程度者。</p> <p>2. 曾獲選為縣市（直轄市）級以上相關專長之代表隊一年以上資歷者；或曾參加上述層級機構主辦之相關才藝公開表</p>	<p>六、課外社團活動之師資應具下列條件之一：</p> <p>(一) 具有專長之合格教師。</p> <p>(二) 未具有教師資格者，應具有相關專長素養，並持有下列學經歷相關證明文件之一：</p> <p>1. 國內外大學相關科系畢業以上程度者。</p> <p>2. 曾獲選為縣市（直轄市）級以上相關專長之代表隊一年以上資歷者；或曾參加上述層級機構主辦之相關才藝公開表演、展示、競賽者。</p> <p>3. 曾獲得國家級、縣市（直轄市）級，公開之能力檢定、檢核、鑑別證書者。</p> <p>前項第二款所稱學經歷，以經政府機關合法</p>	<p>一、修正第一項內容。參酌各級學校課外社團管理之實務現況，考量學生受教權及完善運動性社團教練聘任管理相關制度，爰修正第一項內容，並訂定體育性（運動性）社團指導教師未具合格教師資格者之聘任規定。</p> <p>二、新增第二項。訂定外聘之體育性（運動性）社團指導教師資格。</p> <p>三、項次變更並修正文字。</p>

<p>演、展示、競賽者。</p> <p>3. 曾獲得國家級、縣市（直轄市）級，公開之能力檢定、檢核、鑑別證書者。</p> <p><u>外聘之體育性（運動性）社團指導教師未具合格教師資格者，由學校就具有下列條件之一者依序聘任，並核發聘書：</u></p> <p>(一) <u>持有全國性體育團體核發之有效教練證。</u></p> <p>(二) <u>具體育（運動）相關科系學經歷或相關能力檢定、競賽證明。</u></p> <p>前二項第二款所稱學經歷，以經政府機關合法立案之學校、學術機構及政府機關所頒發之證書、證照或相關證明文件為限。</p> <p>未具備前項學經歷，而有特殊專長者（如民間藝人足堪傳承技藝者，得由學校自行認定之，擔任助教者亦同。</p>	<p>立案之學校、學術機構及政府機關所頒發之證書、證照或相關證明文件為限。</p> <p>未具備前項學經歷，而有特殊專長者（如民間藝人足堪傳承技藝者）得由學校自行認定之，擔任助教者亦同。</p>	
---	---	--

## 澎湖縣國民中小學課外社團作業要點

109 年 9 月 14 日府教學字第 1090912686 號函公布

112 年 11 月 15 日府教學字第 1120924362 號函修正公布

- 一、澎湖縣政府（以下簡稱本府）為鼓勵澎湖縣國民中小學（以下簡稱各校）依學生學習需要辦理課外社團，擴大學生學習領域，長期培育學生多元能力或興趣，並發展學校特色，特定訂本要點。
- 二、本要點所稱課外社團，指以課外時間實施團體性、系統性的活動課程，由專業師資指導，定期訓練或研習之學習團體。
- 三、各校依發展需要辦理課外社團，其原則如下：
  - （一）學童課外社團活動，應依學生意願自由參加，不得強迫。
  - （二）學校不得為遷就課外社團活動而變更原定作息時間及教學計畫。
  - （三）辦理學童課外社團活動不得以營利為目的，其經費收支採零利潤、成本均攤、明細公開化等原則。
  - （四）課程規劃應以藝能活動課程設計為主，不得藉社團之名義進行正式課程加廣、加深或補救教學。
- 四、學校應組成社團審查委員會（小組），由校長召集之。負責審議辦理計畫、教學或訓練計畫、師資遴聘、收費標準、減免規定、器材及教材選購、教師鐘點費、經費收支及其他相關事項。前項社團審查委員會置委員五至十三人。其成員由校長、行政代表、教師（會）代表、家長會代表組成，惟必要時亦得邀請專家學者參與。
- 五、課外社團之對象，以本校學生為限，應以學生自願或由各校甄選推薦，並取得家長同意後始得參加。
- 六、社團活動指導教師，應優先遴聘校內教師擔任；有外聘師資必要者，由學校就具有相關專長及下列資格之一者，依序聘任，並核發聘書。但外聘之體育性（運動性）社團指導教師未具合格教師資格者，應依第二項規定聘任：
  - （一）具有專長之合格教師。
  - （二）未具有教師資格者，應具有相關專長素養，並持有下列學經歷相關證明文件之一：
    1. 國內外大學相關科系畢業以上程度者。
    2. 曾獲選為縣市（直轄市）級以上相關專長之代表隊一年以上資歷者；或曾參加上述層級機構主辦之相關才藝公開表演、展示、競賽者。
    3. 曾獲得國家級、縣市（直轄市）級，公開之能力檢定、檢核、鑑別證書者。

外聘之體育性（運動性）社團指導教師未具合格教師資格者，由學校就具有下列條件之一者依序聘任，並核發聘書：

- (一)持有全國性體育團體核發之有效教練證。
- (二)具體育（運動）相關科系學經歷或相關能力檢定、競賽證明。

前項第二款所稱學經歷，以經政府機關合法立案之學校、學術機構及政府機關所頒發之證書、證照或相關證明文件為限。

未具備前項學經歷，而有特殊專長者（如民間藝人足堪傳承技藝者，得由學校自行認定之，擔任助教者亦同。

七、課外社團活動經費本受益者付費之原則，必要時得由參加該社團之學生平均分攤。

(一)費用收取項目得包含教材費、學習材料費及活動指導費，社團活動之經費以「代收代付」方式，納入各校公庫專款專用，其管理及支用應遵守會計暨相關法規。

(二)學生參加活動可收取活動指導費，所收費用之開支包括指導教師鐘點費及行政費，其中鐘點費不得少於百分之七十，且指導教師鐘點費為優先處理，並比照軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定為支給上限。

(三)各校辦理課外社團之活動指導費可參考：

1. 社團全學期所需經費以全學期總節數乘以鐘點費再除以零點七計算之。
2. 每位學生應收費用以全學期所需經費除以總參加學生數計算之，清寒學生得酌予減免。

(四)倘經家長同意收費，學校應明訂該社團退費計算方式，可依下列方式辦理：

1. 學生自報名繳費後至實際上課前退出者，退還教師鐘點費及行政費之七成；自實際上課之日算起未逾全期三分之一者，不予退還。
2. 教材及學習材料費應全額退還，但已購置成品者，發給成品。
3. 社團因故未能開班上課者，應全額退還費用。
4. 各校所定之退費金額，不得低於前三款所定之標準。

(五)凡因故或放假未辦理課外活動之時數（次數），應補課或按比率退還費用或減收。

(六)課外社團上課時間每節為五十分鐘。

八、各校應定期考核課外社團參與展演及競賽之成果，並給予指導教師、參加學生及業務相關人員必要之獎懲。

九、各校各校課外社團辦理情形，本府得不定期視導考核。



社 會

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 112 年 11 月 10 日

發文字號：府社福字第 1121212306 號

附 件：如說明

主 旨：修正「澎湖縣政府辦理低收、中低收入獨居長者扶助餐食服務對象審核要點」，並自即日起生效，請查照。

說 明：檢附「澎湖縣政府辦理低收、中低收入獨居長者扶助餐食服務對象審核要點」總說明、對照表及要點各 1 份。

正 本：澎湖縣馬公市公所、澎湖縣湖西鄉公所、澎湖縣西嶼鄉公所、澎湖縣白沙鄉公所、澎湖縣望安鄉公所、澎湖縣七美鄉公所

副 本：澎湖縣政府行政處（法制）、澎湖縣政府社會處

縣 長 陳 光 復

## 澎湖縣政府辦理低收、中低收入獨居長者扶助餐食 服務對象審核要點第六點修正總說明

為落實推動老人福利工作及全面推動老人福利政策，澎湖縣政府於一百零一年八月二十三日訂定「澎湖縣政府辦理低收、中低收入獨居長者扶助餐食服務對象審核要點」（以下稱本要點）。實施期間曾歷經二次修正，最近一次修正為一百零四年十二月三十一日。

為避免資源浪費，使政府資源得以妥善照顧經濟弱勢之獨居長者，爰修正有浪費送餐資源情事者，停止免費供餐服務之規定。

**澎湖縣政府辦理低收、中低收入獨居長者扶助餐食服務  
對象審核要點第六點修正對照表**

修正規定	現行規定	說明
<p>六、督導作業：</p> <p>(一)經訪查通報獨居事實消失者，停止免費供餐服務。</p> <p><u>(二)經訪查通報有浪費送餐資源情事屬實者，得停止免費供餐服務。</u></p> <p><u>(三)經年度資格審查未符低收、中低收入資格者，停止免費供餐服務。</u></p>	<p>六、督導作業：</p> <p>(一)經訪查通報獨居事實消失者，停止供餐服務。</p> <p><u>(二)經年度資格審查未符低收、中低收入資格者，停止免費供餐服務。</u></p>	<p>一、第二款新增。為避免資源浪費，使政府資源得以妥善照顧經濟弱勢之獨居長者，爰增列第二款規定。</p> <p>二、款次變更原第二款調整為第三款。</p>

## 澎湖縣政府辦理低收、中低收入獨居長者扶助餐食服務對象審核要點

101 年 8 月 23 日府社福第 1011207831 號函第二次修正

104 年 4 月 24 日府社福字第 1041203067 號函第三次修正

104 年 12 月 31 日府社福字第 1041209758 號函修正

112 年 11 月 10 日府社福字第 1121212306 號函修正

### 一、目的：

為落實推動老人福利工作，加強對六十五歲以上獨居長者生活之照顧，特訂定本要點。

### 二、本要點之名詞定義如下：

(一)獨居：有單獨居住之事實者。

(二)準獨居：係指有下列居住事實者：

1. 戶內二人以上同住者，其中一人年滿六十五歲，與其同住者均無照顧能力（係指領有中度以上身心障礙手冊）者。
2. 七十五歲以上偶居夫妻。

### 三、服務對象及資格限制：

(一)設籍且實際居住本縣，年滿六十五歲以上之低收、中低收入並符合下列條件者：

1. 可自行用餐。
2. 未安置於公私立安養機構。
3. 未有子女居住於同村（里）。
4. 未請專人照顧（含外籍看護）。
5. 獨居或準獨居。
6. 本縣長期照顧管理中心評估後由本府核定。

(二)符合前款規定且年滿七十五歲以上，其家庭總收入按全家人口平均分配，每人每月未超過中央主管機關當年公布最低生活費標準之三倍以下者；且其全戶動產合計金額未超過新臺幣二百五十萬元，每增加一人增加新臺幣二十五萬元。

(三)不符前一、二款服務對象資格者，經村(里)長、幹事或社區理事長轉介，送本府訪視評估核定。

### 四、申請方式：由村（里）幹事協助填寫申請表並實地訪查後，送至鄉（市）公所初審後函送本府核定。

### 五、申請應備文件：

(一)申請表

(二)「免費營養餐食服務」調查切結書。

六、督導作業：

- (一)經訪查通報獨居事實消失者，停止免費供餐服務。
- (二)經訪查通報有浪費送餐資源情事屬實者，得停止免費供餐服務。
- (三)經年度資格審查未符低收、中低收入資格者，停止免費供餐服務。



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 112 年 11 月 23 日

發文字號：府行法字第 11213041622 號

附 件：如主旨（見本期縣法規欄）

主 旨：檢送修正「澎湖縣犬貓收容及處理收費標準」第三條發布令乙份（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：澎湖縣政府農漁局

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



## 人 事

### 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 112 年 11 月 20 日

發文字號：府人力字第 1121405399 號

附 件：

主 旨：本府 112 年 7 月 21 日府人力字第 1121403657 號函修正發布「澎湖縣政府臨時人員工作規範」，應予撤銷，請查照。

說 明：旨揭工作規範業經本府上述號函修正發布在案，惟為使人員管理衡平一致性，專業臨時人員比照約聘僱人員 112 年度考列甲等人數不受比例限制，爰修正旨揭規定第 33 點之 1 生效日為 113 年 1 月 1 日，爰此，撤銷修正發布函。

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、澎湖縣政府政風處、澎湖縣政府主計處

副 本：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、澎湖縣各國民中小學、澎湖縣政府行政處（法制）、澎湖縣政府人事處

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 112 年 11 月 20 日

發文字號：府人力字第 1121405571 號

附件：如說明三

主旨：修正「澎湖縣政府臨時人員工作規則」，名稱並修正為「澎湖縣政府臨時人員工作規範」，溯自一百一十二年七月二十一日生效。但第三十三點之一自中華民國一百一十三年一月一日生效，請查照。

說明：

- 一、旨揭工作規則修正名稱為「澎湖縣政府臨時人員工作規範」，修正規定業經本府第 3 屆第 2 次勞資會議決議通過，並經本府社會處 112 年 7 月 19 日府社勞字第 1121208016 號函同意備查在案。
- 二、各機關、學校 113 年 1 月 1 日已在職之專業臨時人員，具本府及所屬機關學校薪點相同或較高，且服務成績年終考核列乙等或七十分以上之年資，得採計適用本工作規範第 33 點之 1 第 3 項晉級規定，但以晉一級為限，年資中斷再僱用者不適用。
- 三、檢送「澎湖縣政府臨時人員工作規則」修正總說明、修正對照表、「澎湖縣政府臨時人員工作規範」及修訂內容常見問題各 1 份。
- 四、上揭資料公告於本府公布欄及刊登本府人事處網站（業務專區－臨時人員專區－澎湖縣政府臨時人員工作規則），請自行下載運用。

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

副本：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、澎湖縣各國民中小學（以上均含附件）、澎湖縣政府行政處（法制）

縣 長 陳 光 復

## 澎湖縣政府臨時人員工作規則修正總說明

澎湖縣政府臨時人員工作規則（以下簡稱本工作規則）自九十七年十月一日公布施行以來，歷經十三次修正，最近一次修正發布日期為於一百一十年九月二十八日。

為利臨時人員相關規範更加周延，因應「行政院及所屬各機關學校工友及臨時人員辦理事務維持中立注意事項」業自一百零八年一月十六日起停止適用，並參酌公務員服務法修法，本次修正臨時人員服務守則有關兼職規定及維持中立文字；依本府臨時人員實際計薪方式修正為計時制、計日制及計月制三種；為建立本府專業臨時人員考核機制，激勵士氣，啟發工作潛能，提升為民服務效能，參照本府一百一十二年三月二十二日府人考字第一一二一四零一五一八號函修正「澎湖縣政府及所屬機關學校約聘僱人員考核要點」，新增考核連續二年甲等或三年內一年甲等二年乙等以上者，調增薪點一級，並自次年一月起執行；另為建立友善工作環境，防治性騷擾行為之發生及發生後之處理，參照「澎湖縣政府性騷擾防治申訴及處理要點」修正本規則有關臨時人員性騷擾防治申訴規定。爰擬具「澎湖縣政府臨時人員工作規則」修正案，另本案為人事管理一般性規定，依所定內容要旨修正名稱以符行政規則定名規定，其修正要點如下：

- 一、配合名稱修正，酌作文字修正。（修正規定第一點、第二點、第四點、第十點、第十一點、第十二點、第十三點之三、第十九點、第二十二點、第四十三點、第四十三點之一、第四十四點）
- 二、修正有關兼職及維持中立規定。（修正規定第五點）
- 三、修正臨時人員計薪方式。（修正規定第十六點）
- 四、新增本府專業臨時人員考核機制。（新增規定第三十三點之一）
- 五、修正有關性騷擾防治申訴規定。（修正規定第三十六點）

澎湖縣政府臨時人員工作規則修正對照表

修正名稱	現行名稱	說明
澎湖縣政府臨時人員工作規則	澎湖縣政府臨時人員工作規則	本案為人事管理一般性規定，依所定內容要旨修正名稱以符行政規則定名規定。
修正規定	現行規定	說明
<p>一、(訂立目的)</p> <p>澎湖縣政府(以下簡稱本府)為明確規定臨時人員與本府雙方之權利義務，促使勞雇雙方同心協力，順利推展本府業務，特依勞動基準法暨有關法令訂定本規範。</p>	<p>第一條 (訂立目的)</p> <p>澎湖縣政府(以下簡稱本府)為明確規定臨時人員與本府雙方之權利義務，促使勞雇雙方同心協力，順利推展本府業務，特依勞動基準法暨有關法令訂定本規則。</p>	配合名稱修正，酌作文字修正。
<p>二、(適用範圍)</p> <p>本規範所稱臨時人員，係指受本府非依公務人員法規，以人事費以外經費自行進用，從事與本府業務有關之各項臨時性工作並依薪資規範獲致工資者。</p>	<p>第二條 (適用範圍)</p> <p>本規則所稱臨時人員，係指受本府非依公務人員法規，以人事費以外經費自行進用，從事與本府業務有關之各項臨時性工作並依薪資規範獲致工資者。</p>	配合名稱修正，酌作文字修正。
<p>三、(職業倫理)</p> <p>本府勞雇雙方均應致力於工作倫理及職業道德之建立，互為對方設想，以維良好勞雇關係。</p>	<p>第三條 (職業倫理)</p> <p>本府勞雇雙方均應致力於工作倫理及職業道德之建立，互為對方設想，以維良好勞雇關係。</p>	修正文字。
<p>四、(權利義務)</p> <p>本府有妥善照顧臨時人員之義務及要求臨時人</p>	<p>第四條 (權利義務)</p> <p>本府有妥善照顧臨時人員之義務及要求臨時人</p>	配合名稱修正，酌作文字修正。

<p>員切實提供勞務之權利，臨時人員應遵照本規範之規定，善盡勤慎敬信的義務，始能獲得應享之權利。</p>	<p>員切實提供勞務之權利，臨時人員應遵照本規則之規定，善盡勤慎敬信的義務，始能獲得應享之權利。</p>	
<p><u>五、(服務守則)</u>          臨時人員於服務期間應遵守下列各項守則：  <u>(一)</u>愛護本府榮譽，發揮團隊精神，忠誠努力執行任務。  <u>(二)</u>服從主管人員合理之監督指導，注意工作安全。  <u>(三)</u>絕對保守本府之業務機密。  <u>(四)</u>不得有驕恣貪惰及其他足以損害個人及本府名譽之行為。  <u>(五)</u>不得利用工作上之關係收受他人餽贈及邀宴。  <u>(六)</u>除經辦本府有關業務外，對外不得擅用本府名義行使。  <u>(七)</u>應依據法令忠實執行職務，並遵守有關辦理事務維持中立之規定。  <u>(八)</u>臨時人員有關兼職之規定，比照公務員服務法第十四條、第</p>	<p><u>第五條(服務守則)</u>          臨時人員於服務期間應遵守下列各項守則：  <u>一、</u>愛護本府榮譽，發揮團隊精神，忠誠努力執行任務。  <u>二、</u>服從主管人員合理之監督指導，注意工作安全。  <u>三、</u>絕對保守本府之業務機密。  <u>四、</u>不得有驕恣貪惰及其他足以損害個人及本府名譽之行為。  <u>五、</u>不得利用工作上之關係收受他人餽贈及邀宴。  <u>六、</u>除經辦本府有關業務外，對外不得擅用本府名義行使。  <u>七、</u>辦理事務應遵守行政院及所屬各機關學校工友及臨時人員辦理事務維持中立注意事項，且依據法令忠實執行職務。  <u>八、</u>臨時人員有關兼職之</p>	<p>一、修正文字。          二、依行政院一百零八年一月十六日院授人綜字第一零八零零二五四四一號函，「行政院及所屬各機關學校工友及臨時人員辦理事務維持中立注意事項」業自一百零八年一月十六日起停止適用，爰酌作文字修正。          三、因應公務員服務法一百一十一年六月二十二日修正公布全文二十七條，爰修正第八款規定。</p>

<p><u>十五條及其相關規定辦理，如有違反，視情節輕重予以議處。</u></p> <p><u>(九)本府臨時人員經機關(單位)同意辦理特定業務，相關機關對於執行業務人員支給工作津貼訂有規定者，依其給付規定支給。</u></p>	<p>規定，比照公務員服務法<u>第十三條、第十四條、第十四條之二、第十四條之三</u>及其相關規定辦理，如有違反，視情節輕重予以議處。</p>	<p>四、本條有關兼職規定，參照公務人員服務法第十四條及第十五條規定辦理。</p> <p>五、第九款新增。因相關(主管)機關為應推行特定業務需要，對於執行業務人員支給工作津貼訂有相關規定，如考選部各項考試工作酬勞費用支給要點、中央選舉委員會選舉工作費支給表、講座鐘點費支給表、軍公教員工擔任各機關(構)學校辦理各項運動競賽裁判費支給表等，依其規定支給。</p>
--	--	--

<p><u>六、(進用、解僱原則)</u></p> <p>本府之臨時人員，應經僱用單位簽准並訂定勞動契約後，始得進用。</p> <p>本府進用或解僱臨時人員時，不得以種族、階級、語言、思想、宗教、黨派、籍貫、出生地、性別、性傾向、年齡、婚姻、容貌、五官、身心障礙或以往工會會員身分為由，予以歧視；其他法律有明文規定者，從其規定。</p>	<p><u>第六條 (進用、解僱原則)</u></p> <p>本府之臨時人員，應經僱用單位簽准並訂定勞動契約後，始得進用。</p> <p>本府進用或解僱臨時人員時，不得以種族、階級、語言、思想、宗教、黨派、籍貫、出生地、性別、性傾向、年齡、婚姻、容貌、五官、身心障礙或以往工會會員身分為由，予以歧視；其他法律有明文規定者，從其規定。</p>	<p>修正文字。</p>
<p><u>七、(報到手續)</u></p> <p>新進臨時人員受僱後，應依規定之到職日至本府辦理報到，並應繳驗下列文件：</p> <p><u>(一)</u>繳驗國民身分證及學歷證件(正本核對後發還)。</p> <p><u>(二)</u>最近半年內二吋正面半身相片一張。</p> <p><u>(三)</u>銀行或郵局存摺影本(辦理薪資轉帳作業)。</p> <p><u>(四)</u>其他經指定應繳驗之書表。</p>	<p><u>第七條 (報到手續)</u></p> <p>新進臨時人員受僱後，應依規定之到職日至本府辦理報到，並應繳驗下列文件：</p> <p><u>一、</u>繳驗國民身分證及學歷證件(正本核對後發還)。</p> <p><u>二、</u>最近半年內二吋正面半身相片一張。</p> <p><u>三、</u>銀行或郵局存摺影本(辦理薪資轉帳作業)。</p> <p><u>四、</u>其他經指定應繳驗之書表。</p>	<p>修正文字。</p>
<p><u>八、(勞動契約)</u></p> <p>本府因業務需要，進用臨時人員時，應與臨時人員</p>	<p><u>第八條 (勞動契約)</u></p> <p>本府因業務需要，進用臨時人員時，應與臨時人員</p>	<p>修正文字。</p>

<p>簽訂定期契約或不定期契約，契約內容以書面訂定之。 前項定期契約與不定期契約依勞動基準法有關規定認定之。</p>	<p>簽訂定期契約或不定期契約，契約內容以書面訂定之。 前項定期契約與不定期契約依勞動基準法有關規定認定之。</p>	
<p><u>九、(經預告終止勞動契約)</u> 本府有下列情事之一者，得經預告臨時人員終止勞動契約： <u>(一)</u>機關裁撤時。 <u>(二)</u>業務緊縮時。 <u>(三)</u>不可抗力暫停工作在一個月以上時。 <u>(四)</u>業務性質變更，有減少臨時人員之必要，又無適當工作可供安置時。 <u>(五)</u>臨時人員對於所擔任之工作確不能勝任時。 本府依前項規定終止勞動契約時，預告期間及資遣費均依勞動基準法及勞工退休金條例之相關規定辦理。</p>	<p><u>第九條 (經預告終止勞動契約)</u> 本府有下列情事之一者，得經預告臨時人員終止勞動契約： <u>一、</u>機關裁撤時。 <u>二、</u>業務緊縮時。 <u>三、</u>不可抗力暫停工作在一個月以上時。 <u>四、</u>業務性質變更，有減少臨時人員之必要，又無適當工作可供安置時。 <u>五、</u>臨時人員對於所擔任之工作確不能勝任時。 本府依前項規定終止勞動契約時，預告期間及資遣費均依勞動基準法及勞工退休金條例之相關規定辦理。</p>	<p>修正文字。</p>
<p><u>十、(資遣預告)</u> 依第九點規定終止勞動契約時預告期間如下： <u>(一)</u>繼續工作三個月以上一年未滿者，於十</p>	<p><u>第十條 (資遣預告)</u> 依第九條規定終止勞動契約時預告期間如下： <u>一、</u>繼續工作三個月以上一年未滿者，於十</p>	<p>配合名稱修正，酌作文字修正。</p>

<p>日前預告之。</p> <p><u>(二)</u>繼續工作一年以上三年未滿者，於二十日前預告之。</p> <p><u>(三)</u>繼續工作三年以上，於三十日前預告之。</p> <p>臨時人員於接到前項預告後，為另謀工作，得於工作時間請假外出。其請假時數，每星期不得超過二日之工作時間，請假期間之工資照給。</p> <p>本府未依第一項規定期間預告而終止契約時，應發給預告期間之工資。</p>	<p>日前預告之。</p> <p><u>二、</u>繼續工作一年以上三年未滿者，於二十日前預告之。</p> <p><u>三、</u>繼續工作三年以上，於三十日前預告之。</p> <p>臨時人員於接到前項預告後，為另謀工作，得於工作時間請假外出。其請假時數，每星期不得超過二日之工作時間，請假期間之工資照給。</p> <p>本府未依第一項規定期間預告而終止契約時，應發給預告期間之工資。</p>	
<p><u>十一、(資遣費之發放)</u></p> <p>凡依第九點規定終止勞動契約之臨時人員，除依規定予以預告或未及預告，而依規定發給預告期間之工資外，應於離職日起三十日內依下列規定發給資遣費：</p> <p><u>(一)</u>適用勞動基準法前之工作年資，其資遣費給與標準，依其當時應適用之法令規定計算；當時無法令可資適用者，依本府自訂之規定或勞雇雙方之協商計算之。</p>	<p><u>第十一條 (資遣費之發放)</u></p> <p>凡依第九條規定終止勞動契約之臨時人員，除依規定予以預告或未及預告，而依規定發給預告期間之工資外，應於離職日起三十日內依下列規定發給資遣費：</p> <p><u>一、</u>適用勞動基準法前之工作年資，其資遣費給與標準，依其當時應適用之法令規定計算；當時無法令可資適用者，依本府自訂之規定或勞雇雙方之協商計算之。</p>	<p>配合名稱修正，酌作文字修正。</p>

<p><u>(二)</u>適用勞動基準法退休金制度之工作年資，其資遣費給與標準如下：</p> <p>1. 在本府繼續工作，每滿一年發給相當於一個月平均工資的資遣費。</p> <p>2. 工作未滿一年者，以比例計給之。未滿一個月者以一個月計。</p> <p><u>(三)</u>適用勞工退休金條例（勞退新制）退休金制度之工作年資，資遣費給與標準如下：</p> <p>1. 依勞工退休金條例選擇繼續適用「勞動基準法」退休金規定或保留適用勞工退休金條例前之工作年資，資遣費依本前二款規定發給。</p> <p>2. 適用勞工退休金條例退休金制度後之工作年資，於勞動契約依勞動基準法第十一條、第十三條但書、第十四條、第二十條或職業災害勞工保護法</p>	<p><u>二、</u>適用勞動基準法退休金制度之工作年資，其資遣費給與標準如下：</p> <p><u>(一)</u>在本府繼續工作，每滿一年發給相當於一個月平均工資的資遣費。</p> <p><u>(二)</u>工作未滿一年者，以比例計給之。未滿一個月者以一個月計。</p> <p><u>三、</u>適用勞工退休金條例（勞退新制）退休金制度之工作年資，資遣費給與標準如下：</p> <p><u>(一)</u>依勞工退休金條例選擇繼續適用「勞動基準法」退休金規定或保留適用勞工退休金條例前之工作年資，資遣費依本前二款規定發給。</p> <p><u>(二)</u>適用勞工退休金條例退休金制度後之工作年資，於勞動契約依勞動基準法第十一條、第</p>	
---	--	--

<p>第二十三條、第二十四條規定終止時，其資遣費由本府按其工作年資，每滿一年發給二分之一個月之平均工資，未滿一年者，以比例計給；最高以發給六個月平均工資為限，不適用本點第一項第二款之規定。</p> <p>本點資遣費之發給，不適用於第十二點、自動辭職核准或定期勞動契約期滿離職之員工。</p>	<p>十三條但書、第十四條、第二十四條或職業災害勞工保護法第二十三條、第二十四條規定終止時，其資遣費由本府按其工作年資，每滿一年發給二分之一個月之平均工資，未滿一年者，以比例計給；最高以發給六個月平均工資為限，不適用本條第一項第二款之規定。</p> <p>本條資遣費之發給，不適用於第十二條、自動辭職核准或定期勞動契約期滿離職之員工。</p>	
<p>十二、(不經預告終止勞動契約，解僱原因)</p> <p>凡本府臨時人員有下列情形之一者，本府得不經預告終止契約：</p> <p>(一)於訂立勞動契約時為虛偽意思表示，使本府誤信而有受損害之虞者。</p> <p>(二)對於本府員工實施</p>	<p>第十二條(不經預告終止勞動契約，解僱原因)</p> <p>凡本府臨時人員有下列情形之一者，本府得不經預告終止契約：</p> <p>一、於訂立勞動契約時為虛偽意思表示，使本府誤信而有受損害之虞者。</p> <p>二、對於本府員工實施</p>	<p>配合名稱修正，酌作文字修正。</p>

<p>暴行或有重大侮辱之行為者。</p> <p><u>(三)</u>受有期徒刑以上刑之宣告確定，而未諭知緩刑或未准易科罰金者。</p> <p><u>(四)</u>故意損壞本府設備、物品，或故意洩漏本府業務上之秘密致本府受有損害者。</p> <p><u>(五)</u>無正當理由繼續曠職三日，或一個月內曠職達六日者。</p> <p><u>(六)</u>違反勞動契約或工作規範，情節重大者。</p> <p><u>(七)</u>臨時人員如因機關違反「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」<u>第十一點第一項</u>有關「各機關長官對於配偶及三親等以內血親、姻親，不得進用為本機關或所屬機關之臨時人員。對於本機關各級主管長官之配偶及三親等以內血親、姻親，在其主管單位中應迴避進用。」之規定而進用者。</p>	<p>暴行或有重大侮辱之行為者。</p> <p><u>三、</u>受有期徒刑以上刑之宣告確定，而未諭知緩刑或未准易科罰金者。</p> <p><u>四、</u>故意損壞本府設備、物品，或故意洩漏本府業務上之秘密致本府受有損害者。</p> <p><u>五、</u>無正當理由繼續曠職三日，或一個月內曠職達六日者。</p> <p><u>六、</u>違反勞動契約或工作規則，情節重大者。</p> <p><u>七、</u>臨時人員如因機關違反「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」<u>第 11 點第 1 項</u>有關「各機關長官對於配偶及三親等以內血親、姻親，不得進用為本機關或所屬機關之臨時人員。對於本機關各級主管長官之配偶及三親等以內血親、姻親，在其主管單位中應迴避進用。」之規定而進用者。</p>	
--	---	--

<p>前項第六款所稱違反勞動契約或工作規範情節重大者係指有「澎湖縣政府及所屬各機關學校臨時人員獎懲標準表」第七點所列情事之一者(如附件一)。</p> <p>本府依第一項第一款、第二款及第四款至第七款規定終止契約者，應自知悉其情形之日起，<u>三十</u>日內為之。</p>	<p>前項第六款所稱違反勞動契約或工作規則情節重大者係指有「澎湖縣政府及所屬各機關學校臨時人員獎懲標準表」第七點所列情事之一者(如附件一)。</p> <p>本府依第一項第一款、第二款及第四款至第七款規定終止契約者，應自知悉其情形之日起，<u>30</u>日內為之。</p>	
<p><u>十三、(辭職與預告)</u></p> <p>本府有下列情形之一者，臨時人員得不經預告終止契約：</p> <p><u>(一)</u>本府於訂立勞動契約時為虛偽之意思表示，使臨時人員誤信而有受損害之虞者。</p> <p><u>(二)</u>本府代表人或主管人員對於臨時人員，實施暴行或有重大侮辱之行為者。</p> <p><u>(三)</u>契約所訂之工作，對於臨時人員健康有危害之虞，經通知本府改善而無效果者。</p> <p><u>(四)</u>本府員工患有惡性傳染病，有傳染之虞者。</p>	<p><u>第十三條 (辭職與預告)</u></p> <p>本府有下列情形之一者，臨時人員得不經預告終止契約：</p> <p><u>一、</u>本府於訂立勞動契約時為虛偽之意思表示，使臨時人員誤信而有受損害之虞者。</p> <p><u>二、</u>本府代表人或主管人員對於臨時人員，實施暴行或有重大侮辱之行為者。</p> <p><u>三、</u>契約所訂之工作，對於臨時人員健康有危害之虞，經通知本府改善而無效果者。</p> <p><u>四、</u>本府員工患有惡性傳染病，有傳染之虞者。</p> <p><u>五、</u>本府不依勞動契約給</p>	<p>修正文字。</p>

<p>(五)本府不依勞動契約 給付工作報酬。</p> <p>(六)本府違反勞動契約 或勞工法令，致有損 害臨時人員權益之 虞者。</p> <p>臨時人員有非屬前項情 形而終止勞動契約者，應 依勞動基準法之規定預 告本府。</p>	<p>付工作報酬。</p> <p>六、本府違反勞動契約或 勞工法令，致有損害 臨時人員權益之虞 者。</p> <p>臨時人員有非屬前項情 形而終止勞動契約者，應 依勞動基準法之規定預 告本府。</p>	
<p>十三之一、(離職手續)</p> <p>臨時人員離職者，應依本 府規定辦妥離職及移交 手續。</p>	<p>第十三條之一(離職手續)</p> <p>臨時人員離職者，應依本 府規定辦妥離職及移交 手續。</p>	修正文字。
<p>十三之二、(服務證明書)</p> <p>勞動契約終止時，經臨時 人員之請求，本府應發給 服務證明書。</p>	<p>第十三條之二(服務證明書)</p> <p>勞動契約終止時，經臨時 人員之請求，本府應發給 服務證明書。</p>	修正文字。
<p>十三之三、(涉訟處理)</p> <p>臨時人員因案涉訟被羈 押未獲判決前，不能到工 服勤者，除有本規範第十 二點或勞動基準法所定 終止勞動契約之情事 外，得先扣除其當年應有 之事假及休假，若上述假 別請畢仍無法到勤者，再 依規定辦理退休、資遣或 留職停薪。</p> <p>前項留職停薪原因消失 時，人員應自原因消失之 日起二十日內，向本府申</p>	<p>第十三條之三(涉訟處理)</p> <p>臨時人員因案涉訟被羈 押未獲判決前，不能到工 服勤者，除有本規則第十 二條或勞動基準法所定 終止勞動契約之情事 外，得先扣除其當年應有 之事假及休假，若上述假 別請畢仍無法到勤者，再 依規定辦理退休、資遣或 留職停薪。</p> <p>前項留職停薪原因消失 時，人員應自原因消失之 日起二十日內，向本府申</p>	配合名稱修正， 酌作文字修正。

<p>請復職，本府於受理之日起三十日內通知其復職；逾期未申請復職者，除有不可歸責於留職停薪人員之事由外，視同辭職，並以留職停薪原因消失之次日為辭職生效日。</p>	<p>請復職，本府於受理之日起三十日內通知其復職；逾期未申請復職者，除有不可歸責於留職停薪人員之事由外，視同辭職，並以留職停薪原因消失之次日為辭職生效日。</p>	
<p><u>十四、(工資核敘)</u> 工資由本府依工作繁簡難易、責任輕重、專業技能區分不同之時薪、日薪，由勞雇雙方簽約時議定之，但不得低於當時中央主管機關所核定之基本工資(含時薪、日薪)。</p>	<p><u>第十四條 (工資核敘)</u> 工資由本府依工作繁簡難易、責任輕重、專業技能區分不同之時薪、日薪，由勞雇雙方簽約時議定之，但不得低於當時中央主管機關所核定之基本工資(含時薪、日薪)。</p>	<p>修正文字。</p>
<p><u>十五、(基本工資定義)</u> 前項基本工資係指本府臨時人員在正常工作時間內所得之報酬。延長工作時間之工資及相關假日工作加給之工資均不計入。</p>	<p><u>第十五條 (基本工資定義)</u> 前項基本工資係指本府臨時人員在正常工作時間內所得之報酬。延長工作時間之工資及相關假日工作加給之工資均不計入。</p>	<p>修正文字。</p>
<p><u>十六、(工資計算及發放時間)</u> 本府臨時人員之工資計算方法，依需要得採<u>計時制、計日制及計月制三種</u>。 臨時人員工資之給付，除法令另有規定或與當事人另有約定外，直接給付臨時人員。 給付臨時人員工資，於每</p>	<p><u>第十六條(工資計算及發放時間)</u> 本府臨時人員之工資計算方法，依需要得採計日制及計月制<u>兩種</u>。 臨時人員工資之給付，除法令另有規定或與當事人另有約定外，直接給付臨時人員。 給付臨時人員工資，於每</p>	<p>一、修正文字。 二、依本府臨時人員實際計薪方式共有計時制、計日制及計月制三種，爰修正第一項。</p>

<p>月終了依工作出勤按月支付工資，並經臨時人員同意於次月十五日前發放工資。</p> <p>服務單位應置備臨時人員報酬印領清冊，將發放工資、工資各項目計算方式明細、工資總額等事項記入。報酬印領清冊應保存五年。</p>	<p>月終了依工作出勤按月支付工資，並經臨時人員同意於次月十五日前發放工資。</p> <p>服務單位應置備臨時人員報酬印領清冊，將發放工資、工資各項目計算方式明細、工資總額等事項記入。報酬印領清冊應保存五年。</p>	
<p>十七、(延長工時工資加給標準)</p> <p>正常工作日延長工時工資發給：</p> <p>(一)延長工作時間在二小時以內者，按平日每小時工資額加給三分之一以上。</p> <p>(二)再延長工作時間在二小時以內者，按平日每小時工資額加給三分之二以上。</p> <p>(三)因天災、事變或突發事件，致臨時人員在正常工作時間以外工作之必要，延長工作時間者，按平日每小時工資額加倍發給。</p> <p>服務單位使臨時人員於勞動基準法第三十六條所定休息日工作，工作時</p>	<p>第十七條(延長工時工資加給標準)</p> <p>正常工作日延長工時工資發給：</p> <p>一、延長工作時間在二小時以內者，按平日每小時工資額加給三分之一以上。</p> <p>二、再延長工作時間在二小時以內者，按平日每小時工資額加給三分之二以上。</p> <p>三、因天災、事變或突發事件，致臨時人員在正常工作時間以外工作之必要，延長工作時間者，按平日每小時工資額加倍發給。</p> <p>服務單位使臨時人員於勞動基準法第三十六條所定休息日工作，工作時</p>	<p>修正文字。</p>

<p>間在二小時以內者，其工資按平日每小時工資額另再加給一又三分之一以上；工作二小時後再繼續工作者，按平日每小時工資額另再加給一又三分之二以上。</p>	<p>間在二小時以內者，其工資按平日每小時工資額另再加給一又三分之一以上；工作二小時後再繼續工作者，按平日每小時工資額另再加給一又三分之二以上。</p>	
<p><u>十八、(工作時間)</u></p> <p>臨時人員每日正常工作時間，每日不超過八小時，每週不超過四十小時。</p> <p>所稱正常上班時間，上午到勤為八時，退勤為十二時；下午一時三十分應到勤，退勤為五時三十分；到勤時間以全日須滿八小時。中午十二時至下午一時三十分休息。</p> <p>出勤由服務單位管理，服務單位得視業務需要採輪班制或調整每日上下班時間。</p> <p>服務單位應置備臨時人員出勤紀錄，並保存五年。</p> <p>前項出勤紀錄，應逐日記載臨時人員出勤情形至分鐘為止。臨時人員向服務單位申請其出勤紀錄副本或影本時，服務單位不得拒絕。</p>	<p><u>第十八條 (工作時間)</u></p> <p>臨時人員每日正常工作時間，每日不超過八小時，每週不超過四十小時。</p> <p>所稱正常上班時間，上午到勤為八時，退勤為十二時；下午一時三十分應到勤，退勤為五時三十分；到勤時間以全日須滿八小時。中午十二時至下午一時三十分休息。</p> <p>出勤由服務單位管理，服務單位得視業務需要採輪班制或調整每日上下班時間。</p> <p>服務單位應置備臨時人員出勤紀錄，並保存五年。</p> <p>前項出勤紀錄，應逐日記載臨時人員出勤情形至分鐘為止。臨時人員向服務單位申請其出勤紀錄副本或影本時，服務單位不得拒絕。</p>	<p>修正文字。</p>

<p>臨時人員出勤由服務單位管理，服務單位得視業務需要採輪班制或調整每日上下班時間。臨時人員工作採輪班制者，其工作班次，每週更換一次。但經臨時人員同意者不在此限。</p> <p>依前項更換班次時，至少應有連續十一小時之休息時間。</p>	<p>臨時人員出勤由服務單位管理，服務單位得視業務需要採輪班制或調整每日上下班時間。臨時人員工作採輪班制者，其工作班次，每週更換一次。但經臨時人員同意者不在此限。</p> <p>依前項更換班次時，至少應有連續十一小時之休息時間。</p>	
<p><u>十九、(延長工作時間)</u></p> <p>本府有使臨時人員在正常工作時間以外工作之必要者，經勞資會議同意後，得將工作時間延長之。一日連同正常工作時間，不得超過十二小時。延長之工作時間，一個月不得超過四十六小時。</p> <p>因天災、事變或突發事件，本府有使臨時人員在正常工作時間以外工作之必要者，得將工作時間延長之，應報當地主管機關備查；延長之工作時間，應於事後補給臨時人員以適當之休息。</p> <p>延長工時工資之加給標準依<u>第十七點</u>之規定。</p>	<p><u>第十九條 (延長工作時間)</u></p> <p>本府有使臨時人員在正常工作時間以外工作之必要者，經勞資會議同意後，得將工作時間延長之。一日連同正常工作時間，不得超過十二小時。延長之工作時間，一個月不得超過四十六小時。</p> <p>因天災、事變或突發事件，本府有使臨時人員在正常工作時間以外工作之必要者，得將工作時間延長之，應報當地主管機關備查；延長之工作時間，應於事後補給臨時人員以適當之休息。</p> <p>延長工時工資之加給標準依<u>第十七條</u>之規定。</p>	<p>配合名稱修正，酌作文字修正。</p>
<p><u>二十、(停止假期)</u></p> <p>因天災、事變或突發事</p>	<p><u>第二十條 (停止假期)</u></p> <p>因天災、事變或突發事</p>	<p>修正文字。</p>

<p>件，本府認為有繼續工作之必要時，經臨時人員同意於休假日工作者，得停止臨時人員之假期。但停止假期之工資，加倍發給，並應於事後補假休息。</p> <p>前項停止臨時人員假期，應於事後二十四小時內，詳述理由，報請當地主管機關核備。</p>	<p>件，本府認為有繼續工作之必要時，經臨時人員同意於休假日工作者，得停止臨時人員之假期。但停止假期之工資，加倍發給，並應於事後補假休息。</p> <p>前項停止臨時人員假期，應於事後二十四小時內，詳述理由，報請當地主管機關核備。</p>	
<p><u>二十一、(加班指派)</u></p> <p>本府臨時人員因工作需要加班時，應於WebITR差勤系統填報加班，未使用WebITR差勤系統之臨時人員則填寫「加班單」，經各單位主管核准，實際加班時數及加班工資核給，以簽到紀錄為憑。</p> <p>臨時人員加班應以一小時為最小單位，加班補休亦同，補休期限為當年度之末日。</p> <p>正常工作時間以外之延長工作時間及休息日加班，應依臨時人員工作之時數核實計算補休時數；補休期限屆期或契約終止未補休之時數，應由服務單位依延長工作時</p>	<p><u>第二十一條 (加班指派)</u></p> <p>本府臨時人員因工作需要加班時，應於WebITR差勤系統填報加班，未使用WebITR差勤系統之臨時人員則填寫「加班單」，經各單位主管核准，實際加班時數及加班工資核給，以簽到紀錄為憑。</p> <p>臨時人員加班應以一小時為最小單位，加班補休亦同，補休期限為當年度之末日。</p> <p>正常工作時間以外之延長工作時間及休息日加班，應依臨時人員工作之時數核實計算補休時數；補休期限屆期或契約終止未補休之時數，應由服務單位依延長工作時</p>	<p>修正文字。</p>

間或休息日工作當日之工資計算標準發給工資。	間或休息日工作當日之工資計算標準發給工資。	
<p><u>二十二、(例假日及休息日)</u></p> <p>臨時人員每七日中應有二日之休息，其中一日為例假日，一日為休息日，工資照給。</p> <p>本府以每週星期六為休息日，每週星期日作為例假日。</p> <p>服務單位使臨時人員於休息日工作之時間，計入<u>第十九點</u>第一項所定延長工作時間總數。但因天災、事變或突發事件，服務單位使臨時人員於休息日工作之必要者，其工作時數不受<u>第十九點</u>第一項規定之限制。</p> <p>服務單位如因業務需要須臨時人員於休息日或例假日出勤，應由服務單位與臨時人員協商將休息日或例假日與該週工作日酌作調移。</p>	<p><u>第二十二條 (例假日及休息日)</u></p> <p>臨時人員每七日中應有二日之休息，其中一日為例假日，一日為休息日，工資照給。</p> <p>本府以每週星期六為休息日，每週星期日作為例假日。</p> <p>服務單位使臨時人員於休息日工作之時間，計入<u>第十九條</u>第一項所定延長工作時間總數。但因天災、事變或突發事件，服務單位使臨時人員於休息日工作之必要者，其工作時數不受<u>第十九條</u>第一項規定之限制。</p> <p>服務單位如因業務需要須臨時人員於休息日或例假日出勤，應由服務單位與臨時人員協商將休息日或例假日與該週工作日酌作調移。</p>	配合名稱修正，酌作文字修正。
<p><u>二十三、(休假日)</u></p> <p>內政部所定應放假之紀念日、節日、勞動節及其他中央主管機關指定應放假之日，均應休假，工資照給。</p>	<p><u>第二十三條 (休假日)</u></p> <p>內政部所定應放假之紀念日、節日、勞動節及其他中央主管機關指定應放假之日，均應休假，工資照給。</p>	修正文字。

<p>前項紀念日、勞動節日及其他由中央主管機關規定之放假日，為約定不出勤日，臨時人員均予以休假，依勞動契約約定，支給工資。但前述休假日，經徵得臨時人員同意出勤工作者，工資加倍發給。</p> <p>為配合本府業務特性及作息，得與臨時人員協商調移上開規定之休假日。</p>	<p>前項紀念日、勞動節日及其他由中央主管機關規定之放假日，為約定不出勤日，臨時人員均予以休假，依勞動契約約定，支給工資。但前述休假日，經徵得臨時人員同意出勤工作者，工資加倍發給。</p> <p>為配合本府業務特性及作息，得與臨時人員協商調移上開規定之休假日。</p>	
<p><u>二十四</u>、(特別休假、加班補休)</p> <p>臨時人員在本府繼續工作滿一定期間者，依下列規定給予特別休假，工資照給：</p> <p>(一)六個月以上一年未滿者，三日。</p> <p>(二)一年以上二年未滿者，七日。</p> <p>(三)二年以上三年未滿者，十日。</p> <p>(四)三年以上五年未滿者，每年十四日。</p> <p>(五)五年以上十年未滿者，每年十五日。</p> <p>(六)十年以上者，每一年加給一日，加至三十日為止。</p> <p>前項臨時人員之工作年</p>	<p><u>第二十四條</u>(特別休假、加班補休)</p> <p>臨時人員在本府繼續工作滿一定期間者，依下列規定給予特別休假，工資照給：</p> <p><u>一</u>、六個月以上一年未滿者，三日。</p> <p><u>二</u>、一年以上二年未滿者，七日。</p> <p><u>三</u>、二年以上三年未滿者，十日。</p> <p><u>四</u>、三年以上五年未滿者，每年十四日。</p> <p><u>五</u>、五年以上十年未滿者，每年十五日。</p> <p><u>六</u>、十年以上者，每一年加給一日，加至三十日為止。</p> <p>前項臨時人員之工作年</p>	<p>修正文字。</p>

<p>資自受僱日開始起算。</p> <p>本府臨時人員之特別休假採曆年制，年度起訖期間自每年一月一日起至同年十二月三十一日止。本府於每月依據臨時人員工作年資更動特別休假。</p> <p>第一項特別休假日期，由臨時人員排定之，但本府基於業務需求或因臨時人員個人因素，得與其協商調整。</p> <p>服務單位應於臨時人員符合第一項所訂之特別休假條件時，於三十日內告知並於年度終結或契約終止期間內排定特別休假。</p> <p>臨時人員之特別休假，依可休日數排定於年度終結或契約終止前休畢，其因業務特殊無法依排定日期休假者，由服務單位與臨時人員協商調整之。年度終結未休之日數，經服務單位與臨時人員協商遞延至次一年度實施者，於次一年度終結或契約終止仍未休之日數，服務單位應發給工資。</p> <p>服務單位應將臨時人員</p>	<p>資自受僱日開始起算。</p> <p>本府臨時人員之特別休假採曆年制，年度起訖期間自每年一月一日起至同年十二月三十一日止。本府於每月依據臨時人員工作年資更動特別休假。</p> <p>第一項特別休假日期，由臨時人員排定之，但本府基於業務需求或因臨時人員個人因素，得與其協商調整。</p> <p>服務單位應於臨時人員符合第一項所訂之特別休假條件時，於三十日內告知並於年度終結或契約終止期間內排定特別休假。</p> <p>臨時人員之特別休假，依可休日數排定於年度終結或契約終止前休畢，其因業務特殊無法依排定日期休假者，由服務單位與臨時人員協商調整之。年度終結未休之日數，經服務單位與臨時人員協商遞延至次一年度實施者，於次一年度終結或契約終止仍未休之日數，服務單位應發給工資。</p> <p>服務單位應將臨時人員</p>	
--	--	--

<p>每年特別休假之期日及未休之日數所發給之工資數額，記載於第十六點所定之臨時人員報酬印領清冊，並每年定期將其內容以書面通知臨時人員。</p> <p>第七項所定服務單位應發給折算工資，依下列規定辦理：</p> <p><u>(一)發給工資之基準：</u></p> <p>1.按臨時人員未休畢之特別休假日數，乘以其一日工資計發。</p> <p>2.前目所稱一日工資，為臨時人員之特別休假於年度終結或契約終止前一日之正常工作時間所得之工資。其為計月者，為年度終結或契約終止前最近一個月正常工作時間所得之工資除以三十所得之金額。</p> <p><u>(二)發給工資之期限：</u></p> <p>1.年度終結：於契約約定之工資給付日發給或於年度終結後三十日內發給。</p> <p>2.契約終止：依法終</p>	<p>每年特別休假之期日及未休之日數所發給之工資數額，記載於第十六條所定之臨時人員報酬印領清冊，並每年定期將其內容以書面通知臨時人員。</p> <p>第七項所定服務單位應發給折算工資，依下列規定辦理：</p> <p><u>一、發給工資之基準：</u></p> <p><u>(一)按臨時人員未休畢之特別休假日數，乘以其一日工資計發。</u></p> <p><u>(二)前目所稱一日工資，為臨時人員之特別休假於年度終結或契約終止前一日之正常工作時間所得之工資。其為計月者，為年度終結或契約終止前最近一個月正常工作時間所得之工資除以三十所得之金額。</u></p> <p><u>二、發給工資之期限：</u></p> <p><u>(一)年度終結：於契約約定之工資給付日發給或於年度終結後三十日內</u></p>	
--	---	--

<p>止勞動契約時，本府應即結清工資給付臨時人員。</p> <p>臨時人員之特別休假依規定協商遞延至次一年度實施者，其遞延之日數，於次一年度請休特別休假時，優先扣除。</p>	<p>發給。</p> <p>(二) 契約終止：依法終止勞動契約時，本府應即結清工資給付臨時人員。</p> <p>臨時人員之特別休假依規定協商遞延至次一年度實施者，其遞延之日數，於次一年度請休特別休假時，優先扣除。</p>	
<p><u>二十五、(請假規定)</u></p> <p>臨時人員因婚、喪、疾病或其他正當理由請假，假別分為婚假、事假、家庭照顧假、普通傷病假、生理假、喪假、公傷病假、產假、公假、陪產假、產檢假、安胎休養請假、育嬰留職停薪等十三種。准假日數及工資給付如下：</p> <p>(一) 婚假：臨時人員結婚者給予婚假八日，工資照給。</p> <p>(二) 事假：臨時人員因事必須親自處理者，得請事假，一年內合計不得超過十四日。事假期間不給工資。</p> <p>(三) 普通傷病假：臨時人員因普通傷害、疾病或生理原因必須治療或休養者，得依下</p>	<p><u>第二十五條 (請假規定)</u></p> <p>臨時人員因婚、喪、疾病或其他正當理由請假，假別分為婚假、事假、家庭照顧假、普通傷病假、生理假、喪假、公傷病假、產假、公假、陪產假、產檢假、安胎休養請假、育嬰留職停薪等十三種。准假日數及工資給付如下：</p> <p><u>一、婚假</u>：臨時人員結婚者給予婚假八日，工資照給。</p> <p><u>二、事假</u>：臨時人員因事必須親自處理者，得請事假，一年內合計不得超過十四日。事假期間不給工資。</p> <p><u>三、普通傷病假</u>：臨時人員因普通傷害、疾病或生理原因必須治療或休養者，得依下</p>	<p>修正文字。</p>

<p>列規定請普通傷病假，請假連續二日（含）以上者須附繳醫療證明。（普通傷病假一年內合計未超過三十日部分，工資折半發給）</p> <p>1. 未住院者，一年內合計不得超過三十日。</p> <p>2. 住院者，二年內合計不得超過一年。</p> <p>3. 未住院傷病假與住院傷病假二年內合計不得超過一年。</p> <p><u>(四)</u>生理假：女性臨時人員因生理日致工作有困難者，每月得請生理假一日，全年請假日數未逾三日，不併入病假計算，其餘日數併入病假計算。生理假薪資之計算依病假規定辦理。</p> <p><u>(五)</u>喪假：工資照給。臨時人員喪假得依習俗百日內分次申請。</p> <p>1. 父母、養父母、繼父母、配偶喪亡者，給予喪假八日。</p> <p>2. 祖父母（含母之父母）、子女、配偶之</p>	<p>列規定請普通傷病假，請假連續二日（含）以上者須附繳醫療證明。（普通傷病假一年內合計未超過三十日部分，工資折半發給）</p> <p><u>(一)</u> 未住院者，一年內合計不得超過三十日。</p> <p><u>(二)</u> 住院者，二年內合計不得超過一年。</p> <p><u>(三)</u> 未住院傷病假與住院傷病假二年內合計不得超過一年。</p> <p><u>四、</u>生理假：女性臨時人員因生理日致工作有困難者，每月得請生理假一日，全年請假日數未逾三日，不併入病假計算，其餘日數併入病假計算。生理假薪資之計算依病假規定辦理。</p> <p><u>五、</u>喪假：工資照給。臨時人員喪假得依習俗百日內分次申請。</p> <p><u>(一)</u> 父母、養父母、繼父母、配偶喪亡者，給予喪假八日。</p>	
--	--	--

<p>父母、配偶之養父母或繼父母喪亡者，給予喪假六日。</p> <p>3. 曾祖父母、兄弟姊妹、配偶之祖父母（含母之父母）喪亡者，給予喪假三日。</p> <p>(六) 公傷病假：臨時人員因職業災害而致失能、傷害或疾病者，其治療、休養期間，給予公傷病假。公傷病假期間，按其原領工資數額予以補償。</p> <p>(七) 產假：</p> <p>1. 女性臨時人員分娩前後，應停止工作，給予產假八星期。</p> <p>2. 妊娠三個月以上流產者，應停止工作，給予產假四星期。</p> <p>3. 第一目、第二目規定之女性臨時人員受僱工作在六個月以上者，停止工作期間工資照給，未滿六個月者減半發給。</p> <p>4. 妊娠二個月以上未</p>	<p>(二) 祖父母（含母之父母）、子女、配偶之父母、配偶之養父母或繼父母喪亡者，給予喪假六日。</p> <p>(三) 曾祖父母、兄弟姊妹、配偶之祖父母（含母之父母）喪亡者，給予喪假三日。</p> <p>六、公傷病假：臨時人員因職業災害而致失能、傷害或疾病者，其治療、休養期間，給予公傷病假。公傷病假期間，按其原領工資數額予以補償。</p> <p>七、產假：</p> <p>(一) 女性臨時人員分娩前後，應停止工作，給予產假八星期。</p> <p>(二) 妊娠三個月以上流產者，應停止工作，給予產假四星期。</p> <p>(三) 第一目、第二目規定之女性臨時人員受僱工作在六個月以上者，停止工作期間工資照給，未滿六個月者</p>	
---	--	--

<p>滿三個月流產者，應停止工作，給予產假一星期。</p> <p>5. 妊娠未滿二個月流產者，應停止工作，給予產假五日。</p> <p>6. 第四目、第五目規定停止工作期間工資，不支付工資。</p> <p>7. 女性臨時人員請產假應提出證明文件申請。</p> <p>(八) 陪產假：臨時人員於其配偶分娩時，給予陪產假五日。但應於配偶分娩日之當日及其前後合計十五日期間內，擇其中之五日請假。陪產假工資照給。</p> <p>(九) 產檢假：臨時人員於妊娠期間，給予產檢假五日。產檢假工資照給。</p> <p>(十) 家庭照顧假：臨時人員其家庭成員預防接種、發生嚴重之疾病或其他重大事故須親自照顧時，得請家庭照顧假，其請假日數併入事假計算，全年以七日為</p>	<p>減半發給。</p> <p>(四) 妊娠二個月以上未滿三個月流產者，應停止工作，給予產假一星期。</p> <p>(五) 妊娠未滿二個月流產者，應停止工作，給予產假五日。</p> <p>(六) 第四目、第五目規定停止工作期間工資，不支付工資。</p> <p>(七) 女性臨時人員請產假應提出證明文件申請。</p> <p>八、陪產假：臨時人員於其配偶分娩時，給予陪產假五日。但應於配偶分娩日之當日及其前後合計十五日期間內，擇其中之五日請假。陪產假工資照給。</p> <p>九、產檢假：臨時人員於妊娠期間，給予產檢假五日。產檢假工資照給。</p> <p>十、家庭照顧假：臨時人員其家庭成員預防接種、發生嚴重之疾病或其他重大事故須親自照顧時，得請</p>	
---	---	--

<p>限。家庭照顧假薪資之計算，依事假規定辦理。</p> <p><u>(十一)</u>公假：臨時人員奉派國內出差或訓練、兵役召集、參加政府舉辦與職務有關之考試及其他法令規定應給公假等，得依實際需要天數給予公假，工資照給。</p> <p><u>(十二)</u>安胎休養請假：臨時人員懷孕期間需安胎休養者，其治療或休養期間，併入住院傷病假計算。安胎休養請假薪資之計算，依病假規定辦理。</p> <p><u>(十三)</u>留職停薪：</p> <p><u>1.</u>育嬰留職停薪：臨時人員任職滿六個月後，於每一子女滿三歲前，得申請育嬰留職停薪，期間至該子女滿三歲止，但不得逾二年。同時撫育子女二人以上者，其育嬰留職停薪期間應合併計算，最長以最幼子女受撫育二</p>	<p>家庭照顧假，其請假日數併入事假計算，全年以七日為限。家庭照顧假薪資之計算，依事假規定辦理。</p> <p><u>十一、</u>公假：臨時人員奉派國內出差或訓練、兵役召集、參加政府舉辦與職務有關之考試及其他法令規定應給公假等，得依實際需要天數給予公假，工資照給。</p> <p><u>十二、</u>安胎休養請假：臨時人員懷孕期間需安胎休養者，其治療或休養期間，併入住院傷病假計算。安胎休養請假薪資之計算，依病假規定辦理。</p> <p><u>十三、</u>留職停薪：</p> <p><u>(一)</u>育嬰留職停薪：臨時人員任職滿六個月後，於每一子女滿三歲前，得申請育嬰留職停薪，期間至該子女滿三歲止，但不得逾二年。同時撫育子女二人以上</p>	
--	--	--

<p>年為限。</p> <p><u>2.</u>長期照顧留職停薪：臨時人員任職滿六個月後，本人或配偶之直系血親尊親屬、配偶或子女重大傷病有長期照顧安排之需求，得申請不超過六個月之留職停薪；由本府考量業務運作及個案實際情況辦理。</p> <p>所定重大傷病，應依申請留職停薪人員提出中央衛生主管機關評鑑合格醫院或國外醫療機構開具之證明文件，參酌全民健康保險法所定重大傷病之範圍覈實認定之。</p> <p><u>3.</u>留職停薪之臨時人員，應於留職停薪期間屆滿之次日復職。但留職停薪期間屆滿前，留職停薪原因已消滅者，應自原因消滅之日起二十日內向本府申請復職，本府於受理之日起三十日內通知其復職；未</p>	<p>者，其育嬰留職停薪期間應合併計算，最長以最幼子女受撫育二年為限。</p> <p><u>(二)</u>長期照顧留職停薪：臨時人員任職滿六個月後，本人或配偶之直系血親尊親屬、配偶或子女重大傷病有長期照顧安排之需求，得申請不超過六個月之留職停薪；由本府考量業務運作及個案實際情況辦理。</p> <p>所定重大傷病，應依申請留職停薪人員提出中央衛生主管機關評鑑合格醫院或國外醫療機構開具之證明文件，參酌全民健康保險法所定重大傷病之範圍覈實認定之。</p> <p><u>(三)</u>留職停薪之臨時人員，應於留職停薪期間屆滿之次日復職。但留職停薪期間屆滿前，留職停薪原因已消</p>	
--	---	--

<p>依規定復職或申請復職者，本府應於知悉後通知臨時人員於十日內復職。經通知後，逾期仍未復職者，本府得依勞動基準法相關規定終止勞動契約。</p> <p>4. 第一目、第二目留職停薪期間，不計入工作年資計算。</p> <p>臨時人員提出申請生理假、家庭照顧假、產檢假、陪產假、產假、安胎休養請假、育嬰留職停薪、哺（集）乳時間為請求時，本府不得拒絕，亦不得視為缺勤而為其他不利之處分。</p>	<p>減者，應自原因消滅之日起二十日內向本府申請復職，本府於受理之日起三十日內通知其復職；未依規定復職或申請復職者，本府應於知悉後通知臨時人員於十日內復職。經通知後，逾期仍未復職者，本府得依勞動基準法相關規定終止勞動契約。</p> <p>(四) 第一目、第二目留職停薪期間，不計入工作年資計算。</p> <p>臨時人員提出申請生理假、家庭照顧假、產檢假、陪產假、產假、安胎休養請假、育嬰留職停薪、哺（集）乳時間為請求時，本府不得拒絕，亦不得視為缺勤而為其他不利之處分。</p>	
<p><u>二十六、(請假手續)</u></p> <p>臨時人員因故必須請假者，應事先填寫請假單經核定後方可離開工作崗位或不出勤，如遇急病或臨時重大事故，得於一日</p>	<p><u>第二十六條(請假手續)</u></p> <p>臨時人員因故必須請假者，應事先填寫請假單經核定後方可離開工作崗位或不出勤，如遇急病或臨時重大事故，得於一日</p>	<p>修正文字。</p>

<p>內委託同事、家屬、親友或以電話、傳真報告工作單位，代辦請假手續。如需補述理由或提供證明，當事人應於三日內提送其工作單位按權責核定之。</p>	<p>內委託同事、家屬、親友或以電話、傳真報告工作單位，代辦請假手續。如需補述理由或提供證明，當事人應於三日內提送其工作單位按權責核定之。</p>	
<p><u>二十七、(請假日數計算)</u> 臨時人員事假及普通傷病假全年總日數的計算，均自每年一月一日起至同年十二月三十一日止。</p>	<p><u>第二十七條(請假日數計算)</u> 臨時人員事假及普通傷病假全年總日數的計算，均自每年一月一日起至同年十二月三十一日止。</p>	修正文字。
<p><u>二十八、(請假計算單位)</u> 請假之最小申請單位，婚假、喪假、特別休假、普通傷病假、事假均以一小時計。 請事假、普通傷病假、婚假、喪假期間，除延長假期在一個月以上者，如遇例假日、紀念日、勞動節日及由中央主管機關規定應放假之日，應不計入請假期內。</p>	<p><u>第二十八條(請假計算單位)</u> 請假之最小申請單位，婚假、喪假、特別休假、普通傷病假、事假均以一小時計。 請事假、普通傷病假、婚假、喪假期間，除延長假期在一個月以上者，如遇例假日、紀念日、勞動節日及由中央主管機關規定應放假之日，應不計入請假期內。</p>	修正文字。
<p><u>二十九、(女性夜間工作保護)</u> 本府不得使女性臨時人員於午後十時至翌晨六時之時間內工作。但經勞資會議同意後，且符合下列各款規定者，不在此限：</p>	<p><u>第二十九條(女性夜間工作保護)</u> 本府不得使女性臨時人員於午後十時至翌晨六時之時間內工作。但經勞資會議同意後，且符合下列各款規定者，不在此</p>	修正文字。

<p>(一)提供必要之安全衛生設施。</p> <p>(二)無大眾運輸工具可資運用時，提供交通工具或安排女性員工宿舍。</p> <p>女性臨時人員因健康或其他正當理由，不能於午後十時至翌晨六時之時間內工作者，本府不得強制其工作。</p> <p>第一項規定，於因天災、事變或突發事件，本府必須使女性臨時人員於午後十時至翌晨六時之時間內工作時，不適用之。</p> <p>第一項但書及前項規定，於妊娠或哺乳期間之女性臨時人員，不適用之。</p>	<p>限：</p> <p>一、提供必要之安全衛生設施。</p> <p>二、無大眾運輸工具可資運用時，提供交通工具或安排女性員工宿舍。</p> <p>女性臨時人員因健康或其他正當理由，不能於午後十時至翌晨六時之時間內工作者，本府不得強制其工作。</p> <p>第一項規定，於因天災、事變或突發事件，本府必須使女性臨時人員於午後十時至翌晨六時之時間內工作時，不適用之。</p> <p>第一項但書及前項規定，於妊娠或哺乳期間之女性臨時人員，不適用之。</p>	
<p><u>三十、(分娩前後的保護)</u></p> <p>女性臨時人員在妊娠期間，本府若有較為輕易之工作，得申請改調，本府不得拒絕且不得減少其工資。</p>	<p><u>第三十條 (分娩前後的保護)</u></p> <p>女性臨時人員在妊娠期間，本府若有較為輕易之工作，得申請改調，本府不得拒絕且不得減少其工資。</p>	<p>修正文字。</p>
<p><u>三十一、(哺乳時間)</u></p> <p>臨時人員其子女未滿二歲須親自哺(集)乳者，於休息時間外，每日另給哺(集)乳時間六十分</p>	<p><u>第三十一條 (哺乳時間)</u></p> <p>臨時人員其子女未滿二歲須親自哺(集)乳者，於休息時間外，每日另給哺(集)乳時間六十分</p>	<p>修正文字。</p>

<p>鐘。 臨時人員於每日正常工作時間以外之延長工作時間達一小時以上者，給予哺（集）乳時間三十分鐘。 前二項哺（集）乳時間，視為工作時間。</p>	<p>鐘。 臨時人員於每日正常工作時間以外之延長工作時間達一小時以上者，給予哺（集）乳時間三十分鐘。 前二項哺（集）乳時間，視為工作時間。</p>	
<p><u>三十二、(遲到早退)</u> 臨時人員應準時上、下班，並依規定按時刷卡（簽到）。有關遲到、早退、曠職規定如下： <u>(一)</u>臨時人員逾規定上班時間十分鐘以內出勤者，視為遲到。 <u>(二)</u>於規定下班時間前無故擅離工作場所視為早退。 <u>(三)</u>未經辦理請假手續或假滿未經續假，而無故擅不出勤者，以曠職論。 <u>(四)</u>在工作時間內未經准許及辦理請假手續，無故擅離工作場所或外出者，該缺勤期間以曠職論。 曠職期間不給工資。曠職以時計算，累積滿八小時以一日計；其與曠職期間連續之例假日應予扣</p>	<p><u>第三十二條 (遲到早退)</u> 臨時人員應準時上、下班，並依規定按時刷卡（簽到）。有關遲到、早退、曠職規定如下： <u>一、</u>臨時人員逾規定上班時間十分鐘以內出勤者，視為遲到。 <u>二、</u>於規定下班時間前無故擅離工作場所視為早退。 <u>三、</u>未經辦理請假手續或假滿未經續假，而無故擅不出勤者，以曠職論。 <u>四、</u>在工作時間內未經准許及辦理請假手續，無故擅離工作場所或外出者，該缺勤期間以曠職論。 曠職期間不給工資。曠職以時計算，累積滿八小時以一日計；其與曠職期間連續之例假日應予扣</p>	<p>修正文字。</p>

<p>除，並視為繼續曠職。</p>	<p>除，並視為繼續曠職。</p>	
<p><u>三十三、(考勤獎懲及考核)</u>                  各單位主管對臨時人員之考勤，應督飭嚴格執行，不得有故意不照規定辦理或其他隱瞞情事並應就所屬受考人各項表現優劣情況隨時予以記錄。僱用單位應每年辦理平時考核(如附件二)二次，五月份考核一至四月；九月份考核五至八月，並作為年終考核依據。                  僱用單位應每年對臨時人員辦理年終考核(如附件三)，其考核評分規定如下：  <u>(一) 工作考核(占六十分)</u>                  1. 正確：處理業務是否精確。(十分)                  2. 質量：處理業務品質、數量。(十分)                  3. 時效：能否依限完成應辦之工作。(十分)                  4. 主動：能否不待督促，自動自發，積極辦理。(十分)                  5. 負責：能否任勞任怨勇於負責。(十</p>	<p><u>第三十三條(考勤獎懲及考核)</u>                  各單位主管對臨時人員之考勤，應督飭嚴格執行，不得有故意不照規定辦理或其他隱瞞情事並應就所屬受考人各項表現優劣情況隨時予以記錄。僱用單位應每年辦理平時考核(如附件二)二次，五月份考核一至四月；九月份考核五至八月，並作為年終考核依據。                  僱用單位應每年對臨時人員辦理年終考核(如附件三)，其考核評分規定如下：  <u>一、工作考核(占六十分)</u>  <u>(一) 正確</u>：處理業務是否精確。(十分)  <u>(二) 質量</u>：處理業務品質、數量。(十分)  <u>(三) 時效</u>：能否依限完成應辦之工作。(十分)  <u>(四) 主動</u>：能否不待督促，自動自發，積極辦理。(十分)  <u>(五) 負責</u>：能否任勞任怨勇於負責。(十</p>	<p>修正文字。</p>

<p>分)</p> <p><u>6.合作</u>：能否配合全盤業務推展，加強連繫，和衷共濟。 (十分)</p> <p><u>(二)勤惰考核</u> (占十分)</p> <p><u>1.請事假</u>併計達一日者，扣零點一分，最多扣至三分。但法律另有規定者，不在此限。</p> <p><u>2.曠職</u>達一小時者，扣一分，最多扣至五分。</p> <p><u>3.遲到或早退</u>每次扣零點五分，最多扣至二分。</p> <p><u>(三)品德考核</u> (占二十分)</p> <p><u>1.廉正</u>：是否廉潔自持，予取不苟，大公無私，正直不阿。(五分)</p> <p><u>2.態度</u>：是否敦厚謙和，謹慎懇摯。(五分)</p> <p><u>3.倫理</u>：是否遵循不得兼營事業之工作倫理。(五分)</p> <p><u>4.服從</u>：是否服從指揮調度。(五分)</p> <p><u>(四)獎懲</u> (占十分)：依澎湖縣政府及所屬</p>	<p>分)</p> <p><u>(六)合作</u>：能否配合全盤業務推展，加強連繫，和衷共濟。 (十分)</p> <p><u>二、勤惰考核</u> (占十分)</p> <p><u>(一)請事假</u>併計達一日者，扣零點一分，最多扣至三分。但法律另有規定者，不在此限。</p> <p><u>(二)曠職</u>達一小時者，扣一分，最多扣至五分。</p> <p><u>(三)遲到或早退</u>每次扣零點五分，最多扣至二分。</p> <p><u>三、品德考核</u>(占二十分)</p> <p><u>(一)廉正</u>：是否廉潔自持，予取不苟，大公無私，正直不阿。(五分)</p> <p><u>(二)態度</u>：是否敦厚謙和，謹慎懇摯。(五分)</p> <p><u>(三)倫理</u>：是否遵循不得兼營事業之工作倫理。(五分)</p> <p><u>(四)服從</u>：是否服從指揮調度。(五分)</p> <p><u>四、獎懲</u> (占十分)：依澎湖縣政府及所屬</p>	
--	--	--

<p>各機關學校臨時人員獎懲標準表(如附件一)辦理。</p> <p>1.嘉獎或申誡一次者，增減一分。</p> <p>2.記功或記過一次者，增減三分。</p> <p>3.記大功或記大過者，增減九分。</p> <p>4.以上增減分數總計至多以十分為限。</p> <p>臨時人員年終考核結果，依下列規定列為續僱與否之依據：</p> <p>(一)甲等：八十分以上，得續僱。</p> <p>(二)乙等：七十分以上不滿八十分，得續僱。</p> <p>(三)丙等：六十分以上不滿七十分，得續僱。</p> <p>(四)丁等：不滿六十分，依勞動基準法第十一條第五款之規定終止勞動契約。</p> <p>連續二年考列丙等，依勞動基準法第十一條第五款之規定終止勞動契約。</p> <p>臨時人員之年終考核，其作業權責及程序如下：</p> <p>(一)本府各處及本府各機關學校應就所屬臨時人員之工作、勤惰、品德、獎懲各</p>	<p>各機關學校臨時人員獎懲標準表(如附件一)辦理。</p> <p>(一)嘉獎或申誡一次者，增減一分。</p> <p>(二)記功或記過一次者，增減三分。</p> <p>(三)記大功或記大過者，增減九分。</p> <p>(四)以上增減分數總計至多以十分為限。</p> <p>臨時人員年終考核結果，依下列規定列為續僱與否之依據：</p> <p>一、甲等：八十分以上，得續僱。</p> <p>二、乙等：七十分以上不滿八十分，得續僱。</p> <p>三、丙等：六十分以上不滿七十分，得續僱。</p> <p>四、丁等：不滿六十分，依勞動基準法第十一條第五款之規定終止勞動契約。</p> <p>連續二年考列丙等，依勞動基準法第十一條第五款之規定終止勞動契約。</p> <p>臨時人員之年終考核，其作業權責及程序如下：</p> <p>一、本府各處及本府各機關學校應就所屬臨時人員之工作、勤</p>	
--	---	--

<p>項，本綜覈名實，信賞必罰之旨，作準確客觀公正之考核(如附件三)，臨時人員年終考核表加蓋職章後，留存各機關(單位)備查。本府各機關學校考核臨時人員結果為不予續僱者，應另繕造考核清冊(如附件四)報府核備。</p> <p><u>(二)</u> 考核之結果，自次年一月一日起執行，並由僱用單位依考核結果核發考核通知書(如附件五)。</p> <p>臨時人員之獎懲，均由僱用單位簽陳機關首長核定後發布。臨時人員如對考核或獎懲有異議，應於收受通知書之次日起三十日內提出申訴。</p>	<p>情、品德、獎懲各項，本綜覈名實，信賞必罰之旨，作準確客觀公正之考核(如附件三)，臨時人員年終考核表加蓋職章後，留存各機關(單位)備查。本府各機關學校考核臨時人員結果為不予續僱者，應另繕造考核清冊(如附件四)報府核備。</p> <p><u>二、</u> 考核之結果，自次年一月一日起執行，並由僱用單位依考核結果核發考核通知書(如附件五)。</p> <p>臨時人員之獎懲，均由僱用單位簽陳機關首長核定後發布。臨時人員如對考核或獎懲有異議，應於收受通知書之次日起三十日內提出申訴。</p>	
<p>三十三之一、(專業臨時人員年終考核晉級)</p> <p>各機關(單位)專業臨時人員考核考列甲等人比例以專業臨時人員受考總人數之百分之五十為原則，最高不得超過百分</p>		<p><u>本點新增。</u></p> <p>為建立本府專業臨時人員考核機制，激勵士氣，啟發工作潛能，提升為民服務效能，參考本府一百十二年三月二</p>

<p>之七十五。若機關學校(單位)受考人數為一人者，其考列甲等人數比例，以四年合併計算不超過百分之七十五為原則；受考人數為二人者，其考列甲等人數比例，以二年合計算不超過百分之七十五為原則。</p> <p>服務未滿一年、年度中轉僱較高等別、考核年度內請娩假及考核年度內依性別工作平等法第十六條辦理育嬰留停者，其考核自前項機關學校(單位)受考人數扣除，且不列入機關學校(單位)考列甲等人數計算；如請娩假跨越年度者，以考核年度內請娩假之日數為計算基準，分娩之考核年度內請娩假達二十一日以上者，即列入該年度扣除人數。</p> <p>考核連續二年甲等或三年內一年甲等二年乙等以上者，調增薪點一級，並自次年一月起執行，同年度內以晉敘一級為限。晉級已達該職務最高薪點者，不再晉級。</p> <p>第三項晉級規定，須同年一月起至十二月均在職</p>		<p>十二日府人考字第一一二一四零一五一八號函修正「澎湖縣政府及所屬機關學校約聘僱人員考核要點」新增本點規定。</p>
--	--	---

<p>且任職期間均任同一級薪點身分資格者之年終考核辦理之；服務未滿一年至年終仍在職者，其考核成績僅作為續僱與否之依據。</p> <p>年度內轉僱專業臨時人員得合併計算年資辦理考核晉薪，但轉僱較高薪點職務任職未滿一年，不得合併計算。</p> <p>年度內有下列情事之一，不得考列甲等：</p> <p>(一)曾受刑事處分者。</p> <p>(二)獎懲抵銷後，累積達記過以上處分者。</p> <p>(三)全年事、普通傷病假合計超過十四日者。</p> <p>(四)曠職一日或累積達二日者。</p> <p>(五)辦理為民服務業務，態度惡劣，影響政府聲譽，有具體事實者。</p> <p>前項有關事、普通傷病假合計之日數，應扣除請家庭照顧假、生理假及因安胎事由所請之事、普通傷病假日數。</p>		
<p>三十四、(勞工保險及全民健康保險) 臨時人員均由本府依法</p>	<p>第三十四條(勞工保險及全民健康保險) 臨時人員均由本府依法</p>	<p>修正文字。</p>

<p>令規定辦理勞工保險及全民健康保險，並依相關法令享有保險給付權利。對於生育、傷病、失能、老年、死亡等之給付，亦由本府依「勞工保險條例」「全民健康保險法」，由本府辦理轉請行政院勞動部勞工保險局及衛生福利部中央健康保險署給付。</p>	<p>令規定辦理勞工保險及全民健康保險，並依相關法令享有保險給付權利。對於生育、傷病、失能、老年、死亡等之給付，亦由本府依「勞工保險條例」「全民健康保險法」，由本府辦理轉請行政院勞動部勞工保險局及衛生福利部中央健康保險署給付。</p>	
<p><u>三十五、(安全衛生)</u> 本府應參照職業安全衛生有關法令，辦理安全衛生工作，臨時人員應遵照相關規定配合辦理。</p>	<p><u>第三十五條(安全衛生)</u> 本府應參照職業安全衛生有關法令，辦理安全衛生工作，臨時人員應遵照相關規定配合辦理。</p>	<p>修正文字。</p>
<p><u>三十六、(臨時人員保護)</u> 依「澎湖縣政府性騷擾防治申訴及處理要點」，臨時人員於工作場所遇有性騷擾時，可向本府性騷擾申訴處理委員會申訴。有關性騷擾防治措施及申訴程序，依本府相關規定辦理。</p>	<p><u>第三十六條(臨時人員保護)</u> 依「澎湖縣政府性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法」，臨時人員於工作場所遇有性騷擾時，可向本府性騷擾申訴及處理委員會申訴。 <u>申訴專線電話：9274400轉351</u> <u>申訴傳真電話：9261359</u> <u>申訴單位：本府人事處。</u> 有關性騷擾防制措施及申訴程序，依本府相關規定辦理。</p>	<p>一、修正文字。 二、本府為建立友善工作環境以防治性騷擾行為之發生，及發生後之處理方式，爰依性別工作平等法第十三條第一項及性騷擾防治法第七條第二項規定，於一百零八年十月二十</p>

		<p>八日府人考字第一零八一四零五二零七號函訂定發布「澎湖縣政府性騷擾防治申訴及處理要點」全文十八點，原「澎湖縣政府性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法」業已廢止。</p> <p>三、第二項、第三項、第四項刪除。</p> <p>三、參照「澎湖縣政府性騷擾防治申訴及處理要點」規定修正第五項文字。</p>
<p><u>三十七、(臨時人員申訴處理制度)</u></p> <p>本府設臨時人員意見信箱及臨時人員申訴處理制度，提供臨時人員建言管道，以加強勞雇合作關係。臨時人員意見申訴辦</p>	<p><u>第三十七條(臨時人員申訴處理制度)</u></p> <p>本府設臨時人員意見信箱及臨時人員申訴處理制度，提供臨時人員建言管道，以加強勞雇合作關係。臨時人員意見申訴辦</p>	<p>修正文字。</p>

<p>法如下：</p> <p><u>(一)</u>臨時人員如以口頭申訴，應由各服務單位受理人員作成紀錄，立即陳報處理。</p> <p><u>(二)</u>臨時人員如有權益受損，或有其他意見時，得以書面提出申訴事項，申訴應於處置達到之次日起三十日內為之；各單位主管應立即查明處理，或層報處理，並將結果或處理情形答覆申訴人。</p>	<p>法如下：</p> <p><u>一</u>、臨時人員如以口頭申訴，應由各服務單位受理人員作成紀錄，立即陳報處理。</p> <p><u>二</u>、臨時人員如有權益受損，或有其他意見時，得以書面提出申訴事項，申訴應於處置達到之次日起三十日內為之；各單位主管應立即查明處理，或層報處理，並將結果或處理情形答覆申訴人。</p>	
<p><u>三十八</u>、(自請退休)</p> <p>臨時人員有下列情形之一者，得自請退休：</p> <p><u>(一)</u>工作十五年以上年滿五十五歲者。</p> <p><u>(二)</u>工作二十五年以上者。</p> <p><u>(三)</u>工作十年以上年滿六十歲者。</p>	<p><u>第三十八條</u> (自請退休)</p> <p>臨時人員有下列情形之一者，得自請退休：</p> <p><u>一</u>、工作十五年以上年滿五十五歲者。</p> <p><u>二</u>、工作二十五年以上者。</p> <p><u>三</u>、工作十年以上年滿六十歲者。</p>	<p>修正文字。</p>
<p><u>三十九</u>、(強制退休)</p> <p>臨時人員非有下列情形之一者，本府不得強制其退休：</p> <p><u>(一)</u>年滿六十五歲者。</p> <p><u>(二)</u>身心障礙不堪勝任工作者。</p> <p>前項第一款所規定之年</p>	<p><u>第三十九條</u> (強制退休)</p> <p>臨時人員非有下列情形之一者，本府不得強制其退休：</p> <p><u>一</u>、年滿六十五歲者。</p> <p><u>二</u>、身心障礙不堪勝任工作者。</p> <p>前項第一款所規定之年</p>	<p>修正文字。</p>

<p>齡，對於擔任具有危險、堅強體力等特殊性質之工作者，得由相關單位報請中央主管機關予以調整。但不得少於五十五歲。</p> <p>第一項第一款僱用至屆滿六十五歲之當月末日為止，應即終止契約。</p>	<p>齡，對於擔任具有危險、堅強體力等特殊性質之工作者，得由相關單位報請中央主管機關予以調整。但不得少於五十五歲。</p> <p>第一項第一款僱用至屆滿六十五歲之當月末日為止，應即終止契約。</p>	
<p><u>四十、(退休金給與標準、時效)</u></p> <p>退休金給與標準及請領之權利，依勞工退休金條例暨相關法令規定辦理。本府應依臨時人員每月工資百分之六，按月提繳勞工退休金。</p> <p>本府應給付臨時人員適用勞動基準法退休金規定之退休金，自臨時人員退休之日起三十日內給付之。</p> <p>臨時人員請領退休金之權利，自退休之次月起，因五年間不行使而消滅。</p>	<p><u>第四十條(退休金給與標準、時效)</u></p> <p>退休金給與標準及請領之權利，依勞工退休金條例暨相關法令規定辦理。本府應依臨時人員每月工資百分之六，按月提繳勞工退休金。</p> <p>本府應給付臨時人員適用勞動基準法退休金規定之退休金，自臨時人員退休之日起三十日內給付之。</p> <p>臨時人員請領退休金之權利，自退休之次月起，因五年間不行使而消滅。</p>	<p>修正文字。</p>
<p><u>四十一、(職業災害補償)</u></p> <p>臨時人員因遭遇職業災害而致死亡、失能、傷害或疾病時，本府應依下列規定予以補償。但如同一事故，依勞工保險條例或其他法令規定，已由本府</p>	<p><u>第四十一條(職業災害補償)</u></p> <p>臨時人員因遭遇職業災害而致死亡、失能、傷害或疾病時，本府應依下列規定予以補償。但如同一事故，依勞工保險條例或其他法令規定，已由本府</p>	<p>修正文字。</p>

<p>支付費用補償者，本府得予以抵充之：</p> <p><u>(一)</u>臨時人員受傷或罹患職業病時，本府應補償其必需之醫療費用。職業病之種類及其醫療範圍，依勞工保險條例有關之規定。</p> <p><u>(二)</u>臨時人員在醫療中不能工作時、本府應按其原領工資數額予以補償。但醫療期間屆滿二年仍未能痊癒，經指定之醫院診斷，審定喪失原有工作能力，且不合本條第三款之失能給付標準者，本府得一次給付四十個月之平均工資後，免除此項工資補償責任。</p> <p><u>(三)</u>臨時人員經治療終止後，經指定之醫院診斷，審定其遺存障害者，本府應按其平均工資及其失能程度，一次給予失能補償。失能補償標準，依勞工保險條例有關失能給付標準之規定。</p> <p><u>(四)</u>臨時人員遭遇職業</p>	<p>支付費用補償者，本府得予以抵充之：</p> <p><u>一、</u>臨時人員受傷或罹患職業病時，本府應補償其必需之醫療費用。職業病之種類及其醫療範圍，依勞工保險條例有關之規定。</p> <p><u>二、</u>臨時人員在醫療中不能工作時、本府應按其原領工資數額予以補償。但醫療期間屆滿二年仍未能痊癒，經指定之醫院診斷，審定喪失原有工作能力，且不合本條第三款之失能給付標準者，本府得一次給付四十個月之平均工資後，免除此項工資補償責任。</p> <p><u>三、</u>臨時人員經治療終止後，經指定之醫院診斷，審定其遺存障害者，本府應按其平均工資及其失能程度，一次給予失能補償。失能補償標準，依勞工保險條例有關失能給付標準之規定。</p> <p><u>四、</u>臨時人員遭遇職業災</p>	
---	--	--

<p>災害或罹患職業病而死亡時，本府除給予五個月平均工資之喪葬費外，並應一次給與其遺屬四十個月平均工資之死亡補償。其遺屬受領死亡補償之順位如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.配偶及子女。</li> <li>2.父母。</li> <li>3.祖父母。</li> <li>4.孫子女。</li> <li>5.兄弟、姐妹。</li> </ol> <p>給付之補償金額，得抵充就同一事故所生損害之賠償金額。</p> <p>受領補償權自得受領之日起，因二年間不行使而消滅。其受領補償之權利，不因臨時人員之離職而受影響，且不得讓與、抵銷、扣押或擔保。</p>	<p>害或罹患職業病而死亡時，本府除給予五個月平均工資之喪葬費外，並應一次給與其遺屬四十個月平均工資之死亡補償。其遺屬受領死亡補償之順位如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(一) 配偶及子女。</li> <li>(二) 父母。</li> <li>(三) 祖父母。</li> <li>(四) 孫子女。</li> <li>(五) 兄弟、姐妹。</li> </ol> <p>給付之補償金額，得抵充就同一事故所生損害之賠償金額。</p> <p>受領補償權自得受領之日起，因二年間不行使而消滅。其受領補償之權利，不因臨時人員之離職而受影響，且不得讓與、抵銷、扣押或擔保。</p>	
<p><u>四十二、(一般災害撫卹)</u></p> <p>臨時人員非因職業災害而致死亡時，本府按其死亡時之服務年資給與一年一個月平均工資之撫卹金。其遺屬受領撫卹金之順位，依勞動基準法第五十九條規定辦理。</p>	<p><u>第四十二條 (一般災害撫卹)</u></p> <p>臨時人員非因職業災害而致死亡時，本府按其死亡時之服務年資給與一年一個月平均工資之撫卹金。其遺屬受領撫卹金之順位，依勞動基準法第五十九條規定辦理。</p>	<p>修正文字。</p>
<p><u>四十三、(補充規定)</u></p>	<p><u>第四十三條 (補充規定)</u></p>	<p>配合名稱修正，</p>

<p>本<u>規範</u>若有法令修改、未盡事宜或涉及臨時人員其他權利義務事項，本府得視實際需要，按照有關法令規定辦理之。</p>	<p>本<u>規則</u>若有法令修改、未盡事宜或涉及臨時人員其他權利義務事項，本府得視實際需要，按照有關法令規定辦理之。</p>	<p>酌作文字修正。</p>
<p><u>四十三之一</u>、(準用或比照) 本府所屬機關學校，其未訂定工作<u>規範</u>者，經各該機關學校勞資會議通過，得準用或比照本<u>規範</u>規定辦理。如依業務需要及機關特性，得參照本<u>規範</u>自行訂定所屬工作<u>規範</u>。</p>	<p><u>第四十三條之一</u> (準用或比照) 本府所屬機關學校，其未訂定工作<u>規則</u>者，經各該機關學校勞資會議通過，得準用或比照本<u>規則</u>規定辦理。如依業務需要及機關特性，得參照本<u>規則</u>自行訂定所屬工作<u>規則</u>。</p>	<p>配合名稱修正，酌作文字修正。</p>
<p><u>四十四</u>、(實施) 本<u>規範</u>報請主管機關核備後公告施行，修正時亦同。</p>	<p><u>第四十四條</u> (實施) 本<u>規則</u>報請主管機關核備後公告施行，修正時亦同。</p>	<p>修正文字。</p>

## 澎湖縣政府臨時人員工作規範

中華民國 97 年 10 月 1 日澎湖縣政府府行事字第 09713001442 號公告全條文。

中華民國 99 年 9 月 23 日澎湖縣政府府行事字第 0991300187 號函修正條文第十二條第一項第六款第九目。

中華民國 100 年 3 月 24 日澎湖縣政府府人力字第 1001500558 號函訂定條文第五條第七款。

中華民國 103 年 12 月 22 日澎湖縣政府府人力字第 1031404878 號函修正條文第五、八、十一、十二、十三之一、十三之二、十九、二十、二十三、二十五、三十二、三十三、三十四、三十五、三十六、三十八、四十、四十一條，共計修正十八條。

中華民國 104 年 5 月 8 日澎湖縣政府府人力字第 1041401880 號函修正條文第十二、三十三、四十三之一條，共計修正三條。

中華民國 105 年 7 月 29 日澎湖縣政府府人力字第 1051403442 號函修正條文第二十一、二十四、二十五、三十二、三十三條，共計修正五條。

中華民國 105 年 10 月 24 日澎湖縣政府府人力字第 1051404966 號函修正條文第二十四條。

中華民國 106 年 6 月 9 日澎湖縣政府府人力字第 1061402227 號函修正條文第十六、十七、十八、二十二、二十三、二十四、三十三條，共計修正七條。

中華民國 106 年 11 月 17 日澎湖縣政府府人力字第 1061404719 號函修正條文第二十四、二十五、三十一條，共計修正三條。

中華民國 107 年 6 月 8 日澎湖縣政府府人力字第 1071402592 號函修正條文第十七、二十一、二十四條，共計修正三條。

中華民國 108 年 9 月 18 日澎湖縣政府府人力字第 1081404585 號修正條文第二十一、二十五、二十八、三十四、三十九、四十一條，共計修正六條。

中華民國 109 年 10 月 26 日澎湖縣政府府人力字第 1091404967 號函修正條文第五、二十四、二十五、三十九、四十一條及附件，共計修正五條。

中華民國 110 年 9 月 28 日澎湖縣政府府人力字第 1101404080 號函新增條文第十三條之三，修正條文第二十五、三十三、三十七條，共計修正四條。

中華民國 112 年 11 月 20 日澎湖縣政府府人力字第 1121405571 號函全案修正，溯自 112 年 7 月 21 日生效，但第 33 點之 1 自中華民國 113 年 1 月 1 日生效。

### 一、（訂立目的）

澎湖縣政府(以下簡稱本府)為明確規定臨時人員與本府雙方之權利義務，促使勞雇雙方同心協力，順利推展本府業務，特依勞動基準法暨有關法令訂定本規範。

## 二、（適用範圍）

本規範所稱臨時人員，係指受本府非依公務人員法規，以人事費以外經費自行進用，從事與本府業務有關之各項臨時性工作並依薪資規範獲致工資者。

## 三、（職業倫理）

本府勞雇雙方均應致力於工作倫理及職業道德之建立，互為對方設想，以維良好勞雇關係。

## 四、（權利義務）

本府有妥善照顧臨時人員之義務及要求臨時人員切實提供勞務之權利，臨時人員應遵照本規範之規定，善盡勤慎敬信的義務，始能獲得應享之權利。

## 五、（服務守則）

臨時人員於服務期間應遵守下列各項守則：

- （一）愛護本府榮譽，發揮團隊精神，忠誠努力執行任務。
- （二）服從主管人員合理之監督指導，注意工作安全。
- （三）絕對保守本府之業務機密。
- （四）不得有驕恣貪惰及其他足以損害個人及本府名譽之行為。
- （五）不得利用工作上之關係收受他人餽贈及邀宴。
- （六）除經辦本府有關業務外，對外不得擅用本府名義行使。
- （七）應依據法令忠實執行職務，並遵守有關辦理事務維持中立之規定。
- （八）臨時人員有關兼職之規定，比照公務員服務法第十四條、第十五條及其相關規定辦理，如有違反，視情節輕重予以議處。
- （九）本府臨時人員經機關（單位）同意辦理特定業務，相關機關對於執行業務人員支給工作津貼訂有規定者，依其給付規定支給。

## 六、（進用、解僱原則）

本府之臨時人員，應經僱用單位簽准並訂定勞動契約後，始得進用。

本府進用或解僱臨時人員時，不得以種族、階級、語言、思想、宗教、黨派、籍貫、出生地、性別、性傾向、年齡、婚姻、容貌、五官、身心障礙或以往工會會員身分為由，予以歧視；其他法律有明文規定者，從其規定。

## 七、（報到手續）

新進臨時人員受僱後，應依規定之到職日至本府辦理報到，並應繳驗下列文件：

- （一）繳驗國民身分證及學歷證件（正本核對後發還）。
- （二）最近半年內二吋正面半身相片一張。

(三)銀行或郵局存摺影本(辦理薪資轉帳作業)。

(四)其他經指定應繳驗之書表。

#### 八、(勞動契約)

本府因業務需要，進用臨時人員時，應與臨時人員簽訂定期契約或不定期契約，契約內容以書面訂定之。

前項定期契約與不定期契約依勞動基準法有關規定認定之。

#### 九、(經預告終止勞動契約)

本府有下列情事之一者，得經預告臨時人員終止勞動契約：

(一)機關裁撤時。

(二)業務緊縮時。

(三)不可抗力暫停工作在一個月以上時。

(四)業務性質變更，有減少臨時人員之必要，又無適當工作可供安置時。

(五)臨時人員對於所擔任之工作確不能勝任時。

本府依前項規定終止勞動契約時，預告期間及資遣費均依勞動基準法及勞工退休金條例之相關規定辦理。

#### 十、(資遣預告)

依第九點規定終止勞動契約時預告期間如下：

(一)繼續工作三個月以上一年未滿者，於十日前預告之。

(二)繼續工作一年以上三年未滿者，於二十日前預告之。

(三)繼續工作三年以上，於三十日前預告之。

臨時人員於接到前項預告後，為另謀工作，得於工作時間請假外出。其請假時數，每星期不得超過二日之工作時間，請假期間之工資照給。

本府未依第一項規定期間預告而終止契約時，應發給預告期間之工資。

#### 十一、(資遣費之發放)

凡依第九點規定終止勞動契約之臨時人員，除依規定予以預告或未及預告，而依規定發給預告期間之工資外，應於離職日起三十日內依下列規定發給資遣費：

(一)適用勞動基準法前之工作年資，其資遣費給與標準，依其當時應適用之法令規定計算；當時無法令可資適用者，依本府自訂之規定或勞雇雙方之協商計算之。

(二)適用勞動基準法退休金制度之工作年資，其資遣費給與標準如下：

1. 在本府繼續工作，每滿一年發給相當於一個月平均工資的資遣費。

2. 工作未滿一年者，以比例計給之。未滿一個月者以一個月計。

(三) 適用勞工退休金條例（勞退新制）退休金制度之工作年資，資遣費給與標準如下：

1. 依勞工退休金條例選擇繼續適用「勞動基準法」退休金規定或保留適用勞工退休金條例前之工作年資，資遣費依本前二款規定發給。
2. 適用勞工退休金條例退休金制度後之工作年資，於勞動契約依勞動基準法第十一條、第十三條但書、第十四條、第二十條或職業災害勞工保護法第二十三條、第二十四條規定終止時，其資遣費由本府按其工作年資，每滿一年發給二分之一個月之平均工資，未滿一年者，以比例計給；最高以發給六個月平均工資為限，不適用本點第一項第二款之規定。

本點資遣費之發給，不適用於第十二點、自動辭職核准或定期勞動契約期滿離職之員工。

## 十二、（不經預告終止勞動契約，解僱原因）

凡本府臨時人員有下列情形之一者，本府得不經預告終止契約：

- (一) 於訂立勞動契約時為虛偽意思表示，使本府誤信而有受損害之虞者。
- (二) 對於本府員工實施暴行或有重大侮辱之行為者。
- (三) 受有期徒刑以上刑之宣告確定，而未諭知緩刑或未准易科罰金者。
- (四) 故意損壞本府設備、物品，或故意洩漏本府業務上之秘密致本府受有損害者。
- (五) 無正當理由繼續曠職三日，或一個月內曠職達六日者。
- (六) 違反勞動契約或工作規範，情節重大者。
- (七) 臨時人員如因機關違反「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」第十一點第一項有關「各機關長官對於配偶及三親等以內血親、姻親，不得進用為本機關或所屬機關之臨時人員。對於本機關各級主管長官之配偶及三親等以內血親、姻親，在其主管單位中應迴避進用。」之規定而進用者。

前項第六款所稱違反勞動契約或工作規範情節重大者係指有「澎湖縣政府及所屬各機關學校臨時人員獎懲標準表」第七點所列情事之一者（如附件一）。

本府依第一項第一款、第二款及第四款至第七款規定終止契約者，應自知悉其情形之日起，三十日內為之。

### 十三、（辭職與預告）

本府有下列情形之一者，臨時人員得不經預告終止契約：

- (一) 本府於訂立勞動契約時為虛偽之意思表示，使臨時人員誤信而有受損害之虞者。
  - (二) 本府代表人或主管人員對於臨時人員，實施暴行或有重大侮辱之行為者。
  - (三) 契約所訂之工作，對於臨時人員健康有危害之虞，經通知本府改善而無效果者。
  - (四) 本府員工患有惡性傳染病，有傳染之虞者。
  - (五) 本府不依勞動契約給付工作報酬。
  - (六) 本府違反勞動契約或勞工法令，致有損害臨時人員權益之虞者。
- 臨時人員有非屬前項情形而終止勞動契約者，應依勞動基準法之規定預告本府。

#### 十三之一、（離職手續）

臨時人員離職者，應依本府規定辦妥離職及移交手續。

#### 十三之二、（服務證明書）

勞動契約終止時，經臨時人員之請求，本府應發給服務證明書。

#### 十三之三、（涉訟處理）

臨時人員因案涉訟被羈押未獲判決前，不能到工服勤者，除有本規範第十二點或勞動基準法所定終止勞動契約之情事外，得先扣除其當年應有之事假及休假，若上述假別請畢仍無法到勤者，再依規定辦理退休、資遣或留職停薪。

前項留職停薪原因消失時，人員應自原因消失之日起二十日內，向本府申請復職，本府於受理之日起三十日內通知其復職；逾期未申請復職者，除有不可歸責於留職停薪人員之事由外，視同辭職，並以留職停薪原因消失之次日為辭職生效日。

### 十四、（工資核敘）

工資由本府依工作繁簡難易、責任輕重、專業技能區分不同之時薪、日薪，由勞雇雙方簽約時議定之，但不得低於當時中央主管機關所核定之基本工資（含時薪、日薪）。

### 十五、（基本工資定義）

前項基本工資係指本府臨時人員在正常工作時間內所得之報酬。延長工作時間之工資及相關假日工作加給之工資均不計入。

十六、（工資計算及發放時間）

本府臨時人員之工資計算方法，依需要得採計時制、計日制及計月制三種。

臨時人員工資之給付，除法令另有規定或與當事人另有約定外，直接給付臨時人員。

給付臨時人員工資，於每月終了依工作出勤按月支付工資，並經臨時人員同意於次月十五日前發放工資。

服務單位應置備臨時人員報酬印領清冊，將發放工資、工資各項目計算方式明細、工資總額等事項記入。報酬印領清冊應保存五年。

十七、（延長工時工資加給標準）

正常工作日延長工時工資發給：

（一）延長工作時間在二小時以內者，按平日每小時工資額加給三分之一以上。

（二）再延長工作時間在二小時以內者，按平日每小時工資額加給三分之二以上。

（三）因天災、事變或突發事件，致臨時人員在正常工作時間以外工作之必要，延長工作時間者，按平日每小時工資額加倍發給。

服務單位使臨時人員於勞動基準法第三十六條所定休息日工作，工作時間在二小時以內者，其工資按平日每小時工資額另再加給一又三分之一以上；工作二小時後再繼續工作者，按平日每小時工資額另再加給一又三分之二以上。

十八、（工作時間）

臨時人員每日正常工作時間，每日不超過八小時，每週不超過四十小時。所稱正常上班時間，上午到勤為八時，退勤為十二時；下午一時三十分應到勤，退勤為五時三十分；到勤時間以全日須滿八小時。中午十二時至下午一時三十分休息。

出勤由服務單位管理，服務單位得視業務需要採輪班制或調整每日上下班時間。

服務單位應置備臨時人員出勤紀錄，並保存五年。

前項出勤紀錄，應逐日記載臨時人員出勤情形至分鐘為止。臨時人員向服務單位申請其出勤紀錄副本或影本時，服務單位不得拒絕。

臨時人員出勤由服務單位管理，服務單位得視業務需要採輪班制或調整每日上下班時間。臨時人員工作採輪班制者，其工作班次，每週更換一

次。但經臨時人員同意者不在此限。

依前項更換班次時，至少應有連續十一小時之休息時間。

#### 十九、（延長工作時間）

本府有使臨時人員在正常工作時間以外工作之必要者，經勞資會議同意後，得將工作時間延長之。一日連同正常工作時間，不得超過十二小時。

延長之工作時間，一個月不得超過四十六小時。

因天災、事變或突發事件，本府有使臨時人員在正常工作時間以外工作之必要者，得將工作時間延長之，應報當地主管機關備查；延長之工作時間，應於事後補給臨時人員以適當之休息。

延長工時工資之加給標準依第十七點之規定。

#### 二十、（停止假期）

因天災、事變或突發事件，本府認為有繼續工作之必要時，經臨時人員同意於休假日工作者，得停止臨時人員之假期。但停止假期之工資，加倍發給，並應於事後補假休息。

前項停止臨時人員假期，應於事後二十四小時內，詳述理由，報請當地主管機關核備。

#### 二十一、（加班指派）

本府臨時人員因工作需要加班時，應於 WebITR 差勤系統填報加班，未使用 WebITR 差勤系統之臨時人員則填寫「加班單」，經各單位主管核准，實際加班時數及加班工資核給，以簽到紀錄為憑。

臨時人員加班應以一小時為最小單位，加班補休亦同，補休期限為當年度之末日。

正常工作時間以外之延長工作時間及休息日加班，應依臨時人員工作之時數核實計算補休時數；補休期限屆期或契約終止未補休之時數，應由服務單位依延長工作時間或休息日工作當日之工資計算標準發給工資。

#### 二十二、（例假日及休息日）

臨時人員每七日中應有二日之休息，其中一日為例假日，一日為休息日，工資照給。

本府以每週星期六為休息日，每週星期日作為例假日。

服務單位使臨時人員於休息日工作之時間，計入第十九點第一項所定延長工作時間總數。但因天災、事變或突發事件，服務單位使臨時人員於休息日工作之必要者，其工作時數不受第十九點第一項規定之限制。

服務單位如因業務需要須臨時人員於休息日或例假日出勤，應由服務單位與臨時人員協商將休息日或例假日與該週工作日酌作調移。

### 二十三、（休假日）

內政部所定應放假之紀念日、節日、勞動節及其他中央主管機關指定應放假之日，均應休假，工資照給。

前項紀念日、勞動節日及其他由中央主管機關規定之放假日，為約定不出勤日，臨時人員均予以休假，依勞動契約約定，支給工資。但前述休假日，經徵得臨時人員同意出勤工作者，工資加倍發給。

為配合本府業務特性及作息，得與臨時人員協商調移上開規定之休假日。

### 二十四、（特別休假、加班補休）

臨時人員在本府繼續工作满一定期間者，依下列規定給予特別休假，工資照給：

- (一) 六個月以上一年未滿者，三日。
- (二) 一年以上二年未滿者，七日。
- (三) 二年以上三年未滿者，十日。
- (四) 三年以上五年未滿者，每年十四日。
- (五) 五年以上十年未滿者，每年十五日。
- (六) 十年以上者，每一年加給一日，加至三十日為止。

前項臨時人員之工作年資自受僱日開始起算。

本府臨時人員之特別休假採曆年制，年度起訖期間自每年一月一日起至同年十二月三十一日止。

本府於每月依據臨時人員工作年資更動特別休假。

第一項特別休假日期，由臨時人員排定之，但本府基於業務需求或因臨時人員個人因素，得與其協商調整。

服務單位應於臨時人員符合第一項所訂之特別休假條件時，於三十日內告知並於年度終結或契約終止期間內排定特別休假。

臨時人員之特別休假，依可休日數排定於年度終結或契約終止前休畢，其因業務特殊無法依排定日期休假者，由服務單位與臨時人員協商調整之。年度終結未休之日數，經服務單位與臨時人員協商遞延至次一年度實施者，於次一年度終結或契約終止仍未休之日數，服務單位應發給工資。

服務單位應將臨時人員每年特別休假之期日及未休之日數所發給之工資數額，記載於第十六點所定之臨時人員報酬印領清冊，並每年定

期將其內容以書面通知臨時人員。

第七項所定服務單位應發給折算工資，依下列規定辦理：

(一) 發給工資之基準：

1. 按臨時人員未休畢之特別休假日數，乘以其一日工資計發。
2. 前目所稱一日工資，為臨時人員之特別休假於年度終結或契約終止前一日之正常工作時間所得之工資。其為計月者，為年度終結或契約終止前最近一個月正常工作時間所得之工資除以三十所得之金額。

(二) 發給工資之期限：

1. 年度終結：於契約約定之工資給付日發給或於年度終結後三十日內發給。
2. 契約終止：依法終止勞動契約時，本府應即結清工資給付臨時人員。

臨時人員之特別休假依規定協商遞延至次一年度實施者，其遞延之日數，於次一年度請休特別休假時，優先扣除。

## 二十五、（請假規定）

臨時人員因婚、喪、疾病或其他正當理由請假，假別分為婚假、事假、家庭照顧假、普通傷病假、生理假、喪假、公傷病假、產假、公假、陪產假、產檢假、安胎休養請假、育嬰留職停薪等十三種。准假日數及工資給付如下：

(一) 婚假：臨時人員結婚者給予婚假八日，工資照給。

(二) 事假：臨時人員因事必須親自處理者，得請事假，一年內合計不得超過十四日。事假期間不給工資。

(三) 普通傷病假：臨時人員因普通傷害、疾病或生理原因必須治療或休養者，得依下列規定請普通傷病假，請假連續二日（含）以上者須附繳醫療證明。（普通傷病假一年內合計未超過三十日部分，工資折半發給）

1. 未住院者，一年內合計不得超過三十日。

2. 住院者，二年內合計不得超過一年。

3. 未住院傷病假與住院傷病假二年內合計不得超過一年。

(四) 生理假：女性臨時人員因生理日致工作有困難者，每月得請生理假一日，全年請假日數未逾三日，不併入病假計算，其餘日數併入病假計算。生理假薪資之計算依病假規定辦理。

(五) 喪假：工資照給。臨時人員喪假得依習俗百日內分次申請。

1. 父母、養父母、繼父母、配偶喪亡者，給予喪假八日。
  2. 祖父母（含母之父母）、子女、配偶之父母、配偶之養父母或繼父母喪亡者，給予喪假六日。
  3. 曾祖父母、兄弟姊妹、配偶之祖父母（含母之父母）喪亡者，給予喪假三日。
- (六) 公傷病假：臨時人員因職業災害而致失能、傷害或疾病者，其治療、休養期間，給予公傷病假。公傷病假期間，按其原領工資數額予以補償。
- (七) 產假：
1. 女性臨時人員分娩前後，應停止工作，給予產假八星期。
  2. 妊娠三個月以上流產者，應停止工作，給予產假四星期。
  3. 第一目、第二目規定之女性臨時人員受僱工作在六個月以上者，停止工作期間工資照給，未滿六個月者減半發給。
  4. 妊娠二個月以上未滿三個月流產者，應停止工作，給予產假一星期。
  5. 妊娠未滿二個月流產者，應停止工作，給予產假五日。
  6. 第四目、第五目規定停止工作期間工資，不支付工資。
  7. 女性臨時人員請產假應提出證明文件申請。
- (八) 陪產假：臨時人員於其配偶分娩時，給予陪產假五日。但應於配偶分娩日之當日及其前後合計十五日期間內，擇其中之五日請假。陪產假工資照給。
- (九) 產檢假：臨時人員於妊娠期間，給予產檢假五日。產檢假工資照給。
- (十) 家庭照顧假：臨時人員其家庭成員預防接種、發生嚴重之疾病或其他重大事故須親自照顧時，得請家庭照顧假，其請假日數併入事假計算，全年以七日為限。家庭照顧假薪資之計算，依事假規定辦理。
- (十一) 公假：臨時人員奉派國內出差或訓練、兵役召集、參加政府舉辦與職務有關之考試及其他法令規定應給公假等，得依實際需要天數給予公假，工資照給。
- (十二) 安胎休養請假：臨時人員懷孕期間需安胎休養者，其治療或休養期間，併入住院傷病假計算。安胎休養請假薪資之計算，依病假規定辦理。
- (十三) 留職停薪：

1. 育嬰留職停薪：臨時人員任職滿六個月後，於每一子女滿三歲前，得申請育嬰留職停薪，期間至該子女滿三歲止，但不得逾二年。同時撫育子女二人以上者，其育嬰留職停薪期間應合併計算，最長以最幼子女受撫育二年為限。
2. 長期照顧留職停薪：臨時人員任職滿六個月後，本人或配偶之直系血親尊親屬、配偶或子女重大傷病有長期照顧安排之需求，得申請不超過六個月之留職停薪；由本府考量業務運作及個案實際情況辦理。

所定重大傷病，應依申請留職停薪人員提出中央衛生主管機關評鑑合格醫院或國外醫療機構開具之證明文件，參酌全民健康保險法所定重大傷病之範圍覈實認定之。

3. 留職停薪之臨時人員，應於留職停薪期間屆滿之次日復職。但留職停薪期間屆滿前，留職停薪原因已消滅者，應自原因消滅之日起二十日內向本府申請復職，本府於受理之日起三十日內通知其復職；未依規定復職或申請復職者，本府應於知悉後通知臨時人員於十日內復職。經通知後，逾期仍未復職者，本府得依勞動基準法相關規定終止勞動契約。

4. 第一日、第二日留職停薪期間，不計入工作年資計算。

臨時人員提出申請生理假、家庭照顧假、產檢假、陪產假、產假、安胎休養請假、育嬰留職停薪、哺（集）乳時間為請求時，本府不得拒絕，亦不得視為缺勤而為其他不利之處分。

#### 二十六、（請假手續）

臨時人員因故必須請假者，應事先填寫請假單經核定後方可離開工作崗位或不出勤，如遇急病或臨時重大事故，得於一日內委託同事、家屬、親友或以電話、傳真報告工作單位，代辦請假手續。如需補述理由或提供證明，當事人應於三日內提送其工作單位按權責核定之。

#### 二十七、（請假日數計算）

臨時人員事假及普通傷病假全年總日數的計算，均自每年一月一日起至同年十二月三十一日止。

#### 二十八、（請假計算單位）

請假之最小申請單位，婚假、喪假、特別休假、普通傷病假、事假均以一小時計。

請事假、普通傷病假、婚假、喪假期間，除延長假期在一個月以上者，

如遇例假日、紀念日、勞動節日及由中央主管機關規定應放假之日，應不計入請假期內。

#### 二十九、（女性夜間工作保護）

本府不得使女性臨時人員於午後十時至翌晨六時之時間內工作。但經勞資會議同意後，且符合下列各款規定者，不在此限：

- （一）提供必要之安全衛生設施。
- （二）無大眾運輸工具可資運用時，提供交通工具或安排女性員工宿舍。

女性臨時人員因健康或其他正當理由，不能於午後十時至翌晨六時之時間內工作者，本府不得強制其工作。

第一項規定，於因天災、事變或突發事件，本府必須使女性臨時人員於午後十時至翌晨六時之時間內工作時，不適用之。

第一項但書及前項規定，於妊娠或哺乳期間之女性臨時人員，不適用之。

#### 三十、（分娩前後的保護）

女性臨時人員在妊娠期間，本府若有較為輕易之工作，得申請改調，本府不得拒絕且不得減少其工資。

#### 三十一、（哺乳時間）

臨時人員其子女未滿二歲須親自哺（集）乳者，於休息時間外，每日另給哺（集）乳時間六十分鐘。

臨時人員於每日正常工作時間以外之延長工作時間達一小時以上者，給予哺（集）乳時間三十分鐘。

前二項哺（集）乳時間，視為工作時間。

#### 三十二、（遲到早退）

臨時人員應準時上、下班，並依規定按時刷卡（簽到）。有關遲到、早退、曠職規定如下：

- （一）臨時人員逾規定上班時間十分鐘以內出勤者，視為遲到。
- （二）於規定下班時間前無故擅離工作場所視為早退。
- （三）未經辦理請假手續或假滿未經續假，而無故擅不出勤者，以曠職論。
- （四）在工作時間內未經准許及辦理請假手續，無故擅離工作場所或外出者，該缺勤期間以曠職論。

曠職期間不給工資。曠職以時計算，累積滿八小時以一日計；其與曠職期間連續之例假日應予扣除，並視為繼續曠職。

### 三十三、（考勤獎懲及考核）

各單位主管對臨時人員之考勤，應督飭嚴格執行，不得有故意不照規定辦理或其他隱瞞情事並應就所屬受考人各項表現優劣情況隨時予以記錄。僱用單位應每年辦理平時考核（如附件二）二次，五月份考核一至四月；九月份考核五至八月，並作為年終考核依據。

僱用單位應每年對臨時人員辦理年終考核（如附件三），其考核評分規定如下：

#### （一）工作考核（占六十分）

1. 正確：處理業務是否精確。（十分）
2. 質量：處理業務品質、數量。（十分）
3. 時效：能否依限完成應辦之工作。（十分）
4. 主動：能否不待督促，自動自發，積極辦理。（十分）
5. 負責：能否任勞任怨勇於負責。（十分）
6. 合作：能否配合全盤業務推展，加強連繫，和衷共濟。（十分）

#### （二）勤惰考核（占十分）

1. 請事假併計達一日者，扣零點一分，最多扣至三分。但法律另有規定者，不在此限。
2. 曠職達一小時者，扣一分，最多扣至五分。
3. 遲到或早退每次扣零點五分，最多扣至二分。

#### （三）品德考核（占二十分）

1. 廉正：是否廉潔自持，予取不苟，大公無私，正直不阿。（五分）
2. 態度：是否敦厚謙和，謹慎懇摯。（五分）
3. 倫理：是否遵循不得兼營事業之工作倫理。（五分）
4. 服從：是否服從指揮調度。（五分）

#### （四）獎懲（占十分）：依澎湖縣政府及所屬各機關學校臨時人員獎懲標準表（如附件一）辦理。

1. 嘉獎或申誡一次者，增減一分。
2. 記功或記過一次者，增減三分。
3. 記大功或記大過者，增減九分。
4. 以上增減分數總計至多以十分為限。

臨時人員年終考核結果，依下列規定列為續僱與否之依據：

（一）甲等：八十分以上，得續僱。

（二）乙等：七十分以上不滿八十分，得續僱。

(三) 丙等：六十分以上不滿七十分，得續僱。

(四) 丁等：不滿六十分，依勞動基準法第十一條第五款之規定終止勞動契約。

連續二年考列丙等，依勞動基準法第十一條第五款之規定終止勞動契約。

臨時人員之年終考核，其作業權責及程序如下：

(一) 本府各處及本府各機關學校應就所屬臨時人員之工作、勤惰、品德、獎懲各項，本綜覈名實，信賞必罰之旨，作準確客觀公正之考核（如附件三），臨時人員年終考核表加蓋職章後，留存各機關（單位）備查。本府各機關學校考核臨時人員結果為不予續僱者，應另繕造考核清冊（如附件四）報府核備。

(二) 考核之結果，自次年一月一日起執行，並由僱用單位依考核結果核發考核通知書（如附件五）。

臨時人員之獎懲，均由僱用單位簽陳機關首長核定後發布。臨時人員如對考核或獎懲有異議，應於收受通知書之次日起三十日內提出申訴。

### 三十三之一、（專業臨時人員年終考核晉級）

各機關（單位）專業臨時人員考核考列甲等人數比例以專業臨時人員受考總人數之百分之五十為原則，最高不得超過百分之七十五。若機關學校（單位）受考人數為一人者，其考列甲等人數比例，以四年合併計算不超過百分之七十五為原則；受考人數為二人者，其考列甲等人數比例，以二年合計算不超過百分之七十五為原則。

服務未滿一年、年度中轉僱較高等別、考核年度內請娩假及考核年度內依性別工作平等法第十六條辦理育嬰留停者，其考核自前項機關學校（單位）受考人數扣除，且不列入機關學校（單位）考列甲等人數計算；如請娩假跨越年度者，以考核年度內請娩假之日數為計算基準，分娩之考核年度內請娩假達二十一日以上者，即列入該年度扣除人數。

考核連續二年甲等或三年內一年甲等二年乙等以上者，調增薪點一級，並自次年一月起執行，同年度內以晉敘一級為限。晉級已達該職務最高薪點者，不再晉級。

第三項晉級規定，須同年一月起至十二月均在職且任職期間均任同一級薪點身分資格者之年終考核辦理之；服務未滿一年至年終

仍在職者，其考核成績僅作為續僱與否之依據。

年度內轉僱專業臨時人員得合併計算年資辦理考核晉薪，但轉僱較高薪點職務任職未滿一年，不得合併計算。

年度內有下列情事之一，不得考列甲等：

- (一) 曾受刑事處分者。
- (二) 獎懲抵銷後，累積達記過以上處分者。
- (三) 全年事、普通傷病假合計超過十四日者。
- (四) 曠職一日或累積達二日者。
- (五) 辦理為民服務業務，態度惡劣，影響政府聲譽，有具體事實者。

前項有關事、普通傷病假合計之日數，應扣除請家庭照顧假、生理假及因安胎事由所請之事、普通傷病假日數。

#### 三十四、（勞工保險及全民健康保險）

臨時人員均由本府依法令規定辦理勞工保險及全民健康保險，並依相關法令享有保險給付權利。對於生育、傷病、失能、老年、死亡等之給付，亦由本府依「勞工保險條例」「全民健康保險法」，由本府辦理轉請行政院勞動部勞工保險局及衛生福利部中央健康保險署給付。

#### 三十五、（安全衛生）

本府應參照職業安全衛生有關法令，辦理安全衛生工作，臨時人員應遵照相關規定配合辦理。

#### 三十六、（臨時人員保護）

依「澎湖縣政府性騷擾防治申訴及處理要點」，臨時人員於工作場所遇有性騷擾時，可向本府性騷擾申訴處理委員會申訴。

有關性騷擾防治措施及申訴程序，依本府相關規定辦理。

#### 三十七、（臨時人員申訴處理制度）

本府設臨時人員意見信箱及臨時人員申訴處理制度，提供臨時人員建言管道，以加強勞雇合作關係。臨時人員意見申訴辦法如下：

- (一) 臨時人員如以口頭申訴，應由各服務單位受理人員作成紀錄，立即陳報處理。
- (二) 臨時人員如有權益受損，或有其他意見時，得以書面提出申訴事項，申訴應於處置達到之次日起三十日內為之；各單位主管應立即查明處理，或層報處理，並將結果或處理情形答覆申訴人。

#### 三十八、（自請退休）

臨時人員有下列情形之一者，得自請退休：

- (一) 工作十五年以上年滿五十五歲者。
- (二) 工作二十五年以上者。
- (三) 工作十年以上年滿六十歲者。

三十九、（強制退休）

臨時人員非有下列情形之一者，本府不得強制其退休：

- (一) 年滿六十五歲者。
- (二) 身心障礙不堪勝任工作者。

前項第一款所規定之年齡，對於擔任具有危險、堅強體力等特殊性質之工作者，得由相關單位報請中央主管機關予以調整。但不得少於五十五歲。

第一項第一款僱用至屆滿六十五歲之當月末日為止，應即終止契約。

四十、（退休金給與標準、時效）

退休金給與標準及請領之權利，依勞工退休金條例暨相關法令規定辦理。本府應依臨時人員每月工資百分之六，按月提繳勞工退休金。

本府應給付臨時人員適用勞動基準法退休金規定之退休金，自臨時人員退休之日起三十日內給付之。

臨時人員請領退休金之權利，自退休之次月起，因五年間不行使而消滅。

四十一、（職業災害補償）

臨時人員因遭遇職業災害而致死亡、失能、傷害或疾病時，本府應依下列規定予以補償。但如同一事故，依勞工保險條例或其他法令規定，已由本府支付費用補償者，本府得予以抵充之：

- (一) 臨時人員受傷或罹患職業病時，本府應補償其必需之醫療費用。職業病之種類及其醫療範圍，依勞工保險條例有關之規定。
- (二) 臨時人員在醫療中不能工作時，本府應按其原領工資數額予以補償。但醫療期間屆滿二年仍未能痊癒，經指定之醫院診斷，審定喪失原有工作能力，且不合本條第三款之失能給付標準者，本府得一次給付四十個月之平均工資後，免除此項工資補償責任。
- (三) 臨時人員經治療終止後，經指定之醫院診斷，審定其遺存障患者，本府應按其平均工資及其失能程度，一次給予失能補償。失能補償標準，依勞工保險條例有關失能給付標準之規定。
- (四) 臨時人員遭遇職業災害或罹患職業病而死亡時，本府除給予五個月平均工資之喪葬費外，並應一次給與其遺屬四十個月平均工資之死亡補償。其遺屬受領死亡補償之順位如下：

1. 配偶及子女。
2. 父母。
3. 祖父母。
4. 孫子女。
5. 兄弟、姐妹。

給付之補償金額，得抵充就同一事故所生損害之賠償金額。

受領補償權自得受領之日起，因二年間不行使而消滅。其受領補償之權利，不因臨時人員之離職而受影響，且不得讓與、抵銷、扣押或擔保。

#### 四十二、（一般災害撫卹）

臨時人員非因職業災害而致死亡時，本府按其死亡時之服務年資給與一年一個月平均工資之撫卹金。其遺屬受領撫卹金之順位，依勞動基準法第五十九條規定辦理。

#### 四十三、（補充規定）

本規範若有法令修改、未盡事宜或涉及臨時人員其他權利義務事項，本府得視實際需要，按照有關法令規定辦理之。

#### 四十三之一、（準用或比照）

本府所屬機關學校，其未訂定工作規範者，經各該機關學校勞資會議通過，得準用或比照本規範規定辦理。如依業務需要及機關特性，得參照本規範自行訂定所屬工作規範。

#### 四十四、（實施）

本規範報請主管機關核備後公告施行，修正時亦同。

附件一

**澎湖縣政府及所屬各機關學校臨時人員獎懲標準表**

一、有下列情形之一者嘉獎：

- (一)工作勤奮，服務認真或改進工作方法，有具體事蹟者。
- (二)愛惜公物，摺節公帑，有具體事蹟者。
- (三)配合宣導政令，增進民眾瞭解，有具體事蹟者。
- (四)支援各項業務競賽或活動，圓滿達成任務，有特殊表現或成績優良者。
- (五)熱心公益，拾金不昧或其他與公務有關之行為，有優良事蹟者。
- (六)對上級交辦事項，圓滿達成任務，成績優良者。
- (七)拒受餽贈，有具體優良事蹟者。
- (八)支援專案工作或重大活動，圓滿完成任務者。
- (九)連續代理業務負責盡職，成績優良者，代理期間在二週以上未滿一個月者核予嘉獎一次，一個月以上未滿三個月者，核予嘉獎二次。
- (十)其他特殊優良事蹟，足資鼓勵者。

二、有下列情形之一者記功：

- (一)對經辦事務之推展，具有成效，有具體優異事蹟者。
- (二)執行公務負責盡職，或主動為民服務，有具體優異事蹟者。
- (三)執行緊急任務，或處理偶發事件，能依限妥善完成者。
- (四)對交辦重要事項，克服困難，圓滿達成任務，著有績效者。
- (五)連續代理職務負責盡職，成績優良者，代理期間在三個月以上未滿六個月者核予記功一次；其六個月以上部分，另再依本標準表規定，重新計算核敘獎勵。
- (六)其它重大功績，足資表率者。

三、有下列情形之一者記大功：

- (一)研究發明創造，有特殊貢獻，足以增進本府聲譽者。
- (二)冒險遏止暴力，維護機關設施或設備安全者。
- (三)搶救重大災害，有具體效果者。

四、有下列情形之一者申誡：

- (一)懈怠職務或處事失當，情節輕微者。
- (二)言行失檢，有損本府聲譽，情節輕微者。
- (三)擅離工作崗位查有實據者。
- (四)對公物保管不善，損失輕微者。
- (五)對交辦事項，執行不力，情節輕微者。

- (六)不聽長官命令或指揮，情節輕微者。
- (七)曠職繼續達四小時，或一年內累積達一日者。
- (八)違反兼職行為規定，情節輕微者。
- (九)對臨時交辦事項推諉責任者。

五、有下列情形之一者記過：

- (一)工作不力，或擅離職守，或因過失貽誤公務者。
- (二)處事失當或接受不當餽贈，有損機關聲譽，情節嚴重者。
- (三)對交辦事項，執行不力或明顯怠忽職責者。
- (四)違反有關法令禁止事項者。
- (五)曠職繼續達一日以上，未達二日，或一年內累積達二日以上，未達五日者。
- (六)違反兼職行為規定，屢勸不聽者。

六、有下列情形之一者記大過：

- (一)酗酒鬧事或與同仁打架情節重大者。
- (二)怠忽職守導致重大災禍或財產受損者。
- (三)不聽指揮，違抗命令，情節重大者。
- (四)侮辱或威脅長官，有具體事證者。
- (五)違反其他規定，情節重大經查屬實者。

七、有下列情形之一者，屬違反勞動契約或工作規則情節重大，一次記二大過：

- (一)煽動怠工或罷工者。
- (二)散播不實於本府之謠言，鼓動工潮，製造派系或挑撥勞資雙方和諧者。
- (三)利用職權或公務上之便利，以圖本身或他人之不當利益或其他營利舞弊行為者。
- (四)參加非法組織者。
- (五)不按規定工作方法擅自變更主管人員指示，致本府遭受嚴重損失者。
- (六)利用本府名義在外招謠撞騙，致本府名譽遭受嚴重損害者。

八、一年中記大過累計滿三次，未經功過抵銷或一次記二大過者，予以解僱。

九、本表所列嘉獎、記功、記大功、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。

公 告



建 設

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 112 年 12 月 19 日

發文字號：府建城字第 11208557501 號

附 件：檢送本案海岸利用管理說明書一份

主 旨：為辦理「澎湖風櫃~桶盤~虎井及望安~將軍海纜敷設統包工程」案  
海岸利用管理說明書公開展覽事宜，詳如說明，請查照。

說 明：

- 一、本案依據海岸管理法訂定之「一級海岸保護區以外特定區位利用管理辦法」第 9 條第 1 項及第 2 項、第 10 條第 1 項規定辦理。
- 二、本次公開展覽期間（自 112 年 12 月 20 日起至 113 年 1 月 18 日止）共 30 日，請本府行政處協助張貼本府公告欄及刊登政府公報，並請馬公市公所及望安鄉公所協助張貼本公告，廣為宣傳周知，並請轉知各相關村里，以徵求公民或團體之意見。
- 三、舉辦公聽會日期與地點：113 年 1 月 9 日（星期二）上午 10 時整於本府地下大禮堂辦理。
- 四、有關海岸利用管理說明書可至本府建設處（城鄉發展科）、馬公市公所及望安鄉公所查閱；另有關電子檔可至本府建設處網頁查詢下載。

正 本：澎湖縣政府行政處（刊登公告）、澎湖縣政府行政處（刊登公報）、澎湖縣馬公市公所、澎湖縣望安鄉公所、台灣電力股份有限公司澎湖區營業處、中興工程顧問股份有限公司

副 本：澎湖縣馬公市風櫃里辦公處、澎湖縣馬公市桶盤里辦公處、澎湖縣馬公市虎井里辦公處、澎湖縣望安鄉將軍村辦公處、澎湖縣望

安鄉東安村辦公處、澎湖縣政府建設處

縣 長 陳 光 復

## 澎湖縣政府 公告

發文日期：中華民國 112 年 12 月 19 日

發文字號：府建城字第 11208557502 號

附 件：

主 旨：公開展覽「澎湖風櫃~桶盤~虎井及望安~將軍海纜敷設統包工程」案海岸利用管理說明書，並徵求公民或團體意見，特此公告周知。

依 據：依據海岸管理法訂定之「一級海岸保護區以外特定區位利用管理辦法」第 9 條第 1 項及第 2 項、第 10 條第 1 項規定辦理。

公告事項：

- 一、公開展覽期間：自 112 年 12 月 20 日起至 113 年 1 月 18 日止。
- 二、公開展覽地點：有關海岸利用管理說明書可至本府建設處（城鄉發展科）、馬公市公所及望安鄉公所查閱；另有關海岸利用管理說明書電子檔可至本府建設處網頁公佈欄查詢下載。
- 三、舉辦公聽會日期與地點：113 年 1 月 9 日（星期二）上午 10 時整於本府地下大禮堂辦理。
- 四、公聽會參加對象：任何公民或團體等均可自由參加。
- 五、公開展覽期間內，任何公民或團體如有意見，請以書面附略圖並載明姓名或名稱、地址及意見，向本府建設處（城鄉發展科）提出，俾使彙整後作為審議之參考。



教 育

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 112 年 12 月 5 日

發文字號：府教社字第 11209263192 號

附 件：如主旨

主 旨：檢送預告「澎湖縣高級中等以下學校身心障礙學生無法自行上下  
學交通服務辦法草案」公告 1 份，請查照。

正 本：澎湖縣政府行政處（刊登公報）

副 本：澎湖縣政府行政處（法制）、澎湖縣政府教育處

縣 長 陳 光 復

## 澎湖縣政府 公告

發文日期：中華民國 112 年 12 月 5 日

發文字號：府教社字第 11209263191 號

附 件：「澎湖縣高級中等以下學校身心障礙學生無法自行上下學交通服務辦法」草案（總說明及逐條說明）

主 旨：預告訂定「澎湖縣高級中等以下學校身心障礙學生無法自行上下學交通服務辦法」。

依 據：行政程序法第 154 條第 1 項。

公告事項：

- 一、訂定機關：澎湖縣政府
- 二、訂定依據：特殊教育法第 38 條規定。
- 三、「澎湖縣高級中等以下學校身心障礙學生無法自行上下學交通服務辦法」草案如附件。
- 四、對於本公告內容如有意見或疑問，請於本公告刊登公報之日起 7 日內，以書面向本府承辦機關（單位）陳述意見或洽詢：
  - （一）承辦機關（單位）：澎湖縣政府教育處
  - （二）地址：澎湖縣馬公市治平路 32 號
  - （三）電話：(06)9267902
  - （四）傳真：(06)9268493
  - （五）電子郵件：fa60330@mail.penghu.gov.tw

本案依分層負責規定授權主管處長決行

## 澎湖縣高級中等以下學校身心障礙學生無法自行上下學 交通服務辦法草案總說明

澎湖縣政府（以下簡稱本府）因應一百十二年六月二十一日特殊教育法修正發布，重新檢視提供身心障礙學生交通服務之法源依據，探究無法自行上下學之原意，明列無法自行上下學之因素；依照學校實際運作時程，訂定辦理交通服務申請、審查、核定與經費撥付之作業程序；又為減輕社會變遷、物價上漲等外部環境因素，所導致家庭經濟壓力，訂定身心障礙學生交通費補助標準為每人每日新臺幣一百元，以符應維持現階段生活經濟水平所需；俾使是項資源或服務能確實提供予身心障礙學生，協助其解決上下學問題，爰擬具「澎湖縣高級中等以下學校身心障礙學生無法自行上下學交通服務辦法草案」（以下簡稱本辦法）全文計十條，其要點如下：

- 一、本辦法訂定之依據。（草案第一條）
- 二、交通服務申請之實施對象與無法自行上下學之定義。（草案第二條）
- 三、學校辦理交通服務申請程序，及臨時有需求個案之申請。（草案第三條）
- 四、本府複審學校所送交通服務申請案件之程序。（草案第四條）
- 五、身心障礙學生符合提供交通服務之優先順序。（草案第五條）
- 六、交通費補助標準及補助日數計算標準。（草案第六條）
- 七、有免費交通車可乘坐，不予補助交通費；特殊個案得函報核可後改以補助交通費。（草案第七條）
- 八、身心障礙學生交通費撥付期程與程序。（草案第八條）
- 九、本辦法所定書表格式另訂。（草案第九條）
- 十、本辦法發布施行日期。（草案第十條）

**澎湖縣高級中等以下學校身心障礙學生無法自行  
上下學交通服務辦法草案**

條文	說明
第一條 本辦法依特殊教育法第三十八條第四項規定訂定之。	本辦法訂定之依據。
<p>第二條 就讀澎湖縣（以下簡稱本縣）高級中等以下學校之身心障礙學生，符合下列條件者，得由就讀學校向澎湖縣政府（以下簡稱本府）提出交通服務申請：</p> <p>一、由本縣特殊教育學生鑑定及就學輔導會核定，經專業評估確定無法自行上下學之學生。</p> <p>二、未搭乘其他免費上下學交通車。</p> <p>三、未請領本府其他交通補助費。</p> <p>四、未請領教育代金。</p> <p>前項所稱無法自行上下學，係指經認定因認知發展、行動能力、情緒與行為問題、健康或就學交通等原因，需由法定代理人或必要陪伴者陪同上下學者。</p>	<p>一、交通服務申請之實施對象，為就讀本縣高級中等以下學校，符合專業評估確定無法自行上下學、未搭乘其他免費上下學交通車、未請領本府其他交通補助費，以及未請領教育代金之身心障礙學生。</p> <p>二、所稱無法自行上下學之定義，係指經認定因認知發展、行動能力、情緒與行為問題、健康或就學交通等原因，需由法定代理人或必要陪伴者陪同。</p>
<p>第三條 身心障礙學生交通服務申請，由就讀學校檢附初審合格名冊、申請表及相關證明資料，於每學期開學前，向本府提出申請。</p> <p>學期中因轉學或鑑定致有交通服務需求者，得另案申請。</p>	<p>一、身心障礙學生交通服務申請程序，係由就讀學生檢附相關表件及證明資料，於每學期開學前，提出申請。</p> <p>二、學期中因轉學或鑑定等情事，致有交通服務需求者，得另案申請。</p>
<p>第四條 本府為審查前條申請案，應邀集相關專業人員召開會議進行複審。</p>	本府應邀集相關專業人員召開會議，審查學校所送身心障礙學生交通服務申請案件。
<p>第五條 經複審通過者，由本府免費提供交通車接送服務。</p>	對符合提供交通服務之學生，應優先提供交通車，無法提供時，再補助交

<p>依前項規定提供交通車接送服務確有困難者，補助其上下學交通費。</p>	<p>通費。</p>
<p>第六條 交通費補助標準，每人每日新臺幣一百元；學期間以實際到校日數計算，寒、暑假期間返校參與經報本府備查之學校活動者，其日數得計入補助日數。</p>	<p>一、為減輕因社會變遷、物價上漲等外部環境因素，導致家庭經濟壓力，參酌本府志工交通費補助原則，訂定身心障礙學生交通費補助標準為每人每日新臺幣一百元，以符應維持現階段生活經濟水平所需。 二、補助以實際到校就學日數計算，包含寒、暑假期間返校參與經報本府備查之學校活動日數。</p>
<p>第七條 符合提供交通服務之學生，所屬學校或輔導區備有免費交通車且所乘載學生數未達該車乘坐容量時，不予補助交通費。 有特殊情況個案，得經函報本府核可後，改以補助交通費。</p>	<p>一、符合提供交通服務之學生，所屬學校或輔導區備有免費交通車且仍有乘坐座位時，應搭乘交通車，不予補助交通費。 二、當有特殊個案時，得函報本府核可後，改以補助交通費。</p>
<p>第八條 身心障礙學生交通費撥付，全年分二次辦理；由本府於六月及十二月通知申請學校檢齊領據及印領清冊，送本府核撥後轉發之。</p>	<p>身心障礙學生交通費撥付程序，全年分二次辦理，分別於六月及十二月由本府通知申請學校造冊並備領據，送本府核撥後轉發之。</p>
<p>第九條 本辦法所定書表格式，由本府另訂之。</p>	<p>本辦法所定書表格式（學校初審合格名冊、交通服務申請表），由本府另訂之。</p>
<p>第十條 本辦法自發布日施行。</p>	<p>本辦法發布施行日期。</p>



## 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 112 年 11 月 22 日

發文字號：府授衛醫字第 11233053052 號

附 件：如主旨

主 旨：檢送修正本縣終止指定精神科專科醫師生效日公告影本 1 份，請查照。

說 明：

一、依據本府 112 年 11 月 21 日府授衛醫字第 1120015238 號公告辦理。

二、副本抄送本府行政處，請惠予協助張貼公告及刊登縣府公報。

正 本：基隆市衛生局、新北市政府衛生局、臺北市政府衛生局、桃園市政府衛生局、新竹市衛生局、新竹縣政府衛生局、苗栗縣政府衛生局、彰化縣衛生局、南投縣政府衛生局、臺中市政府衛生局、臺南市政府衛生局、嘉義市政府衛生局、嘉義縣衛生局、高雄市政府衛生局、宜蘭縣政府衛生局、屏東縣政府衛生局、臺東縣衛生局、花蓮縣衛生局、金門縣衛生局、雲林縣衛生局、連江縣衛生福利局、澎湖縣政府警察局、澎湖縣政府消防局、國防醫學院三軍總醫院澎湖分院

副 本：衛生福利部、衛生福利部中央健康保險署高屏業務組、澎湖縣政府行政處、衛生福利部澎湖醫院、澎湖縣政府衛生局（醫政科）  
（均含附件）

縣 長 陳 光 復

## 澎湖縣政府 公告

發文日期：中華民國 112 年 11 月 22 日

發文字號：府授衛醫字第 11233053051 號

附 件：

主 旨：公告修正終止指定精神科專科醫師生效日。

依 據：澎湖縣政府 112 年 11 月 21 日府授衛醫字第 1120015238 號公告  
辦理。

公告事項：終止衛生福利部澎湖醫院謝懷德醫師為本縣指定精神專科醫師，  
並自 112 年 12 月 1 日起生效。

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 函

受文者：如正、副本行文單位

發文日期：中華民國 112 年 11 月 22 日

發文字號：府授衛醫字第 11233051002 號

附件：如主旨

主旨：檢送本府召開 112 年度「澎湖縣政府第十六屆醫事審議委員會第一次會議」決議公告 1 份，惠請公告張貼週知所屬，請查照。

說明：副本抄送本府行政處，請惠予協助刊登縣府公報。

正本：澎湖縣醫師公會、衛生福利部澎湖醫院、國防醫學院三軍總醫院澎湖分院、天主教靈醫會醫療財團法人惠民醫院

副本：陳主任委員淑娟、匡委員勝捷、胡委員曉峯、張委員明哲、周委員明河、歐委員再富、鄭委員美錦、蔡委員易廷、呂委員明穎、蔡委員金倉、蔡委員鈞如、魯委員惠良、歐委員麗紫、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

## 澎湖縣政府 公告

發文日期：中華民國 112 年 11 月 22 日

發文字號：府授衛醫字第 11233051001 號

附 件：如公告事項

主 旨：公告 112 年度「澎湖縣政府第十六屆醫事審議委員會第一次會議」決議事項。

依 據：依據醫療法第 99 條規定辦理。

公告事項：

- 一、本府 112 年 11 月 7 日召開「澎湖縣政府第十六屆醫事審議委員會第一次會議」決議新增本縣西醫醫療機構自費收費標準。
- 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／政府公告）。

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

項目	收費標準 (單位：新臺幣/元)	核定日期	備註
<b>一、掛號及病歷管理費（僅供參考）</b>			
門診	0-150	103年11月7日校訂	
急診	0-300	103年11月7日校訂	
<b>二、診察費</b>			
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	

三、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	
四、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	
五、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	
六、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	
<b>七、證明書費/每份</b>				
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 金給付工做能力綜合評量 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	
<b>八、膳食費/日</b>				
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	
<b>九、精神鑑定費用</b>				
精神鑑定費用 （含報告書一份）		10,000-12,000	103年11月7日校訂	
性侵加害人鑑定 （含報告書一份）		15,000	103年11月7日校訂	
<b>十、病歷摘要證明</b>				
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	
<b>十一、病歷複製本費</b>				
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	

十二、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	
十三、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	104年9月23日核定	
	檢驗項目		
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	
<b>十四、處置費</b>				
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	
<b>十五、體檢費</b>				
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		
<b>十五、其他</b>				
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、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。
- 四、各項費用不得超過上列最高收費標準。
- 五、病房維持費不包括伙食費及奶水費。

- 六、衛、藥材費用如非為健保給付品項則按進價加 20%。
- 七、如有特殊情況之醫療收費，應報衛生主管機關核定。
- 八、65 歲以上老人就醫，請按老人福利法相關規定給予優待。
- 九、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、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。
- 十一、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。

## 附 錄



### 縣政重要紀事

(中華民國 112 年 12 月份)

112 年 12 月 1 日

縣長陳光復帶領縣府一級主管和縣議會到白沙鄉視察岐頭漁港港區利用情形、中屯碼頭設施及中屯漁民活動中心旁排水問題。陳光復和澎管處在議員建議下攜手推動岐頭漁港擴港規劃。

縣長陳光復赴西嶼鄉關心地方建設，針對竹灣碼頭擴建、赤馬漁港環境美化及外垵漁港東側便道路平等問題，指示工務處協助爭取改善，並期許大幅改善西嶼海岸景觀現況，提升漁港空間的安全性。

112 年 12 月 4 日

退休校長陳昭蓉致贈閩南語繪本《金龜遊臺北 101》共 120 冊予澎湖縣國民中、小學，縣長陳光復頒贈感謝狀以表彰其對閩南語教育的奉獻，同時希望屬於澎湖特有腔調的閩南語能一直傳承並推廣出去。

112 年 12 月 9 日

義大醫院與澎湖縣政府衛生局 112 年初攜手進行大規模 C 型肝炎篩檢及治療計畫，歷時近 1 年，成功篩檢 3,396 位二、三級離島居民，篩檢率超過九成。成果發表記者會中，縣長陳光復感謝義大醫療團隊的專業協助，盼透過計畫有效根治 C 型肝炎，使澎湖成為健康、安居的幸福城市

考試院長黃榮村率考試院團隊到縣府拜會縣長陳光復，並進行為國舉才座談會。陳光復歡迎考試院蒞縣視察 112 年地方特考整備情形，同時表達當前離島地區考試取才困境，並期盼藉由此次交流機會，讓考試制度更符合離島地區用人需求。

「愛在澎湖 義心仁醫 杜元坤醫師感恩音樂會」於演藝廳舉行，人潮爆滿。縣長陳光復表示，杜元坤醫師深耕澎湖多年，走遍澎湖行醫義診，把醫療資源帶進二、三級離島，造福眾多澎湖鄉親，感謝杜醫師為澎湖無私的奉獻。

112 年 12 月 11 日

澎湖科技大學校長黃有評攜該校學生拜會縣長陳光復，感謝縣府對澎科大學生照顧，將其生納入助學金和交通圖書券補貼範圍，減輕學生經濟負擔，可以專注於學業上。

「肯特雅國際有限公司」捐贈縣府消防局救護車 1 輛，由縣長陳光復代表受贈，同時致贈感謝狀以表達縣府及縣民感謝之意，肯定公司事業有成之餘，仍致力於公益事業，發揮大愛造福鄉親。

112 年 12 月 12 日

內政部移民署中區事務大隊澎湖地區行政中心專勤隊長李永盛將於 15 日榮調行政院僑務委員會，縣長陳光復頒發榮譽縣民證，肯定其在澎湖任職期間，和縣府等友軍單位積極查辦非法移工等各項工作，為鄉親服務。

112 年 12 月 15 日

縣府辦理國中校長座談會，縣長陳光復傾聽各校校長辦學理念，了解第一線教學需求，同時期許各校透過教學專業支持學生成長。

112 年 12 月 18 日

縣長陳光復主持第 990 次縣務會議，表彰縣內各領域的績優團隊。他強調，無論是民間業者或縣府團隊在其專業領域皆展現卓越表現，並榮獲多項殊榮，不僅在社區治安、長照服務、社區營造上獲得認可，更有飯店獲得環保標章認證的肯定。

112 年 12 月 19 日

縣長陳光復頒發外語培訓證書予 10 位計程車司機，肯定他們在工作忙碌之餘，仍不斷精進自身語言能力，提升旅遊服務，拓展澎湖觀光旅遊視野，行銷澎湖之美。

112 年 12 月 22 日

惠民啟智中心、社團法人慢飛天使協會及心晴會所共計約 100 位天使至縣府廣場報佳音，縣長陳光復化身為聖誕老人歡喜迎接，並致贈聖誕幸福禮物。

112 年 12 月 23 日

縣長陳光復出席由馬幼幼兒園所舉辦「聖誕義賣與闖關活動」，他感謝馬幼幼兒園老師、工作人員、馬公教會及家長們等付出，結合表演、闖關和義賣活動，讓孩子們在歡樂氛圍中還能做公益，幫助更多有需要的人，體驗一個有意義的聖誕節。

縣長陳光復化身聖誕爺爺出席一系列聖誕活動，前往國際廣場參加「風中幸福城-2023 澎湖聖誕市集」、由啟明長老教會所舉辦的聖誕晚會，及馬公長老教會與浸信會演出的兒童聖誕音樂劇-黑森林歷險記聖誕節活動。

112 年 12 月 24 日

縣長陳光復出席臺灣基督長老教會馬公教會點亮蠟燭，為臺灣人民祈求平安與福祉，同時也為澎湖的繁榮和光明未來獻上祝福。

112 年 12 月 25 日

縣長陳光復就職滿週年記者會，他表示，上任一年來實踐社會福利承諾，建立民眾與政府的互信，清除廢棄蚵殼、研議垃圾多元化處理、加速污水下水道接管，改善澎湖財政問題，並持續推動澎湖建設及觀光，未來縣府將持續追求進步，用行動展現執政力。

112 年 12 月 26 日

縣長陳光復頒發 5 位優秀醫師醫療指導證書，肯定他們對離島醫療的貢獻，協助縣府消防局同仁緊急醫療處置技術的提升，增加重症患者到院前的存活率。

馬公市興仁里澎湖濟公廟舉辦冬令救濟發送活動，贈送 350 包白米及關懷禮金給 350 戶馬公市第 2 及第 3 款低收入戶。縣長陳光復感謝濟公廟及捐款鄉親的善心義舉，在歲末年終之際更顯溫暖，也期盼這份愛的力量，透過實際行動，達到拋磚引玉的效果，鼓勵更多善心人士投入關懷行列。

軍人服務站長黃鍾昌即將榮調花蓮軍人服務站長，縣長陳光復頒發榮譽縣民證，肯定其服務期間，積極投入勞軍及軍民聯誼活動，促進軍民合作，團結軍民情感，陳光復也期勉新任站長持續精進，帶來嶄新氣象，共同協力增進和諧的軍民關係。

112 年 12 月 27 日

縣長陳光復出席衛生福利部澎湖醫院心血管照護 10 週年暨「介入心血管診療中心」揭牌啟用典禮，他感謝所有第一線醫護人員，用他們的辛勞與愛心守護著縣民朋友們。陳光復表示，醫療在地化是縣民朋友所期盼，也是縣府努

力推進的重要施政方針。「介入心血管診療中心」的啟用是澎湖醫療發展新的里程碑，未來縣府將持續與本縣醫院協力合作，健全醫療量能，讓民眾生活更安心。

112 年 12 月 28 日

七美鄉多功能長照服務館揭牌啟用，陳光復表示，澎湖長照服務將邁向新的里程碑，滿足離島高齡長者多元照顧需求。

縣長陳光復出席水垵共融式兒童遊具啟用典禮，他表示，共融式兒童遊具已為趨勢，澎湖縣目前共有 11 座，馬公市 8 座，湖西鄉、白沙鄉以及望安鄉各 1 座。將閒置土地活化再利用，打造友善且具特方特色休憩環境，讓民眾閒暇之虞能夠有個好去處，提升縣民朋友的生活品質，是縣府持續努力在推動的。未來，縣府團隊仍會與縣議會、公所及代表會繼續努力造福鄉親。

112 年 12 月 30 日

縣府辦理迎風大行軍活動，現場超過 600 位民眾共同參與，行軍隊伍由國軍帶隊，從白沙通梁出發至西嶼合界，綿延跨海大橋，除了行軍還有一系列軍事體驗活動，縣長陳光復感謝國軍保家衛國，敦親睦鄰關懷鄉親，展現軍民一家親的精神，並強調未來縣府將持續推動軍事觀光。

112 年 12 月 31 日

縣長陳光復率縣府團隊出席「幸福躍動 夢想起飛」跨年晚會現場，與熱情洋溢的民眾一起倒數，共同迎接 2024 年的來臨。活動現場人潮湧動，洋溢著歡樂與期待的氣氛。

澎湖縣政府公報

113 年第 1 期

出版機關：澎湖縣政府

編 者：行 政 處

中華民國 113 年 1 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