

基隆市政府公報

第 93 期

目 錄

法 規

修正基隆市老人及身心障礙者搭乘公車優待辦法第二條、第三條·····	1
修正基隆市文化事務財團法人管理及監督辦法第二條、第十條·····	2
修正基隆市醫療機構收費標準·····	3
修正基隆市醫療機構牙醫收費標準·····	9
修正基隆市街頭藝人從事藝文活動管理辦法 ·····	19
修正基隆市表演藝術活動補助辦法 ·····	24
訂定基隆市高級中等以下學校戶外教育實施辦法 ·····	28
訂定基隆市地方稅分期繳納辦法 ·····	36

中華民國 114 年 4 月 17 日出版

基隆市政府綜合發展處編輯發行

政令

修正基隆市因應災害緊急救濟民生物資儲存作業要點，名稱修正為基隆市政府因應天然災害避難收容處所緊急救濟民生物資整備及管理要點	40
修正基隆市政府溫泉經營許可申請審查小組設置要點	42
修正基隆市政府維護公共安全聯合稽查作業要點	44
修正基隆市政府自由經濟示範區計畫推動小組設置要點	45
修正基隆市文化事務財團法人會計處理及財務報告編製準則第二條、第三條	47
修正基隆市國樂團設置要點	47
修正基隆市政府公文線上簽核系統改以人工作業時機與作業規範	48
訂定基隆市政府職場霸凌防治與申訴處理要點	50
修正基隆市社區總體營造推動委員會設置要點第三點、第七點、第十點	57
修正基隆市政府性別平等委員會設置要點第三點	58
修正基隆市市立中小學學校午餐統一作業規定，名稱修正為基隆市政府學校午餐統一作業規定	59
修正基隆市市地重劃委員會設置要點	65
修正基隆市政府市有財產審議委員會設置要點	67
訂定基隆市里長公務機車管理要點	69
廢止基隆市政府所屬學校辦理戶外教育注意事項	70
修正基隆市政府奉派擔任驗收人員及採購評選委員獎勵要點	70
修正基隆市中元祭放水燈遊行花燈車製作補助要點	71
修正基隆市公共圖書館事業發展諮詢委員會設置要點第三點、第六點、第七點	73
修正基隆市政府補助公務人員協會經費作業規定	74
修正基隆市食品安全會報設置要點	76
修正基隆市政府檔案管理作業要點第三十八點	78
修正基隆市原住民族教育審議會設置要點	79
廢止基隆市政府所屬機關檔案暨人員評鑑及獎懲實施要點	80
修正基隆市政府受理捐贈財產案件作業要點	80
廢止基隆市政府促進重大投資發展專案小組設置要點	84
廢止基隆市政府博物館及地方文化館發展委員會設置要點	84
修正基隆市長期照顧服務推動委員會設置要點第三點、第四點	84
訂定基隆市政府應用戶役政資訊連結作業安全稽核要點	85
廢止基隆市政府授權所屬各一級機關代擬代判府稿電子發文作業規定	102

公告

公告基隆市 114 年度畜牧場防疫及衛生管理措施、基隆市 114 年度防範新城 病入侵防疫措施、基隆市 114 年度草食動物牛結核病防治措施、基隆市 114 年度乳牛及乳羊布氏桿菌病防治措施及 114 年度豬瘟暨偶蹄類動物 口蹄疫防疫工作辦公公告結果圖冊.....	103
公告川沃營造有限公司准予登記為丙等綜合營造業.....	111
公告翔宸工程有限公司准予登記為丙等綜合營造業.....	112
公告計程車駕駛人詹振熙違反道路交通管理事件裁決書.....	113
公告睿埕土木包工業准予登記為本市土木包工業.....	113
公告福泰土木包工業（土 F 字第 F90059 號）申請自 114 年 3 月 6 日起停止 營業.....	114
公告新增歷史建築「許梓桑古厝」其所定著土地之範圍.....	115

※※※※※※

法 規

※※※※※※

基隆市政府函

發文日期：中華民國113年12月30日

發文字號：基府社救壹字第1130256367A號

主旨：檢送修正「基隆市老人及身心障礙者搭乘公車優待辦法」第二條、第三條發布令一份，請查照。

說明：

一、旨揭辦法業經本府113年8月27日第2037次市務會議決議通過。

二、檢附發布令一份。

正本：基隆市各區公所

副本：本府綜合發展處(法制科)(請協助刊登本府公報並登錄本市法規查詢網)、本府社會處(長青及救助科)(均含附件)

市長 謝國樑

基隆市政府令

發文日期：中華民國 113 年 12 月 30 日

發文字號：基府社救壹字第 1130256367B 號

修正「基隆市老人及身心障礙者搭乘公車優待辦法」第二條、第三條。

附修正「基隆市老人及身心障礙者搭乘公車優待辦法」第二條、第三條條文

市長 謝國樑

基隆市老人及身心障礙者搭乘公車優待辦法第二條、第三條

中華民國 93 年 4 月 26 日基府社老貳字第 0930042513 號函頒

中華民國 96 年 11 月 13 日基府社老貳字第 0960157033B 號令修正發布

中華民國 103 年 1 月 3 日基府社長貳字第 1030200469 號函修正

中華民國 106 年 6 月 21 日基府社老壹字第 1060227269B 號令修正發布

中華民國 107 年 7 月 12 日基府社老貳字第 1070229342B 號令修正發布

中華民國 113 年 12 月 30 日基府社救壹字第 1130256367B 號令修正第 2 條、第 3 條

第二條 設籍本市之年滿六十五歲之人、年滿五十五歲之原住民、領有身心障礙證明之身心障礙者及其必要陪伴者，得依本辦法規定，申請核發社福優待卡，享有搭乘行駛本市市區路線公車之優待措施。

第三條 社福優待卡應具電子票證功能，其卡別及申請資格如下：

- 一、 設籍本市年滿六十五歲之人、年滿五十五歲之原住民，得申請核發敬老卡。
- 二、 設籍本市並領有身心障礙證明者，得申請核發關懷卡。
- 三、 前款身心障礙者搭乘公車必要他人陪伴者，得申請關懷陪伴卡，並以一張為限。

基隆市政府函

發文日期：中華民國 114 年 1 月 2 日

發文字號：府授文發壹字第 1140330005A 號

主旨：檢送修正「基隆市文化事務財團法人管理及監督辦法」第二條、第十條發布令 1 份，請查照。

說明：

- 一、本案業經基隆市政府 113 年 12 月 19 日第 2050 次市務會議決議通過。
- 二、檢附發布令 1 份。

正本：本府各單位、本府各一級機關

副本：本府綜合發展處(法制科：敬請協助刊登基隆市政府公報必登錄本市法規查詢網)、基隆市文化觀光局

市長 謝國樑

基隆市政府令

發文日期：中華民國 114 年 1 月 2 日

發文字號：府授文發壹字第 1140330005B 號

修正「基隆市文化事務財團法人管理及監督辦法」第二條、第十條。

附「基隆市文化事務財團法人管理及監督辦法」第二條、第十條條文

市長 謝國樑

基隆市文化事務財團法人管理及監督辦法第二條、第十條

中華民國111年1月11日府授文發壹字第1110330012B號令發布全文18條

中華民國114年1月2日府授文發壹字第1130204871B號令部份規定修正

第二條 本辦法所稱文化事務財團法人指符合本法第二條第七項及第三條第一項規定，以基隆市政府(以下簡稱本府)為主管機關，並由基隆市文化觀光局(以下簡稱文觀局)為業務執行機關，為推動或從事文化藝術事務或公益性為目的之地方性財團法人。

第十條 文化事務財團法人依本法第二十五條第一項及第二項應送本府備查資料者，得以書面送達或電子資料傳輸至文觀局指定網站備查。

電子資料傳輸之流程如下：

- 一、以線上申請帳號及密碼登入。
- 二、傳輸第一項所定資料之檔案。

基隆市政府函

發文日期：中華民國 114 年 1 月 17 日

發文字號：府授衛醫壹字第 1140350054A 號

主旨：檢送修正「基隆市醫療機構收費標準」發布令 1 份，請查照。

說明：

- 一、本案業經本府 113 年 12 月 3 日第 2049 次市務會議決議通過。
- 二、檢附發布令 1 份。

正本：基隆市診所協會、衛生福利部基隆醫院、基隆市立醫院、長庚醫療財團法人基隆長庚紀念醫院、三軍總醫院基隆分院附設民眾診療服務處、新昆明醫院、醫療財團法人臺灣區煤礦業基金會臺灣礦工醫院、南光神經精神科醫院、暘基醫院、基隆市中醫師公會、社團法人基隆市牙醫師公會、基隆市醫師公會、維德醫療社團法人基隆維德醫院

副本：本府綜合發展處法制科(請刊登本府公報及本府法規料庫)、基隆市議會、基隆市衛生局醫政科(均含附件)

市長 謝國樑

基隆市政府令

發文日期：中華民國 114 年 1 月 17 日

發文字號：府授衛醫壹字第 1140350054B 號

修正「基隆市醫療機構收費標準」。

附修正「基隆市醫療機構收費標準」

市長 謝國樑

基隆市醫療機構收費標準

中華民國 97 年 12 月 15 日基府衛醫貳字第 0970023842B 號令發布

中華民國 99 年 5 月 20 日基府衛醫貳字第 0990024436 號令修正發布

中華民國 101 年 3 月 12 日府授衛醫貳字第 1010023964B 號令修正發布

中華民國 103 年 12 月府授衛醫貳字第 10300239224B 號令修正發布

中華民國 114 年 1 月 17 日府授衛醫壹字第 1140350054B 號令修正

第一條 基隆市政府為使基隆市(以下簡稱本市)醫療機構收費有所依循,特依據醫療法第二十一條規定,訂定本標準。

第二條 本市醫療機構收費標準如附表。

第三條 本標準自發布日施行。

基隆市醫療機構收費標準

*各項費用不得超過下列最高收費標準,
低於下限則不受限制。

97 年 12 月 15 日訂定
99 年 5 月 20 日修訂
101 年 3 月 12 日修訂
103 年 12 月 1 日修訂
114 年 1 月 17 日修訂

項目	收費標準(新台幣/元) (註 1、2)
一、掛號費	
1、一般門診	≤50-150
2、急診	≤300
二、診察費	
1、一般門診	≤250-350
2、精神科	≤300-400

3. 急診	檢傷分類	第一級：1,700
		第二級：950
		第三級：650
		第四級：450
		第五級：400
4、出診費(交通費及藥材費另計)		≤1,000-2,000/次
5、一般病房		≤400-1,200/日
6、加護病房		≤700-1,680/日
7、燒傷病房		≤700-1,680/日
8、住院會診費		≤200-500/次(院內)
		≤500-1000/次(院外)
三、注射技術費		
1、皮內、皮下、肌肉注射		≤60-120/次
2、靜脈注射		≤100-200/次
3、動脈注射		≤200-300/次
4、生物學製劑注射		≤60-200/次
5、點滴注射		≤150-270/次
6、兒童點滴(2歲以下)		≤250-450/次
7、輸血技術費		≤1,000-1,600/次
8、換血技術費		≤3,500/次
四、護理費(須聘有專任護理人員)		
1、門診		≤30-60/次
2、一般病房		≤400-900/日
3、加護病房		≤2,000-4,000/日
五、病房費(不包含住院診察費)		
1、特等病房		≤3,500-5,000/日
2、單床病房		≤2,000-3,850/日

3、雙床病房	≤1,200-2,600/日
4、三-四床	≤1,000-1,200/日
5、五床	≤400-600/日
6、隔離病房	≤1,800 (負壓) /日 ≤3,600 (正壓) /日
7、加護病房	≤1,600~5,000/日(儀器使用費另計)
8、嬰兒保溫箱	≤450~850 /日(氧氣另計)
9、燒傷病房	≤一般病房費加 700/日
10、燒傷中心	≤加護病房加 5%/日
11、觀察床(含門診、急診)	≤200-650 (3 小時) ≤300-1,050 (3~24 小時)
六、病歷複製費	
1、X 光拷貝費	≤200/張
2、病歷影印基本費	≤200/份
3、病歷影印(每張紙)	≤5/張
4、CT/MRI 膠卷拷貝費(張)	≤200/張
5、X 光/CT/MRI (光碟)	≤200/張(單筆檢查) ≤500/張(多筆檢查) (以每張 700MB 容量之光碟片計算， 超過一張，每張加收 40 元)
6、內視鏡	≤200/張
7、超音波	≤200/張
七、診斷證明書費	
1、就醫證明(中文/英文)	≤50-100/份(英文≤300/份)
2、出生證明(中文/英文)	≤50-100/份(英文≤600/份)，每加 1 份 20
3、死亡證明(中文/英文)	≤50-100/份(英文≤600/份)，每加 1 份 20
4、病歷摘要(不分中、英文)	≤600/份
5、保險公司病歷查詢費	≤1,500/次
6、診斷證明(甲)	≤2,500~5,000/份(英文≤6,000/份)，每加 1 份 20 元

7、診斷證明(乙)	≤100~200/份(英文≤600/份),每加1份20元	
8、傷害診斷證明	≤500~1,000/份(英文≤2,000/份),每加1份20元	
9、殘障診斷證明、農勞保傷病殘障診斷等各項診斷證明	≤200~500/份(英文≤1,000/份)	
10、醫療輔具評估報告書(甲)	≤500/份	
11、醫療輔具評估報告書(乙)	≤300/份	
八、膳食費		
1、一般	≤150-400/天	
2、治療(需聘有營養師)	≤150-450/天	
九、藥材費		
1、一般用藥	≤60-250/日	
2、特殊用藥	≤進價30%	
3、材料費	≤進價加0-50%	
十、羊膜腔穿刺術		
1、羊膜穿刺檢查費(含檢驗費用)(註3)	≤8,000-11,500/次	
十一、眼科驗光及配鏡費		
1、驗光檢查費	≤200-400/次	
2、配鏡處方費	≤800/次	
3、隱形眼鏡驗配檢查費	≤1,000/次	
十二、其他		
1、驗屍費(含出診與材料費)	≤2,000~5,000/次(交通費另計)	
2、病情諮詢費	≤100~500/次	
3、預立醫療照護諮商 ACP	≤3,500/次	
十三、醫學美容整形費(註4)		
1、隆乳手術	≤150,000-200,000/次	
2、拉皮手術(全身麻醉)	上臉部(前額)拉皮	≤70,000-120,000/次
	下臉部(臉)	≤150,000-200,000/次

	頰+頸部)拉皮	
	全臉拉皮	≤200,000-300,000/次
3、眼皮整形手術	雙眼皮	≤20,000-40,000/次
	老化性上(下)眼皮	≤30,000-50,000/次
	上下眼皮合併手術	≤60,000-100,000/次
4、隆鼻手術	簡單手術	≤40,000-60,000/次
	複雜手術	≤50,000-100,000/次
5、脂肪抽吸術		≤60,000-100,000(按部位)
6、腹部成形術		≤120,000-180,000(腹部拉皮)
7、臉部凹洞雷射摩皮手術(全臉)		≤30,000-60,000/次
8、狐臭		≤25,000-40,000/次
9、修疤		≤5,000-10,000/每公分
10、肉毒桿菌注射		≤250-400/1 單位
11、雷射除毛	腋毛	≤12,000/次
	手臂除毛	≤20,000/次
	小腿除毛	≤25,000/次
	大腿除毛	≤30,000/次
12、脈衝光(全臉)		≤9,000/次
13、玻尿酸(1CC)		≤25,000/1CC
14、飛梭雷射		≤30,000/次
15、電波拉皮	600 發	≤100,000
	900 發	≤120,000

附註：

1. 「具健保身分者」，屬健保給付項目依全民健康保險醫療服務給付項目及支付標準之規定辦理；「不具健保身分之非本國籍者」、「不具健保身分之國人」或「具健保身分但不符合健保給付之條件者」以核定項目收費。
2. 各項目收費如比健保支付標準低，則比照健保支付標準為上限；各項目健保支付標準

如果異動時，則隨異動後調整。

3. 如符合國民健康署補助，此項目僅能收取差額費用。
4. 「醫學美容整形費」收費標準 112 年度無重新審訂，依 103 年 12 月 1 日公告內容。

基隆市政府函

發文日期：中華民國 114 年 1 月 17 日

發文字號：府授衛醫壹字第 1140350055A 號

主旨：檢送修正「基隆市醫療機構牙醫收費標準」發布令 1 份，請查照。

說明：

- 一、本案業經本府 113 年 12 月 3 日第 2049 次市務會議決議通過。
- 二、檢附發布令 1 份。

正本：基隆市診所協會、衛生福利部基隆醫院、基隆市立醫院、長庚醫療財團法人基隆長庚紀念醫院、三軍總醫院基隆分院附設民眾診療服務處、新昆明醫院、醫療財團法人臺灣區煤礦業基金會臺灣礦工醫院、南光神經精神科醫院、暘基醫院、社團法人基隆市牙醫師公會、基隆市醫師公會、維德醫療社團法人基隆維德醫院

副本：本府綜合發展處法制科(請刊登本府公報及本府法規料庫)、基隆市議會、基隆市衛生局醫政科(均含附件)

市長 謝國樑

基隆市政府令

發文日期：中華民國 114 年 1 月 17 日

發文字號：府授衛醫壹字第 1140350055B 號

修正「基隆市醫療機構牙醫收費標準」。

附修正「基隆市醫療機構牙醫收費標準」

市長 謝國樑

基隆市醫療機構牙醫收費標準

中華民國 101 年 3 月 12 日府授衛醫貳字第 1010023962B 號令發布

中華民國 114 年 01 月 17 日府授衛醫壹字第 1140350055B 號令修正發布

第一條 基隆市政府為使本市牙醫診所收費有所依循，特依據醫療法第二十一條規定，

訂定本標準。

第二條 本市醫療機構牙醫收費標準如附表。

第三條 本標準自發布日施行。

基隆市醫療機構牙醫收費標準

*各項費用不得超過下列最高收費標準，
低於下限則不受限制。

101年3月12日訂定

114年1月17日修訂

項目	收費標準(新台幣/元) (註1、2)
一、診察費	
(一) 出診(交通費及藥材費另計)	≤2,000/次
二、藥材費	
(一) 一般用藥	≤60-250/日
(二) 特殊用藥	≤按進價加 15%-25%
(三) 材料費(含一般及特殊材料)	≤按進價加 15%-50%
三、病歷複製費	
(一) X光片複製費(膠片/數位)	≤200/張
(二) 病歷影印(基本費)	≤200/次
(三) 病歷影印(每張紙)	≤5/張
(四) 數位化病歷或影像複製光碟片	≤200/張 (以每張 700MB 容量之光碟片計算， 超過一張，每張加收 40 元)
四、牙科電腦斷層 CT 拍攝費	
(一) 單顎	≤2,000~4,000/次
(二) 雙顎	≤4,000~8,000/次
五、診斷證明費	
(一) 就醫證明(中文/英文)	≤50-100/份(英文≤300/份)
(二) 出生證明(中文/英文)	≤50-100/份(英文≤600/份)，每加 1 份 20
(三) 死亡證明(中文/英文)	≤50-100/份(英文≤600/份)，每加 1 份 20
(四) 病歷摘要(不分中、英文)	≤600/份
(五) 保險公司病歷查詢費	≤1,500/次

(六)診斷證明(甲)	≤2,500~5,000/份(英文≤6,000/份), 每加1份20元
(七)診斷證明(乙)	≤100~200/份(英文≤600/份), 每加1份20元
(八)傷害診斷證明	≤500~1,000/份(英文≤2,000/份), 每加1份20元
(九)殘障診斷證明、農勞保傷病殘障診斷等各項 診斷證明	≤200~500/份(英文≤1,000/份)
(十)醫療輔具評估報告書(甲)	≤500/份
(十一)醫療輔具評估報告書(乙)	≤300/份
六、人工植牙	
(一)人工牙根植入術(不包含材料費)	≤35,000/顆
(二)植牙術前評估及治療計畫擬定	≤8,000/次
(三)植牙手術板	≤30,000/個
(四)植牙暫時修復體製作及調整費	≤12,000/顆
(五)取骨手術費	≤36,000/次
(六)補骨手術費(一般)	≤30,000/顆
(七)補骨手術費(使用再生膜等固定裝置)	≤60,000/顆
(八)上顎竇底增高術 (非開窗式上顎竇底升高法)	≤30,000/顆
(九)上顎竇底增高術 (側開窗式上顎竇底升高法)	≤50,000/顆
(十)拔牙後骨脊保存處理費	≤8,000/顆
(十一)拔牙後骨脊保存處理費(有骨壁缺損)	≤24,000/顆
(十二)人工牙根	≤30,000/支
(十三)人工植牙贗復體製作及處置	≤50,000/顆
(十四)植體移除手術費	≤30,000/顆
(十五)植體露出手術	≤8,000/顆
(十六)軟組織位移手術	≤15,000/顆
七、齒顎矯正	
(一)局部矯正裝置(一般)	≤5,000/顆
(二)局部矯正裝置(複雜)	≤8,000/顆
(三)單顎齒列矯正固定裝置(無顎骨異常)	≤50,000/顎
(四)單顎齒列矯正固定裝置(有顎骨異常)	≤60,000/顎

(五) 單顎齒列矯正固定裝置 (嚴重顎骨異常)	≤120,000/顎
(六) 兩顎齒列矯正固定裝置 (無顎骨異常)	≤100,000/組
(七) 兩顎齒列矯正固定裝置 (有顎骨異常)	≤120,000/組
(八) 兩顎齒列矯正固定裝置 (嚴重顎骨異常)	≤160,000/組
(九) 功能性顎骨矯正裝置 (一般)	≤30,000/組
(十) 功能性顎骨矯正裝置 (複雜)	≤40,000/組
(十一) 活動式矯正維持器(一般)	≤3,000/顎
(十二) 活動式矯正維持器(複雜)	≤5,000/顎
(十三) 矯正治療調整費 (無顎骨異常)	≤1,500/次
(十四) 矯正治療調整費 (有顎骨異常)	≤2,000/次
(十五) 矯正治療調整費 (嚴重顎骨異常)	≤5,000/次
(十六) 矯正諮詢 (得應要求提供紀錄)	≤3,000/次
(十七) 矯正檢查、診斷及治療計畫 (一般)	≤8,000/次
(十八) 矯正檢查、診斷及治療計畫 (3D 影像)	≤27,000/次
(十九) 舌側全口矯正裝置	≤270,000/組
(二十) 活動矯正裝置(一般)	≤6,000/顎
(二十一) 活動矯正裝置(複雜)	≤15,000/顎
(二十二) 固定式矯正維持器(一般)	≤6,000/顎
(二十三) 固定式矯正維持器(複雜)	≤12,000/顎
(二十四) 活動式顎弓擴大器	≤15,000/顎
(二十五) 固定式顎弓擴大器	≤20,000/顎
(二十六) 微骨釘	≤10,000/支
(二十七) 微骨板	≤20,000/支
(二十八) 斜面板	≤6,000/副
(二十九) 脫落矯正器固定	≤1,000/個
(三十) 矯正器裝置拆除	≤5,000/次
(三十一) 數位印模	≤3,000/次
(三十二) 數位排牙	≤22,000/療程
(三十三) 數位模型輸出製作	≤9,000/療程
(三十四) 隱形牙套	≤9,000/副
(三十五) 單顎隱形齒列矯正裝置(無顎骨異常)	≤70,000/顎

(三十六)單顎隱形齒列矯正裝置(有顎骨異常)	≤120,000/顎
(三十七)單顎隱形齒列矯正裝置 (嚴重顎骨異常)	≤170,000/顎
(三十八)雙顎隱形齒列矯正裝置(無顎骨異常)	≤150,000/組
(三十九)雙顎隱形齒列矯正裝置(有顎骨異常)	≤200,000/組
(四十)雙顎隱形齒列矯正裝置(嚴重顎骨異常)	≤250,000/組
(四十一)回診檢查或裝置調整費(一般療程內)	≤600/次
(四十二)回診檢查或裝置調整費(非療程內)	≤2,000/次
八、口腔顎面外科治療	
(一)一般治療 (含口內沖洗或敷料或咬合調整等)	≤220/次
(二)口顎外科特別門診	≤500/次
(三)肌肉刺激治療	≤1,000/次
(四)生理回饋治療(一系列治療每療程5次)	≤4,000/療程
(五)正顎諮詢(得應要求提供紀錄)	≤3,000/次
(六)正顎手術治療計畫擬定 (得應要求提供紀錄)	≤10,000/次
(七)正顎手術前模擬(得應要求提供紀錄)	≤18,000/次
(八)正顎手術導引板輸出製作	≤20,000/個
(九)個人化3D立體頭顱或齒顎模型製作	≤36,000/顎
(十)上下顎間咬合固定	≤36,000/次
(十一)顎間固定移除	≤9,000/顎、側
(十二)下顎上升支截骨術	≤55,000/側
(十三)顎部前區根尖下截骨術	≤100,000/顎、側
(十四)上顎水平截骨術(一般)	≤70,000/次
(十五)上顎水平截骨術(上升、側移>5mm 或下降>3mm; 或≥2塊)	≤210,000/次
(十六)下頷前徙術(一般)	≤90,000/次
(十七)下頷前徙術 (合併縮短縮窄或肌群前移手術)	≤130,000/次
(十八)下顎成形術	≤90,000/次
(十九)顴骨成形術	≤110,000/次
(二十)骨釘、骨板重新處置或移除	≤15,000/顎、側

(二十一) 顏面區域自體脂肪移植	≤50,000/顎、側
(二十二) 鼻重建整形術	≤120,000/次
(二十三) 臉頰成形術	≤50,000/次
(二十四) 額成形術	≤270,000/次
(二十五) 淺層肌筋膜重置定位術	≤90,000/側
九、廣復治療	
(一) 金屬瓷冠(一般金屬)	≤7,000/顆
(二) 金屬瓷冠(貴重金屬)	≤25,000/顆
(三) 金質瓷冠(含金成分≥85%)	≤30,000/顆
(四) 全瓷冠	≤30,000/顆
(五) 樹脂暫時冠	≤2,000/顆
(六) 單顎全義齒	≤40,000/組
(七) 雙顎全義齒	≤80,000/組
(八) 鑄造根管加強釘	≤5,000/支
(九) 暫時性軟床(齒床組織處理)	≤5,000/顎
(十) 咬合調整	≤1,000/次
(十一) 鑄造冠	≤22,000/顆
(十二) 鑲面鑄造冠	≤20,000/顆
(十三) 粘性牙橋	≤20,000/組
(十四) 單側臨時彎線義齒(三顆以下)	≤10,000/組
(十五) 雙側臨時彎線義齒(六顆以下)	≤16,000/組
(十六) 每附加一顆義齒	≤2,500/顆
(十七) 精密附連體	≤32,000/組
(十八) 磁式附連體	≤30,000/組
(十九) 單顎臨時全義齒	≤23,000/組
(二十) 雙顎臨時全義齒	≤46,000/組
(二十一) 義齒襯底	≤10,000/顎
(二十二) 現成牙柱心	≤2,500/支
(二十三) 固定假牙粘著(每支台齒)	≤1,000/顎
(二十四) 口腔廣復治療計畫 (得應要求提供紀錄)	≤6,000/次
(二十五) 診斷模	≤3,000/次

(二十六) 根面薄蓋冠	≤8,000/顆
(二十七) 陶瓷鑲面	≤25,000/顆
(二十八) 彈性記憶軟床	≤50,000/床
(二十九) 彈性活動義齒(單側且≤3 顆)	≤18,000/組
(三十) 彈性活動義齒(雙側或≥4 顆)	≤27,000/顎
(三十一) 單側局部活動義齒(合金鑄造支架)	≤26,000/顎
(三十二) 雙側局部活動義齒(合金鑄造支架)	≤60,000/顎
(三十三) 覆蓋式全口義齒鑄造強化裝置	≤18,000/組
(三十四) 金屬強化網	≤18,000/顎
(三十五) 局部金屬附加強化裝置	≤3,000/組
(三十六) 義齒重新製床	≤20,000/組
(三十七) 活動義齒自凝樹脂修復	≤5,000/顎
(三十八) 活動義齒重建修復	≤2,500/顎
(三十九) 義齒補強裝置	≤5,000/式
(四十) 製作暫時假牙時牙齒修形	≤6,000/顆
(四十一) 玻璃纖維或全瓷牙柱心	≤6,000/顆
(四十二) 螺釘強化術	≤2,000/支
(四十三) 止鼾器	≤30,000/組
(四十四) 永久性閉塞器(含助語器)	≤80,000/組
(四十五) 暫時性閉塞器(含助語器)	≤36,000/組
(四十六) 個人印模牙托製作	≤2,500/顎
(四十七) 口腔顎骨缺損重建使用之印模	≤6,000/顎
(四十八) 口腔顎骨缺損重建贖復	≤20,000/顎
(四十九) 助語器	≤2,000/組
(五十) 咬合重建設計費(得應要求提供紀錄)	≤18,000/療程
十、牙體復形及美容	
(一) 鑄造合金嵌體(窩洞範圍≤牙齒咬面 1/3)	≤18,000/顆
(二) 鑄造合金嵌體(窩洞範圍>牙齒咬面 1/3)	≤28,000/顆
(三) 陶瓷嵌體	≤32,000/顆
(四) 複合樹脂嵌體	≤15,000/顆
(五) 鑄造合金冠蓋體 (冠蓋體範圍≤2 個牙齒咬頭)	≤26,000/顆

(六) 鑄造合金冠蓋體(冠蓋體範圍>2 個牙齒咬頭)	≤40,000/顆
(七) 陶瓷冠蓋體	≤45,000/顆
(八) 複合樹脂鑲面	≤20,000/顆
(九) 髓壁復形加強	≤2,500/顆
(十) 診間全口牙齒美白(不含失活牙)	≤50,000/療程
(十一) 居家型全口牙齒美白	≤40,000/療程
(十二) 診間分區牙齒美白(全口含 6 個分區)	≤9,000/療程
(十三) 診間牙齒美白(複診加強)	≤2,000/次
(十四) 失活牙漂白	≤13,000/顆
(十五) 全口噴砂去除色素沉積	≤4,000/次
(十六) 齒間縫修復	≤10,000/縫
(十七) 牙齒色斑去除	≤8,000/全口
十一、牙髓治療	
(一) 牙科顯微鏡特殊根管檢查	≤8,000/次
(二) 顯微鏡檢查輔助複雜根管治療	≤15,000/根管
(三) 顯微鏡檢查輔助根尖手術(前牙)	≤12,000/根管
(四) 顯微鏡檢查輔助根尖手術(小白齒)	≤17,000/根管
(五) 顯微鏡檢查輔助根尖手術(大白齒)	≤27,000/根管
(六) 超音波輔助根管治療(非手術型)	≤8,000/根管
(七) 超音波輔助根管治療(手術型)	≤12,000/根管
(八) 牙齒病因清創檢查手術	≤10,000/次
(九) 牙髓再生術	≤10,000/根管
(十) 牙根穿孔修補	≤15,000/孔
(十一) 牙根內吸收重建治療	≤15,000/根管
(十二) 牙根外吸收手術重建治療	≤12,000/根管
(十三) 根管修復(使用 MTA)	≤15,000/根管
(十四) 牙髓保存術(牙髓暴露範圍≤2mm)	≤9,600/顆
(十五) 牙髓保存術(牙髓暴露範圍>2mm)	≤14,400/顆
(十六) 計畫性牙齒口外治療	≤10,000/根管
(十七) 金屬環套置放術 (牙齒缺損及裂齒症等之處置)	≤3,000/顆

十二、牙周治療	
(一) 牙周口腔衛生專業指導 (得應要求提供紀錄)	≤1,000/次
(二) 牙周健康預防性治療(含維護指導)	≤8,000/全口
(三) 牙周病致病菌顯微鏡檢查	≤2,000/顆
(四) 牙齒去敏感治療	≤1,600/顆
(五) 牙周抗生素凝膠治療	≤1,500/次
(六) 牙齦移植手術(前牙)	≤12,000/顆
(七) 牙齦移植手術(後牙)	≤20,000/顆
(八) 牙周軟組織整形手術(前牙) (不含牙齦移植及自體軟組織取得)	≤12,000/顆
(九) 牙周軟組織整形手術(後牙) (不含牙齦移植及自體軟組織取得)	≤20,000/顆
(十) 牙齦整形手術 (不含牙齦移植及自體軟組織取得)	≤8,000/顆
(十一) 牙冠增長術(前牙)	≤10,000/顆
(十二) 牙冠增長術(後牙)	≤16,000/顆
(十三) 牙周囊袋縮減手術	≤18,000/顆
(十四) 顯微鏡檢查輔助牙周手術	≤20,000/顆
(十五) 牙周補骨手術(前牙)	≤10,000/顆
(十六) 牙周補骨手術(後牙)	≤15,000/顆
(十七) 牙周組織引導再生術(前牙) (不含材料費)	≤18,000/顆
(十八) 牙周組織引導再生術(後牙) (不含材料費)	≤27,000/顆
(十九) 牙周軟組織雷射手術	≤23,000/顆
(二十) 牙周硬組織雷射手術	≤27,000/顆
(二十一) 自體軟組織取得手術(前牙)	≤8,000/顆
(二十二) 自體軟組織取得手術(後牙)	≤38,000/顆
(二十三) 自體顆粒骨取得手術(前牙)	≤9,000/顆
(二十四) 自體顆粒骨取得手術(後牙)	≤22,000/顆
十三、兒童牙科	
(一) 口腔衛生指導(得應要求提供紀錄)	≤1,000/次
(二) 防齲飲食諮詢(得應要求提供紀錄)	≤1,000/次

(三) 行為處理 (未使用器械或麻醉)	≤1,000/次
(四) 安全束縛床	≤1,500/次
(五) 乳牙不鏽鋼冠	≤4,000/顆
(六) 乳牙全瓷冠	≤13,000/顆
(七) 乳牙膠質牙冠	≤6,000/顆
(八) 恆牙不鏽鋼冠	≤5,000/顆
(九) 前牙牙冠成形術	≤5,000/顆
(十) 部分義齒	≤30,000/顎
(十一) 全口義齒	≤40,000/顎
(十二) 咬合誘導裝置	≤15,000/副
(十三) 萌牙誘導	≤1,000/次
(十四) 齒間隙修磨	≤1,000/次
(十五) 預防蛀牙封劑	≤1,200/顆
(十六) 輔助塗氟處置訂製牙托	≤3,000/顎
(十七) 預防性樹脂填補(PRR)	≤1,800/顆
(十八) 色素去除潔牙術	≤1,200/次
(十九) 單側空隙維持器	≤8,000/副
(二十) 雙側空隙維持器	≤13,000/副
(二十一) 功能性顎骨矯正裝置	≤40,000/組
(二十二) 齒列肌功能介入性治療	≤12,000/期(6次)
十四、麻醉科	
(一) 靜脈鎮靜	≤5,000-10,000/小時
(二) 笑氣鎮靜	≤3,000-5,000/小時
(三) 笑氣鎮靜的術前投藥	≤500-1,000/次

附註：

1. 「具健保身分者」，屬健保給付項目依全民健康保險醫療服務給付項目及支付標準之規定辦理；「不具健保身分之非本國籍者」、「不具健保身分之國人」或「具健保身分但不符合健保給付之條件者」以核定項目收費。
2. 各項目收費如比健保支付標準低，則比照健保支付標準為上限；各項目健保支付標準如果異動時，則隨異動後調整。

基隆市政府函

發文日期：中華民國114年2月3日

發文字號：府授文演壹字第1140330051A號

主旨：檢送修正「基隆市街頭藝人從事藝文活動管理辦法」，發布令一份，請查照。

說明：

一、本案業經本府114年1月7日第2054次市務會議決議通過。

二、檢附發布令一份。

正本：本府各處、本府各一級機關、基隆市街頭藝人職業工會、基隆市街頭藝術家協會、
基隆市街頭藝術人文推廣學會

副本：本府綜合發展處法制科(請刊登公報並錄本市法規查詢網)、基隆市文化觀光局

市長 謝國樑

基隆市政府令

發文日期：中華民國114年2月3日

發文字號：府授文演壹字第1140330051B號

修正「基隆市街頭藝人從事藝文活動管理辦法」。

附修正「基隆市街頭藝人從事藝文活動管理辦法」

市長 謝國樑

基隆市街頭藝人從事藝文活動管理辦法

中華民國 95 年 6 月 22 日基府文演貳字第 0950071582B 號令發布

中華民國 97 年 5 月 14 日基府文演貳字第 0970043369B 號令修正

中華民國 103 年 5 月 23 日基府文演貳字第 1030002049B 號令修正

中華民國 110 年 2 月 5 日府授文演壹字第 1100330032B 號令修正

第 1 條至第 12 條、新增第 13 條至第 20 條

中華民國 114 年 2 月 3 日府授文演壹字第 1140330051B 號令修正

第 2 條至第 6 條、第 8 條、第 9 條、第 11 條至第 17 條、第 19 條

第一條 基隆市政府（以下簡稱本府）為鼓勵基隆市（以下簡稱本市）藝文活動多元發展，並依規費法第十條第一項規定訂定本辦法。

第二條 本辦法之主管機關為基隆市文化觀光局(以下簡稱文觀局)。

第三條 本辦法用詞定義如下：

- 一、公共空間：指經文觀局公告之人行道、廣場及公園綠地等，得從事藝文活動使用之場所。
- 二、公共空間管理人：指依法令或契約對公共空間具有管理權者。
- 三、藝文活動：指以打賞、定價或其他有償方式，於公共空間從事下列各類展演活動：
 - (一) 表演藝術類：現場表演之戲劇、默劇、丑劇、舞蹈、歌唱、演奏、魔術、民俗技藝、雜耍、偶戲、詩文朗誦及行動藝術等。
 - (二) 視覺藝術類：現場創作之繪畫、用各種媒材創作之現場人物塑像、環境藝術、影像錄製及攝影等。
 - (三) 工藝藝術類：現場創作及完成工藝品。
- 四、街頭藝人：指於公共空間從事藝文活動之自然人。

第四條 街頭藝人於本市從事藝文活動，應向文觀局申請登記。但由文觀局公告之縣、市政府列入管理或登記，並經該縣、市政府向文觀局完成資料通報者，不在此限。

第五條 年滿十六歲之中華民國國民或持有藝術及演藝工作許可之外國人，得檢具下列文件向文觀局申請登記為街頭藝人：

- 一、申請表。
- 二、國民身分證正反面或外國人護照影本。
- 三、外國人應附工作許可證明文件影本。
- 四、身心障礙或低收入戶者，其證明文件影本。
- 五、申請人為未成年者，其法定代理人同意書。
- 六、申請人照片。
- 七、個人資料及著作財產權使用授權同意書。
- 八、其他經文觀局指定之文件。

前項第一款申請表應載明下列事項，申請事項如有變更者，亦同：

- 一、申請人姓名、性別、出生年、月、日、國民身分證統一編號與設籍或通訊地址及聯絡電話；申請人為外國人者，並應註明國籍及護照號碼。
- 二、申請人未成年者，其法定代理人姓名、性別、出生年、月、日、國民身分證統一編號與設籍或通訊地址及聯絡電話。
- 三、申請展演藝文活動類別及項目。
- 四、申請日期。
- 五、其他經文觀局指定事項。

第一項規定應檢具文件有欠缺或不符規定者，申請人應於受通知後五日內補正。

第六條 申請登記為街頭藝人，有下列情形之一者不予受理：

- 一、經依前條第三項規定通知補正，屆期未補正。
- 二、未符合第五條第一項規定之申請資格。
- 三、未依文觀局指定申請方式提出申請。
- 四、依第十七條規定不得申請登記。

第七條 街頭藝人登記自完成登記日起有效期限為二年。

街頭藝人於前項登記有效期限屆滿前二個月，得依第五條第一項規定重新申請登記。

申請登記為街頭藝人應繳納登記費用新臺幣二百元；申請變更展演類別或項目者，應繳納新臺幣一百元。

具身心障礙或低收入戶身分，申請登記時已檢具政府核發有效之證明文件者，免繳前項費用。

第八條 完成登記或經文觀局公告之縣、市政府通報為該縣、市之街頭藝人，得選擇公共空間可供展演時段，檢具下列文件向文觀局申請展演，經取得展演許可後，於申請地點、時間從事藝文活動：

- 一、申請表。
- 二、街頭藝人登記文件影本或電磁紀錄。
- 三、有共同展演者，其前款登記文件影本或電磁資料。
- 四、其他經文觀局指定應附之文件。

前項第一款申請表應載明申請人姓名、身分證統一編號或護照號碼、地址、連絡電話、電子信箱、展演活動項目及內容、展演地點及時間、違規記點紀錄；有共同展演者，同申請人應載明之資料一併載明。

二人以上共同展演者，應指定其中一人代理提出申請。

第九條 公共空間可供展演之同一時段，經審查符合資格之申請人有二人(組)以上者，其核准由文觀局依違規記點點數、申請順序、抽籤或其他公開公平方式決定之。公共空間可供展演時段及應遵守之規定與限制，由文觀局公告之。

第十條 申請展演許可有下列情形之一者，應駁回其申請：

- 一、展演之活動有妨礙公共空間之一般使用或其他活動之虞。
- 二、展演之活動有危害公共安全之虞。
- 三、展演內容與街頭藝人登記展演之類型、項目不符。

四、申請人最近一年內，違規記點累計達五點以上。

五、公共空間管理人提供之場地，因故臨時取消。

六、依第九條第一項規定，已許可由其他申請人使用。

七、依第十七條第二項規定，不得申請。

第十一條 公共空間訂有使用收費基準者，街頭藝人應於展演前依收費基準，繳交場地使用費、保證金或其他規定費用。

街頭藝人因故未能於許可期日展演者，應於許可展演日二日前通知文觀局。違反前項規定者，除公共空間管理人另有規定，從其規定外，已繳第一項費用不得請求發還。

第十二條 本辦法所定書表格式，由文觀局定之。

前項書表及第五條第一項、第八條第一項規定應檢具之文件、申請方式及其申請之准駁，文觀局得指定以電磁紀錄、電子傳輸或網路作業方式為之。

第十三條 街頭藝人從事藝文活動時，應接受文觀局、警務人員、公共空間管理人查驗，並出示街頭藝人登記及展演許可文件或電磁紀錄。

第十四條 街頭藝人於公共空間從事藝文活動，應遵守下列事項：

一、公共空間管理人提供之設備器材，於使用完畢後，應如數歸還並回復原狀；如有短少或損壞，應予補足或照價賠償。

二、未經公共空間管理人許可，不得張貼或懸掛海報、標語。

三、不得擅自使用公共空間之電源。

四、展演結束後應立即清理場地，並回復原狀。

五、不得將許可使用之公共空間一部或全部轉讓他人。

六、依許可之時間、地點展演。

七、不得違反噪音管制相關法令之規定。

八、不得影響公共空間管理人許可之其他活動。

九、不得標價販售非現場創作或演出之成品；展示之樣品應標明為非賣品。

十、收費方式應於現場清楚標示。

十一、不得有勸募行為。

十二、不得違反公共空間使用管理之規定及限制。

十三、不得妨害公共安全、交通、環境衛生。

十四、不得妨害公共空間內外秩序。

十五、不得涉及宗教或政治活動。

十六、不得拒絕文觀局、警務人員、公共空間管理人查驗並出示街頭藝人登記及展演許可文件或電磁紀錄。

十七、不得破壞場地設施、設備或其他公物。

十八、不得違反善良風俗或法律禁止規定。

違反前項各款規定之一者，經文觀局、警務人員或公共空間管理人勸導或制止，應立即改善、停止違規行為或採取其他必要之處置。

第十五條 街頭藝人違反本辦法規定，文觀局得違規記點，記點標準如下：

一、違反第十一條第二項規定且無正當理由取消展演者，記點一點。

二、違反第十四條第一項第一款至第三款規定者，記點一點。

三、違反第十四條第一項第四款至第十六款規定者，記點二點。

四、從事藝文活動之類型、內容、販售物品或勞務活動與登記項目不符者，記點二點。

五、違反第十四條第一項第十七款至第十八款規定者，記點三點。

六、展演未經許可者，記點四點。

第十六條 有下列情形之一者，文觀局得撤銷或廢止街頭藝人之登記：

一、申請文件虛偽不實。

二、法令修正變更或配合政策需要。

三、擅自將登記許可轉供他人使用。

四、破壞街頭藝人形象有具體事實，且情節重大。

五、經依第十四條第二項規定，勸導未立即改善或制止而不遵從。

六、最近二年內累計違規記點達七點以上。

第十七條 街頭藝人因有前條第一款、第三款至第六款情形之一者，經文觀局撤銷或廢止登記，自撤銷或廢止之日起，一年內不得申請登記。

外縣、市之街頭藝人有前條第三款至第六款情形之一者，除通報其管轄縣、市政府依規定處理外，自通報日起一年內不得在本市申請登記及展演許可。

第十八條 街頭藝人於本市公共空間從事藝文活動時，應衡酌其活動內容，自行設置安全維護設施或投保公共意外責任險。

第十九條 本辦法中華民國一百一十年二月五日修正條文施行前，已核發之街頭藝人許可登記證於本辦法施行後，有效期限未屆滿者，由文觀局登記為街頭藝人，登記有效期限至原登記證有效期限為止，並免繳第七條第三項規定之費用。

第二十條 本辦法自發布日施行。

基隆市政府函

發文日期：中華民國114年2月12日

發文字號：府授文演壹字第1140330066A號

主旨：檢送修正「基隆市表演藝術活動補助辦法」發布令一份，請查照。

說明：

一、本案業經本府114年1月14日第2055次市務會議決議通過。

二、檢附發布令一份。

正本：本府各處、本府各一級機關

副本：本府綜合發展處法制科（請刊登本府公報及本府法規資料庫）、基隆市文化觀光局

市長 謝國樑

基隆市政府令

發文日期：中華民國114年2月12日

發文字號：府授文演壹字第1140330066B號

修正「基隆市表演藝術活動補助辦法」。

附修正「基隆市表演藝術活動補助辦法」

市長 謝國樑

基隆市表演藝術活動補助辦法

中華民國100年10月12日府授文演貳字第1000107823B號令發布

中華民國107年5月31日府授文演貳字第1070330083B號令發布

中華民國114年2月12日府授文演貳字第1140330066B號令修正第3條至20條；新增第15條

第一條 基隆市政府（以下簡稱本府）為提昇基隆市（以下簡稱本市）表演藝術水準，營造有利於表演藝術之發展環境，特依地方制度法第二十七條第一項規定，訂定本辦法。

第二條 本辦法所稱表演藝術活動，指於本市辦理以音樂、戲劇、舞蹈、民俗技藝、傳統戲曲、影音藝術、跨領域表演型態以及其他表演藝術為主要呈現，且具公益、教育、文化藝術意義之藝文活動。

第三條 本辦法之主管機關為基隆市文化觀光局（以下簡稱文觀局）。

第四條 表演藝術活動補助項目如下：

一、活動場地。

二、活動經費。

第五條 具備下列資格之一者，得依本辦法規定申請補助：

一、年滿十六歲，從事表演藝術工作之中華民國國民。

二、依法立案之法人組織、演藝團體或學校。

第六條 表演藝術活動補助申請期間，由文觀局公告之。

第七條 申請補助者，應檢具下列文件一式三份，向文觀局提出：

一、申請書。

二、申請人國民身分證正反面影本或立案證明文件影本。

三、活動計畫書。

四、近年演出活動精華或往年具代表性作品資料。

五、著作財產權授權及擔保切結書。

前項第三款活動計畫書內容，應載明活動名稱、實施時間、地點、場次、主要觀眾群、入場方式、活動內容、演出單位及人員簡歷、演出照片、宣傳方式、經費概算及其他應說明事項。

同一申請補助案，向二個以上機關提出申請者，應於申請書載明向其他機關或本府單位申請補助之項目及金額。

第八條 申請補助案有下列情形之一者，不予受理：

一、文件不符規定，經通知限期補正，屆期未補正。

二、申請人依本辦法規定不得申請補助、停止補助或不予補助。

三、未依第六條規定期限，提出申請。

第九條 申請補助案審查程序如下：

一、由文觀局進行初審作業。

二、初審作業完成後，由文觀局遴聘專家九至十五人，組成審查小組召開審查會議，辦理實質審查。

前項第二款審查重點，應包含藝術水準、活動效益、歷年績效、計畫之完備程度及可行性、經費及用途編列之合理性等。

審查小組成員之迴避，依行政程序法第三十二條及第三十三條規定。

第十條 申請補助案審查結果，應按下列級別及補助標準評定之：

一、第一級：免費提供文觀局經管場地供表演使用，並補助部分表演藝術活動經費，其不足部分由申請者自行籌措。

二、第二級：免費提供文觀局經管場地供表演使用，表演藝術活動經費應由

申請者自行籌措。

三、第三級：不予補助。

申請人為個人或非教育、文化、社會福利之公益團體，最高補助金額每案不得超過新臺幣二萬五千元。

經核定補助之表演藝術活動，應以文觀局為該活動之指導或補助單位。

第十一條 表演藝術活動已核定補助者，應依核定計畫內容及審查結果執行，不得變更。但有特殊事由或需要，報經文觀局核准變更者，不在此限。

第十二條 表演藝術活動已核定補助者，應遵守下列規定：

一、依核定日期按時演出，如因配合政策或辦理重大活動需要，文觀局得調整活動演出日期，申請人應配合辦理。

二、補助款應依核定計畫內容支用，不得有虛報、浮報等情事。

三、活動海報、廣告、票券及其他文宣資料，應將文觀局列為該活動之指導或補助單位。

四、演出日一個月前，應無條件提供演出內容文字三百字及照片二張，供文觀局進行宣傳。

五、活動演出販售票券者，其票價應依身心障礙者權益保障法第五十九條及老人福利法第二十五條規定給予優待。

六、演出場地之使用，應遵守各場地使用管理相關規定。

七、以補助款辦理採購，應符合政府採購法及相關規定。

第十三條 表演藝術活動已核定補助者，其計畫執行期間，文觀局得派員不定期查核及辦理評鑑，受補助對象應備妥指定相關資料受檢。

前項評鑑項目及權重分配如下：

一、民眾參與率，佔百分之四十。

二、計畫執行力，佔百分之四十。

三、行政作業達成率，佔百分之二十。

評鑑以一百分為滿分，並以評定成績列等。九十分以上列特優等；八十分以上未滿九十分列優等；七十分以上未滿八十分列良等；六十分以上未滿七十分列普等；未滿六十分不予列等。

第十四條 核定補助之表演藝術活動應於活動結束後一個月內，檢附下列文件，送文觀局辦理核銷或結案：

一、核列第一級補助者：檢附演出成果報告書、領據、存摺封面影本各一份，並編具會計報告及收支清單，連同各項支用單據，送文觀局

辦理核銷。

二、核列第二級補助者：檢附演出成果報告書一份。

前項文件如有欠缺，經文觀局通知限期補正，屆期未補正者，視為放棄請領補助款，並應繳納場地使用費。

補助款於文觀局完成核銷確認後，始得撥付。

第一項各款所附成果報告書，其著作財產權歸文觀局享有。

第十五條 前條第一項第一款之支用單據，經衡酌補助事項性質，得由受補助對象自行保存，供文觀局必要時，於事後審核。

受補助對象依前項規定退還之支用單據，應依相關規定妥善保存，文觀局將不定期抽查並做成紀錄，如發現受補助對象未依規定妥善保存各項支用單據，致有毀損、滅失等情事，將依情節輕重對該受補助對象酌減嗣後補助款或停止補助一年至五年。

第十六條 已核准補助之表演藝術活動，有下列情事之一者，申請人自事實發生次年起，二年內不得申請補助：

一、活動結束後，未依第十四條第一項第二款規定提出成果報告書。

二、依第十三條規定評鑑結果為不予列等。

第十七條 有下列情形之一者，文觀局得撤銷或廢止一部或全部之補助；撤銷或廢止原補助處分，而有溯及既往失效之情形時，依原處分所受領之補助款，以書面行政處分，限期命其返還：

一、申請文件不實。

二、以不正當手段影響補助案審查公正性。

三、虛報、浮報補助款。

四、未經核准擅自停止演出或變更演出日期。

五、違反第十三條規定拒絕接受查核或評鑑。

六、未依第十四條第一項規定辦理核銷或依第十四條第二項規定視為放棄請領補助款。

七、其他違反法令之情事。

前項規定，應載明於核定補助處分書。

依本辦法規定撤銷或廢止補助者，自撤銷或廢止日起，三年內不予補助。

第十八條 核定補助之表演藝術活動，因故無法執行演出計畫或依第十七條規定廢止或撤銷補助者，所餘補助經費，文觀局得邀請其他具備第五條規定資格者，提出補助申請。

前項申請補助案，由文觀局專案審核，不適用第九條規定之審查程序。

第十九條 本辦法所需書表格式，由文觀局定之。

第二十條 本辦法自發布日施行。

基隆市政府函

發文日期：中華民國114年2月18日

發文字號：基府教學壹字第1140204484A號

主旨：發布「基隆市高級中等以下學校戶外教育實施辦法」，請查照。

說明：

- 一、旨揭辦法業經本府114年1月14日第2055次市務會議決議通過。
- 二、檢附發布令一份。

正本：本府各單位、基隆市政府所屬機關

副本：本府綜合發展處法制科(請刊登本府公報及法規查詢網)、基隆市政府教育處(課程教學科)(均含附件)

市長 謝國樑

基隆市政府令

發文日期：中華民國114年2月18日

發文字號：基府教學壹字第1140204484B號

發布「基隆市高級中等以下學校戶外教育實施辦法」。

附「基隆市高級中等以下學校戶外教育實施辦法」

市長 謝國樑

基隆市高級中等以下學校戶外教育實施辦法

中華民國114年2月18日基府教學壹字第1140204484B號令發布全文共15條

第一條 基隆市政府(以下簡稱本府)為落實所屬高級中等以下學校(以下簡稱學校)辦理戶外教育課程，依國民教育法第三十七條第一項，訂定本辦法。

第二條 本府主管高級中等以下(以下簡稱學校)辦理戶外教育，除依教育部訂頒之高級中等學校辦理戶外教育實施原則規定外，應依本辦法規定辦理。

第三條 戶外教育課程目標，應以學校課程為主軸，結合校訂課程、(跨)領域、議題

教學及彈性學習課程等，規劃系統性之戶外教育課程。

戶外教育課程內容，以學生學習為核心，配合有意義的學習、健康的身心、尊重與關懷他人、友善環境四大學習主題為主要目標。

戶外教育課程得與十二年國民基本教育課程綱要議題及新興議題等相結合，採多元方式辦理。

第四條 學校辦理戶外教育，應融入領域課程或結合彈性學習課程，並納入課程計畫。

戶外教育之活動以走讀、實作、觀察、探索體驗或其他有益學生生活體驗之方式為之；教師並以多元方式，評量學習成效。

國民中學、國民小學及高級中學附屬國中部辦理戶外教育，每學期至少一次。

第五條 學校應依課程目標、學生學習階段別，並以學生生活經驗為中心，把握由近及遠之原則，規劃戶外教育之場域。

前項戶外教育之場域如下：

- 一、校內造景園區、動植物生態區及其他開放空間。
- 二、機關、機構、部落、本校以外各級各類學校及相關公共設施。
- 三、休閒場所、山林溪流、海域、農場、公園、風景區。
- 四、其他有利教育之場域。

第六條 戶外教育由學校相關單位或教師擬具計畫，報經校長同意後實施；修正時，亦同。

未納入課程計畫之臨時性戶外教育課程，需填列辦理戶外教育課程計畫補充說明，併同前項計畫，報經校長同意。

第七條 實施戶外教育，校內人力不足或需要專業證照人員協助規劃、帶領時，學校得評估將部份協助事項及庶務性工作，委託自然人、法人、團體、本校以外各級各類學校或機構（以下簡稱受委託者）辦理。

前項委託，應訂定書面契約；其內容應包括履約內容、本辦法所定規範受委託者之事項，及違反契約之責任。

教師應全程參與戶外教育，不得由志工、家長或受委託者（以下併稱校外人士）對學生為輔導或管教行為。

第八條 校外人士協助參與戶外教育，學校應注意下列事項：

- 一、志工之招募、進用，應依志願服務法及其相關法令之規定辦理。
- 二、家長、受委託者，準用教育部訂頒之校外人士協助高級中等以下學校教學或活動辦法第四點、第六點及第七點規定。

第九條 學校辦理戶外教育，應遵行下列事項：

- 一、學生參加本校場域以外之戶外教育，其辦理前，應通知學生之法定代理人；學生為未成年者，應檢附法定代理人同意書。
- 二、學生罹患疾病、身體孱弱或有其他原因者，應依程序請假後免予參加戶外教育，學校不得強迫；未參加之學生，學校應妥適安排相關學習活動。
- 三、學校應考量身心障礙學生充分參與戶外教育之機會，不得以身心障礙為由，拒絕學生參與，並應提供無障礙之設備。
- 四、戶外教育有隔宿之必要者，教師應輪值巡視，校外人士並得協助。

第十條 學校辦理戶外教育之經費，以使用者付費為原則。

參加戶外教育之學生及隨行家長，應自行負擔其費用；學校隨隊教職員工之費用，由學校內相關經費覈實支應。

第十一條 學校辦理戶外教育之收費基準如下：

- 一、住宿費、交通費及膳費：應以等同或不超過當前市場價格之費用為原則。
- 二、業務費及行政費用：應核實編列，得預先編列備品費用；備品未使用者，應採退費或將備品發放給出席人員。
- 三、課程其他相應費用：執行課程時所衍生之場地租借費、門票費及設備租借費等，應以等同或不超過當前市場價格之費用為原則。
- 四、雜支：以不超過前三款費用合計百分之五為原則。

學校得申請相關專案或計畫辦理戶外教育。

前項收費基準，得依補助單位核定之金額及支用基準辦理。

第十二條 學校辦理戶外教育，應邀集參與課程之校內或校外人士，召開行前會議或講習，強化性別平等教育法、兒童及少年福利與權益保障法相關規定知能，並填報戶外教育風險評估自我檢核表(如附件一)，落實安全風險評估及緊急應變措施。

戶外教育場域有行前勘查之必要者，應先辦理勘查，始得至該場域辦理戶外教育。

第十三條 學校辦理戶外教育，應注意下列事項：

- 一、學校應隨時注意戶外教育場域之天候及環境變化，遇有風險，應取消或延期；配合氣象、災害防救單位警報之發布，活動時發生緊急事故或有發生之虞時，應即採取應變措施，並中止或終止課程。
- 二、膳食、住宿及戶外教育活動之場所，應為合法經營者。
- 三、租用交通工具，應依教育部訂頒之學校辦理校外教學活動租用車輛

應行辦法規定辦理。

四、學校得視需要，另行投保必要之保險，並應查詢活動地區醫療服務及求救管道。至其他直轄市、縣（市）者，宜有護理人員隨行；無護理人員時，得商請具有醫護經驗、專長之校外人士協助，並備妥急救醫療設備及藥品。

五、受委託者辦理採購事項，應依政府採購法規定辦理者，學校應要求受委託者依法辦理。

六、考量參加戶外教育學生人數及個別差異，妥適安排照護人力。

七、教師之課程調配，依校內人事規定辦理。

第十四條 學校辦理戶外教育時，得配合課程教學需要，參考基隆市高級中等以下學校辦理戶外教育分工表(附件二)內容，進行分工，並由學校校長進行整體督導。

第十五條 學校得於實施戶外教育後，視辦理情形召開檢討會，作為爾後辦理參考。

附件一

戶外教育風險評估自我檢核表						
結構面	自我檢核項目	完全同意 (5分)	同意 (4分)	尚可 (3分)	不同意 (2分)	完全不同意 (1分)
人	1. 【專業人力】 戶外教育課程活動安全維護之專業人員十分充足	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2. 【行政支持】 學校主管對此次戶外教育活動行政協助完全支持	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3. 【體能準備】 所有參加人員均於事前積極鍛鍊並達基本體能需求	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4. 【團隊建立】 活動前充分編組並培訓中/小隊幹部，小隊情誼佳	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
事	5. 【課程主題】 對此次戶外教育課程目標與主題內容充分了解	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	6. 【活動類型】 對此戶外課程活動類型潛在風險與安全規範充分認識	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	7. 【行前課程】 對此戶外教育之行前課程與各項準備充分而詳實	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	8. 【緊急應變】 充分了解戶外課程意外事故 SOP 並備妥緊急應變計畫	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
時	9. 【季節因素】 充分了解此次戶外課程活動季節與天候因素並做好準備	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	10. 【時程安排】 因應課程目的與人力組織已經精確安排好活動時程	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	11. 【日夜因素】 充分了解場域日夜溫差與夜間風險並妥善規劃活動時間	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	12. 【行進速度】 對於全隊人員體能與團隊行進速度控管已能精確掌握	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
地	13. 【環境危機】 對目標地點潛藏的環境危機與風險類型已做好事前評估	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	14. 【學習路徑】 已充分掌握目標地點與活動類型之相關路徑環境現況	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	15. 【民生問題】 前進目標地點之衣/行/食/住等資訊掌握充分並安排妥善	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	16. 【緊急救護】 對目標地點周邊之醫護與緊急救援資源已詳實掌握	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
物	17. 【裝備整頓】 對此次戶外環境與活動所需各項專業裝備已充分備妥	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	18. 【裝備使用】 所有參加人員對於所需使用之裝備都能正確使用	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	19. 【後勤準備】 此次戶外課程後勤補給與通訊等整備作業已充分完成	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	20. 【醫護用品】 隊伍中有專人能熟悉所需急救與相關醫護藥品用品	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

說明： 1. 本表節錄及參考自「戶外教育實施參考手冊－安全管理篇」。

2. 採 5 級分滿分 100 分。80 分以上為低風險，建議仔細檢核出發前的各項整備；60-80 分為中風險，應採取降低風險的必要措施再重新檢核；60 分以下為高風險，建議重新規劃活動，引入專家系統重新整備後再行評估。

基隆市高級中等以下學校辦理戶外教學分工表

工作階段	事項	承辦人員/處室	備註
課程 執行前	課程規劃	教師	
	行前勘查	教師/行政人員	
	計畫審核	行政處室	
	活動報名表/家長同意書 發放及收回	教師/行政處室	
	課前安全教育	教師/行政處室	
	教師課務調整	教師/ 行政處室	
	未參加學生在校規劃	教師/行政處室	
	戶外教育相關採購作業	行政處室	依政府採購法辦理
	學生膳食及醫療等用品 準備	教師/行政處室	
	行前說明	教師/行政處室	
風險管理規劃	教師/行政處室		
課程 執行中	安全維護	教師/行政處室	
	課程實施	教師	
	課程紀錄	教師/行政處室	
	緊急狀況處理	教師/行政處室	
課程 執行後	多元評量及學習成效	教師	
	參與檢討會議	教師/行政處室	

備註：

- 一、以班級為單位之戶外教育課程，得由教師自行規劃辦理。
- 二、戶外教育課程得視辦理狀況委託外部人員協助處理部分事宜。
- 三、以上表格僅供各校參考，可依實際執行狀況做業務增減，前項未提及之分工權責或學校行政組織不同者得依實際狀況由校長評估及分配。

基隆市政府函

發文日期：中華民國 114 年 3 月 6 日

發文字號：府授稅管壹字第 1140320003A 號

主旨：發布「基隆市地方稅分期繳納辦法」，請查照。

說明：旨揭辦法業經本府 114 年 1 月 14 日第 2055 次市務會議決議通過。

正本：基隆市政府民政處、基隆市政府財政處、基隆市政府教育處、基隆市政府工務處、基隆市政府交通處、基隆市政府都市發展處、基隆市政府社會處、基隆市政府地政處、基隆市政府兒童及少年事務處、基隆市政府綜合發展處、基隆市政府人事處、基隆市政府政風處、基隆市政府主計處、基隆市警察局、基隆市消防局、基隆市稅務局、基隆市衛生局、基隆市環境保護局、基隆市文化觀光局、基隆市公共汽車管理處、基隆市中山區公所、基隆市暖暖區公所、基隆市仁愛區公所、基隆市中正區公所、基隆市安樂區公所、基隆市信義區公所、基隆市七堵區公所、基隆市中正區忠孝國民小學、基隆市中正區和平國民小學、基隆市中正區正濱國民小學、基隆市中正區中正國民小學、基隆市中正區八斗國民小學、基隆市中山區德和國民小學、基隆市中山區港西國民小學、基隆市中山區仙洞國民小學、基隆市中山區中華國民小學、基隆市中山區中和國民小學、基隆市中山區中山國民小學、基隆市七堵區瑪陵國民小學、基隆市七堵區華興國民小學、基隆市七堵區復興國民小學、基隆市七堵區堵南國民小學、基隆市七堵區長興國民小學、基隆市七堵區尚仁國民小學、基隆市七堵區五堵國民小學、基隆市七堵區七堵國民小學、基隆市仁愛區南榮國民小學、基隆市仁愛區成功國民小學、基隆市仁愛區仁愛國民小學、基隆市信義區深澳國民小學、基隆市信義區深美國民小學、基隆市信義區信義國民小學、基隆市信義區東信國民小學、基隆市信義區東光國民小學、基隆市信義區中興國民小學、基隆市暖暖區碇內國民小學、基隆市暖暖區暖暖國民小學、基隆市暖暖區暖西國民小學、基隆市暖暖區暖江國民小學、基隆市暖暖區八堵國民小學、基隆市安樂區隆聖國民小學、基隆市安樂區建德國民小學、基隆市安樂區長樂國民小學、基隆市安樂區武崙國民小學、基隆市安樂區西定國民小學、基隆市安樂區安樂國民小學、基隆市立武崙國民中學、基隆市立銘傳國民中學、基隆市立碇內國民中學、基隆市立建德國民中學、基隆市立南榮國民中學、基隆市立信義國民中學、基隆市立明德國民中學、基隆市立百福國民中學、基隆市立成功國民中學、基隆市立正濱國民中學、基隆市立中正國民中學、基隆市立八斗高級中學、二信學校財團法人基隆市二信高級中學國小部、二信學

校財團法人基隆市二信高級中學國中部、基隆市立暖暖高級中學、輔仁大學學校財團法人基隆市輔大聖心高級中學、基隆市立中山高級中學、基隆市立安樂高級中學、國立基隆高級中學、國立基隆女子高級中學、國立臺灣海洋大學附屬基隆海事高級中等學校、光隆學校財團法人基隆市光隆高級家事商業職業學校、培德學校財團法人基隆市培德工業家事高級中等學校、二信學校財團法人基隆市二信高級中學、國立基隆高級商工職業學校

副本：基隆市政府綜合發展處法制科(請刊登政府公報及法規資料庫)(含附件)、基隆市稅務局稅務管理科(含附件)

市長 謝國樑

基隆市政府令

發文日期：中華民國 114 年 3 月 6 日

發文字號：府授稅管壹字第 1140320003B 號

發布「基隆市地方稅分期繳納辦法」。

附「基隆市地方稅分期繳納辦法」

市長 謝國樑

基隆市地方稅分期繳納辦法

中華民國 114 年 3 月 6 日府授基稅管壹字第 1140320003B 號令發布全文 13 條

第一條 本辦法依稅捐稽徵法(以下簡稱本法)第二十六條之一第三項後段規定訂定之。

第二條 本辦法之主管機關為基隆市稅務局(以下簡稱稅務局)。

第三條 本辦法適用稅目為使用牌照稅、房屋稅、地價稅及印花稅之應繳稅款。
本辦法所定應繳稅款，包括本稅、滯納金、利息。

第四條 納稅義務人有下列情形之一，不能於繳納期間內一次繳清應繳稅款者，得申請加計利息分期繳納。但符合第二項第一款各目規定之一者，得申請免加計利息：

- 一、於應繳稅款之繳納期間屆滿之日前一年內，因客觀事實發生財務困難。
- 二、補徵應繳稅款單筆或合計達新臺幣十萬元以上。

前項第一款所定因客觀事實發生財務困難，指符合下列情形之一者：

一、個人：

- (一)依就業保險法領取失業給付或職業訓練生活津貼。
- (二)已取得社會救助法規定之中低收入戶資格或依社會救助法領取急難救助或醫療補助。
- (三)非自願性離職、被減薪或減班休息實施期間占當月原應工作日二分之一以上之月份達二個月。

二、營利事業，或教育、文化、公益、慈善機關或團體（以下簡稱機關團體）：

- (一)營利事業連續四個月營業收入合計較前一年度同期減少百分之三十以上。
- (二)機關團體連續四個月收入及附屬作業組織所得合計較前一年度同期減少百分之三十以上。

三、其他因客觀事實致發生財務困難，不能於繳納期間內一次繳清應繳稅款。

第五條 本辦法所定加計或免加計利息分期繳納應繳稅款，每期以一個月計算，最長以三十六期為限，且每期金額不得低於本法第二十五條之一規定所定免徵限額。本辦法所定加計利息分期繳納應繳稅款，各期應自原訂繳納期間屆滿之翌日起，至繳納之日止，依各年度一月一日郵政儲金一年期定期儲金固定利率，就應繳稅款按日加計利息，一併徵收。

稅務局受理納稅義務人申請加計或免加計利息分期繳納應繳稅款，應依下列規定酌情核准分期繳納之期數：

- 一、應繳稅款未達新臺幣二十萬元，得分二至六期。
- 二、應繳稅款在新臺幣二十萬元以上，未達新臺幣一百萬元，得分二至十二期。
- 三、應繳稅款在新臺幣一百萬元以上，未達新臺幣五百萬元，得分二至二十四期。
- 四、應繳稅款在新臺幣五百萬元以上，得分二至三十六期。

第六條 納稅義務人申請加計或免加計利息分期繳納應繳稅款，個人在新臺幣一百萬元以上，營利事業或機關團體在新臺幣二百萬元以上，稅務局得要求納稅義務人提供相當擔保。

前項擔保品之範圍、計值及其他相關事項，應依本法第十一條之一規定辦理。

第七條 納稅義務人申請加計或免加計利息分期繳納應繳稅款，應於規定繳納期限內，

填具申請書並檢附相關證明文件，向稅務局提出申請，逾期申請者不予受理。納稅義務人因不可抗力或不可歸責之事由，致不能於規定繳納期限內提出前項申請者，得於其原因消滅後十日內，檢附證明文件申請回復原狀，並同時補行申請加計或免加計利息分期繳納應繳稅款。

第八條 稅務局應將前條申請案件審核結果以書面敘明理由，通知納稅義務人。申請案件經核准者，稅務局並應填發分期繳款書，通知納稅義務人繳納。

第九條 納稅義務人經核准加計或免加計利息分期繳納之應繳稅款，不得以同一事由再申請加計或免加計利息分期繳納。

納稅義務人對核准加計或免加計利息分期繳納之應繳稅款，得以不同事由就未繳清稅款再申請加計或免加計利息分期繳納。

納稅義務人對已依其他法令規定核准延期或分期繳納之應繳稅款，得就未繳清稅款再依本辦法申請加計或免加計利息分期繳納。但有屆期未繳納延期或分期地方稅捐之情事者，不在此限。

前二項情形，稅務局應以當次申請事由及未繳清稅款，核准得再加計或免加計利息分期繳納之期數；各次延期或分期合計期間，不得逾三年。

第十條 經核准加計或免加計利息分期繳納之任何一期應繳稅款，未如期繳納者，未繳清稅款視為全部到期。

前項情形，稅務局應依本法第二十七條規定，就未繳清稅款，發單通知納稅義務人限十日內一次繳清；應加計利息者，並自原繳納期間屆滿之翌日起，至逾期未繳納之當期稅款限繳日止，依各年度一月一日郵政儲金一年期定期儲金固定利率，按日加計利息，一併徵收；逾期仍未繳納者，依法加徵滯納金並移送強制執行。

稅務局依前項規定發單送達前，納稅義務人已繳清逾期稅款者，應就該逾期繳納稅款自分期繳納限繳日之翌日起依法加徵滯納金，免依本法第二十七條規定辦理。

第十一條 罰鍰不適用本法加計利息分期繳納之規定。

第十二條 本辦法所需書表格式，由稅務局定之。

第十三條 本辦法自發布日施行。

※※※※※※

政 令

※※※※※※

基隆市政府函

發文日期：中華民國113年12月27日

發文字號：基府社救壹字第1130260273號

主旨：檢送修正「基隆市因應災害緊急救濟民生物資儲存作業要點」，名稱修正為「基隆市政府因應天然災害避難收容處所緊急救濟民生物資整備及管理要點」，並自即日起實施，請查照。

說明：旨揭要點業經本府113年9月24日第2040次市務會議決議通過。

正本：本府各處、本府各一級機關、基隆市各區公所

副本：本府綜合發展處(法制科)(請協助刊登本府公報並登錄本市法規查詢網)

市長 謝國樑

基隆市政府因應天然災害避難收容處所緊急救濟民生物資整備及管理要點

中華民國 94 年 3 月 8 日基府社福貳字第 0940023920 號函頒

中華民國 106 年 3 月 16 日基府社工貳字第 1060211482 號函修正

中華民國 113 年 12 月 26 日基府社救壹字第 1130260273 號函修正

第 1 點至第 10 點；刪除第 11 點

- 一、基隆市政府(以下簡稱本府)為因應天然災害發生，預先建立避難收容處所救濟民生物資儲存作業機制，特訂定本要點。
- 二、天然災害避難收容處所緊急救濟民生物資(以下簡稱緊急救濟民生物資)儲存作業，由基隆市各區公所(以下簡稱區公所)辦理。
- 三、緊急救濟民生物資安全存量儲存原則，以二日份非食品之民生用品為主。前項緊急救濟民生物資儲存得運用開口契約提供，並應明定廠商不得以其位於受災區內而影響履約義務。
- 四、每年儲備之緊急救濟民生物資安全存量，至少應包含保全對象之人口數量。前項保全對象範圍由區公所依地區人口數及災害潛勢類型定之。
- 五、緊急救濟民生物資儲備品項原則如下：

(一)食品類：

1. 主食：包括米、乾糧、泡麵等，每人每日以零點四公斤計算。
2. 飲用水及料理食物所需用水：每人每日以三公升計算。
3. 其他之罐頭、奶粉(嬰兒、成人)、餅乾口糧，均應至少儲備保全對象之人口數量所需。

(二)寢具類：帳篷、睡袋、毛毯或棉被等，均應至少儲備保全對象之人口數量所需。

(三)衣物類：視實際需要酌量購置或配置。

(四)日用品類：牙刷、牙膏、衛生紙、衛生棉、尿布或尿褲、急救箱、手電筒及電池等，均應至少儲備或由開口契約廠商儲備保全對象之人口數量所需。

前項物資儲備，應考量轄區高齡者、嬰幼兒、女性等不同族群之特殊需求。

六、緊急救濟民生物資供應原則如下：

(一)食品類：

1. 主食：包括米、乾糧、泡麵等，每人每日以零點四公斤計算，依保全戶人口實際需求數核計。
2. 飲用水及料理食物所需用水：每人每日以三公升計算，依保全戶人口實際需求數核計。

(二)寢具類：帳篷、睡袋、毛毯或棉被等，視實際需要酌量供應。

(三)衣物類：視實際需要酌量供應。

(四)照明設備、電池等民生物資，視實際需要酌量供應。

(五)泡麵、口糧、罐頭、食用油、鹽、醬油、奶粉、棉被、毛毯、尿布等民生用品，視實際需要酌量供應。

七、緊急救濟民生物資取得及配發原則如下：

(一)緊急救濟民生物資之取得，由本府或區公所依相關法令規定辦理。

(二)緊急救濟民生物資之配發，由區公所指定專人負責，將緊急救濟民生物資分送至各危險地區之固定地點存放及管理；因道路中斷，無法即時搶通，救濟民生物資或民間捐贈物資依前點所定供應原則發放，其運補日數由本府或區公所視災區狀況決定。

(三)遇有重大災害發生時，由區公所授權當地里長、鄰長、指定團體或特定人士會同警察機關協助指揮發放。

區公所應於災後將發送物資清單報本府備查。

八、緊急救濟民生物資之管理及屆期處置原則如下：

(一)緊急救濟民生物資之購置及儲存，區公所應指定專人保管，於每年一月、四月、

七月、十月定期盤點，並檢查保存期限。

(二)緊急救濟民生物資由區公所協調廠商供應者，其供應數量應比照第六點規定辦理。

(三)區公所於儲存物資安全使用期限屆滿前，得以下列方式處理。

1. 轉由實(食)物銀行或轉送低收入戶等弱勢族群或社會福利機構。
2. 其他公務用途：除公糧物資外，本府另得自行訂定用途。

(四)逾期或不堪使用之物資應依相關規定辦理報廢或銷毀。

前項緊急救濟民生物資之購置、定期盤點、推陳、報廢及銷毀等作業，區公所應製作成果報告，並於作業結束後二週內報送本府社會處備查。

九、區公所於每年防汛期前，應加強檢核緊急救濟民生物資儲存現況及開口契約簽訂情形。

十、本要點所定緊急救濟民生物資之取得、儲存、管理及配發等經費，由本府及區公所編列預算或災害準備金項下支應。

基隆市政府函

發文日期：中華民國114年1月8日

發文字號：府授文發壹字第1140330014號

主旨：檢送修正「基隆市政府溫泉經營許可申請審查小組設置要點」並自即日起實施，請查照。

說明：本案業經基隆市政府113年12月10日第2050次市務會議決議通過。

正本：本府各單位、本府各一級機關

副本：本府綜合發展處(法制科：敬請協助刊登基隆市政府公報並登錄本市法規查詢網)、基隆市文化觀光局(均含附件)

市長 謝國樑

基隆市政府溫泉經營許可申請審查小組設置要點

中華民國102年7月9日基府觀政壹字第1020166293號函頒

中華民國103年1月29日基府觀政壹字第1030202934號函修正

中華民國110年7月28日基府觀發壹字第1100233816號函修正第1點至第8點

中華民國114年1月8日府授文發壹字第1140330014號函第3點、第5點、第8點、第9點修正

- 一、基隆市政府（以下簡稱本府）為審查基隆市溫泉經營許可申請案，特設本府溫泉經營許可申請審查小組（以下簡稱本小組），並訂定本要點。
- 二、本小組之任務如下：
 - （一）基隆市溫泉經營許可申請案之審查。
 - （二）基隆市溫泉經營許可內容變更申請案之審查。
- 三、本小組置召集人一人，由市長指派副市長或秘書長兼任；副召集人一人，由基隆市文化觀光局局長兼任；其餘委員由本府就下列人員聘（派）兼之：
 - （一）本府產業發展處處長。
 - （二）本府都市發展處處長。
 - （三）本府工務處處長。
 - （四）本府財政處處長。
 - （五）本府消費者保護官。
 - （六）申請溫泉經營許可案所在地之區公所區長。
 - （七）具有應用地質專門學識經驗之專家學者代表二人。
 - （八）具有水利工程專門學識經驗之專家學者代表二人。
 - （九）具有財務專門學識經驗之專家學者代表一人。任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。
- 四、本小組應於受理溫泉經營許可申請或溫泉經營許可內容變更申請之日起一個月內成立，並於完成審查事宜且無待處理事項後解散。
- 五、本小組會議由召集人召集並擔任主席；召集人因故不能出席時，由副召集人代理；召集人及副召集人均因故不能出席時，由召集人指派委員一人代理主席。
- 六、本小組委員應親自出席會議。但代表機關兼任之委員，除召集人及副召集人外，無法親自出席時，得指派代表出席。

本小組會議應有全體委員過半數以上出席，始得開會；議案之表決，以出席委員過半數同意行之；可否同數時，由主席裁決。
- 七、本小組委員有關利益之迴避，依行政程序法第三十二條及第三十三條規定辦理。
- 八、本小組得邀請相關專家學者、目的事業主管機關、所在地區公所及當地溫泉業者代表列席，並參與實地勘查。
- 九、本小組兼任人員均為無給職。

基隆市政府函

發文日期：中華民國114年1月13日

發文字號：基府產商壹字第1140200072號

主旨：檢送修正「基隆市政府維護公共安全聯合稽查作業要點」並自即日起實施，請查照。

說明：旨揭要點業經本府113年12月10日第2050次市務會議通過。

正本：本府各一級機關、本府各處

副本：本府綜合發展處法制科（請協助刊登本府公報及法規查詢網）（含附件）、本府產業發展處工商管理科

市長 謝國樑

基隆市政府維護公共安全聯合稽查作業要點

中華民國 101 年 11 月 22 日基府產商貳字第 1010182902 號函頒

中華民國 108 年 2 月 1 日基府產商貳字第 1080205214 號函修正

中華民國 114 年 1 月 13 日基府產商壹字第 1140200072 號函修正第 1 至 4 點、第 11 點

一、基隆市政府(以下簡稱本府)為維護公共安全，加強特定場所檢查，特組成聯合稽查小組(以下簡稱本小組)，並訂定本要點。

二、特定場所其業務主管機關(單位)及種類如下：

(一)本府產業發展處：電子遊戲場業、資訊休閒業、視聽歌唱業、酒家業、酒吧業、舞廳業、舞場業、特種咖啡茶室業、三溫暖業、夜店業及按摩業等場所。

(二)本府教育處：短期補習班及休閒運動場館業等場所。

(三)本府社會處：老人福利機構及身心障礙福利機構等場所

(四)本府綜合發展處：電影片映演業。

(五)本府都市發展處：配合中央主管機關執行春節期間大型賣場及經中央主管機關列管涉有妨害風化之營業場所。

(六)本市衛生局：護理機構。

前項以外之營業場所，本府認有危害公共安全之虞者，得指定為特定場所。

三、本要點稽查項目及業務分工如下：

(一)建築物使用及安全管理：由本府都市發展處負責檢查。

(二)消防設備及安全管理：由本市消防局負責檢查。

(三)其他經本府選定稽查項目：由選定稽查項目業務主管處(局)負責檢查。

四、本小組置召集人一人，由本府產業發展處處長兼任。

本小組執行稽查採任務編組，置組長一人，由聯合稽查日程表排定之主管處(局)指派所屬科長擔任；稽查人員按當次列入聯合稽查項目之業務主管處(局)派員參加，並由基隆市警察局派員協助現場安全維護及刑事犯罪與違反社會秩序維護法案件巡察。

五、本小組行政幕僚作業，由本府產業發展處負責。

六、聯合稽查日程表由本府產業發展處於前月二十五日前排定，並通知各稽查相關單位；執行稽查之交通工具(含駕駛)由當次排定稽查特定場所之業務主管處(局)調派支援。

七、本小組稽查人員於執行職務時，應注意下列事項：

(一)為落實查核成效，行前應予保密。

(二)執行稽查時，應主動出示足以證明身分之機關服務證件。

(三)執行稽查時，應保持良好處理態度，現場遇有法令疑義，由組長指定人員對外說明。

八、特定場所主管處(局)按當次稽查項目及稽查結果，製作聯合稽查紀錄，並於稽查結束後，函送稽查紀錄予各配合單位及本府產業發展處。

前項聯合稽查紀錄應妥善保存五年。

九、稽查結果有違反法令者，由稽查項目業務主管處(局)本於權責依法查處及追蹤複查至改善完成，並將處理情形送交本府產業發展處。

十、本府產業發展處應將稽查項目業務主管處(局)查獲之違規情形及追蹤改善結果，每季彙送業務主管處(局)。

前項違規情形未改善完成者，由本府產業發展處列管追蹤。

基隆市政府函

發文日期：中華民國114年1月14日

發文字號：基府產服壹字第1140200568號

主旨：檢送修正「基隆市政府自由經濟示範區計畫推動小組設置要點」，並自即日起實施，請查照。

說明：旨揭要點業經本府113年12月17日第2051次市務會議議決通過。

正本：本府各一級機關、本府各處

副本：本府綜合發展處法制科(請協助刊登本府公報及法規查詢網)(含附件)、本府產業

市長 謝國樑

基隆市政府自由經濟示範區計畫推動小組設置要點

中華民國 102 年 08 月 14 日基府產招壹字第 1020171338 號函頒

中華民國 114 年 1 月 14 日基府產服壹字第 1140200568 號函頒

- 一、基隆市政府(以下簡稱本府)為配合國家發展委員會(以下簡稱國發會)自由經濟示範區政策施行,統籌協調基隆市(以下簡稱本市)自由經濟示範區計畫推動事宜,特設基隆市政府自由經濟示範區計畫推動小組(以下簡稱推動小組),並訂定本要點。
- 二、推動小組任務如下:
 - 甲、配合國發會自由經濟示範區規劃案,擬定並推動各項市政因應措施。
 - 乙、協調相關單位,共同研議本市自由經濟示範區各項政策暨具體可行方案,並建立制度化及橫向溝通聯繫管道。
 - 丙、其他與本市自由經濟示範區規劃發展相關之重要事宜。
- 三、推動小組置委員十四人,其中一人為召集人,由本府副市長兼任;一人為副召集人,由本府秘書長兼任;其餘委員,由下列人員兼任:
 - (一)本府都市發展處處長。
 - (二)本府交通處處長。
 - (三)本府工務處處長。
 - (四)本府產業發展處處長。
 - (五)本府社會處處長。
 - (六)本府地政處處長。
 - (七)本府財政處處長。
 - (八)本府主計處處長。
 - (九)本府綜合發展處處長。
 - (十)基隆市衛生局局長。
 - (十一)基隆市環境保護局局長。
 - (十二)基隆市稅務局局長。推動小組委員應隨其本職進退。
- 四、推動小組置執行秘書一人,由本府產業發展處副處長兼任,綜理會務;置工作人員二至三人,由本府遴派現職人員兼任。
- 五、推動小組會議由召集人召集並擔任主席;召集人因故不能出席時,由副召集人代理;召集人及副召集人均因故不能出席時,由召集人或副召集人指定委員一人代理。
- 六、推動小組委員無法親自出席會議時,得指派科長級以上人員代表出席。

- 七、推動小組會議應有全體委員過半數以上出席；決議事項應經出席委員過半數之同意，可否同數時，取決於主席。
- 八、推動小組兼任人員均為無給職。

基隆市政府函

發文日期：中華民國114年1月15日

發文字號：府授文發壹字第1140330030A號

主旨：檢送修正「基隆市文化事務財團法人會計處理及財務報告編製準則」第二條、第三條發布令1份，請查照。

說明：

一、本案業經基隆市政府114年1月2日第2051次市務會議決議通過。

二、檢附發布令1份。

正本：本府各單位、本府各一級機關

副本：本府綜合發展處(法制科：敬請協助刊登基隆市政府公報並登錄本市法規查詢網)、基隆市文化觀光局文化觀光發展科、財團法人基隆市文化基金會

市長 謝國樑

基隆市文化事務財團法人會計處理及財務報告編製準則第二條、第三條

中華民國111年1月11日府授文發壹字第1110330013B 號令發布全文27條
中華民國114年1月15日府授文發壹字第1140330030B 號令修正第2條、第3條

第二條 本準則之主管機關為基隆市政府（以下簡稱本府）；執行機關為基隆市文化觀光局（以下簡稱文觀局）。

第三條 本準則所稱文化事務財團法人指依本法第二條第七項及第三條第一項規定，以本府為主管機關，並以文觀局為業務執行機關，為推動或從事文化藝術事務或公益性為目的之地方性財團法人。

基隆市政府函

發文日期：中華民國114年1月16日

發文字號：府授文演壹字第1140330033號

主旨：檢送修正「基隆市國樂團設置要點」，並自即日起實施，請查照。

說明：本要點業經本府113年12月17日第2051次市務會議決議通過。

正本：本府各一級機關、本府各處科

副本：本府綜合發展處法制科(請刊登公報並登錄本市法規查詢網)、基隆市文化觀光局

市長 謝國樑

基隆市國樂團設置要點

中華民國 97 年 10 月 29 日基府文演貳字第 0970100519 號函公布

中華民國 114 年 1 月 16 日府授文演壹字第 1140330033 號函

修正第 3 點、第 6 點、第 7 點、刪除第 9 點

- 一、基隆市政府為弘揚及傳承國樂，提升人文素養與藝術氣息，設基隆市國樂團（以下簡稱本團），特訂定本要點。
- 二、本團辦理國樂之研究、創作、出版、演出、推廣、教育輔導及其他與國樂相關事項。
- 三、本團置團長一人，由市長兼任，綜理團務；置副團長一人，由市長指派副市長或秘書長兼任，襄助團長處理團務；置執行長一人，由基隆市文化觀光局（以下簡稱文觀局）局長兼任，承團長之命執行團務；另置指揮、團員若干人，由文觀局聘兼之。
- 四、本團成員除團長、副團長、執行長為當然成員外，指揮、團員聘期為二年，聘期屆滿得予續聘之，出缺時應予補聘，補聘期限至原聘期屆滿之日止。
- 五、本團成員均為無給職。
- 六、本團相關行政事務由文觀局辦理，所需經費由文觀局編列年度預算支應。
- 七、文觀局得公開招收本團預備團員並進行培訓。
- 八、本團為執行業務之需要，得召開工作會議、審議年度工作計畫及檢討工作成效。

基隆市政府函

發文日期：中華民國114年1月17日

發文字號：基府綜資壹字第1140203091號

主旨：檢送修正「基隆市政府公文線上簽核系統改以人工作業時機與作業規範」，並自即日起實施，請查照。

說明：旨揭修正要點業經本府114年1月7日第2054次市務會議通過。

正本：本府各處

副本：本府綜合發展處法制科(請刊登本府公報及法規查詢系統)

市長 謝國樑

基隆市政府公文線上簽核系統改以人工作業時機與作業規範

中華民國103年10月02日基府研資壹字第1030239281號函發布

中華民國114年1月17日基府綜資壹字第1140203091號函修正

第1點至第4點；新增第5點至第7點；刪除原第4點、第6點、第7點

一、基隆市政府（以下簡稱本府）為確保公文作業於公文線上簽核系統無法運作時，能繼續維持，特訂定本作業規範。

二、名詞定義如下：

（一）公文線上簽核系統：指本府運用網路連結內部各單位，使用線上作業方式，處理公文製作、收發、簽核及歸檔作業之資訊系統。

（二）人工作業：指本府公文製作、收發、簽核及歸檔，非採公文線上簽核系統之公文處理方式。

（三）公文線上簽核系統無法運作：指公文線上簽核系統因天災事變、停電、系統或設備故障、網路斷線或其他因素，造成系統全部或部分停止運作之情形。

三、公文線上簽核系統無法運作時間超過四小時，應啟動人工作業。但緊急公文於公文線上簽核系統無法運作時，應即時啟動人工作業。

四、公文製作人工作業方式如下：

（一）未進入公文線上簽核系統之公文，以單機版公文製作系統製作，列印紙本後採紙本陳核及流程傳遞；已進入公文線上簽核系統，且未完成簽核程序之公文，得洽綜合發展處資訊管理科(以下簡稱資管科)提供公文相關格式電子檔予承辦人，列印紙本補齊相關戳章後，採紙本簽核方式繼續進行公文作業流程。

（二）發文案件，應提供公文電子檔予綜合發展處文書科(以下簡稱文書科)。

（三）因公文線上簽核系統設備損壞或停電，無法以機器列印之公文，改以紙本手寫製作；發文案件之公文，改以謄抄之紙本提供文書科。

五、公文收發人工作業方式如下：

（一）總收文：

1. 電子公文及中央機關轉文(e-mail陳情案件)均列印紙本，於文面加蓋總收文日期章戳，並進行收文編號登錄。

2. 來文之總收文號由文書科提供，採人工給號。

3. 以單機版總收文作業辦理紙本收文登記，並列印送件清單送承辦單位簽收。
4. 因公文線上簽核系統設備損壞或停電，無法以機器列印文件時，應列印之公文改以人工謄抄、收文登記改以簿本登記。

(二) 總發文：

1. 創稿發文，由文書科提供創發文號，採人工給號。
2. 應發送之公文使用承辦單位提供之公文電子檔，列印紙本公文，經校對無誤後，蓋印封發。
3. 無法取得前目公文電子檔時，應列印之公文改以人工謄抄方式製作。

(三) 單位收、發文作業比照總收、發文作業方式辦理。

六、公文簽核及歸檔人工作業方式如下：

- (一) 公文傳遞以人員及簿本登記送件簽收。
- (二) 採紙本簽核之公文，均應以紙本歸檔。

七、公文線上簽核系統恢復正常運作後，紙本簽核公文之資料，應依下列方式補登：

- (一) 資管科應將人工作業時，單機版總收文與總發文資料轉入公文線上簽核系統主機資料庫。
- (二) 公文資料僅補登公文基本資料，公文簽核流程除有特別需要，原則上不再補登。
- (三) 全程或部分流程改採紙本簽核之公文，歸檔後由檔案管理人員進行歸檔資訊相關資料之補登。

基隆市政府函

發文日期：中華民國114年1月20日

發文字號：基府人給壹字第1140202550號

主旨：訂定「基隆市政府職場霸凌防治與申訴處理要點」，並自即日實施，請查照。

說明：旨揭要點業經本府114年1月14日第2055次市務會議決議通過。

正本：本府各單位

副本：本府所屬機關、學校、本府綜合發展處法制科(請刊登政府公報及法規資料庫)(均含附件)

市長 謝國樑

基隆市政府職場霸凌防治與申訴處理要點

中華民國 114 年 1 月 20 日基府人給壹字第 1140202550 號函頒全文共 16 點

- 一、基隆市政府（以下簡稱本府）為建構健康友善、免受霸凌侵犯之職場環境，特訂定本要點。
- 二、本要點適用對象，為本府公務人員、聘僱人員、技工、工友、駕駛、駐衛警察及約用人員。
本府所屬機關（構）、學校首長涉及職場霸凌事件者，由本府受理申訴，並依本要點規定辦理。但所屬機關具管轄權之直屬上級機關非本府者，由該上級機關受理。
- 三、本要點所稱職場霸凌，指在工作場所或執行職務時發生，藉由權力濫用或不公平的處罰所造成持續性的冒犯、威脅、冷落、孤立或侮辱行為，使被霸凌者感到受挫、被威脅、羞辱、被孤立及受傷，進而折損其自信並帶來沉重之身心壓力。
- 四、本府各單位應利用集會、內部訓練或文宣等多元管道及方式，加強職場霸凌防治觀念之宣導，增進同仁相關知能，並積極預防職場霸凌事件之發生。
- 五、本府應設置職場霸凌申訴專線電話、傳真，於本府人事處網站公開揭示，並由專人接收。
- 六、申訴人得以言詞或書面提出申訴。以言詞提出者，受理人員應作成紀錄，並向申訴人或代理人朗讀或使其閱覽，確認其內容無誤。
前項申訴書或紀錄（如附件一）應由申訴人或其代理人簽名或蓋章，並載明下列事項：
 - （一）申訴人之姓名、國民身分證統一編號、服務單位、職稱、聯絡電話及住居所。
 - （二）如委任代理人者，應檢附委任書（如附件二），並載明其姓名、國民身分證統一編號、服務單位、職稱、聯絡電話及住居所。
 - （三）申訴事件發生之日期、內容、相關事證或人證。申訴書或紀錄不合前項規定，而其情形可補正者，應通知申訴人及其代理人於十日內補正。
第一項申訴之提起，應於事件發生後一年內為之；霸凌事件持續發生者，以最後一次事件發生時間起算。
申訴人於職場霸凌事件申訴決議作成前，得以書面撤回其申訴；申訴經撤回者，不得就同一事件再為申訴。
- 七、本府為處理職場霸凌申訴案件，設職場霸凌申訴處理評議會（以下簡稱申評會）。申評會置委員五人至九人，其中一人為召集人，由市長指派副市長或秘書長兼任；

其餘委員由本府就本府一級單位副主管以上人員（含職務出缺期間之代理主管）及專家學者聘（派）兼之。

委員任期二年，期滿得續聘（派）兼之。

委員於任期內出缺時，本府得補行聘（派）兼之，其任期至原委員任期屆滿之日止。

任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。

八、申評會會議視業務需要，不定期召開。

申評會會議由召集人召集並擔任主席，召集人因故不能出席時，由召集人指定委員一人代理。

九、申評會會議應有全體委員過半數以上之出席；決議事項應經出席委員過半數以上之同意，可否同數時取決於主席。

十、申訴案件處理程序如下：

- （一）受理申訴案件後，須調查相關事證始能釐清，或可能影響申訴人之重要權益者，召集人得指派申評會委員三人以上組成調查小組進行事實調查；必要時，得聘請專家學者擔任調查小組委員。
- （二）調查過程應保護當事人之隱私權及其他人格法益；調查結束後，應作成調查報告書（如附件三），提送申評會評議。
- （三）申評會應參考調查報告書進行評議，並得通知當事人或關係人到場說明，必要時並得邀請專家學者或其他適當人員列席協助。
- （四）申評會對申訴案件應作成霸凌成立或不成立之決議。決議成立者，應依相關法令規定，視其情節輕重作成懲處、移付懲戒或其他適當處理之建議；決議不成立者，仍得審酌情形為必要處理之建議；經證實有誣告之事實者，並得對申訴人為懲處或其他適當處理之建議。
- （五）申訴決議應載明理由，以書面通知當事人。有議處或相關處理之建議，應移請相關單位依規定執行有關事項。
- （六）申訴案件應自收受申訴書或紀錄之次日起一個月內作成決議；必要時，經市長同意得延長一個月，以一次為限，並應通知當事人。但依規定通知補正者，自當事人補正之次日重新起算；未補正者，自補正期間屆滿之次日重新起算。
- （七）申訴案件如已進入司法程序、移送監察院或懲戒法院審查（理），申評會得決議暫緩調查及評議，其期間不受前款規定之限制。

十一、申訴案件有下列情形之一者，不予受理，並以書面敘明理由通知申訴人：

- （一）申訴不符規定，經通知補正，屆期未補正，或無法送達。
- （二）提起申訴逾申訴期限。

(三) 申訴人非職場霸凌事件之當事人，或代理人無代理權。

(四) 除有新事證外，同一事由經申訴決議確定或已撤回後，再提起申訴。

(五) 對非屬職場霸凌範圍之事件，提起申訴。

(六) 無具體之事實內容或未具真實姓名。

十二、申訴案件處理、調查、評議人員之迴避，依行政程序法第三十二條及第三十三條規定辦理；對於程序中所知悉之內容，應負保密義務。違反者應即終止其參與，並得視情節輕重，依相關規定予以懲處或解除其聘（派）兼。

職場霸凌申訴案件之申訴人、證人或其他協助調查之人員，不得因提起申訴、擔任證人或協助調查，而受不利之處分、不合理之管理措施或工作條件之處置。

十三、當事人不服申訴決議，得依各該人員適用之法令提起救濟。

十四、對於申訴案件後續應予以追蹤、考核及監督，運用適當場合或會議公開宣導，以避免職場霸凌或報復之情事再次發生，並得視職場霸凌事件當事人之身心狀況，依員工協助方案協助轉介至專業輔導、醫療機構或提供法律協助等，持續關懷個案後續情形。

十五、申評會兼任人員均為無給職。

十六、申評會所需經費由本府相關預算項下支應。

基隆市政府職場霸凌事件申訴委任書

茲委任_____為代理人，代理人就本人與
間職場霸凌案件，有為一切申訴行為之權限，並有/
但無(擇一)撤回申訴之特別權限，爰依法提出本件委任書。

此致

基隆市政府

委任人： (簽章)

聯絡電話：

受任人： (簽章)

國民身分證統一編號：

住居所：

聯絡電話：

中 華 民 國 年 月 日

基隆市政府職場霸凌事件申訴調查報告書

當事人	申訴人	一、姓名： 二、國民身分證統一編號： 三、服務單位及職稱： 四、住居所： 五、聯絡電話：		
	被申訴人	一、姓名： 二、國民身分證統一編號： 三、服務單位及職稱： 四、住居所： 五、聯絡電話：		
申訴內容		詳後附申訴書		
申訴日期		年 月 日 (送達日期 年 月 日)		
調查過程		訪談申訴人、被申訴人、證人等 (依實際訪談次數、日期及對象填寫)		
調查結果		一、事實認定 經訪談當事人及所提證人，審酌當事人所提各項證據資料，調查小組建議本案 <input type="checkbox"/> 成立 <input type="checkbox"/> 不成立，並提送職場霸凌申訴處理評議會評議。 二、認定理由 三、處理建議		
調查紀錄製作日期		年 月 日	調查小組	(請簽名)

基隆市政府函

發文日期：中華民國114年1月22日

發文字號：府授文發壹字第1140330044號

主旨：檢送修正「基隆市社區總體營造推動委員會設置要點」第三點、第七點、第十點，並自即日起實施，請查照。

說明：本要點業經本府114年1月7日第2054次市務會議決議通過。

正本：本府各處、本府各一級機關

副本：本府綜合發展處法制科(請刊登公報並登錄本市法規查詢網)、基隆市文化觀光局

市長 謝國樑

基隆市社區總體營造推動委員會設置要點第三點、第七點、第十點

中華民國 100 年 8 月 31 日府授文發貳字第 1000090972 號函實施

中華民國 104 年 12 月 10 日府授文發貳字第 1040330155 號函修正

中華民國 109 年 9 月 16 日府授文發壹字第 1090330193 號函修正第 1 點至第 11 點

中華民國 114 年 1 月 22 日府授文發壹字第 1140330044 號函修正第 3 點、第 7 點、第 10 點

三、本會置委員二十九至三十一人，其中一人為召集人，由市長兼任；一人為副召集人，由市長指派副市長或秘書長兼任；其餘委員由本府就下列人員聘（派）兼之：

（一）本府民政處、產業發展處、教育處、社會處、綜合發展處、工務處及都市發展處處長。

（二）基隆市文化觀光局、環保局、警察局、消防局及衛生局局長。

（三）基隆市各區區長。

（四）專家、學者及社區代表八至十人。

前項委員任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。

七、本會會議由召集人擔任主席；召集人因故不能出席時，由副召集人代理。召集人及副召集人均因故不能出席時，由召集人或副召集人指定委員一人代理。

本會委員應親自出席會議。但代表機關兼任之委員，除召集人及副召集人外，得指派代表出席。

十、本會置執行秘書一人，由文觀局文化觀光發展科科長兼任，綜理會務；本會行政事務由文觀局派員辦理。

基隆市政府函

發文日期：中華民國114年2月3日

發文字號：基府社行壹字第1140200181號

主旨：檢送修正「基隆市政府性別平等委員會設置要點」第三點，並即日起實施，請查照。

說明：旨揭設置要點業經本府113年12月10日第2050次市務會議修正通過。

正本：本府各一級機關、本府各處、社會處(勞工行政科)、社會處(勞資關係科)、社會處(長青及救助科)、社會處(社會工作科)、社會處(身心障礙福利科)

副本：社會處(婦女及社會行政科)、綜合發展處(法制科)(請協助登載本府法規查詢系統)(含附件)

市長 謝國樑

基隆市政府性別平等委員會設置要點第三點

中華民國93年4月16日基府社福貳字第0930039671號函發布

中華民國97年11月7日基府社福貳字第0970161292號函修正

中華民國103年6月9日基府社福貳字第1030223232號函修正

中華民國104年11月2日基府社福貳字第1040247373號函修正

中華民國105年5月9日基府社福貳字第1050219305號函修正

中華民國108年7月15日基府社救貳字第1080252398號函修正

中華民國108年11月26日基府社救壹字第1080274890號函修正

中華民國111年1月20日基府社救壹字第1110202464號函修正

第2點至第5點、第7點、第9點至第11點；新增第8點；刪除原第11點

中華民國114年2月3日基府社行壹字第1140200181號函修正第3點

三、本會置委員二十九至三十一人，其中一人為主任委員，由市長兼任，一人為副主任委員，由市長指派副市長或秘書長兼任；其餘委員由本府就下列人員聘（派）兼之：

(一) 本府民政處處長、產業發展處處長、教育處處長、工務處處長、交通處處長、都市發展處處長、社會處處長、地政處處長、兒童及少年事務處處長、綜合發展處處長、人事處處長、主計處處長。

(二) 基隆市警察局局長、消防局局長、衛生局局長、文化觀光局局長、環保局局長、稅務局局長。

(三) 專家、學者。

(四) 性別平等及婦女團體代表。

委員任期二年，期滿得續聘（派）兼之。但代表機關或團體出任者，應隨其本職進退。委員任期內出缺時，本府得補行聘（派）兼之，其任期至原委員任期屆滿之日止。專家、學者與性別平等及婦女團體代表出任之委員，合計不得少於委員總數三分之一。

任一性別委員人數，不得少於委員總數三分之一。

委員應有身心障礙女性、原住民女性、新住民女性、女性農民或多元性別者之特定身分代表至少一名。

基隆市政府函

發文日期：中華民國114年2月5日

發文字號：基府教體壹字第1140202828號

主旨：修正「基隆市市立中小學學校午餐統一作業規定」，名稱修正為「基隆市政府學校午餐統一作業規定」並自即日起實施，請查照。

說明：旨揭要點業經本府114年1月7日第2054次市務會議決議通過。

正本：本府各處、本府所屬機關、學校

副本：本府綜合發展處法制科(請協助刊登本府公報及法規查詢網)(含附件)、本府教育處體育保健科

市長 謝國樑

基隆市政府學校午餐統一作業規定

中華民國98年8月25日基府教體貳字第0980157767號函修正

中華民國100年9月20日基府教體貳字第1000177174號函修正

中華民國102年7月17日基府教體貳字第1020167908號函修正

中華民國108年7月19日基府教體貳字第1080252669號函修正

中華民國114年2月5日基府教體壹字第1140202828號函修正

第1點、第4點、第5點至第8點、第13點至第16點、第21點、第22點、第25點至第31點、第35點至第37點、第39點至第49點；新增第9點至第12點、第17點至第19點、第32點至第34點、第38點；刪除原第4點、原第20點、原第29點、原第33點、原第34點、原第37點、原第39點

第一章 總則

- 一、基隆市政府（以下簡稱本府）為輔導與管理基隆市（以下簡稱本市）市立高級中等以下學校（以下簡稱學校）辦理學校午餐作業，特訂定本作業規定。
- 二、學生應一律參加學校午餐。但經家長書面切結，學校同意暫准不參加者，不在此限。
暫准不參加學校午餐者，應自行準備餐盒，與參加學校午餐之學生一同用膳。
- 三、學校午餐用餐時間，校長、導師及學校午餐工作人員參加午餐或自行準備餐盒，陪同學生用餐並負生活教育指導之責。

第二章 午餐供應方式

- 四、學校午餐應依學校午餐食物內容及營養基準，設計營養均衡之菜單，輪流選用；飲品、點心應符合校園飲品及點心販售範圍之規定。
- 五、學校設有午餐廚房者，午餐主、副食除麵包、饅頭、麵條外，應自行雇工製作或烹調，不得向外購買成品。但因天災、停電或其他不可歸責於學校之事由，無法自行製作或烹調者，不在此限。
- 六、學校午餐供應期間為每學期正式上課日起至結束日止，除放假日或停止上課日外，不得任意停止。
- 七、學校午餐供餐期間，每日應保留每道主、副食品樣本檢體至少一份，以備查驗。

前項樣本檢體總重量不得少於三百公克，並應標示日期、餐別，置於溫度攝氏七度以下，冷藏保存至少四十八小時以上。

- 八、學校午餐菜單應事先公告周知。

第三章 午餐採購方式

- 九、學校午餐採購作業，應依政府採購法規定辦理。
- 十、校長、總務主任及營養師不得擔任學校午餐採購評審委員。營養師應為評選工作小組成員。
- 十一、學校午餐採購招標，應採複數決標；採購契約應使用本府提供之午餐採購契約範本。但學校有特殊情形，報經本府同意者，不在此限。
- 十二、學校午餐採購之開標、比價、議價、決標及驗收，應依機關主會計及有關單位會同兼辦採購辦法規定辦理。

採購評選過程應進行錄音，錄音電子檔與評選評分表一同封存。

第四章 午餐工作組織

- 十三、學校應成立學校午餐供應會或相當性質之組織（以下簡稱供應會），綜理學校午餐供應工作之推動、規劃及管理，並負維護食品安全衛生之責。
- 十四、供應會召集人由校長兼任，其餘成員由學校主任、營養師、組長、教師、護理師、幹事等教職員工及學生家長代表組成。
供應會召集人由校長兼任，其餘成員由學校主任、營養師、組長、教師、護理師、幹事等教職員工及學生家長代表組成。
供應會會議開會時，得視學校午餐與學生相關之議題邀請學生代表列席。
前項家長代表人數不得少於成員總人數三分之一。
- 十五、供應會應置午餐執行秘書一名，由校長指派營養師以外之教職員工兼任，承召集人之命綜理供應會之幕僚業務。
前項執行秘書由教師兼任者，由本府外減授課節數。
- 十六、供應會置會計一名，由學校會計主任或會計員兼任，負責經費收支登錄報表相關業務；置出納一名，由學校出納兼任，負責經費收支及保管等相關業務。
- 十七、供應會置午餐衛生督導人員一名，學校設有廚房者，由學校營養師兼任，負責廚房廚務流程管理、清點、盤點庫房及衛生管理相關事務；學校為他校供餐及外訂團膳者，由共聘營養師任之，督導及協助供應會管理午餐衛生事務。
- 十八、供應會會議應有過半數成員出席，決議事項應經出席成員過半數同意。
- 十九、學校得視供餐情形，於供應會下設分組研商午餐菜單審核、每日食材驗收及午餐其他事務，並依本市學校午餐工作手冊規定辦理。
中央廚房之學校，其供應會會議得聯合召開，商討供餐作業及品質事宜。

第五章 午餐經費收支

- 二十、本作業規定所稱午餐經費指午餐費、基本費及燃料費之總稱。
- 二十一、學校應向參加學校午餐之學生及學校教職員工，收取午餐經費。但本作業規定另有規定者除外。
- 二十二、午餐經費之收費項目如下：
(一)學校廚房供餐或他校供餐者，收取午餐費、基本費及燃料費。
(二)學校外訂團膳者，收取午餐費。
- 二十三、午餐經費依下列規定支用，如有不足得與其他項目相互勻支：
(一)午餐費：用於學校採購午餐主副食、食油、調味品、飲品、點心之支出，不得少於學期收入百分之七十五。

(二)基本費：用於餐飲從業人員人事費、保險費、維修、增設廚房用餐相關設備、器具、水電費及補充午餐菜金之支出，其中水電費支出，不得超過學期收入百分之六十。餘款得用於辦理學校午餐之雜支。

(三)燃料費：用於午餐燃料費之支出。

二十四、午餐經費學校得委由導師代收或併列於學校每學期收費三聯單一次收取；家長申請分期或按月繳納者，學校不得拒絕。

二十五、學期中加入或退出學校午餐者，其午餐費、基本費及燃料費依實際在校用餐日數收、退費，其計算應由供應會核算後送交學校出納辦理。

第六章 午餐經費帳戶處理

二十六、午餐經費收支應設午餐專戶，其處理應依會計法及審計法等相關法令規定辦理，並於學校會計報告（含預算、決算）表達其數額，且從其分類科目詳實記載，依會計法、審計法及相關法令規定編製各項表報。

二十七、午餐經費應專款專用，當年度結餘款可以增加午餐菜金或轉入下年度使用。但不得用以購置非學校午餐所需使用之設備。

第七章 午餐經費補助

二十八、戶籍設於本市且就讀本市市立高級中等以下學校之學生，參加學校午餐符合下列條件之一者，得檢具相關證明申請午餐經費補助：

（一）持有政府核發低收入戶或中低收入戶證明文件。

（二）持有政府核發弱勢兒童少年生活扶助身分證明文件。

（三）持有政府核發身心障礙證明文件。

（四）原住民學生持有政府核發之證明文件。

（五）家境清寒或家庭突發因素，經導師家庭訪視認定確實無力支付午餐經費。

已獲政府、公益團體或個人補助或捐助午餐經費者，不得重複申請午餐經費補助。

二十九、依前點規定核准補助者，其午餐經費由本府全額補助。

前點第一項第五款補助人數，本府得視財源狀況調整之。

三十、學校午餐工作之教職員工及餐飲從業人員參加學校午餐，其午餐費得由本府視財源狀況酌予編列預算補助。

三十一、中央或本府當年度補助學校之午餐經費，如有剩餘款項，除法令另有規定外，應辦理繳回。

第八章 學校營養師

三十二、學校營養師應依營養師法加入本市營養師公會，並完成執業登記及取得執業執照。

學校營養師應依食品良好作業規範準則，每年進行餐飲從業人員之健康檢查，其中傷寒應以糞便採檢方式辦理。

學校營養師依前二項規定加入公會之常年會費、執業登記規費及健康檢查費用，得檢附繳費證明文件，向任職之學校或本府申請補助；補助所需經費由本府或學校相關經費項下支應。

三十三、本府應訂定學校營養師統籌工作分配計畫，視情形調配學校營養師至本府教育處或其他學校支援。

第九章 餐飲從業人員

三十四、本作業規定所稱餐飲從業人員，指學校廚房內參與學校午餐食品製作或烹調，與食品直接接觸之人員。

三十五、學校午餐用餐人數二百五十人以下者，至少應僱用餐飲從業人員二名；用餐人數逾二百五十人者，每增加二百五十人，得增僱一名；學校設有廚房且供應他校餐食者，考量配送餐食之工作量，得於前項規定僱用人數外，增僱一名。

三十六、學校設有廚房供餐者，本府得視廚房供餐人數及共廚情形，補助本校或他校僱用於同一廚房作業之餐飲從業人員薪資；同一廚房最高補助以三人為限。

前項薪資補助自每學期開始上課日起計算。但學期中僱用者，自僱用當月份起補助。

學校加入中央相關補助計畫，其午餐經費之支出，符合補助計畫規定者，應優先使用中央補助款；中央補助之人事經費如有剩餘，應辦理繳回。

三十七、學校僱用烹調工作之餐飲從業人員，以具有中餐烹調技術士證照為優先，如未具中餐烹調技術士證照者，應具有與擬任工作性質程度相當之技能足以勝任者，方予進用。

學校廚房從事烹調工作之餐飲從業人員，持有中餐烹調技術士證照且領有廚師證之比率應達百分之七十。

前項人員，加入公會或工會之會費，得檢附繳費證明文件向學校申請補助；補助所需經費，由學校相關經費項下支應。

三十八、學校僱用餐飲從業人員之薪資待遇，不得低於法定基本薪資，且持有中餐烹調技術士證照人員之薪資不得低於未持照人員。每日工時未滿八小時

者，得按工作時間比例計算之。

學校應依勞工保險條例規定，為餐飲從業人員投保勞工保險，並得投保雇主意外責任險。

前項應由學校負擔之保險費，得由午餐經費支應。

三十九、新進餐飲從業人員應先經醫療機構健康檢查合格後，始得僱用。

餐飲從業人員應於每學年開學前二週內接受健康檢查。

前二項檢查項目應包括A型肝炎、手部皮膚病、出疹、膿瘡、外傷、結核病、傷寒或其他可能造成食品污染之疾病，其中傷寒應以糞便採檢方式辦理。

餐飲從業人員經醫師診斷罹患或感染前項所定疾病，應主動告知衛生督導人員，且不得從事與食品接觸之工作。

餐飲從業人員第二項檢查費，得檢附繳費證明文件，向學校申請補助；補助所需費用，由學校相關經費項下支應。

四十、餐飲從業人員僱用契約應依本府暨所屬機關、學校約用人員僱用契約書簽訂。

僱用契約人事管理部分約定條款，應依基隆市政府及所屬機關學校約用人員進用及管理要點規定記載，學校得依實際狀況運用，增列契約條文。

四十一、餐飲從業人員每學年應參加衛生、健康、飲食等講習至少八小時，並取得證明；持有廚師證之餐飲從業人員應每年參加持證廚師講習八小時。前項講習參加情形，學校應納入餐飲從業人員年度考核及獎懲事項。

四十二、學校應加強餐飲從業人員對廚房機械設備之操作訓練，維護使用人員安全。

四十三、餐飲從業人員工作時間、請假、獎懲及其他相關規定，由學校定之。

學校應依據學校衛生法、學校餐廳廚房員生消費合作社衛生管理辦法、食品安全衛生管理法、食品良好衛生規範準則、勞動基準法、勞工保險條例、職業安全衛生法、職業安全衛生管理辦法及其他相關法規自行訂定餐飲從業人員服務守則。

第十章 午餐廚房衛生安全與庫房管理

四十四、進入廚房執行廚務作業、衛生管理或輔導考核等事務之人員，應穿著符合衛生安全之整潔服裝。

前項規定以外人員不得任意進入廚房。

四十五、學校廚房門窗、牆壁、天花板、四周水溝及截油槽應定期清洗保持清潔；爐灶、工作台、餐具櫥、機件及地面等應定期保養且每日洗刷乾淨保持乾

燥，定期保養及每日清洗，皆須留有紀錄。

四十六、廚房周邊禁止棄置垃圾或設置垃圾箱，但置於室外並加蓋之廚餘桶（缸）除外。

廚房不得飼養禽畜，並有防止蒼蠅、蟑螂、老鼠等病媒防治設施及作為。

四十七、學校午餐庫房僅供存放午餐物資食品；清潔用品應與食品分區存放。

前項物資食品及清潔用品應有專人負責保管，專冊紀錄物資領用，保管者不得提領，並應分類存放定期清點與盤點，標示進貨日期。

第十一章 午餐事務管理

四十八、學校辦理午餐作業應填寫下列報表及資料：

(一)供膳管理日誌：日誌格式由本府定之，學校應逐日填載並經午餐衛生督導人員、校長逐級核章。

(二)供應概況資料表：每學期填報。

(三)經費收支結算表：每學期由供應會會計填報，經核章後送本府備查。

(四)其他衛生管理相關文件。

前項資料應保存五年。

第十二章 午餐輔導考核、訪視或稽查

四十九、本府每學年應進行學校午餐業務輔導考核、訪視或稽查，其缺失應令學校限期改善完成，並由本府列管追蹤至改善完成。

基隆市政府函

發文日期：中華民國114年2月7日

發文字號：基府地開壹字第1140205278號

主旨：檢送修正「基隆市市地重劃委員會設置要點」，並自即日起實施，請查照。

說明：旨揭要點業經本府114年1月14日第2055次市務會議決議通過。

正本：本府各處、本府所屬機關

副本：本府綜合發展處法制科(請協助刊登本府公報及法規查詢網)、本府地政處土地開發科(均含附件)

市長 謝國樑

基隆市市地重劃委員會設置要點

中華民國91年3月13日基府地劃字第021232號函頒

中華民國99年4月2日基府地劃貳字第0990148185A號函修正

中華民國101年4月9日基府地劃壹字第1010155162號函修正

中華民國104年2月11日基府地劃貳字第1040205583號函修正

中華民國113年1月9日基府地開壹字第1130200654號函修正

第1至6點、第8至10點；新增第7點；刪除原第8、10、11、13點

中華民國114年2月7日基府地開壹字第1140205278號函修正第3點

- 一、基隆市政府(以下簡稱本府)為協調推動市地重劃,特設基隆市市地重劃委員會(以下簡稱本會),並訂定本要點。
- 二、本會任務如下:
 - (一)市地重劃範圍及重劃計畫書之審議。
 - (二)公辦市地重劃負擔及重劃區內原有合法建物或既成社區重劃負擔減輕標準之審議。
 - (三)公辦市地重劃區內增設巷道之審議。
 - (四)公辦市地重劃區最小分配面積標準之審議。
 - (五)公辦市地重劃區內公共設施用地調配原則之審議。
 - (六)公辦市地重劃土地分配異議案件之調處。
 - (七)自辦市地重劃土地改良物或墳墓補償數額異議或拒不拆遷案件之調處。
 - (八)解散自辦市地重劃籌備會與重劃會之審議。
 - (九)其他有關市地重劃之協調、推動及聯繫事項。
- 三、本會置委員十二至二十一人,其中一人為主任委員,由市長兼任;副主任委員一人,由市長指派副市長或秘書長兼任;其餘委員,由本府就下列人員聘(派)兼之:
 - (一)本府財政處代表一人。
 - (二)本府主計處代表一人。
 - (三)本府工務處代表一人。
 - (四)本府產業發展處代表一人。
 - (五)本府都市發展處代表一人。
 - (六)本府地政處代表一人。
 - (七)基隆市環境保護局代表一人。
 - (八)辦理中之重劃區所在地區長。

(九)學者專家二至五人。

本會委員任期二年，期滿得續聘(派)兼之。但代表機關出任者，應隨其本職進退。委員於任期內出缺時，本府得補行聘(派)兼之，任期至原委員任期屆滿之日為止。第一項第八款之委員，限於其轄區內重劃案件之審議，具出席、發言及表決之權。任一性別委員人數，不得少於委員總數三分之一。

- 四、本會置執行秘書一人，由本府地政處處長兼任，綜理本會業務；置工作人員二至三人，由本府遴派現職人員兼任。
- 五、本會會議由主任委員召集並擔任主席；主任委員因故不能出席時，由副主任委員代理；主任委員及副主任委員均因故不能出席時，由主任委員或副主任委員指定一人代理。
- 六、本會委員應親自出席會議。但代表機關兼任之委員，無法親自出席時，得指派代表出席。
- 七、本會會議應有全體委員過半數以上出席；決議事項應經出席委員過半數之同意，可否同數時，取決於主席。
- 八、本會委員有關利益之迴避，依行政程序法第三十二條及第三十三條規定。
- 九、本會決議事項執行情形，得邀請有關業務執行單位列席會議報告。

基隆市政府函

發文日期：中華民國114年2月11日

發文字號：基府財產壹字第1140205461號

主旨：修正「基隆市政府市有財產審議委員會設置要點」，並自即日起實施，請查照。

說明：旨揭要點業經本府114年1月21日第2056次市務會議討論通過。

正本：本府各單位、本府所屬機關、學校

副本：本府綜合發展處法制科(請協助刊登本府公報及法規查詢網)、本府財政處公有財產科(均含附件)

市長 謝國樑

基隆市政府市有財產審議委員會設置要點

中華民國94年3月9日基府財產壹字第0940024637號函頒

中華民國97年10月29日基府財產壹字第0970150000號函修正發布全文14點

中華民國114年2月11日基府財產壹字第1140205461號函修正1至7、9至11點、刪除8、14點

- 一、本要點依據基隆市市有財產管理作業辦法第四條第二項規定訂定之。
- 二、基隆市政府市有財產審議委員會（以下簡稱本會）職掌如下：
 - （一）市有財產處理政策之研究。
 - （二）市有財產爭議事項之協調或審議。
 - （三）市有非公用不動產處分方式及價格之審議。
 - （四）其他市有財產處分案件之審議。
- 三、本會置十二至十三人，其中一人為主任委員，由市長兼任；一人為副主任委員，由市長指派副市長或秘書長兼任，其餘委員由基隆市政府（以下簡稱本府）就下列人員聘（派）兼之：
 - （一）本府財政處處長。
 - （二）本府工務處處長。
 - （三）本府都市發展處處長。
 - （四）本府地政處處長。
 - （五）本府綜合發展處處長。
 - （六）本府政風處處長。
 - （七）本府主計處處長。
 - （八）本府產業發展處處長。
 - （九）本府參議一至二人。
 - （十）基隆市稅務局局長。

委員任期二年，期滿得續聘（派）兼之。但代表機關出任者，應隨其本職進退。

委員於任期內出缺時，本府得補行聘（派）兼之，其任期至原委員任期屆滿之日止。

任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。
- 四、本會會議由主任委員召集並擔任主席，主任委員因故不能出席時，由副主任委員代理；主任委員及副主任委員均因故不能出席時，由主任委員或副主任委員指定一人代理。
- 五、委員應親自出席會議。但代表機關兼任之委員，無法親自出席者得指派代表出席。
- 六、本會會議應有全體委員過半數以上出席；決議事項應經出席委員過半數之同意，可否同數時取決於主席。
- 七、本會委員有關利益之迴避，依行政程序法第三十二條及第三十三條之規定。
- 八、本會置秘書一人，由本府財政處公有財產科長兼任，綜理會務；置工作人員若干人，由財政處公有財產科承辦人兼任。
- 九、本會另設地價查估小組，由本府財政處、地政處用地及地價科、都市發展處都市計

畫科及使用管理科、產業發展處農漁管理科、基隆市稅務局等單位相關人員兼任之，調查估價時由財政處負責召集。

地價查估小組估定價格須報本會審議，於未審議決定前，小組成員應對外保密。

十、本會兼任人員均為無給職。

十一、本會會議內容及決議事項，與會人員均應對外保密。但本府已公開之資料，不在此限。

十二、本會會議決議，應陳報本府核准後移請主管機關執行。

十三、本會所需經費由本府財政處依規定編列預算支應。

基隆市政府函

發文日期：中華民國114年2月14日

發文字號：基府民行貳字第1140207342號

主旨：檢送「基隆市里長公務機車管理要點」，並自即日起實施，請查照。

說明：旨揭要點業經本府114年2月4日第2057次市務會議決議通過。

正本：本府各一級機關、本府各處、基隆市各區公所

副本：綜合發展處法制科(請刊登本府公報及法規查詢系統)(含附件)(含附件)

市長 謝國樑

基隆市里長公務機車管理要點

中華民國114年2月14日基府民行壹第1140207342號函頒全文8點

- 一、基隆市政府(以下簡稱本府)為規範里長公務機車之使用管理，提升管理效率及強化管理措施，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱里長公務機車(以下簡稱公務機車)，指區公所出借轄內里長自行保管用於執行里長業務，未納入區公所集中調派供公務用之機車。
- 三、公務機車之強制責任保險之投保、財產車籍管理、稅捐規費及行政事務，由區公所辦理；養護維修、油料、充(換)電費用支出，應以里長事務補助費支應或由里長負擔。
- 四、公務機車移交里長時，應訂定財物(動產)借用契約書，契約期限以里長任期為限；里長任期屆滿未連任或任期內辭職、去職或死亡者，應即將公務機車歸還區公所。財物(動產)借用契約書由本府定之。
- 五、公務機車應由里長本人使用，並應於本市轄內執行里長相關業務，其使用範圍如下：

- (一) 政令宣導事項。
 - (二) 各項傳染病防疫、病媒防治消毒、街道溝渠清掃、環境衛生巡查通報等事項。
 - (三) 防災、道路、人行道、水溝、路燈、公園及各類公共設施設備之巡查、通報等事項。
 - (四) 低收入戶、中低收入戶、獨居長者、急難救助個案或其他弱勢族群之關懷、訪視、通報及物資分送等事項。
 - (五) 洽辦公務、參加會議、會勘、活動等路程。
 - (六) 其他執行里業務之必要事項。
- 六、公務機車之使用，應善盡使用保管責任。
公務機車不得供非法使用、為任何處分或擅為收益；並不得私自轉借、轉租或以任何方式供他人使用。
- 七、公務機車之行駛及停放應遵守道路交通規則並注意安全，因故意或過失導致車輛損壞或第三人損害，應由里長負賠償責任；因違反道路交通管理處罰條例被舉發，應由里長自行負擔罰鍰。
- 八、違反本要點或借用契約約定者，區公所得終止借用契約。

基隆市政府函

發文日期：中華民國114年2月17日

發文字號：基府教學壹字第1140204486號

主旨：有關「基隆市政府所屬學校辦理戶外教育注意事項」自即日起停止適用，請查照。

說明：旨揭廢止案，業經本府114年1月14日第2055次市務會議決議通過。

正本：本府各單位、基隆市政府所屬機關

副本：本府綜合發展處法制科(敬請刊登本府公報及法規查詢網)、基隆市政府教育處(課程教學科)(均含附件)

市長 謝國樑

基隆市政府函

發文日期：中華民國114年2月21日

發文字號：基府綜管壹字第1140208439號

主旨：檢送修正「基隆市政府奉派擔任驗收人員及採購評選委員獎勵要點」，並自即日起

實施，請查照。

說明：旨揭修正要點業經本府114年2月11日第2058次市務會議通過。

正本：本府各處、本府所屬機關、學校

副本：本府綜合發展處(法制科)(請刊登本府公報並登錄法規查詢網)、綜合發展處(計畫及管考科)(均含附件)

市長 謝國樑

基隆市政府奉派擔任驗收人員及採購評選委員獎勵要點

中華民國 92 年 9 月 10 日基府計三壹字第 0920088444 號函頒

中華民國 97 年 1 月 16 日基府研計壹字第 0970112282 號函修正全文 9 點

中華民國 114 年 2 月 21 日基府綜管壹字第 1140208439 號函

修正第 3 至 4 點；刪除原第 5 點至第 9 點

一、基隆市政府（以下簡稱本府）為鼓勵同仁積極任事，提振工作士氣，特訂定本要點。
二、本要點適用對象為本府奉派擔任工程、財物、勞務等採購驗收人員，及採購評選委員。

三、擔任驗收人員或採購評選委員，其獎勵標準如下：

- (一)全年累計驗收及評選件數合計達六件（含）以上者嘉獎一次。
 - (二)全年累計驗收及評選件數合計達十二件（含）以上者嘉獎二次。
 - (三)全年累計驗收及評選件數合計達二十四件（含）以上者記功一次。
 - (四)全年累計驗收及評選件數合計達三十六件（含）以上者記功一次及嘉獎一次。
 - (五)全年累計驗收及評選件數合計達四十八件（含）以上者記功一次及嘉獎二次。
 - (六)全年累計驗收及評選件數合計達六十件（含）以上者記功二次。
 - (七)擔任預算金額五千萬元（含）以上工程之驗收者，每完成一件記嘉獎一次。
- 前項第七款之獎勵，不計入第一款至第六款之驗收或評選件數。

四、本要點敘獎於每年度結束時辦理一次。

各單位自行派任之初驗人員，比照第三點標準由各單位自行簽報敘獎。

基隆市政府函

發文日期：中華民國114年2月27日

發文字號：府授文發壹字第1140330094號

主旨：檢送修正「基隆市中元祭放水燈遊行花燈車製作補助要點」，並自即日起實施，

請查照。

說明：本要點業經本府114年1月14日第2055次市務會議決議通過。

正本：本府各處、本府各一級機關

副本：本府綜合發展處法制科(請刊登公報並登錄本市法規查詢網)、基隆市文化觀光局

市長 謝國樑

基隆市中元祭放水燈遊行花燈車製作補助要點

中華民國103年3月13日基府授文發貳字第1030300471號函頒

中華民國111年1月19日府授文發壹字第1110330020號函修正

中華民國114年2月27日府授文發壹字第1140330094號函

修正第3點、第4點、第6點、第7點、第8點、第11點、第12點、第13點、第14點

- 一、基隆市政府(以下簡稱本府)為補助鷄籠中元祭花燈車設計製作,特訂定本要點。
- 二、本要點補助對象為參加鷄籠中元祭放水燈遊行之宗親會。
- 三、申請補助之宗親會,得擬具計畫書於公告期間內向基隆市文化觀光局(以下簡稱文觀局)提出,每一宗親會限提一案。
前項計畫書內容應含主題、意涵說明、圖稿、規格、材質、施作方式、經費概算。同一事由或活動向二個以上機關提出申請補助者,申請計畫書應列明全部經費內容,及向各機關申請補助之項目及金額。
- 四、文觀局受理前點第一項之申請後,應遴聘民俗或相關領域專家、學者三人至五人,擔任審查委員進行評審。
評審項目包含設計理念、執行效益、經費合理性、環保及創新元素等。
- 五、申請補助經評審通過並簽奉市長核准後,每案最高補助新臺幣二十萬元。
- 六、補助款應於核定之計畫範圍內,專款專用;且不得用於人事費、行政管理費、獎金、紀念品、餐敘、建築物之新建及硬體設備之購置。
計畫書如有變更之必要或因故無法執行,應送修正計畫書,經文觀局同意後始得變更之。
- 七、受補助經費中涉及採購事項,應依政府採購法規定辦理。
藝文採購,不適用政府採購法之規定。但應受文觀局之監督。
- 八、文觀局核定之補助案件,應於執行完成後一個月內提報收支清單、支用單據、領據、成果資料、活動照片、核准公文、原提報計畫書、入庫存摺封面影本及其他經本府指定相關資料送文觀局辦理核銷。
未依前項規定請領受補助經費並完成核銷者,次年度不得申請補助。

- 九、受補助對象申請支付款項時，應本誠信原則對所提出之收支清單及支用單據之支付事實及真實性負責，如有不實，應負相關責任。
- 十、受補助對象於經費結報時，應詳列支出用途及全部實支經費總額；同一案件由二個以上機關補助者，應列明各機關實際補助金額。
- 十一、第八點第一項之支用單據，經文觀局衡酌補助事項性質，得由受補助對象自行保存各項支用單據，供文觀局必要時，於事後審核。
- 受補助對象依前項規定退還之支用單據，應依有關規定妥善保存，文觀局將不定期抽查並做成紀錄，如發現受補助對象未依規定妥善保存各項支用單據，致有毀損、滅失等情事，將依情節輕重對該受補助對象酌減嗣後補助款或停止補助一年至五年。
- 十二、受補助對象於計畫執行期間，文觀局得派員不定期查核及辦理效益評估，受補助對象應備妥指定相關資料受檢。
- 前項效益評估項目及權重分配如下：
- (一)花燈車設計與所提計畫相符程度，占百分之六十。
 - (二)與預期效益相符程度，占百分之三十。
 - (三)行政作業配合情形，占百分之十。
- 效益評估以一百分為滿分，並以評定成績列等。九十分以上列特優等；八十分以上未滿九十分列優等；七十分以上未滿八十分列良等；六十分以上未滿七十分列普等；未滿六十分不予列等。
- 評估結果為不予列等者，二年內不予補助。
- 十三、受補助對象有下列情事之一者，文觀局得撤銷或廢止一部或全部之補助；撤銷或廢止原補助處分，而有溯及既往失效之情形時，原處分所受領之補助款，以書面行政處分，限期命其返還：
- (一)申請文件不實。
 - (二)虛報、浮報補助款。
 - (三)拒絕接受依前點規定之查核或效益評估。
- 前項規定，應載明於核定補助處分書。
- 依本要點規定撤銷或廢止補助者，自撤銷或廢止之日起，二年內不予補助。

基隆市政府函

發文日期：中華民國114年3月4日

發文字號：府授文圖壹字第1140330099號

主旨：檢送修正「基隆市公共圖書館事業發展諮詢委員會設置要點」第三點、第六點、第七點，並自即日起實施，請查照。

說明：本要點業經本府114年1月7日第2054次市務會議決議通過。

正本：本府各處、本府各一級機關

副本：本府綜合發展處法制科(請刊登公報並登錄本市法規查詢網)、基隆市文化觀光局

市長 謝國樑

基隆市公共圖書館事業發展諮詢委員會設置要點

中華民國 109 年 12 月 8 日府授文圖壹字第 1090009435 號函頒全文 9 點

中華民國 114 年 3 月 4 日府授文圖壹字第 1140330099 號函修正第 3 點、第 6 點、第 7 點

三、本會置委員十六至二十人，其中一人為主任委員，由市長指派副市長或秘書長兼任；一人為副主任委員，由基隆市文化觀光局(以下簡稱文觀局)局長兼任，其餘委員由下列人員聘(派)兼之：

- (一)本府教育處處長。
- (二)本府社會處處長。
- (三)本府民政處處長。
- (四)本市各區區長。
- (五)專家學者三至五人。
- (六)本市教師代表一至三人。

前項委員任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。

六、本會會議每年召開一次，必要時得召開臨時會議。

本會會議由主任委員召集並擔任主席，主任委員因故不能出席時，由副主任委員代理。主任委員及副主任委員均因故不能出席時，由主任委員或副主任委員指定委員一人代理。

七、本會置執行秘書一人，由文觀局圖書資訊科科長兼任，綜理會務；置幹事一人，由文觀局派員兼任。

基隆市政府函

發文日期：中華民國114年3月12日

發文字號：基府人給壹字第1140211617號

主旨：檢送修正「基隆市政府補助公務人員協會經費作業規定」1份，並自即日起實施，

請查照。

說明：旨揭修正規定業經114年3月4日本府第2061次市務會議決議通過。

正本：基隆市公務人員協會

副本：本府綜合發展處法制科（請刊登本府公報及法規查詢系統）、本府主計處、本府財政處、本府人事處(均含附件)

市長 謝國樑

基隆市政府補助公務人員協會經費作業規定

中華民國 99 年 2 月 25 日基隆市政府基府人給貳字第 0990142323 號函

中華民國 102 年 5 月 28 日基隆市政府基府人給貳字第 1020160380 號函修正

中華民國 112 年 11 月 21 日基隆市政府基府人給壹字第 1120256855 號函修正

第 1 點至第 5 點、第 8 點至第 11 點、新增第 6 點、第 7 點、刪除原第 10 點

中華民國 114 年 3 月 12 日基隆市政府基府人給壹字第 1140211617 號函修正第 3 點

一、基隆市政府（以下簡稱本府）為辦理補助公務人員協會經費之業務，特訂定本作業規定。

二、本作業規定補助對象為基隆市公務人員協會（以下簡稱公務人員協會）。

三、對於公務人員協會之補助金額，每一年度不得超過新臺幣二萬五千元，且各機關不得重複補助。但有特殊原因，經專案簽奉市長核准者，不在此限。

補助經費標準應依申請補助計畫及活動性質，最高補助計畫預算金額百分之九十。

四、補助項目為公務人員協會辦理公務人員協會法第八條規定事項之活動時，所需之講師鐘點費、撰稿費、膳雜費、交通費、住宿費、平安保險費、場地費、佈置費及印刷費。

五、公務人員協會應於每年二月底前，提報該年度申請補助之計畫，送本府審核。

前項申請補助計畫內容應包括公務人員協會組織動態與運作情形、年度經費補助需求；其格式如附件一、二。

六、經本府核定之補助計畫，如有特殊情形致無法執行，必須變更原計畫項目、實施期間及預估經費時，應詳敘理由，並檢附相關資料送本府核准後，始得予以補助，變更計畫以二次為限。

七、同一申請補助計畫向二個以上機關提出申請補助時，應列明全部經費內容，及向各機關申請補助之項目及金額。如有隱匿不實或造假情事，將撤銷該補助案件，並收回已撥付款項。

八、補助經費審核原則如下：

- (一) 活動內容須符合本作業規定補助之目的。
- (二) 活動辦理方式及經費規劃等須具體可行。
- (三) 執行能力須達成活動預期效益。
- (四) 申請補助過去活動執行情形。

九、公務人員協會應於活動結束後十四日內，檢附領據、成果報告、經費收支清單及支用單據正本、出席人員簽到名冊影本或出席人員名冊送本府審核；其格式如附件三、四、五、六。

前項支用單據內容應含支出用途、全部實支總額及各機關補助金額。支用單據於本府審核後，得退還公務人員協會。

經依前項規定退還之各項支用單據，公務人員協會應依有關規定妥善保存，本府將不定期抽查並作成紀錄，如發現公務人員協會未依規定妥善保存各項支用單據，致有毀損、滅失等情事，將依情節輕重對公務人員協會酌減嗣後補助款或停止補助一年至五年。

十、補助計畫辦理期間，本府得派員實地訪查及辦理效益評估。

前項效益評估依第八點第一款至第三款審核原則之達成度，為績效衡量指標。

第一項效益評估成效不佳者，停止補助一至二年。

十一、公務人員協會對補助款之運用如有未依補助用途支用、或虛報、浮報等情事，本府得撤銷或廢止一部或全部之補助；撤銷或廢止原補助處分，而有溯及既往失效之情形時，原處分所受領之補助款，以書面行政處分，限期命其返還。

前項規定，應載明於核定補助處分書。

依第一項規定撤銷或廢止補助處分者，自收到處分書之次日起，停止補助三年。

基隆市政府函

發文日期：中華民國114年3月12日

發文字號：府授衛食藥壹字第1140350121號

主旨：檢送修正「基隆市食品安全會報設置要點」，並自即日起實施，請查照。

說明：旨揭要點業經本府114年2月4日第2057次市務會議通過。

正本：本府市長室、本府副市長室、本府秘書長室、本府教育處、本府產業發展處、本府消費者保護官、本市警察局、本市環境保護局、本市動物保護防疫所

副本：本府綜合發展處(法制科)(請刊登本府公報並登錄法規查詢網)、本市衛生局企劃科、本市衛生局食品藥物管理科(均含附件)

市長 謝國樑

基隆市政府食品安全會報設置要點

中華民國104年7月20日府授衛食藥貳字第1041500681號函頒

中華民國114年3月12日府授衛食藥壹字第1140350121號函修正

- 一、基隆市政府（以下簡稱本府）為確保市民飲食安全、推動食品安全政策，及解決突發重大食品安全事件，特設基隆市政府食品安全會報（以下簡稱本會報），並訂定本要點。
- 二、本會報任務如下：
 - （一）食品安全之政策指導。
 - （二）協調、監督及推動跨局處之食品安全風險評估及管理措施。
 - （三）重大食品安全事件之因應對策。
 - （四）其他食品安全衛生事務之協調、監督及推動。
- 三、本會報置委員十一至十三人，其中一人為召集人，由市長兼任；副召集人一人，由市長指派副市長或秘書長兼任；其餘委員，由本府就下列人員聘(派)兼之：
 - （一）本府教育處(以下簡稱教育處)處長。
 - （二）本府產業發展處(以下簡稱產發處)處長。
 - （三）本府消費者保護官(以下簡稱消保官)。
 - （四）基隆市衛生局(以下簡稱衛生局)局長。
 - （五）基隆市環境保護局(以下簡稱環保局)局長。
 - （六）基隆市警察局(以下簡稱警察局)局長。
 - （七）專家學者三至五人。委員任期二年，期滿得續聘(派)兼之。但代表機關出任者，應隨其本職進退。委員於任期內出缺時，本府得補行聘(派)兼之，任期至原委員任期屆滿之日為止。任一性別委員人數，不得少於委員總數三分之一。
- 四、本會報置執行秘書一人，由衛生局食品藥物管理科科長兼任，綜理會務。
- 五、本會報每三個月召開會議一次，必要時得召開臨時會議。會議由召集人召集並擔任主席；召集人因故不能出席時，由副召集人代理；召集人及副召集人均因故不能出席時，由召集人或副召集人指定一人代理。
- 六、本會報下設食品安全會報工作小組(以下簡稱本小組)，成員由衛生局、環保局、警察局、教育處、產發處、消保官等人員組成，任務依各參加機關(單位)業務職掌分工辦理，其分工如下：

- (一) 衛生局辦理食品抽查、查緝、緝獲物處理、食品標示及廣告管理相關事項。
- (二) 環保局依環保相關法規對業者環保查核及協助扣押物銷毀事項。
- (三) 警察局辦理相關食品業者涉及刑事案件之偵辦、移送及主管機關實施檢查或取締，予以必要之警力協助事項。
- (四) 教育處負責校園食品安全查核及輔導，並依教育部相關法規對校園食品安全進行督導及教育宣導。
- (五) 產發處辦理相關食品業者之公司(商業)登記資料查報、食品源頭之生鮮農、畜、水產品產銷管理，並協助衛生單位執行食品安全衛生查驗事宜。
- (六) 消保官受理民眾消費爭議之處理及提供消費者相關消費者保護法令之諮詢；必要時，協助辦理食品安全衛生查核。

- 七、本小組執行任務時，其成員視任務需要機動調整。
- 八、本會報召開會議時，得視議題需要，邀請相關機關代表、學者、專家或民間機構、團體代表列席。
- 九、本會報於必要時，依召集人指示，成立食品安全緊急事件應變指揮中心，並指派指揮官，依本會報工作小組各局處權責分工執行相關任務。
- 十、本會報兼任人員均為無給職。
- 十一、本會報所需經費，由衛生局編列預算支應。

基隆市政府函

發文日期：中華民國114年3月18日

發文字號：基府綜文壹字第1140212772號

主旨：檢送修正「基隆市政府檔案管理作業要點」第三十八點，並自即日起實施，請查照。

說明：旨揭修正要點業經本府114年2月25日第2060次市務會議通過。

正本：本府各處、本府所屬機關、學校

副本：本府綜合發展處法制科(請刊登本府公報並登錄法規查詢網)(含附件)

市長 謝國樑

基隆市政府檔案管理作業要點第三十八點

中華民國110年3月15日基府綜文壹字第1100210223號函頒全文41點

中華民國114年3月18日基府綜文壹字第1140212772號函修正第38點

三十八、各機關對於已屆保存年限之檔案，應由檔案管理單位製作檔案銷毀目錄，送會

相關單位，經確認無延長保存必要者，製作檔案銷毀計畫，函送基隆市文化觀光局，檢選具文獻參考價值之檔案。

各機關依前項規定完成檢選程序後，應連同檔案銷毀目錄及檔案銷毀計畫，層送本府轉檔案中央主管機關審核。

基隆市政府函

發文日期：中華民國114年3月19日

發文字號：基府教學壹字第1140212213號

主旨：檢送修正「基隆市原住民族教育審議會設置要點」，並自即日起實施，請查照。

說明：旨揭要點業經本府114年2月25日第2060次市務會議決議通過。

正本：本府各單位、基隆市政府所屬機關

副本：本府綜合發展處法制科(請刊登本府公報及法規查詢網)、本府教育處課程教學科(均含附件)

市長 謝國樑

基隆市原住民族教育審議會設置要點

中華民國109年5月5日基府教學壹字第1090219479號函頒全文12點

中華民國114年3月19日基府教學壹字第1140212213號函修正全文共10點

一、基隆市政府(以下簡稱本府)為諮詢及審議基隆市原住民族教育事務，特依原住民族教育法第八條第一項規定，設基隆市原住民族教育審議會(以下簡稱本會)，並訂定本要點。

二、本會之任務如下：

(一) 諮詢、審議原住民族教育基本方針、制度、法規及重要計畫或方案。

(二) 其他原住民族教育相關事項。

三、本會置委員十三至十七人，其中一人為主任委員，由市長指派副市長或秘書長兼任；一人為副主任委員，由本府教育處處長兼任，其餘委員由本府就下列人員聘(派)兼之：

(一) 教師代表三至四人。

(二) 學生家長代表二至三人。

(三) 專家學者三至五人。

(四) 教育處代表二人。

(五) 民政處代表一人。

前項委員具原住民身分者不得少於委員總數二分之一，並應考量各類學校、族群及地

域之均衡。

任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。

四、本會委員任期二年，期滿得續聘(派)兼之。但代表機關出任之委員，應隨其本職進退。

本會委員出缺時，本府得補行聘(派)兼之；任期至原委員任期屆滿之日為止。

五、本會委員應親自出席會議。但代表機關兼任之委員，無法親自出席時，得指派代表出席。

六、本會會議每學年召開一次，必要時得召開臨時會議。

本會會議由主任委員召集並擔任會議主席；主任委員因故無法出席時，由副主任委員代理；主任委員及主副主任委員均因故無法出席時，得由主任委員或副主任委員指定一人代理。

七、本會會議應有委員過半數以上出席；決議事項應經出席委員過半數之同意；可否同數時取決於主席。

八、本會置執行秘書一人，由本府教育處課程教學科科長兼任，綜理會務；置幹事一人，由本府教育處指派現職人員兼任，負責本會行政業務。

九、本會委員相關利益之迴避，依行政程序法第三十二條及三十三條規定。

十、本會兼任人員均為無給職。

基隆市政府函

發文日期：中華民國114年3月21日

發文字號：基府綜文壹字第1140213353號

主旨：有關「基隆市政府所屬機關檔案暨人員評鑑及獎懲實施要點」，自即日起停止適用，請查照。

說明：旨揭廢止案業經本府114年3月4日第2061次市務會議決議通過。

正本：本府各處、本府所屬機關

副本：本府綜合發展處文書科、本府綜合發展處法制科(請協助刊登本府公報及法規查詢網)

市長 謝國樑

基隆市政府函

發文日期：中華民國114年3月24日

發文字號：基府財產壹字第1140213819號

主旨：檢送修正「基隆市政府受理捐贈財產案件作業要點」並自即日起實施，請查照。

說明：旨揭要點業經本府114年3月4日第2061次市務會議決議通過。

正本：本府各處、本府所屬機關、學校

副本：本府綜合發展處(敬請協助刊登本府公報及登錄本市法規查詢網)、財政處(均含附件)

市長 謝國樑

基隆市政府受理捐贈財產案件作業要點

中華民國 92 年 12 月 24 日基府財產貳字第 0920129664 號令訂定發布

中華民國 98 年 1 月 8 日基府財產壹字第 0980125154 號函修正全文 8 點

中華民國 104 年 12 月 1 日基府財產壹字第 1040251922 號函修正全文 13 點

中華民國 114 年 3 月 24 日基府財產壹字第 1140213819 號函修正

第 1 至 8、12 點；刪除第 9 至 11、13 點；新增第 9 點

一、基隆市政府（以下簡稱本府），為辦理本府及所屬機關學校(以下簡稱機關)受理捐贈財產案件，特訂定本要點。

二、受理捐贈財產，其受理機關(單位)如下：

(一) 不動產：按現行都市計畫土地使用分區及基隆市市有財產管理作業辦法規定，分別由各業務權責機關受理。

(二) 動產、有價證券或權利：由各受贈機關受理。

三、捐贈財產，應填具申請書，檢附身分證明文件，並附具下列證明文件：

(一) 不動產：

1. 土地或建物登記簿謄本(或權利書狀影本)及地籍圖謄本。

2. 都市計畫使用分區證明。

3. 現場位置圖及相片。

(二) 動產、有價證券或權利：

1. 應載明標的物名稱、廠牌、型式規格、捐贈數量、明細、參考價值。

2. 有價證券或權利應檢附其相關證明文件。

四、受理捐贈之財產，應以不增加負擔為原則，並查明有無糾紛，如有糾紛，應於解決後再行辦理。

受捐贈之財產應符合公務需求及公益目的。

五、受贈不動產作業程序階段如下：

(一) 書面審核：

1. 核對捐贈土地或建築物之標示、登記面積、所有權人等資料與登記謄本（或權利書狀）記載應相符。
2. 函請都市計畫及建築管理主管機關分別查明都市計畫土地使用分區用途限制及法定空地。
3. 函請轄區稅捐稽徵機關及地政事務所，分別查明捐贈標的有無欠稅（費）、設定他項權利及限制登記。

（二）實地履勘：

1. 受理機關擇期會同捐贈人（或代理人），與轄區地政事務所及本府財政處等相關單位，至現場指界會勘確認捐贈土地有無被占用或有無地上物。
2. 捐贈土地如有被占用或地上物（含招牌或廣告物等），應由捐贈人查明依法排除並解決糾紛後，再行受理捐贈。

（三）簽報核定：

受理捐贈應簽報本府核准同意受贈後，始得通知捐贈人辦理所有權移轉登記事宜。

（四）產權移轉：

由受理機關通知捐贈人檢具下列文件會同辦理所有權移轉及管理機關登記手續。

1. 土地所有權移轉登記現值申報書。
2. 土地登記申請書。
3. 土地、建物所有權贈與契約書正、副本。
4. 捐贈人之身分證明文件或法人登記證明文件及其代表人資格證明。
5. 土地、建物所有權狀正本。
6. 代理人應附委託書。

（五）登帳列管：

1. 受理機關於取得受贈不動產所有權後，應依基隆市市有財產管理作業辦法第七條規定登帳建卡列管。
2. 受贈土地之入帳價格依當期公告地價計價；建築物按當期評定現值計價。
3. 受贈不動產合於減免賦稅及工程受益費者，受理機關應依基隆市市有財產管理作業辦法第三十八條規定，向該管稽徵機關辦理減免手續。

六、受贈動產、有價證券或權利作業程序階段如下：

（一）書面審核：

1. 利用中央機關共同供應契約電子採購系統、連鎖大賣場、商店等通路查詢捐贈

標的物在市場上銷售據點、售價、售後維修服務及收費方式。無法利用前述方式查詢者，得召集相關單位組成小組評估。

2. 捐贈標的物後續如需定期保養維護，應一併評估維護廠商是否指定特定廠商及所需經費。

(二) 簽報核定：

受理捐贈應簽報本府核准同意受贈後，始得通知捐贈人辦理財產點交事宜。

(三) 捐贈標的物交付：

1. 查驗捐贈標的物種類、規格、數量，並製作點交紀錄留存。

2. 收管捐贈標的物出廠、來源證明（如涉及著作權應檢附同意書）、使用說明文件（含簡介、產品功能及使用手冊等附件）。

(四) 登帳列管：

受理機關於財產交付後應依基隆市市有財產管理作業辦法第八條規定登帳建卡列管，受贈財產之列帳價格，依第一款所查詢之售價列帳。

七、受贈現金，依下列規定辦理：

(一) 捐贈人指定對象及具體明確用途，且屬委託代辦或代轉性質之捐款者，不得變更用途，並得透過各機關專戶採代收代付方式，依會計程序辦理。

(二) 捐贈人未指定對象或未指定具體明確用途之捐款，應統一解繳市庫，並循預算程序辦理。

接受捐贈新臺幣以外之貨幣，應兌換為新臺幣核實入帳。

八、指定用途之現金捐贈，因無法執行原指定用途，或執行後仍有結餘款時，經與捐贈人協議後得採下列方式辦理：

(一) 退還結餘款。

(二) 供作其他公益目的使用。

(三) 解繳市庫。

九、機關收受捐贈財產應開立收據並載明捐贈人、捐贈金額、財產名稱及捐贈日期。

受理捐贈現金以外之財產，於前項收據載明時價時，應註明納稅義務人申報綜合所得稅或營利事業所得稅，其可申報捐贈之列舉扣除額或認列費用之金額，以稅捐稽徵機關依所得稅法相關規定查核認定之金額為準。

完成受贈不動產產權移轉或動產、有價證券、權利點交無誤後，始得核發感謝函。同意捐贈之意思表示文件及相關文書資料，機關應妥善保存，並於年度終了後二個月內，將受贈辦理之執行成果及使用情形列冊公開，並報本府備查。但捐贈人要求不公開特定事項者，不在此限。

十、受理捐贈機關經簽報不願受贈案件，應敘明理由函復捐贈人。

基隆市政府函

發文日期：中華民國114年3月25日

發文字號：基府產服壹字第1140213436號

主旨：有關「基隆市政府促進重大投資發展專案小組設置要點」，自即日起停止適用，請查照。

說明：旨揭廢止案，業經本府114年3月4日第2061次市務會議決議通過。

正本：本府各處、本府各一級機關

副本：本府綜合發展處法制科(請協助刊登本府公報及法規查詢網)、本府產業發展處(產業服務科)

市長 謝國樑

基隆市政府函

發文日期：中華民國114年3月26日

發文字號：府授文視壹字第1140330134號

主旨：有關「基隆市政府博物館及地方文化館發展委員會設置要點」，自即日起停止適用，請查照。

說明：旨揭廢止案，業經本府114年2月18日第2059次市務會議決議通過。

正本：本府各處、本府各一級機關

副本：本府綜合發展處法制科(請刊登公報並登錄本市法規查詢網)、本府服務中心(請張貼本府公布欄)、基隆市文化觀光局

市長 謝國樑

基隆市政府函

發文日期：中華民國114年3月26日

發文字號：府授長照壹字第1140300052號

主旨：檢送修正「基隆市長期照顧服務推動委員會設置要點」第三點、第四點，並自即日起實施，請查照。

說明：旨揭要點業經本府114年3月4日第2061次市務會議決議通過。

正本：本府社會處、本府民政處、本府教育處、本府都市發展處

副本：本府綜合發展處法制科(請協助刊登本府公報及法規查詢網)(含附件)、基隆市長
期照顧服務管理所

市長 謝國樑

基隆市長長期照顧服務推動委員會設置要點第三點、第四點

中華民國107年7月25日府授衛長貳字第1070350237號函頒修正

中華民國111年11月10日府授衛長壹字第1110350500號函修正第1點至第10點；刪除第11點

中華民國114年3月26日府授長照壹字第1140300052號函修正第3點及第4點

三、本會置委員二十一至二十三人，其中一人為主任委員，由市長兼任；一人為副主任委員，由市長指派副市長或秘書長兼任，其餘委員由本府就下列人員聘(派)兼之：

(一)本府社會處處長、民政處處長、教育處處長、都市發展處處長及基隆市衛生局局長。

(二)長期照顧相關學者專家、民間相關機構、團體代表及服務使用者代表十四至十六人。

委員任期四年，期滿得續聘(派)兼之。但代表機關及團體出任者，應隨其本職進退。

委員於任期內出缺時，本府得補行聘(派)兼之，其任期至原委員任期屆滿之日止。

第一項委員中，服務使用者與任一性別委員人數，均不得少於委員總數三分之一；並應有原住民代表或熟諳原住民文化專家學者、失智症服務使用者代表或熟諳失智症相關專家學者至少各一人。

四、本會置執行秘書一人，由基隆市長長期照顧服務管理所所長兼任，綜理本會幕僚業務。

基隆市政府函

發文日期：中華民國114年3月27日

發文字號：基府民戶壹字第1140215428號

主旨：訂定「基隆市政府應用戶役政資訊連結作業安全稽核要點」(含附件)並自即日起實施，請查照。

說明：旨揭要點業經114年3月11日第2062次市務會議決議通過。

正本：本府各單位、本府所屬機關

副本：本府綜合發展處法制科(請刊登政府公報及法規資料庫)(含附件)

市長 謝國樑

基隆市政府應用戶役政資訊連結作業安全稽核要點

中華民國 114 年 3 月 27 日基府民戶壹字第 1140215428 號函頒全文 9 點

一、基隆市政府(以下簡稱本府)為規範所屬機關(單位)應用戶役政資訊連結作業符合相關資訊安全管理規定，落實資訊安全管理及個人資料保護，特訂定本要點。

二、本要點之主管機關為本府，執行單位為本府民政處。

本要點所稱連結機關(單位)指申請應用戶役政資訊連結系統之本府所屬機關或本府各處。

三、本府應組成稽核小組，執行連結機關(單位)之外部稽核作業。

稽核小組由本府民政處召集本府政風處、綜合發展處組成。

四、連結機關(單位)及戶役政資訊系統資料持有、使用機關(單位)應分別指定專人或成立稽核小組，執行本機關(單位)之內部稽核作業。

五、稽核頻率如下：

(一)內部稽核：連結機關(單位)及戶役政資訊系統資料持有、使用機關(單位)，每半年應至少辦理一次。

(二)外部稽核：本府對所轄連結機關(單位)，每年至少辦理一次；連結機關(單位)對戶役政資訊系統資料持有、使用機關(單位)，每半年至少辦理一次。

六、本府對連結機關(單位)之稽核內容應包括人員安全管制、帳號密碼管理、資料管理機制、線上資料查詢、檔案傳輸、內部稽核落實情形。

七、內部稽核程序及稽核結果追蹤處理方式如下：

(一)簽報主管訂定稽核日期並通知稽核及受稽核人員；簽報內容應包含稽核目的、範圍及程序等相關資訊。

(二)完成稽核作業後，應將稽核結果、說明及應改善事項詳實記錄於稽核紀錄表(附件一)。

(三)提出稽核結果報告簽報主管核閱，稽核結果報告應妥為保管，保存年限五年。

(四)稽核結果如有不符合事項，應追蹤受稽核機關(單位)矯正執行情形。

(五)稽核應對前次稽核不符合部分及改善情形進行複核。

八、本府對連結機關(單位)稽核程序及稽核結果追蹤處理方式如下：

(一)每年擇定連結機關(單位)辦理稽核，擇定原則如下：

1. 近二年使用戶役政資訊連結作業次數較多者。
2. 近二年曾發生戶政資料外洩或資料未依限銷毀情事者。

3. 近三年曾受稽核，稽核項目不符合數量較多者，或應改善事項尚未完成者。
4. 近五年未曾接受稽核者。
5. 查有承辦人員、專責人員或主管人員異動未通知本府民政處者。
6. 其他經本府認有稽核需要者。

(二) 函知受稽核機關(單位)稽核時程：

受稽核機關(單位)應先自評並填寫連結機關(單位)應用戶役 政資訊連結作業稽核自我評審表(附件二)，依期限函復。

(三) 進行實地稽核：

受稽核機關(單位)應配合提供相關資料。但相關資料屬受稽核機關(單位)應保守之秘密或有其他法定原因者，不在此限。稽核小組完成稽核作業後，應將稽核結果、說明及應改善事項記錄於稽核紀錄表(附件三)。

(四) 稽核結果如有不符合事項，受稽核機關(單位)應於受稽核結果通知後三十日內提出改善措施及預定完成日期，填列於改善措施紀錄單(附件四)，並於預定完成期限內執行改善完畢後，檢附相關文件函復本府。屆期未提出改善措施紀錄單或未依預定期限完成改善者，應停止連結提供資料。

(五) 稽核發現缺失涉及戶政資料外洩者，受稽核機關(單位)應依資通安全事件通報及應變辦法規定之程序辦理。

(六) 定期追蹤受稽核機關(單位)改善情形，追蹤處理程序如下：

1. 將當年稽核結果之不符合事項，填列稽核結果及改善情形追蹤表(附件五)。
2. 每半年查證受稽核機關(單位)應改善事項完成情形，受稽核機關(單位)完成全部應改善事項，始解除追蹤列管。

(七) 完成稽核作業後，如有發現其他缺失情形，仍應依本點規定辦理。

九、各連結機關(單位)對資料持有、使用機關(單位)之稽核程序及稽核結果追蹤處理規定，由各連結機關(單位)定之。

連結機關應用戶役政資訊連結作業(內部)稽核紀錄表

受稽核機關：

稽核人員：

稽核日期： 年 月 日

稽 核 項 目	稽 核 結 果	說 明
1. 人力資源、人員安全管制		
(1) 系統介接應有專責人員管理。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
(2) 專責人員異動後，應於7日內通知資料提供機關。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
(3) 承辦人員異動後，應於7日內通知資料提供機關。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
(4) 主管人員異動後，應於7日內通知資料提供機關。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
(5) 存取戶籍資料人員應列冊管理（含申請機關、使用機關）。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
2. 帳號密碼管理		
(1) 確實建立調整權限或廢止帳號之作業程序。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
(2) 密碼應規範適當長度及複雜度。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
管 理 者 帳 號 密 碼 管 理	(3) 由專人負責帳號管理。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用
	(4) 授與轄屬機關查詢權限，帳號管理是否合宜周延。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用
	(5) 管理者及使用者帳號依規定申請並經主管核准，申請單應敘明申請日期、生效日期或廢止日期。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用
	(6) 管理者密碼應定期更新。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用

稽 核 項 目		稽 核 結 果	說 明
	(7) 管理者職務異動應變更密碼管理。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
	(8) 管理者帳號不得與他人共用。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
使用者帳號密碼管理	(9) 使用者密碼應定期更新。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
	(10) 使用者帳號不得與他人共用。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
	(11) 不同使用者應設定不同使用權限。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
	(12) 應定期辦理使用者帳號清查，審查使用者權限，並留存清查之紙本及電磁紀錄。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
	(13) 使用者職務調動、離職或退休，即時調整權限、停用或廢止該帳號。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
3. 資料管理機制			
(1) 應依所訂定之使用戶役政資料管理規定，確實針對申請資料進行管理與審核。		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
(2) 應每年檢視已申請核准之戶役政資訊連結作業使用情形。		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
4. 線上資料查詢			
(1) 詳實登錄資料查詢紀錄（查詢者、被查詢者查詢日期、查詢目的等）。		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
(2) 依規定應記錄及保存電磁戶役政資料查詢日誌。		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
(3) 資料查詢紀錄及電磁戶役政資料查詢日誌應有專責管理保存機制。		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
(4) 抽樣查詢案件，是否符合第1項至第3項。		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	

稽 核 項 目	稽 核 結 果	說 明
(5) 查詢機關主機或伺服器應有校時機制，提供機關與查詢機關之日誌紀錄時間差不得逾3分鐘。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
(6) 抽樣查詢案件之電腦日誌應依規定保存。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
(7) 應用戶籍資料者，資料使用期間應依其管理規定，定期抽查使用紀錄。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
5. 檔案傳輸		
(1) 對於取得之戶役政資料及異動資料，應訂定處理程序，並設定使用該資料存取權限。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
(2) 由專人取得戶役政資料及異動資料。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
(3) 由專人管理戶役政資料之載入系統及應用。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
(4) 取得戶役政資料或異動檔資料是否完整。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
(5) 自提供機關取得之資料使用完竣後，應依訂定之期限簽報主管核定銷毀，並留存報廢相關紀錄。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
6. 內部稽核落實情形		
(1) 定期或不定期查核使用情形，並留有完整紀錄。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
(2) 對於查核結果應追蹤處理並予以改善。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	

稽 核 項 目	稽 核 結 果	說 明
(3) 對於持有機關及使用連結資料之轄屬機關，確實訂定稽核程序。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
(4) 應定期輪調查核人員及受查人員。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
(5) 連結機關(單位)對資料持有、使用機關(單位)應每半年至少辦理1次內部稽核。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
7. 資通安全教育訓練		
專責人員每年至少接受3小時以上之資通安全專業課程訓練或資通安全職能訓練。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
建議或應改善事項：		

備註：執行稽核機關得衡量個別需求，調整本表欄位及內容使用。

附件二

連結機關應用戶役政資訊連結作業稽核自我評審表

受稽核機關：

自評人員：

自評日期： 年 月 日

稽 核 項 目	自我評審	自我評審佐證資料
1. 人力資源、人員安全管制		
(1) 系統介接應有專責人員管理。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
(2) 專責人員異動後，應於7日內通知資料提供機關。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
(3) 承辦人員異動後，應於7日內通知資料提供機關。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
(4) 主管人員異動後，應於7日內通知資料提供機關。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
(5) 存取戶籍資料人員應列冊管理（含申請機關、使用機關及委辦機關或委外廠商）。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
(6) 訂有委辦機關與廠商及其擔任人員資格及要求之相關規範（如適任性查核）。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
2. 帳號密碼管理		
(1) 確實建立調整權限或廢止帳號之作業程序。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
(2) 密碼應規範適當長度及複雜度。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
管 理 者 帳 號 密 碼 管 理	(3) 由專人負責帳號管理。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用
	(4) 授與轄屬機關查詢權限，帳號管理是否合宜周延。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用
	(5) 管理者及使用者帳號依規定申請並經主管核准，申請單應敘明申請日期、生效日期或廢止日期。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用

稽 核 項 目	自我評審	自我評審佐證資料
(6) 管理者密碼應定期更新。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
(7) 管理者職務異動應變更密碼管理。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
(8) 管理者帳號不得與他人共用。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
使用者帳號密碼管理	(9) 使用者密碼應定期更新。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用
	(10) 使用者帳號不得與他人共用。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用
	(11) 不同使用者應設定不同使用權限。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用
	(12) 應定期辦理使用者帳號清查，審查使用者權限，並留存清查之紙本及電磁紀錄。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用
	(13) 使用者職務調動、離職或退休，即時調整權限、廢止或停用該帳號。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用
3. 資料管理機制		
(1) 應依所訂定之使用戶役政資料管理規定，確實針對申請資料進行管理與審核。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
(2) 應每年檢視已申請核准之戶役政資訊連結作業使用情形。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
4. 線上資料查詢		
(1) 詳實登錄資料查詢紀錄（查詢者、被查詢者查詢日期、查詢目的等）。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
(2) 依規定應記錄及保存電磁戶役政資料查詢日誌。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	

稽 核 項 目	自我評審	自我評審佐證資料
(3) 資料查詢紀錄及電磁戶役政資料查詢日誌應有專責管理保存機制。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
(4) 應用戶籍資料者，資料使用期間應依其管理規定，定期抽查使用紀錄。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
(5) 應用親等關聯資料者，資料使用期間每月抽查使用紀錄，且抽查比率不得低於查詢件數之百分之七十。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
5. 檔案傳輸		
(1) 對於取得之戶役政資料及異動資料，應訂定處理程序，並設定使用該資料存取權限。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
(2) 由專人取得戶役政資料及異動資料。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
(3) 由專人管理戶役政資料之載入系統及應用。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
(4) 取得戶役政資料或異動檔資料是否完整。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
(5) 自提供機關取得之資料使用完竣後，應依訂定之期限簽報主管核定銷毀，並留存報廢相關紀錄。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
6. 內部及外部稽核落實情形		
(1) 定期或不定期查核使用情形，並留有完整紀錄。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
(2) 對於查核結果應追蹤處理並予以改善。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	

稽 核 項 目	自我評審	自我評審佐證資料
(3) 對於持有機關及使用連結資料之轄屬機關，確實訂定稽核程序。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
(4) 應定期輪調查核人員及受查人員。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
(5) 連結機關、資料持有、使用機關應每半年至少辦理1次內部稽核。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
(6) 中央及直轄市、縣（市）地方各連結機關對資料持有、使用機關及涉戶役政資訊系統作業相關之委辦機關或委外廠商，每半年至少辦理1次外部稽核。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
7. 資通安全教育訓練		
專責人員每年至少接受3小時以上之資通安全專業課程訓練或資通安全職能訓練。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
8. 管理規定		
請提供機關應用戶役政資料之相關管理規定及近 2 年機關使用戶役政資料之稽核計畫。		

備註：執行稽核機關得衡量個別需求，調整本表欄位及內容使用。

連結機關應用戶役政資訊連結作業(外部)稽核紀錄表

受稽核機關：

稽核人員：

稽核日期： 年 月 日

稽 核 項 目	稽 核 結 果	說 明
1. 人力資源、人員安全管制		
(1) 系統介接應有專責人員管理。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
(2) 專責人員異動後，應於7日內通知資料提供機關。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
(3) 承辦人員異動後，應於7日內通知資料提供機關。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
(4) 主管人員異動後，應於7日內通知資料提供機關。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
(5) 存取戶籍資料人員應列冊管理（含申請機關、使用機關）。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
2. 帳號密碼管理		
(1) 確實建立調整權限或廢止帳號之作業程序。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
(2) 密碼應規範適當長度及複雜度。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
管理者帳號密碼管理	(3) 由專人負責帳號管理。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用
	(4) 授與轄屬機關查詢權限，帳號管理是否合宜周延。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用
	(5) 管理者及使用者帳號依規定申請並經主管核准，申請單應敘明申請日期、生效日期或廢止日期。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用
	(6) 管理者密碼應定期更新。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用

稽 核 項 目		稽 核 結 果	說 明
	(7) 管理者職務異動應變更密碼管理。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
	(8) 管理者帳號不得與他人共用。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
使用者帳號密碼管理	(9) 使用者密碼應定期更新。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
	(10) 使用者帳號不得與他人共用。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
	(11) 不同使用者應設定不同使用權限。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
	(12) 應定期辦理使用者帳號清查，審查使用者權限，並留存清查之紙本及電磁紀錄。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
	(13) 使用者職務調動、離職或退休，即時調整權限、停用或廢止該帳號。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
3. 資料管理機制			
	(1) 應依所訂定之使用戶役政資料管理規定，確實針對申請資料進行管理與審核。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
	(2) 應每年檢視已申請核准之戶役政資訊連結作業使用情形。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
4. 線上資料查詢			
	(1) 詳實登錄資料查詢紀錄（查詢者、被查詢者查詢日期、查詢目的等）。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
	(2) 依規定應記錄及保存電磁戶役政資料查詢日誌。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
	(3) 資料查詢紀錄及電磁戶役政資料查詢日誌應有專責管理保存機制。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
	(4) 抽樣查詢案件，是否符合第1項至第3項。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	

稽 核 項 目	稽 核 結 果	說 明
(5) 查詢機關主機或伺服器應有校時機制，提供機關與查詢機關之日誌紀錄時間差不得逾3分鐘。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
(6) 抽樣查詢案件之電腦日誌應依規定保存。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
(7) 應用戶籍資料者，資料使用期間應依其管理規定，定期抽查使用紀錄。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
5. 檔案傳輸		
(1) 對於取得之戶役政資料及異動資料，應訂定處理程序，並設定使用該資料存取權限。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
(2) 由專人取得戶役政資料及異動資料。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
(3) 由專人管理戶役政資料之載入系統及應用。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
(4) 取得戶役政資料或異動檔資料是否完整。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
(5) 自提供機關取得之資料使用完竣後，應依訂定之期限簽報主管核定銷毀，並留存報廢相關紀錄。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
6. 內、外部稽核落實情形		
(1) 定期或不定期查核使用情形，並留有完整紀錄。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
(2) 對於查核結果應追蹤處理並予以改善。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	

稽 核 項 目	稽 核 結 果	說 明
(1) 定期或不定期查核使用情形，並留有完整紀錄。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
(2) 對於查核結果應追蹤處理並予以改善。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
(3) 連結機關(單位)對於持有機關及使用連結資料之轄屬機關，確實訂定稽核程序。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
(4) 應定期輪調查核人員及受查人員。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
(5) 連結機關(單位)、資料持有、使用機關(單位)應每半年至少辦理1次內部稽核。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
(6) 連結機關(單位)對資料持有、使用機關(單位)，每半年至少辦理1次外部稽核。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
7. 資通安全教育訓練		
專責人員每年至少接受3小時以上之資通安全專業課程訓練或資通安全職能訓練。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
建議或應改善事項：		

備註：執行稽核機關得衡量個別需求，調整本表欄位及內容使用。

戶役政資訊系統安全稽核改善措施紀錄單

受稽核機關（單位）：

稽核日期： 年 月 日

不符合事項 問題描述	
不符合事項 原因分析	
改善措施	預定完成日期： 年 月 日 承辦人員：(簽章) 受稽核機關主管：(簽章)

執行結果	<input type="checkbox"/> 完成 實際完成日期： 年 月 日 <input type="checkbox"/> 未完成 未 完 成 原 因： 承辦人員：(簽章) 受稽核機關主管：(簽章)
------	---

複核結果	<input type="checkbox"/> 通過複核 通 過 日 期： 年 月 日 <input type="checkbox"/> 未通過複核 未通過原因：
複核人員	複核機關主管

備註：

1. 受稽核機關（單位）填寫改善措施及預定完成日期後，函送複核機關（單位）並於執行改善完畢，再檢附相關文件函送複核機關（單位）複核。
2. 複核機關（單位）辦理複核完竣，於粗框欄位填寫複核結果，函復受稽核機關（單位）。
3. 執行稽核機關（單位）得衡量個別需求，調整本表單欄位及內容使用。

稽核結果及改善情形追蹤表

編號	年度	稽核型式	改善事項	不符 原因 分析	改善 措施	處理 單位 /人員	改善 措施 改善 單	相關 證料 佐資 料	預計 完成 日	是否 完成	實際 完成 日期	複 核、 查 結果	備註

備註：執行稽核機關得衡量個別需求，調整本表欄位及內容使用。

基隆市政府函

發文日期：中華民國114年3月28日

發文字號：基府綜文壹字第1140213432號

主旨：有關「基隆市政府授權所屬各一級機關代擬代判府稿電子發文作業規定」，自即日起停止適用，請查照。

說明：

一、旨揭廢止案業經本府114年2月25日第2060次市務會議決議通過。

二、有關本府所屬各一級機關代擬代判府稿及電子發文等作業，仍請依「文書處理手冊」、「機關公文電子交換作業辦法」及各機關分層負責明細表等相關規定辦理。

正本：本府各處、本府所屬機關

副本：本府綜合發展處法制科（請協助刊登本府公報及法規查詢網）、本府綜合發展處文書科

市長 謝國樑

※※※※※※

公 告

※※※※※※

基隆市政府函

發文日期：中華民國113年12月30日

發文字號：基府產動貳字第1130370133A號

主旨：檢送「基隆市114年度畜牧場防疫及衛生管理措施」、「基隆市114年度防範新城病入侵防疫措施」、「基隆市114年度草食動物牛結核病防治措施」、「基隆市114年度乳牛及乳羊布氏桿菌病防治措施」及「114年度豬瘟暨偶蹄類動物口蹄疫防疫工作」公告5份，請惠予張貼公告週知，請查照。

說明：依據「動物傳染病防治條例」規定辦理。

正本：本市各區公所、基隆市農會、基隆市獸醫師公會

副本：農業部動植物防疫檢疫署、農業部動植物防疫檢疫署基隆分署、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、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、臺中市動物保護防疫處、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、嘉義縣家畜疾病防治所、臺南市動物防疫保護處、高雄市動物保護處、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、澎湖縣家畜疾病防治所、金門縣動植物防疫所、嘉義市政府、連江縣政府、財團法人中央畜產會、基隆市政府綜合發展處(請刊登公報)、聯合服務中心(請張貼於本府公告欄)、基隆市政府產業發展處、基隆市動物保護防疫所(均含附件)

市長 謝國樑

基隆市政府公告

發文日期：中華民國113年12月30日

發文字號：基府產動貳字第1130370133B號

主旨：公告實施本市114年度畜牧場防疫及衛生管理措施。

依據：「動物傳染病防治條例」第14條。

公告事項：

- 一、實施期間：自114年1月1日至114年12月31日止。
- 二、實施目的：落實畜牧場防疫措施，防治動物傳染病之發生。
- 三、實施區域及動物種類：本市轄內豬、牛、羊、鹿等飼養場所。
- 四、畜牧場之衛生管理應符合下列規定：

- (一) 畜牧場所出入口處應設有清洗消毒設施(如人員消毒槽)及噴霧消毒設備等供人員、車輛清洗消毒，消毒劑應至少1週更換1次以上。
- (二) 動物運輸車輛、飼料車、化製廠集運車及訪客車輛嚴禁進入場區，必要時應經過嚴密的清洗消毒程序後才能進入。
- (三) 新引進動物應依規定要有移動免疫證明書，並確認動物健康狀況及其來源牧場之防疫措施，於隔離舍隔離檢疫至少1週以上並完成應該執行之預防注射工作，且確定其健康而無潛在感染之虞後，始能進入動物群飼養。
- (四) 動物所有人或管理人、執業獸醫師發現動物罹患或疑患動物傳染病或發病率達10%以上時，依畜牧法第9條規定，應向動物防疫機關報告並劃定隔離區，限制發病動物群移動，同時加強各項防疫措施，必要時應迅速將發病動物群予以撲殺處理，防止疾病擴散。
- (五) 動物之免疫計畫應依政府規定之免疫適期及實施方法確實施行。
- (六) 場區、辦公室及每棟畜舍出入口，均應設置腳踏及洗手消毒槽，供員工進出消毒用；飼養場應備噴霧式消毒設備，供進出消毒用。
- (七) 畜舍空出時，必須徹底洗刷乾淨，並經消毒後，應空置1週以上才能引進動物飼養，飼養前再進行消毒1次。
- (八) 豬飼養場所應設置防鳥圍網設施，並於候鳥渡冬季節(每年9月至翌年4月)，加強防止野生禽鳥接觸豬隻，且不與水禽類混養為原則。
- (九) 注射用器械應保持清潔衛生，以避免機械性傳播病原。
- (十) 動物屍體處理場地應每日清洗消毒，動物屍體應依規定以掩埋、焚化或化製方式處理。
- (十一) 消毒所使用之消毒劑必須依病原之抗性，選擇有效之消毒劑種類及稀釋倍數正確使用，畜牧場對於防範甲類動物傳染病(養豬場：非洲豬瘟、豬瘟及口蹄疫；牛、羊、鹿飼養場：口蹄疫)，應使用有效消毒劑種類及稀釋倍數全場徹底消毒至少每週1次。
- (十二) 畜牧場應設置「畜牧場衛生管理紀錄簿」及「斃死畜數量及處理情形紀錄手冊」，每日詳細登載必要防疫措施執行情形，包括動物健康狀況、衛生管理、預防注射、消毒措施(包括消毒日期、消毒劑種類、使用濃度及用量情形等事項)及斃死畜處理情形，並經畜牧場特約獸醫師或執業獸醫師確認簽章，以供動物防疫人員隨時查閱。
- (十三) 為防止豬隻飼養場所豬隻逃逸及遭野(山)豬入侵與繁殖行為致疾病互相傳染，動物所有人或管理人需設置相關圍籬防護設施。
- (十四) 前述規定各項工作，動物所有人或管理人應配合辦理，違者依動物傳染病防治條例第45條規定處新台幣3萬元以上15萬元以下罰鍰。

市長 謝國樑

基隆市政府公告

發文日期：中華民國113年12月30日

發文字號：基府產動貳字第1130370133C號

主旨：公告實施本市114年度防範新城病入侵防疫措施。

依據：「動物傳染病防治條例」第14條。

公告事項：

- 一、實施期間：自114年1月1日起至114年12月31日止。
- 二、實施目的：為防範本市家禽新城病之發生、傳播及蔓延，確保人畜公共衛生安全及養禽產業之永續發展。
- 三、實施區域及家禽種類：本市轄內所有飼養之家禽。
- 四、實施方法：
 - (一)衛生管理：
 - 1、飼養場所應設隔離圍網，以不讓野生鳥禽、候鳥進入或不與水禽類混養為原則。
 - 2、飼養場所應於進出口處設置消毒池(槽)或自動噴霧消毒設施，禽舍前放置消毒池(槽)，各消毒池(槽)內消毒藥水應至少1週更換1次。
 - 3、飼養場所應設置「畜牧場衛生管理紀錄簿」及「斃死禽數量及處理情形紀錄手冊」，每日詳細登載必要防疫措施執行情形，包括動物健康狀況、衛生管理、預防注射、消毒措施(包括消毒日期、消毒劑種類、使用濃度及用量情形等事項)、定期辦理病媒之驅除工作(記載實施日期、使用藥劑及驅除病媒之種類)及斃死禽處理情形，並經畜牧場特約獸醫師或執業獸醫師確認簽章，以供動物防疫人員隨時查閱。
 - (二)新城病疫苗使用方法及管理：
 - 1、接種疫苗之注射筒及針頭，以可拋棄式者為宜，如使用傳統之針筒及針頭，在使用前必須經過充分清洗和消毒(至少煮沸10分鐘)。每次抽取疫苗應更換針頭，不可將不同之疫苗混合後接種。
 - 2、疫苗僅供健康雞隻免疫用，疫苗之使用需依疫苗使用說明書指示之方法接種；疫苗之保存需依疫苗標籤上所載保存條件保存之。
 - 3、各場應自行依飼養管理目標訂定妥適的免疫計畫，必要時得依據家禽保健推行委員會各區檢驗室、動物防疫機關或其他檢驗單位所測得之血清抗體力價及其建議，修正免疫計畫，並確實執行之。
 - 4、預防接種之疫苗包括新城病單價、混合活毒疫苗及單價、混合不活化疫苗，前述疫苗應經動物用藥品中央主管機關核准登記，並經逐批查驗合格且黏貼合格封緘，而新城活毒疫苗病毒株之ICPI值應小於0.7。
 - 5、疫苗於保存及運輸時應儲存於攝氏4度至8度之冷藏設備中或依個別疫苗標籤上所載保存條件保存之，使用時應避免放置於日曬及高溫處所，已逾有效期限或

開瓶使用後所剩餘之疫苗或空瓶均應即予廢棄銷燬。

- 6、活毒疫苗以稀釋液回甦後應先充分振盪，使之完全溶解，再以點眼、點鼻、飲水、噴霧或依疫苗使用說明書指示之方法接種，不活化疫苗應先充分振盪，混合均勻後，再以皮下、肌肉注射或依疫苗使用說明書指示之方法接種。
- 7、疫苗以點眼或點鼻接種時，須以原廠所附並經冷藏之稀釋液配置；噴霧接種時須再以生理食鹽水配製，1次配量以30分鐘以內使用完畢為宜。
- 8、疫苗以飲水投與時，應避免含有礦物質、有機物、氯或清潔劑，並應使用塑膠器具調配疫苗。

(三)動物所有人或管理人對其所飼養之家禽應依前項所訂定之免疫計劃確實執行，並於每月5日將上月「新城病疫苗使用情形報告表」彙報本市動物防疫機關。

(四)未依前項規定處理致家禽發生新城病而遭受撲殺時，將不予補償。

(五)家禽罹患新城病一律予以撲殺，以防病原散佈，罹患場內所有禽類一律禁止移動，禽舍用具、車輛及其排泄物應予嚴密消毒。

五、前述公告事項，本市動物防疫機關得隨時指派動物防疫人員赴養禽場所查核與輔導，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，違者依動物傳染病防治條例第45條規定處新台幣3萬元以上15萬元以下之罰鍰。

市長 謝國樑

基隆市政府公告

發文日期：中華民國113年12月30日

發文字號：基府產動貳字第1130370133D號

主旨：公告實施本市114年度草食動物牛結核病防治措施。

依據：「動物傳染病防治條例」第13條第5項。

公告事項：

- 一、實施期間：自114年1月1日起至114年12月31日止。
- 二、實施目的：為防治乳牛、乳羊或鹿感染牛型結核菌 (*Mycobacterium bovis*) 所引起牛結核病之發生及傳播，以保障動物健康，維護人畜公共衛生之安全，特訂定本措施。
- 三、實施區域：本市轄區內飼養乳牛之場所（以下簡稱牛場）、飼養乳羊之場所（以下簡稱羊場）及主動申請鹿隻牛結核病檢驗之鹿飼養場所（以下簡稱鹿場）。
- 四、實施之動物種類：乳牛、乳羊及鹿場之鹿隻（以下簡稱草食動物）。
- 五、本措施用詞，定義如下：
 - (一)陽性動物：指經本市動物防疫機關依牛隻牛結核病檢驗方法、羊隻牛結核病檢驗方法或鹿隻牛結核病檢驗方法（以下簡稱草食動物牛結核病檢驗方法）檢驗，並判定為陽性之草食動物。

(二)陰性動物：指經本市動物防疫機關依草食動物牛結核病檢驗方法檢驗，並判定為陰性之草食動物。

(三)陽性場：指有陽性動物之場所。

(四)陰性場：指飼養之草食動物全屬陰性動物之場所。但原屬陽性場者，於所有草食動物經連續3次檢驗均呈陰性反應前，視為陽性場。

六、實施方法：

(一)檢驗日期：由本市動物防疫機關排定後，另函通知。但本防治措施施行前，經本市動物防疫機關依草食動物牛結核病檢驗方法檢驗或判定之牛場、羊場及鹿場，視為已依本防治措施檢驗或判定。

(二)配合事項：

1、檢驗至判定期間，動物所有人或管理人應充分配合，且不得擅自移入或移出草食動物。

2、受檢動物應以耳標、刺青、烙印或其他可明確識別之方式加以編號，供動物防疫人員登錄。

(三)陰性場防治措施：

1、檢驗對象：3月齡以上全部之草食動物。

2、檢驗間隔：每年1次。

(四)陽性場防治措施：

1、檢驗對象：全部之草食動物。

2、檢驗間隔：牛場和羊場每3個月1次，鹿場每4個月1次，檢驗全場之草食動物。

3、陽性動物應隔離飼養、禁止擠乳，並依法儘速執行撲殺，同場其餘草食動物應移動管制至成為陰性場止。

4、動物所有人或管理人應依本市動物防疫人員指示，實施隔離、撲殺、化製、畜舍消毒、移動管制或其他防治措施。

5、陽性場應接受本市動物防疫人員每月清點全場草食動物2次，清點動物數量及核對動物編號，確認並無草食動物交易買賣或其他異動情形；清點紀錄簿由本市動物防疫機關按月報農業部動植物防疫檢疫署（以下簡稱防檢署）備查。

6、動物所有人或管理人將場內陰性動物送往屠宰場屠宰前，應向本市動物防疫機關報備；並於屠宰後，應檢具屠宰證明供動物防疫人員查驗。其有無法勾稽者，由本市動物防疫機關立即追查原因、加以處理，並通知防檢署。

(五)牛場、羊場及鹿場自境外輸入草食動物之防治措施：

1、檢驗對象：境外輸入草食動物判定陽性者撲殺，其餘同批陰性草食動物經檢疫合格放行後，由防檢署將其動物編號函送本市動物防疫機關列管，動物所有人或管理人應將該批陰性動物隔離飼養，該場並視為陽性場，並依陽性場防治措施辦理。

2、檢驗間隔：乳牛及乳羊於輸入檢疫合格放行後3個月、鹿隻於檢疫合格放行後4個月實施第1次檢驗。

七、相關規定及罰則：

(一)依本防治措施撲殺之陽性動物，其補償事宜，依動物傳染病防治條例（以下簡稱本條例）第40條規定辦理。

(二)依本條例第13條第4項規定，動物防疫人員或執業獸醫師依同條第1項、第3項規定及本防治措施施行時，動物所有人或管理人應依其指示，控制動物之行動及提供其他必要協助，並不得規避、拒絕或妨礙。違反者依本條例第45條第2款之規定，處新臺幣3萬元以上15萬元以下罰鍰。

市長 謝國樑

基隆市政府公告

發文日期：中華民國113年12月30日

發文字號：基府產動貳字第1130370133E號

主旨：公告實施本市114年度乳牛及乳羊布氏桿菌病防治措施。

依據：「動物傳染病防治條例」第13條第5項。

公告事項：

一、施行目的：為防範乳牛及乳羊感染布氏桿菌所引起之布氏桿菌病 Brucellosis的發生及傳播以保障動物健康，維護人畜公共衛生之安全，特訂定本措施。

二、施行日期：自中華民國114年1月1日至114年12月31日止。

三、施行區域：本市轄區內飼養乳牛之場所（以下簡稱乳牛場）、飼養乳羊之場所（以下簡稱乳羊場）。

四、施行之動物種類：乳牛場內所有牛隻（包括場內種公牛，以下簡稱乳牛）及乳羊場內所有羊隻包括場內種公羊，以下簡稱乳羊。

五、本措施用詞，定義如下：

(一)陽性動物：指經本市動物防疫機關依羊布氏桿菌病檢驗方法判定為陽性之乳牛或乳羊。

(二)陰性動物：指經本市動物防疫機關依羊布氏桿菌病檢驗方法判定為陰性之乳牛或乳羊。

(三)陽性場：指有陽性動物之場所。

(四)陰性場：指飼養之乳牛或乳羊全屬陰性動物之場所。但原屬陽性場者於所有乳牛或乳羊經連續3次檢驗均呈陰性反應前，視為陽性場。

六、施行方法：

(一)檢驗日期：由本市動物防疫機關排定後，另函通知。但本防治措施施行前，經本市動物防疫機關依羊布氏桿菌病檢驗方法或判定之乳牛場或乳羊場，視為已依本

防治措施檢驗或判定。

(二)採樣比例及頭數：

- 1、隨機檢驗12月齡以上之乳牛或乳羊30頭；12月齡以上之乳牛或乳羊未滿30頭者，全數檢驗。
- 2、陽性場每6週採取所有乳牛或乳羊之血清，送農業部獸醫研究所進行檢驗。

(三)配合事項：

- 1、檢驗至判定期間，動物所有人或管理人應充分配合，且不得擅自移入或移出乳牛或乳羊。
- 2、受檢動物應以耳標、刺青、烙印或其他可明確識別之方式加以編號，供動物防疫人員登錄。

(四)陰性場防治措施：

- 1、檢驗對象：12月齡以上之乳牛或乳羊，依採樣比例及頭數採樣。
- 2、檢驗間隔：每年1次。

(五)陽性場防治措施：

- 1、檢驗對象全部乳牛或乳羊。
- 2、檢驗間隔：每6週一次，檢驗全場之乳牛或乳羊。
- 3、陽性動物應隔離飼養、禁止擠乳，並依法儘速執行撲殺同場其餘乳牛或乳羊應移動管制至成為陰性場止。
- 4、動物所有人或管理人應依本市動物防疫人員指示，實施隔離、撲殺、化製、畜舍消毒、移動管制或其他防治措施。
- 5、陽性場應接受本市動物防疫人員每月清點全場乳牛或乳羊2次，清點動物數量及核對動物編號，確認並無乳牛或乳羊交易買賣或其他異動情形；清點紀錄簿由本市動物防疫機關按月報農業部動植物防疫檢疫署（以下簡稱防檢署）備查。
- 6、動物所有人或管理人將場內陰性動物送往屠宰場屠宰前，應向本市動物防疫機關報備；並於屠宰後應檢具屠宰證明供動物防疫人員查驗。其有無法勾稽者，由本市動物防疫機關立即追查原因、加以處理，並通知防檢署。

(六)乳牛場及乳羊場自境外輸入乳牛及乳羊之防治措施：

- 1、檢驗對象：境外輸入乳牛或乳羊經防檢署檢驗判定為陽性者撲殺其餘同批陰性乳牛或乳羊經檢疫合格放行後，由防檢署將其動物編號函送本市動物防疫機關列管動物所有人或管理人應將該批陰性動物隔離飼養，該場並視為陽性場，並依陽性場防治措施辦理。
- 2、檢驗間隔：乳牛及乳羊於輸入檢疫合格放行後6週實施第一次檢驗。

七、相關規定及罰則：

- (一)依本防治措施撲殺之陽性動物，其補償事宜依動物傳染病防治條例（以下簡稱本條例）第40條規定辦理。

- (二)依本條例第13條第4項規定動物防疫人員或執業獸醫師依同條第1項、第3項規定及本防治措施施行時，動物所有人或管理人應依其指示，控制動物之行動及提供其他必要協助，並不得規避、拒絕或妨礙。違反者依本條例第45條第2款之規定，處新臺幣3萬元以上15萬元以下罰鍰。

市長 謝國樑

基隆市政府公告

發文日期：中華民國113年12月30日

發文字號：基府產動貳字第1130370133F號

主旨：公告實施本市114年度豬瘟暨偶蹄類動物口蹄疫防疫工作。

依據：「動物傳染病防治條例」第13條、第13-1條暨「清除豬瘟暨口蹄疫所需疫苗之種類及其管理辦法」。

公告事項：

- 一、實施時間：自114年1月1日起至114年12月31日止。
- 二、實施目的：為期撲滅豬瘟暨偶蹄類動物口蹄疫疫病，提升畜牧生產效率，確保畜牧事業之永續經營。
- 三、實施區域及動物種類：本市轄內所有豬、牛、羊及鹿等偶蹄類動物。
- 四、實施方法：
 - (一)豬隻自107年7月1日起，停止注射口蹄疫疫苗；自112年7月1日起，停止注射豬瘟疫苗；免疫過渡期應依據農業部發布之「清除豬瘟及口蹄疫所需疫苗之種類及其管理辦法」及其相關規定辦理；違規使用豬瘟及口蹄疫疫苗免疫注射豬隻，依動物傳染病防治條例規定裁罰。
 - (二)動物所有人或管理人對其所飼養之豬隻應依免疫疫期施打預防注射，並由執業獸醫師(佐)注射或監督下辦理預防注射，並將免疫及消毒防疫之執行情形記錄於「畜牧場衛生管理工作紀錄簿」。
 - (三)動物飼養場所應辦理場區隔離設施、進出場區之管制、檢疫及隔離、免疫計畫、清潔與消毒、動物屍體處理等必要防疫措施，並設置「畜牧場衛生管理紀錄簿」及「斃死畜數量及處理情形紀錄手冊」，每日詳細登載必要防疫措施執行情形，以及場內疫情發生情形，動物屍體處理情形，以供動物防疫人員查閱及疫情調查、追蹤使用。
 - (四)為調查豬瘟暨口蹄疫等法定傳染病中和抗體力價產生與分佈情形，以供執行防疫參考，各畜牧場、肉品市場應配合執行採血檢測工作，並不得拒絕。
 - (五)為防止豬隻飼養場所豬隻逃逸及遭野(山)豬入侵與繁殖行為致疾病互相傳染，動物所有人或管理人需設置相關圍籬防護設施。
 - (六)偶蹄類動物於上市或屠宰時，應依農業部發布之「禁止指定家畜輸送至肉品市

場或屠宰場之防疫措施」及其相關規定辦理。

(七)動物所有人或管理人及執業獸醫師(佐)發現動物罹患或疑患豬瘟或口蹄疫等法定傳染病時，應立即主動向本市動物保護防疫所通報，並依動物防疫人員之指示處理，該場所有動物禁止移動，並禁止自外移入動物，畜舍場地、車輛器材及排泄物等應予嚴密消毒以防止病原蔓延；另動物應依法撲殺，其屍體應施行掩埋、燒毀、化製或其他必要處置，其補償辦法依動物傳染病防治條例第40條規定辦理。

(八)動物所有人或管理人未主動通報動物罹患或疑患豬瘟或口蹄疫等法定傳染病者，除依動物傳染病防治條例第40條規定撲殺動物不予補償外，並可依同條例第43條處新臺幣5萬元以上100萬元以下罰鍰。

五、前述公告事項，本府得指派動物防疫人員執行，動物所有人或管理人應接受並提供協助，不得規避、防礙或拒絕，違者依動物傳染病防治條例第45條規定，處新臺幣3萬元以上15萬元以下罰鍰。

市長 謝國樑

基隆市政府函

發文日期：中華民國114年1月8日

發文字號：基府都建貳字第1140201039A號

主旨：檢送川沃營造有限公司准予登記為丙等綜合營造業公告1份，請查照。

說明：依川沃營造有限公司113年12月31日綜合營造業申請登記函辦理。

正本：本府綜合發展處服務中心(請張貼公報)、本府綜合發展處法治科(請刊登公報)

副本：內政部國土管理署營建管理組、臺灣區綜合營造業同業公會(基隆辦事處)、財政部北區國稅局基隆分局、基隆市稅務局(以上均含附件)、本府都市發展處(建築管理科)

市長 謝國樑

基隆市政府公告

發文日期：中華民國114年1月8日

發文字號：基府都建貳字第1140201039B號

主旨：公告川沃營造有限公司准予登記為丙等綜合營造業，請周知。

依據：依川沃營造有限公司113年12月31日綜合營造業申請登記函辦理。

公告事項：

一、營造業名稱：川沃營造有限公司

- 二、營業地址：基隆市中正區新豐街303巷6弄12號6樓
- 三、營利事業統一編號：00125722
- 四、負責人姓名：謝旻軒
- 五、資本額：新台幣360萬元整
- 六、組織性質：有限公司
- 七、登記證號數：綜丙F字第F00093號
- 八、專任工程人員（土木工程科技師）：詹勝為

市長 謝國樑

基隆市政府函

發文日期：中華民國114年1月23日

發文字號：基府都建貳字第1140203661A號

主旨：檢送翔宸工程有限公司准予登記為丙等綜合營造業公告1份，請查照。

說明：依翔宸工程有限公司114年1月15日綜合營造業申請登記函（線上案件申請序號：114F00002）辦理。

正本：本府綜合發展處服務中心(請張貼公報)、本府綜合發展處法治科(請刊登公報)

副本：內政部國土管理署營建管理組、臺灣區綜合營造業同業公會(基隆辦事處)、財政部北區國稅局信義稽徵所、基隆市稅務局、本府都市發展處(建築管理科)(均含附件)

市長 謝國樑

基隆市政府公告

發文日期：中華民國114年1月23日

發文字號：基府都建貳字第1140203661B號

主旨：公告翔宸工程有限公司准予登記為丙等綜合營造業，請周知。

依據：依翔宸工程有限公司114年1月15日綜合營造業申請登記函（線上案件申請序號：114F00002）辦理

公告事項：

- 一、營造業名稱：翔宸工程有限公司
- 二、營業地址：基隆市信義區義七路18號2樓
- 三、營利事業統一編號：90609293
- 四、負責人姓名：王宏明
- 五、資本額：新台幣360萬元整

- 六、 組織性質：有限公司
- 七、 登記證號數：綜丙F字第F00094號
- 八、 專任工程人員（建築師）：涂于君

市長 謝國樑

基隆市警察局函

發文日期：中華民國114年2月8日

發文字號：基警交字第1140061392B號

主旨：檢陳計程車駕駛人詹振熙違反道路交通管理事件裁決書公示送達公告1份，請協助張貼鈞府公報，請鑒核。

說明：依據行政程序法第78條、80條、81條辦理。

正本：基隆市政府

副本：本局交通警察隊

局長 林信雄

基隆市警察局公告

發文日期：中華民國114年2月8日

發文字號：基警交字第1140061392A號

主旨：公示送達詹振熙違反道路交通管理事件裁決書。

依據：行政程序法第78條、80條、81條。

公告事項：

- 一、本市計程車駕駛人詹振熙（身分證號：C12066****）違反道路交通管理處罰條例第37條第3項規定，依法逕行裁決廢止其執業登記證，囿於旨揭文件應送達處所不明，依規定辦理公示送達。
- 二、旨揭裁決書留存於處分機關（基隆市警察局），受處分人請於公告之日起20日內逕至本局交通警察隊領取（聯絡電話：02-24237181#221），逾期未領即生送達效力，特此公告。

局長 林信雄

基隆市政府函

發文日期：中華民國114年2月14日

發文字號：基府都建貳字第1140206952A號

主旨：檢送睿埕土木包工業准予登記為本市土木包工業公告1份，請查照。

說明：依睿埕土木包工業114年2月10日營造業線上申請系統申領登記申請案辦理（線上案件申請序號：114F00006）。

正本：基隆市政府綜合發展處服務中心(請張貼公告)、基隆市政府綜合發展處法制科(請刊登公報)

副本：內政部國土管理署營建管理組、基隆市土木包工業同業公會、財政部北區國稅局基隆分局、基隆市稅務局(以上均含附件)、本府都市發展處建築管理科

市長 謝國樑

基隆市政府公告

發文日期：中華民國114年2月14日

發文字號：基府都建貳字第1140206952B號

主旨：公告睿埕土木包工業准予登記為本市土木包工業，請周知。

依據：睿埕土木包工業114年2月10日營造業線上申請系統申領登記申請案辦理（線上案件申請序號：114F00006）。

公告事項：

- 一、營造業名稱：睿埕土木包工業
- 二、營業地址：基隆市中山區西定路419號1樓
- 三、營利事業統一編號：95178527
- 四、負責人姓名：陳廷睿
- 五、資本額：新台幣壹佰萬元整
- 六、組織性質：獨資
- 七、登記證號：土F字第F90202號

市長 謝國樑

基隆市政府函

發文日期：中華民國114年3月13日

發文字號：基府都建貳字第1140211829A號

主旨：檢送福泰土木包工業（土F字第F90059號）申請自114年3月6日起停止營業公告1份，請查照。

說明：依福泰土木包工業114年3月7日土木包工業申請登記函辦理。

正本：本府綜合發展處服務中心(請張貼公告)、本府綜合發展處法制科(請刊登公報)

副本：基隆市土木包工商業同業公會、財政部北區國稅局基隆分局、基隆市稅務局、本

府產業發展處(工商管理科)(以上均含附件)、本府都市發展處建築管理科

市長 謝國樑

基隆市政府公告

發文日期：中華民國114年3月13日

發文字號：基府都建貳字第1140211829B號

主旨：公告福泰土木包工業(土F字第F90059號)申請自114年3月6日起停止營業，請周知。

依據：福泰土木包工業114年3月7日土木包工業申請登記函辦理。

公告事項：

- 一、土木包工業名稱：福泰土木包工業
- 二、土木包工業地址：基隆市暖暖區東勢街6-7號3樓
- 三、負責人姓名：陳俊成
- 四、登記證字號：土F字第F90059-000號
- 五、備註：土木包工業登記證書及土木包工業承攬工程手冊已註記並發還之

市長 謝國樑

基隆市政府函

發文日期：中華民國114年3月25日

發文字號：府授文資壹字第1140330130A號

主旨：檢送本市新增歷史建築「許梓桑古厝」其所定著土地範圍公告1分，詳如說明，請查照。

說明：

- 一、依據文化資產保存法第18條、歷史建築紀念建築登錄廢止審查及輔助辦法第4、5條規定及「基隆市古蹟歷史建築紀念建築聚落建築群史蹟及文化景觀審議會」114年度第1次會議決議辦理。
- 二、利害關係人如不服本件行政處分，請依文化資產保存法第9條、訴願法第1、14、56及58條規定處理，詳公告。
- 三、旨揭公告請本府綜合發展處服務中心協助張貼於本府公告欄30日，並請本府綜合發展處法制科刊登於本府政府公報。

正本：財政部國有財產署、財政部國有財產署北區分署基隆辦事處、許梓桑古厝所有權人、基隆市稅務局

副本：文化部文化資產局、本府各處、本府所屬機關、本府綜合發展處服務中心、本府綜合發展處法制科、基隆市文化觀光局

市長 謝國樑

基隆市政府公告

發文日期：中華民國114年3月25日

發文字號：府授文資壹字第1140330130B號

主旨：新增歷史建築「許梓桑古厝」其所定著土地之範圍。

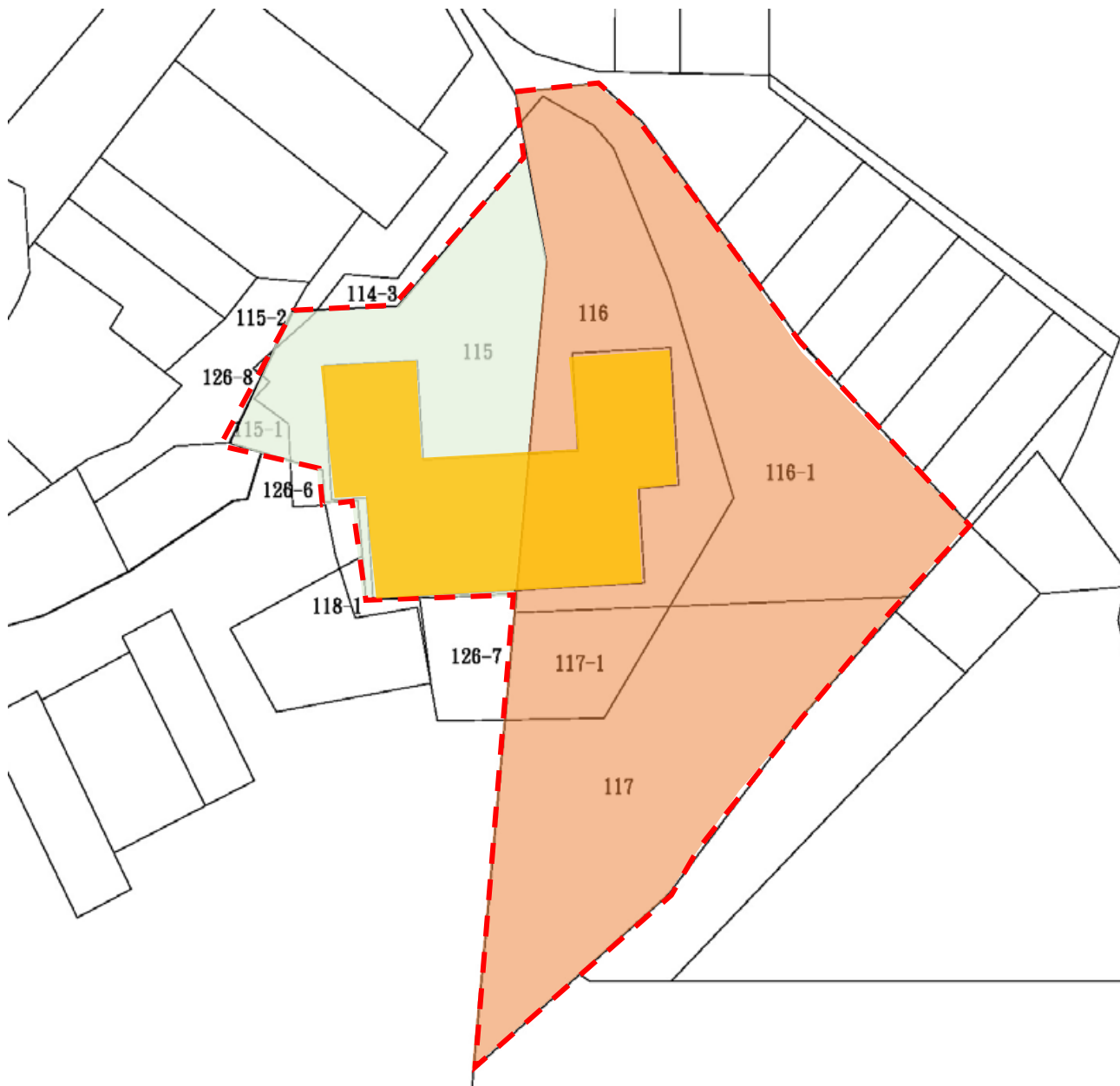
依據：文化資產保存法第18條、歷史建築紀念建築登錄廢止審查及輔助辦法等相關規定及「基隆市古蹟歷史建築紀念建築聚落建築群史蹟及文化景觀審議會」114年度第1次會議決議。

公告事項：

- 一、 新增歷史建築「許梓桑古厝」其所定著土地之範圍，新增仁愛區中興段三小段117地號，共計1筆，面積總計396平方公尺
- 二、 公告新增定著土地範圍理由：基於歷史建物本體座落位置及周邊環境須一併保存之概念，新增登錄仁愛區中興段三小段117地號之土地。
- 三、 法令依據：《歷史建築紀念建築登錄廢止審查及輔助辦法》第2條第1、3款之所列基準。
- 四、 利害關係人如不服本行政處分，請依文化資產保存法第9條、訴願法第1、14、56及58條規定，自知悉本件行政處分之次日起30日內，繕具訴願書逕送本府（基隆市中正區義一路1號），並由本府轉送訴願管轄機關提起訴願。
- 五、 完整公告內容如下（原處分未經異動部分，效力不變）：
 - （一）名稱：許梓桑古厝。
 - （二）種類：宅第。
 - （三）位置或地址：基隆市仁愛區愛四路2巷15號。
 - （四）歷史建築及其所定著土地之範圍：基隆市仁愛區中興段三小段115、115-1、115-2、116、116-1、117及117-1地號等7筆，面積總計1,510平方公尺。
 - （五）登錄理由：本歷史建築為閩南宅第式樣，三合院的配置型態，表現出當時傳統居民的地域性風格，且許梓桑先生為日據時期名望甚高的詩文學者。
 - （六）法令依據：《歷史建築紀念建築登錄廢止審查及輔助辦法》第2條第1、3款之所列基準。

市長 謝國樑


本案建築主體座落於仁愛區中興段三小段 115、116 地號，該二筆地號於 103 年 2 月 4 日逕為分割增加 115-1、115-2、116-1 等 3 筆地號。





歷史建築許梓桑古厝套繪示意圖

圖例

古厝座落土地範圍 

公有土地範圍 

私有土地範圍 

古厝建物範圍 

發行人：謝國樑
發行所：基隆市政府
總機電話：(02)24201122 轉 9
專線電話：(02)24289481
傳真：(02)24289481
承印者：欣光印刷事業有限公司
地址：基隆市義二路 266 號
電話：(02)24293888

統一編號

2009203532

