桃園縣各地政事務所組織規程

中華民國九十年四月三日
九十府法二字第〇六三五七一號

第一條　本規程依桃園縣政府組織自治條例第九條規定訂定之。

第二條　桃園縣各地政事務所（以下簡稱地政事務所）隸屬於桃園縣政府（以下簡稱本府），受本府指揮、監督，辦理轄區內地政業務。

第三條　地政事務所置主任，承縣長之命，兼受地政局長之督導，綜理所務，並指揮、監督所屬員工。

第四條　地政事務所掌理下列事項：
一、土地建物登記事項。
二、土地建物測量事項。
三、地目變更事項。
四、其他地籍管理事項。
五、地價業務事項。
六、地權調整事項。
七、土地利用事項。
八、地政資訊業務。
九、其他有關地政業務事項。

第五條　地政事務所之轄區由本府訂定之。

第六條　地政事務所置秘書、課長、課員、測量員、技士、技佐、辦事員、書記。

第七條　地政事務所設會計室者，置會計主任；未設會計室者，置會計員，依法辦理歲計、會計事項並兼辦統計事項。未置會計員者，由本府主計室就該地政事務所或其他適當人員派員兼任之。

第八條　地政事務所設人事室者，置主任；未設人事室者，置人事管理員，依法辦理人事管理事項。未置管理員者，由本府人事室就該地政事務所或其他適當人員派員兼任之。

第九條　地政事務所設政風室者，置主任，依法辦理政風業務事項。

第十條　地政事務所得分三至五課辦事，編制員額未滿二十人者，分設三課；編制員額在二十人以上未滿四十人者，分設四課；編制員額四十人以上者，分設五課。

第十一條　本規程所列各職稱之官等及員額，另以編制表定之。

第十二條　各職稱之職等，依職務列等表之規定。

第十三條　地政事務所分層負責明細表由地政事務所擬定，報本府核定。

本規程自中華民國九十年一月一日施行。

桃園縣政府公報　九十年貳期

桃園縣鄉鎮縣轄市戶政事務所組織規程

第一條　本規程依桃園縣政府組織自治條例第九條規定訂定之。

第二條　桃園縣各鄉鎮縣轄市戶政事務所（以下簡稱戶政事務所）隸屬桃園縣政府（以下簡稱本府），受本府指揮、監督，辦理轄區內戶政業務。

第三條　戶政事務所置主任一人，承縣長之命，兼受民政局長之督導，綜理所務，並指揮、監督所屬員工。

第四條　戶政事務所掌理下列事項：

一、身分登記事項。

二、遷徙登記事項。

三、登記之申請、變更、更正及撤銷事項。

四、其他有關戶籍登記業務事項。

第五條　每鄉（鎮、市）設一戶政事務所為原則，但轄區人口三十萬人以上者，得增設戶政事務所。

第六條　戶政事務所編制員額在十人以上者置秘書一人，襄理所務，編制員額二十人以上未滿三十五人者得分二股，三十五人以上者得分三股辦事，股設股長。

第七條　戶政事務所置課員、戶籍員、辦事員、書記。

第八條　戶政事務所置會計員，依法辦理歲計、會計事項，並兼辦統計事項。未置會計員者，由本府主計室就該戶政事務所或其他適當人員派員兼任之。

第九條　戶政事務所置人事管理員，依法辦理人事管理事項。未置人事管理員者，由本府人事室就該戶政事務所或其他適當人員派員兼任之。

第十條　本規程所列各職稱之官等及員額，另以編制表定之。

各職稱之職等，依職務列等表之規定。

第十一條　戶政事務所之員額設置基準另定之。

第十二條　戶政事務所分層負責明細表由各所擬定，報本府核定。

第十三條　本規程自中華民國九十年一月一日施行。

桃園縣鄉鎮縣轄市衛生所組織規程

第一條　本規程依桃園縣政府組織自治條例第九條規定訂定之。

第二條　桃園縣各鄉鎮縣轄市衛生所（以下簡稱衛生所），隸屬桃園縣衛生局，辦理轄區內衛生、醫療、保健等業務。

第三條　衛生所置主任一人，由醫師兼任，承局長之命，綜理所務，並指揮、監督所屬員工。

第四條　衛生所掌理下列事項：

一、婦幼衛生、社區健康營造、衛生教育、疾病

防治、預防接種、營業衛生、家戶衛生、精神衛生、醫藥管理、食品衛生、國民營養及衛生統計等事項。

二、門診醫療、巡迴醫療、緊急救護及實驗診斷等事項。

三、其他有關衛生保健事項。

第五條　衛生所依其屬性分為：

一、偏遠地區衛生所。

二、一般鄉鎮衛生所。

三、都市地區衛生所。

第六條　衛生所置醫師、牙醫師、護理長、護理師、藥師、醫事放射師、醫事檢驗師（生）、課員、衛生稽查員、護士、辦事員。

第七條　衛生所置會計員，依法辦理歲計、會計事項，並兼辦統計事項，由桃園縣政府（以下簡稱本府）主計室就該衛生所或其他適當人員派員兼任之。

第八條　衛生所置人事管理員，依法辦理人事管理事項，由本府人事室就該衛生所或其他適當人員派員兼任之。

第九條　衛生所得在村（里）設衛生室，並得依需要置護士若干人。

第十條　本規程所列各職稱之官等或級別及員額，另以編制表定之。

第十一條　各職稱之職等，依職務列等表之規定。衛生所分層負責明細表由衛生所擬定，報本府核定。

第十二條　本規程自中華民國九十年一月一日施行。

桃園縣立慢性病防治所組織規程

第一條　本規程依桃園縣政府組織自治條例第九條規定訂定之。

第二條　桃園縣立慢性病防治所（以下簡稱防治所），隸屬桃園縣衛生局，掌理慢性病防治業務。

第三條　防治所置所長一人、由衛生局長兼任，綜理所務，並指揮監督所屬員工。

第四條　防治所設下列各組，分別掌理下列事項：

一、醫療組　掌理慢性病防治及門診醫療等事項。

二、行政組　掌理一般行政及庶務等事項。

第五條　防治所置主任（醫療組主任由醫師兼任、行政組主任由衛生局行政室主任兼任）、醫師、護理長、護理師、醫事檢驗師、醫事放射師、課員、護士。

第六條　防治所置會計員，依法辦理歲計、會計事項，並兼辦統計事項，由桃園縣政府（以下簡稱本府）主計室就該防治所或其他適當人員派員兼任之。

第七條　防治所置人事管理員，依法辦理人事管理事項，由本府人事室就該防治所或其他適當人員派員兼任之。

第八條　本規程所列各職稱之官等或級別及員額，另以編制表定之。

各職稱之職等，依職務列等表之規定。

第九條　防治所分層負責明細表由防治所擬定，報本府核定。

第十條　本規程自中華民國九十年一月一日施行。

桃園縣動物防疫所組織規程

第一條　本規程依桃園縣政府組織自治條例第九條規定訂定之。

第二條　桃園縣動物防疫所（以下簡稱防疫所），隸屬桃園縣政府（以下簡稱本府），掌理確保動物健康，防止人畜共通傳染病、動物疾病蔓延，並維護畜產品公共衛生等業務。

第三條　防疫所置所長，由獸醫師（佐）擔任，承縣長之命，兼受農業局長之督導，綜理所務，並指揮監督所屬員工。

第四條　防疫所設立下列各課，分別掌理有關事項：

一、豬犬防疫課　掌理豬隻傳染病之預防、防疫、衛生保健教育輔導、疫情調查處理與動物保護登記管理、狂犬病預防、流浪犬之收容改善、人道處理指導、銷燬處理及進口動物統計、追蹤、檢疫等事項。

二、動物疾病檢診課　掌理動物疾病、人畜共通傳染病之檢診、流行病調查、研究、處理、獸醫公共衛生原料動物性產品檢驗、屠宰衛生及畜產品檢驗、獸醫技術研究、訓練及學術交流等事項。

三、草食動物家禽防疫課　掌理草食及家禽傳染病之預防、防疫、衛生保健教育輔導、疫情調查處理、野生動物救護及疫情調查、處理文書、印信、庶務、出納及其他不屬各課業務等事項。

四、獸醫藥政管理課　掌理獸醫師（佐）管理及執行業務之監督、動物醫院獸醫技術之督督、家畜保險之醫療業務指導、動物用藥藥品製造業及販賣業之管理、市售藥品監視抽驗及管理畜牧場廢水檢驗等事項。

第五條　防疫所置技正、課長、課員、辦事員、技士、技佐。

第六條　前項技正、課長、技士、技佐均由獸醫師（佐）擔任。

防疫所置會計員，依法辦理歲計、會計事項並

兼辦統計事項，由本府主計室就該防疫所或其他適當人員派員兼任之。

第七條　防疫所置人事管理員，依法辦理人事管理事項，由本府人事室就該防疫所或其他適當人員派員兼任之。

第八條　本規程所列各職稱之官等及員額，另以編制表定之。

各職稱之職等，依職務列等表之規定。

第九條　防疫所分層負責明細表，由防疫所擬定，報本府核定。

第十條　本規程自中華民國九十年一月一日施行。

桃園縣風景區管理所組織規程

第一條　本規程依桃園縣政府組織自治條例第九條規定訂定之。

第二條　桃園縣風景區管理所（以下簡稱管理所），隸屬桃園縣政府（以下簡稱本府），掌理轄區內各風景區管理維護事項。

第三條　管理所置所長一人，承縣長之命，兼受交通局長之督導，綜理所務，並指揮監督所屬員工。

第四條　管理所設立下列各課，分別掌理有關事項：

一、營運課：掌理風景區及縣立公園、遊憩區門票發售、市容、交通、旅店、商店、餐飲、攤販之管理及區內旅遊宣導、解說，遊客服務等事項。

二、管理課：掌理風景區及縣立公園、遊憩區公共設施環境綠化、美化、清潔等設置管理維護事項及區內遊樂業、遊艇業之管理事項。

有關文書、庶務、出納、財產管理等事項，由前項各課辦理之。

第五條　管理所得視業務需要以任務編組分設管理站，所需人力由管理所調配之。

第六條　管理所置課長、課員、技士、技佐、辦事員、書記。

管理所置會計員，依法辦理歲計、會計事項並兼辦統計事項，由本府主計室就該管理所或其他適當人員派員兼任之。

第七條　管理所置人事管理員，依法辦理人事管理事項，由本府人事室就該管理所或其他適當人員派員兼任之。

第八條　本規程所列各職稱之官等及員額，另以編制表定之。

各職稱之職等，依職務列等表之規定。

第九條　管理所分層負責明細表由管理所擬定，報本府核定。

第十條　本規程自中華民國九十年一月一日施行。

桃園縣孔廟忠烈祠聯合管理所組織規程

第一條　本規程依桃園縣政府組織自治條例第九條規定訂定之。

第二條　桃園縣孔廟忠烈祠聯合管理所（以下簡稱管理所），隸屬桃園縣政府（以下簡稱本府），掌理發揚中華文化及傳承儒家思想、並配合維護古蹟、觀光發展等事項。

第三條　管理所置管理員一人，承縣長之命，兼受民政局長之督導，綜理所務並指揮監督所屬員工。

第四條　管理所置課員、書記。

第五條　管理所人事業務、會計業務由本府人事室、主計室就該管理所或其他適當人員派員兼任（辦）之。

第六條　本規程所列各職稱之官等及員額，另以編制表定之。

各職稱之職等，依職務列等表之規定。

第七條　管理所分層負責明細表由管理所擬定，報本府核定。

第八條　本規程自中華民國九十年一月一日施行。

桃園縣立體育場組織規程

第一條　本規程依桃園縣政府組織自治條例第九條規定訂定之。

第二條　桃園縣立體育場（以下簡稱體育場）隸屬桃園縣政府（以下簡稱本府），掌理各項體育活動、表演、場地租借等業務。

第三條　體育場置場長一人，承縣長之命，兼受教育局長之督導，綜理場務，並指揮、監督所屬員工。

第四條　體育場設下列各組，分別掌理有關事項：

一、活動組　掌理體育訓練、競賽、表演、調查、研究及輔導事項。

二、總務組　掌理印信、文書出納、庶務等事項。

三、場地組　掌理場地器材管理、場地出租借業務。

前項各組置組長一人，由課員兼任。

第五條　體育場置課員、辦事員、書記。

第六條　體育場置會計員，依法辦理歲計、會計事項並兼辦統計事項，由本府主計室就該體育場或其他適當人員派員兼任之。

第七條　體育場置人事管理員，依法辦理人事管理事項，由本府人事室就該體育場或其他適當人員派員兼任之。

第八條　本規程所列各職稱之官等及員額，另以編制表定之。

第九條　各職稱之職等，依職務列等表之規定。體育場分層負責明細表，由體育場擬訂，報本府核定。

第十條　本規程自中華民國九十年一月一日施行。

「桃園縣縣庫支票管理辦法」

中華民國九十年五月二十九日
九十府法二字第一〇三五〇〇號

第一條　為本縣縣庫支票相關業務之管理，特訂定本辦法。

第二條　本辦法所稱縣庫支票定名為「桃園縣縣庫支票」（以下簡稱縣庫支票），以桃園縣政府（以下簡稱本府）為發票人，由本府財政局（以下簡稱財政局）代表簽發之。

第三條　縣庫支票採用橫型卡片式，由代理縣庫之金融機構統一印製，票面應載明發票日期、支票號碼、禁止背書轉讓、受款人姓名或名稱、中文大寫及阿拉伯字金額、指定之金融機構（以下簡稱指定兌付機構）縣長官章及各級人員核章等，並應加具特定標誌及暗記。

第四條　縣庫支票得分批印製，每批應編列代表批次之冠字，按順序逐張編號，用紅字印於支票之顯著地位。

第五條　印妥之空白縣庫支票由縣庫總庫（以下簡稱總庫）指定人員集中保管，設置空白縣庫支票登記簿，將現存及已發出之數量與字號，詳予登記。

第六條　縣庫總庫應將印製之空白縣庫支票暗記、每批支票之冠字及起訖號碼，檢附樣張密函通知縣庫分庫（以下簡稱分庫）以憑驗對。前項樣張污損不明時，分庫得請總庫另行檢送後，將原樣張退還總庫註銷。

第七條　縣庫支票之式樣、暗記及縣長官章，經發現與原樣張不符者，指定兌付機構不得兌付，由該機構出具臨時收據給執票人，並迅即專函敘述經過情形，檢附該支票移送財政局處理。

第八條　財政局領用縣庫支票，應填具空白縣庫支票領取單，向縣庫總庫領取，總庫應按支票號碼順序點交，取據存查。

第九條　財政局領得之空白縣庫支票，應指定專人妥慎保管，並設置空白縣庫支票收發登記簿，詳予登記。

縣庫總庫或財政局對空白縣庫支票，應隨時查點，如有喪失，應即查明真相，除不可抗力之情事者外，應對失職人員，按情節輕重議處。前項喪失之空白支票，應查明字號於空白縣庫

支票登記簿內登記註銷，並通知有關單位。

第十條　財政局簽發縣庫支票，應蓋具財政局局長及庫款支付課課長印鑑。前項簽發作業，依縣庫集中支付作業程序辦理，該作業程序由本府另訂定之。

第十條　財政局簽署縣庫支票所使用之印鑑，應填具印鑑卡函送總庫轉送各分庫一式二份。印鑑卡污損不明者，縣庫總庫得請財政局另送新印鑑卡後，將舊卡註銷。

前項印鑑如有遺失或須更換時，應備函敘明遺失時間、原因或更換理由，新印鑑啟用日期、原印鑑最後簽發之支票字號及新印鑑啟用簽發之支票字號。其係更換印鑑者，應加蓋財政局原留印鑑。

第十一條　財政局簽署縣庫支票所使用之印鑑，應填具印鑑卡函送總庫轉送各分庫一式二份。印鑑卡污損不明者，縣庫總庫得請財政局另送新印鑑卡後，將舊卡註銷。

前項印鑑如有遺失或須更換時，應備函敘明遺失時間、原因或更換理由，新印鑑啟用日期、原印鑑最後簽發之支票字號及新印鑑啟用簽發之支票字號。其係更換印鑑者，應加蓋財政局原留印鑑。

第十二條　縣庫支票應由受款人在支票背面簽名或蓋章經指定兌付機構驗對支票樣張、身份證明文件、印鑑相符及無掛失止付情事後，方得兌付。但撥存存款帳戶之支票，免辦理簽章手續。

第十三條　縣庫支票之受款人或執票人，得將縣庫支票委託金融機構或郵政機關代收或存帳。受款人為政府機關或公營事業機構，其所收受之款項，應依法存入公庫。

第十四條　指定兌付機構兌付縣庫支票，應依規定在支票上加蓋付訖戳記。按日編製兌付縣庫支票清單，連同已兌付縣庫支票，報送縣庫總庫，總庫應按日編製兌付縣庫支票彙報表，檢具兌付縣庫支票清單各一份，送財政局核對銷號。

第十五條　財政局已簽發之縣庫支票，在未送達受款人之前喪失，經查明尚未兌付者，應依下列規定辦理：

一、填具縣庫支票掛失止付通知，通知指定兌付機構止付。

二、登入縣庫支票掛失止付登記簿。

三、由庫款支付課敘明支票喪失及掛失止付之情形，簽報財政局局長核准後補發。

四、查明喪失原因後，對失職人員予以議處。

第十六條　受款人或執票人喪失縣庫支票，得向財政局或指定兌付機構或洽請原支用機關，依下列規定申請掛失止付：

一、填具縣庫支票掛失止付申請書，覓具經認可之保證人簽章保證。

二、由原支用機關代為申請者，應於掛失止付申請書蓋具機關印信，並加蓋機關首長及主辦會計人員印鑑。

第十七條　受款人或執票人為政府機關或公營事業機構申請掛失止付時，得免具保證，但應在掛失止付申請書註明如有糾紛由本機關自行負責處理，並加蓋機關印信，必要時，並得由其上級主管機關備函證明之。

第十八條　受款人或執票人喪失縣庫支票向財政局申請掛失止付，經查明確未兌付者，應以最迅速方式通知指定兌付銀行止付。其向指定之兌付銀行申請掛失，而經查明尚未兌付者，應由該銀行以最迅速方式通知指定兌付之其他銀行止付及通知財政局。惟仍應依規定補送縣庫支票掛失止付通知單。

指定兌付機構接獲財政局縣庫支票掛失止付通知單後，應依下列規定辦理：

一、經查明尚未兌付者，應即登記止付。並在縣庫支票掛失止付通知單回證聯註明。

二、在接獲掛失止付通知單前業已兌付者，應即查明兌付日期及兌付情形，在縣庫支票掛失止付通知單回證聯註明，作為財政局查究之參考。

財政局收到兌付機構送回之縣庫支票掛失止付通知單回證聯，註明業已兌付者，應即通知其他指定兌付機構與申請人。

第十九條　受款人或執票人喪失縣庫支票，已辦妥掛失止付，經查明確係尚未兌付者，得填具補發申請書向財政局申請補發。

財政局收到受款人或執票人所填縣庫支票補發申請書經核無誤後補發之，並在原付款憑單第一聯註明補發之支票號碼，加蓋補發日戳，登入縣庫支票補發登記簿。

第二十條　財政局已掛失止付之縣庫支票，於事後尋獲，並經查明尚未補發者，應即具函敘明註銷止付原因，通知指定兌付機構註銷止付。其經查明已另行補發者，應將尋獲之原支票，註銷作廢。

受款人或執票人喪失縣庫支票，於申請掛失止付後，尚未補發前尋獲原支票時，應以書

面向財政局或原受理掛失止付之兌付機構申請註銷止付。

第二十一條　縣庫支票有下列情事之一者，受款人或執票人得填具縣庫支票換發申請書檢同原支票向財政局申請換發：

一、票面記載錯誤。

二、字跡模糊不清。

三、票面污損。

四、發票期逾一年。

前項得換發之縣庫支票於發票期逾十五者，不適用之。

第二十二條　受款人或執票人依前條第一項申請換發第四款支票者，應具備財政局認可之保證人，出具保證書予以保證。惟該項第二、三款支票若無法辯認者，亦應依規定出具保證書予以保證。

受款人或執票人為政府機關或公營事業機構申請換發時，得免具保證，惟應在換發申請書註明如有糾紛由本機關自行負責處理，並加蓋機關印信，必要時，並得由其上級主管機關備函證明之。

第二十三條　財政局收到縣庫支票換發申請書，經查明無誤後，應換發以原受款人為受款人之支票。

其係由執票人申請換發者，如原受款人業已死亡或事實上確無法覓得原受款人時，得具備財政局認可之保證人後，換發以原受款人之合法繼承人或執票人為受款人之支票。

第二十四條　財政局於換發支票後，應在原付款憑單第一聯註明換發之支票號碼，加蓋換發日戳，登入縣庫支票換發登記簿後，將原支票註銷作廢。

第二十五條　作廢之縣庫支票，應予打洞註銷，在票面加蓋作廢戳記，並登入縣庫支票作廢登記簿。

前項作廢支票，得由財政局彙總列冊報請審計機關派員監燬。

第二十六條　支用機關因事實需要須將縣庫支票辦理註銷時，應填具縣庫支票註銷申請書，連同原支票送財政局申請註銷，並登入縣庫支票註銷登記簿。

已兌付之縣庫支票，應由總庫彙總妥予整理，並負責保管，其在未送達總庫以前喪

失者，應由原兌付機關查明支票號碼、金額及兌付日期等，通知總庫追查責任。

前項已兌付之縣庫支票喪失時，應由總庫設置已兌付縣庫支票遺失登記簿，將支票號碼、受款人姓名、金額及喪失情形詳予登記，並報請本府備查。

第二十七條　財政局集中支付單位應於每年度結束時，查明發票期逾十五年之未兌縣庫支票，編製清單簽會公庫管理單位核定後，簽發以縣庫存款戶為受款人之同等金額縣庫支票，及註銷其未兌縣庫支票紀錄，並填具「收回以前年度歲出」收入科目繳款書解繳縣庫。

第二十八條　本辦法所規定之支票書表及簿冊格式，由本府另定之。

第二十九條　本辦法未盡事項，其他法令已另有規定者，依其規定辦理。

第三十條　本辦法自發布日施行。

桃園縣有非公用房地處理要點

中華民國九十年五月二十二日
九十府財產字第九八五八八號

一、桃園縣政府（以下簡稱本府）為統一經管縣有房地之處理，特訂定本要點。

二、本府及縣屬機關經管之縣有房地，除縣有財產管理自治條例及其他法令已有規定者外，依本要點規定辦理。

三、本府及縣屬機關經管縣有房地，應積極辦理清查登記，並依照縣有財產管理自治條例第四條規定分別「公用」及「非公用」兩類財產，以每筆（棟）為單位，各繕製財產登記（異動）卡二份，一分留存使用機關作管理之依據，一份送由本府財政局輸入電腦列管。嗣後凡有異動，於發生之日起一星期內應由使用單位辦理異動更新並將更新資料送主管機關。

四、占用非公用基地，合於縣有財產管理自治條例第三十六條第一項第三款規定者，如不妨礙都市計畫，得由占用人檢具足以證明為八十二年七月二十日以前占用之證明文件及房屋產權證明文件（如附房屋稅籍證明或水電證明應添附切結書一份），依規定填具承租申請書件，向本府申請。

占用非公用房屋及其基地，合於縣有財產管理自治條例第三十六條第一項第五款規定者，準用第一項規

定，但免附房屋產權證明文件。

五、本府依前點規定受理申請後，應實地勘查，了解四鄰土地權屬、關係位置、使用狀況、實際占用面積、空地面積、占建面積、於地籍圖上著色標明，及述明後列各款內容審核：

㈠依據（申請人）（日期）申請書辦理。

㈡土地標示（如係部份出租一併敘載）。

㈢土地使用分區編定類別。

㈣房屋座落、面積及結構，樓層數。

㈤占建日期。

㈥已否完成處分程序。

㈦檢附附件名稱。

經核准出租案件，應追收使用補償金並拍照存證後，予以出租。

六、出租基地租期屆滿，得由承租人檢具原租賃契約書，身份證明文件，換約續租申請書，申請辦理換約續租，但均限於現狀使用。原租賃契約書遺失者，應檢具切結書。

七、關於申請承租、過戶承租、換約續租、繼承承租、退租、切結書、縣有基地租賃契約書、房屋租賃契約書等均依統一申請書表辦理（格式見附件一至八）。其換約續租、繼承承租、過戶承租，在不變更原訂契約內容之原則下辦理。

八、出租基地其地上建築改良物，因法院通知拍賣，經核定放棄土地法第一百零四條優先購買權者，本府應查明如有積欠租金者，應依強制執行法第三十四條規定聲明參與分配，同時查明並通知拍定人應於接獲通知日起三十日內，憑產權移轉證明書，向基地管理機關申請換訂租約，逾期終止租約。出租機關尚未收回前，申請承租時，補繳使用補償金後，得重新審核出租。

九、出租房地租金由管理機關開具收入繳款書依左列規定通知承租人繳納：

㈠承租人於租約約定期間繳納租金，逾期繳納者加收違約金，占用者比照租金標準收取使用補償金，逾期繳納者，加收遲延利息。

㈡租金或違約金或使用補償金、遲延利息等，均由繳納人憑出租機關發給租金或使用補償金收入繳款書，自行向指定公庫繳納。

其由鄉鎮市公庫代收租金或使用補償金者，應於每期解繳一次，不得延壓。

十、租金及使用補償金之查定，應由各經管機關（單位）依規定租率標準慎密複核，造具經收底冊開具租金或使用補償金收入繳款書（格式見附件九），在規定繳納期內應派員催繳，對於繳納遲緩之租占戶或金額較大者，尤應注意加緊催收，繳納期屆滿後於經收底冊登記銷號，對於積欠租金者，視情形依照有關規定予以

終止租約，並收回土地另行處理或向保證人追繳，或訴請法院追繳。

租金計算標準調整時，應通知承租人。

十二、承租人使用縣有土地，為確定使用位置、面積，應經本府同意後由承租人自行向地政事務所申請複丈、鑑界，所需費用由承租人自行負擔。

前項土地如申請辦理分割或預為分割時，應先繪製現況圖，參照第五點第一項㈠至㈦款規定方式，述明內容並經本府同意後辦理。所需分割費用，由承租人自行負擔。

十三、其他縣屬機關（構）學校經管縣有房地，出租案件得比照本要點有關規定辦理者，由經管機關核辦。

桃園縣縣有非公用房地出售作業要點

壹、總則

一、桃園縣政府（以下簡稱本府）為辦理縣有房地之出售，特訂定本要點。

二、縣有房地無須保留公用必要者，應辦理變更為非公用財產，並於完成法定處分程序及預算程序後，始得出售。

前項公用財產變更為非公用財產手續，由本府及所屬各管理機關（或其業務主管機關、單位）提縣務會議核定。

三、完成處分程序之縣有土地，應積極依法於處分期限內辦理出售。

縣有眷舍房地之出售，應依眷舍房地處理有關規定辦理。

四、申購人申請承購房地，除應填具「承購縣有房地申請書」外，其應附繳之證件如左：（申請書格式見附件一）。

㈠擬承購土地、房屋登記簿謄本、地籍圖謄本、都市計畫分區使用證明（都市計畫之土地），當年期土地公告現值證明。

㈡有優先承購權者，應附繳土地、建築改良物所有權狀及其他必要證件與通知書。

㈢有租賃關係者，應附繳原租約影本及地上私有建物產權證明文件暨最近一期繳納租金收據影本。

㈣畸零地應檢附本府核發之畸零地合併使用證明及私有土地登記簿謄本、地籍圖謄本及承諾書（格式見附件二）。

㈤申購人如為自然人者，應檢附身分證明文件及印鑑證明書。

㈥申購人如為法人者，應檢附主管機關登記或奉准設立之文件（如另依法令規定需先報經事業主管機關核定始得申請承購者，並應檢附該項核准文件）及代表人資格、印鑑證明，並於申請書內加敘負責人姓名、住址及蓋章。

(七)切結書（格式見附件三、四）。

五、本府收到申請書件，應先查明符合「桃園縣縣有財產管理自治條例」之出售範圍，並就左列事項詳加審核後，按收件編號次序登記於「申購案件總登記簿」以便稽查。（登記簿格式見附件五）：

(一)申請書送達日期是否符合時限。

(二)申請書填載申購房地之標示與通知出售房地之標示是否相符。

(三)應附繳各項證明文件之記載內容是否相符。

(四)房地所有權證件是否足資證明為申購人所有。

(五)戶籍謄本記載申購人為未成年者，應加署法定代理人。

(六)承諾書、切結書記載內容與規定條件是否相符合。

前項書件，如有發現不符或短缺情事，應即通知申購人限期補正或退回。

六、出售之土地如部分涉有都市計畫公共設施用地，應先辦理分割，再依規定辦理出售。

七、出售之房地涉有糾紛者，應俟糾紛解決後，再依法辦理出售。至於界址、標示不符者，其處理方式如左：

(一)界址發生爭執者，應向地政機關申請複丈鑑定無誤後再辦理出售。

(二)房地標示錯誤不符者，應向地政機關查明原委，並就不符部分，申請更正後再辦理出售。

(三)出售房地面積，概以地政機關登記簿記載為準，如有不符或增減，應先向地政機關查明更正後，以出售總價按原出售面積計算單價後，多退少補價款；但如經辦妥產權移轉登記後再有增減者，一律不退補價款，承購人不得異議。

貳、估價作業

八、本府辦理縣有房地實地查估時，應會同本府財政、農業、稅務、地政及建設或工務單位組成查估小組調查估價，由財政單位負責召集，辦理出售房地價格之查估事宜。其辦理縣有眷舍房屋查估時，並應邀請本府建設或工務單位人員會同估價。

九、土地之估價，一律比照「國有財產計價方式」之規定辦理。（畸零地計價另依桃園縣縣畸零地處理作業要點辦理）。

十、凡法令規定以出售或讓售之土地依規定核計售價，經核准後通知承購人繳款承購。

十一、凡出售、讓售、標售之土地，經實地調查鄰近市場價格或實例、土地位置、地形、工商繁榮程度及供需情形查估價格，造具查估表（格式見附件六）及紀錄暨地籍位置圖註明四週鄰地權屬，送請審議。

十二、房屋之出售，一律照「國有財產計價方式」之規定查估，造具查估表（格式見附件七）及紀錄送請審議。

如連同基地出售，應分別計價併案辦理。但已建讓售

之眷舍房屋及就地改建未達耐用年限之眷舍房屋價格，依照縣市稅捐稽徵機關查估之當年期房屋價格計算，且基地應造具查估表及有關資料，送審核定。

㈢出售、讓售、標售之房地由執行出售單位檢附查估表、地籍位置圖註明四週鄰地權屬及有關資料，提經本府有關主管審議通過後再行辦理出售事宜。

㈣出售房屋或基地，其有土地法第一百零四條規定或標售公告指定有優先購買權者，應依規定先行通知優先購買權人，於接到通知次日起十日內以書面表示是否願意照讓售或得標價格承購，逾期不表示者，視為放棄優先購買權。

前項土地法第一百零四條優先購買權之認定，應依內政部七十一年一月十日台內地字第六五三四七號函釋辦理（刊於七十一年春字第二十二期省公報）。

參、標售

㈤標售房地以郵遞投標方式為之。

㈥標售房地，得視標的物金額高低，於開標前十至三十日公告之，其公告內容應載明左列事項：

㈠標售房地所在地、地段、地號、街路名稱、土地及建物面積與構造。

㈡都市計畫或非都市土地使用編定。

㈢標售房屋時，基地不屬縣有者，應載明基地權屬，標售基地時，房屋不屬縣有時，應載明房屋權屬，其有租賃關係或優先購置權者，應一併載明。

㈣點交方式。

㈤標售底價。

㈥投標方式、期限及手續。

㈦赴現場參觀日期與方式。

㈧保證金金額及繳付日期與方式。

㈨開標日期及地點。

㈩開標前本府得隨時變更公告內容或停止標售，由主持人當場宣布，投標人不得異議。

前項公告除應在本府門首及標售房地所在地揭示外，並由本府在當地通行報紙公告二天，但應於首日詳載全文，次日摘要刊載，並得在開標前五日，再摘要刊載。

㈦凡法律上許可在中華民國領土內，有權購置不動產之法人及自然人，均可參加投標。

㈧投開標手續依左列規定辦理：

㈠投標人向本府免費索取印妥之投標須知、投標單、投標封，並依規定填具投標單封。

㈡投標人應繳納標售底價百分之十計算（計至千元）之保證金，限用⑴各行庫、信用合作社及農、漁會信用部之劃線保付支票⑵各行庫、信用合作社及農、漁會信用部所開支票或本票。連同填妥之投標單，妥予密封，用掛號信件寄達指定之郵政信箱，如

逾信箱開啟時間寄達者無效，原件退還。投標信件經寄達指定之郵政信箱後，不得撤回。

㈢凡投二標以上者，各標應分別填寫投標單及分別繳付保證金，不得併填一張標單，並應一標一信封分別投寄，否則以無效標處理。

㈣投標人憑國民身分證或法人登記文件及投寄投標信封之郵局掛號執據，得於開標時到場參觀開標。

㈤開標時由執行出售機關會同監標人員至郵局領回投標信件，當眾點明、拆封，以所投之標符合規定，並以標價達公告底價（含平底價）之最高標價為得標。但有左列情形之一者，經主持人、監標人認定不合時，均作無效標論：

1.不合本要點第十七點之投標資格者。

2.投標信封內有投標單而未付保證金者，或僅有保證金而無投標單者（當場不得補繳）。

3.投標信封內所附保證金票據，票面金額不足，或所附之保證金票據不合規定者。

4.填用非本府發給（包括影本）之投標單及投標信封者，或同一人或對同一標的物投寄兩張以上投標單，或同一標封內投寄兩標以上者。

5.投標單不按規定內容填寫或加註附帶條件者，或所填內容錯誤，或模糊不明，或漏填漏蓋印章或所蓋印章模糊不清無法辨認，或塗改挖補之處未加蓋印章者。

6.投標信封寄至指定郵政信箱以外處所，或逕送本府或持送開標場所者。

7.不依規定期限前寄達者。

8.投標信封未封口及封口破損可疑，足以影響開標決標者。

9.所頭標價低於標售公告底價者。

10.其他未規定之事項，經監標人認為依法不合者。

㈥最高標價，如有兩標以上金額相同時，當場由主持人抽籤決定之，其餘者依序列為次高標。

㈦得標人所繳保證金，保留抵繳部分價款外，其餘未得標及無效標者之保證金，於開標當日或次日由原投標人於投標單內簽章（原投標單內所蓋相同之印章），向主辦單位無息領回，如未當場領回者，由本府按公文處理程序發還。

㈧得標人放棄得標權利者，或得標後不按得標通知規定方式及期限表示承購及繳納價款者，其所繳保證金應沒入公庫。

九、優先承購人或得標人，應於接到繳款通知之次日起四十日內依第二十六點規定辦理承購手續，如逾期不繳價款者，視為放棄承購權，通知由次一優先次序之承購人按最高標價繳款辦理承購手續，逾期即另行辦理標售。

二十、房地標售時，在同一年度內二次未能標脫或所出標價未達底價者，得酌減底價一成，房屋不得低於稅捐稽徵機關查估之當年期房屋價格，併提經本府有關主管審議及奉本府核定後再行標售。

二一、經核定標售之房地，在未公告標售前，其鄰近房地買賣價格顯較核定底價為高時，由本府依規調高出售價格。

肆、讓售

三、通知讓售繳款時間及逾期繳款，依左列辦理：

㈠本府應於核定讓售價格十日內通知承購人繳款。

㈡繳款時間，限於承購人接到繳款通知書之次日起四十日內繳清，如逾期不繳款承購者，註銷承購案（並於二年內不得再申請承購）。

前項註銷承購案之房地，應依照桃園縣縣有財產管理自治條例規則等有關規定辦理，其應現狀標售者，本府應於註銷承購案三十日內重新辦理查估出售手續。

三、准予讓售之繳款通知書，應載明左列各點，向申購人為明示之約定：

㈠准予讓售之房地標示、面積、價金。

㈡繳款期限、繳款方式及賦稅、工程受益費負擔方式。

㈢逾期不繳價款，註銷讓售原案及另行處理方式。

㈣應補繳租金或使用補償金。

四、辦理讓售之房屋或基地，如應補繳積欠租金、違約金或使用補償金、遲延繳納利息者，按收取起訖年月租金標準計算詳列明細單，隨附繳款通知書，限申購人連同價款一併繳清，否則不予出售，註銷承購案。

伍、出售後續工作

五、承購人應自左列規定之日起，負擔承購標的物之賦稅及工程受益費：

㈠標售之房地，自得標之日起。

㈡讓售之房地，自繳款之日起。

前項房地辦理移轉時，其有未到期之工程受益費，應由買受人依工程受益費徵收條例第六條第三項規定辦理。

六、承購之房地，應一次繳清價款，如無力一次繳清者，得依規定辦理分期付款。

七、承購人於繳清全部價款者，本府應繕造出售清冊送達所轄地政事務所核對，並於十日內發給產權移轉證明書，連同土地、建築改良物所有權狀，並會同承購人於一個月內向所轄地政事務所辦理產權移轉登記，所需一切費用，均由承購人負擔（產權移轉證明書格式見附件八）。惟按現狀標售者，按標售時之現狀點交（點交紀錄格式見附件九）。

八、承購人死亡，其合法繼承人申請繼承承購時，應按左列規定辦理：

㈠承購人在未繳清價款前死亡者，如已通知繳款尚未

逾期，准由繼承人提出依法取得繼承權之有效證明文件，如繼承人在二人以上者，並報明「應繼分」後，繳款承購發給產權移轉證明書憑辦移轉登記。

㈡承購人在繳清價款後未發給產權移轉證明書前死亡者，准由繼承人提出依法取得繼承權之有效證明文件，如繼承人在二人以上者，應報明「應繼分」後，填發產權移轉證明書憑辦產權移轉登記。

㈢承購人在領得產權移轉證明後，未辦理產權移轉前死亡者，應由其繼承人依土地登記規則第八十九條第二項規定辦理。

九、市價提估之土地，於每年四月至六月間依估價程序，送經審議核定後，如未能於當年六月底前脫售，如其新年度公告現值未變動者，由本府於六個月內依原核定價格辦理出售。其餘或超出前項規定期限未處理或雖處理仍未脫售者，均應註銷核定案，重新依規查估。

十、標售之土地於決標之日起、讓售之土地於繳款之日起，經都市計畫列為公共設施用地或其他原因無法建築使用時，承購人不得異議及要求任何補償。

十一、本府出售縣有房地價款收入，應按宗填具繳款書，並填註本府核准出售文號及蓋用繳款專用章後，交承購人於限期內逕向指定行庫繳納，解繳縣庫（繳款書格式見附件十）。

桃園縣縣有畸零地處理作業要點

一、桃園縣政府（以下簡稱本府）為統一縣有畸零地處理作業，特訂定本要點。

二、土地所有權人申請合併使用鄰接縣有畸零地之範圍，依本府核發之公有畸零地合併使用證明書認定之。

三、縣有土地屬畸零地範圍，除有保留必要之外，依左列規定辦理出售：

㈠擬合併部分土地在縣畸零地使用自治條例規定最小建築基地面積內，經申請人承諾願照市價查估售價承購者，予以讓售。

㈡擬合併部分土地面積在五百平方公尺以下，超過縣畸零地使用自治條例規定最小建築基地面積，經依規定辦理協議調整地形不成立後，申購人切結不願調處並承諾照市價查估價格承購者，予以讓售。

㈢擬合併部分土地面積超過五百平方公尺，經協議調整地形及調處不成立者，予以標售。

前項各款畸零地如係一筆土地之一部份，應於部分完成法定處分程序後，再辦理分割讓售。

四、縣有畸零地面積超過縣畸零地使用自治條例規定最小建築基地面積，辦理調整地形時，依左列規定辦理：

㈠調整地形應儘量維持雙方土地之原有位置或土地等值，並使雙方之建築基地均能達到最小面積之寬度及深度。

㈡經協議調整地形成立者，縣有畸零地，於依法完成處分程序後，填具土地複丈申請書，並檢附權利書狀、調整地形協議書（格式如附件一）及建設（工務）機關核發合於當地建築基地最小面積之寬度及深度且非屬法定空地之文件及圖說。倘該土地設定有他向權利者，應檢附他向權利人之同意書，向土地所在地地政事務所申辦地形調整複丈、土地標示變更登記或所有權或他向權利移轉登記。

㈢協議調整地形所需稅費，由協議雙方依規定負擔。

㈣經協議調整地形後，土地面積或價值有增減時，雙方應按調整當時土地市價查估價格計價，以現金互為補償。

五、私有畸零地擬合併使用之縣有土地有左列情形之一者，不予讓售：

㈠私有畸零地，係由原已達縣畸零地使用自治條例規定，可單獨建築之土地分割出，且其分割時間係七十八年二月三日之後者，擬合併使用之縣有土地，整筆可單獨建築使用，並非該私有畸零土地惟一應合併建築之土地者。

㈡私有畸零地，如係由原以畸零地合併使用方式承購縣有土地，於地籍合併後之土地分割出，擬合併使用之縣有土地，整筆可單獨建築使用者。

縣有土地可單獨建築者，不得分割供他人合併使用。但私有畸零地必須與惟一部分縣有土地合併始可建築使用，且合併剩餘部分縣有土地仍可單獨建築者，得在縣私土地合計符合縣畸零地使用自治條例規定最小建築之寬度及深度範圍內協議調整地形；如確無法調整地形者，得就惟一合併部分縣有土地辦理分割讓售。

六、縣有畸零地如已被占用，於出售時應追繳使用補償金。

占用人非屬鄰地所有權人，經鄰地所有權人檢附公有畸零地合併使用證明書申請讓售時，得經其立具切結願自行排除地上物後，依第三點規定辦理出售。

七、鄰地所有權人申購之縣有畸零地，經他人設定地上權、典權或有出租情事者，其地上權人、典權人或承租人有依同樣條件優先購買之權。

八、政府機關、公營事業機構申購毗鄰縣有畸零地，經地方政府以公文書認定應合併建築使用者，得依本要點規定辦理。

九、擬合併縣有畸零地為共有者，依左列方式辦理：

縣與其他政府機關或私人共有畸零地，應先依土地法第三十四條之一第四項規定，徵求其他共有人是否優先承購後，再依本要點規定辦理。

十、申請合併使用縣有畸零地，應檢附左列文件向本府提出申請核辦，俟完成處分程序後再依「桃園縣縣有房

地出售作業要點」規定程序辦理出售。

(一)承購申請書。

(二)本府核發之公有畸零地合併使用證明書。

(三)政府機關、公營事業機構申購縣有畸零地，應檢附本府核發應合併建築使用之公文書。

(四)擬合併公、私有土地及其四鄰土地登記簿謄本暨地籍圖謄本。

(五)擬出售縣有畸零地之都市計畫使用分區證明。

(六)以市價查估方式計價之承諾書（格式如附件二）。

(七)依其他法令規定應檢附之文件。

桃園縣縣有土地使用權同意書核發審查要點

一、桃園縣政府為辦理縣有土地使用權同意書之核發審查，特訂定本要點。

二、依本要點申請縣有土地使用權同意書之申請人以依桃園縣縣有財產管理自治條例第三十六條及第四十四條及第四十八條第一項二、三款規定為限。

三、申請人在承租縣有基地之房屋，符合桃園縣縣有基地（或房地）租賃契約規定者，得申請核發縣有土地使用權同意書。（如附件一）。

四、申請人申請時應檢具二列證件：

(一)申請書。（如附件二）

(二)申請核發土地使用權同意書。

(三)租賃契約影本。

(四)標示四鄰權屬之地籍位置圖。（著色表示）

(五)土地登記簿謄本。

(六)都市計畫或非都市土地使用分區證明。

(七)原有房屋現況照片。（房屋四周外貌）。

(八)切結書。（如附件三）

(九)改建、修建、增建、重建前後之建築平面設計圖或規劃草圖。

五、申請核發縣有土地使用權同意書之案件，由本府受理，並依左列程序辦理：

(一)書面審核。

(二)由本府依法定程序送本縣縣務會議同意後再送本縣議會審議通過依法完成處分程序後由本府發給縣有土地使用權同意書。

六、土地使用權同意書之有效期間為一年，逾期應重新申請。

桃園縣縣有非公用房地出售分期付款處理要點

一、桃園縣政府為辦理縣有非公用房地出售分期付款處理，特定本要點。

二、縣有非公用房地辦理讓售，其承購人如無力一次繳清價款，得於原規定繳款期限內申請分期付款，經本府核准依原定期限內先繳價款百分之三十（或照承購人

意思多繳），其餘分兩年八期（每三個月為一期）平均攤繳，並按照訂約當時台灣土地銀行牌告基本放款利率年息百分比計算，採固定方式加收利息。

標售之縣有房地，本府於查估價格時，得視事實需要，擬定分期付款方式，併案核准後列入標售公告，以昭信用。辦理分期付款之房地承購人於繳清價款後發給產權移轉證明書辦理產權移轉登記。

三、承購人先繳百分之三十價款後，應於十日內簽訂房地買賣分期付款契約（格式如附件），如承購人為原承租人或使用人或權利關係人者，其有積欠租金、違約金、使用補償金或遲延繳納利息等，應先繳清，並自繳納百分之三十價款之日起停收租金或使用補償金。

四、承購人應自繳納百分之三十價款之日起負擔承購標的物之賦稅及工程受益費。

五、承購人對於分期應繳價款除自願提前繳納者外，應依契約所定分期付款之日期按時向本府領取繳款書，向指定處所繳納，逾期繳納價款者，除依第一點計收利息外，並依左列規定加滯納金。

㈠逾期三天以上未滿一個者，按本期價款額千分之五計算。

㈡逾期一個月以上未滿二個月者，按本期價款額千分之十計算。

㈢逾期二個月以上未滿三個月者，按本期價款額千分之二十計算。

前項分期繳納，其中任何一期價款逾期三個月，經出售機關定期催告仍不繳納者，執行出售機關得解除契約註銷原出售案收回房地，並擬意見報府核辦。

六、承購人不依約定繳納價款或稅費，經解除買賣契約後，按總價百分之二十充違約金沒入公庫，不予發還。並按分期付款已繳納各期之價款及利息滯納金，於另行出售時，扣除未出售前由原承購人使用期間之使用費後，其餘無息退還。

七、承購人如將承購之房地轉讓他人或在承購之土地上興建使用及改建房屋時，應先將未繳清之價金一次繳清，違者依照第五點規定辦理。

桃園縣核發各鄉鎮市公所協辦稅務工作獎勵金作業要點

中華民國九十年五月廿一日
九十府稅財字第三八二一九九號

一、為有效獎勵對協辦稅務工作有功之鄉鎮市公所（以下簡稱各公所），以激勵士氣，提高稅務行政效率，特訂定本要點。

二、本要點所稱協辦稅務工作，其項目如次：

㈠地價稅之發單、催繳、取證、受理查詢、補發稅單及未送達稅單之清理等工作。

㈡查報農地變更建築使用土地資料及協辦清查農業經營不可分離土地等工作。

㈢房屋稅之發單、催繳、取證、受理查詢、補發稅單

及未送達稅單之清理等工作。

(四)查報新增、改建及房屋變更使用情形資料及協辦清查房屋稅籍等工作。

(五)房屋產權移轉申報契稅案件之房屋稅查欠工作。

(六)辦理契稅稽徵，房屋產權移轉資料通報，及調查不動產市價等工作。

(七)辦理娛樂稅稽徵資料之蒐集、通報、發單、催繳及逾期繳納或未繳案件之檢查取證工作（稅捐處或分處所在地公所以外）。

(八)各項欠稅催繳書之送達、催繳、取證、查報欠稅人新址等工作。

(九)其他配合事項。

三、本要點之獎勵金由稅捐處按年編列預算支應。

四、獎勵金為團體獎勵金，其核發對象為各公所，獎勵金由受獎之公所具領後，轉發所內協辦稅務工作出力之各級人員。

五、獎勵金之成績考核及本要點之修訂，另成立「鄉鎮市公所協辦稅務工作獎勵金核發審議小組」（以下簡稱審議小組）審查，並簽報縣長核定。

六、審議小組由左列人員擔任委員；本小組委員均為無給職。

(一)稅捐處副處長（兼召集人）。

(二)財政局財務管理課長及主辦鄉鎮財務人員一人。

(三)稅捐處會計室主任。

(四)稅捐處複核課課長及審核員一人。

(五)稅捐處各分處主任。

(六)稅捐處消費稅課課長。

(七)稅捐處財產稅課課長。

審議小組置執行秘書一人，由稅捐處財產稅課課長兼任，其他有關工作人員另由該處派員兼任。

七、獎勵金標準依各公所工作量分為四組，其獎額及分組訂定如次：

甲組：桃園市、中壢市。

乙組：龜山鄉、平鎮市、八德市、楊梅鎮、蘆竹鄉。

丙組：大園鄉、龍潭鄉、新屋鄉、觀音鄉、大溪鎮。

丁組：復興鄉。

組別獎額名次	甲組	乙組	丙組	丁組
第一名	四十五萬元	三十五萬元	二十五萬元	十五萬元
第二名	三十五萬元	二十五萬元	十八萬元	十萬元
第三名	三十萬元	二十萬元	十四萬元	七萬元
第四名	二十五萬元	十五萬元	十萬元	五萬元
第五名	二十萬元	十萬元	六萬元	三萬元

當年度獎勵金預算如有不敷支應時，其獎額由審議小組視情況另行訂定之。

八、各公所協辦各項稅務工作，其成績之考核，規定如左：

㈠地價稅：（佔總成績四十%）。

1.送單取證：最高分為五十分，計分方式如下：

【（滯納期滿徵起件數／查定件數）×60%＋（滯納期滿徵起稅額／查定稅額）×40%】×50

2.催繳成績：最高分為四十分，計分方式如下：

【（滯納期滿未繳經取得回證稅額／滯納期滿未繳總稅額）×60%＋（滯納期滿未繳經取得合法回證件數／滯納期滿未繳總件數）×40%】×40

3.協助查報農地變更建築使用及清查農業經營不可分離土地資料工作：最高分為十分，計分方式如下：查報件數×0.1

㈡房屋稅：（佔總成績四十%）。

1.送單取證：最高分為四十五分，計分方式如下：

【（滯納期滿徵起稅額／查定稅額）×60%＋（滯納期滿徵起件數／查定件數）×40%】×45

2.催繳成績：最高分為四十分，計分方式如下：

【（滯納期滿未繳經取得回證稅額／滯納期滿未繳總稅額）×60%＋（滯納期滿未繳經取得合法回證件數／滯納期滿未繳總件數）×40%】×40

3.無照新建房屋及房屋使用變更查報：最高分為十分，計分方式如下：查報件數×0.1

4.協辦房屋稅籍清查：最高分為五分，計分方式如下：

會同清查件數／列入清查總件數×5

㈢契稅：（佔總成績十五%）。

1.送單取證：最高分為四十五分，計分方式如下：

【（滯納期滿徵起稅額／查定稅額）×60%＋（滯納期滿徵件數／查定件數）×40%】×45。

2.催繳成績：最高分為三十分，計分方式如下：

【（滯納期滿未繳經取得回證稅額／滯納期滿未繳總稅額）×60%＋（滯納期滿未繳經取得合法回證件數／滯納期滿未繳總件數）×40%】×30

3.契稅申報案件之房屋稅查欠：基本分為五分，最低為零分，計分方式如下：

5-漏查件數／查定件數×100

4.契稅稽徵業務檢查：基本分為二十分，最低為零

分，計分方式如下：

20、查有缺失件數／查定件數×100

㈣娛樂稅：（佔總成績五%）。

1發單、催繳：最高分為八十分，計分方式如下：

【（徵期內徵起稅額／查定稅額）＋（徵期內徵起件數／查定件數）】／2×80

2取得欠稅回證（含違章案件）：最高分為十分，計分方式如下：

取得回證件數×0.5

3未受託協辦前二項工作者，給予基本分數五十四分。但不得超過其他有協辦該二項工作鄉鎮市公所中任何一公所之分數，倘有超過，則以協辦該二項工作成績最低公所之分數為準。

4查報新開業之資料並經設籍課稅者：最高分為十分，計分方式如下：查報件數×1

九、本要點獎勵金每年考核一次，協辦各項稅務工作其成績之計算，稽徵成績以各稅開徵滯納期滿三個月稅捐處電作課產出之徵績報告表為計算基準，其餘各項以該年度列報稅捐處有案者為準，各單項成績計算至小數點第二位，第三位四捨五入。

十、各公所於考核會計年度中。其協辦稅務工作總成績名列全縣前五名者，依組別所列獎額發給獎勵金。但總成績未達六十分者不予發給。

成績名次之排列，由稅捐處各業務單位依本要點第八點之規定計算各公所之得分，送交該處複核課委員複核後交審議小組審查，如總成績相同時，以地價稅及房屋稅總成績高者優先。

十一、稅捐處各業務課應於會計年度結束後四個月內，就上一會計年度依本要點第八點之規定計算各公所之應得成績，送交審議小組審查。

經審議其成績合於本要點第十點規定之獎勵標準者，由該處簽報縣長核定發給獎勵金。

十二、本要點奉　縣長核定後實施，修正時亦同。

桃園縣各鄉鎮市公所協辦稅務工作連繫及經費核撥要點

一、各鄉、鎮、市公所協辦稅務工作，其項目如次：

㈠田賦、地價稅、房屋稅之發單、催繳、取證、受理查詢、補發稅單及未送達稅單之清理等工作。

㈡受理農作物災歉減免、單季田及輪作田之申報，暨其初勘、複勘工作。

㈢受理一般土地賦稅減免案件及自用住宅、工廠用地等之申報暨輔導工作。

(四)查報農地變更建築使用土地資料工作，及協辦清查農業經營不可分離土地。

(五)查報新增、改建及房屋變更使用情形資料及協辦清查房屋稅籍等工作。

(六)房屋產權移轉申報契稅案件之房屋稅查欠工作。

(七)辦理契稅稽徵，房屋產權移轉資料通報，及調查不動產市價等工作。

(八)辦理稅捐處或分處所在地以外鄉、鎮、市娛樂稅稽徵資料之搜集、通報、發單、催繳、銷號及逾期繳納或未繳案件之檢查取證等工作。

(九)各項欠稅催繳書之送達、催繳、取證、查報欠稅人財產、新址等工作。

(十)配合法務部行政執行處執行欠稅及財務罰鍰案件，並送達執行傳票等工作。

(十一)在各稅徵期及滯納期間內，各鄉鎮市長、副市長、主任秘書（未設置主任秘書者為秘書）、財政課長及實際負責督徵之課室主管暨財政課實際督導該稅目人員應切實辦理各項督徵工作，督徵工作項目如次：

1.配合主辦單位規劃催徵事宜。

2.於催徵期間內督導指揮催徵人員辦理催徵工作。

3.協調解決催徵上所遭遇之困難問題。

4.對應稅大戶親自訪問勸繳。

5.滯納期間負責督導催徵人員催繳作業。

(十二)其他配合事項。

二、鄉、鎮、市公所協辦前列各項稅務工作，其與稅捐處連繫如次：

(一)鄉、鎮、市公所協辦稅務工作，應由財政課主辦，如財政課人員不足時，由財政課遴選村里幹事及其他熟諳業務人員，簽報鄉、鎮、市長核派協同辦理。

(二)各項稅捐之輔導申報、催報、收件、查報，應由稅捐處於適當時間內函請各鄉、鎮、市公所辦理，各鄉、鎮、市公所應依限完成，並將辦理情形函復。

(三)各項稅捐之發單、催繳、欠稅催繳書、執行傳票之送達、取證、查報欠稅人財產、新址等工作，均應依限完成，並取得送達回證及其必要證明文件，於規定期限內彙送稅捐處辦理。

(四)各項底冊稅捐（房屋稅、田賦、地價稅），由鄉、鎮、市公所財政課，視需要依據銷號聯負責逐日辦理銷號工作。

(五)各項稅捐有關作業規定，由稅捐處訂定後，即送各鄉、鎮、市公所辦理，以資劃一。

三、協辦稅務工作經費，規定如次：

㈠鄉、鎮、市公所協辦各項稅務工作所需協辦經費，除契稅按預計實徵數百分之〇．五，娛樂稅按查定戶實徵數百分之十範圍內，由各鄉、鎮、市公所自行編列預算核實支應外，其餘各項協辦經費，由稅捐處根據各鄉、鎮、市公所協辦各項稅捐徵起金額及件數，並依其徵績訂定核發標準發給，此項經費由稅捐處在年度預算內，以「獎補助及捐助」科目編列預算支應。

㈡應發各項協辦經費項目及範圍如次：

1.業務經費：由鄉、鎮、市公所出據具領，用以支付所需文具、紙張、表冊印刷、整理銷號、加班誤餐、郵電、汽油、機車維護費、臨時員薪津、差旅費（調查納稅人住址。土地賦稅減免案件之輔導申報。田賦土地之勘查、災歉、單季田、輪作田之初勘會勘。新建房屋、使用變更及複查案件之會同調查。管外稅單之送達、催繳），及其他有關辦理各該稅目必需之費用。

2.輔導申報、催報、查報、收件、造單、發單、催徵、取證經費：

(1)應由實際負責辦理人員出據，經由該管鄉、鎮、市公所彙向稅捐處具領轉發。

(2)核發發單催徵費之件數，以截至滯納期滿三個月止取得回證件數（包括已徵起件數、未徵起已取得合法催繳回證件數及取得回證後更正註銷稅額件數），暨留置送達件數合併計算，但公示送達之件數，不得合併計算。

(3)無法送達稅單，於計算發單催徵成績時，不得由查定數中扣除，但下列各項不在此限得予扣除：

(A)法院查封之房屋或土地尚未執行徵起案件，得依法院有關執行證件，在查定數中扣除。

(B)開徵底冊上資料不齊全如：投遞地址為番地、或為外國地址、或身分證號＊開頭，確實無法送達者。

(C)屬前述原因之無法送達稅單，應填具無法送達稅單清冊（如附表七），並於各稅開徵後二十日內（法拍案件，得延至滯納期滿二個月內送達），函送稅捐（分）處，逐件專案認定後，在查定數中扣除。

(4)未徵起之稅戶，其未取得催繳回證者，按件數加倍扣發應得之發單催徵費。

(5)發單與催徵工作如非同一人辦理時，其應得之發單催徵費，按發單人員百分之四十，催徵人員百分之六十之比率發給。

3.各鄉所屬部分村里，其辦公處至公所距離在十公里以上者（目前係指：新屋鄉永興、深圳、坷間三村；龜山鄉大坑、公西、文化、樂善、迴龍、龍華、龍壽七村），協辦田賦、地價稅、房屋稅發單催徵費提高百分之五十。

4.復興鄉公所協辦田賦、地價稅、房屋稅所需協辦經費，按各該稅目核發標準，業務經費加倍發給，發單催徵經費加二倍發給。

(三)前列各項協辦經費之核發標準，按其協辦工作分別訂定如次：

1.桃園縣各鄉、鎮、市公所協辦田賦稽徵核發經費標準（附件一）。

2.桃園縣各鄉、鎮、市公所協辦地價稅稽徵核發經費標準（附件二）。

3.桃園縣各鄉、鎮、市公所協辦房屋稅稽徵核發經費標準（附件三）。

4.桃園縣各鄉、鎮、市公所協辦清理欠稅（令違章罰鍰）核發經費標準（附件四）。

(四)協辦稅務工作經費，得於每期開徵前預計其應領金額，先行預撥週轉金百分之八十，並於滯納期滿後四個月內，由各鄉、鎮、市公所按各項目應領金額，分別向稅捐處結算，出據具領並檢附納入預算證明依會計程序處理。原始支出憑證，由各該公所自行保管，備供審計機關查核。

(五)各項協辦稅務工作經費，應接各稅目業務專款專用，不得流用與稅務工作無關之用途，並應依照規定標準核實報支，不得浮濫。

(六)稅單之發單、送達、取證暨催徵等，應依財政部訂頒：「稅捐稽徵機關清理欠稅作業要點」暨有關規定辦理。並填送稅單遞送情形報告表（如附表一）連同領款收據（如附表二至六）一併送稅捐處作為申靖核撥經費之依據。

四、鄉、鎮、市公所協辦稅務工作，不得藉詞推諉或拒絕，協辦人員並應切實遵照規定作業程序處理；又稅捐處每年至少召開會議檢討得失。各鄉鎮市公所及協辦人員如有違背規定事項，應視為廢弛經辦業務，由稅捐處報府議處，其協辦稅務工作成績優異者，由稅捐處依「本縣核發各鄉鎮市公所協辦稅務工作獎勵金作業要點」規定簽報獎勵。

五、如有特殊情形，稅捐處得委託其他機關或自行僱員，辦理發單、催徵工作，亦得比照本要點暨有關規定辦理。

六、本要點奉縣長核定後實施，修正時亦同。

桃園縣各鄉鎮市公所協辦田賦稽徵核發經費標準

一、業務經費核發標準：

滯納期滿三個月之徵績（徵起稅額佔應徵稅額比率）%	應發業務經費比率(以滯納期滿三個月之徵起數為準)%	
	實物(%)	代金(%)
未達83	0.70	0.85
83—未達84	0.72	0.87
84—未達85	0.7	0.88
85—未達86	0.75	0.90
86—未達87	0.76	0.91
87—未達88	0.78	0.93
88—未達89	0.79	0.94
89—未達90	0.81	0.96
90—未達91	0.84	0.99
91—未達92	0.87	1.02
92—未達93	0.90	1.05
93—未達94	0.93	1.08
94—未達95	0.96	1.11
95—未達96	1.00	1.15
96—未達97	1.05	1.20
97—未達98	1.09	1.24
98—未達99	1.14	1.29
99—未達99.5	1.18	1.33
99.5—100	1.27	1.42

二、發單及催徵經費核發標準：

滯納期滿三個月徵績百分比（%）	每件給資金額(元)
未達90	5.00
90—未達91	5.5
91—未達92	6.00
92—未達94	7.00
94—未達95	8.00
95—未達96	9.50
96—未達97	11.00
97—未達98	12.5
98—未達99	14.5
99—未達100	16.5
100	19.00

說明：

1 徵績百分比＝【（滯納期滿三個月徵起稅額／查定稅額）×60%＋（滯納期滿三個月徵起件數／查定件數）×40%】×100

2 徵起稅額、件數以稅捐處查徵報表數字為準，實物部分以糧政單位通報數字為準。

附件二

桃園縣各鄉鎮市公所協辦地價稅稽徵核發經費標準

一、業務經費核發標準

滯納期滿三個月之徵績（徵起稅額佔應徵稅額比率）%	應發業務經費比率(以滯納期滿三個月之徵起數為準)%
未達85	0.20
85—未達88	0.23
88—未達91	0.25
91—未達93	0.27
93—未達95	0.29
95—未達96.5	0.32
96.5—未達98	0.34
98—未達99	0.36
99—未達100	0.38
100	0.42

二、發單及催徵經費核發標準：

滯納期滿三個月徵績百分比（%）	每件給資金額（元）
未達90	5.00
90—未達91	5.5
91—未達92	6.00
92—未達94	7.00
94—未達95	8.00
95—未達96	9.50
96—未達97	11.00
97—未達98	12.5
98—未達99	14.5
99—未達100	16.5
100	19.00

說明：

1 徵績百分比＝【（滯納期滿三個月徵起稅額／查定稅額）×60%＋（滯納期滿三個月徵起件數／查定件數）×40%】×100

2 徵起稅額、件數以稅捐處查徵報表數字為準。

桃園縣政府公報　九十年貳期

附件三

桃園縣各鄉鎮市公所協辦房屋稅稽徵核發經費標準

一、業務經費核發標準

發務費率(以應業經比(納滿個之起為準)%	滯期三月徵數
未達85	0.20
85—未達88	0.23
88—未達91	0.25
91—未達93	0.27
93—未達95	0.29
95—未達96.5	0.32
96.5—未達98	0.34
98—未達99	0.36
99—未達100	0.38
100	0.42

二、發單及催徵經費核發標準：

滯納期滿三個月起徵額比(%)績效百分	每件給資金額(元)
未達90	5.00
90—未達91	5.5
91—未達92	6.00
92—未達94	7.00
94—未達95	8.00
95—未達96	9.50
96—未達97	11.00
97—未達98	12.5
98—未達99	14.5
99—未達100	16.5
100	19.00

說明：1.徵績百分比＝【(滯納期滿三個月徵起稅額／查定稅額)×60%＋(滯納期滿三個月徵起件數／查定件數)×40%】×100

2.徵起稅額、件數以稅捐處查徵報表數字為準。

3.徵績核計以村里為單位。

三、查報費及輔導申報經費核發標準：

1.鄉、鎮、市公所人員提供都市計畫區域外之新增、改建房屋資料，每件新臺幣二十五元。

2.鄉、鎮、市公所人員輔導納稅人申報，每件新臺幣二十五元。

3.上二項核發經費，復興鄉加倍發給。

附件四

桃園縣各鄉鎮市公所協辦清理欠稅（含違章罰鍰）核發經費標準

一、催繳取證、查報資料經費核發標準：

（一）取得催繳回證案件，每戶發給新臺幣二十元。但各鄉所屬部分村里，其辦公處至公所距離十公里以上者，每戶發給新台幣三十元，復興鄉每戶發給新台幣六十元。

（二）查明欠稅人新址送達並取具催繳回證者，按前項給費標準加發新臺幣二十元。

（三）查明欠稅人確實新址退還稅捐處者，每戶發蛤新臺幣二十元。

（四）查明欠稅人財產通報稅捐處者，每件發給新臺幣四十元。

（五）前列（二）、（三）、（四）項復興鄉加二倍發給。

（六）上項「辦公處至公所距離十公里以上平地鄉區」目前係指：新屋鄉永興、深圳、蚵間三村，兔山鄉大坑、公西、文化、樂善、迴龍、龍華、龍壽七村。

二、業務經費核發標準：

（一）取具催繳回證，每戶發給新臺幣五元。

（二）查報欠稅人確實新址，每戶發給新臺幣五元。

（三）欠稅催繳通知書無法送達註明具體原因者，每戶發給新臺幣五元。

（四）查報欠稅人財產，每戶發給新臺幣十元。

（五）會同法務部行政執行處執行徵起案件，每件發給新臺幣五元。

（六）前列各項復興鄉加一倍發給。

三、鄉、鎮、市公所人員催徵繳納之欠稅核發獎勵金標準如次：

給資標準／地區別	鎮、市	平地鄉	辦公處至公所距離十公里以上平地鄉區（如第一點（六））	復興鄉
每件金額獎勵金	千分之一•五	千分之二	千分之二•五	千分之四

說明

1.田賦實物折價，應按繳納當時公定價格折算，隨賦徵購非屬稅課收入，不得計發獎勵金。

2.獎勵金按繳納本稅計發（不包括附加捐費、怠報金、利息、滯納金），但每件最高不得超過一五〇元。

3.配合法務部行政執行處執行徵起者，按第五項標準核發，至接到法務部行政執行處執行傳票後繳納者，及納稅人自行繳納者均不得計發獎勵金。

4.獎勵金由各鄉、鎮、市公所於每季終了十五日內編造各催繳人員催徵欠稅繳納明細表，連同領款收據送由稅捐處核發獎勵金。

四、會同法務部行政執行處執行徵起財務案件核發補助費及獎勵金標準如次：

給資標準／地區別	鎮、市	平地鄉	辦公處至公所距離十公里以上平地鄉區（如第一點（六））	復興鄉
每件補助費	新台幣六元	新台幣八元	新台幣十二元	新台幣三十元
每件金額獎勵金	千分之五	千分之六	千分之七	千分之十四

說明

1.補助費及獎勵金之發給，以實際執行徵起者，經法務部行政執行處查封欠稅人財產後繳納者，及接獲法務部行政執行處執行傳票後繳納者為限，欠稅人自動向公庫繳納者不得發給。

2.分期繳納案件，按原有件數及金額計算，俟繳清時一次發給。

3.查封點交物品，應俟拍賣後始得視為執行做起，其徵起金額應以實際抵繳欠稅額為準。

4.田賦實物折價，應按繳納當時公定價格折算，隨賦徵購非屬稅課收入，不得列入徵起金額計發獎勵金。

5.徵起金額獎勵金，按徵起本稅或違章罰鍰計發（不包括附加捐費、怠報金、利息、滯納金），但每件最高不得超過新臺幣六〇〇元。

五、會同法務部行政執行處執行旅費或誤餐費，由稅捐處視實際需要，並參酌經費情形訂定標準，報請縣政府核准辦理。

附表一

鄉鎮市　　村里　　年度　　期　　稅稅單遞送情形報告表

（開徵日期：自　年　月　日至　年　月　日）（滯納期滿三個月日期：　年　月　日）

發單總件數 A=F+G	業務單位自行派員送單		交由鄉鎮或送單員送發		繕寫錯誤退回業務單位更正		更正後再交送		未送達稅單退業務單位		已送達稅單回證送業務單位		送達百分比	備註
	件數 B	簽收蓋章	件數 C	簽收蓋章	件數 D	簽收蓋章	件數 E	簽收蓋章	件數 F	簽收蓋章	件數 G	簽收蓋章	H=G/A*100	
		月　日		月　日		月　日		月　日		月　日		月　日		
		月　日		月　日		月　日		月　日		月　日		月　日		

處長　　課長（分處主任）　　股長　　經辦人　　鄉鎮市長　　財政課長　　發單催徵人員

本村里轄內【查定件數為　　件，稅額　　元，徵起件數為　　件，稅額　　元；管外件數為　　件，稅額　　元，徵起件數為　　件，稅額　　元；】，平均徵績為　　%，特此附註證明。

附表二(正面)

茲領到

協辦桃園縣稅捐稽徵處　　年　　期　　稅業務經費
共計新台幣　　百　　拾　　萬　　千　　百　　拾　　元整

此據
桃園縣稅捐稽徵處

具領單位：　　鄉鎮市公所
鄉鎮市長：
財政課長：
主辦主計：
主辦出納：

中華民國　　年　　月　　日

附表二(背面)

鄉鎮市公所協辦　　年　　稅稽徵成績計算表

區別	稅額		稽徵成績	備註
	查定數	徵起數		
轄內				
管外				
合計				

鄉鎮市公所協辦　　年　　稅業務經費成績計算表

區別	徵起稅額	徵績百分比	應發業務經費比率	應發業務經費金額	備註
轄內					
管外					
合計					

按照上開協辦稅務工作成績核算，應發業務經費如表列數，擬請准予發給，當否?請核示。

課長
處長　　(分處主任)　　股長　　經辦人
會計主任

年　月　日

附表三(正面)

茲領到

協辦桃園縣稅捐稽徵處　　年　　期　　稅發單催徵經費

共計新台幣　　拾　　萬　　千　　百　　拾　　元整

此據

桃園縣稅捐稽徵處

具領人：所屬單位　　鄉鎮市公所　　村里

職稱：

姓名：

住址：

身分證號碼：

中華民國　　年　　月　　日

附表三(背面)

鄉鎮市　　村里協辦　　年　　期　　稅稽徵成績計算表

區別	稅額(60%)			件數(40%)			徵績(%)	備註
	查定數	徵起數	徵績(%)	查定數	徵起數	徵績(%)		
轄內								
管外								
合計								

鄉鎮市　　村里協辦　　年　　期　　稅發單催經費計算表

區　別	取得催徵回證件數(A)	徵績百分比(B)=上表平均徵績欄	每件給資標準(C)	未取得催繳回證應扣發經費		應發經費金額(F)=A×C-E	備　註
				未取得催繳回證件數(D)	加倍扣發經費金額(E)=D*C*2		
轄內							轄內及管外徵績百分比，均以上表合計欄之同一平均徵績計算。
管外							
合計							

按照上開協辦發單催徵工作成績核算，應發催徵經費如表列數，擬請准予發給，當否?請核示。

課長

處長　　(分處主任)　　股長　　經辦人

會計主任

年　月　日

附表四(正面)

茲領到

協辦桃園縣稅捐稽徵處　　年房屋稅輔導申報及房屋資料查報經費

共計：新台幣　　拾　　萬　　千　　百　　拾　　元整

此據

桃園縣稅捐稽徵處

具領人：所屬單位：　　鄉鎮市公所　　村里

職稱：

姓名：

住址：

身分證號碼：

中華民國　　年　　月　　日

附表四(背面)

鄉鎮市　　村里協辦　　年房屋稅輔導申報及房屋資料查報經費計算表

項　　目	件　　數 (　　A　　)	每件給資標準 (　　B　　)	應發經費金額 (C)=(A)＊(B)	備　　註
輔導申報費				
房屋資料查報費				
合計				

按照上開協辦房屋稅輔導申報及房屋資料查報成果核算，應發給經費如表列數，擬請准予發給，當否?請核示。

課長

處長　　(分處主任)　　股長　　經辦人

會計主任

年　　月　　日

附表五(正面)

茲領到

協辦桃園縣稅捐稽徵處　年　期　月份清理欠稅催繳取證查報資料

經費共計新台幣　拾　萬　千　百　拾　元整

此據

桃園縣捐稽徵處

具領人：所屬單位：　鄉鎮市公所　村里

職稱:

姓名：

住址：

身分證號碼：

中華民國　年　月　日

附表五(背面)

鄉鎮市　村里協辦　年　月份

清理欠稅催繳取證查報資料經費計算表

項目	戶(件)數(A)	每戶(件)給資標準 (B)	應發經費金額(C)=(A)*(B)	備註
催繳取證經費				
查明欠稅人新址經費				
查明欠稅人財產經費				
合計				

按照上開協辦清理欠稅取得催繳回證，查明欠稅人新址，出具欠稅報結證明成果核算，應發給經費如表列數，擬請准予發給，當否?請核示。

課長

處長　(分處主任)　股長　經辦人

會計主任

年　月　日

附表六(正面)

茲領到

協辦桃園縣稅捐稽徵處　　年　　月份清理欠稅　自行催繳獎勵金 會同執行補助費及獎勵金

共計新台幣　　拾　　萬　　千　　百　　拾　　元整

此據

桃園縣稅捐稽徵處

具領人：所屬單位　　鄉鎮市公所　　村里

職稱：

姓名：

住址：

身分證號碼：

中華民國　　年　　月　　日

附表六(背面)

鄉鎮市公所　村里協辦　年　月份清理欠稅　自行催繳獎勵金 會同執行補助費及獎勵金 計算表

項　　目	徵起件數或稅額(　A　)	每件或千分比給資標準(B)	應發經費金額(C)=(A)＊(B)	備　　註
自行催繳獎勵金				
會同執行補助費				
會同執行獎勵金				
合　　計				

按照上開協辦清理欠稅會同執行成果核算，應發給經費如表列數，擬請准予發給，當否?請核示。

課長

處長　　(分處主任)　　股長　　經辦人

會計主任

年　　月　　日

附表七

鄉鎮市　　村里協辦　　年期　　稅無法送達稅單清冊

序號	稅籍編號	姓名	稅額	無法送達原因代號	備註（查封字號）
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
本頁合計					件數合計：
本區合計					件數合計：

一、 依「各鄉、鎮、市公所協辦稅務工作連繫及經費核撥要點」第三、(二)、2、(3) 所述無法送達，得扣除原因代號:A 法院查封案件;B、開徵底冊上資料不齊全如:投遞地址為番地;C、外國地址;D、身分證號＊開頭，確實無法送達者。

二、 屬前述原因之無法送達稅單，應予敘明原因填具本表並敘明原因代號，於規定期限內，函送稅捐(分)處，逐件專案認定後，在查定數中扣除。

三、 送達期限:1．原因 A 於滯納期滿二個月內;2. 原因 B、C、D 於各稅開徵後二十日內(即:房屋稅/五月二十日前;地價稅/十一月二十日前);3．逾時送達則不得扣除。

課長(主任)　　股長　　經辦人　　財政課長　　發單催徵人員

桃園縣政府暨各鄉鎮縣轄市公所調解行政實施要點

中華民國九十年四月四日
九十府民自字第〇六三六四八號

一、桃園縣政府（以下簡稱本府）為輔導各鄉鎮縣轄市公所積極推展調解行政工作，俾充分發揮調解功能，促進地方團結和諧，特訂定本要點。

二、各鄉鎮縣轄市公所應依下列規定辦理調解委員聘任事宜：

㈠各鄉鎮縣轄市調解委員會委員名額按各鄉鎮縣轄市人口數（以推薦前最近半年度人口統計數為準）訂定之，其基準如下：

1.人口未滿五萬人者，委員七至九人。

2.人口五萬人以上，未滿十萬人者，委員九至十一人。

3.人口十萬人以上，未滿十五萬者，委員十一至十三人。

4.人口十五萬人以上，未滿二十萬人者，委員十三至十五人。

5.人口二十萬人以上，未滿二十五萬人者，委員十五至十七人。

6.人口二十五萬人以上，未滿三十萬人者，委員十七至十九人。

7.人口三十萬人以上，未滿三十五萬人者，委員十九至二十一人。

8.人口三十五萬人以上，未滿四十萬人者，委員二十一至二十三人。

9.人口四十萬人以上者，委員二十三人至二十五人。

㈡本府得斟酌現任委員屆滿日期，並配合鄉鎮縣轄市民代表會召開大會日期，訂定劃一所屬各鄉鎮縣轄市調解委員會委員任期。

㈢各鄉鎮縣轄市長於提候聘委員時，以更新二至三個委員名額為原則，將其名單送代表會同意前，應儘量與代表會先行協調溝通意見，俾期迅速獲代表會同意。代表會行使同意權時，得酌情以集體表決或個別表決方式行之；其採個別表決方式者，如未能一次聘足規定名額，但已達鄉鎮市調解條例規定之最低名額七人，得先行成立，並由鄉鎮縣轄市長在十四天內迅即依規定程序補聘其缺額；惟全案於調解委員原任期屆滿六個月內仍未完成改聘者，應停止處理調解業務，除由本府妥加輔導，速請召開臨時會完成改聘程序，其任期與其他鄉鎮縣轄市之調解委員會委員任期同時屆滿外，至於改聘期間有關該調解委員會調解業務，請調解委員會秘書（或幹事）協助當事人依「鄉鎮市調解條例」第十一條規

定辦理。

為鼓勵績優調解委員繼續為民服務，現任調解委員具有下列條件之一者，得由鄉鎮縣轄市長層報本府核准後逕予續聘，無庸再送經代表會同意：

1.現任調解委員會主席。

2.本屆任內曾獲行政院長、內政部長或法務部長獎一次以上者。

3.本屆任內曾獲縣長獎二次以上者。

㈣遴聘調解委員會委員時，除應符合鄉鎮市調解條例第三條第一項「具有法律知識、信望素孚之公正人士」及第三條之一規定外，並應以符合下列規定者遴聘之：

1.中等以上學校畢業。

2.如前款人士確難羅致時，得就國民學校畢業，曾任縣議員、鄉鎮市長、村里長、鄉鎮市民代表、鄉鎮縣轄市調解委員會委員、鄉鎮市耕地租佃委員會委員、鄉鎮市婦女會理事長、任委任職以上公務人員等三年以上者聘任之。

3.鄉鎮縣轄市調解委員會之組織，除高中（職）以上學校畢業委員不少於規定名額二分之一為原則外，其中大學法律系或相關學系畢業委員名額，轄區人口未滿五萬人者，宜至少有一人；人口數五萬人以上，未滿十五萬人者，宜至少有二人；人口數十五萬人以上者，宜至少有三人。

㈤為廣泛羅致各界專業人士組織調解委員會，於遴聘調解委員時，並應依下列規定分配之：

1.婦女委員至少應有一名以上。

2.為配合地方社會形態，應參酌當地行業人口結構比例，分別聘請農、工、商、服務業人士，並應注意轄內各地區委員名額之均衡分配。

3.其他社會公益團體人士，應儘量遴聘為調解委員。

4.現任村里長及民意代表所占名額，各不得超過三分之一，並應配合前第2款之規定行業別、地區別分配之。

㈥本府於鄉鎮縣轄市長提名推薦前，儘量事前輔導其遴選合格之適任人員，委員聘任經代表會同意，鄉鎮縣轄市公所應將名冊（如附表一）報本府審查，如有與規定資格不符者，協調管轄地方法院檢察署後應不予核備，並迅即會同輔導其重行聘任。如經審定同意者，陳報內政部備查。

㈦為配合運用委員一人獨任調解方式，各鄉鎮縣轄市調解委員會應於成立之日，即行開會協調按當地村里區域，或警察機關之設置，分配各委員之

責任區，並將分區調解委員名單函送管轄地方法院檢察署、警察機關、村里辦公處，並報本府彙陳內政部備查。

(八)本府督導公所調解行政工作時，如發現鄉鎮縣轄市調解委員會委員具有鄉鎮市調解條例第八條規定解聘要件，或其他應行解聘之事實者，應及時輔導辦理解聘手續。

(九)調解委員會出缺名額雖未達總人數三分之一，但所餘任期尚有一年以上者，如基於業務推展之需要，認為須補聘其缺額時，得報經本府核可，補聘其缺額，其任期與同屆委員同時屆滿。

三、各鄉鎮縣轄市公所除依鄉鎮市調解條例第三十條規定指派人員兼任調解委員會秘書辦理調解業務外，應視調解業務需要，適時輔導紓減調解委員會秘書業務，其業務繁重者，得依鄉鎮市調解委員會幹事設置基準規定，指派適當人員兼任幹事協助之。各鄉鎮縣轄市公所並請於指派調解秘書及調解幹事一週內，將指派人員之學經歷等相關資料陳報本府備查；又凡已參加調解行政講習班訓練之調解委員會秘書及幹事，其能力足以勝任者，避免任意調動，俾調解委員會秘書能專注於調解業務。

四、為廣泛發掘調解案件，以擴大調解服務範圍，按下列規定辦理：

(一)鄉鎮縣轄市公所應主動與轄內婦女會、警察機關、宗教團體、人民團體及地方士紳等加強聯繫，遇有民眾發生糾紛事件時，除請各該機關、團體及地方士紳轉介至調解委員會聲請調解外，經當事人之推舉，得請各該機關、團體人員及地方士紳協同調解。必要時並得由調解委員會指派兩造當事人同意之委員及秘書前往實地調解。

(二)村（里）、鄰長遇民眾請求調解糾紛事件時，比照前開方式辦理；又鄉鎮縣轄市公所民政課長應切實督導村里幹事隨時查報村里內居民糾紛事件，除依規定填造查報表外，必要時得先行以口頭或電話聯繫辦理。

(三)鄉鎮縣轄市長遇居民請求調解糾紛事件時，除隨即交由兩造當事人同意之調解委員主持調解外，並得以協同調解人身分，協助促使調解成立。

(四)各鄉鎮縣轄市所屬機關團體，遇有民事糾紛事件，應先行向當地調解委員會聲請調解，以示倡導；各鄉鎮縣轄市法律扶助服務處接受法律問題解答時，如屬民事或告訴乃論刑事糾紛事件，應即勸導當事人先向管轄調解委員會聲請調解。

(五)調解委員會應採分區負責方式，以廣泛尋求調解案件，都會地區並得因地制宜兼採分組輪值方式辦理，俾隨時受理聲請調解。

(六)為執行(一)、(四)規定事項，各鄉鎮市公所應與當地各

有關機關、婦女會及其他人民團體加強聯繫，俾商請各該機關、團體輔導所屬單位協助調解工作；縣警察局並應隨時輔導所屬依照㈠規定事項辦理。

五、調解委員辦理調解事件應以耐心、懇切之態度勸導兩造當事人，促使調解成立，並按下列規定辦理：

㈠調解委員會開會調解前，應先將聲請書影本送請責任區委員會同秘書充分瞭解案情，並先對兩造當事人作適當之勸導，以利開會調解；必要時得由調解委員會主席或與兩造較具關係之委員會同辦理。

㈡當事人因故於調解期日未到場，而調解委員會認有成立調解之望者，為便於進行調解，得徵詢兩造當事人之同意，並斟酌案情，推派委員一人或數人前往當地之適當場所進行調解。

㈢一時不易調解成立之案件，主席得徵詢出席委員及兩造當事人同意，暫予保留，並提出折衷案，勸導兩造當事人冷靜重加考慮，另訂日期，再次開會調解。

㈣委員一人獨任調解時，除應先行瞭解事實真相，勸導兩造到場接受調解外，如委員一人調解較難成立者，仍應提請開會調解。

六、為便利調解委員會之運作，以增進調解效率，應因地制宜，參酌下列方式辦理：

㈠為有效運用委員一人獨任調解，應按委員居住地區，實施分區負責分案調解，或按委員專長，實施分類負責分案，調解家庭、婚姻等糾紛事件，則儘量請女性委員參與調解；依上開分配方式，負責獨任調解之委員，調解前仍須徵得兩造當事人之同意後行之。

㈡開會調解遇案件數較多，案情較複雜時，為充分溝通兩造當事人之意見，主席徵得出席委員及當事人同意，得分組同時進行。

㈢調解進行中，調解委員會為審究事實真相，必要時得斟酌案情，推派委員一人或數人組成小組前往實地調查，並得就地進行調解。

㈣調解事件涉及專業性或法令問題者，得商請有關機關派員協助；如涉及公害、營建工程、土木、水利等事件者，鄉鎮縣轄市公所主管課並應派員協助辦理。

㈤為便利兩造當事人到場接受調解，得參酌兩造當事人之意願，在鄉鎮縣轄市公所或其他適當場所進行調解。

七、各鄉鎮縣轄市公所應充實下列設備：

㈠在鄉鎮縣轄市公所大門口明顯之適當處所懸掛調解委員會銜牌，文曰：「桃園縣○○鄉（鎮、市）調解委員會」，規格：銅質，長一百二十公分，寬二十四公分，以楷書由上而下書寫為一行，但得參酌各該公所機關銜牌調整設計。

㈡在辦公廳明顯處另闢一間辦公室，或在櫃臺劃設一

處，以供調解委員會主席、委員及秘書到會辦公之用，並懸掛調解服務項目與程序、調解委員分區服務等牌示暨配備辦公桌椅、櫥櫃、電話及接待用桌椅等，以便利民眾洽辦。

(三)設調解會議室，其處所宜配合不公開調解時之需要。配置主席、委員、秘書、當事人、指導人員等席位名牌及備置茶水。

(四)調解委員會應備置六法全書及有關法令書籍。

(五)調解委員住所應懸掛家戶牌示，文曰：「○○鄉(鎮、市)第○屆調解委員」，規格：壓克力質，藍底白字，長五十公分，寬十五公分，以楷書由上而下書寫，並得斟酌各鄉鎮縣轄市情形調整設計。

(六)調解委員會主席、委員、秘書、協助人員執行調解業務或基於調解業務需要至有關機關洽公時，應配帶識別證。

(七)前開(六)所列調解委員會人員識別證由本府統一製作，發交鄉鎮縣轄市公所分發使用，各該人員並應於離職時繳回。

八、調解文書依照法務部訂頒格式，並依下列規定辦理：

(一)當事人以言詞聲請調解者，調解委員會秘書或公所有關服務人員應隨即製作筆錄；當事人書面聲請調解者，由公所免費提供聲請書用紙，必要時調解委員會秘書或公所有關服務人員應指導其填寫。

(二)受理聲請調解案件，按收件先後，依次編號，將受理時間、案由登記於調解進行簿，得免經公所登記桌登記掛號。

(三)與管轄地方法院、地方法院檢察署、本府或其他有關機關往來之調解文書，均以公所名義行文，並經公所登記掛號；調解委員會開會通知及與當事人間補正聲請文件之往來公文，以調解委員會名義行之。

(四)調解文書經公所收文者，依照一般公文查詢程序辦理；有關調解案件之處理，調解委員會秘書應將處理過程填列於調解進行簿，並按週呈請調解委員會主席、民政課長核閱，按月呈請鄉鎮市長核閱。調解委員會主席、民政課長如發現逾期未進行調解(民事十五日、刑事五日)應依規定簽報議處，並限期處理。

(五)有關查報、轉介、獨任及協同調解等資料，應逐案登載於調解進行簿備註欄，俾便查證。

九、本府及各鄉鎮縣轄市公所應斟酌財源依本府訂定之基準編列預算支應，並將調解行政列入年度施政計畫，本府部分得立「調解行政業務」科目，鄉鎮縣轄市公所得另立「調解業務」科目。

十、為使民眾瞭解調解服務功能，得由本府民政局及各鄉鎮縣轄市公所配合有關單位辦理擴大宣傳。

十一、為積極推展調解行政，改進調解業務，提升調解品質，

本府民政局宜策劃下列措施：

㈠每年參酌前一年度管轄地方法院受理民、刑事訴訟案件數暨各鄉鎮縣轄市調解目標件數執行成果，訂定該年執行調解目標件數核算基準，估算各鄉鎮縣轄市調解目標件數，函送各鄉鎮市執行。

㈡每年就各項報表、名冊，依規定期限加以整理、統計、分析，以供各級主管機關研究規劃改進之用。

㈢每屆得遴派優秀調解行政人員（含各鄉鎮縣轄市調解秘書）赴先進國家考察，以為擬訂改進調解業務之參考。

十三、為加強與管轄地方法院、地方法院檢察署之聯繫，本府及鄉鎮縣轄市公所應依下列規定辦理：

㈠鄉鎮縣轄市公所於聘任調解委員會委員，並選定主席後，應將委員名冊，函送管轄地方法院、地方法院檢察署，並應報本府民政局彙陳內政部備查。

㈡鄉鎮縣轄市公所應於每年一月底前，就前年度（一至十二月）調解委員會組織及辦理調解業務概況依附表三、四填具，報本府民政局彙陳內政部備查，並應送管轄地方法院、地方法院檢察署等機關。

㈢調解委員會以開會方式進行調解，如案情較為複雜時，應函請管轄地方法院檢察署派員指導，如係民事事件，必要時，並得商請管轄地方法院加派法官列席指導。

㈣本府每年度舉辦調解業務講習會，召集各鄉鎮縣轄市調解委員會委員、秘書及公所有關業務主管人員作短期講習，所需教材及講師應洽請管轄地方法院、地方法院檢察署等機關派員擔任。

㈤調解委員會於進行調解時，經先後兩次通知兩造，如當事人無正當理由，於調解日不到場者，於當事人聲請調解委員會給予調解不成立之證明書時，應註明無故不到場之一方，以供管轄地方法院或地方法院檢察署作為審理之重要參考。

十四、本要點於簽奉縣長核定後實施，修訂時亦同。

桃園縣土地登記專業代理人獎勵標準

中華民國九十年五月十一日
九十府地籍字第〇九一一二九號令發布

第一條　桃園縣政府（以下簡稱縣政府）為獎勵優良土地登記專業代理人，特訂定本標準。

第二條　土地登記專業代理人（以下簡稱專業代理人）在桃園縣（以下簡稱本縣）代理申請土地登記案件，連續二年合計達三百件以上，無補正、駁回者，由縣政府報請中央主管機關獎勵；其補正比率未滿百分之十且駁回比率未滿百分之三者，由縣政府頒發獎狀。

前項申辦案件屬同一性質並連件編收件號者，視為

同一案件計算。

第三條　專業代理人襄助革新土地登記及地政之研究或著作（不含學位論文），有重大貢獻者，依下列獎勵之：

一、對本縣土地登記作業方式提出改進措施，經獲採納者，由縣政府頒發獎狀。

二、對土地登記及地政法令研提修正意見，經中央主管機關採納者，由縣政府報請中央主管機關獎勵。

三、對外公開發表土地登記及地政有關專門著作，成績卓著者，由縣政府獎勵或報請中央主管機關獎勵。

第四條　專業代理人舉發虛偽詐騙之土地登記案件，確能防止犯罪行為，保障人民產權者，由縣政府視其情節予以公開表揚並頒發獎狀或報請中央主管機關獎勵。

第五條　專業代理人協助政府推行地政業務，成績卓著者，依下列方式獎勵之：

一、協助本縣推行地政業務，功效卓著者，由縣政府頒發獎狀。

二、協助政府推行中央政策性之地政業務具有績效者，由縣政府報請中央主管機關獎勵之。

三、專業代理人參與地政機關舉辦土地登記或地政有關會議，提供意見貢獻智慧，經獲採行者，由縣政府獎勵或報請中央主管機關獎勵。

四、協助地政機關調解不動產產權糾紛案獲解決，保障人民權益者，由縣政府頒發獎狀。

五、專業代理人於志願參與本縣地政機關為民服務工作滿二年以上，熱心服務成績卓越者，由縣政府頒發獎狀。

第六條　專業代理人推行地政教育曾受聘政府機構、公營事業機關、公益民間團體法人，講授土地登記及地政相關課程成績優良著有責獻者，由縣政府獎勵。

第七條　專業代理人有土地登記專業代理人管理辦法第二十、二十一、二十三條之違反者，不予獎勵。

第八條　專業代理人合於第三條規定者，得由本人申請或經所屬專業代理人公會填具申請書（格式如附件）並清冊，於次年一月底前送縣政府地政局辦理。

專業代理人合於第四條至第七條規定者，由本縣各地政事務所主動提報或經所屬專業代理人公會逕送縣政府地政局辦理。

第九條　專業代理人獎勵評議事宜，由縣政府設置之桃園縣土地登記專業代理人獎懲委員會處理。

第十條　本標準自發布日施行。

桃園縣土地登記專業代理人獎勵事蹟申請書

填表日期：　年　月　日

申請人(簽章)		具體事蹟	
開業執照字號	(　)桃縣地【換】字第　號		
通訊地址		聯絡電話及傳真機號碼	(　) (　)
主管機關審核意見	符合下列規定者，由主管機關予以獎勵；特別優異者，得報請中央主管機關獎勵之。 □一、代理申請土地登記案件連續二年以上，成績優良者。 □二、襄助革新土地登記及地政之研究或著作，有重大貢獻者。 □三、舉發虛偽之土地登記案件，確能防止犯罪行為，保障人民產權者。 □四、協助政府推行地政業務，成績卓著者。 □五、推行地政教育，成績優良者。		
機關首長			
主管核章			
承辦人員			

說明：具體事蹟請檢附相關證明文件影本，以更案件之審核。

桃園縣政府受託辦理土地撥用業務作業費基準

一、本府為受託辦理土地撥用業務，特訂定本作業費基準。

二、本作業費應由需用土地人負擔。

三、本府得以本作業費辦理之工作如下：

(一)用地範圍勘定。

(二)用地之測量、面積計算、製圖、晒圖。

(三)用地之地籍、地權、地價等資料之調查及造冊。

(四)土地改良物之查估、計算及造冊。

(五)協助需用土地人召開協調會議。

(六)協助需用土地人擬訂撥用土地計畫書及各項圖說。

(七)協助需用地土地人處理陳情案及行政救濟案。

(八)發放補償費用或辦理提存。

(九)協助需用土地人通知受領遷移費人限期遷移。

(十)其他撥用作業相關事宜。

前項工作項目部分委外辦理者，由需用土地人與本府協議酌予扣除。

四、本基準為每公頃新台幣六萬元，面積不足一公頃者，以一公頃計。面積超過一公頃者，其小數點部分以每公頃單價相乘後四捨五入計算至百元。

同一用地範圍內因漏列而補辦撥用者，其作業費應併入原案計算之。

五、撥用土地面積每公頃以二十筆計算，每增加一筆，另增加作業費新台幣八百元。

六、本府辦理撤銷撥用業務所需作業費，得以第四點及第五點計收費用基準之三分之一計列之。

七、本作業費以核實支付為原則，第三點所定工作項目，確因實際執行需要，致原列經費不敷支用者，得敘明事實及理由，並擬具增加作業費之概算明細表，洽需用土地人協調處理。

八、本府依據本基準規定送請需用土地人撥付所需作業費，以代收代付款方式處理，其經費結報依審計法施行細則第二十五條第一項相關規定辦理。

桃園縣政府　公告

發文日期：中華民國九十年五月廿四日
發文字號：九十府民戶字第〇九六〇二三號

主旨：公告本縣龜山鄉福源村大丘田、湖山街部分門牌自九十年七月二日起整編為湖山街、湖山街八八、一八〇、二一二巷等。

依據：

一、龜山鄉戶政事務所九十年五月十七日桃龜戶字第八八五一九一號函。

二、台灣省道路命名及門牌編釘辦法第十六條規定。

公告事項：

一、本縣龜山鄉福源村大丘田、湖山街部分門牌自九十年七月二日起整編為湖山街、湖山街八八、一八〇、二一二巷等。

二、經整編之街巷弄名稱及門牌對照表存放於龜山鄉戶政事務所，如有需要，請逕往該所參閱。

桃園縣政府　公告

發文日期：中華民國九十年四月十六日
發文字號：九十府社助字第〇六五八三五號

附件：如文

主旨：公告「桃園縣遊民收容輔導自治條例草案」

依據：內政部八十九年十一月廿八日台（八九）內社字第八九七八〇二二〇號函辦理

公告事項：

桃園縣遊民收容輔導自治條例（草案）

第一條　本自治條例依社會救助法第十七條第二項規定訂定之

第二條　本自治條例所稱遊民係指流浪、流落街頭孤苦無依或於公共場所棲宿、行乞必須收容輔導者。

第三條　遊民之查報，除由民眾報案外，桃園縣警察局（以下簡稱警察局）、各鄉（鎮、市）公所、公立醫院及私立醫療院所應主動查報。

第四條　遊民之處理，依下列分工辦理：

一、遊民之身份調查、家屬查尋、違法查辦等事項，由警察局辦理，經查有身分者，通知家屬領回；如需就醫者，護送前往本縣緊急醫療網指定之急救責任醫院（以下簡稱醫療機構）就醫；如係屬醫急傷病患者，洽請桃園縣消防局（以下簡稱消防局）辦理。

二、遊民之醫療補助、諮商輔導、轉介收容、社會救助、福利服務等事項由桃園縣政府（以下簡稱本府）之社會局辦理。

三、遊民罹患疾病之診斷、鑑定、醫療及其他醫療相關協調等事項，由桃園縣衛生局（以下簡稱衛生局）辦理。

四、遊民有工作能力或工作意願者轉介相關機構施予職業訓練或就業輔導等事項由本府勞工局（以下簡稱勞工局）辦理。

五、遊民戶籍之清查，由本府民政局（以下簡稱民政局）辦理，經查確實無戶籍者，由戶政事務所依規定辦理戶籍登記。

六、遊民罹患精神病或疑似罹患精神疾病者，依精神衛生法辦理。

前項所列各項工作採救助方式辦理，不受身分不明之限制。

第五條　經依前條送醫治療痊癒後，確實查無戶籍身分或無家可歸須保護收容者，由社會局依兒童、少年、老人、身心障礙者之相關法令予以收容。

不符合前項法令者，由本縣社會救助機構收容。

第六條　遊民送至社會救助機構收容前，應先送至醫療機構作疾病篩檢或內外傷科身心障礙鑑定；其有傷病者，應予治療後再送收容；其有法定傳染病者，應予治療痊癒或病情穩定不具傳染性後再送收容；醫療機構，不得因遊民身分不明而拒絕辦理。

前項遊民送收容者，應附路倒通報單、指紋卡（身分不明者）、中文體檢表或診斷證明病歷摘要及身分不明人口案件通報單，並由醫療機構所在地轄區警察機構負責護送。

第七條　遊民戶籍、身分經查明者，依下列規定辦理：

一、具榮民身分者，轉知榮民服務機關。

二、非本縣民者，轉知戶籍所在地社政主管機關。

三、屬本縣民者，如經查其有家屬、扶養義務人或監（保）護人時通知其家屬、扶養義務人或監（保）護人領回，經通知拒不領回，涉有遺棄之行為，由社會局會同警察機關依法處理，如經查其無家屬、扶養義務人或監（保）護人，或其家屬、扶養義務人或監（保）護人無法扶養、照顧時，由社會局依社會福利有關法令規定處理。

第八條　社會救助機構收容之遊民，經評估須生活扶助、急難救助或醫療補助者，依社會救助有關法令規定辦理。

第九條　社會救助機構收容之遊民死亡時而無遺屬與遺產，依社會救助法第十四條規定辦理葬埋。

第十條　社會局得獎勵民間機構參與辦理遊民服務輔導業務。

第十一條　臨時收容機關之遊民有成癮或偏差行為者，應轉介相關機構施予矯治或治療。

第十二條　遊民服務輔導工作所需經費，由本府所屬各相關機關單位編列年度預算支應。

第十三條　路倒病人之處理，準用本自治條例之規定。

第十四條　社會局對於遊民輔導工作，得定期召集各相關機關單位舉行會報，以加強連繫配合。

第十五條　本自治條例自公布日施行。