

正本

發文方式：紙本郵寄

檔號：

保存年限：

臺東縣鹿野鄉公所 函

地址：95543臺東縣鹿野鄉瑞隆村瑞景路1段21號

承辦人：助理員 胡沛綸

電話：089-580136#146

傳真：089-580130

電子信箱：ivy0329@lyee.taitung.gov.tw

受文者：本所研考

發文日期：中華民國112年7月10日

發文字號：鹿鄉民字第1120009724號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：檢送「本鄉運用法務部調解獎勵金支用要點」修正案1份，
請查照。

正本：本所研考

副本：本所民政課

鄉長 李維順

臺東縣鹿野鄉運用法務部調解獎勵金支用要點

中華民國 104 年 1 月 21 日鹿鄉民字第 1040000993 號函訂頒

中華民國 112 年 7 月 7 日鹿鄉民字第 1120009724 號函修訂

臺東縣鹿野鄉公所為推展調解業務及有效運用上級機關核發調解獎勵金，特依據「法務部鄉鎮市調解獎勵金核發要點」第七點規定，爰特定本要點。

一、調解工作權責：

督 導 員：由本鄉鄉長擔任。

副督導員：由本所秘書擔任。

執行秘書：由民政課課長擔任—負責調解公文核發。

財 政：由財政課課長擔任—負責調解經費編列審核。

主 計：由主計主任擔任—負責調解經費及月（年）報表審核。

承 辦 員：由民政課課員兼辦調解委員會執行秘書擔任—負責調解（筆錄）書、調解報表及調解成果資料製作。

調解主席：負責主持調解案件之進行及例行會議。

二、獎勵金支用範圍：

（一）調解文書作業相關經費：調解表件用文具、紙張、書籍、期刊、報章、宣傳海報、墨水匣、郵電費等費用支出。

（二）調解業務辦公設備費：調解室設備之增設、修繕及維護；調解電腦有關週邊設備零組件、耗材購置及修繕維護費。

（三）調解業務活動相關經費：調解業務之觀摩參訪、檢討、研習及參與其他會議時所需經費支出。

(四) 調解業務用物品相關經費：調解委員團體服裝製作、調解委員會銜牌、各調解委員服務處銜牌、責任分區表看板、公布欄、調解委員姓名立牌等製作費。

(五) 調解人員獎勵金：獎勵金分配方式依個人貢獻程度與實際參與調解件數比例內簽酌發。

三、本要點自修訂日起實施。