

法規名稱：(廢)臺灣省政府委員會議事規則

廢止日期：民國 85 年 09 月 25 日

## 第 1 條

臺灣省政府（以下簡稱省政府）委員會議規則（以下簡稱本規則）依省政府組織法第十七條規定訂定之。

## 第 2 條

臺灣省政府委員會（以下簡稱委員會）每週開會一次，省政府主席或委員三分之一認為有召開臨時會議之必要時，均得由省政府主席召集之。

## 第 3 條

委員會會議時，以省政府主席為主席，省政府主席因事不能出席時，由其指定或由出席委員公推一人代理主持會議。

## 第 4 條

左列事項應提出委員會議決之。

- 一、關於省政策性行政措施事項。
- 二、關於省單行法規之訂定、修正及廢止事項。
- 三、關於省預、決算事項。
- 四、關於省有財產處分事項。
- 五、關於省屬機關（構）組織編制重大事項。
- 六、關於縣、市、鄉、鎮、區（縣轄市）行政區域之確定或變更事項。
- 七、關於地方自治監督及縣市長獎懲事項。
- 八、依法令須提出省議會審議事項。
- 九、省政府主席或委員提議事項。
- 十、其他應提委員會會議或臨時重大事項。

## 第 5 條

委員會非有全體委員過半數之出席，不得開議。議案之表決，以出席人過半數之同意議決之，可否同數時，取決於主席。

## 第 6 條

委員會開會時，委員如因事故不能出席，應先期報告。

## 第 7 條

省政府副秘書長及合署辦公單位之處、局長應列席委員會。委員會認為有必要時，得邀請有關機關首長或專門技術人員列席。

## 第 8 條

委員會列席人員得陳述意見及作事實或技術上說明，但無表決權。

## 第 9 條

委員會表決方法，得由主席斟酌情形，於左列方式中擇一行之。

- 一、投票。
- 二、起立。
- 三、舉手。

四、無異議時宣告通過。

## 第 10 條

委員會議事日程依左列次序編製之。

- 一、報告事項。
- 二、討論事項。
- 三、任免及獎懲事項。

## 第 11 條

委員會為檢討各機關工作實況，各機關除提送書面檢討報告外，並得於會議時作口頭報告。

## 第 12 條

議案之進行，依議事日程所定之順序，必要時，主席得變更之。

## 第 13 條

各種議案必須作成議題，敘明理由，經省政府主席核定後，編入議事日程。議事日程應於開會前二日分送各出（列）席人員。

## 第 14 條

性質重要或具有時間性之議案，不及編入議事日程者，經省政府主席核定後，得編列臨時議程，並於開會時分送之。凡緊急事項經主席之許可，得於開會時提出臨時動議。

## 第 15 條

應行提出委員會之事項，如因時機急迫，不及提會討論時，省政府主席得先予處理，事後提委員會追認。

## 第 16 條

委員會討論各種議案，得視性質組織審查小組先行審議。審查小組由委員及有關機關首長組成之。

## 第 17 條

經委員會決議之事項，如因執行困難或有修改之必要時，經省政府主席交付或委員一人之提出，二人之附議，得提請覆議。

## 第 18 條

凡涉及機密性之議案，應編列機密議程，於開會時分送，討論完畢後，即時收回。

## 第 19 條

委員會議事紀錄，應分機密及普通部分，分別載明左列事項，由省政府主席及秘書長簽署。

- 一、會議次數。
- 二、會議時間。
- 三、會議地點。
- 四、主席、出席、列席之姓名。
- 五、紀錄之姓名。
- 六、報告事項之案由及決定。
- 七、討論事項之案由及決議。

八、其他應行記載之事項。

前項議事紀錄之普通部分，應於次期會議開會前，分送各出（列）席人員，紀錄如有錯誤、遺漏，得於次期會議宣讀時提出更正。議事紀錄之機密部分，於次期會議開會時分送各出（列）席人員，經宣讀無誤或更正後，即時收回。

## **第 20 條**

委員會議事日程之編訂，開會時之紀錄，決議事項之錄案通知及其他有關事項，由省政府秘書處辦理之。

## **第 21 條**

委員會之決議事項，由省政府新聞處統一發布。

委員會出（列）席及紀錄人員，對會議討論及決議事項，非經省政府主席許可，對外應嚴守機密，不得洩漏。

## **第 22 條**

本規則自發布日施行。