

法規名稱：(廢)交通部郵政總局設計考核委員會辦事細則

廢止日期：民國 92 年 01 月 16 日

第 1 條

本細則依交通部郵政總局組織法第十八條規定訂定之。

第 2 條

本會處理事務，除法令另有規定外，依本細則之規定。

第 3 條

本會職掌如左：

- 一、郵政經營方針、建設目標之設計考核事項。
- 二、郵政業務計畫、投資計畫之綜合規劃、評估及考核事項。
- 三、郵政各部門目標管理、列管案件綜合審議事項。
- 四、郵政作業標準及工作簡化之規劃、推行及考核事項。
- 五、員工意見及建議案件之審查事項。
- 六、郵政業務圖表單式之綜合審查、管制事項。
- 七、各種郵政出版物之審議事項。
- 八、業務興革建議或局長交辦審議事項。

第 4 條

本會秘書室設企劃、管考、資料三科，並於資料科設圖書室。

第 5 條

企劃科職掌如左：

- 一、郵政經營方針、經營政策、業務計畫之編擬彙報事項。
- 二、郵政長期、中期、年度建設計畫及營運目標之彙編及其修訂、研判、分析檢討事項。
- 三、郵政投資計畫事前評估資料之蒐集、整理及協調事項。
- 四、年度計畫型資本支出細部計畫之研擬、協調及編製事項。
- 五、郵政專案及特定投資計畫之研擬及彙編事項。
- 六、業務發展預測資料之研究分析事項。
- 七、郵政作業標準、員工建議制度及工作簡化之研擬及推行事項。

- 八、設計建議案件之獎勵事項。
- 九、郵政常用單式表報之登記及管制事項。
- 十、其他有關業務興革、建設規劃及交辦事項。

第 6 條

管考科職掌如左：

- 一、列管案件之擬訂、管制考核及追蹤事項。
- 二、目標管理項目之擬訂、管制考核及有關表報之造報事項。
- 三、郵政業務年度工作考核報告之彙編、實地查證及報告事項。
- 四、管制考核資料之整理分析及保管事項。
- 五、工作考核及查證案件之評審、獎懲擬議事項。
- 六、工作衡量之擬訂及管制考核事項。
- 七、責任中心績效評核標準之擬訂及評分事項。
- 八、其他有關業務管考及交辦事項。

第 7 條

資料科職掌如左：

- 一、郵政資料之編纂及發行事項。
- 二、郵政年報、郵政簡介等有關郵政資料之蒐集、整理、編印、交換及保管事項。
- 三、郵政出版物之統一編號事項。
- 四、業務簡報用表報、影片、幻燈片、錄音帶等之編製及管理事項。
- 五、出國考察研習人員之聯繫及報告之處理事項。
- 六、本會圖書室儲藏書刊之購置、分發及借閱事項。
- 七、不屬其他各科主管事項。

第 8 條

主任委員綜理會務，本會開會時擔任主席。

第 9 條

副主任委員襄理會務，於主任委員公出時或不克出席本會會議時，代理會務或擔任主席。

專任副主任委員承主任委員之命策劃會務之進行，並督導本會委員及秘書

室辦理經常業務。

第 10 條

本會秘書室各級人員之職責，各依其職務說明書之規定。

第 11 條

本會委員會會議每六個月舉行一次。由主任委員主持，必要時得召開臨時會議。

第 12 條

本會得設各種專案小組，小組召集人及委員由主任委員指定之。

第 13 條

本細則自發布日施行。