

法規名稱：(廢)考選部部務會議規則

廢止日期：民國 94 年 05 月 31 日

第 1 條

本規則依考選部處務規程第二十六條之規定訂定之。

第 2 條

考選部部務會議（以下簡稱本會議）以部長、次長主任秘書、參事、司長、研究委員及簡任第十職等至第十一職等室主任組織之，其他有關人員，得通知列席。

第 3 條

應出席人員，因事不能出席時，須於開會前請假。

開會時，出席及列席人員因事退席，須得主席之許可。

第 4 條

本會議每月開會一次，必要時，部長得召開臨時會議。

第 5 條

本會議報告事項如左：

- 一、宣讀上次會議紀錄。
- 二、會議決議事項執行情形。
- 三、各種法規公布、修正、廢止事項。
- 四、各種考試辦畢後報院准予備查事項。
- 五、各種考試錄取人員學（實）習期滿成績合格事項。
- 六、各種檢覈及（合）格報院准頒證書事項。
- 七、其他有關部務之重要事項。

第 6 條

本會議討論事項如左：

- 一、關於施政計畫、重點工作項目。
- 二、關於預算、決算事項。
- 三、關於重要法規事項。
- 四、部長交議事項。
- 五、其他有關考選行政之重要事項。

第 7 條

各單位提案，應於開會前一星期，呈請部長核定後，送秘書室編列議程，於開會前印送出列席人員。出席人員經主席許可，得臨時動議。

第 8 條

議案有審查必要時，由主席指定人員審查之。

第 9 條

已經決議之議案，部長認為有修正必要時，得提交覆議。

第 10 條

會議紀錄，應記載左列事項：

- 一、會議次數及時間、地點。
- 二、主席姓名、職別。
- 三、出席、列席請假及缺席者姓名。
- 四、紀錄者姓名。
- 五、報告事項。
- 六、討論事項。
- 七、臨時動議。
- 八、其他應行紀錄之事項。

第 11 條

會議紀錄應於下次開會前，送達出列席人員及有關主管單位，其即須辦理之案件，應於會議紀錄核定後，儘速錄案通知。
紀錄如有遺漏錯誤，得於下次開會時提出更正。

第 12 條

本規則自發布日施行。