

法規名稱：(廢)公務人員保障暨培訓委員會會議規則

廢止日期：民國 99 年 02 月 12 日

第 1 條

本規則依公務人員保障暨培訓委員會（以下簡稱本會）組織法第十五條規定訂定之。

第 2 條

本會委員會議（以下簡稱委員會議）由主任委員、副主任委員及委員組成之。

委員會議由主任委員召集並為主席，主任委員因故不能召集時，指定副主任委員一人代理。主任委員、副主任委員均不能召集時，由委員互推一人代理。

第 3 條

委員會議每月舉行一次，必要時得召開臨時會議。

第 4 條

下列事項應提出委員會議議決之：

- 一、關於公務人員保障暨訓練進修施政計畫或方案之審議事項。
- 二、關於公務人員保障政策之審議事項。
- 三、關於公務人員保障法規之審議事項。
- 四、關於公務人員身分、工作條件、官職等級、俸給等有關權益保障之審議事項。
- 五、關於公務人員再復審、再申訴案件之決定事項。
- 六、關於公務人員訓練進修政策之審議事項。
- 七、關於公務人員訓練進修法規之審議事項。
- 八、關於出席人員提案之審議事項。
- 九、其他有關公務人員保障暨訓練進修重大事項。

第 5 條

委員會議之召開需有應出席人過半數之出席。其決議以出席人數過半數之同意行之，可否同數時，取決於主席。

第 6 條

出席人員對於決議有不同意見者，得要求將不同意見載入會議紀錄，以備查考。

第 7 條

出席人員對於審議案件遇有法定應行迴避之情事者，應自行迴避。

第 8 條

本會主任秘書、各處處長及所屬機關首長應列席委員會議；必要時，主任委員得指定有關人員列席。

第 9 條

本會得邀請下列人員列席委員會議：

- 一、學者專家。
- 二 與議案有關之機關代表。

委員會議認有必要時，得依職權或當事人之申請，通知當事人或關係機關派代表到場說明或陳述意見。

第一項列席人員，及依前項之到場說明或陳述意見人員，於會議決前，應行退席。

第 10 條

委員會議議程，應依下列次序編列之：

- 一、報告事項：
 - (一) 上次會議紀錄。
 - (二) 會議決議事項執行情形。
 - (三) 本會重要業務。
 - (四) 重大案件處理情形。
 - (五) 其他報告。
- 二、討論事項
- 三、臨時動議

第 11 條

委員會議之議案，經主任委員核定後，編入議程，於開會前分送各出（列）席人員。

具有時效性議案不及編入議程或性質特殊之事項，得經主任委員核定後，編入臨時議程，並於開會時分送。

第 12 條

關於公務人員再復審、再申訴案件，於提請委員會議審議決定前，應經保障案件審查會先行審查。

第 13 條

委員會議紀錄，應分別載明下列事項：

- 一、會議次別。
- 二、會議時間。
- 三、會議地點。
- 四、主席姓名。
- 五、出席人員及列席人員姓名。
- 六、請假及缺席人員姓名。
- 七、紀錄人員姓名。
- 八、報告事項與決定。
- 九、討論事項與決議。
- 十、臨時動議與決議。
- 十一、其他應行記載之事項。

第 14 條

委員會議紀錄於下次會議報告時，如認有遺漏、錯誤，由主席徵得出席人員同意後更正之。

第 15 條

委員會議議程之編訂、開會之紀錄、決議事項之紀錄通知及其他有關事項，由本會秘書室辦理之。

第 16 條

委員會議之出席及紀錄人員對會議決議之過程及其他經會議決議應秘密之事項，不得洩漏。

第 17 條

本規則自發布日施行。