

法規名稱：(廢)行政院人事主管會報辦法

廢止日期：民國 83 年 08 月 29 日

第 1 條

行政院人事行政局（以下簡稱本局）為加強院屬各級人事機構主管人員對人事制度及人事業務之研討，特訂定行政院人事主管會報（以下簡稱本會報）辦法。

第 2 條

本會報出席人員如左：

- 一、局長、副局長。
- 二、本局各單位正、副主管人員。
- 三、各主管機關人事機構主管人員。
- 四、本局指定之各主管機關所屬人事主管人員。
- 五、本局指定之其他人事人員。

第 3 條

本會報由局長主持，局長因事不克出席時，由副局長代理之。

第 4 條

應行出席本會報人員，因事不克出席時，應事先請假，並委託適當人員代表出席。

第 5 條

本會報每年舉行一次，必要時得臨時召開之。

第 6 條

本會報事項如左：

- 一、中心議題及一般提案之討論。
- 二、本局對當前人事政策及年度施政計畫之說明。
- 三、本局規定事項之提示。
- 四、各人事機構之重要工作報告及建議。

- 五、人事專題之研究。
- 六、績優人事人員之表揚。
- 七、局長交議事項。
- 八、其他有關人事行政事項。

第 7 條

本會報中心議題及一般提案研訂討論程序如左：

- 一、中心議題：由本局擬訂，於舉行會報前三個月分函各出席人員，召集所屬人事人員先行研討。其研討意見，應陳報主管機關人事機構，經彙綜整理後，由各該主管人事機構召集所屬重要人事主管人員再加研討，並將研討意見陳報本局。本局主管單位，應就各主管機關人事機構研討意見加以審查，綜合整理，並簽報局長核可後，提出會報分組討論之。
- 二、一般提案：由各級人事機構提供，陳報其主管機關人事機構審查後彙報本局，並由本局主管單位研議處理意見，簽報局長核可後，提出會報分組討論之。

第 8 條

本會報中心議題及一般提案討論方式如左：

- 一、分組討論：由本局視實際需要，就出席會報人員，配置若干組，每組各設召集人一至五人，分別擔任各項議案分組討論會議主席，及整理研討結論。
- 二、綜合討論：出席會報人員均應參加，由局長主持，並由各分組推定之召集人一人，將各分組研討結論先行提出報告，再行逐案提出討論，作成決議。

第 9 條

本會報中心議題及一般提案，經綜合討論後，應將決議作成紀錄簽報局長核定後，分送本局各主管單位規劃辦理，並分函各主管機關人事機構轉函所屬人事機構貫徹執行。

第 10 條

本會報召開之日期、地點及分組討論之召集人，由局長決定之。



第 11 條

本會報之規劃及籌備等事宜，由本局第一處會同有關單位辦理之。

第 12 條

院屬各主管機關人事機構得視需要訂定辦法，舉行人事會報，必要時本局得派員列席。

第 13 條

本辦法自發布日施行。