

法規名稱：(廢)臺北市政府捷運工程局南區工程處文書處理考核獎勵評審考核作業原則

修正日期：民國 92 年 08 月 20 日

當次沿革：中華民國 92 年 8 月 20 日臺北市政府捷運工程局南區工程處（92）北市南秘字第 09261053500 號函發布廢止

一、本（南區工程處）所屬各科、室、工務所暨中和線工程司代表辦公室凡涉及公文處理之相關人員，除應依 本府八十四年九月三十日府秘二字第八四〇七二二七六號函函頒『臺北市政府文書處理實施要點』，『事務管理規則第九條』及其它相關法令規定切實辦理外，並應依本作業原則規定辦理。

二、本處所屬各科、室、工務所暨中和線工程司代表辦公室所屬處理公文之相關人員，公文成效考核於每年四月、十月依 本府『臺北市政府文書處理實施要點』第二八〇至二九〇條之規定，由文書研考業務單位辦理獎懲。

三、凡依 本府『臺北市政府文書處理實施要點』獎懲之人員，除本處依權責核定者外，其餘應依獎懲作業規定辦理。

四、本處文書處理考核獎勵評審作業，由所屬各科、室、工務所暨中和線工程司代表辦公室業務主管配合承辦單位年度作業時程完成初審並依規定提報公文處理獎懲之人員，交本處『文書處理考核獎懲評審小組』複審。

五、本處文書處理考核獎懲評審作業，得依本處秘書室查察各單位「公文延誤情形檢查表」、「逾期公文處理情形月報表」及該期文書相關研考佐証資料評審考核。

六、本處公文延誤情形及各單位公文書稽催業務由秘書室實施定期、不定期查察；並應於辦理考核獎懲前彙報上揭資料提送評審小組參考。

七、為辦理本處文書處理考核獎懲評審作業，依機關首長核定臨編『本處文書處理考核獎懲評審小組』，負責年度文書考核獎懲核議事宜。

八、『本處文書處理考核獎懲評審小組』置委員五至七人，除本機關主任秘書、秘書室主任、為當然委員外；餘由機關首長就本機關人員中指定主管或非主管任之，並指定一人為主席。（前揭編組至少應有一人為非主管。）

九、考核獎懲評審小組委員會開會時，應由主席將「文書處理考核獎懲評審名冊」及有關資料交各出席委員互相審閱，核議分數並支付表決，填入評分表，報請機關首長核定。

十、考核獎懲評審評審委員、與會人員及其有關業務人員，對評審結果核定發布前不得洩漏，對涉及本身之考評事項應行迴避。