

法規名稱：(廢)臺北市政府人事處人事主管會報實施計畫

修正日期：民國 104 年 05 月 29 日

當次沿革：中華民國 104 年 5 月 29 日臺北市政府人事處北市人管字第 10430684000 號函自即日起停止適用

一、本處為加強處屬各級人事機構主管人員對人事制度及人事業務之研討，每年舉辦一次擴大人事主管會報，暨三次人事主管會報。（以下均簡稱本會報）

二、本會報出席人員如后：

（一）擴大人事主管會報：

1. 本處股長以上人員。
2. 住福會組長以上人員。
3. 各級人事主任。
4. 部份人事管理員（未曾參加者優先）。
5. 績優人事人員。

會報時間以二天為原則。

（二）人事主管會報：

1. 處長、副處長、主任秘書、住福會總幹事、專門委員、各科科長。  
。
  2. 本處所屬各一級人事機構人事主管（含各區公所人事室主任）。
- 會報時間以半天為原則。

三、本會報由處長主持。

四、擴大人事主管會報議程內容如后：

- （一）中心議題及一般提案之討論。
- （二）本處對當前人事政策及年度施正計畫之說明。
- （三）本處規定事項之提示。
- （四）處屬各人事機構之建議處理事項。

(五) 長官訓示及專題演講。

(六) 績優人事人員表揚。

五、人事主管會報議程內容：

(一) 重大人事、政策、法令宣導。

(二) 本處各科業務報告。

(三) 各人事機構對人事業務上所遭遇困難問題之提報與討論。

(四) 其他有關人事行政問題之討論。

六、擴大人事主管會報中心議題及一般提案研訂程序如后：

(一) 中心議題：由本處各科擬訂，經處長圈選指定題目，交付人事主管會報工作小組研究；再簽報處長核可，即提會報分組討論。

(二) 一般提案：由各級人事機構提供，陳報其主管人事機構審查後彙報本處；由本處各科研擬處理意見，提本會報工作小組審查，並簽陳處長核可後，繕印提會報分組討論。

七、擴大人事主管會報中心議及一般提案討論方式如后：

(一) 分組討論：由本處視實際需要，就出席會報人員分為若干組；每組各設召集人三至四人，分別擔任各項議案分組討論會議主席及整理研究結論。

(二) 綜合討論：由各分組推定召集人一人，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。

八、擴大人事主管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，簽報處長核定。並分函處屬各機構貫徹執行。

九、擴大人事主管會報工作小組成員另行簽請處長核定。

十、擴大人事主管會報必要時得以自強聯誼活動方式辦理。

十一、人事主管會報每三個月舉行一次，如遇擴大人事主管會報時暫停一次。

十二、本會報之規劃及等備等事宜，由本處第一科會同有關單位辦理之。

十三、本計畫奉核可後實施之。