









\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

000000 0000000000 (0000000000) 00: 000: 000000 000000

0000000 0000 00000 00 000000 00000 00000 00000 000000 00000  
00000 0000,0000000000 00000000000000 0000000 000 000000 00000 000  
0 0000 00000000 000000 00000000000000000000 00000000 000 000

000000000 00000000 000000 00000000000 0000 0000000 0000000 00000000  
000: 0000000000000000

000000 0000- 000000 0000000000 ( 000000000) 0000000000 0000000000  
0000000000 000 000000000000 00000 00000000 000000 ( 0000000000)0

00000000 00000000 00000000 000000000 0000000,00000000000 0000000000  
000 000000 000000

00000000000000 0000000000 0000000000  
0000000 0000000000 0000 000000 00000000  
000000

0000000000 00000000 0000000000 000000000 000 0000000000 0000 0000000  
0000000 0000000 00000 00000 0000000 00000 000000 000000 00000 000000  
000 0000000 000 00000000 000000000 00000 00000 0000000 00000 000000  
00000 00 0000? 00000 000000 00000 00000000 000 0000000 0000000 000000000  
00000 000 00000 00000000 00 00000000 000 00000000000 000000000000 000000  
000 000000 000000 000000 000 000000 00000000000

000000000 0 000000000 00000000 00000 00000, 0000000000000 000000000 00000  
0000000000 0000000000 0000000000 000000 00000000 00000000000 00000 00000  
00000000 0000000 000000 00000 0000 0000 0000 0000 0000 0000000 00000000000  
000 0000 00 000 00000000 0000 0000 00000000 000000000 000 0000000000  
0000000000 000000 00, 0000000 00000 00 0000? 00000000 0000000000 00  
00000000 000 00000000000000



一、 目的

本辦法之目的，在於規範本機關各項業務之執行，提高行政效率，並保障受服務對象之權益。凡本機關所屬各處室，均應遵照本辦法之規定辦理。

本辦法所稱之業務執行，係指本機關為達成其行政任務，而從事之各項具體作業。其範圍包括：(一) 公文之處理；(二) 會議之召開；(三) 經費之支撥；(四) 人事之管理；(五) 其他行政事務。

本辦法自公布之日起施行。其修正時，亦應報請本機關核准後施行。

## 二、 業務執行之原則

### 第一條 業務執行應遵循下列原則：

- 一、 效率原則：應儘量縮短處理時間，提高行政效率。
- 二、 公開原則：除法律另有規定外，業務執行應公開透明。
- 三、 公平原則：應公平對待受服務對象，不得有歧視或偏私。
- 四、 責任原則：業務執行應明確責任，不得互相推諉。

本機關各項業務之執行，應以法律為依歸，並應符合本機關之組織目標及業務計畫。凡有違反本辦法規定之情事者，應依相關規定予以處分。

本辦法所稱之業務執行，係指本機關為達成其行政任務，而從事之各項具體作業。其範圍包括：(一) 公文之處理；(二) 會議之召開；(三) 經費之支撥；(四) 人事之管理；(五) 其他行政事務。

本機關各項業務之執行，應以法律為依歸，並應符合本機關之組織目標及業務計畫。凡有違反本辦法規定之情事者，應依相關規定予以處分。







