

財政局修正「公務人員交代條例臺北市施行細則」第五條、第六條及第十四條條文草案與法務局法令事務第三科修正條文對照表

法務局法令事務第三科修正條文	財政局修正條文	現行條文	財政局修正說明	法務局法令事務第三科修正說明
<p>第五條 機關首長移交應造具下列表冊：</p> <p>一、交代表冊目錄。</p> <p>二、印信清冊。</p> <p>三、印章戳記清冊。</p> <p>四、本機關員工及附屬機關首長名冊。</p> <p>五、會計報表(截至交代日止與月報相同之會計報告及其存款證明)。</p> <p>六、有價證券清冊。</p> <p>七、統計資料清冊。</p>	<p>第五條 機關首長移交應造具下列表冊：</p> <p>一、交代表冊目錄。</p> <p>二、印信清冊。</p> <p>三、印章戳記清冊。</p> <p>四、本機關員工及附屬機關首長名冊。</p> <p>五、會計報表(截至交代日前與月報相同之會計報告及其存款證明)。</p> <p>六、有價證券清冊。</p> <p>七、統計資料清冊。</p>	<p>第五條 機關首長移交應造具下列表冊，<u>並裝訂成冊，加蓋騎縫章</u>：</p> <p>一、交代表冊目錄。</p> <p>二、印章戳記清冊。</p> <p>三、本機關員工及附屬機關首長名冊。</p> <p>四、會計報表(截至交代日前與月報相同之會計報告及其存款證明)。</p> <p>五、有價證券清冊。</p> <p>六、統計資料清冊。</p>	<p>一、配合本府表單全面數位化政策，檢討刪除第一項序文部分<u>後段</u>文字。</p> <p>二、依本府秘書處於<u>一百零九年五月二十九日</u>本局<u>一〇九年五月二十九日</u>召開之「財產交接清冊e化運作方式討論會議」<u>與會機關</u>建議，<u>增訂</u>第一項增列第二款印信清冊，原第三款以下一款次遞改。</p> <p>三、依<u>參酌</u>本府秘書處<u>一〇</u>百零九年七月二日北市秘文字第一〇九三〇〇七八二〇號函<u>就本施行細則修正草案研擬</u></p>	<p>一、參照中央法制體例及總統公布法律之格式，增列頓號於第一項各款次之後。</p> <p>二、依行政院九十五年十一月二十八日院臺秘字第〇九五〇〇九四五六號函同意備查本府九十五年十月二十七日修正發布本施行細則所附有關單位意見：「……一、依『公務人員交代條例』（以下簡稱本條例）第四條第三款規定，機關首長應移交交代月份截至交代日止，與月報相同之會計報告及</p>

<p>八、未辦或未了之重要案件目錄。</p> <p>九、當年度施政計畫實施情形報告書。</p> <p>十、政績(業務)交代比較表。</p> <p>十一、財產總目錄。</p> <p>十二、圖書總目錄。</p> <p>十三、彈械武器清冊。</p> <p>十四、事務總目錄(含檔案、物品、零用金及存款憑證等，格式自行編訂)。</p> <p>十五、上級機關指定專案</p>	<p>八 未辦或未了之重要案件目錄。</p> <p>九 當年度施政計畫實施情形報告書。</p> <p>十 政績(業務)交代比較表。</p> <p>十一 財產總目錄。</p> <p>十二 圖書總目錄。</p> <p>十三 彈械武器清冊。</p> <p>十四 事務總目錄(含檔案、物品、零用金及存款憑證等，格式自行編訂)。</p> <p>十五 上級機關</p>	<p>七 未辦或未了之重要案件目錄。</p> <p>八 當年度施政計畫實施情形報告書。</p> <p>九 政績(業務)交代比較表。</p> <p>十 財產總目錄。</p> <p>十一 圖書總目錄。</p> <p>十二 彈械武器清冊。</p> <p>十三 事務總目錄(含檔案、物品、零用金及存款憑證等，格式自行編訂)。</p> <p>十四 上級機關指定專案</p>	<p><u>之修正意見，為減少檔案儲存空間，且考量現行實務已無製作區間增減表之必需品，爰第二項刪除現行條文第二項應附增減說明表之文字</u>條文內容。</p> <p><u>四、其餘酌作文字修正</u></p> <p><u>一、另配合修正條文第一項新增第二款，現行條文第二項酌作文字修正。</u></p>	<p>其存款，故本細則第五條第四款所定『交代日前』應配合修正為『交代日止』……。」爰修正第一項第五款文字。</p>
--	--	---	---	---

<p>移交事項之表冊。 <u>十六</u>、其他有關本機關業務應行移交事項之表冊。 前項第十一款至第十四款表冊應附主管人員切結書。</p>	<p>指定專案移交事項之表冊。 <u>十六</u> 其他有關本機關業務應行移交事項之表冊。 前項第<u>十一</u>款至第<u>十四</u>款表冊應附主管人員切結書。</p>	<p>移交事項之表冊。 <u>十五</u> 其他有關本機關業務應行移交事項之表冊。 前項第<u>十</u>款至第<u>十三</u>款表冊應附<u>增減說明表</u>及主管人員切結書。</p>		
<p>第六條 主管人員移交應造具下列表冊： 一、<u>交</u>代表冊目錄。 二、<u>印</u>章戳記清冊。 三、<u>員</u>工名冊。 四、<u>未</u>辦或未了案件目錄。 五、<u>其</u>他有關主</p>	<p>第六條 主管人員移交應造具下列表冊： 一、<u>交</u>代表冊目錄。 二、<u>印</u>章戳記清冊。 三、<u>員</u>工名冊。 四、<u>未</u>辦或未了案件目錄。 五、<u>其</u>他有關主</p>	<p>第六條 主管人員移交應造具下列表冊，<u>並裝訂成冊，加蓋騎縫章</u>： 一 交代表冊目錄。 二 印章戳記清冊。 三 員工名冊。 四 未辦或未了案件目錄。</p>	<p>配合本府表單全面數位化政策，檢討刪除序文部分<u>後段</u>文字。</p>	<p>參照中央法制體例及總統公布法律之格式，增列頓號於各款次之後。</p>

<p>管業務或財物應行移交事項之表冊。</p>	<p>管業務或財物應行移交事項之表冊。</p>	<p>五 其他有關主管業務或財物應行移交事項之表冊。</p>		
<p>第十一條 各級人員移交除依本條例第十六條規定指定代辦移交人員外，應親自辦理。</p>		<p>第十一條 各級人員移交除依本條例第十六條規定指定代辦移交人員，<u>並陳報各該移交人員之上級主管核准</u>外，應親自辦理。</p>		<p>依行政院九十五年十一月二十八日院臺秘字第0九五00九四五四六號函同意備查本府九十五年十月二十七日修正發布本施行細則所附有關單位意見：「……二、另建議配合本條例第十六條之規定，修正本細則第十一條為『各級人員……，並陳報各該移交人員之上級機關或其機關首長核准外，應親自辦理。』」惟有關上揭「陳報各該移交人員之上級機關或其機關首長核准」文字修正建議部分，原即為本條例第十六條規定之內容，應無重覆之必要，爰建議修</p>

				正本條文字。
第十四條 後任接收各項移交表冊，應會同監交人員於本條例規定期限內核對接收清楚，及在移交表冊上分別簽核後，出具交代清結證明書。	第十四條 後任接收各項移交表冊，應會同監交人員於本條例規定期限內核對接收清楚，及在移交表冊上分別簽核後，出具交代清結證明書。	第十四條 後任接收各項移交表冊，應會同監交人員於本條例規定期限內核對接收清楚，及在移交表冊上分別簽章後，出具交代清結證明書。	配合本府表單全面數位化政策，檢討酌作文字修正部分文字。	說明欄酌作文字修正。
第十八條 監交人員依下列規定指派之： 一、機關首長移接之監交人員，由上級主管機關指派。 二、主管人員移接之監交人員，由本機關		第十八條 監交人員依下列規定指派之： 一、機關首長移接之監交人員，由上級主管機關指派。 二、主管人員移接之監交人員，由本機關		參照中央法制體例及總統公布法律之格式，增列頓號於第一項各款次之後。

<p>首長指派。</p> <p>三、經管人員移交之監交人員，由本機關首長指派，並會同該管主管人員辦理。</p> <p>移交事項尚未核結陳報前，監交人員他調職務或離職致無法行使監交職責者，得陳請另行指派。</p>		<p>首長指派。</p> <p>三、經管人員移交之監交人員，由本機關首長指派，並會同該管主管人員辦理。</p> <p>移交事項尚未核結陳報前，監交人員他調職務或離職致無法行使監交職責者，得陳請另行指派。</p>		
<p>第二十二條 機關首長移交表冊之查核程序，依下列規定辦理：</p> <p>一、本府一</p>		<p>第二十二條 機關首長移交表冊之查核程序，依下列規定辦理：</p> <p>一、本府一</p>		<p>一、參照中央法制體例及總統公布法律之格式，增列頓號於第一項各款次之後。</p> <p>二、經詢財政局，第</p>

<p>級機關、區公所、市營事業機構及其他同級機關首長移交表冊，應檢齊一份陳報本府查核。</p> <p>二、本府二級及三級以下機關、學校首長移交表冊，應檢齊一份陳報直屬上級機</p>		<p>級機關、區公所、市營事業及其他同級機關首長移交表冊，應檢齊一份陳報本府查核。</p> <p>二、本府二級及三級以下機關、學校首長移交表冊，應檢齊一份陳報直屬上級機</p>		<p>一項第一款「市營事業」應係指「市營事業機構」，爰予修正。</p> <p>三、經詢財政局確認，現行條文第三項應於十日內核覆之規定，於第一項第一款亦有適用，爰刪除「上級主管機關或本機關首長」相關文字，俾臻明確。另其餘酌作文字修正。</p>
--	--	--	--	--

<p>關查核。 主管人員及經管人員移交表冊，應檢齊一份<u>陳報</u>本機關首長查核。</p> <p>前二項所報表冊，應於十日內予以核覆。</p>		<p>關查核。 主管人員及經管人員移交表冊，應檢齊一份<u>送</u>本機關首長查核。</p> <p><u>上級主管機關或本機關首長對於前二項所報表冊，應於十日內予以核覆。</u></p>		
--	--	--	--	--