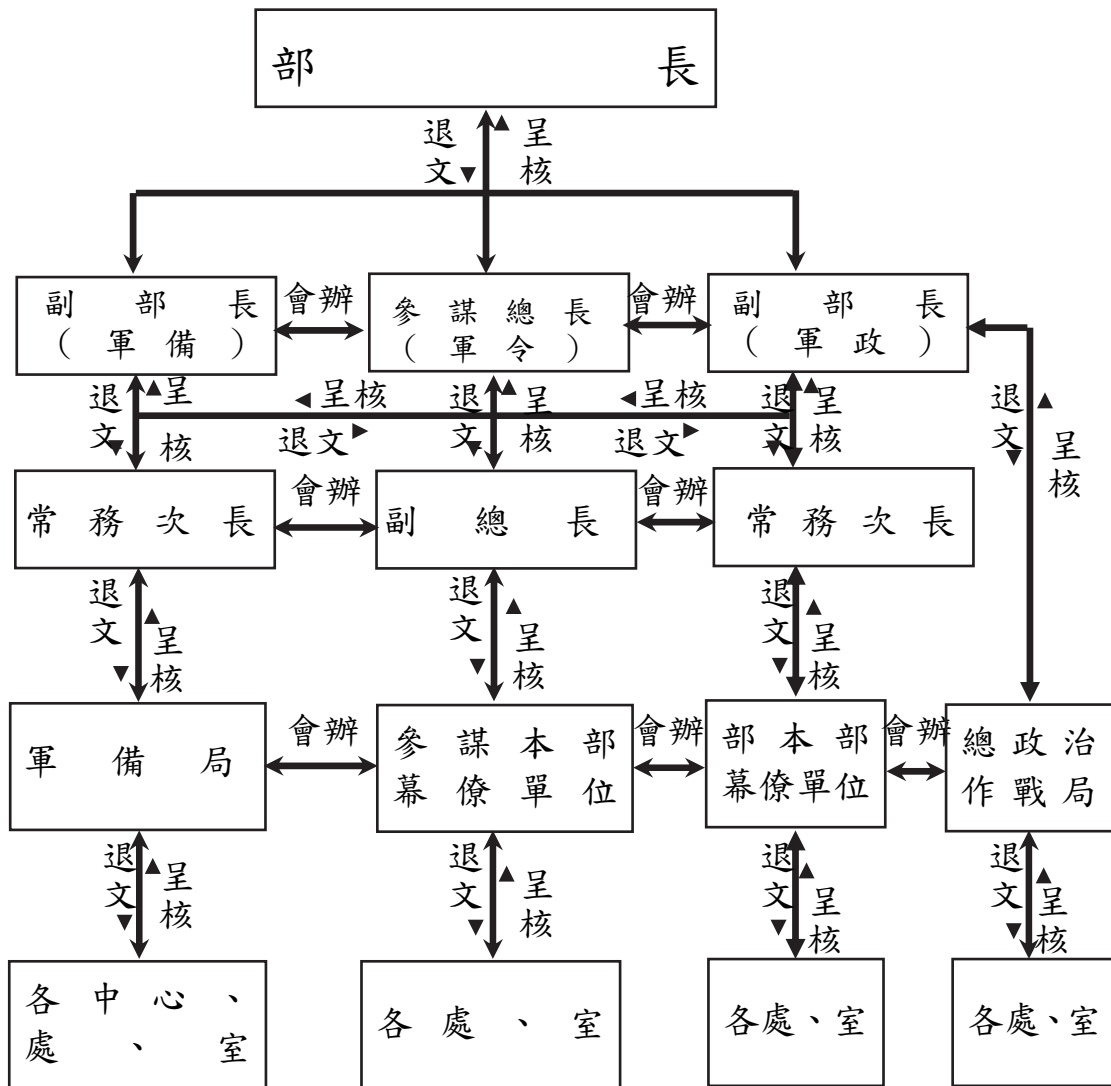


附件 34：國防部公文呈核呈判及會辦流程圖

國防部公文呈核呈判及會辦流程圖



說明：

- 一、本部長官公文核判權責悉依「國防部各單位(機關)業務處理分層負責手冊」辦理。
- 二、公文會辦限以各業務機關間相互會辦;各業務機關(單位)會辦案件均須經各業管主官親自核定後始可會辦或退會。
- 三、凡應協調會辦之案件均需於業管單位完成會稿，案件經會辦單位退會後，主辦單位應先行綜合簽辦，未完成協調之案件，不得逕行簽核。
- 四、常務次長、副參謀總長以上長官負責「對外協調、對內核判」，並對所業務督導單位負公文核判之責；於重要案件核(判)轉時，如須相互知會，得依業管權責相互會辦。
- 五、重要案件會辦，各體系如有不同意見時，則依業管案件權責，屬軍政為重點之案件由軍政副部長負責整合、屬軍令為重點之案件由參謀本部參謀總長負責整合、屬軍備為重點之案件由軍備副部長負責整合，整合後再呈核部長。