

臺北市政府 函

地址：11008臺北市信義區市府路1號10樓
承辦人：楊麗瓊
電話：02-27256092
傳真：02-27256087
電子信箱：aa-mmcc@mail.taipei.gov.tw

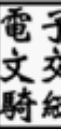
受文者：臺北市立東湖國民中學

發文日期：中華民國104年7月30日
發文字號：府授秘文字第10430128700號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：有關本府所屬各機關間會辦公文處理原則一案，請查照。

說明：

- 一、依本府104年7月28日第1846次市政會議報告案辦理。
- 二、查有會辦公文費時上月案例，嚴重影響公務處理，故為加強本府各機關業務相互聯繫、協調配合，縮短公文處理時間，促進行政效能，機關間會辦公文應依下列原則辦理：
 - (一)召開會議建立共識：主辦機關應視案件複雜度主動或報請府級長官召開協商會議，依共識結論直接簽陳，免再會辦。出席會議單位應指派充分授權具有決定權力之人員出席，對有共識之會議結論不得事後翻案。
 - (二)有異議者應主動協商：受會機關有異議者，應由主任秘書主動溝通協商；如仍無共識者，應報請府級長官召開協商會議。
 - (三)後會原則：屬於知會性質或已經確認分工方式或已有處理慣例（如：例行性活動或指派單位出席會議）者，以後會方式處理，各機關應依指示配合辦理。
 - (四)分會原則：非屬複雜案情需送會2個以上機關之公文，



應採分會方式辦理。

(五)前(一)及(二)項協商會議應直接洽陳會議主席排定時間後，以電話、傳真或其他即時通訊方式通知召開，以簡化作業流程。

正本：臺北市政府各機關學校

副本：章

裝



訂



線