

澎湖縣政府縣務會議提案注意事項

澎湖縣政府 93 年 11 月 30 日府計規字第 0931400360 函頒實施

澎湖縣政府 100 年 1 月 12 日府行規字第 1001300041 號函修正

澎湖縣政府 100 年 11 月 23 日府行規字第 1001300827 號函修正

澎湖縣政府 104 年 4 月 27 日府行規字第 1041301445 號函修正

澎湖縣政府 105 年 1 月 19 日府行規字第 1051300101 號函修正

澎湖縣政府 107 年 6 月 14 日府行規字第 1071302400 號函修正

一、澎湖縣政府（以下簡稱本府）為使各單位及所屬機關（以下簡稱各單位）熟悉縣務會議提案作業程序，特訂定本注意事項。

二、依據澎湖縣政府組織自治條例第十九條規定，下列事項應經縣務會議決定：

- (一)施政計畫及預算。
- (二)縣規章及自治規則。
- (三)提請澎湖縣議會審議之其他案件。
- (四)本府及所屬機關組織編制調整事項。
- (五)涉及一級單位或所屬機關共同關係事項。
- (六)縣長交議事項。
- (七)其他有關縣政重要事項。

三、各單位辦理前點事項，提案應依下列程序簽辦：(流程圖如附件一)

(一)依程序應先行審查之案件，應先送請各相關單位簽註審查意見，完成審查處理程序：

- 1、屬自治法規、委辦規則及行政規則之制（訂）定、修正及廢止（停止適用）案，應先送請行政處（法制）審查。
- 2、屬墊付案應先加會財政處、主計處。
- 3、屬澎湖縣議會同意墊付追認案，得免再會辦相關業務單位審查，惟提案內容應與前提送澎湖縣議會提案內容相符。

(二)陳奉一層批准。

(三)製作縣務會議提案文件，送一層核可。但屬自治法規及委辦規則案，應先經本府法規審查小組審查通過，始得提送縣務會議審議。

非依前項程序辦理之提案，行政處得拒絕排入議程。

提案書格式如附件二、三、四及書寫說明。提案書中相關單位審查意見欄應記載完整，內簽文件不應附於提案書中。

四、提案書內容提案單位應詳加審核校對，不得有文字之漏誤。

前項提案書「類別」欄應依單位（機關）名稱書寫。

提案書其橫式書寫數字，應依「公文書橫式書寫數字使用原則」規定書寫。

五、應另先行協調之提案，請先行完成協調處理程序再行提案。

六、各單位提送縣務會議審議案件，審議通過後即應照案執行，若須修改，應另

案簽辦。

- 七、應提縣務會議審議之案件，應注意作業時效，不得以追認方式為之。如屬上級機關年度內始核定補助經費之墊付案，有時效上不可抗力之迫切原因，需以追認方式辦理者，應在簽辦及提案書中敘明有關執行時效之事由。
- 八、為使與會人員能有充分時間研閱會議資料，提案書請務必在會議三日前將電子檔以電子郵件方式送行政處彙整，俾提前寄送研閱。
各單位主管應做好所屬提案作業管理，避免在會議資料寄送後或現場臨時發送提案書要求審議。