

國家通訊傳播委員會公務人員交代條例施行細則

民國 102 年 7 月 19 日通傳人第 10211010320 號令發布

第 一 條 本細則依公務人員交代條例（以下簡稱本條例）第二十條第一項規定訂定之。

第 二 條 國家通訊傳播委員會（以下簡稱本會）主任委員、主管人員及經管人員之交代，或機關分立裁併辦理交代時，除本條例另有規定外，依本細則規定辦理。

第 三 條 本會主任委員交代由行政院派員監交。
主管人員交代，由主任委員派員監交。
經管人員交代，由主任委員派員會同該管主管人員監交。
移接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。

第 四 條 主任委員移交應造具下列清冊：
一、印信清冊。
二、員工名冊。
三、會計報告。
四、現金、票據、有價證券、公庫及銀行存款清冊，並附移交日之銀行專戶存款證明單（如該單結存金額與交代日帳列金額有差額時，應加附差額解釋表）。
五、未辦或已辦未了之重要案件清冊。
六、當年度施政或工作計畫、業務計畫及其進度表。
七、財物事務總目錄。
八、其他有關本會業務應行移交事項之表冊。

第 五 條 主管人員移交應造具下列清冊：
一、單位章戳清冊。
二、未辦或未了案件清冊。
三、財物事務總目錄。
四、其他有關主管業務或財物應行移交事項之表冊。

第 六 條 經管人員移交，應就經管業務、事務、財物等編造移交清冊。

第 七 條 後任主任委員、主管人員及經管人員接收前任移交清冊，在規定結報期間內，尚未結報即行卸任者，得將前任交代案連同本任移交清冊，一併移交其後任接收；後任主任委員、主管人員及經管人員接收前任移交清冊，已逾規定結報期間，

尚未結報即將卸任者，應將前任移交案附具未結報原因先行陳報，並辦理本任移交手續。

第八條 主任委員移交清冊應編造一式六份，送交新任主任委員會同監交人員盤查點收，加蓋印章，以一份存本會，一份送移交人員，四份函報行政院核定。

第九條 第五條第三款規定之財物事務總目錄，移交主管人員應編造一式三份，送交新任人員會同監交人員盤查點收，加蓋印章，以一份送移交人員，一份會陳主任委員核定。

經管人員移交時，應具備之清冊，比照前項規定辦理。

第十條 主任委員及主管人員移交之財物事務總目錄，應分別以所屬主管人員及經管人員編造之財物事務總目錄及清冊，彙總移交，不另彙編。

主任委員移交之財產總目錄，應加彙截至交代月份前一個月之國有財產增減結存表。

第十一條 主任委員交接發生爭執，應由移交人或接收人會同監交人，敘明事實並擬具處理意見，陳報行政院核定；主管人員及經管人員交接發生爭執，應陳報主任委員核定。

第十二條 各級人員應依本條例規定之期限辦理移交、接收及陳報，如確有特殊情形不能依限辦理完畢時，應事先詳述理由，依下列規定辦理：

一、主任委員陳報行政院核准展期。

二、主管人員與經管人員陳報主任委員核准展期。

前項展期不得超過一個月。

第十三條 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，並陳報各該移交人員之上級主管核准外，應親自辦理。

第十四條 各級人員移交之清冊，如經發現錯誤或不清者，移交人員應至遲於接獲通知一個月內查明補正，或函復說明。如逾期不照辦，新任人員得退回其錯誤或可疑之清冊或總目錄，並會同監交人員，依下列規定辦理：

一、移交人員為主任委員，報請行政院核辦。

二、移交人員為主管人員及經管人員，報請主任委員核辦。

第十五條 主任委員移交，主辦會計人員，應將任內收支帳目截至交代日止逐項結總，並編製各項會計報告，移交新任接收。

第十六條 各級人員移交，除上級主管指定外，應在原任所辦理。

第十七條 各級人員移交，應依本條例規定之辦理移交日期，將任內經管事項移交完畢，屆時仍未移交或移交不清者，應由新任人員會同監交人員，依下列規定辦理：

一、移交人員為主任委員，報請行政院處理。

二、移交人員為主管人員及經管人員，報請主任委員處理。

行政院或本會主任委員，對於前項情形，應即依本條例第十七條之規定，指定日期，責令人員依限移交清楚，逾期移交不清者，依法令規定辦理。

第十八條 本細則自發布日施行。